	<b>UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA</b>			
	Documento	Código	Fecha	Revisión
	FORMATO HOJA DE RESUMEN PARA TRABAJO DE GRADO	F-AC-DBL-007	10-04-2012	A
Dependencia	Aprobado		Pág.	
DIVISIÓN DE BIBLIOTECA	SUBDIRECTOR ACADEMICO		<b>i(51)</b>	

### RESUMEN – TRABAJO DE GRADO

<b>AUTORES</b>	<b>ANGIE XIMENA PAREDES MARTÍNEZ</b>
<b>FACULTAD</b>	<b>FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS</b>
<b>PLAN DE ESTUDIOS</b>	<b>TECNOLOGÍA EN GESTIÓN COMERCIAL Y FINANCIERA</b>
<b>DIRECTOR</b>	<b>JAZMÍN MARÍA SÁNCHEZ LÓPEZ</b>
<b>TÍTULO DE LA TESIS</b>	<b>APOYO AL ÁREA ADMINISTRATIVA DEL CONDOMINIO CAMPESTRE TORRES DEL CABLE</b>

#### RESUMEN

(70 palabras aproximadamente)

LA PASANTÍA REALIZADA EN EL CONDOMINIO CAMPESTRE TORRES DEL CABLE PERMITIÓ ACTUALIZAR Y ADECUAR ARCHIVO Y CARTERA DE PROPIETARIOS DEL CONDOMINIO; LAS FUNCIONES CONTABLES EJECUTADAS FUERON BASE PARA LA SISTEMATIZACIÓN DE TAL FUNCIÓN; EL APOYO A LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS SOCIALES, LA DOCUMENTACIÓN DE LA ÚLTIMA ASAMBLEA GENERAL Y FUNCIONES ADMINISTRATIVAS VARIAS HAN PERMITIDO UN IMPORTANTE AVANCE EN OBJETIVOS ESTRATÉGICOS PARA ESTA PROPIEDAD HORIZONTAL, ASÍ COMO BENEFICIO PARA LA ESTUDIANTE.

#### CARACTERÍSTICAS

PÁGINAS: 51	PLANOS:0	ILUSTRACIONES:15	CD-ROM:1
-------------	----------	------------------	----------



APOYO AL ÁREA ADMINISTRATIVA DEL CONDOMINIO CAMPESTRE TORRES DEL  
CABLE

AUTORA:

ANGIE XIMENA PAREDES MARTINEZ

Trabajo de grado presentado como requisito de graduación, efectuado por la modalidad de  
pasantía

Directora:

JAZMÍN MARÍA SÁNCHEZ LÓPEZ

Administradora de Empresas

UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS

TECNOLOGÍA EN GESTIÓN COMERCIAL Y FINANCIERA

## Índice

<b>1. Apoyo al área administrativa del Condominio Campestre Torres del Cable .....</b>	<b>1</b>
1.1 Descripción de la Empresa.....	1
1.1.1 Misión.....	1
1.1.2 Visión.....	1
1.1.3 Objetivos de la empresa.....	1
1.1.4 Descripción de la estructura organizacional .....	2
1.1.5 Descripción de la dependencia asignada .....	3
1.2 Diagnóstico inicial de la dependencia asignada.....	3
1.2.1 Planteamiento del problema .....	3
1.3 Objetivos de la pasantía.....	4
1.3.1 General.....	4
1.3.2 Específicos.....	5
1.4 Descripción de las actividades a realizar.....	5
<b>2. Enfoques referenciales.....</b>	<b>3</b>
2.1 Enfoque Conceptual .....	3
2.1.1 Propiedad horizontal.....	3
2.1.2 Cartera .....	4
2.1.3 Comprobante de Diario .....	5
2.1.4 Asamblea De Propietarios .....	5
2.2 Enfoque Legal .....	5
<b>3. Informe de cumplimiento de trabajo .....</b>	<b>10</b>
3.1 Elaboración de relación de gastos, en procesos de construcción con la organización de recibos en A-Z por orden cronológico .....	10
3.1.1 Clasificar por orden cronológico los formatos existentes .....	10
3.1.2 Con cada valor de los formatos organizados se procede a encontrar la relación de gastos correspondiente a cada año.....	10
3.2 Digitalización del audio correspondiente a la asamblea general de propietarios con su pertinente legalización.....	11
3.2.1 Con la ayuda de los audios previamente gravados, digitalizar el transcurso de la asamblea de propietarios realizada en el mes de mayo del año 2018.....	11

3.3 Actualización del archivo de propietarios del condominio .....	11
3.3.1 Actualizar la sección de archivo del conjunto con ayuda de la lista actual de propietarios .....	11
3.4 Actualización del sistema de cartera del condominio .....	12
3.4.1 Revisar, y completar el sistema de cartera del conjunto según el año que corresponda .....	12
3.4.2 Digitalizar los registros de manera ordenada sin equivocaciones .....	12
3.5 Colaboración en la realización de eventos programados por la administración del conjunto .....	12
3.5.1 Brindar ayuda y planificación en cuanto a las actividades lúdicas del conjunto.....	12
3.6 Elaboración de comprobantes de diario correspondientes a los meses de enero a octubre del año 2018 .....	13
3.6.1 Realizar en orden cronológico los comprobantes de diario del año 2018 .....	13
<b>4. Diagnóstico Final.....</b>	<b>19</b>
4.1 Actores y su descripción dentro del diagnóstico final de pasantía.....	19
4.2 Matriz de Influencias Directas (MID).....	19
4.3 Relaciones de fuerza MIDI (Matriz de Influencias Directas e Indirectas).....	20
<b>5. Conclusiones .....</b>	<b>23</b>
<b>6. Recomendaciones .....</b>	<b>25</b>
<b>Referencias.....</b>	<b>27</b>
<b>Apéndices.....</b>	<b>28</b>

## Lista de Tablas

Tabla 1. Descripción de Actividades de pasantía .....	5
Tabla 2. Actores y su descripción dentro del diagnóstico de la pasantía.....	19
Tabla 3. Objetivos de la pasantía. ....	19

## Lista de Figuras

Figura 1. Estructura Organizacional Del Condominio Torres Del Cable.....	2
Figura 2. Recibos contables .....	15
Figura 3. Evidencias.....	15
Figura 4. Evidencias.....	16
Figura 5. Evidencias.....	16
Figura 6. Evidencias.....	17
Figura 7. Recibo de caja.....	17
Figura 8. Comprobante de egreso. ....	18
Figura 9. Archivador.....	18
Figura 10. Matriz MID.....	19
Figura 11. Relaciones de fuerza MIDI.....	20
Figura 12. Posición simple de actores sobre objetivos de la pasantía. ....	21

## Lista de Apéndices

Apéndice A. Panorámica 1 Cabaña, Condominio Campestre Torres del Cable.....	29
Apéndice B. Panorámica 2 Cabaña, Condominio Campestre Torres del Cable. ....	29
Apéndice C. Panorámica cancha múltiple, Condominio Campestre Torres del Cable. ....	30
Apéndice D. Panorámica cancha de tenis, Condominio Campestre Torres del Cable. ....	30
Apéndice E. Panorámica parque infantil, Condominio Campestre Torres del Cable.....	31
Apéndice F. Panorámica de lago, Condominio Campestre Torres del Cable.....	31
Apéndice G. Panorámica parqueadero, salón social y oficina, Condominio Campestre Torres del Cable. ....	32
Apéndice H. Panorámica 1 piscina, Condominio Campestre Torres del Cable. ....	32
Apéndice I. Panorámica 2 piscina, Condominio Campestre Torres del Cable. ....	33
Apéndice J. Panorámica personal de mantenimiento, Condominio Campestre Torres del Cable.....	33
Apéndice K. Panorámica labores de jardinería, Condominio Campestre Torres del Cable. ....	34
Apéndice L. Panorámica portería, Condominio Campestre Torres del Cable.....	34
Apéndice M. Panorámica vigilancia, Condominio Campestre Torres del Cable. ....	35

