

	UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA			
	Documento	Código	Fecha	Revisión
	FORMATO HOJA DE RESUMEN PARA TRABAJO DE GRADO	F-AC-DBL-007	08-07-2021	B
Dependencia	Aprobado		Pág.	
DIVISIÓN DE BIBLIOTECA	SUBDIRECTOR ACADEMICO		1 (89)	

RESUMEN – TRABAJO DE GRADO

AUTORES	Dayana Alejandra Bohórquez Amaya		
FACULTAD	Ciencias Administrativas y Económicas		
PLAN DE ESTUDIOS	Administración de empresas		
DIRECTOR	Nasly Jesuris Bermúdez Silva		
TÍTULO DE LA TESIS	Apoyo a la gestión administrativa y contable del proyecto Bodegas el Líbano, del municipio de Ocaña		
TITULO EN INGLES	Support for the administrative and accounting management of the Bodegas the Líbano project, in the municipality of Ocaña		
RESUMEN (70 palabras)			
<p>El presente trabajo de pasantía, tuvo la finalidad de brindar un apoyo a la gestión administrativa y contable del proyecto Bodegas el Líbano del municipio de Ocaña, en el que se llevaron a cabo una serie de actividades relacionadas con la planeación estratégica, verificación en la adquisición de materiales y operaciones de contabilidad. Dichas tareas, desarrolladas bajo una metodología práctica, prestando una colaboración y acompañamiento en los procesos del proyecto.</p>			
RESUMEN EN INGLES			
<p>The purpose of this internship work was to provide support to the administrative and accounting management of the Bodegas el Líbano project in the municipality of Ocaña, in which a series of activities related to strategic planning, verification in the acquisition of materials and accounting operations were carried out. These tasks, developed under a practical methodology, providing collaboration and accompaniment in the project processes.</p>			
PALABRAS CLAVES	Administración, Contabilidad, Proyecto, Gestión.		
PALABRAS CLAVES EN INGLES	Administration, Accounting, Project, Management.		
CARACTERÍSTICAS			
PÁGINAS: 89	PLANOS:	ILUSTRACIONES:	CD-ROM:



Vía Acolsure, Sede el Algodonal, Ocaña, Colombia - Código postal: 546552
 Línea gratuita nacional: 01 8000 121 022 - PBX: (+57) (7) 569 00 88
 atencionalciudadano@ufpso.edu.co - www.ufpso.edu.co

**Apoyo a la gestión administrativa y contable del proyecto Bodegas el Líbano, del municipio
de Ocaña**

Dayana Alejandra Bohórquez Amaya

Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas, Universidad Francisco de Paula

Santander Ocaña

Administración de empresas

Esp. Nasly Jesuris Bermúdez Silva

19 de agosto de 2022

Índice

1. Apoyo a la gestión administrativa y contable del proyecto Bodegas el Líbano, del municipio de Ocaña	11
1.1 Descripción breve de la empresa	11
1.1.1 Misión	11
1.1.2 Visión	12
1.1.3 Objetivos de la empresa	12
1.1.4 Descripción de la estructura organizacional	12
1.1.5 Descripción de la dependencia y/o proyecto al que fue asignado	13
1.2 Diagnóstico inicial de la dependencia asignada	14
1.2.1 Planteamiento del problema	16
1.3 Objetivos de la pasantía	17
1.3.1 Objetivo general	17
1.3.2 Objetivos específicos	17
1.4 Descripción de las actividades a desarrollar en la misma	17
2. Enfoques referenciales	19
2.1 Enfoque conceptual	19
2.2 Enfoque legal	23
2.2.1 Ley 60 de 1981	24
2.2.2 Constitución Política de Colombia de 1991	25

	3
2.2.3 Decreto 2649 de 1993.....	25
2.2.4 Plan único de cuentas del 2000	26
3. Informe de cumplimiento de actividades	27
3.1 Elaboración del marco axiológico conforme a los procesos administrativos para contribuir a la planeación estratégica del proyecto	27
3.1.1 Redacción de la misión y visión del proyecto de acuerdo con los parámetros estratégicos.....	27
3.1.2 Establecimiento del organigrama del proyecto y manual de funciones	28
3.1.3 Definición de los valores y políticas del proyecto	36
3.1.4 Estructuración de los procesos desarrollados en el proyecto mediante un manual de procedimientos	39
3.2 Control sobre los inventarios y adquisición de materiales requeridos en el proyecto Bodegas el Líbano.....	46
3.2.1 Registro de las cotizaciones de materiales solicitados para el proyecto	46
3.2.2 Coordinación del manejo de compra de los materiales	47
3.2.3 Verificación y contabilización del sistema de inventarios del proyecto	50
3.3 Ejecución de las operaciones contables para verificar el manejo de los costos y el uso de recursos en el primer cuatrimestre del año	52
3.3.1 Realización de los ajustes y cuadro de caja del proyecto	52
3.3.2 Administración de la nómina del personal del proyecto	53
3.3.3 Revisión de los soportes de pago y procesos de facturación de materiales.....	53

3.3.4 Realización de balances sobre los recursos gestionados durante el cuatrimestre del año.....	54
4. Diagnóstico final.....	59
5. Conclusiones.....	61
6. Recomendaciones	63
Referencias	64
Apéndice	66

Lista de tablas

Tabla 1. Matriz DOFA	15
Tabla 2. Actividades a desarrollar en la pasantía.....	18
Tabla 3. Manual de funciones del director del proyecto	29
Tabla 4. Manual de funciones del ingeniero civil del proyecto.....	30
Tabla 5. Manual de funciones del contador público del proyecto	31
Tabla 6. Manual de funciones del administrador de empresas del proyecto.....	32
Tabla 7. Manual de funciones del operario de maquinaria del proyecto	33
Tabla 8. Manual de funciones del maestro de construcción del proyecto.....	34
Tabla 9. Manual de funciones del obrero del proyecto	35
Tabla 10. Lineamientos definidos para la realización del diagrama de flujo del manual de procedimientos.....	39
Tabla 11. Gestión administrativa del proyecto Bodegas el Líbano	40
Tabla 12. Gestión contable del proyecto Bodegas el Líbano	42
Tabla 13. Gestión de adquisiciones de los materiales para el proyecto	44
Tabla 14. Lista de materiales realizada en el mes de marzo	47
Tabla 15. Lista de materiales realizada en el mes de abril	48
Tabla 16. Lista de materiales realizada en el mes de mayo.....	48
Tabla 17. Lista de materiales realizada en el mes de junio	49
Tabla 18. Inventario de estructura del proyecto	50
Tabla 19. Inventario de herramientas.....	51
Tabla 20. Cuadre y flujo de caja del proyecto	53
Tabla 21. Balance de gastos de obra del 21 al 05 de marzo	54

Tabla 22. Balance de gastos de obra del 07 al 19 de marzo	55
Tabla 23. Balance gastos de obra del 21 al 02 de abril	55
Tabla 24. Balance gastos de obra del 04 al 13 de abril	56
Tabla 25. Balance gastos de obra del 18 al 30 de abril	56
Tabla 26. Balance gastos de obra del 02 al 14 de mayo.....	57
Tabla 27. Balance gastos de obra del 16 al 28 de mayo.....	57
Tabla 28. Balance gastos de obra del 30 al 11 de junio	58

Lista de figuras

Figura 1. Organigrama del proyecto	28
Figura 2. Valores y principios para el proyecto.....	36
Figura 3. Políticas para el proyecto.....	37

Lista de apéndices

Apéndice A. Registro de cotizaciones del mes de marzo	67
Apéndice B. Registro de cotizaciones del mes de abril	71
Apéndice C. Registro de cotizaciones del mes de mayo	72
Apéndice D. Registro de cotizaciones del mes de junio	74
Apéndice E. Solicitudes realizadas en el proceso de compra de los materiales	75
Apéndice F. Nóminas administradas en el proyecto Bodegas el Líbano	78
Apéndice G. Soportes de pago y facturación de materiales	82

Resumen

El presente trabajo de pasantía, se hizo con la finalidad de brindar un apoyo a la gestión administrativa y contable del proyecto Bodegas el Líbano del municipio de Ocaña, Norte de Santander, en el que se llevaron a cabo una serie de actividades relacionadas con la planeación estratégica, verificación en la adquisición de materiales y operaciones de contabilidad. Dichas tareas fueron desarrolladas bajo una metodología práctica, en donde el principal objetivo fue la asistencia, colaboración y acompañamiento en los procesos del proyecto, adoptando parámetros propios de la administración de empresas como lo es la planificación, organización, dirección y control. Cabe mencionar, que inicialmente se identificaron algunas falencias como la falta de marco axiológico que guiará el cumplimiento de los objetivos, por ello, las primeras labores efectuadas tuvieron que ver con la creación de la misión, visión, políticas, valores y manuales de funciones y procedimientos. En segundo lugar, fue establecido un control sobre el manejo contable mediante el registro, administración y ajustes de los recursos gastados. Para finalmente, presentar los balances de lo que se gestionó durante el cuatrimestre del año.

Introducción

La administración y contabilidad son ejes indispensables en todos los procesos que impliquen manejo de recursos humanos y financieros. Y para el proyecto Bodegas el Líbano representaron dos enfoques necesarios para poder llevar a cabo la construcción y obra de la mejor manera y optimizar los medios disponibles para tal finalidad, por lo que aquí se involucraron labores específicas para poder controlar estratégicamente las operaciones, las cuales fueron desarrolladas en la pasantía ejecutada en el 2022, en la que se apoyaron desde el área administrativa las actividades de planeación y tareas contables.

En este sentido, se estructura un documento con todos los aportes entregados al proyecto, abarcando la gestión desde la problemática hasta el cumplimiento de los objetivos planteados. Dando entonces, inicio a dicha asistencia con la presentación del marco axiológico que incluyó la definición de aspectos como la misión, visión, funciones y procesos, que permitieran un direccionamiento claro de las metas.

Partiendo de lo anterior, son gestionados los recursos a través de los procesos administrativos y contables, que consistió en realizar registros, verificación de soportes y llevar ajustes del efectivo manejado. Tratando de rendir cuentas y demostrar el buen uso de los materiales, estableciendo un control dentro del proyecto para entregar información acorde con lo pactado.

1. Apoyo a la gestión administrativa y contable del proyecto Bodegas el Líbano, del municipio de Ocaña

1.1 Descripción breve de la empresa

El proyecto consiste en llevar a cabo la construcción de cuatro (4) pisos en su totalidad, los cuales se conformarán por bodegas, residencias, apartamentos y multipuestos. Su ubicación es el sector norte de Ocaña, más exactamente en el barrio el Líbano, dentro del área denominada por el Plan de Ordenamiento Territorial del municipio como el suelo de expansión urbana 1 (SEU-1). Cabe mencionar, que la obra tiene un año de funcionamiento y se proyecta su terminación en un plazo de tres años, cuya finalidad es brindar nuevos espacios de almacenamiento, servicios de hospedaje y venta de viviendas edificadas. La zona donde se desarrolla el proyecto cuenta con la autorización para el fraccionamiento de lotes y uso de suelos para la construcción. El proyecto se caracteriza por su superficie, suelo y límites de extensión, por lo que en primer lugar fue necesario diseñar planes generales, croquis de la localización y hacer un estudio técnico para el establecimiento de la viabilidad presupuestal y concretar los recursos requeridos E. Barbosa (comunicación personal, 7 de febrero de 2022).

1.1.1 Misión

La finalidad del proyecto es ejecutar una obra de construcción que a largo plazo preste un servicio a la sociedad. Esto es, en pocas palabras, el objetivo principal, sin embargo, actualmente el proyecto no posee una misión estructurada, por lo que se pretende en la pasantía diseñarla y definirla, teniendo en cuenta las variables que la conforman: razón social, descripción del proyecto, propósito y grupos de intereses.

1.1.2 Visión

Con respecto a la visión, hay que decir que en el caso específico del proyecto solo se conoce que este ha de ser culminado en un tiempo de tres años, por lo que no existe una declaración oficial de lo que pretende conseguir en un futuro.

En este sentido, es importante que el proyecto tenga su propósito claro, por lo que su visión será redactada en el proceso de la pasantía como una actividad administrativa.

1.1.3 Objetivos de la empresa

Según el director del proyecto E. Barbosa (comunicación personal, 7 de febrero de 2022), este se encuentra enmarcado en los siguientes objetivos:

Construir bodegas y apartamentos en excelentes condiciones y con el compromiso social y ambiental.

Centrar las acciones en el recurso humano que conforma el proyecto en los valores éticos.

Buscar el avance de las fases del proyecto mediante la sostenibilidad en el tiempo acordado.

1.1.4 Descripción de la estructura organizacional

El proyecto Bodegas el Líbano posee una estructura organizacional jerárquica que se compone de la siguiente manera: contratista, ingeniero civil (1), contratista y maestro oficial de

obra (1), obreros (22), contador (1) y administrador de empresa (pasante) y a su vez están los operarios de maquinaria E. Pinzón (comunicación personal, 7 de febrero de 2022).

De acuerdo con lo anterior, en el proyecto hay un personal que conforma el recurso humano, pero no existe una representación gráfica que evidencie la estructuración del organigrama y cargos asignados, lo cual permite que sea prioridad dentro de la pasantía y frente a ello se realizará en el marco de los procesos administrativos, estableciendo también el manual de funciones.

1.1.5 Descripción de la dependencia y/o proyecto al que fue asignado

La pasantía es realizada en el área administrativa del proyecto, en donde el cargo asignado es el de administrador de empresas, teniendo como respaldo al contador público y al jefe inmediato el Ing. civil Elkin Barbosa. Las actividades a desarrollar en esta área van de la mano con la gestión contable y la administración de los recursos del proyecto, es por ello que abarca el sistema de inventario, la contabilidad y la realización de nóminas. De igual manera, es tarea de la administración coordinar los procesos relacionados con el personal de la obra, en otras palabras, se tiene la función de evaluar y verificar la ejecución de las actividades asignadas al recurso humano que conforma el área operativa, siendo importante, inspeccionar la operatividad interna de las fases del proyecto para que su realización se cumpla en el tiempo acordado con los contratistas.

El encargado del área administrativa también ha de formalizar su planeación estratégica, por lo que se habla de establecer el marco axiológico que agrupe las variables de gestión interna, para que el proyecto funcione con una misión, visión, políticas, objetivos claros, que le permiten

a su equipo de trabajo tener conocimiento sobre la delegación de funciones, sus actividades y el nivel jerárquico en el que se encuentra de acuerdo al cargo que ocupan.

1.2 Diagnóstico inicial de la dependencia asignada

Para apoyar el desarrollo de la gestión administrativa y contable en el proyecto Bodegas el Líbano, es importante tener claridad sobre los factores que lo rodean, estos son internos y externos, los cuales van desde sus fortalezas, debilidades hasta sus oportunidades y amenazas.

Inicialmente se debe tener en cuenta que, en materia de administración, existen puestos de trabajo formalizados que ubican al personal en esta área, por lo que se puede afirmar que los recursos se encuentran administrados, permitiendo que haya una organización sobre el manejo del tiempo, los costos e inversión. A nivel contable, el proyecto posee un sistema de inventario definido y se hacen registros de compra de materiales requeridos. Sin embargo, las dificultades de la gestión del proyecto, está en la planeación estratégica, en donde es posible evidenciar la no existencia de los componentes del marco axiológico, entre los que están la misión, visión, organización, manuales de funciones y procedimientos, situación que influye en los procesos internos. Con respecto a las oportunidades que en el mercado existen y la cuales el proyecto ha de obtener ventajas, se encuentra el crecimiento en el sector de la construcción, las nuevas herramientas contables que contribuyen a la toma decisiones y los beneficios económicos que se proyectan obtener del proyecto. En relación a las variables que amenazan su ejecución, están los cambios normativos, sociales y la nueva inclusión de reformas tributarias.

Lo diagnosticado anteriormente, queda resumido mediante la siguiente Matriz DOFA que reúne los factores internos y externos hallados:

Tabla 1*Matriz DOFA*

Matriz DOFA		
Factores internos	Fortalezas	Debilidades
	<p>F1. Existencia de personal encargado de la contabilidad.</p> <p>F2. El proyecto posee un sistema de inventario definido.</p> <p>F3. Los recursos del proyecto se encuentran administrados de manera adecuada.</p> <p>F4. La contabilidad es organizada.</p> <p>F5. Hay un registro de las operaciones contables.</p>	<p>D1. Se requiere de apoyo para fortalecer los procesos internos.</p> <p>D2. El proyecto no cuenta con una planeación estratégica.</p> <p>D3. Los informes contables no se presentan periódicamente.</p> <p>D4. La gestión del recurso humano carece de un manual de funciones.</p> <p>D5. Falta de verificación en los procesos de compra y facturación.</p>
Factores externos		
Oportunidades	Estrategia FO	Estrategia DO
<p>O1. Inversión en el sector de la construcción.</p> <p>O2. Nuevas herramientas contables que facilitan la toma de decisiones.</p> <p>O3. Existencia en el mercado de personal preparado.</p> <p>O4. Disposición de recursos para terminar el proyecto.</p> <p>O5. El proyecto beneficia a la economía local y calidad de vida.</p>	<p>1. Hacer uso de las herramientas contables y financieras para mejorar la gestión de los recursos. (F3, F4-O2,)</p> <p>2. Lograr nuevas estrategias de inversión hacia el proyecto (F3- O1, O5)</p>	<p>1. Aprovechar la disposición y capacidades de los empleados para mejorar la gestión contable (D1, D3-O2, O4).</p> <p>2. Realizar el marco axiólogo con la finalidad de contribuir a la planeación estratégica (D2-O4)</p>
Amenazas	Estrategia FA	Estrategia DA
<p>A1. Nueva normatividad contable.</p> <p>A2. Incremento de precio en los materiales requeridos en el proyecto.</p> <p>A3. Cambios sociales y económicos que influyen en el tiempo de ejecución del proyecto.</p> <p>A4. Comunicación con los interesados del proyecto.</p> <p>A5. Reformas tributarias implementadas en Colombia.</p>	<p>1. Capacitar al personal contable frente a las nuevas normatividades y reformas que pueden afectar al proyecto. (F1, F3- A1, A5)</p> <p>2. Mantener informados sobre los recursos utilizados a los interesados del proyecto (F3-A4)</p>	<p>1. Presentar los informes de contabilidad periódicamente para identificar los cambios y variaciones de costos (D3, D5- A2, A3).</p> <p>2. Realizar el manual de funciones para establecer niveles jerárquicos para la toma decisiones (D4- A4)</p>

Nota. La tabla muestra la matriz DOFA realizada sobre el proyecto Bodegas el Líbano donde se realiza la pasantía. Fuente: Pasante.

