

INFORMACIÓN SOBRE EL PROMOTOR:

PROYECTO RETIRO

Descripción de la situación financiera según establecido en el artículo 78, de Ley 5/2015, de 27 de abril, de Fomento de la Financiación Empresarial:

- **Funciones del promotor:** El promotor se encargará de llevar a cabo todas las tareas y gestiones necesarias para realizar la compraventa, ejecutar y controlar la rehabilitación del inmueble, llevar a cabo la estrategia de comercialización (alquiler y posterior venta en este caso) bien por sí mismo; bien a través de terceros. Además de, hacer un seguimiento durante toda la vida del proyecto y encargarse de realizar las labores necesarias para la gestión del día a día del inmueble.

- **Descripción de la sociedad y del plan de actividades:** Objeto Social según artículo 2 de los Estatutos de la Sociedad: La compra venta de bienes inmobiliarios por cuenta propia. (CNAE 6810).

- **Denominación social:** SIDIMAK PROPERTIES S.L. B98936537

- **Domicilio social:** C/ Fuente de la Cortina 10, 46184 Valencia

- **Forma de organización social:** Administrador único. David Cotanda Villaverde

- **Número de empleados** 0 Empleados

- **Estructura del capital social:** 100% INVERSIONES COTASTER, S.L. B-98913296 (CNAE 6820)

- **Descripción de la situación financiera:**
 - La sociedad ha sido constituida el día 25 de agosto de 2017, su situación financiera antes de la concesión del préstamo procedente de los inversores Housers: Tres mil Euros en Capital Social. Este es el importe total comprometido por el promotor estando limitada su responsabilidad a esta cantidad.
 - Al no disponer de recursos para hacer frente a la comisión de Housers, esta se financia dentro del proyecto.

- **Endeudamiento:** 0

- **Número de proyectos financiados en la plataforma:** 24

CARTA DE PRESENTACIÓN:

DAVID COTANDA VILLAVERDE

46184, Valencia

Estimados **Housers**:

Os escribo esta carta para presentarme como Promotor Acreditado Housers y para que conozcáis sobre el desarrollo de mi trayectoria profesional en el mundo inmobiliario.

A lo largo de mi vida han sido muchas las operaciones inmobiliarias que he llevado a cabo, aunque debo reconocer que este proyecto de Housers, al que vengo siguiendo casi desde sus inicios, es uno de los que más ilusión me hace.

Cuento con más de 15 años de experiencia profesional en la gestión de inmuebles y gran parte de mi experiencia ha estado centrada en el sector de la construcción, promoción y gestión de estaciones de servicio.

Mis funciones principales durante todos estos años han estado muy centradas en la localización de terrenos y la compraventa de los mismos, así como la elaboración de toda la due diligence para confeccionar todo el informe económico-financiero de viabilidad del proyecto.

Aunque no está entre mis tareas principales, me apasiona trabajar conjuntamente junto con el departamento técnico y sacar adelante toda la labor de Project Management por lo que durante todos estos años también he adquirido las competencias y conocimientos necesarios para llevar a buen puerto la ejecución de los diferentes proyectos en los que he estado implicado.

Me despido con la firme convicción de que la oportunidad de ahorro presentada y aprobada para ser publicada por Housers tras un intenso estudio es un gran negocio y te animo a que estudies toda la información presentada para que tu toma de decisiones se lleve a cabo con el máximo conocimiento posible.

A continuación, puedes encontrar mi currículum vitae.

Un fuerte abrazo,
David Cotanda.

CURRÍCULUM VITAE:

DAVID COTANDA VILLAVERDE

Datos personales:

Fecha de nacimiento: 8 de Septiembre de 1.975

Lugar de nacimiento: Valencia

Experiencia profesional:

- Abril 2003 – Mayo 2017 *Sucesores Daver*

-Funciones

Gerente de estaciones de servicio de la empresa

- Marzo 2001 – Abril 2003 *E.S Eliana (Repsol YPF)*

-Funciones

Encargado

- Abril 1999 – Marzo 2001 *E.E.SS Empresa familiar*

-Funciones

Promoción y llave en mano

CURRÍCULUM VITAE:

Formación Complementaria:

- Curso de Riesgos laborales (CFR) (80 horas)
- Curso de Merchandising y gestión de Tiendas (CFR). (70 horas)
- Curso de Gestión de Personal (CFR). (70 horas)
- Curso de Extinción y Prevención Incendios (CFR). (20 horas)
- Curso de manejo y gestión ofimática. (50 horas)

Idiomas

Inglés medio

Conocimientos informáticos

- Nivel avanzado en Sistemas de Gestión
Repsol, GEESST y XAD.
- Nivel avanzado en Windows y herramientas ofimáticas.
Word, Excel, Access, Internet).
- Manejo y conocimientos en Autocad.
- Nivel medio en Diseño Gráfico por ordenador.
 - InDesign.
 - Photoshop.
 - Illustrator.