## Resumen

En el tiempo de duración de la pasantía, el lugar del estudiante es en la oficina de administración; estando en compañía de la administradora Jazmín Sánchez López, misma directora del proceso. En dicho lapso de tiempo, se realizaron actividades contables que complementaron los conocimientos adquiridos tras el paso por la universidad, entre los cuales cabe mencionar la actualización de cartera contable que refleja las cuentas por cobrar de 151 lotes de los cuales 147 son para viviendas y 3 disponibles para locales comerciales no establecidos aún, en pleno desarrollo de dicha actividad el comienzo fue partir del año 2014 para llegar al actual 2018, y así completar la información existente con temas tales como una Cuota Extraordinaria, que en el presente año se implementó para llevar a cabo la pavimentación de la vía externa que conduce del estadio Hermides Padilla a la portería del conjunto campestre; bingos, actividad que se realiza cada año en cabeza de la administración y cuyo valor cambia a través del tiempo, Eventos sociales de los propietarios y su núcleo familiar primario, guadañadas que son solicitadas por los mismos en la administración y realizadas por 3 personales de mantenimiento, además el área de piscina, cancha múltiple y de tenis, cuotas vencidas o atrasadas de administración y con ellas sus respectivos intereses.

El desarrollo de sistematizar formatos de comprobantes de diario en los meses enero a octubre del 2018, también estuvo incluido, en dicho proceso se trabajó con actividades de cobro jurídico, mantenimiento de las áreas comunes, gastos generales y administrativos, de servicios, facturación de cheques, compras de materiales, ingresos del condominio y pago del servicio de vigilancia y conserjería a la empresa Servince. Para complementar lo anteriormente mencionado se llevó a cabo el cobro de mensualidades a propietarios, mediante recibos de caja, los cuales en



el desarrollo de cuatro meses fueron archivados, y modificados pues es común que los propietarios suelen vender mudarse, o proceder a cambiar de dueño sus propiedades; por ende hubo que cambiar los membretes con ayuda del listado actual, y garantizando el orden para ayudar a su fácil encuentro; como últimas actividades se llevó a cabo la contabilidad de los gastos que un ingeniero, propietario y residente del conjunto invirtió al construir su cabaña y con esos datos se armó un cuadro que nos permitiera de manera ordenada exponer los resultados, por último en el condominio es habitual que el consejo de administración realice una asamblea para exponer todas las decisiones y manejos de dinero a los propietarios del condominio, y en este año fue realizada en el mes de mayo. Con la ayuda de unos audios, la tarea fue adjuntar los puntos más relevantes entre los cuales se fijaron presupuestos, para las actividades que se realizan en todo el año junto con su respectiva legalización.

## **Introducción**

El presente informe final, de la pasantía realizada como apoyo al área administrativa del Condominio Campestre Torres del Cable, incluye el acompañamiento y dirección de la administradora para llevar a cabo las labores que allí se realizan, y por ende obtener buenos resultados, en las actividades que se realizaran se encuentra la actualización de cartera de forma sistematizada , lo que son las cuentas por cobrar de cada propietario , realizar comprobantes de diario con los ingresos y gastos de cada mes, cobrar mensualidades, que son recaudadas en la oficina de administración, archivar recibos de caja, y organizar la planeación y presupuestos para actividades que se realizan de acuerdo a cada época del año como por ejemplo bingos, cena romántica, fiesta del día de los niños y preparativos para las festividades de fin de año.

## 1. Apoyo al área administrativa del Condominio Campestre Torres del Cable

### 1.1 Descripción de la Empresa

Inmueble regido por la propiedad horizontal, donde residen los diferentes propietarios que acuden a él por su buen servicio y calidad de alojamiento más la adecuada atención que reciben, el cual cuenta con amplias zonas verdes, sitios de recreación, y seguridad priorizada para todos sus inquilinos

1.1.1 Misión. Condominio residencial, de un entorno campestre, con amplias zonas verdes, que garantiza la sana convivencia a todos los copropietarios, dando prioridad a la seguridad y al bienestar de sus residentes, es una comunidad organizada, creada con el propósito de brindar una mejor calidad de vida, ofreciendo un sitio tranquilo, que conserva un amplia área de naturaleza viva presente en una reserva ecológica, una flora y fauna en su hábitat original, seguro e ideal para vivir, el cual se rige por la ley de propiedad horizontal. (López, 2012)

1.1.2 Visión. El Condominio Campestre Torres del Cable será, en el 2020, el conjunto residencial más tranquilo y seguro de la ciudad de Ocaña; además, un ejemplo a seguir desde el punto de vista organizacional, lo que se constituirá en orgullo de todos sus copropietarios.

1.1.3 Objetivos de la empresa. Priorizar la seguridad de todos sus inquilinos.

Garantizar el buen funcionamiento de todas las áreas administrativas.

Brindar comodidad y buen servicio.

Contribuir al cuidado del medio ambiente.

Proteger las zonas verdes que rodean al condominio.

1.1.4 Descripción de la estructura organizacional. El Condominio Campestre Torres del Cable cuenta con una estructura organizacional definida, de la siguiente manera: La asamblea de propietarios encabeza la lista como autoridad máxima, de ella se despliegan los diferentes comités que regulan las funciones de construcción, deportes, convivencia y femenino; el consejo de administración, y el ente asignado, que desempeña dicha función, del cual en cabeza del mismo, se encuentran el grupo de vigilancia y de servicios generales, a todo esto se suma la importancia del revisor fiscal para ir acorde con la normativa legal vigente.