1.2.1 Planteamiento del problema

En el proyecto el Bodegas el Líbano se hace fundamental la administración de los recursos económicos, humanos y materiales, debido a que estos son elementos necesarios para desarrollar sus fases y obtener los resultados esperados, en donde la administración y contabilidad juegan un papel relevante al aportar las herramientas que permiten desarrollar los procesos internos a partir de la información precisa para tomar decisiones oportunas. Sin embargo, estos son sistemas que al agrupar diversos componentes derivan un grado de complejidad para toda organización, pues de acuerdo con Nobrega, (2011) “se constituyen de variables que interactúan entre sí y su control parte de la estructura, forma de relacionarse con el medio y la operación que lleva a cabo para la obtención de datos financieros”. De esta manera, al incorporar los enfoques administrativos y contables al proyecto ha de tenerse en cuenta factores financieros, operacionales, empresariales y el reconocimiento de las actividades requeridas para su funcionamiento.

Partiendo de considerar la gestión administrativa y contable como puntos claves para la ejecución del proyecto, se hace evidente la necesidad de que se coordinen las acciones para su fortalecimiento, sobre todo porque este carece de una planeación estratégica, misión, visión y manual de funciones, además actividades de verificación en la facturación, la realización de cotizaciones y en la entrega de informes, demandan de una mayor apoyo, para lo cual, se requiere de una persona preparada y con conocimiento en dicha temática. Pues, la preocupación de los directivos del proyecto está en los retos que le impone el manejo de la información, la cuantificación de datos y la gestión de los recursos.

Por lo anterior, es preciso contrarrestar las inconsistencias existentes en los procesos administrativos y contables del proyecto que vienen generando demora al momento de gestionar la compra de materiales, manejo de personal y la delegación de tareas, con la finalidad de facilitar la operatividad de las actividades, registrar los costos y verificar los movimientos presupuestales, proporcionando al proyecto herramientas para su mejoramiento estructural.

1.3 Objetivos de la pasantía

1.3.1 Objetivo general

Apoyar la gestión administrativa y contable del proyecto Bodegas el Líbano, del municipio de Ocaña.

1.3.2 Objetivos específicos

Elaborar el marco axiológico conforme a los procesos administrativos para contribuir a la planeación estratégica del proyecto.

Realizar un control sobre los inventarios y adquisición de materiales requeridos en el proyecto Bodegas el Líbano.

Ejecutar las operaciones contables para verificar el manejo de los costos y el uso de recursos en el primer cuatrimestre del año.

1.4 Descripción de las actividades a desarrollar en la misma

Las actividades establecidas para dar cumplimiento con los objetivos de la pasantía se presentan en la siguiente tabla:

Tabla 2*Actividades a desarrollar en la pasantía*

Objetivo general	Objetivos específicos	Actividades a desarrollar en la empresa para hacer posible el cumplimiento de los Obj. Específicos
Apoyar la gestión contable y administrativa del proyecto Bodegas el Líbano, del municipio de Ocaña.	Elaborar el marco axiológico conforme a los procesos administrativos para contribuir a la planeación estratégica del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> -Redactar la misión y visión del proyecto de acuerdo con los parámetros estratégicos. -Establecer el organigrama del proyecto y manual de funciones. -Definir los valores y políticas del proyecto. -Estructurar los procesos desarrollados en el proyecto mediante un manual de procedimientos.
	Realizar un control sobre los inventarios y adquisición de materiales requeridos en el proyecto Bodegas el Líbano.	<ul style="list-style-type: none"> -Registrar las cotizaciones de materiales solicitados para el proyecto. -Coordinar el manejo de compra de los materiales. -Verificar y contabilizar el sistema de inventarios del proyecto.
	Ejecutar las operaciones contables para verificar el manejo de los costos y el uso de recursos en el primer cuatrimestre del año.	<ul style="list-style-type: none"> -Hacer los ajustes y cuadro de caja del proyecto. -Administrar la nómina del personal del proyecto. -Revisar los soportes de pago y procesos de facturación de materiales. -Realizar balances sobre los recursos gestionados durante el cuatrimestre del año.

Nota. La tabla muestra las actividades a desarrollar en la pasantía. Fuente: Pasante.

2. Enfoques referenciales

2.1 Enfoque conceptual

Se encuentran a continuación conceptualizados los diferentes temas cuya comprensión es relevante en el desarrollo de la pasantía.

La gestión administrativa según lo plantean Cardona y Ramírez, (2016) en su libro fundamentos de la administración, significa “hacer actividades claves para alcanzar los objetivos propuestos”. Gestionar específicamente, hace referencia a la ejecución de las acciones encaminadas hacia los resultados, esto implica una organización sistemática del proceso y análisis completo de los recursos a utilizar para tal finalidad. En este sentido, el alcance de la gestión administrativa abarca el direccionamiento y seguimiento del trabajo, en donde se evalúa el uso adecuado de los recursos materiales, económicos, humanos y tecnológicos. Los autores, también afirman que es la administración un sistema de conocimientos mediante el cual el hombre genera relaciones entre los factores internos y externos de su entorno, aplicando las fases de planeación, coordinación, dirección y control.

Gestionar administrativamente las acciones de una organización agrupa la ejecución del proceso administrativo, pues son estas las tareas con las que todo directivo conoce el avance de sus metas. En razón a ello, Chiavenato, (2004) es quien define cada una de las fases de la administración y lo hace de la siguiente manera:

Planear, es el primer paso que determina de manera anticipada cuáles son los propósitos que han de cumplirse a nivel empresarial, por lo tanto, estima las bases necesarias para cumplirlos. A su vez, es aquí donde se detallan los planes requeridos para el manejo de los

recursos, su gestión y disponibilidad para la ejecución de los objetivos y sean alcanzados en el futuro de la mejor manera posible. La planificación, establece donde se pretende llegar, lo que debe hacerse para ello, como es el proceso a seguir, cuando y en qué orden, siendo el punto de partida para seleccionar la información que alimenta los propósitos a desarrollar en un corto, mediano o largo plazo.

Organizar, es la etapa que sugiere ordenar las diversas tareas operacionales que asegura la ejecución de los objetivos que fueron planteados inicialmente, es así que son integrados los elementos técnicos y humanos que formarán parte de su desarrollo. En el proceso de la organización, se lleva a cabo la designación de responsabilidades, roles, actividades y cargos al equipo de trabajo para el manejo de las funciones administrativas.

Dirigir, es el esfuerzo mediante el cual los subordinados ponen en marcha la ejecución de los objetivos para obtener productividad mediante la supervisión y seguimiento. La dirección, es un proceso que se hace fundamental durante el desarrollo de las fases planeación y la forma de liderar el grupo de trabajo, en donde ha de tomarse la conducta adecuada y comunicación asertiva para dirigirlos hacia implementación de los procedimientos organizacionales formalizados, para el desarrollo de las metas.

Controlar, implica finalmente tomar acciones correctivas sobre aquellas fases que lo requieren, proceso que se hace en la búsqueda de asegurar que los objetivos se hayan cumplido acorde a lo pactado. Los controles proporcionan información para la toma de decisiones y en consecuencia de ello, todo administrador verifica que los recursos se hayan utilizado de manera eficaz y efectiva. Comparar es la tarea indicada en este punto, corregir de manera oportuna y responsable ante los resultados evaluados.

En resumidas cuentas, la gestión administrativa en las empresas juega un papel fundamental al ser de carácter sistémico y al integrar variables de los procesos internos y externos, en dicha gestión, la innovación organizacional también es un componente relevante al considerar cambios y transformaciones que generan posicionamiento en el mercado y por ende crece el nivel de competitividad (Mendoza, 2017).

La gestión contable al igual que la administrativa, ha adquirido los últimos años una mayor fuerza dentro de los procesos de las empresas, debido a que estas se devuelven en un entorno empresarial dinámico, donde la internacionalización y la globalización han ocasionado una transformación en los sistemas de información. Bajo este escenario, la contabilidad ha sido la principal herramienta que poseen los empresarios para coordinar el manejo de sus recursos y sobre todo la información financiera que es un componente imprescindible a la hora de tomar decisiones (Salvador, 2016).

Valdez, et al., (2017) consideran que la gestión contable inicia con la aplicación de técnicas que brindan datos económicos y estiman los resultados de contabilidad de la empresa, permitiendo así, a los gerentes decidir de manera racional y con base a cifras controladas. Igualmente, la contabilidad de gestión como también se conoce, es la rama que capacita, mide y valora internamente a las organizaciones, teniendo la finalidad de suministrar los datos suficientes a nivel de finanzas. Para Marín, (2011) los parámetros contables, contribuye al seguimiento de las transacciones de las empresas, por lo tanto, establece el balance financiero en un determinado periodo, a partir de lo cual involucra elementos administrativos como lo son los objetivos planificados, actividades operativas y el análisis para las decisiones a tomar una vez se hayan evaluado los resultados.

Sobre la planeación estratégica, se dice que es el proceso mediante el cual la organización traza sus objetivos, planes de acciones, estrategias e indicadores para darle un alcance a los mismos. Permitiendo que se identifiquen los recursos potenciales, coordinar las capacidades empresariales, las fortalezas y debilidades, conjuntamente para garantizar completamente el logro de las metas. No obstante, cuando las acciones son encaminadas estratégicamente se habla de que se requiere además de los menos, un grupo de personas dispuestos poner su empeño colectivo y apliquen procedimientos prácticos (Contreras, 2013). Además, su importancia radica en que impulsa a los otros departamentos de la empresa hacia los objetivos y políticas en el futuro, “dando paso a optimizar los resultados mediante estrategias esquemáticas que vayan de la mano con la gestión organizacional” (Chiavenato, 2017).

El marco axiológico representa los valores de las organizaciones, centrados principalmente en las estrategias que se han planteado en relación a la capacidad de la empresa, posición en el mercado, participación en la sociedad, compromiso, lealtad e innovación. Considerando a su vez, las acciones humanas como base fundamental para contribuir al reconocimiento social, lo cual se obtiene con la creatividad empresarial, que efectivamente genera una oportunidad de transformación en la forma de gestionar los recursos. Igualmente, al abordar la axiología empresarial, se tiene en cuenta el valor institucional que proporciona todo proyecto, programa, ya sea por su pertinencia, responsabilidad e incorporación de conocimiento (Pinargote & Vegas, 2020).

El control de inventarios, además de tener que ver con la administración de los bienes del proyecto, es una etapa de la gestión empresarial relacionada con el manejo de los recursos financieros para su compra. Desde este punto de vista, todo indica que controlar la materia

prima, insumos o productos existentes en la organización, es sinónimo de inspeccionar y verificar los niveles adecuados de la fuente directa e indirecta de abastecimiento en los diversos períodos del desarrollo de los objetivos. Tal procedimiento, es considerado un elemento clave para toda empresa, pues es a través de este que se asegura la operatividad, optimización de los recursos a invertir y el suministro de excedentes y faltantes en los inventarios, teniendo como propósito de proveer los materiales requeridos para su regularidad en las continuas tareas (Durán, 2012).

Los costos y su manejo, implica la aplicabilidad de métodos, normas y técnicas que permiten la planificación y análisis de recursos económicos destinados para las actividades productivas del proyecto, este proceso registra el valor necesario de los materiales y mano de obra entre otras variables que deben costearse en función a los objetivos planteados. En este apartado se debe tener claridad en que los costos son el esfuerzo económico que integra el pago de salarios, la compra de materiales, la obtención de fondos financieros, en general, la administración de todos los recursos que tiene una participación en la organización. Igualmente, el calcular los costos, requiere de establecer una fecha oportuna para hacer seguimiento de los gastos, los costos totales y unitarios registrados en el presupuesto inicial. En otras palabras, se trata de manejar una contabilidad analítica que sugiere la cuantificación de los costos necesarios para la ejecución de las determinar tareas en un periodo de producción, que determina el estado de variación de los estándares presupuestales (Galindo & Jiménez , 2012).

2.2 Enfoque legal

Los aspectos legales que regulan la realización de la pasantía son:

2.2.1 Ley 60 de 1981

La presente ley reconoce el ejercicio profesional de la administración de empresas y dicta las siguientes disposiciones:

La administración de empresa es práctica donde se implementan los procesos organizacionales relacionados con la planeación, organización, dirección y control dentro de toda actividad económica cuyo fin sea la producción, transformación, gestión administrativa o prestación de servicios (Congreso de la República de Colombia, Ley 60, 1981, Artículo 1).

De otro lado, se hace el reconocimiento de la administración de empresas como una carrera profesional de nivel superior universitaria, caracterizada por su investigación científica y aplicabilidad en los diferentes sectores de la economía del país (Congreso de la República de Colombia, Ley 60, 1981, Artículo 2).

Igualmente, la ley plantea que es función de todo administrador de empresas, desarrollar actividades administrativas como: implementación de los elementos de la dinámica empresarial, procedimiento que administren los recursos de las organizaciones para su optimización, realizar asesorías de carácter administrativas, realizar estudios en las diferentes áreas administrativas que necesiten de una estructura y organización. Además, en el ejercicio de dicha profesión, ha de fomentar la investigación para aumentar el conocimiento en el campo de la administración (Congreso de la República de Colombia, Ley 60, 1981, Artículo 3).

2.2.2 Constitución Política de Colombia de 1991

La constitución política nacional mediante su artículo 333, estipula que toda iniciativa privada es libre de desarrollarse bajo los límites del bien común y en su ejercicio han de existir los permisos previos y cumplimiento con los requisitos que define la ley. Contempla a su vez, el derecho a la libre competencia para el desarrollo de las actividades económicas, asumiendo las responsabilidades que se generan a partir de ello, siendo las organizaciones las que a través de sus labores impulsarán el desarrollo social, estimularán los proyectos de interés social y controlarán los recursos disponibles (Asamblea Nacional Constituyente, Artículo 333, 1991).

2.2.3 Decreto 2649 de 1993

Se establece el reglamento de la contabilidad en general sus principios, normatividades y marco conceptual aceptado en Colombia para su aplicación en las organizaciones. Considerado en su artículo 3, los objetivos básicos que tiene la gestión contable, entre los que se puede mencionar:

Controlar los recursos económicos, obligaciones financieras, transferencias y variación de los resultados en un determinado periodo.

Proyectar los flujos de caja, efectivo y solvencia de las organizaciones.

Apoyar el área administrativa en los procesos de planeación, organización, dirección y control a través del manejo de los recursos.

Brindar un soporte en el proceso de toma decisiones relacionadas con las finanzas, adquisición de materiales y personal.

Evaluar la gestión administrativa de la empresa, mediante el análisis de los resultados económicos comparados con los objetivos.

Controlar las operaciones productivas mediante el registro de los movimientos financieros.

Contribuir a la determinación de las cargas tributarias e información estadística de los costos, precios y tarifas (Presidencia de la República de Colombia, Decreto 2649, 1993, Artículo 3).

2.2.4 Plan único de cuentas del 2000

Se estructura la uniformidad de los registros contables y las operaciones económicas, financieras y comerciales que desarrollan las empresas. El plan tiene la finalidad de contribuir al suministro de información sobre el manejo de la contabilidad, estableciendo la transparencia, claridad, confiabilidad y comparabilidad como los principios por los que se rige su aplicabilidad en los entornos organizacionales. Al componerse de las cuentas de contabilidad formalizadas para la implementación de los empresarios, hay que mencionar caja, efectivo, control de inventarios, entre otras (Plan Único de Cuentas, 2000).

3. Informe de cumplimiento de actividades

3.1 Elaboración del marco axiológico conforme a los procesos administrativos para contribuir a la planeación estratégica del proyecto

Inicialmente, la pasantía estuvo enfocada a la planeación estratégica del proyecto Bodegas el Líbano mediante la creación de su marco axiológico, para que sea esta la base con la se logre dar alcance a las metas. Este elemento administrativo, comprendió la definición de la misión, visión, organigrama, valores, políticas, manual de funciones y manual de procedimientos. En este sentido, son presentadas las actividades que dan lugar al desarrollo de este primer objetivo.

3.1.1 Redacción de la misión y visión del proyecto de acuerdo con los parámetros estratégicos

Para la redacción de la misión y visión del proyecto Bodegas el Líbano, se tuvo en cuenta que son elementos estratégicos de toda organización ha de cumplir y cuya comprensión debe ser clara. Por lo tanto, la declaración de la misión agrupa: objetivos, propósito o razón social y expectativas frente a los stakeholders. La visión en este caso, se conforma de lo que se aspira lograr a largo plazo con el proyecto, además es factible, va con la realidad del mismo y hacia dónde se encamina. A partir de dichos parámetros, se procedió a su definición:

Misión: Desarrollar un proyecto de ingeniería y obra basado en los parámetros de construcción y en el cumplimiento de calidad de los materiales y la responsabilidad social del entorno, contando con un capital humano calificado y comprometido, que busca aportar al crecimiento económico y al fortalecimiento social del municipio.

Visión: Culminar para el 2024 un proyecto consolidado a nivel local y que aporte al sector de la construcción mediante la gestión adecuada de los recursos, inversión y sostenibilidad ambiental, logrando la presentación de instalaciones para presentar nuevos servicios a la comunidad.

3.1.2 Establecimiento del organigrama del proyecto y manual de funciones

El organigrama diseñado para el proyecto se hace con base a la estructura organizacional que describió inicialmente el director de la obra, por lo que se toma tal información para representar gráficamente los niveles de cargos que conforman el proyecto:

Figura 1

Organigrama del proyecto



Nota. La figura muestra el organigrama diseñado para el proyecto Bodegas el Líbano. Fuente: Pasante.