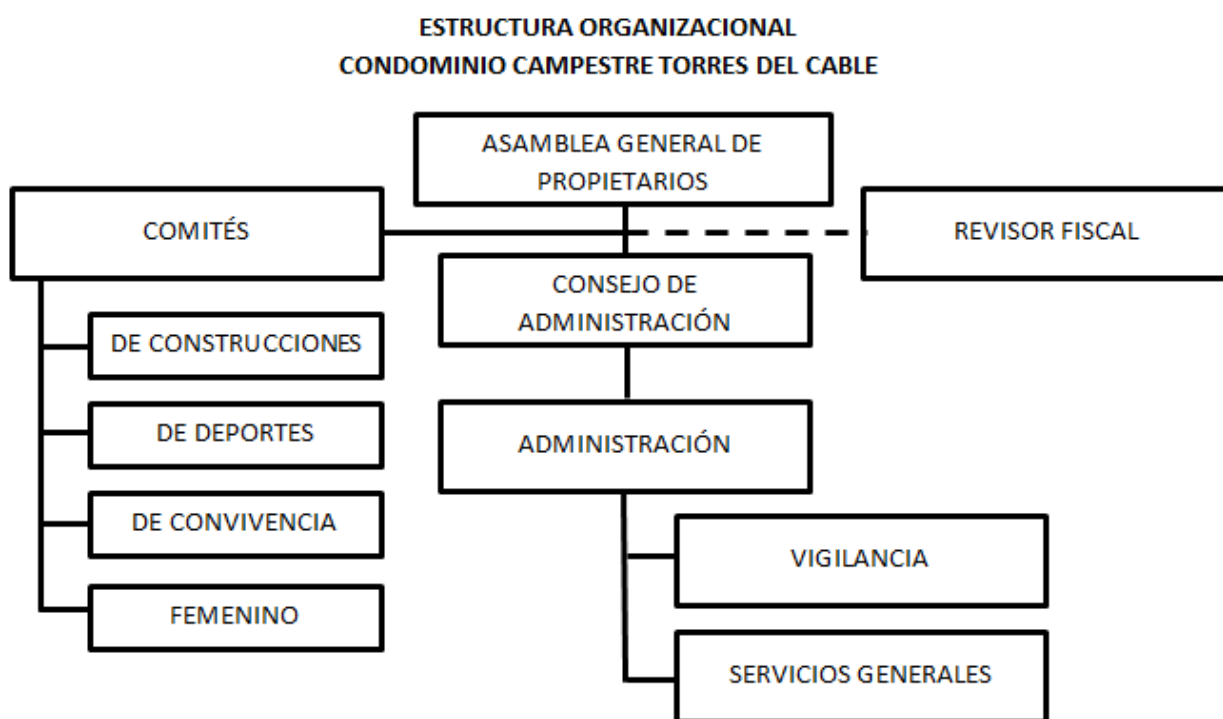


Figura 1. Estructura Organizacional Del Condominio Torres Del Cable.

Fuente: Tomado de Diseño de un Plan Estratégico Para El Condominio Campestre Torres del Cable en la Ciudad de Ocaña por Yacid Trigos Y Erika Meza (Yacid Trigos, 2016).

1.1.5 Descripción de la dependencia asignada. Como estudiante del último semestre de la Tecnología en Gestión Comercial Y Financiera, carrera en la universidad Francisco de Paula Santander, y siendo un requisito de graduación el efectuar un trabajo de grado, he optado por la modalidad pasantía, la cual me fue asignada en el Condominio campestre torres del cable como apoyo al área administrativa.

La duración de la pasantía es un semestre académico, el cual irá desde el 13 de agosto al primero de diciembre de 2018. Es entendible que por ser una pasantía, no habrá dependencia laboral por lo que tampoco habrá salario, sin embargo, queda a criterio una posible bonificación, en función de las responsabilidades y de la colaboración que se estime habré aportado.

## 1.2 Diagnóstico inicial de la dependencia asignada

1.2.1 Planteamiento del problema. Para el Condominio Campestre Torres del Cable, es importante que un estudiante realice la práctica, pues los recursos con los que cuenta, no son suficientes para tener el personal requerido que le permita realizar todas las labores y con él se estaría agilizando y mejorando los procesos ya que cuenta con los conocimientos adecuados para realizar tal labor. Por consiguiente es de gran ayuda el apoyo que un estudiante brinda al área administrativa para así lograr disminuir trabajos acumulados y que todo no recaiga sobre una persona que en este caso es la administradora del conjunto.

Con la realización del trabajo de práctica, se muestra el carácter de empresa que se le debe dar; aplicando conceptos como la misión y la visión que dan un norte a la entidad y permiten

enfocar la labor en consecución de nuevos objetivos que propendan por el bienestar de la comunidad.

### 1.3 Objetivos de la pasantía

Elaborar relación de gastos en procesos de construcción con la organización de recibos en A-Z por orden cronológico.

Actualizar el archivo de propietarios del condominio y demás correspondencia perteneciente a la administración.

Actualizar del sistema de cartera del conjunto

Elaborar comprobantes de diario correspondientes a los meses del presente año

Colaborar en la realización de eventos durante el periodo de la pasantía.

Digitalizar del audio correspondiente a la asamblea general de propietarios con su correspondiente legalización

1.3.1 General. Apoyar las actividades administrativas del condominio campestre torres del cable.

1.3.2 Específicos. Acompañar los procesos relacionados con el área contable y financiera.

Colaborar con la realización de eventos del conjunto durante el periodo de la pasantía.

Actualizar labores relacionadas con la cartera del condominio.

Realizar las demás actividades que sean asignadas por la administradora del condominio.

#### 1.4 Descripción de las actividades a realizar

**Tabla 1.**

*Descripción de Actividades de pasantía.*

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES
	Acompañar los procesos relacionados con el área contable y financiera.	<p>Elaborar relación de gastos en procesos de construcción con la organización de recibos en A-Z por orden cronológico.</p> <p>Clasificar por orden cronológico los formatos existentes</p> <p>Con cada valor de los formatos organizados se procede a encontrar la relación de gastos correspondiente a cada año.</p> <p>Elaboración de comprobantes de diario correspondientes a los meses del presente año. Realizar en orden cronológico los comprobantes de diario del año 2018.</p>
	Colaborar con la realización de eventos del conjunto durante el período de la pasantía.	Brindar ayuda y planificación en cuanto a las actividades lúdicas del conjunto
	Actualizar labores relacionadas con la cartera del condominio.	<p>Actualización del sistema de cartera del conjunto</p> <p>Revisar, y completar el sistema de cartera del conjunto según el año que corresponda</p> <p>Digitalizar los registros de manera ordenada sin equivocaciones</p>

Nota. Descripción de actividades. Fuente: Autora de la pasantía

Tabla 1 (Continuación)

APOYO A LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CONDOMINIO TORRES DEL CABLE	Realizar las demás actividades que sean asignadas por la administradora del condominio.	Apoyar labores de correspondencia perteneciente a la administración Actualizar la sección de archivo del conjunto con ayuda de la lista actual de propietarios.  Digitalización del audio correspondiente a la asamblea general de propietarios con su correspondiente legalización. Con la ayuda de los audios previamente grabados, digitalizar el transcurso de la asamblea de propietarios realizada en el mes de mayo del año 2018.  Trámites varios de naturaleza administrativa.
---	---	--

---

Nota. Descripción de actividades. Fuente: Autora de la pasantía



## 2. Enfoques referenciales

### 2.1 Enfoque Conceptual

2.1.1 Propiedad horizontal. De acuerdo con Colombia Legal Corporation (CLC, 2018), se define la propiedad horizontal como el derecho que se tiene sobre los bienes inmuebles ubicados en uno o más pisos de una edificación.

Dentro de este esquema administrativo se puede obtener el dominio de todo el edificio o de manera parcial (un local comercial), situación que se conoce como propiedad individual, sin embargo también existe la propiedad colectiva conocida como áreas comunes (sala de fiestas, parqueaderos, entre otras). (CLC, 2018)

El ejercicio de este derecho conocido como dominio, debe crearse una persona jurídica, frente a la cual varias personas tienen los mismos deberes y derechos sobre un bien común (áreas comunes).

De esta manera, la propiedad horizontal tiene relación con la división y organización de los inmuebles provenientes de la división de una edificación, la cual se establece como una institución jurídica para regular la forma como se divide dicho inmueble conocido como condominio.

En este sentido, el administrador cumple sus función como representante legal de la copropiedad, para lo cual se le asignan facultades de ejecución, conservación, representación y

recaudo, de acuerdo con el parámetro legal colombiano, cumpliendo con funciones de gerencia, tesorería y depositario, las cuales son de ejercicio personal único o delegable parcialmente bajo su responsabilidad. (AIPH, 2018)

De acuerdo con la Ley 675 de 2001, es necesario que el administrador acredite su idoneidad para desarrollar el cargo, cumpliendo con perfil gerencial, con capacidades de dirección y administración de recursos humanos, conocimientos de contabilidad y administración de propiedad horizontal y demás parámetros relacionados. El artículo 51 de la mencionada ley define las funciones de los administradores de propiedad horizontal.