Establecido lo anterior, se describen formalmente las especificaciones de cargo identificado en el organigrama, mediante el manual de funciones:

Tabla 3*Manual de funciones del director del proyecto*

	Manual de funciones	Código: MF-PBL-01 Versión: 001 Fecha: 04/04/2022
Nombre del cargo	Director del proyecto o contratista	
Naturaleza del cargo	Dirección	
Lugar habitual de trabajo	Oficina y obra	
Cargo superior inmediato	No aplica	
Cargo de subordinados directos	Áreas administrativas, contables y operativa del proyecto	
Descripción del propósito, funciones esenciales del cargo		
Propósito del cargo: Dirigir, inspeccionar y verificar que las fases, actividades y labores establecidas para el desarrollo del proyecto Bodegas el Líbano, se ejecuten de forma eficiente.		
Funciones		
<ul style="list-style-type: none"> • Planificar y organizar las actividades operacionales del proyecto para la construcción de las bodegas. • Coordinar el proceso de adquisición de materiales de la obra para la adecuada disposición de elementos de construcción e instalaciones acordes con los fines del proyecto. • Supervisar la ejecución de la obra e infraestructura en articulación con la interventoría asignada para tal finalidad. • Gestionar los procesos de contratación. • Revisar continuamente los procesos de gestión contable. • Llevar a cabo la coordinación de provisión de materiales para garantizar el uso adecuado de los recursos disponibles. • Velar por el cumplimiento del tiempo acordado para finalizar el proyecto bodegas el Líbano. • Analizar los costos unitarios incurridos en las fases del proyecto. • Consolidar reuniones para socializar avances del proyecto. 		
Conocimientos básicos		
Formalización en contratación e interventoría de obras.		
Gestión de proyecto, formulación y evaluación de indicadores.		
Informática básica.		
Competencias		
Comunes		Comportamentales
Énfasis en los resultados		Liderazgo
Transparencia		Decisivo
Compromiso con el equipo del proyecto		Conocimiento del entorno
Perfil profesional y experiencia		
Profesional en áreas afines a la administración, arquitectura e ingeniero civil.		
Título de postgrado mínimo especialización en proyectos o contratación pública.		
Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional, cargos afines.		

Nota. La tabla muestra el manual de funciones del director o contratista del proyecto Bodegas el Líbano. Fuente: Pasante.

Tabla 4*Manual de funciones del ingeniero civil del proyecto*

		Manual de funciones	Código: MF-PBL-02 Versión: 001 Fecha: 04/04/2022
Nombre del cargo	Ingeniero civil		
Naturaleza del cargo	Dirección e Interventoría		
Lugar habitual de trabajo	Obra		
Cargo superior inmediato	Director del proyecto o contratista		
Cargo de subordinados directos	Maestro de construcción u obreros		
Descripción del propósito, funciones esenciales del cargo			
Propósito del cargo: Apoyar la ejecución del proyecto mediante la prestación de los servicios de interventoría y dirección.			
Funciones			
<ul style="list-style-type: none"> • Administrar y organizar la ejecución de la obra civil, medir sus avances físicos y el uso de los recursos económicos. • Establecer los lineamientos para la operación del equipo y la maquinaria, con la finalidad de optimizar el rendimiento de las fases del proyecto. • Dirigir al maestro y obreros para el manejo adecuado de los materiales, desarrollando la construcción en forma y bajo los diseños acordados en el proyecto. • Realizar un control del buen estado de la obra y el uso de los equipos mecánicos asignados, verificando el aprovisionamiento oportuno de los materiales. • Aplicar los controles de calidad en la ejecución de la obra. • Definir programas y estrategias técnicas para la optimización de los recursos. • Impartir normas de seguridad en el equipo operacional. • Informar al contratista sobre los diversos imprevistos que se puedan presentar en el ámbito de la obra. • Entregar informes mensuales sobre el avance de la obra según el cronograma pactado. 			
Conocimientos básicos			
Conocimiento en las ciencias básicas de la ingeniería civil			
Planificación y programación de obras civiles			
Uso adecuado de Excel y AutoCAD.			
Competencias			
Comunes		Comportamentales	
Orientado al avance del proyecto		Liderazgo	
Trabajo en equipo y colaboración		Capacidad de adaptarse al cambio	
Sostenibilidad por los recursos disponibles		Analítico	
Perfil profesional y experiencia			
Profesional en ingeniería civil, ingeniería topográfica o carreras afines.			
Con experiencia de tres (3) años dentro del área relacionada con el cargo.			

Nota. La tabla muestra el manual de funciones del director o contratista del proyecto Bodegas el Líbano. Fuente: Pasante.

Tabla 5*Manual de funciones del contador público del proyecto*

		Manual de funciones	Código: MF-PBL-03 Versión: 001 Fecha: 04/04/2022
Nombre del cargo	Contador público		
Naturaleza del cargo	Gestión contable y administrativa		
Lugar habitual de trabajo	Fuera de la obra - staff		
Cargo superior inmediato	Director de la obra e ingeniero civil		
Cargo de subordinados directos	Administrador de empresas		
Descripción del propósito, funciones esenciales del cargo			
Propósito del cargo: Medir, analizar e interpretar la información financiera, estados y balances, para apoyar la toma de decisiones de la administración.			
Funciones			
<ul style="list-style-type: none"> • Proveer al equipo de trabajo del proyecto información relevante en cuanto a la gestión de la contabilidad. • Ser la responsable de informar al contratista e ingeniero sobre los aspectos tributarios y financieros del proyecto para conjuntamente tomar decisiones. • Verificar y asegurar que los datos contables que maneja el administrador sean controlados de acuerdo a los procesos, registros y evidencia de la contabilidad. • Asegurarse de que el administrador de empresas haga los registros en la contabilidad del proyecto que le fueron asignados. • Verificar la realización de cotizaciones para la compra de materiales, pago a los proveedores y nómina de los trabajadores. • Efectuar sugerencia a la administración para asegurar el cumplimiento de los objetivos. • Dar respuesta a las solicitudes del manejo de la contabilidad expedidas por los contratistas e ingenieros. 			
Conocimientos básicos			
Manejo de la herramienta Excel			
Normatividad financiera – NIIF			
Procedimientos contables			
Competencias			
Comunes		Comportamentales	
Planeación de recursos económicos		Ética profesional	
Toma decisiones financieras		Confianza	
Iniciativa frente a los obstáculos		Transparencia	
Perfil profesional y experiencia			
Profesional en Contaduría pública, titulado o asistente contable nivel tecnológico.			
Dos (2) años de experiencia relacionada con el manejo de contabilidad de proyectos.			

Nota. La tabla muestra el manual de funciones del director o contratista del proyecto Bodegas el Líbano. Fuente: Pasante.

Tabla 6*Manual de funciones del administrador de empresas del proyecto*

	Manual de funciones	Código: MF-PBL-04 Versión: 001 Fecha: 04/04/2022
Nombre del cargo	Administrador de empresas	
Naturaleza del cargo	Gestión contable y administrativa	
Lugar habitual de trabajo	Oficina- obra	
Cargo superior inmediato	Contador, ingeniero civil	
Cargo de subordinados directos	No aplica	
Descripción del propósito, funciones esenciales del cargo		
Propósito del cargo: Asistir en los procesos de planeación, organización, dirección y control del proyecto Bodegas el Líbano para mantener su buen funcionamiento.		
Funciones		
<ul style="list-style-type: none"> • Brindar acompañamiento a la gestión general del proyecto con el fin de que se cumplan los objetivos, políticas y metas planteadas a corto, mediano y largo plazo. • Coordinar los procesos administrativos para apoyar la planificación y manejo de los recursos disponibles para la construcción de las bodegas. • Apoyar los procesos de contabilidad que realiza el contador. • Hacer registro de la compra de materiales mediante la coordinación de cotizaciones y verificación de proveedores. • Atender de forma eficaz los requerimientos del recurso humano del proyecto. • Estar en constante comunicación con el equipo del proyecto para informar avances, inconvenientes e imprevistos. • Realizar un control sobre la contabilidad, recursos e inventarios de la mano del contador público. • Administrar la nómina del personal del proyecto. • Inspeccionar el desarrollo de las tareas asignadas. 		
Conocimientos básicos		
Manejo de la herramienta Excel		
Procedimientos contables y procedimientos administrativos		
Conocimiento básico de los proyectos y su gestión.		
Competencias		
Comunes		Comportamentales
Compromiso con el proyecto		Liderazgo
Dirección y desarrollo personal		Conocimiento del entorno
Decisiones contables y administrativas		Relaciones interpersonales
Perfil profesional y experiencia		
Profesional universitario en ciencias administrativas y económicas,		
Pasante o practicante de carreras afines a la administración de empresas.		
Experiencia de seis (6) meses en tareas relacionadas con el cargo.		

Nota. La tabla muestra el manual de funciones del director o contratista del proyecto Bodegas el Líbano. Fuente: Pasante.

Tabla 7*Manual de funciones del operario de maquinaria del proyecto*

	Manual de funciones	Código: MF-PBL-05 Versión: 001 Fecha: 04/04/2022
Nombre del cargo	Operario de maquinaria	
Naturaleza del cargo	Operacional	
Lugar habitual de trabajo	Obra en construcción - Staff	
Cargo superior inmediato	Maestro de obra	
Cargo de subordinados directos	No aplica	
Descripción del propósito, funciones esenciales del cargo		
Propósito del cargo: Prestar los servicios de manejo de los equipos de maquinaria solicitados en la fase de construcción de las Bodegas el Líbano.		
Funciones		
<ul style="list-style-type: none"> • Comprobar las condiciones de las maquinarias previas a su uso en el proyecto de construcción de las bodegas. • Garantizar que los equipos se usen de forma segura y eficiente, acorde a las normas legales y procedimientos indicados. • Hacer uso de la maquinaria cada vez que sea necesaria y se solicite en las actividades de carga, desplazamiento de materiales, excavar y demoler estructuras. • Verificar la zona de trabajo para que la maquinaria acceda sin problemas y sea funcional. • Realizar un seguimiento de los equipos de maquinaria. • Notificar al contratista cualquier imprevisto con anterioridad. • Colaborar siempre en las actividades de transporte de materiales de la construcción. • Participar en el desarrollo de las fases del proyecto a través de sus servicios operacionales. 		
Conocimientos básicos		
Conocimientos técnicos sobre el uso de equipos como volquetas y retroexcavadora. Componentes básicos de la mecánica automotriz.		
Competencias		
Comunes		Comportamentales
Solución de imprevistos		Concentración
Iniciativa		Flexibilidad
Coordinación visomotora		Seguro y capaz
Perfil profesional y experiencia		
Bachiller básico, terminado.		
Conductor con permisos para el uso de maquinarias y equipos de carga.		
Conductor con licencia de manejo automotriz vigente		
Experiencia de tres (3) años en el manejo operativo de equipo y maquinaria.		
<i>Nota.</i> La tabla muestra el manual de funciones del director o contratista del proyecto Bodegas el Líbano. Fuente: Pasante.		

Tabla 8*Manual de funciones del maestro de construcción del proyecto*

	Manual de funciones	Código: MF-PBL-06 Versión: 001 Fecha: 04/04/2022
Nombre del cargo	Maestro de construcción	
Naturaleza del cargo	Operacional de construcción	
Lugar habitual de trabajo	Obra	
Cargo superior inmediato	Ingeniero civil y contratista	
Cargo de subordinados directos	Obreros	
Descripción del propósito, funciones esenciales del cargo		
Propósito del cargo: Llevar a cabo los procesos de construcción y servicio de obra civil, teniendo en cuenta la supervisión controlada.		
Funciones		
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar las actividades de construcción y elaboración de las bodegas, así como guiar a los obreros a la misma finalidad. • Controlar el manejo de los recursos de la obra. • Solicitar a la administración los materiales que requiere en cada fase del proyecto. • Verificar que los materiales e insumos se encuentren en buen estado y cumplan con los requisitos de calidad para usar en la construcción. • Cumplir con la estructura y diseño especificado para la construcción. • Socializar con el contratista e ingeniero civil los avances de la obra y evidenciarlo. • Coordinar las actividades del proyecto con el personal a cargo antes de iniciar y durante la jornada laboral. • Controlar el tiempo de ejecución del proyecto y el rendimiento del personal. 		
Conocimientos básicos		
Gestión de obras civiles Construcción de bodegas		
Competencias		
Comunes		Comportamentales
Manejo de personal		Liderazgo
Toma de decisión en el proceso de construcción		Trabajo en equipo Autonomía
Perfil profesional y experiencia		
Mínimo bachiller terminado.		
Máximo requisito, Técnico profesional en obras civil.		
Experiencia de cuatro (4) años en adelante en el sector de la construcción.		
<i>Nota.</i> La tabla muestra el manual de funciones del director o contratista del proyecto Bodegas el Líbano. Fuente: Pasante.		

Tabla 9*Manual de funciones del obrero del proyecto*

	Manual de funciones	Código: MF-PBL-07 Versión: 001 Fecha: 04/04/2022
Nombre del cargo	Obrero	
Naturaleza del cargo	Operacional de construcción	
Lugar habitual de trabajo	Obra	
Cargo superior inmediato	Maestro de construcción	
Cargo de subordinados directos	No aplica	
Descripción del propósito, funciones esenciales del cargo		
Propósito del cargo: Facilitar el desarrollo de las actividades de la obra, mediante sus servicios de construcción.		
Funciones		
<ul style="list-style-type: none"> • Preparar el área de trabajo a partir de las instrucciones del maestro de la obra. • Colaborar con la carga y descarga de materiales (bloque, arena, cemento) de un lugar a otro cuando se requiera. • Asistir en el proceso de preparación de la mezcla. • Recoger y guardar los materiales que sobran en cada actividad desarrollada. • Informar al maestro de construcción cualquier imprevisto presentado durante la construcción de la obra. • Mantener limpias las herramientas de trabajo. • Usar los implementos de salud y seguridad laboral al momento de desarrollar las actividades de construcción. 		
Conocimientos básicos		
Uso de herramientas de construcción civil. Diferenciación de los materiales de construcción. Mezcla de materiales.		
Competencias		
Comunes	Comportamentales	
Preparación de mezclas.	Puntualidad	
Seguimiento de instrucciones	Responsabilidad	
Orientado a los resultados de actividades	Trabajo en equipo	
Perfil profesional y experiencia		
Educación básica primaria.		
Experiencia de seis (6) meses en cargo de obrero y auxiliar de albañilería.		

Nota. La tabla muestra el manual de funciones del director o contratista del proyecto Bodegas el Líbano. Fuente: Pasante.

3.1.3 Definición de los valores y políticas del proyecto

Los valores, principios y políticas que fueron diseñado para el proyecto Bodegas el Líbano, son presentados a continuación:

Definición de los valores y principios:

Figura 2

Valores y principios para el proyecto



Nota. La figura muestra los valores y principios propuestos para el proyecto. Fuente: Pasante.

Compromiso social: El proyecto trabaja para que sus actividades fortalezcan el entorno de la sociedad, actuando con respeto, colaboración y sostenibilidad ambiental, económica y social con cada una de las partes interesadas con la que interactúa.

Transparencia en los procesos: Todas nuestras acciones se desarrollan bajo los principios de la integridad, justicia, honestidad, información veraz, oportuna y comprensible, de esta manera se genera confiabilidad en el proyecto, ante el grupo de trabajo y la sociedad.

Trabajo en equipo: Son coordinadas las actividades, responsabilidades y funciones de acuerdo al perfil de cada trabajador, integrando esfuerzos colectivos que den alcance a las metas propuestas en el proyecto. Anteponiendo el interés general sobre el particular para generar un intercambio de ideas, relaciones y beneficios que apoyen a los miembros del equipo.

Mantener la excelencia: Se busca evolucionar de acuerdo a los parámetros de calidad, innovación, tecnología, transformación social y actitud de colaboración, considerando que el capital más importante es nuestro equipo de trabajo, quien día a día trabaja para que los resultados se caractericen por su excelencia.

Orientación a los resultados: Nuestros esfuerzos se fundamentan en cumplir con los objetivos planteados en el proyecto, en el tiempo acordado y haciendo uso adecuado de los recursos disponibles.

Definición de Políticas:

Figura 3

Políticas para el proyecto



Nota. La figura muestra las políticas propuestas para el proyecto. Fuente: Pasante.

Política de calidad: La construcción de Bodegas el Líbano, es un proyecto que busca brindar soluciones sociales, comerciales y económicas, por lo que se encuentra comprometido con los objetivos planteados en cada fase, aplicando los requisitos legales y ambientales, con la finalidad de entregar un producto final de calidad terminado y en el tiempo solicitados. De esta manera, el camino a seguir es cumplir con los estándares internos y externos, implementados procesos de mejora continua.

Política de seguridad laboral: En materia de seguridad en la zona de trabajo, las estrategias se encuentran orientadas hacia la prevención de los riesgos, por lo que política integral se propone:

- Capacitar a los integrantes del equipo de trabajo para que cada uno tenga presente su responsabilidad en el trabajo y en el uso de los elementos de salud y seguridad.

- Verificar las condiciones de seguridad de las áreas de la construcción, velando por el buen entorno del trabajo.

- Establecer una participación activa de los obreros en la aplicación de la norma.

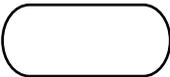
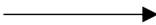
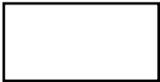
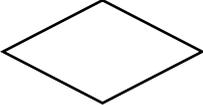
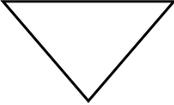
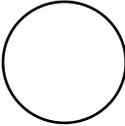
Política medioambiental: Al ser un proyecto de obra, construcción y uso de suelos, es importante cumplir con cada normatividad legal que regula la protección del ambiente y zonas verdes, por tal motivo la política fija la verificación del impacto causado y los efectos derivados de la actividad, teniendo plena autorización de las entidades gubernamentales. Igualmente, se concientiza a los trabajadores de las afectaciones que genera el proyecto y las acciones correctivas que deben tomar para disminuir riesgos.

3.1.4 Estructuración de los procesos desarrollados en el proyecto mediante un manual de procedimientos

Fueron estructurados los principales procesos que se desarrollan en el proyecto Bodegas el Líbano a través del manual de procedimientos, esto son la gestión administrativa, contables y de adquisiciones. Cabe mencionar que para la realización del manual de procedimientos se tuvo en cuenta los lineamientos mencionados en la siguiente tabla, sobre todo la realización del diagrama de flujo.

Tabla 10

Lineamientos definidos para la realización del diagrama de flujo del manual de procedimientos

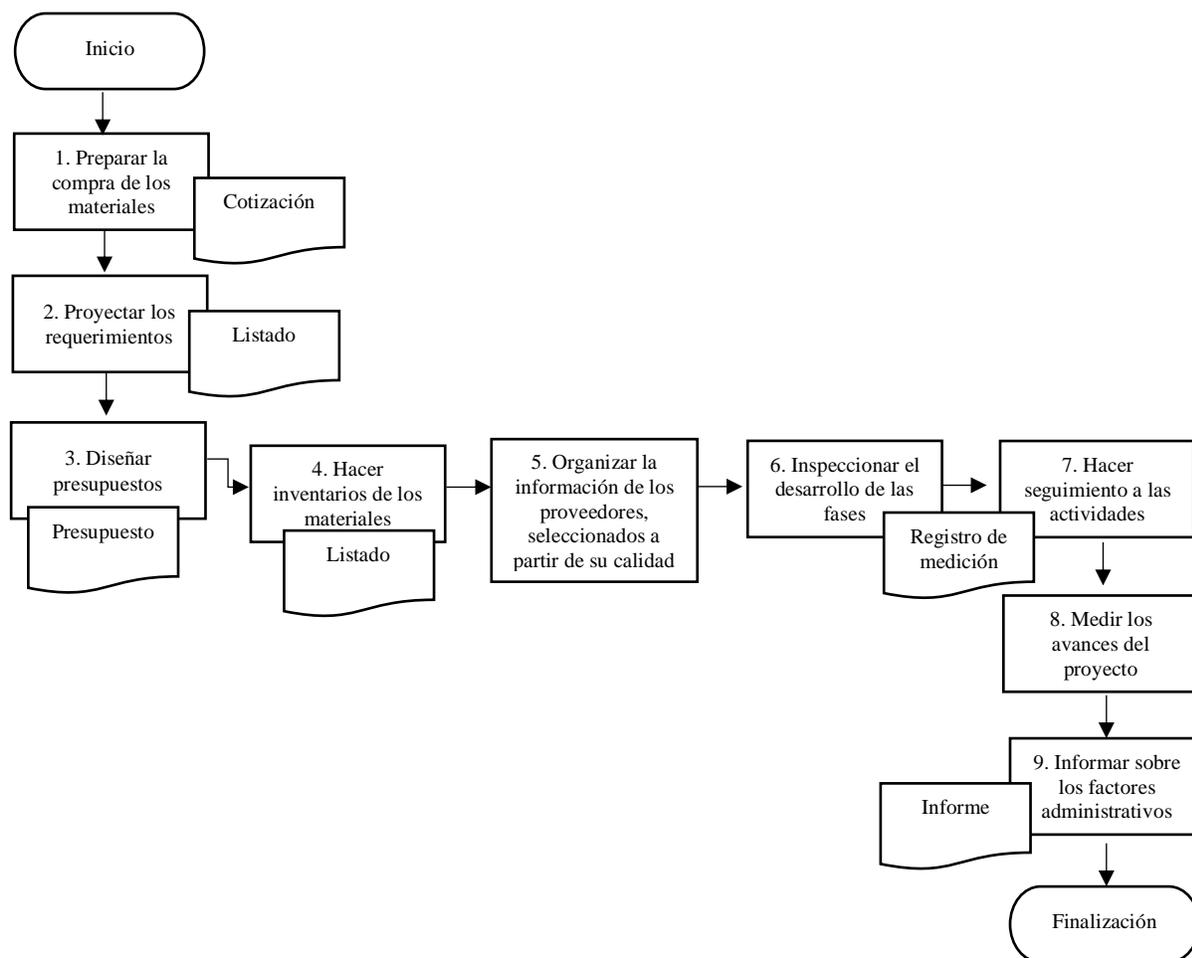
Símbolo	Nombre	Significado
	Inicio/final	Inicio o termina una actividad
	Línea de flujo	Indica la secuencia que debe seguir la actividad
	Actividad	Representa la ejecución de una actividad
	Documento	Representa el documento o formato que se genera, que se recibe o envía en la actividad
	Decisión	Punto del proceso en donde se debe realizar una decisión entre dos opciones
	Archivo	Depósito de la información o documento en un archivo.
	Conector	Indica la actividad con la que se debe seguir al tomar una decisión.

Nota. La tabla muestra la descripción de los lineamientos para realizar el diagrama de flujo de cada procedimiento. Fuente: Pasante.

Tabla 11*Gestión administrativa del proyecto Bodegas el Líbano*

		Manual de procedimientos		Código: MP-PBL-01 Versión: 01 Fecha: 11/04/2022	
Gestión administrativa del proyecto Bodegas el Líbano					
Fase administrativa	Actividad	Responsable	Documento de trabajo		
Planificar	1. Preparar la compra de los materiales de construcción necesarios según lo solicitado por el maestro de obra.	Administrador de empresas	Cotización documentada		
	2. Proyectar los requerimientos de recursos humanos y económicos de acuerdo a las fases del proyecto.	Administrador de empresas	Listado de materiales del proyecto		
	3. Diseñar presupuestos	Administrador de empresas	Presupuesto		
Organizar	4. Hacer inventarios de los materiales disponibles y faltantes en la obra	Administrador de empresas	Listados de inventarios		
	5. Organizar la información de los proveedores, seleccionados a partir de su calidad.				
Dirigir	6. Inspeccionar el desarrollo de las fases del proyecto Bodegas el Líbano.	Administrador de empresas	Registro del seguimiento y medición		
	7. Hacer seguimiento a las actividades de construcción para verificar el cumplimiento de los objetivos.				
	8. Medir los avances del proyecto en relación con el presupuesto generado.				
Controlar	9. Informar sobre los factores administrativos que requieren de ajustes para cumplir a conformidad con los objetivos.	Administrador de empresas	Informe administrativo		

Diagrama de flujo del procedimiento

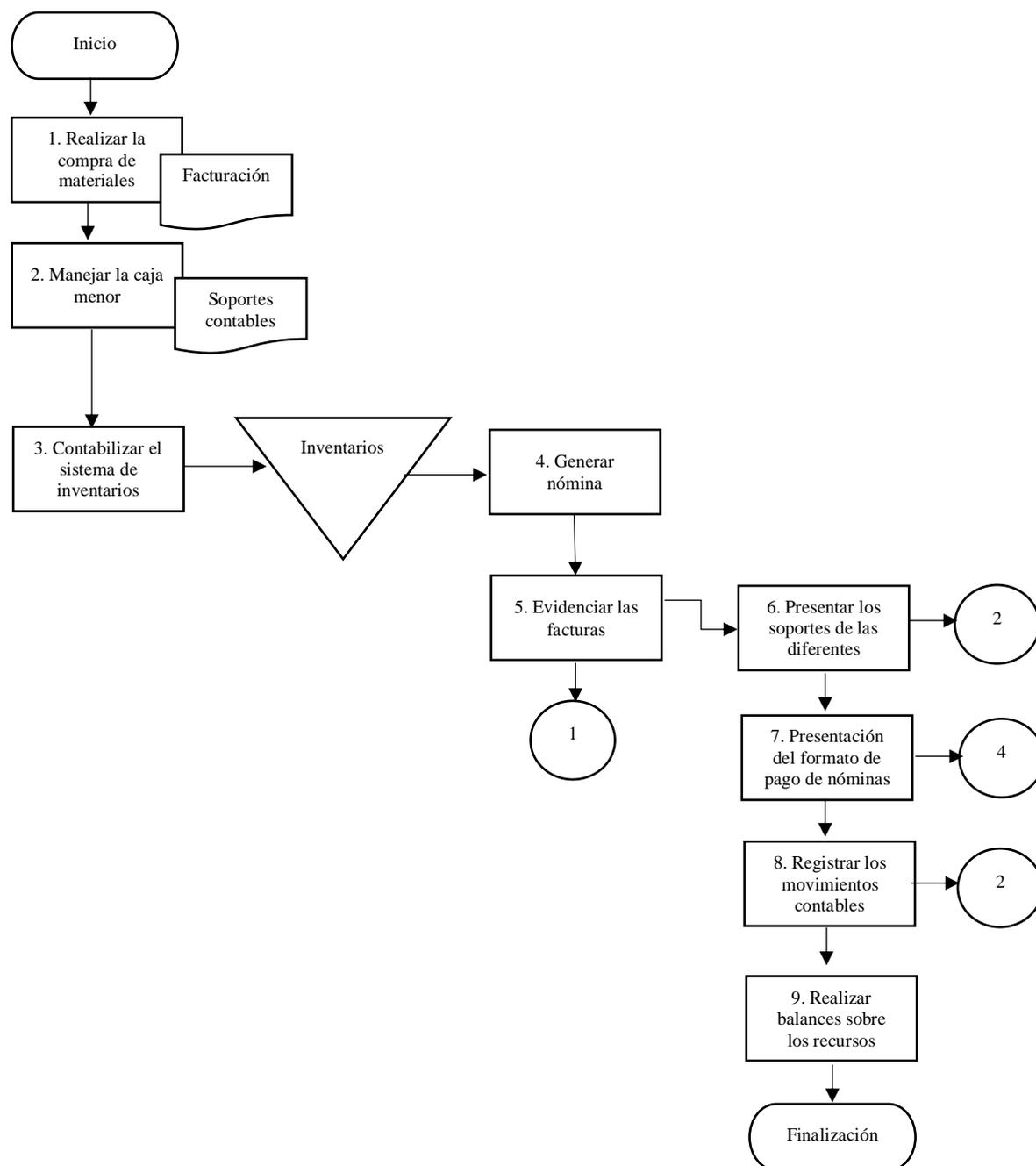


Nota. La tabla muestra el manual de procedimiento para la gestión administrativa del proyecto Bodegas el Líbano. Fuente: Pasante.

Tabla 12*Gestión contable del proyecto Bodegas el Líbano*

		Manual de procedimientos	Código: MP-PBL-02 Versión: 01 Fecha: 11/04/2022
Gestión contable del proyecto Bodegas el Líbano			
Fase contable	Actividad	Responsable	Documento de trabajo
	1. Realizar la compra de materiales mediante las diferentes cotizaciones generadas.	Administrador de empresas	Facturación de la compra
	2. Manejar la caja menor.	Contador con apoyo del administrador de empresas	Soportes contables
Hecho contable	3. Contabilizar el sistema de inventarios del proyecto.	Contador con apoyo del administrador de empresas	Registro de inventarios
	4. Generar nómina de los empleados.	Administrador de empresas	Nómina
	5. Evidenciar las facturas generadas por la compra de materiales.	Administrador de empresas	Facturas
Soporte documental	6. Presentar los soportes de las diferentes transacciones realizadas en un periodo determinado.	Administrador de empresas	Soportes contables
	7. Presentación del formato de pago de nóminas.	Administrador de empresas	Formato de pago
Registro de contabilidad	8. Registrar cronológicamente los movimientos contables según el avance de las actividades del proyecto.	Administrador de empresas	Registros contables
Estados de resultados	9. Realizar balances sobre los recursos gestionados según el avance de las actividades.	Contador con apoyo del administrador de empresas	Balances generales

 Diagrama de flujo del procedimiento

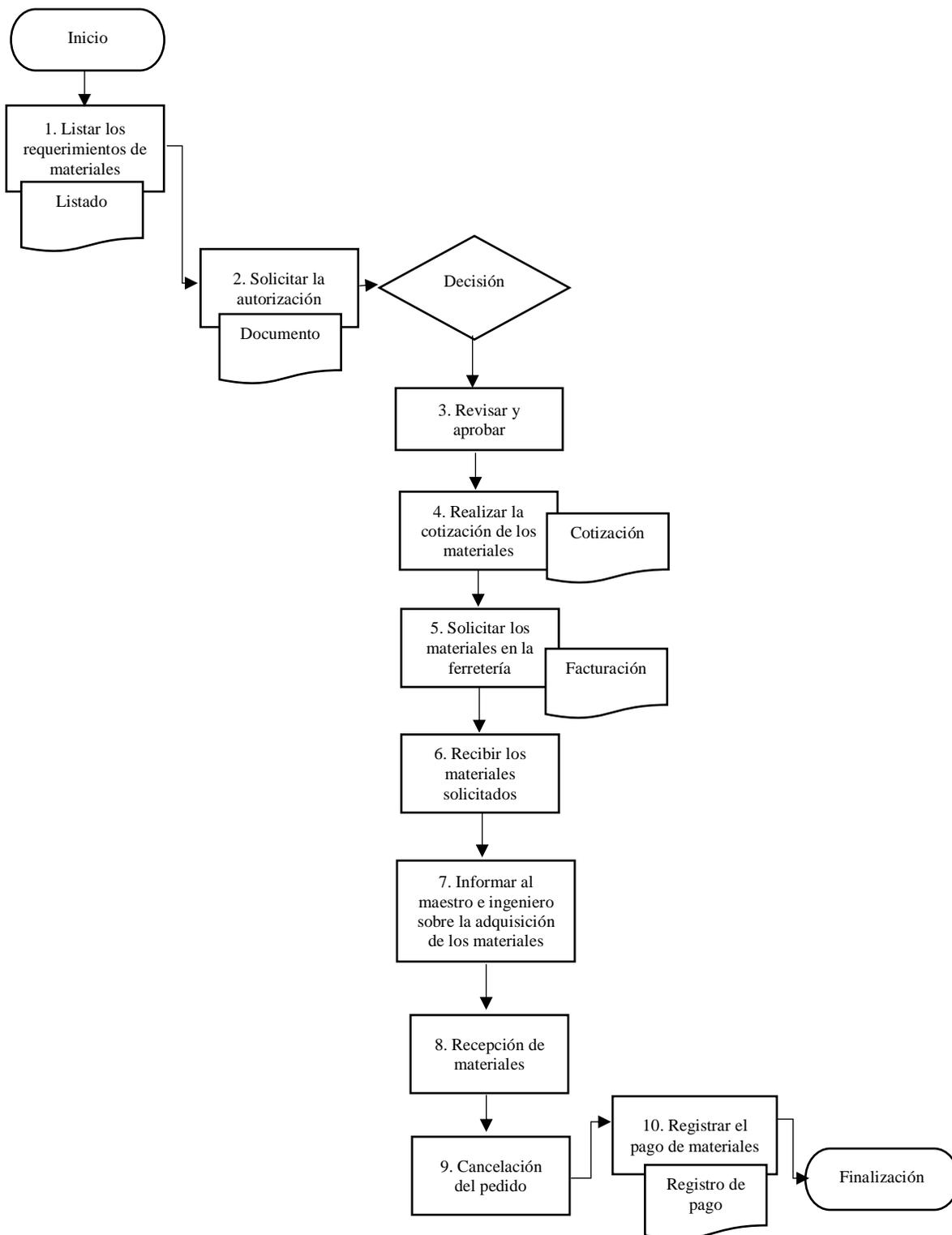


Nota. La tabla muestra el manual de procedimiento para la gestión contable del proyecto Bodegas el Líbano. Fuente: Pasante.

Tabla 13*Gestión de adquisiciones de los materiales para el proyecto*

Manual de procedimientos			
		Código: MP-PBL-03 Versión: 01 Fecha: 11/04/2022	
Gestión de adquisiciones de los materiales para el proyecto			
Paso	Actividad	Responsable	Documento de trabajo
1	Listar los requerimientos de materiales de construcción del proyecto.	Administrador de empresas	Listado
2	Solicitar la autorización del ingeniero para iniciar con el proceso de cotización de los materiales.	Ingeniero interventor de la obra	Documento de autorización
3	Revisar y aprobar que los materiales a cotizar sean los requeridos.	Ingeniero interventor de la obra	Registro de aprobación
4	Realizar la cotización de los materiales con las ferreterías proveedoras seleccionadas.	Administrador de empresas	Cotización
5	Solicitar los materiales en la ferretería seleccionada de acuerdo al análisis de los precios y calidad.	Administrador de empresas	Cotización enviada
6	Recibir los materiales solicitados	Administrador de empresas	Registro de recibimiento de materiales
7	Informar al maestro e ingeniero sobre la adquisición de los materiales y la llegada de los mismos.	Administrador de empresas- Ingeniero- maestro.	Informe
8	Recepción de materiales en el lugar de la obra.	Maestro.	Recepción de materiales
9	Cancelación del pedido a la ferretería.	Administrador de empresas	Facturación
10	Registrar el pago de materiales en la contabilidad del proyecto.	Administrador de empresas	Registro de pago

Diagrama de flujo del procedimiento



Nota. La tabla muestra el manual de procedimiento para la gestión de adquisiciones del proyecto Bodegas el Líbano. Fuente: Pasante.

3.2 Control sobre los inventarios y adquisición de materiales requeridos en el proyecto

Bodegas el Líbano

En este punto de la pasantía, se realiza el apoyo hacia el control de los inventarios y la gestión de adquisiciones de los materiales que requiere el proyecto para la construcción de sus bodegas y avanzar con cada una de las fases planteadas por sus directivos y contratistas. Tal acompañamiento se hace mediante el registro de las cotizaciones efectuadas desde el mes de marzo hasta junio. También, se tienen en cuenta los listados de aquellos materiales como proceso de coordinación para su adquisición y con ello verificar lo contabilizado en el sistema de inventarios del proyecto.

3.2.1 Registro de las cotizaciones de materiales solicitados para el proyecto

A partir de los requerimientos de materiales del proyecto, se hicieron los respectivos registros mediante las cotizaciones efectuadas a las ferreterías proveedoras. Estas consisten particularmente en el primer paso para iniciar la compra de los materiales, por lo que se genera un registro informativo sobre lo solicitado, detallando cantidad, precios de los productos y valores totales.

Las diferentes cotizaciones realizadas se encuentran discriminadas en el apéndice del presente documento de la siguiente manera:

En el apéndice A se evidencia el registro de cotizaciones del mes de marzo.

En el apéndice B se evidencia el registro de cotizaciones del mes de abril.

En el apéndice C se evidencia el registro de cotizaciones del mes de mayo.

En el apéndice D se evidencia el registro de cotizaciones del mes de junio.

3.2.2 Coordinación del manejo de compra de los materiales

El desarrollo de esta actividad inicia con la verificación de los materiales requeridos que se hizo durante las diversas fases del proyecto y lo cual dio lugar a la realización de las solicitudes mediante documentos formales a las empresas proveedoras, proceso que es revisado junto con el ingeniero cargo, para postreramente efectuar los pedidos que finalmente son autorizados.

En este sentido, se siguió el procedimiento de adquisición de materiales y como pasante se brindó un acompañamiento al mismo haciendo los pasos definidos de la siguiente manera:

1. Listado de materiales requerido en el proyecto por mes:

Tabla 14

Lista de materiales realizada en el mes de marzo

Fecha	Cantidad requerida	Materiales
02 marzo de 2022	25	Tubos ¾ tipo pesado
	50	Tubos de luz ½ tipo pesado
	10	Tubos de luz 1" tipo pesado
3 de marzo de 2022	100	Varillas 5/8
5 de marzo de 2022	100	Pacas de cemento
	100 KG	Alambre negro
8 de marzo de 2022	50	Pacas de cal NARE
	50	Pacas de invercil
14 de marzo de 2022	3	Pico pico
15 de marzo de 2022	100	Pacas de cemento
17 de marzo de 2022	100	Pacas de cemento
21 de marzo de 2022	50	Pacas de cemento
23 de marzo de 2022	50	Pacas de cemento

Nota. La tabla muestra el listado de materiales efectuado para el mes de marzo según lo requerido en el proyecto Bodegas el Líbano. Fuente: Pasante.