2.1.2 Cartera. Según (Ruiz, 2018) el concepto de cartera define las deudas de los clientes de una empresa, deudas provenientes de las ventas que se hacen ya sea a crédito o efectivo, según lo disponga el cliente y llegue en acuerdo con el vendedor o empresa.

Contablemente se define como la acción activa o pasiva de recoger recursos para la empresa o entidad, ya sea por sus propios recursos o mediante terceros. Esta recaudación indica a todos los ingresos (no ganancias) en determinado tiempo y se mide por la entrada de dinero (ingreso), en pocas palabras las ventas realizadas en ese determinado tiempo que se realicen en la empresa.

Muchos de los expertos en el tema de recaudación de cartera (recolección del dinero de la empresa) recomiendan que este recaudo se recolecte y se ubique por separado según el periodo de cada uno, esto con el fin de tener más orden y control sobre el dinero que se recoge de cartera.

2.1.3 Comprobante de Diario. Según (Cañaveral, 2014) un comprobante de diario es un documento que debe elaborarse previamente al registro de cualquier operación y en el cual se indica número, fecha, origen, descripción y cuantía de la operación, así como las cuentas afectadas con el asiento. A cada comprobante se le anexan los documentos y soportes que lo justifiquen.

2.1.4 Asamblea De Propietarios. De acuerdo con (Navarro, 2014) La asamblea de propietarios es el órgano superior de decisión en un inmueble sometido al régimen de propiedad horizontal. Nos encontramos, por tanto, ante un ente jurídico con personalidad jurídica propia, con la característica de estar formado por múltiples partes. Las decisiones tomadas por la asamblea que cumpla los requisitos de ley, obliga a todos sus integrantes, ya sea que hayan estado en contra o no hayan asistido a la asamblea. Hay que tener en cuenta que una vez adoptada una decisión, esta ya no es individual de los copropietarios, sino de la asamblea como ente jurídico.

## 2.2 Enfoque Legal

De acuerdo con Rodríguez (2015), la práctica estudiantil es una vinculación laboral regulada por el Código Sustantivo del Trabajo, ya que la persona participará en ella como un estudiante y no un trabajador, configurando un Convenio con la entidad educativa y la empresa que recibe al practicante estudiantil.

El art. 7º del Decreto 933 de 2003, establece claramente que las prácticas educativas, los programas sociales o comunitarios, no constituyen un Contrato de Aprendizaje y son los siguientes:

Las actividades desarrolladas por los estudiantes universitarios a través de Convenios suscritos con las Instituciones de Educación Superior en calidad de Pasantías que sean prerequisite para la obtención del título correspondiente.

Las prácticas asistenciales y de servicio social obligatorio de las áreas de la salud y aquellas otras que determine el Ministerio de la Protección Social.

Las prácticas que sean parte del servicio social obligatorio, realizadas por los jóvenes que se encuentran cursando los dos (2) últimos grados de educación lectiva secundaria, en instituciones aprobadas por el Estado. (Conocido también como Alfabetización)

Las prácticas que se realicen en el marco de Programas o Proyectos de protección social adelantados por el Estado o por el sector privado, de conformidad con los criterios que establezca el Ministerio de la Protección Social.

Ahora bien, en relación con el Contrato de Aprendizaje, en los artículos 30 al 39 de la Ley 789 de 2002 (...) se establecieron normas para ampliar la protección social y apoyar el empleo, entre estos, la de los Contratos de Aprendizaje.

Mediante el Decreto 933 de 2003 [en su artículo 1°] se estableció el Contrato de aprendizaje como Aprendizaje como:

(...) una forma especial de vinculación dentro del Derecho Laboral, sin subordinación y por un plazo no mayor a dos (2) años en la que una persona natural recibe formación teórica en una entidad de formación autorizada con el auspicio de una empresa patrocinadora que suministra los medios para la formación profesional metódica.

Como ya se anotó, en la Pasantía no hay una vinculación laboral ni está regulado por la Legislación Laboral. Simplemente el estudiante está cumpliendo con un requisito académico más para poder optar por su título profesional o tecnológico. Por ello, en la Pasantía no existe ninguna obligación legal para hacerle algún tipo de pago al estudiante. Cosa distinta es, si la empresa que recibe al estudiante que hace la Pasantía en sus instalaciones, le quiera hacer algún tipo de pago voluntariamente. El contrato de aprendizaje se puede celebrar durante la etapa lectiva o la etapa de práctica. En la etapa lectiva la empresa patrocinadora le entrega de manera obligatoria al aprendiz un apoyo de sostenimiento mensual que será como mínimo el equivalente al 50% de 1 s.m.m.l.v y se le deberá afiliar a la E.P.S. en Salud.

Si el Aprendiz está en Etapa de Práctica, recibirá un apoyo de sostenimiento mensual como mínimo equivalente al 75% de 1 s.m.m.l.v. y deberá ser afiliado en Salud a la E.P.S.; Además de afiliarlo en Riesgos Profesionales en la A.R.P. que cubre a la empresa. Tanto en Etapa Lectiva o Práctica, la afiliación a Salud y Riesgos Profesionales será sobre 1 s.m.m.l.v frente a la definición de pasantías y su diferenciación con el contrato de aprendizaje, el Consejo de Estado indicó:

“Sobre este punto es preciso determinar lo que se entiende por pasantía de un lado y por contrato de aprendizaje, de otro, pues una y otro son diferentes.

En efecto, una figura a la que se refiere el artículo 7º de Decreto 933 de 2003 denominada pasantía, (...) instituida como prerequisite para la obtención del título profesional, la cual constituye una materia más dentro de la carrera de que se trate y se regula por la normatividad que en materia de educación rija sobre el particular y otro, el contrato de aprendizaje que se define como una forma especial de vinculación dentro del Derecho Laboral, sin subordinación y por un plazo no mayor a 2 años en la que una persona natural recibe formación teórica en una entidad de formación autorizada con el auspicio de una empresa patrocinadora que suministra los medios para que adquiera formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación dentro del manejo administrativo, operativo comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades del patrocinador con exclusividad en las propias del aprendizaje y el reconocimiento de un apoyo de sostenimiento que garantice el proceso de aprendizaje y el cual, en ningún caso, constituye salario.

Si bien las prácticas que dan lugar al contrato de aprendizaje se pueden dar con estudiantes universitarios, esto no significa que siempre que se trate de estudiantes universitarios se deba hablar de pasantías o que tratándose de ellos no se pueda hablar de contrato de aprendizaje.”

En este orden de ideas, las prácticas de estudiantes universitarios que pueden considerarse como contrato de aprendizaje, son las siguientes, al tenor de la Ley 789 de 2002, artículos 30 y 31:

Las que cumplan con actividades de 24 horas semanales en la empresa y, al mismo tiempo estén cumpliendo con el desarrollo del pensum de su carrera profesional o que cursen el s

semestre de práctica, siempre que la actividad del aprendiz guarde relación con su formación académica

Las prácticas con estudiantes universitarios, técnicos o tecnólogos que las empresas establezcan directamente o con instituciones de educación aprobadas por el Estado de acuerdo con las leyes 30 de 1992 y 115 de 1994 demás disposiciones que las adicionen, modifiquen o sustituyan que establezcan dentro de su programa curricular este tipo de prácticas para afianzar los conocimientos teóricos sin que, en estos casos haya lugar a formación académica, circunscribiéndose la relación al otorgamiento de experiencia y formación práctica empresarial. Tendrán el tratamiento de contrato de aprendizaje”. Conforme a lo señalado por el Consejo de Estado, las prácticas educativas y/o pasantías corresponden a una práctica estudiantil que la institución educativa ha instituido como prerrequisito para la obtención de un título profesional. Por decirlo de otra manera las pasantías y/o prácticas educativas se constituyen en un requisito implementado por las instituciones universitarias dentro del ciclo educativo, para que el estudiante pueda acceder a un título profesional, y que el estudiante debe cumplir para poder optar a su recibo. El anterior concepto se da en los términos contemplados en el artículo 25 del Código Contencioso Administrativo (Decreto 01 de 1984), aplicable a la fecha por declaratoria de inexecutable de los artículos que regulaban dicho tema en la Ley 1437 de 2011. (Rodríguez, 2015).