Tabla 15*Lista de materiales realizada en el mes de abril*

Fecha	Cantidad requerida	Materiales
02 de abril de 2022	11 50 KG	Tubo de 1" s/p Alambre
04 de abril de 2022	1 40 2	Rollo de malla electrosoldada Tubos de 1" tipo pesado Cuñetes de imperzil
06 de abril de 2022	2	Pimpinas de acelerante
09 de abril de 2022	200 KG	Alambre negro
13 de abril de 2022	2 1	Cuñetes de imperzil Sika ANCHORFIX
21 de abril de 2022	1 120	Sika ANCHORFIX Pacas de cemento
27 de abril de 2022	1	Rollo de malla electrosoldada
29 de abril de 2022	30 210 1 KILO	Pacas de cemento vallenato Kilos de alambre Sikadur primer 32

Nota. La tabla muestra el listado de materiales efectuado para el mes de abril según lo requerido en el proyecto Bodegas el Líbano. Fuente: Pasante.

Tabla 16*Lista de materiales realizada en el mes de mayo*

Fecha	Cantidad requerida	Materiales
02 de mayo de 2022	5 kg 5	Soldadura Pares de guantes
06 de mayo 2022	1 60	Pimpina dealconcrete Pacas de cemento
17 de mayo 2022	5kg 80 2	Soldadura 60/13 Pacas de cemento Pimpinas de acelerante
19 de mayo de 2022	19 1 3 50 50 17 35 mts 1	Uniones ½ Cinta aislante Panel 12w redondo Chazos plásticos Tornillos drywall Grapas galvanizadas Cable # 10 1 toma doble polo tierra

Nota. La tabla muestra el listado de materiales efectuado para el mes de mayo según lo requerido en el proyecto Bodegas el Líbano. Fuente: Pasante.

Tabla 17*Lista de materiales realizada en el mes de junio*

Fecha	Cantidad requerida	Materiales
02 de junio de 2022	11	Discos 41/2
	12	Discos 4"
	1	Galón de tiner
03 de junio de 2022	1	Claviza codelca
4 de junio de 2022	50	Pacas X 50ka
06 de junio de 2022	100	Varillas 4/8
	1	Para de guantes
	1	Te eléctrica
09 de junio de 2022	100	Pacas X 50ka
13 junio de 2022	15	Varillas 3/8 T-R
15 de junio de 2022	70	Varillas 5/8
16 junio de 2022	70	Pacas X 50ka
19 de junio de 2022	35 Mts	Cable TWH
	1	Toma doble polo tierra gálica

Nota. La tabla muestra el listado de materiales efectuado para el mes de junio según lo requerido en el proyecto Bodegas el Líbano. Fuente: Pasante.

2. Solicitud de materiales: Si bien las listas de materiales se hicieron a medida que el maestro requirió en las fases del proyecto, las solicitudes son realizadas en conjunto con el ingeniero a cargo, quien ha verificado y da la previa a autorización para enviarla a las empresas proveedoras de los mismos.

El documento de solicitud de materiales se compone de la fecha, descripción de los solicitados, los materiales requeridos y el nombre de la empresa a la cual se hace el pedido. Este además, es construido por día en la que se listaron los materiales. Por tal motivo, hasta la fecha suman un total de 29 documentos, así se evidencia en el apéndice E, como a su vez se hace el registro de algunos de estos, debido a la gran cantidad realizadas a lo largo de la pasantía.

3. Materiales entregados: Los materiales solicitados fueron comprados y entregados por las empresas a las cuales se les hizo la solicitud. Esta acción queda evidenciada con los soportes contables y facturación que se refleja en las siguientes actividades.

3.2.3 Verificación y contabilización del sistema de inventarios del proyecto

Para contabilizar el inventario se realiza una verificación a los elementos, herramientas y materiales disponibles en el proyecto y hacer un registro mediante la herramienta Excel, determinando la cantidad de materiales que facilitaron la construcción de las bodegas. Para lo cual, en la pasantía fue necesario hacer un conteo del inventario de estructura del proyecto y de aquellas herramientas que a lo largo implican su uso:

Tabla 18

Inventario de estructura del proyecto

Inventario estructura	
Tableros 60	125
Tableros 50	30
Tableros 40	82
Tableros 30	48
Tableros 25	51
Alinadores 6 mts	18
Alineadores 3 mts	40
Parales largos	198
Parales cortos	99
Cerchas 3 mts	48
Cerchas 2 mts	43
Andamios	40
Chapetas	1000
Tensores	582

Nota. La tabla muestra el inventario de la estructura del proyecto Bodegas el Líbano. Fuente: Pasante.

Tabla 19*Inventario de herramientas*

Herramientas	Cantidad existente	Estado de la herramienta	Inventario herramientas	Cantidad disponible
Carretas			Carretas	6
Palas			Palas	11
Picos			Picos	10
Barras			Barras	3
Paladraga			Paladraga	1
Porras			Porras	4
Hidro	1		Hidro	1
Extensiones	3		Extensiones	3
Ligas			Ligas	4
Arnés			Arnés	12
Cierra circular	1		Cierra circular	1
Pulidoras	2		Pulidoras	2
Taladro	3	1 inalámbrico, 1 percutor y 1 grande	Taladro	3
Tronzadora	1		Tronzadora	1
Nivel	1		Nivel	1
Decámetro	1		Decámetro	1
Plomo			Plomo	2
Martillos			Martillos	4
Alicates			Alicates	2
Llaves			Llaves	2
Hombre solo	2	1 dañado	Hombre solo	2
Palaustres	2	1 dañado	Palaustres	2
Picoloro			Picoloro	1
Llave de tubo	1		Llave de tubo	1
Rula	1		Rula	1
Pistola de compresor	1		Pistola de compresor	1
Cinceles	5		Cinceles	5
Canguro	1		Canguro	1
Mezcladora	1		Mezcladora	1
Vibro	1		Vibro	1
Perro	1		Perro	1
Pisón	1		Pisón	1
Cilindros	2		Cilindros	2
Mangueras			Mangueras	2
Codales	5		Codales	5

Nota. La tabla muestra el inventario de las herramientas del proyecto Bodegas el Líbano.

Fuente: Pasante.

3.3 Ejecución de las operaciones contables para verificar el manejo de los costos y el uso de recursos en el primer cuatrimestre del año

Con el fin de tener un control contable sobre los costos, gastos y recursos invertidos en el proyecto Bodegas el Líbano, en este objetivo se hizo el proceso de verificación y registro del manejo de caja, nómina y facturación de los pedidos.

Una vez se tuvo esta información, se finaliza haciendo un balance de la gestión de los recursos durante los cuatro meses en los que se brindó apoyo a la administración y contabilidad del proyecto. Así se presenta el desarrollo de cada una de estas actividades.

3.3.1 Realización de los ajustes y cuadro de caja del proyecto

El ajuste realizado en esta actividad se hace teniendo en cuenta que el proyecto en su primera fase de construcción de bodegas solo se gestionaron recursos de inversión, por lo que no se reciben ingresos hasta que este se finalice, se haga el respectivo arriendo o venta de las mismas y los contratistas recuperen el capital invertido. En este sentido, el cuadro de caja se hace con el flujo de efectivo manejado desde caja menor en cada uno de los meses de pasantía en el proyecto.

De igual manera, se muestran aquí los egresos del proyecto, teniendo como base los balances generales realizados, en donde se detallan las cuentas que dan lugar a los gastos totales y que son presentados más adelante.

Entre tanto, es la siguiente tabla la que reúne los ajustes realizados en la caja del proyecto.

Tabla 20*Cuadre y flujo de caja del proyecto*

Flujo de caja	Marzo	Flujo de recursos	Abril	Flujo de recursos	Mayo	Flujo de recursos	Junio	Flujo de recursos
Caja menor	\$828.600		\$934.800		\$719.500		\$701.200	
Gastos totales		\$18.673.070		\$19.358.386		\$12.253.426		\$11.202.206

Nota. La tabla muestra el flujo de caja y de efectivo gestionados en el proyecto durante la pasantía. Fuente: Pasante.

3.3.2 Administración de la nómina del personal del proyecto

La nómina del proyecto se administró de manera quincenal, siendo pagada al personal de acuerdo a las horas laboradas por cada uno. Para el registro del tiempo laborado se tomaba un reporte de asistencia semanal de los empleados partícipes de las actividades del proyecto diariamente, es decir, se relaciona días-horas que trabajo cada integrante del recurso humano que lo conforma y de esta manera se le asignó el valor día y valor hora, posteriormente se hizo la contabilización y es obtenido el total del a pagar. Para tal proceso, se utiliza la herramienta Excel, por la facilidad para registrar los datos y hacer el cálculo de la operación.

En el apéndice F del documento, se evidencian las nóminas realizadas en el tiempo que se prestó apoyo en esta actividad.

3.3.3 Revisión de los soportes de pago y procesos de facturación de materiales

El proceso de facturación se llevó a cabo mes a mes a medida que se iban despachando los pedidos de los materiales y fueron archivados los soportes de pago que evidencian la adquisición de materiales.

En el apéndice G, se evidencian las facturas de pago como registro de la compra de los materiales en el proyecto, revisadas, verificadas y archivadas durante los meses que se adelantó la pasantía.

3.3.4 Realización de balances sobre los recursos gestionados durante el cuatrimestre del año

Se realizan finalmente los balances que detallan la gestión de los recursos en el proyecto durante el cuatrimestre del año en el que se prestó el apoyo contable y administrativo. Estos consistieron en integrar los movimientos efectuados con los recursos destinados para la construcción de las bodegas. Específicamente se habla de la nómina, gastos de ferretería, servicios públicos utilizados para la construcción y el servicio disponible de cafetería para los empleados, entre otros.

A continuación se presentan las tablas que relacionan los balances realizados:

Tabla 21

Balance de gastos de obra del 21 al 05 de marzo

Gastos de obra del 21 al 05 de marzo	
Detalles	Valor
Nómina	\$11.805.288
Alquiler estructura	\$ 454.900
Proveedores de ferretería	\$1.499.400
Ferretería Hugo	\$18.903.000
Ferretería Mono	\$866.400,00
Ladrillos Mario	\$ 550.000
Mezcla color y multipuestos	\$ 83.000
Caja menor	\$489.600
Retiro de material	\$ 20.000
Compra de equipo	\$ 890.000
Servicios públicos	\$ 457.000
Cafetería	\$ 86.500
	\$15.702.688

Nota. Se detallan en la tabla los gastos del proyecto al 05 de marzo. Fuente: Pasante.

Tabla 22*Balance de gastos de obra del 07 al 19 de marzo*

Gastos de obra del 07 al 19 de marzo		
Detalles	Valor	
Nómina	\$13.055.170	
Alquiler estructura	\$ 262.500	
Proveedores de ferretería	\$1.699.000	
Ferretería Hugo		\$19.262.200
Ferretería Mono		\$1.699.000,00
Caja menor	\$828.600	
Seguridad social	\$1.826.800	
Servicios eléctricos	\$700.000	
Retiro de material	\$ 190.000	
Servicios públicos	\$ 45.000	
Cafetería	\$ 66.000	
	\$18.673.070	

Nota. Se detallan en la tabla los gastos del proyecto al 19 de marzo. Fuente: Pasante.

Tabla 23*Balance gastos de obra del 21 al 02 de abril*

Gastos de obra del 21 al 02 abril		
Detalles	Valor	
Nómina	\$12.534.586	
Alquiler estructura	\$ 115.000	
Proveedores de ferretería	\$4.467.500	
Ferretería Hugo		\$11.890.000
Ferretería Mono		\$1.767.500,00
Ferretería Marina		-
Pintu norte		\$ 2.700.000
Caja menor	\$934.800	
Retiro de material	\$ 760.000	
Servicios públicos	\$ 271.500	
Préstamo para ACPM	\$ 200.000	
Cafetería	\$ 75.000	
	\$19.358.386	

Nota. Se detallan en la tabla los gastos del proyecto al 05 de marzo. Fuente: Pasante.

Tabla 24*Balance gastos de obra del 04 al 13 de abril*

Gastos de obra del 04 al 13 abril		
Detalles	Valor	
Nómina	\$ 7.688.855	
Proveedores de ferretería	\$447.000	
Ferretería Hugo		\$3.519.000
Ferretería Mono		\$447.000,00
Ferretería Marina		\$ 0
Caja menor	\$52.300	
Retiro de material	\$ 320.000	
Seguridad social	\$ 1.846.000	
Control maquinas	\$ 554.000	
Prestamos de cafetería	\$ 166.000	
Cafetería	\$ 47.500	
	\$ 11.121.655	

Nota. Se detallan en la tabla los gastos del proyecto al 13 de abril. Fuente: Pasante.

Tabla 25*Balance gastos de obra del 18 al 30 de abril*

Gastos de obra del 18 al 30 abril		
Detalles	Valor	
Nómina	\$ 10.752.184	
Proveedores de ferretería	\$1.365.600	
Ferretería Mono		\$777.600,00
Ferretería Marina		
Calcetes Yeison		\$ 300.000
Carpintería Miguel		\$ 288.000
Caja menor	\$989.500	
Retiro de material	\$ 160.000	
Servicios eléctricos	\$ 400.000	
Cafetería	\$ 60.500	
	\$ 13.727.784	

Nota. Se detallan en la tabla los gastos del proyecto al 30 de abril. Fuente: Pasante.

Tabla 26*Balance gastos de obra del 02 al 14 de mayo*

Gastos de obra del 02 al 14 mayo		
Detalles	Valor	
Nómina	\$ 9.062.926	
Proveedores de ferretería	\$ 314.800	
Ferretería Mono		\$ 314.800,00
Ferretería Marina		\$ 0
Ferretería Hugo		\$ 6.969.000
Alquiler de estructura	\$ 162.200	
Caja menor	\$ 719.500	
Retiro de material	\$ 180.000	
Seguridad social	\$ 1.721.000	
Cafetería	\$ 93.000	
	\$ 12.253.426	

Nota. Se detallan en la tabla los gastos del proyecto al 14 de mayo. Fuente: Pasante.

Tabla 27*Balance gastos de obra del 16 al 28 de mayo*

Gastos de obra del 16 al 28 mayo		
Detalles	Valor	
Nomina	\$ 8.232.624	
Proveedores de ferretería	\$ 1.213.000	
Ferretería Mono		\$ 833.000
Ferretería Hugo		\$ 3.185.000
Ferretería Marina		\$ 0
Pintu norte		\$ 270.000
Milton tubos		\$ 110.000
Alquiler de estructura	\$ 70.000	
Caja menor	\$ 420.500	
Retiro de material	\$ 500.000	
Compra de material (arena)	\$ 630.000	
Seguridad social	\$ 1.985.600	
Servicios eléctricos	\$ 600.000	
Cafetería	\$ 31.000	
	\$ 13.682.724	

Nota. Se detallan en la tabla los gastos del proyecto al 28 de mayo. Fuente: Pasante.

Tabla 28*Balance gastos de obra del 30 al 11 de junio*

Gastos de obra del 30 al 11 junio		
Detalles	Valor	
Nómina	\$ 7.887.456	
Ferretería Mono	\$ 145.300	
Ferretería Hugo		\$ 18.963.000
Ferretería marina		\$ 0
Carpintería miguel	\$ 920.000	
Alquiler de estructura	\$ 195.000	
Alquiler pajarita	\$ 1.036.000	
Caja menor	\$ 701.200	
Servicios públicos (luz)	\$ 226.750	
Cafetería	\$ 90.500	
	\$ 11.202.206	

Nota. Se detallan en la tabla los gastos del proyecto al 11 de junio. Fuente: Pasante.

4. Diagnóstico final

Durante el proceso de pasantía se llevó a cabo un acompañamiento administrativo y contable al proyecto Bodegas el Líbano, buscando con ello brindar un apoyo adecuado a la gestión de sus recursos, humanos, financieros y materiales, prestando así una asistencia en cada una de las fases que los directivos desarrollaron de acuerdo a lo definido en su etapa de planeación. Por lo tanto, todos los esfuerzos estuvieron enfocados a ejecutar actividades operacionales que evidencian el manejo del capital puesto en marcha para la obra, para lo cual se hizo registro mediante soportes de contabilidad, consolidando un trabajo que integró aspectos de administración, organización, control y verificación de los procedimientos del proyecto.

Si bien es cierto, al iniciar el proyecto este no contaba con una estructura estratégica que sirviera como base para dar cumplimiento con sus objetivos, motivo que llevó a que se creara una misión, visión, valores, organigrama y políticas internas para guiar cada meta, de este modo, las primeras actividades realizadas aquí dieron paso a que todos visualizarán de manera clara lo que tenían que cumplir, su función en el proyecto y los pasos que debían seguir según su papel. En este orden de ideas, se proporcionan los elementos de la planeación administrativa, generando un mejoramiento al desempeño futuro, crecimiento como grupo y fortalecimiento a las estrategias establecidas.

Además, logrando agrupar con la definición del marco axiológico las diversas áreas del proyecto, administrativa y operativa, creando una relación entre lo definido, direccionado y lo ejecutado, permitiendo que se analizaran en el camino la coherencia de las metas y evaluar parámetros de contabilidad, desarrollo, productividad e información generada.

De otro lado, con la gestión contable realizada fue posible obtener información clave para orientar el adecuado destino de los recursos, de manera sistematizada saber distribuir el capital invertido en el proyecto. Igualmente, se llevó un registro mediante los soportes de contabilidad que contribuyeron al control y análisis en la toma de decisiones, sobre todo en la selección de los proveedores mediante las cotizaciones, al hacerlo, también se generaron informes que corresponden a los balances realizados por periodos de ejecución. El manejo financiero, en este caso estuvo respaldado por la administración de la nómina, flujo de caja de menor y la verificación de los procesos de facturación, implementado una herramienta de análisis útil al momento de comparar gastos, costos y disponibilidad de lo invertido.