### 3. Informe de cumplimiento de trabajo

#### 3.1 Elaboración de relación de gastos, en procesos de construcción con la organización de recibos en A-Z por orden cronológico

3.1.1 Clasificar por orden cronológico los formatos existentes. El ingeniero José Arístides Arévalo, propietario y residente del conjunto, proporcionó una cantidad de recibos, fichas de pago, facturas, comprobantes, cotizaciones, entre otros... los cuales requerían ser organizados y clasificados por orden cronológico del año 2008 al 2018 en una A-Z.

De tal forma, se procedió a organizar, clasificar y archivar todos los formatos por orden cronológico y tamaño, para obtener una mejor visualización y fácil búsqueda.

3.1.2 Con cada valor de los formatos organizados se procede a encontrar la relación de gastos correspondiente a cada año. En una hoja de Excel se pasó a realizar una tabla con sus respectivas fórmulas y secuencias para determinar los gastos por mes, luego los totales de cada año, y terminar con el gasto final por el lapso de 10 años.

Tras el periodo de tiempo transcurrido en la digitalización de cada valor, el resultado fue el esperado, pues se hizo entrega de la relación de gastos terminada y ordenada por la frecuencia de cada año, más el total estimado para realizar su legalización, con la ayuda sistematizada que proporciona el conjunto al practicante.



### **3.2 Digitalización del audio correspondiente a la asamblea general de propietarios con su pertinente legalización**

3.2.1 Con la ayuda de los audios previamente gravados, digitalizar el transcurso de la asamblea de propietarios realizada en el mes de mayo del año 2018. Esta actividad se realizó con ayuda de 3 audios cada uno con una duración aproximada de 1 hora con 30 minutos, los cuales contienen toda la información relevante acerca de la asamblea general de propietarios.

La tarea fue escuchar y digitalizar ordenadamente un oficio que reflejara el protocolo de dicha reunión para luego con ayuda de la administradora acudir a la alcaldía y hacer su legalización correspondiente.

### **3.3 Actualización del archivo de propietarios del condominio**

3.3.1 Actualizar la sección de archivo del conjunto con ayuda de la lista actual de propietarios. Para la realización de esta actividad como primer paso, estuvo el sacar las 147 carpetas del archivador del condominio, luego se procede a quitar membretes viejos y a cambiarlos por nuevos pues los nombres que contenían eran de propietarios de años anteriores, entonces lo se hizo fue escribir en ellos los nombres de los propietarios del año 2018, luego revisar en cada carpeta cuales eran los propietarios de cartera morosa, y asimismo clasificarlos en una sección por aparte, después ordenar cada carpeta por número de lote, obteniendo una mejor visualización de la documentación existente.

### **3.4 Actualización del sistema de cartera del condominio**

#### **3.4.1 Revisar, y completar el sistema de cartera del conjunto según el año que corresponda.**

Este proceso fue más largo que los anteriores, pues son 147 hojas de Excel correspondientes a cada propietario, en los cuales al revisar cada uno de ellos se pudo observar que desde el año 2014 no contenían ningún registro, y para esto fue necesario utilizar las carpetas del archivador con los recibos de caja y demás, también además de estos ingresos existen casos de consignaciones bancarias, para llenar los datos de cuentas extraordinarias, en este caso de la pavimentación vía externa que conduce del estadio hermidas padilla a la portería del conjunto, ingresos de piscina, cancha de tenis, bingos, prestamos de salón social cuotas vencidas, y cuotas de administración.

**3.4.2 Digitalizar los registros de manera ordenada sin equivocaciones.** Los recibos y consignaciones deben diligenciarse con sumo cuidado y atención pues el conjunto y la información monetaria que a él pertenece no puede ser cambiada, por tal motivo es de suma importancia revisar bien que se digitaliza en el sistema.

### **3.5 Colaboración en la realización de eventos programados por la administración del conjunto**

**3.5.1 Brindar ayuda y planificación en cuanto a las actividades lúdicas del conjunto.** El conjunto Torres del Cable en el segundo semestre del año realizó una fiesta recreativa para niños

con fecha de la segunda semana de noviembre, tomando en cuenta el culto o la religión de algunos propietarios, pero correspondiente al día de los niños.

Para ello fue necesario planear con anticipación temas tales como: cantidad de niños, rango de edades, clasificación por número de vivienda, cantidad de regalos, presupuestos para comidas, pasabocas, dulces y decoraciones del salón social, animador, rifas, helados, y demás... todo sin salirnos del presupuesto estimado por la asamblea y el tesorero del conjunto, el cual luego de hechas las compras se dedica a revisar los gastos y a aprobar la realización de dicho evento.

Del mismo modo se llevó a cabo en el mes de septiembre para el día del amor y la amistad una cena romántica para las parejas de propietarios en el conjunto todo con el fin de recrear y buscar un espacio agradable para todos.

### **3.6 Elaboración de comprobantes de diario correspondientes a los meses de enero a octubre del año 2018**

**3.6.1 Realizar en orden cronológico los comprobantes de diario del año 2018.** Para los comprobantes de diario en torres del cable, la administradora tiene un formato sistematizado, con el cual me base para realizar los demás, en cuanto a cómo llenarlos fue con la ayuda de una carpeta que ella misma fabrica utilizando dos portadas de cartulina y un gancho, como un método que creo para mantener todo ordenado de forma que ella al requerirlo lo pueda entender y sea fácil de usar.

En ese formato se ven ordenados por secuencia una copia de los recibos de caja que se manejan para cobrar las mensualidades a los propietarios, además de pequeñas facturas que evidencian pago por transferencias bancarias y notas de contabilidad que ella misma elabora para evidenciar demás consignaciones y el origen de esos dineros.

La labor que se realizó consiste en colocar nombre de propietario con número de recibo y clasificar el fin con el que se hizo el depósito en el condominio, ya sea para mantenimiento de zonas verdes en lo que se encuentran las guadañadas, o arreglos de jardines, pago de ingreso ya sea por la cancha de tenis, la piscina o el salón social, pago de bingos, cuotas extraordinarias, intereses por mora, alquiler de sillas, mesas, manteles, etc... también se registraron los pagos que hace la administración ya sea por daños como los de las lámparas que iluminan las vías por daños naturales como las fuertes lluvias, un apagón, un rayo, descargas eléctricas, etc... los gastos que incurren las guadañadoras de los tres personales de mantenimiento (Wilson, Adonais, Ricardo) rastrillos, guantes, cuchillas para guadañar, implementos de aseo y cafetería, portes y encomiendas, comidas para los patos que habitan en los cinco lagos del condominio, gasolina para la moto de los ronderos que son los encargados de la seguridad.

Por último un número determinado de cheques, comprobantes de egreso que la administradora contabiliza para pagar labores que benefician al conjunto, entre los cuales están el sueldo, salud, y prestaciones sociales de la administradora, el pago a la empresa de seguridad SERVINCE correspondiente a las 4 personas que se encargan de la seguridad variándose los turnos de porteros y ronderos cada semana, pagos a la abogada del conjunto que se encarga de

cobrar la cartera morosa y recibir honorarios por su trabajo, y demás gastos que se necesiten en los periodos del año.

Todo lo anterior fueron las actividades que bajo la supervisión de la administradora se llevaron a cabo en el lapso de 4 meses que duró la pasantía para lo cual no es posible anexar algunos soportes pues la información que me fue suministrada es de carácter privado y no puede ser divulgada por la seguridad y buena credibilidad del conjunto, por ende solo serán suministrados algunas evidencias de los trabajos realizados.

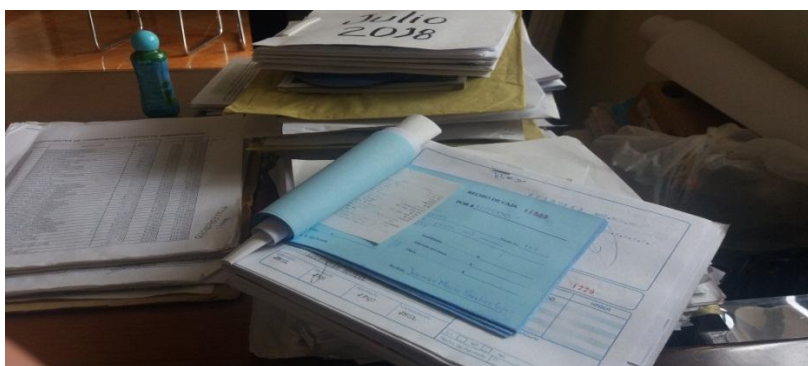


Figura 2. Recibos contables

Fuente: Condominio Campestre Torres del Cable

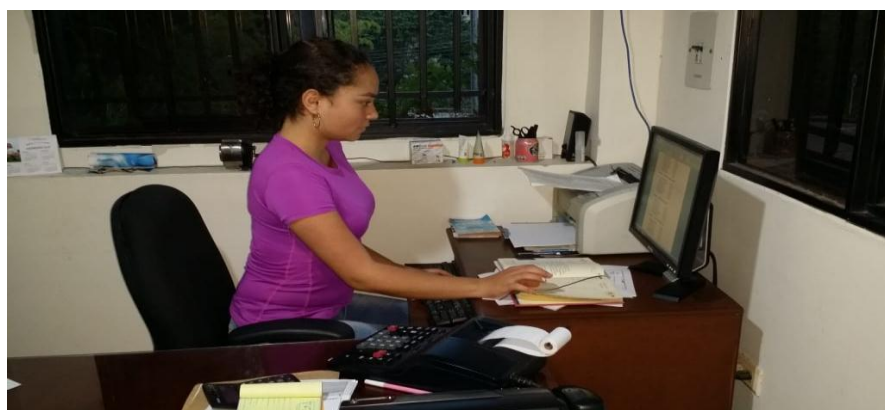


Figura 3. Evidencias.

Fuente: Autora de la Pasantía

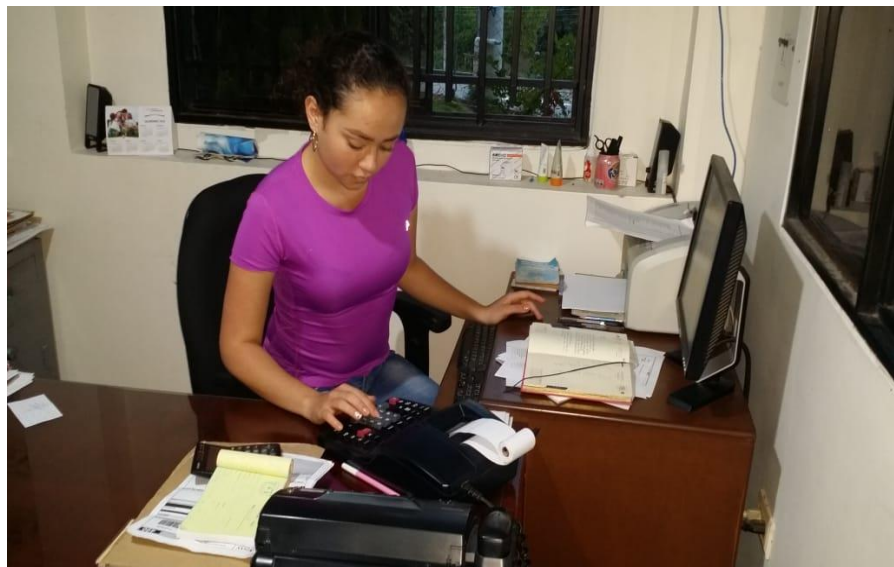


Figura 4. Evidencias.

Fuente: Autora de la Pasantía



Figura 5. Evidencias.

Fuente: Autora de la Pasantía

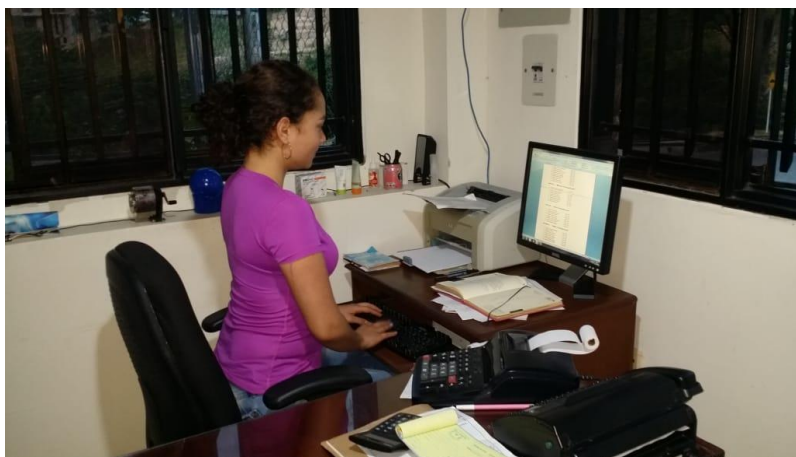
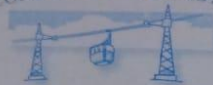


Figura 6. Evidencias.

Fuente: Autora de la Pasantía

CONDominio CAMPESTRE  
  
 TORRES DEL CABLE  
 NIT. 900.042.468-8

RECIBO DE CAJA 12345

POR \$ \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

Recibimos de \_\_\_\_\_ Predio No. \_\_\_\_\_

La suma de \_\_\_\_\_

Por concepto de:

Cuota Administración... \$ _____	Guadañadas..... \$ _____
Piscina..... \$ _____	Intereses por mora..... \$ _____
Cancha de Tennis..... \$ _____	Otros..... \$ _____
Eventos sociales..... \$ _____	

Lito Torcoroma - Tel. 5625725 Ocaña

Recibido \_\_\_\_\_

Figura 7. Recibo de caja.

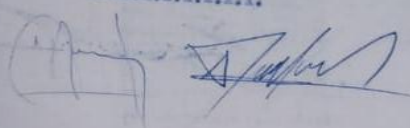
Fuente: Condominio Campestre Torres Del Cable




2 0 1 8 0 9 29 150.000,00

ANGIE XIMENA PAREDES MARTINEZ

CIENTO CINCUENTA MIL PESOS MCTE.