Por lo anterior, se hicieron aportes significativos en el transcurso del desarrollo del proyecto Bodegas el Líbano sobre todo porque al gestionar administrativa y contablemente sus factores, se lograron mantener datos actualizados en cada una de las fases de la construcción, control de los materiales y herramientas de trabajo.

5. Conclusiones

Se realiza inicialmente el marco axiológico del proyecto Bodegas el Líbano, determinando la necesidad de que este cuente con la claridad sobre sus metas, objetivos y medios para su alcance, es así, que con el primer apoyo brindando los procesos administrativos fueron enfocados a la definición de la planeación estratégica, en donde se redacta la misión y visión. Estableciendo además, el organigrama que a su vez integra el manual de funciones, especificando en este, los objetivos de los cargos, las funciones y requisitos generales para su desempeño. Logrando también definir los valores y políticas del proyecto, así como la estructura de los procesos mediante un manual de procedimientos, que involucró particularmente las actividades que se han de seguir para la gestión administrativa, contable y de adquisiciones.

Posteriormente, con el trabajo práctico realizado se llevó un control sobre los inventarios y adquisición de materiales requeridos en el proyecto Bodegas el Líbano, desarrollando en este punto el registro de las cotizaciones efectuadas con los proveedores seleccionados, entre estos estuvieron ferreterías y prestadores de servicios de maquinaria. A partir de lo cual, fue fundamental coordinar el manejo de compra de los materiales, en donde el proceso fue hacer el listado previamente de lo requerido, efectuar la solicitud y recibir la entrega de los mismos, para finalmente concluir con la verificación y contabilización en el sistema de inventarios del proyecto.

Finalmente se concluye la pasantía con la ejecución de las operaciones contables con las que se verificó el manejo de los costos y el uso de recursos en el cuatrimestre del año para el proyecto, en este caso las acciones realizadas estuvieron relacionadas con el ajuste y cuadro caja, en donde fue establecido el flujo del efectivo teniendo en cuenta el dinero disponible y gastando

durante las fases de la construcción de las bodegas. Igualmente, la nómina tuvo una administración derivada de las horas y días laborados por el personal del proyecto, cuyo proceso se hace mediante el registro diario de la asistencia de la obra. Sumado a esto, la revisión de los soportes de pago incluso la inspección de las facturas de la compra de materiales mes a mes, estos fueron marzo, abril, mayo y junio. Todo esto, conlleva a la realización de los balances sobre los recursos gestionados durante los cuatro meses de apoyo en las tareas de contabilidad.

6. Recomendaciones

Teniendo en cuenta, que el proyecto Bodegas el Líbano tiene a su disposición una planeación estratégica definida, es importante que se siga cumplimiento sus lineamientos para dar alcance con los objetivos establecidos por la dirección del mismo, hasta llegar a su finalización de forma correcta y obteniendo los resultados esperados durante su ejecución por parte de todo el equipo. Es así, que esta recomendación se da notando la necesidad que tiene para el proyecto continuar fundamentando cada actividad pendiente de realizar en la misión, visión, política, manual de funciones dirigido a sus miembros y el manual de procesos.

Con respecto al control realizado sobre los inventarios, se sugiere a los directivos que hagan una verificación de todo lo entregado y corroboren que la información suministrada esté acorde con todas adquisiciones efectuadas en la trayectoria del proyecto, de esta manera, logran establecer una trazabilidad en los procesos y demostrar confianza, calidad y efectividad en las cotizaciones, compra de materiales y en especial en el sistema de contabilidad desarrollado.

Como última recomendación, es necesario que se continúen aplicando los procesos de gestión contable, hasta la etapa de finalización del proyecto, puesto que la contabilidad permite que se tenga una claridad sobre el manejo de los recursos, la recuperación de la inversión y se documento los soportes que respaldan cada operación. Es así, que también es relevante implementar los indicadores contables y financieros para que se cuente con un análisis completo del rendimiento del proyecto a corto, mediano y largo plazo.

Referencias

- Asamblea Nacional Constituyente, Artículo 333. (1991). Obtenido de <https://www.constitucioncolombia.com/titulo-12/capitulo-1/articulo-333>
- Cardona, C. R., & Ramírez, M. (2016). Aproximación a una definición de la palabra administración. En *Fundamento de administración* (págs. 3-6). México : ECOE, ediciones .
- Chiavenato, I. (2004). *Introducción a la teoría general de la administración* . México: Copyright © , por Elsevier Editora Ltda.
- Chiavenato, I. (2017). *Fundamentos y aplicaciones planeación estratégica*. México: Elsevier Editora Ltda.
- Congreso de la República de Colombia, Ley 60 . (1981).
- Contreras, E. R. (2013). El concepto de estrategia como fundamento de la planeación estratégica. *Pensamiento & Gestión*.
- Durán, Y. (2012). Administración del inventario: elemento clave para la optimización de las utilidades en las empresas. *Visión Gerencial*, núm. 1, 55-78.
- Galindo, K., & Jiménez, A. (2012). *Manejo y control de los costos del proyecto Carpa 750*. Obtenido de Trabajo de grado para optar el título de Tecnólogo en costos y auditoría: https://repository.uniminuto.edu/bitstream/10656/2566/1/TCA_VillalbaGalindoKatherineJohanna_2012.pdf
- Marín, L. K. (2011). Gestión contable como base fundamental para las decisiones generales. *Contauiditar* .

Mendoza, A. (2017). Importancia de la gestión administrativa para la innovación de las medianas empresa comerciales en la ciudad de Manta. *Dom. Cien., ISSN, 947-964.*

Nobrega, F. (2011). El sistema de contabilidad en la complejidad de las organizaciones. *Actualidad Contable FACES* , 45-50.

Pinargote, I., & Vegas, H. (2020). Axiología empresarial para la innovación. . *Ciencias económicas y empresariales.*

Plan Único de Cuentas. (2000). *Estructuración de cuenta contables.* . Obtenido de <https://puc.com.co/plan-unico-de-cuentas-para-comerciantes>

Presidencia de la República de Colombia, Decreto 2649. (1993). Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=9863>

Salvador, L. (2016). La contabilidad de gestión como herramienta en la toma desiciones . *Universidad de Zaragoza.*

Valdez, M., Nazareno, I., & Tóala, D. (2017). Una visión general acerca de la contabilidad de gestión. *Ciencias económicas y empresariales.*

Apéndice

Apéndice A. Registro de cotizaciones del mes de marzo

Regimen Común
Resolución hab. 070000068201
Fecha 2008/10/09 Rango 8389-9999

FACTURA CAMBIARIA DE COMPAVENTA
Nº 8820

Señor (es) Jose Adinael Lain Fecha Expedición 02.03.22
Dirección 5.407.147 Fecha Vencimiento

Cant.	Detalle	Vr. Unit.	Valor Total
25	tubos 3/4 3/4 TP	8500	212.500
50	tubos 1/2 1/2 TP	7000	350.000
10	tubos 1/2 1" TP	11000	110.000
SUBTOTAL \$			
IVA			
TOTAL \$			672.500

Recibi: C.C.

Esta Factura Cambiaria de Compraventa se admite en sus efectos legales a la Letra en el Cambio (46.774 y 775 del Código de Comercio) El incumplimiento del pago de esta factura acarrea a intereses de mora a la tasa máxima autorizada por la ley y su posesión a la acción legal.

LUZ LUZ - Oficina Manuel Ujuea O. NIT: 13.336.966-5

02.03.22

Ciudad y Fecha 02.03.22 COTIZACIÓN
SEÑOR(ES) Jose Adinael Lain CUENTA DE COBRO
DIRECCION 5.407.147 PEDIDO
CIUDAD TELEFONO

CANT	DESCRIPCION	VR. UNITARIO	VALOR TOTAL
224	Vañillas 3/4	6500	14560.000
100	Vañillas 5/8	42500	4250.000
400	Vañillas 1/2 1/2	24700	9880.000
520	Vañillas 3/8 9-5	15500	8060.000
500	Kg alambre Negro	7700	3850.000
24	Discos 4 1/2 HSS	4500	108000
12	Discos 14" generalista	17000	204000
20	Vañillas de 1"	110.000	2200.000
TOTAL A PAGAR			43.112000

Accesorios

Yee 3" = 23
Semicado 3" = 6
Reducciones de 2 a 3" 24
Tee 3" = 17
Tapon de limpieza con Rosca 3" = 12
Tee 4" = 8
Reducción de 4 a 3" = 7
Reducción de 4 a 2" = 1
Yee 2" = 19
Codo cifón completo = 30
Codos 2" = 22
Semicado 2" = 11
Tee 2" = 1

Tubera 3" Tipo pesado = 40.3 m.
Tubera 2" Tipo pesado = 49.5 m.
Poyante 2/4 PVC
limpiador



Accesorios

Yee 3" = 23
Semicado 3" = 6
Reducciones de 2 a 3" 24
Tee 3" = 17
Tapon de limpieza con Rosca 3" = 12
Tee 4" = 8
Reducción de 4 a 3" = 7
Reducción de 4 a 2" = 1
Yee 2" = 19
Codo cifón completo = 30
Codos 2" = 22
Semicado 2" = 11
Tee 2" = 1

Tubera 3" Tipo pesado = 40.3 m.
Tubera 2" Tipo pesado = 49.5 m.
Poyante 2/4 PVC
limpiador



AGROMATERIALES		Leonardo Jaime Angarita		*Mangueras en todos los diámetros *Pinturas *Grapas *Alambre de puas *Tuberías PVC *Puntillas *Herramientas Y TODOS LOS MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION	
LA 13		NIT: 88278743-8 REGIMEN...			
CRA 13A NO. 6-05 MERCADO 5690623-3187081906 OCAÑA					
DIA	MES	ANO	F. Pago	24337 HASTA MO 30000 VIGENCIA 6 MESES HABILITACION	
16	3	2022	CREDITO	CT-00000003609	
Cliente: VENTAS DE CONTADO			Nit:		
Dirección:		Ciudad: OCAÑA		Telefono:	
Código	Producto	Cant.	I	Valor	Total
2052...	MALLA ELECTROSOLDADA 4MM 2.44X18MTS	1.0	19	388,000	388,000
Son: TRESIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE				Subtotal:	326,050
Plazo: 30 TREINTA...		Vence: 15/04/2022		Imptos:	61,950
Esta Factura de venta se asimila en todos sus efectos legales a una letra de cambio según el artículo 774 del Código de Comercio y causará intereses de mora de acuerdo a la ley a partir de la fecha de su vencimiento 19% 61,949 326,050				Rete.:	0
Recibi a Satisfacción:				Total:	388,000

AGROMATERIALES		Leonardo Jaime Angarita		*Mangueras en todos los diámetros *Pinturas *Grapas *Alambre de puas *Tuberías PVC *Puntillas *Herramientas Y TODOS LOS MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION	
LA 13		NIT: 88278743-8 REGIMEN...			
CRA 13A NO. 6-05 MERCADO 5690623-3187081906 OCAÑA					
DIA	MES	ANO	F. Pago	20001 HASTA MO 30000 VIGENCIA 6 MESES HABILITACION	
17	1	2022	CREDITO	COTIZACION CT-00000003265	
Cliente: VENTAS DE CONTADO			Nit: 9999		
Dirección:		Ciudad: OCAÑA		Telefono:	
Código	Producto	Cant.	I	Valor	Total
4157	CAJA 4 X 4 PVC UND	100.0	19	1,100	110,000
3711	SUPLEMENTO 4 X 4 PVC UND	100.0	19	450	45,000
4153	CAJA 4 X 2 PVC UND	30.0	19	500	15,000
1055	CURVA LUZ 1/2" DURMAN UND	150.0	19	600	90,000
3544	TUBO CONDUIT 1/2 PESADO DURMAN UND	100.0	19	7,000	700,000
3545	TUBO CONDUIT 3/4 PESADO UND	50.0	19	8,500	425,000
1056	CURVA LUZ 3/4" UND	30.0	19	800	24,000
3548	TUBO CONDUIT 1 1/2" PESADO UND	50.0	19	20,000	1,000,000
1059	CURVA LUZ 1 1/2" UND	20.0	19	3,700	74,000
368	ADAPT. CONDUIT 1/2 UND	200.0	19	200	40,000
369	ADAPT. CONDUIT 3/4 UND	50.0	19	300	15,000
3625	TABLERO X 12 BIFASICO SCHNEIDER	1.0	19	180,000	180,000
2049...	ALAMBRE CENTELSA SOLIDO #12 METRO	50.0	19	2,050	102,500
1858	TOMA DOBLE POLO TIERRA DUOMO	3.0	19	5,600	16,800
Son: DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL TRESIENTOS...				Subtotal:	2,384,285
Plazo:		Vence: / /		Imptos:	453,015
Esta Factura de venta se asimila en todos sus efectos legales a una letra de cambio según el artículo 774 del Código de Comercio y causará intereses de mora de acuerdo a la ley a partir de la fecha de su vencimiento 19% 453,014 2,384,285				Rete.:	0
Recibi a Satisfacción:				Total:	2,837,300

Ocaña, 17 de marzo de 2022

Señores:
ferreteria

Cordial saludo

Me permito solicitarles amablemente la siguiente cotización.

MATERIALES:

CANTIDAD	DESCRIPCION
30	Cajas 4x4 emt
60	Terminales ½ emt
10	Tubos emt ½
20	Curvas ½ emt
2	Rollos cable # 10
5	Rollos #12, 2 Blancos- 1 Amarillo- 1 Rojo- 1 Azul
6	Rollos #14 , 2 Blancos- 2 Verdes- 2 Amarillos
20	Tomas dobles 110
3	Tomas dobles 220n
3	Tomas trifásicos
3	Interruptores sencillos
3	Interruptores triple
3	Platones
5	Rollos cinta negra
100	Tornillos 1 ½
3	Tomas tv
9	Breaker 20 A
3	Breaker 2x30 A
3	Breaker 3x30 A
6	Lámparas 24w incrustar
22	Reflectores de 50 w
3	Lamparas 12 w de sobreponer

Agradezco a ustedes por la atención prestada a esta solicitud.

Atentamente;

JOSE DINAEL LLAIN AREVALO
C.C: 5407147

DAYANA BOHORQUEZ
Pasante administrativo
Cel: 3016279679

Lunes 21 de Marzo de 2022 Cotiz

Documento: COTIZACION Cliente: VENTAS DE CONTADO Modo: Por Abonos

Número: CT-00000003669 Dirección: OCAÑA F. Pago: CREDITO Plazo: T

Fecha: 21/03/2022 Vendedor: VENDEDOR Control: Auto

Item	Nombre	Cantidad	Valor	Total	% Impto	Valor Impto
7	VARILLA 3/4 LISA (13KLS) UND	224.000	70,000.00	15,680,000.00	19.00	2,503,529.41
8	VARILLA 1/2 X 12 (6KLS) UND	400.000	27,000.00	10,800,000.00	19.00	1,724,369.74
910	VARILLA 1" TERNUIM	30.000	123,000.00	3,690,000.00	19.00	589,159.66



Supermercado Cerámico
¡El Especialista en Precios Bajos!

COTIZACIÓN

Calle 7 No. 55 - 150 B / Santa Clara
Ocaña - Norte de Santander
Tel: (7) 569 70 20 / Cel: 312 303 6178
ocana@supermercadoceramico.com

El presente documento es válido únicamente para cotización.

Nº 2215

Señores: Adinuel Noin	CC / Nit:	FECHA
Dirección:	Teléfono:	29/03/22
E-Mail: cel: 300.4926520	Vendedor:	

Necesidades del Cliente:

DESCRIPCIÓN	CANT.	V. UNITARIO	% DTO	V. TOTAL
Piso lm.	14.04	43900		616.356
Pared u.B.	44600	26988		1198848
Pared Piso N.	6.72	50900		342048
Cambio Bone	3	319000		957000
Pegado 2r	18	16000		288000
Bazilla m.	3	10900		32700
Bazilla s.	2	12900		25800
				3.460.772

Los precios de esta oferta podrán ser modificados sin previo aviso.

Validez de la Oferta:	Forma de Pago	Aprobación del cliente
-----------------------	---------------	------------------------

Apéndice C. Registro de cotizaciones del mes de mayo

Ocaña, 09 de mayo de 2022

Señores:

FERRETERIA

Cordial saludo

Me permito solicitarles amablemente a ustedes la cotización de los siguientes materiales para la continuación de la obra ubicada en la avenida principal frente a la estación de servicio la Torcoroma (Bodegas) del barrio el Líbano de la ciudad de Ocaña.

MATERIALES:

VARILLA 5/8	80
VARILLAS 3/8	200
VARILLAS 1"	4

Agradezco a ustedes por la atención prestada a esta solicitud.