CONDOMINIO CAMPESTRE  
TORRES DEL CABLE

**Comprobante de Egreso** 1858

CUENTA	PARCIAL	DEBE	HABER
GASTOS ADMINISTRATIVOS		150.000	
Rectificación por servicios prestados en apoyo de la administración en labores administrativas	150.000		
BANCO Davivienda 2260-6999-9184	150.000		150.000

Cheque No **73889-4** Efectivo

Remite **Davivienda 2260-6999-9184** Sucursal

Destinatario **ANGIE XIMENA PAREDES MARTINEZ**

Firma y sello del beneficiario

Angie Ximena Paredes Martinez

CC  NIT  No **1064842938**

Fecha de Recibido D M A

Elaborado **JMSL**

Revisado **HJAC**

Aprobado **FGP**

Controlado **JMSL**

Figura 8. Comprobante de egreso.

Fuente: Condominio Campestre Torres Del Cable



Figura 9. Archivador.

Fuente: Condominio Campestre Torres Del Cable



## 4. Diagnóstico Final

El logro de los diferentes objetivos específicos de la pasantía en el Condominio Campestre Torres del Cable presenta las siguientes variables ambientales:

### 4.1 Actores y su descripción dentro del diagnóstico final de pasantía

Tabla 2.

*Actores y su descripción dentro del diagnóstico de la pasantía.*

N°	Título largo	Título corto	Descripción
1	Propietarios	Propiet.	Dueños de las diferentes construcciones del Condominio Campestre Torres del Cable, Ocaña, Colombia.
2	Asamblea General de Socios	Asamb.Gral	Máximo órgano representante de los propietarios de las diferentes construcciones del Condominio.
3	Administración	Admón.	Órgano que ejecuta políticas dadas por la Asamblea General de Socios.
4	Gobierno	Gobierno	Mediante Ley 675 de 2001 y demás preceptos jurídicos organiza la propiedad horizontal en Colombia.

Nota. La tabla describe el papel de cada actor dentro de la pasantía universitaria. Fuente: Diseño propio.

Tabla 3.

*Objetivos de la pasantía.*

N°	Objetivos de la pasantía	Título corto
1	Optimización de la función contable del Condominio Torres del Cable.	Contabilidad
2	Apoyar la actualización de cartera en el Condominio.	Cartera
3	Organización de eventos de integración social en el Condominio.	Eventos sociales
4	Apoyo en funciones varias de la Administración del Condominio.	Funciones Varias

Nota. La tabla indica los objetivos de la pasantía universitaria. Fuente: Diseño propio.

### 4.2 Matriz de Influencias Directas (MID)

	Contabilidad	Cartera	Eventos soc	Funciones V
2MAO				
Propiet.	0	3	2	0
Asamb.Gral	3	0	1	1
Admón.	4	4	4	4
Gobierno	1	0	0	0

© URSOR-EPITAMACTOR

Figura 10. Matriz MID.

Fuente: Resultados Evaluación Morfol. Procesamiento de la autora.

El signo indica si el actor es favorable u opuesto al objetivo

0 : El objetivo es poco consecuente

1 : El objetivo pone en peligro los procesos operativos(gestión, etc ...) del actor/ es indispensable para sus procesos operativos

2 : El objetivo pone en peligro el éxito de los proyectos del actor / es indispensable para sus proyectos

3 : El objetivo pone en peligro el cumplimiento de las misiones del/ es indispensable para su misión

4 : El objetivo pone en peligro la propia existencia del actor / es indispensable para su existencia

De esta manera, la Administración como órgano ejecutor de decisiones dentro del Condominio, es el que mayor impacto tiene frente a los demás actores.

#### 4.3 Relaciones de fuerza MIDI (Matriz de Influencias Directas e Indirectas)

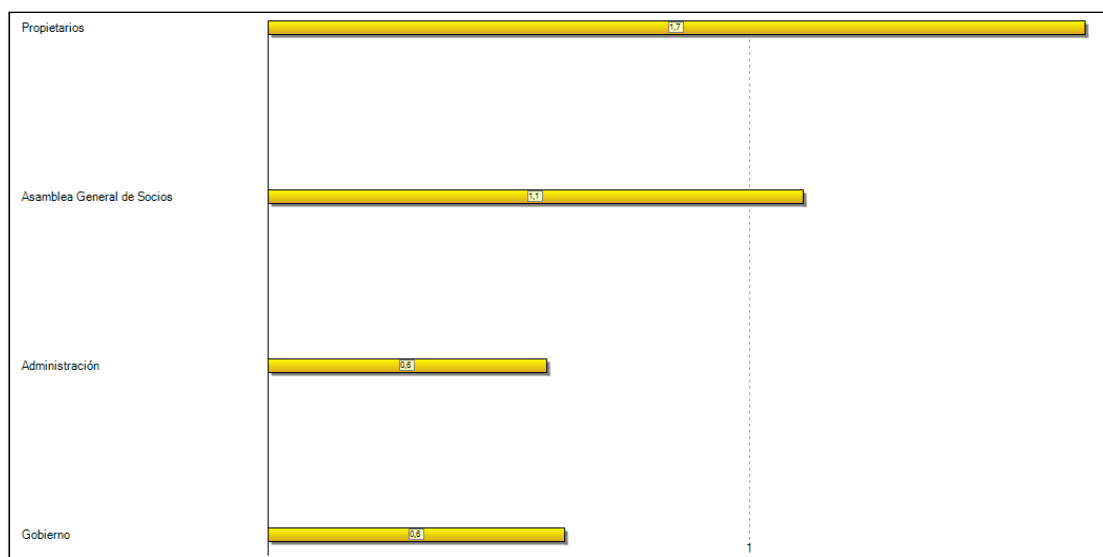


Figura 11. Relaciones de fuerza MIDI.

Fuente: Resultados Evaluación Morphol. Procesamiento de la autora.

En cuanto más importante es la cifra mayor influencia del actor sobre otro. De esta manera, los propietarios del Condominio tienen la mayor influencia general dentro del funcionamiento del Condominio, teniendo en cuenta el poder de decisión.

Posición simple de actores sobre objetivos de la pasantía.

	Contabilidad	Cartera	Eventos soc	Funciones V	Suma absolut
Propiet.	0	1	1	0	2
Asamb. Gral	1	0	1	1	3
Admón.	1	1	1	1	4
Gobierno	1	0	0	0	1
Número de acuerdos	3	2	3	2	-
Número de desacuerdos	0	0	0	0	-
Número de posiciones	3	2	3	2	-

Figura 12. Posición simple de actores sobre objetivos de la pasantía.

Fuente: Resultados Evaluación Morphol. Procesamiento de la autora.

-1: Actor desfavorable a la consecución del objetivo.

0: Posición neutra.

1: Actor favorable a la consecución del objetivo.

Frente a la pasantía, la Administración continúa teniendo la mayor influencia sobre tal período, lo que resulta lógico desde el punto de vista del área de ubicación y el ejercicio de funciones de la estudiante.

En cuanto a los cambios que como profesional fueron aportados al Condominio Campestre Torres del Cable, se encuentra una mejor organización del archivero de propietarios pues al ya no contar con los registros antiguos e inservibles se da paso a los actuales y a una mejor visualización de los que en realidad se está buscando; asimismo la cartera del condominio ya quedó completamente actualizada y eso permite que la administradora tenga un mejor control de las finanzas, y de los clientes morosos, los comprobantes de diario ya están realizados a excepción de los meses noviembre y diciembre por lo cual se ve reflejado un adelanto significativo en cuanto a la contabilidad sistematizada, debido a que el período de pasantía permitió apoyar funciones administrativas, cuyo impacto ha sido y será significativo para esta

propiedad horizontal, así como para la estudiante de Tecnología en Gestión Comercial y Financiera, próxima a graduarse y aspirante a ingresar al mercado laboral dentro o fuera del municipio de Ocaña.