Atentamente;

JOSE DINAEL LLAIN AREVALO

C.C: 5407147

DAYANA BOHORQUEZ

Pasante administrativo

Cel: 3016279679

EL HIERRO EL POTE
 Lámina negra y Galvanizada,
 Tubos cuadrados,
 redondos en todos los
 calibres, Retal de Hierro
 y acero inoxidable

ALVARO RINCÓN PATIÑO - NIT. 13.358.783-3

CA KDX 062 170 KM 2 Vía Circunvalación - Barrio Barcelona - Ocaña, N. de S.
 Teléfono 5693749 - Celular 3152016238 - 3187690050 - 3162402281

FECHA: DIA 11 MES 05 AÑO 2022
 ORDEN DE PEDIDO N°. 02998

SEÑOR(ES) JOSE ADINAEL NOLA

CANT.	DETALLE	V. UNIT.	V. TOTAL
14	Laminas HRC-12 (120x600)	1.170.000	16.380.000
	Menos descuento		140.000
Hierro El Pote Alvaro Rincón Patiño Lámina negra y galvanizada, tubos cuadrados, redondos en todos los calibres, Retal de Hierro y acero inoxidable. Calle 27, No. 18, No. 20, Of. 201, Barrio Ocaña, N. de S. Celular 3152016238			
@ntzercim			
<u>Alvaro Rincón</u>			
		TOTAL \$	16.240.000

Como 28 Mayo 22
Jose Adinael Nola
5.407.147

COTIZACIÓN
 CUENTA DE COBRO
 PEDIDO

CANT.	DESCRIPCIÓN	VR. UNITARIO	VALOR TOTAL
100	Vanillas 5/8	53000	5300.000
535	Vanillas 3/8 #3	19500	10.432.500
250	Vanillas 1/2 1/2	32000	8000.000
100	vanillas 3/4	77000	7700.000
100	Kg alambre Negro	8000	800.000
12	Discos 4 1/2 455	4500	54000
12	Discos 14" 455	17000	204000
Recibi		TOTAL A PAGAR	32.490.000

Apéndice D. Registro de cotizaciones del mes de junio

HIERROS EL POTE

ALVARO RINCÓN PATIÑO - NIT. 13.358.783-3

Lámina negra y Galvanizada,
Tubos cuadrados,
redondos en todos los
calibres, Retal de Hierro
y acero inoxidable

CA KDX 062 170 KM 2 Vía Circunvalación - Barrio Barcelona - Ocaña, N. de S.
Teléfono 5693749 - Celular 3152016238 - 3187690050 - 3162402261

FECHA	DIA	MES	AÑO	ORDEN DE PEDIDO	Nº. 03181
	16	06	2022		

SEÑOR(ES) JOSE DINOEL YAIN

CANT.	DETALLE	V. UNIT.	V. TOTAL
5	laminas HR CAL 12 (120x600)		5.850000
	Menos descuento		- 50.000
<p><i>Cotización.</i></p> <p>Hierros EL POTE Alvaro Rincón Patiño</p> <p>Lámina negra y galvanizada, tubos cuadrados y redondos en todos los calibres. RETAL DE HIERRO Calle # 87 - 89 Barrio de Ocaña, N. de S. Tel: 5693749 Ocaña, N.S. - Colombia</p>			
<p><i>Alvaro Rincón</i></p>			<p>TOTAL \$ 5.800.000</p>

LITO SANCHEZ TEL 5695719 Cel. 3187099355

Apéndice E. Solicitudes realizadas en el proceso de compra de los materiales

SOLICITUD DE PEDIDO CASA ELECT...	SOLICITUD DE PEDIDO F HUGO 02 (...	SOLICITUD DE PEDIDO F HUGO 02 Ab
SOLICITUD DE PEDIDO F HUGO 3 mz	SOLICITUD DE PEDIDO F HUGO 04 Ab	SOLICITUD DE PEDIDO F HUGO 5 mz
SOLICITUD DE PEDIDO F HUGO 06 ...	SOLICITUD DE PEDIDO F HUGO 8 mz	SOLICITUD DE PEDIDO F HUGO 13 (...
SOLICITUD DE PEDIDO F HUGO 13 Ab	SOLICITUD DE PEDIDO F HUGO 14 ...	SOLICITUD DE PEDIDO F HUGO 15 ...
SOLICITUD DE PEDIDO F HUGO 17 (...	SOLICITUD DE PEDIDO F HUGO 17 ...	SOLICITUD DE PEDIDO F HUGO 21 (1)
SOLICITUD DE PEDIDO F HUGO 21 ...	SOLICITUD DE PEDIDO F HUGO 23 ...	SOLICITUD DE PEDIDO F HUGO 27 Ab
SOLICITUD DE PEDIDO F HUGO 29 Ab	SOLICITUD DE PEDIDO F MARINA 0...	SOLICITUD DE PEDIDO F MARINA 0...
SOLICITUD DE PEDIDO F MARINA 0...	SOLICITUD DE PEDIDO F MARINA 0...	SOLICITUD DE PEDIDO F MARINA 1...
SOLICITUD DE PEDIDO F MARINA 1...	SOLICITUD DE PEDIDO F MARINA 1...	SOLICITUD DE PEDIDO F MARINA 2...
SOLICITUD DE PEDIDO F MARINA 2...	SOLICITUD DE PEDIDO SR MARINA ...	

Ocaña, 28 de marzo de 2022

Señores:

FERRETERIA AGROMATERIALES

Cordial saludo

Me permito solicitarles amablemente a ustedes el siguiente material para la continuación de la obra ubicada en la avenida principal frente a la estación de servicio la Torcoroma (Bodegas) del barrio el Líbano de la ciudad de Ocaña.

MATERIALES:

CANTIDAD	DESCRIPCION
100	PACAS DE CEMENTO

Agradezco a ustedes por la atención prestada a esta solicitud.

Atentamente;

JOSE DINAEL LLAIN AREVALO

C.C: 5407147

DAYANA BOHORQUEZ

Pasante administrativo

Cel: 3016279679

Ocaña, 29 de abril de 2022

Señores:

FERRETERIA HUGO

Cordial saludo

Me permito solicitarles amablemente a ustedes el siguiente material para la continuación de la obra ubicada en la avenida principal frente a la estación de servicio la Torcoroma (Bodegas) del barrio el Líbano de la ciudad de Ocaña.

MATERIALES:

CANTIDAD	DESCRIPCION
30	PACAS DE CEMENTO VALLENATO
210	KILOS DE ALAMBRE
1 KILO	SIKADUR PRIMER 32

Agradezco a ustedes por la atención prestada a esta solicitud.

Atentamente;

JOSE DINAEL LLAIN AREVALO

C.C: 5407147

DAYANA BOHORQUEZ

Pasante administrativo

Cel: 3016279679

Ocaña, 17 de mayo de 2022

Señores:

FERRETERIA HUGO

Cordial saludo

Me permito solicitarles amablemente a ustedes el siguiente material para la continuación de la obra ubicada en la avenida principal frente a la estación de servicio la Torcoroma (Bodegas) del barrio el Líbano de la ciudad de Ocaña.

MATERIALES:

CANTIDAD	DESCRIPCION
80	PACAS DE CEMENTO
2	PIMPINAS DE ACELERANTE

Agradezco a ustedes por la atención prestada a esta solicitud.

Atentamente;

JOSE DINAEL LLAIN AREVALO

C.C: 5407147

DAYANA BOHORQUEZ

Pasante administrativo

Cel: 3016279679

Apéndice F. Nóminas administradas en el proyecto Bodegas el Líbano

CONTROL ASISTENCIA SEMANAL						
PROYECTO: BODEGAS EL LIBANO						
FECHA: 21 AL 05 DE MARZO						
CARGO	NOMBRE Y APELLIDO	VALOR DIA	VALOR HORA	DIAS	HORAS	TOTAL
PRACTICO	MILTON AVENDAÑO	\$ 55.000,00	\$ 6.000,00	12	5,5	\$ 693.000
AYUDANTE	MAURICIO AVENDAÑO	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	12	2,5	\$ 495.000
AYUDANTE	WILLIAM GUZMAN	\$ 45.000,00	\$ 6.000,00	12	5,5	\$ 573.000
AYUDANTE	JAIRO CABALLERO	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	12	5,5	\$ 513.000
AYUDANTE	NEIL NIÑO	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	10,5	5,5	\$ 453.000
AYUDANTE	ALFREDO NIÑO	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	11,5	5,5	\$ 493.000
AYUDANTE	NUMAR GUERRERO	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	10,5	5,5	\$ 453.000
AYUDANTE	JAIDER AREVALO	\$ 43.333,00	\$ 6.000,00	12	4,5	\$ 546.996
AYUDANTE	JAVIER LEZME	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	12	5,5	\$ 513.000
AYUDANTE	YERSON DANILO GARAY	\$ 43.333,00	\$ 6.000,00	12	0	\$ 519.996
AYUDANTE	YORDAN GUERRERO	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	12	5,5	\$ 513.000
AYUDANTE	GUSTAVO MORA	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	12	5,5	\$ 513.000
AYUDANTE	ALEJANDRO GUZMAN	\$ 46.666,00	\$ 6.000,00	12	5,5	\$ 592.992
AYUDANTE	MELKIS TELLEZ	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	12	5,5	\$ 513.000
AYUDANTE	JEREMIAS	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	12	5,5	\$ 513.000
AYUDANTE	YORLIN	\$ 66.666,00	\$ 6.000,00	12	5,5	\$ 832.992
AYUDANTE	OSCAR	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	11	7	\$ 482.000
AYUDANTE	WILLIAM SANTANA	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	12	5,5	\$ 513.000
AYUDANTE	JESUS VILLABA	\$ 45.000,00	\$ 6.000,00	12	5,5	\$ 573.000
AYUDANTE	MISAE NAVARRO	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	6	0	\$ 240.000
AYUDANTE	ESTEBAN TRILLOS	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	6	0	\$ 240.000
PAÑETADOR	IVAN	\$ 75.000,00	\$ 6.000,00	1	0	\$ 75.000
PAÑETADOR	CRISTIAN ROJAS	\$ 75.000,00	\$ 6.000,00	4,5	-3,2	\$ 318.300
PASANTE ADMINISTRATIVO	DAYANA BOHORQUEZ	\$ 42.858,00	\$ 6.000,00	14	5,5	\$ 633.012
						\$ 11.805.288

CONTROL ASISTENCIA SEMANAL						
PROYECTO: BODEGAS EL LIBANO						
FECHA: 07 AL 19 DE MARZO						
CARGO	NOMBRE Y APELLIDO	VALOR DIA	VALOR HORA	DIAS	HORAS	TOTAL
PRACTICO	MILTON AVENDAÑO	\$ 55.000,00	\$ 6.000,00	12	1	\$ 666.000
AYUDANTE	MAURICIO AVENDAÑO	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	12	-0,5	\$ 477.000
PRACTICO	WILLIAM GUZMAN	\$ 45.000,00	\$ 6.000,00	12	6,5	\$ 579.000
AYUDANTE	JAIRO CABALLERO	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	12	1	\$ 486.000
AYUDANTE	NEIL NIÑO	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	11,5	1	\$ 466.000
AYUDANTE	ALFREDO NIÑO	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	12	1	\$ 486.000
AYUDANTE	NUMAR GUERRERO	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	12	1	\$ 486.000
AYUDANTE	JAIDER AREVALO	\$ 43.333,00	\$ 6.000,00	10	1	\$ 439.330
AYUDANTE	JAVIER LEZME	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	12	1	\$ 486.000
AYUDANTE	YERSON DANILO GARAY	\$ 43.333,00	\$ 6.000,00	12	1	\$ 525.996
AYUDANTE	YORDAN GUERRERO	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	12	1	\$ 486.000
AYUDANTE	GUSTAVO MORA	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	12	1	\$ 486.000
AYUDANTE	ALEJANDRO GUZMAN	\$ 46.666,00	\$ 6.000,00	11	9,5	\$ 570.326
AYUDANTE	MELKIS TELLEZ	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	12	1	\$ 486.000
AYUDANTE	JEREMIAS	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	12	1,7	\$ 490.200
AYUDANTE	YORLIN	\$ 66.666,00	\$ 6.000,00	12	1	\$ 805.992
AYUDANTE	OSCAR	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	10	4,5	\$ 427.000
AYUDANTE	WILLIAM SANTANA	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	12	1	\$ 486.000
AYUDANTE	JESUS VILLABA	\$ 45.000,00	\$ 6.000,00	12	1	\$ 546.000
AYUDANTE	MISAE NAVARRO	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	11,5	0	\$ 460.000
AYUDANTE	ESTEBAN TRILLOS	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	12	1	\$ 486.000
PINTADOR	EDUARDO NIÑO	\$ 41.666,00	\$ 6.000,00	11	1	\$ 464.326
AYUDANTE	JOSE DAVID PEREZ	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	9	1	\$ 366.000
PAÑETADOR	CRISTIAN ROJAS	\$ 75.000,00	\$ 6.000,00	10	6,5	\$ 789.000
PASANTE ADMINISTRATIVO	DAYANA BOHORQUEZ	\$ 50.000,00	\$ 6.000,00	12	1,5	\$ 609.000
						\$ 13.055.170

CONTROL ASISTENCIA SEMANAL						
PROYECTO: BODEGAS EL LIBANO						
FECHA: 21 MARZO AL 02 DE ABRIL						
CARGO	NOMBRE Y APELLIDO	VALOR DIA	VALOR HORA	DIAS	HORAS	TOTAL
PRACTICO	MILTON AVENDAÑO	\$ 58.300,00	\$ 6.000,00	11,5	4,5	\$ 697.450
AYUDANTE	MAURICIO AVENDAÑO	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	12	1	\$ 486.000
PRACTICO	WILLIAM GUZMAN	\$ 45.000,00	\$ 6.000,00	11,5	4	\$ 541.500
AYUDANTE	JAIRO CABALLERO	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	12	5	\$ 510.000
AYUDANTE	NEIL NIÑO	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	10,5	1,5	\$ 429.000
AYUDANTE	NUMAR GUERRERO	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	12	5	\$ 510.000
AYUDANTE	JAIDER AREVALO	\$ 43.333,00	\$ 6.000,00	11,5	5	\$ 528.330
AYUDANTE	JAVIER LEZME	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	12	6	\$ 516.000
AYUDANTE	YERSON DANILO GARAY	\$ 43.333,00	\$ 6.000,00	11,5	4	\$ 522.330
AYUDANTE	YORDAN GUERRERO	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	12	6	\$ 516.000
AYUDANTE	GUSTAVO MORA	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	12	5	\$ 510.000
AYUDANTE	ALEJANDRO GUZMAN	\$ 46.666,00	\$ 6.000,00	12	4,5	\$ 586.992
AYUDANTE	MELKIS TELLEZ	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	12	6	\$ 516.000
AYUDANTE	JEREMIAS	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	12	3,5	\$ 501.000
AYUDANTE	YORLIN	\$ 66.666,00	\$ 6.000,00	12	3	\$ 817.992
AYUDANTE	OSCAR	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	10	7,5	\$ 445.000
AYUDANTE	WILLIAM SANTANA	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	12	6	\$ 516.000
AYUDANTE	JESUS VILLALBA	\$ 45.000,00	\$ 6.000,00	12	5	\$ 570.000
AYUDANTE	MISAE NAVARRO	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	10,5	4	\$ 444.000
PINTADOR	EDUARDO NIÑO	\$ 41.666,00	\$ 6.000,00	10,5	0	\$ 437.493
AYUDANTE	JOSE DAVID PEREZ	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	12	5	\$ 510.000
PAÑETADOR	CRISTIAN ROJAS	\$ 75.000,00	\$ 6.000,00	10,5	2	\$ 799.500
PASANTE ADMINISTRATIVO	DAYANA BOHORQUEZ	\$ 50.000,00	\$ 6.000,00	12	4	\$ 624.000
						\$ 12.534.586

CONTROL ASISTENCIA SEMANAL						
PROYECTO: BODEGAS EL LIBANO						
FECHA: 04 DE ABRIL AL 13 ABRIL						
CARGO	NOMBRE Y APELLIDO	VALOR DIA	VALOR HORA	DIAS	HORAS	TOTAL
PRACTICO	MILTON AVENDAÑO	\$ 58.300,00	\$ 6.000,00	9		\$ 524.700
AYUDANTE	MAURICIO AVENDAÑO	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	8,5		\$ 340.000
PRACTICO	WILLIAM GUZMAN	\$ 45.000,00	\$ 6.000,00	9		\$ 405.000
AYUDANTE	JAIRO CABALLERO	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	6		\$ 240.000
AYUDANTE	NEIL NIÑO	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	8,5		\$ 340.000
AYUDANTE	NUMAR GUERRERO	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	9		\$ 360.000
AYUDANTE	JAIDER AREVALO	\$ 43.333,00	\$ 6.000,00	8		\$ 346.664
AYUDANTE	JAVIER LEZME	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	9		\$ 360.000
AYUDANTE	YERSON DANILO GARAY	\$ 43.333,00	\$ 6.000,00	9		\$ 389.997
AYUDANTE	YORDAN GUERRERO	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	9		\$ 360.000
AYUDANTE	GUSTAVO MORA	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	9		\$ 360.000
AYUDANTE	ALEJANDRO GUZMAN	\$ 46.666,00	\$ 6.000,00	9		\$ 419.994
AYUDANTE	MELKIS TELLEZ	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	9		\$ 360.000
AYUDANTE	JEREMIAS	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	8		\$ 320.000
AYUDANTE	OSCAR GARCIA	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	9		\$ 360.000
AYUDANTE	JESUS VILLALBA	\$ 45.000,00	\$ 6.000,00	7,5		\$ 337.500
AYUDANTE	MISAE NAVARRO	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	9		\$ 360.000
AYUDANTE	JOSE DAVID PEREZ	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	9		\$ 360.000
PAÑETADOR	CRISTIAN ROJAS	\$ 75.000,00	\$ 6.000,00	9		\$ 675.000
PASANTE ADMINISTRATIVO	DAYANA BOHORQUEZ	\$ 50.000,00	\$ 6.000,00	9		\$ 450.000
						\$ 7.668.855

CONTROL ASISTENCIA SEMANAL						
PROYECTO: BODEGAS EL LIBANO						
FECHA: 18 DE ABRIL AL 30 ABRIL						
CARGO	NOMBRE Y APELLIDO	VALOR DIA	VALOR HORA	DIAS	HORAS	TOTAL
PRACTICO	MILTON AVENDAÑO	\$ 58.300,00	\$ 6.000,00	12	4,8	\$ 728.400
AYUDANTE	MAURICIO AVENDAÑO	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	12	3,8	\$ 502.800
PRACTICO	WILLIAM GUZMAN	\$ 45.000,00	\$ 6.000,00	12	3,5	\$ 561.000
AYUDANTE	JAIRO CABALLERO	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	12	3,8	\$ 502.800
AYUDANTE	NUMAR GUERRERO	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	12	3	\$ 498.000
AYUDANTE	JAIDER AREVALO	\$ 43.333,00	\$ 6.000,00	12	3	\$ 537.996
AYUDANTE	JAVIER LEZME	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	12	3,5	\$ 501.000
AYUDANTE	YERSON DANILO GARAY	\$ 43.333,00	\$ 6.000,00	12	2,5	\$ 534.996
AYUDANTE	YORDAN GUERRERO	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	12	2,5	\$ 495.000
AYUDANTE	GUSTAVO MORA	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	10,5	3,8	\$ 442.800
AYUDANTE	ALEJANDRO GUZMAN	\$ 46.666,00	\$ 6.000,00	12	3	\$ 577.992
AYUDANTE	MELKIS TELLEZ	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	12	3,8	\$ 502.800
AYUDANTE	JEREMIAS GUERRERO	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	8	3	\$ 338.000
AYUDANTE	OSCAR GARCIA	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	9,5	1	\$ 386.000
AYUDANTE	JESUS VILLALBA	\$ 45.000,00	\$ 6.000,00	10,5	2,5	\$ 487.500
AYUDANTE	MISAE NAVARRO	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	11,5	3,8	\$ 482.800
AYUDANTE	JOSE DAVID PEREZ	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	12	2,5	\$ 495.000
AYUDANTE	CESAR JIMENEZ	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	8,5	0,5	\$ 343.000
AYUDANTE	VICTOR ORTIZ	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	8,5	3	\$ 358.000
PAÑETADOR	CRISTIAN ROJAS	\$ 75.000,00	\$ 6.000,00	11,5	0,5	\$ 865.500
PASANTE ADMINISTRATIVO	DAYANA BOHORQUEZ	\$ 50.000,00	\$ 6.000,00	12	1,8	\$ 610.800
						\$ 10.752.184