## 5. Conclusiones

El período de pasantía ha permitido la puesta en práctica importantes conocimientos adquiridos durante la formación como Tecnóloga en Gestión Comercial y Financiera, razón por la que se estructuró una relación de gastos, organizando recibos en orden cronológico A-Z.

Se realizó actualización de archivo de propietarios del condominio, asumiendo la recopilación y procesamiento de información, cuya base de datos servirá como prototipo y herramienta administrativa para el Condominio Campestre Torres del Cable, facilitando el contacto de estas personas, así como optimización y efectividad de los canales de comunicación.

La actualización del sistema de cartera ha sido un logro fundamental para disponer de un dato general de cuentas por cobrar en el Condominio, teniendo en cuenta que es un factor altamente incidente en la capacidad de cumplimiento de funciones de la administración, la cual se ve limitada cuando los propietarios no hacen los pagos al momento debido. Mediante este avance la administración podrá comenzar a realizar cobros de forma cronológica, con justificación contable.

La elaboración de comprobantes de diario correspondientes a los meses del año 2018 ha permitido repasar y actualizar bases contables, que además de descargar de trabajo rutinario a la administradora del Condominio, ha permitido que la pasante fortalezca bases contables, que en el corto o mediano plazo será reportado como experiencia laboral al aspirar a ingresar al mercado laboral.

La realización de eventos de tipo social lograron su objetivo de integrar a los propietarios del Condominio, lo cual se ve reflejado en las felicitaciones recibidas por la administración, reiterando que son espacios necesarios dentro de esta edificación y que aportan a la calidad de vida de quienes son vecinos y comparten zonas comunes.

El registro escrito de la Asamblea de mayo del 2018 es un avance administrativo legalizado por la Alcaldía de Ocaña, el cual muestra la necesidad de llevar la respectiva documentación escrita de las funciones de la administración, así como del máximo órgano administrativo, la Asamblea General, manejo que dio positivos resultados y que debería seguirse para próximas reuniones similares.

Se logró obtener una experiencia práctica que facilita la inserción en el mercado de trabajo pues el trabajar como auxiliar contable en el conjunto campestre, permitió que fortaleciera valores como la responsabilidad, empatía, compañerismo, puntualidad, entre otros. Esta experiencia complemento mi aprendizaje teórico práctico implantado en la universidad, pues al elaborar una relación de gastos, actualizar el archivo de propietarios del condominio y demás correspondencia perteneciente a la administración, fueron conocimientos que al ponerlos en práctica contribuyeron a mi formación como profesional. La colaboración en la realización de eventos, y la digitalización del audio correspondiente a la asamblea general de propietarios con su correspondiente legalización fueron tareas que al cumplirlas lograron un sentimiento de utilidad.

## 6. Recomendaciones

Tener una mayor organización, y no dejar acumular tanto tiempo (8 años) la realización de dicha actividad contable.

Actualizar el archivo de propietarios del condominio y demás correspondencia perteneciente a la administración.

Permitir que inmediatamente el predio cambie de dueño, la sección de archivo también lo refleje, de igual forma extender los espacios para que sea de mayor utilidad la sección y así se pueda garantizar la no pérdida de un recibo o el deterioro del mismo.

Actualización del sistema de cartera del conjunto

No dejar acumular la digitalización de los soportes contables, llevar una mejor frecuencia para que exista una mayor evidencia no solo física sino también de forma sistematizada

Elaboración de comprobantes de diario correspondientes a los meses del presente año.

Verificar dos veces la digitalización de cifras en el comprobante, garantizar que sea bien visible cada número y cifra que contenga

Colaboración en la realización de eventos en el periodo del año que correspondan.

Seguir realizando eventos tan satisfactorios pero con la ayuda de más personas para que sea aún mejor el resultado.

Digitalización del audio correspondiente a la asamblea general de propietarios con su correspondiente legalización

Tratar que al momento de hacer la grabación el audio logre escucharse más nítido para que al momento de digitalizar las palabras, logren ser las mismas que dijeron sus los miembros.



## Referencias

- AIPH. (2018). *Administración Integral de Propiedad Horizontal*. Recuperado el enero de 2019, de Administración Integral de Propiedad Horizontal: <http://www.aiph.com.co/administrador.htm>
- Cañaverall, J. (26 de Febrero de 2014). *Comprobantes de contabilidad* . Recuperado el 12 de Diciembre de 2018, de Comprobantes de contabilidad : <https://es.slideshare.net/jhonjairopanb/comprobantes-de-contabilidad-33975097>
- LOPEZ, J. M. (28 de 08 de 2012). *Torres del cable, condominio campestre* . Recuperado el 20 de 06 de 2018, de <http://condominiocampestretorresdelcable.blogspot.com/>
- Navarro, R. C. (02 de Febrero de 2014). *Bufete candanedo abogados* . Recuperado el 12 de Diciembre de 2018, de Bufete candanedo abogados : <http://bufetecandanedo.com/blog/757-propiedad-horizontal-que-es-una-asamblea-de-propietarios.zs>
- RODRIGUEZ, I. C. (14 de 05 de 2015). *MINEDUCACIÓN* . Recuperado el 04 de 12 de 2018, de <file:///C:/Users/ORI/Downloads/Marco%20legal%20de%20las%20pasantias.pdf>
- Ruiz, L. F. (Enero de 2018). *Siigo + que es un software contable* . Recuperado el 12 de Diciembre de 2018, de Siigo + que es un software contable : <https://www.siigo.com/blog/empresario/que-es-recaudo-de-cartera/>
- Yacid Trigos, E. M. (2016). *PDF*. Recuperado el 21 de 06 de 2018

## Apéndices

Apéndice A. Panorámica 1 Cabaña, Condominio Campestre Torres del Cable.



Fuente: Condominio Campestre Torres Del Cable

Apéndice B. Panorámica 2 Cabaña, Condominio Campestre Torres del Cable.



Fuente: Condominio Campestre Torres Del Cable

Apéndice C. Panorámica cancha múltiple, Condominio Campestre Torres del Cable.



Fuente: Autora de la pasantía

Apéndice D. Panorámica cancha de tenis, Condominio Campestre Torres del Cable.



Fuente: Condominio Campestre Torres Del Cable



Apéndice E. Panorámica parque infantil, Condominio Campestre Torres del Cable.



Fuente: Condominio Campestre Torres Del Cable.

Apéndice F. Panorámica de lago, Condominio Campestre Torres del Cable.



Fuente: Condominio Campestre Torres Del Cable

Apéndice G. Panorámica parqueadero, salón social y oficina, Condominio Campestre Torres del Cable.



Fuente: Autora de la pasantía

Apéndice H. Panorámica 1 piscina, Condominio Campestre Torres del Cable.



Fuente: Autora de la pasantía



Apéndice I. Panorámica 2 piscina, Condominio Campestre Torres del Cable.



Fuente: Autora de la pasantía.

Apéndice J. Panorámica personal de mantenimiento, Condominio Campestre Torres del Cable.



Fuente: Autora de la pasantía

Apéndice K. Panorámica labores de jardinería, Condominio Campestre Torres del Cable.



Fuente: Autora de la pasantía

Apéndice L. Panorámica portería, Condominio Campestre Torres del Cable.



Fuente: Condominio Campestre Torres Del Cable



Apéndice M. Panorámica vigilancia, Condominio Campestre Torres del Cable.



Fuente: Autora de la pasantía