CONTROL ASISTENCIA SEMANAL						
PROYECTO: BODEGAS EL LIBANO						
FECHA: 02 DE MAYO AL 14 MAYO						
CARGO	NOMBRE Y APELLIDO	VALOR DIA	VALOR HORA	DIAS	HORAS	TOTAL
PRACTICO	MILTON AVENDAÑO	\$ 58.300,00	\$ 6.000,00	12	4,5	\$ 726.600
AYUDANTE	MAURICIO AVENDAÑO	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	5,5	5,5	\$ 253.000
PRACTICO	WILLIAM GUZMAN	\$ 45.000,00	\$ 6.000,00	12	4,5	\$ 567.000
AYUDANTE	JAIRO CABALLERO	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	12	4,5	\$ 507.000
AYUDANTE	NUMAR GUERRERO	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	12	4,5	\$ 507.000
AYUDANTE	JAIDER AREVALO	\$ 43.333,00	\$ 6.000,00	11,5	4,5	\$ 525.330
AYUDANTE	JAVIER LEZME	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	12	4,5	\$ 507.000
AYUDANTE	YERSON DANILO GARAY	\$ 43.333,00	\$ 6.000,00	12	4,5	\$ 546.996
AYUDANTE	YORDAN GUERRERO	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	12	4,5	\$ 507.000
AYUDANTE	GUSTAVO MORA	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	11	5,5	\$ 473.000
AYUDANTE	ALEJANDRO GUZMAN	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	12	4,5	\$ 507.000
AYUDANTE	MELKIS TELLEZ	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	12	4,5	\$ 507.000
AYUDANTE	JESUS VILLALBA	\$ 45.000,00	\$ 6.000,00	10	4,5	\$ 477.000
AYUDANTE	JOSE DAVID PEREZ	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	10	2	\$ 412.000
AYUDANTE	VICTOR ORTIZ	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	12	4,5	\$ 507.000
PAÑETADOR	CRISTIAN ROJAS	\$ 75.000,00	\$ 6.000,00	12	1	\$ 906.000
PASANTE ADMINISTRATIVO	DAYANA BOHORQUEZ	\$ 50.000,00	\$ 6.000,00	12	4,5	\$ 627.000
						\$ 9.062.926

CONTROL ASISTENCIA SEMANAL						
PROYECTO: BODEGAS EL LIBANO						
FECHA: 16 DE MAYO AL 28 MAYO						
CARGO	NOMBRE Y APELLIDO	VALOR DIA	VALOR HORA	DIAS	HORAS	TOTAL
PRACTICO	MILTON AVENDAÑO	\$ 58.400,00	\$ 6.000,00	12	4	\$ 724.800
AYUDANTE	YHORLIN BECERRA	\$ 43.333,00	\$ 6.000,00	4	4	\$ 197.332
PRACTICO	WILLIAM GUZMAN	\$ 45.000,00	\$ 6.000,00	12	3	\$ 558.000
AYUDANTE	JAIRO CABALLERO	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	12	8	\$ 528.000
AYUDANTE	NUMAR GUERRERO	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	7	4	\$ 304.000
AYUDANTE	JAIDER AREVALO	\$ 43.333,00	\$ 6.000,00	12	3	\$ 537.996
AYUDANTE	JAVIER LEZME	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	12	4	\$ 504.000
AYUDANTE	YERSON DANILO GARAY	\$ 43.333,00	\$ 6.000,00	12	4	\$ 543.996
AYUDANTE	YORGAN HERRERA	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	7	4	\$ 304.000
AYUDANTE	GUSTAVO MORA	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	12	8	\$ 528.000
AYUDANTE	ALEJANDRO GUZMAN	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	12	4	\$ 504.000
AYUDANTE	MELKIS TELLEZ	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	12	7	\$ 523.000
AYUDANTE	JESUS VILLALBA	\$ 45.000,00	\$ 6.000,00	11	3	\$ 513.000
AYUDANTE	JOSE DAVID PEREZ	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	12	4	\$ 504.000
AYUDANTE	VICTOR ORTIZ	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	12	4	\$ 504.000
PAÑETADOR	CRISTIAN ROJAS	\$ 75.000,00	\$ 6.000,00	4,5	0	\$ 337.500
PASANTE ADMINISTRATIVO	DAYANA BOHORQUEZ	\$ 50.000,00	\$ 6.000,00	12	3	\$ 618.000
						\$ 8.232.624

CONTROL ASISTENCIA SEMANAL						
PROYECTO: BODEGAS EL LIBANO						
FECHA: 30 DE MAYO AL 11 JUNIO						
CARGO	NOMBRE Y APELLIDO	VALOR DIA	VALOR HORA	DIAS	HORAS	TOTAL
PRACTICO	MILTON AVENDAÑO	\$ 58.400,00	\$ 6.000,00	12		\$ 700.800
AYUDANTE	YHORLIN BECERRA	\$ 43.333,00	\$ 6.000,00	12		\$ 519.996
PRACTICO	WILLIAM GUZMAN	\$ 45.000,00	\$ 6.000,00	12		\$ 540.000
AYUDANTE	JAIRO CABALLERO	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	12		\$ 480.000
AYUDANTE	NUMAR GUERRERO	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	11		\$ 440.000
AYUDANTE	JAIDER AREVALO	\$ 43.333,00	\$ 6.000,00	8,5		\$ 368.331
AYUDANTE	JAVIER LEZME	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	12		\$ 480.000
AYUDANTE	YERSON DANILO GARAY	\$ 43.333,00	\$ 6.000,00	11,5		\$ 498.330
AYUDANTE	YORGAN HERRERA	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	12		\$ 480.000
AYUDANTE	GUSTAVO MORA	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	12		\$ 480.000
AYUDANTE	ALEJANDRO GUZMAN	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	12		\$ 480.000
AYUDANTE	MELKIS TELLEZ	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	12		\$ 480.000
AYUDANTE	JESUS VILLALBA	\$ 45.000,00	\$ 6.000,00	12		\$ 540.000
AYUDANTE	JOSE DAVID PEREZ	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	8,5		\$ 340.000
AYUDANTE	VICTOR ORTIZ	\$ 40.000,00	\$ 6.000,00	11,5		\$ 460.000
PASANTE ADMINISTRATIVO	DAYANA BOHORQUEZ	\$ 50.000,00	\$ 6.000,00	12		\$ 600.000
						\$ 7.887.456

Apéndice G. Soportes de pago y facturación de materiales

Facturas mes marzo:

CIUDAD Y FECHA: Osorno 11.03.22 COTIZACIÓN:

SEÑORES: José Adnael Nain CUENTA DE COBRO:

DIRECCIÓN: 5.407.147 TEL: 5.407.147 PEDIDO:

CANT. DESCRIPCIÓN VALOR UNITARIO VALOR TOTAL

60	Pacas cemento extra normal	24500	1470000
----	----------------------------	-------	---------

RECIBI: **TOTAL PAGO** 1470000

ENTREGADO

CUENTA DE COBRO REMISIÓN FORMA MULTISUOS REGIMEN SIMPLIFICADO

RECIBO DE PAGO PEDIDO

CLIENTE: ROSE ADINAEL TEL: 8.322.20

DIRECCIÓN: Nain CIUDAD: Nain VENEDOR:

CANT.	DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL
1	Brocha 2"	3500
7	Vorillas D 318	42000

RECIBI: **TOTAL \$** 45500

CUENTA DE COBRO REMISIÓN FORMA MULTISUOS REGIMEN SIMPLIFICADO

RECIBO DE PAGO PEDIDO

CLIENTE: ROSCADINAEL TEL: 8.322

DIRECCIÓN: Nain CIUDAD: Nain VENEDOR:

CANT.	DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL
1	Te capelco	4000
1	Disco 4u con	8000
10	Pacos de cal	85000
10	Balbas Hin	90000
2	Redillos aut.	20000
1	Brocha D 3	5000
1	Brocha D 5	8000

RECIBI: **TOTAL \$** 220000

CIUDAD Y FECHA: Osorno 14.03.22 COTIZACIÓN:

SEÑORES: José Adnael Nain CUENTA DE COBRO:

DIRECCIÓN: 5.407.147 TEL: 5.407.147 PEDIDO:

CANT. DESCRIPCIÓN VALOR UNITARIO VALOR TOTAL

3	Pico picos	3200	9600
3	Carbol pico	700	2100
1	Transporte	500	500

RECIBI: **TOTAL PAGO** 12500

ENTREGADO

CUENTA DE COBRO REMISIÓN FORMA MULTISUOS REGIMEN SIMPLIFICADO

RECIBO DE PAGO PEDIDO

CLIENTE: ROSE ADINAEL TEL: 8.322

DIRECCIÓN: Nain CIUDAD: Nain VENEDOR:

CANT.	DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL
1	Disco 4u concreto	8000
2	Rollos sin D 1"	9000

RECIBI: **TOTAL \$** 17000

CUENTA DE COBRO REMISIÓN FORMA MULTISUOS REGIMEN SIMPLIFICADO

RECIBO DE PAGO PEDIDO

CLIENTE: ROSCADINAEL TEL: 8.322

DIRECCIÓN: Nain CIUDAD: Nain VENEDOR:

CANT.	DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL
1	Carra Pm asero	8000
2	Rollos Naino	10000
1	C.D Pun alca	3800
2	Rolla cinta	9000
1	Ancho Fix	52000
2	Rolla Cin Papi	9000
1	CEPILLO	7000

RECIBI: **TOTAL \$** 98800

CIUDAD Y FECHA: Osorno 19.03.22 COTIZACIÓN:

SEÑORES: José Adnael Nain CUENTA DE COBRO:

DIRECCIÓN: 5.407.147 TEL: 5.407.147 PEDIDO:

CANT. DESCRIPCIÓN VALOR UNITARIO VALOR TOTAL

100	Pacas Ultracem Negro	20000	2000000
-----	----------------------	-------	---------

RECIBI: **TOTAL PAGO** 2000000

ENTREGADO

Regimen Común Resolución hab. 070000062001 Fecha: 2008-10-09 Rango: 8389 - 9999

FACTURA CAMBIARIA DE COMPAÑENTA N° 8802

Señor (es): José Adnael Nain Fecha Expedición: 19.03.22

Dirección: 5.407.147 Fecha Vencimiento:

Cant.	Detalle	Vr. Unit.	Valor Total
7	Balbes Negros	5000	35000
1	Transporte	5000	5000

SUBTOTAL \$ IVA TOTAL \$ 40000 =

RECIBI: **TOTAL \$** 40000

ENTREGADO

CUENTA DE COBRO REMISIÓN FORMA MULTISUOS REGIMEN SIMPLIFICADO

RECIBO DE PAGO PEDIDO

CLIENTE: ROSCADINAEL TEL: 8.322

DIRECCIÓN: Nain CIUDAD: Nain VENEDOR:

CANT.	DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL
1	Carra Pun asero	8000
1	Rolla Naino	5000
4	Tapa Bocas	6000
2	Cintas D 1"	9000
1	Disco D muro D 6"	17000
2	Codales D acum: Nio 1x	19000
1	Disco D 3 6"	17000

RECIBI: **TOTAL \$** 252000

CIUDAD Y FECHA: Laia 23-03-22
 SEÑORES: José Adnael Nain
 DIRECCIÓN: 5-407-147
 COTIZACIÓN:
 CUENTA DE COBRO:
 PEDIDO:

CANT.	DESCRIPCIÓN	VR. UNITARIO	VALOR TOTAL
50	cajas <u>Uniqem</u> <u>42.5 kg</u>	26000	1300000

RECIBI: **TOTAL PAGAR: 1.300.000**

ENTREGADO

Regimen Común: Resolución hab. 07000006201
 Fecha 20/02/22 Rango: 8-99-9999
 Señor (es): José Adnael Nain
 Dirección: 5-407-147
 FACTURA CAMBIARIA DE COMPENAL Nº 8805
 Fecha Expedición: 24/02/22
 Fecha Vencimiento:

Cant.	Detalle	Vr. Unit.	Valor Total
177	cajas cemento	24000	1.908.000

RECIBI: **TOTAL \$ 1.908.000**

ENTREGADO

CUENTA DE COBRO: REMISIÓN: PEDIDO:
FORMA MULTUSOS
 REGIMEN SIMPLIFICADO

RECIBO DE PAGO: PEDIDO:
 CANTIDAD: Jose Adnael 16322
 DIRECCIÓN: Laia
 CIUDAD: Laia
 VENDEDOR:

CANT.	DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL
3	Perfiles 12x6x60	
	calibre 14	870000
1	acayuco	17000
1	Par Guante	6000
1	Rebar metal	5000
1	Scp. 110	
	meta	7000
1	llana negra	13000
2	Cintas p 14p	9000
1	cazo p mase	8000
1	llana metal	20000
1	llana metal	20000
	TOTAL \$	970.000

RECIBI: **TOTAL \$ 970.000**

CUENTA DE COBRO: REMISIÓN: PEDIDO:
FORMA MULTUSOS
 REGIMEN SIMPLIFICADO

RECIBO DE PAGO: PEDIDO:
 CANTIDAD: Jose Adnael 221322
 DIRECCIÓN: Laia
 CIUDAD: Laia
 VENDEDOR:

CANT.	DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL
1	Broca D6	8000
2	Cintas D14	9000
1	Broca 3/8	15000
3	Var. llas 3/8	18000
2	Cinta D14	9000

RECIBI: **TOTAL \$ 59.000**

DIA MES AÑO: 22 02 22 COTIZACIÓN Nº 0483
 Nombre: José Adnael Nain
 Dirección: 5. 407. 147

CANT.	DESCRIPCIÓN	VR. UNIT.	VR. TOTAL
1	Sika anchorax	115000	115000
1	transporte	5000	5000

RECIBI: **TOTAL \$ 120.000**

ENTREGADO

-  marzo14
-  Marzo03
-  marzo12
-  Marz15
-  marzo25
-  marzo 16
-  marzo3 (2)
-  marzo3
-  marzo7
-  marzo8
-  marzo11
-  marzo16
-  marzo18
-  Marzo19
-  marzo22 (2)
-  marzo22 (3)
-  marzo22 (4)
-  marzo22 (5)
-  marzo22
-  marzo23 (2)
-  marzo23
-  marzo24
-  marzo30
-  marzo31

Facturas mes abril:

FORMA MULTISUOS REGIMEN SIMPLIFICADO
 CUBA 01-04-22
 Cliente: Jose Adinael Lain
 Direccion: Hain
 Ciudad: Hain

CANT.	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
1	Disco b	
	Sicma p 7	2,000
4	Uniones 11	2,400
1	Carza p 04	
	Aluminio	3,800
1	Uniones 4	5,000
4	Uniones 16	2,400
RECIPI:		TOTAL \$ 33,600

FORMA MULTISUOS REGIMEN SIMPLIFICADO
 CUBA 01-04-22
 Cliente: Jose Adinael Lain
 Direccion: Hain
 Ciudad: Hain

CANT.	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
2	Tuercas p 11	11,000
1	Carza p 11	
	Acero	8,000
4	Carzas D	
	Contador	
	Metálicas	22,000
5	Paras p guano	
	D caucho	3,500
RECIPI:		TOTAL \$ 271,500

FORMA MULTISUOS REGIMEN SIMPLIFICADO
 CUBA 01-04-22
 Cliente: Jose Adinael Lain
 Direccion: Hain
 Ciudad: Hain

CANT.	DESCRIPCION	VR. UNIDAD	VALOR TOTAL
40	tuercas 11	9000	360000
50	kg dambre N	8000	400000
1	alacoste	12000	12000
RECIPI:		TOTAL \$ 760000	

FORMA MULTISUOS REGIMEN SIMPLIFICADO
 CUBA 01-04-22
 Cliente: Jose Adinael Lain
 Direccion: Hain
 Ciudad: Hain

CANT.	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
6	Varillos 318	
	Tapa Rosca	36,000
RECIPI:		TOTAL \$ 36,000

FORMA MULTISUOS REGIMEN SIMPLIFICADO
 CUBA 01-04-22
 Cliente: Jose Adinael Lain
 Direccion: Hain
 Ciudad: Hain

CANT.	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
1	aerosol	
	Florescete	10,000
4	Varillos D	
	318 T Rosca	2,400
5	l:20s	10,000
RECIPI:		TOTAL \$ 44,000

FORMA MULTISUOS REGIMEN SIMPLIFICADO
 CUBA 01-04-22
 Cliente: Jose Adinael Lain
 Direccion: Hain
 Ciudad: Hain

CANT.	DESCRIPCION	VR. UNIDAD	VALOR TOTAL
100	paclas cemento	42.54	26500
	Ultacem		7650,000
RECIPI:		TOTAL \$ 26500	

FORMA MULTISUOS REGIMEN SIMPLIFICADO
 CUBA 01-04-22
 Cliente: Jose Adinael Lain
 Direccion: Hain
 Ciudad: Hain

CANT.	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
1	LITRO DE	
	TINER	8,000
2	Uniones 11	12,000
2	Carzas 4x4	11,000
1	Carza p 11	3,800
1	Carza p 11	
	211	8,000
10	TORNILLOS 5/16	6,000
	X 1/1	
10	Tuercas 5/16	2,000
RECIPI:		TOTAL \$ 30,600

FORMA MULTISUOS REGIMEN SIMPLIFICADO
 CUBA 01-04-22
 Cliente: Jose Adinael Lain
 Direccion: Hain
 Ciudad: Hain

CANT.	DESCRIPCION	VR. UNIDAD	VALOR TOTAL
1	81kg Althorax 4		120,000
1	alacoste		5,000
RECIPI:		TOTAL \$ 125,000	

FORMA MULTISUOS REGIMEN SIMPLIFICADO
 CUBA 01-04-22
 Cliente: Jose Adinael Lain
 Direccion: Hain
 Ciudad: Hain

CANTIDAD	DESCRIPCION	VR. UNIT.	VR. TOTAL
1	Broca estralar Ba TRUPER		28,000
RECIPI:		TOTAL \$ 28,000	

FORMA MULTISUOS REGIMEN SIMPLIFICADO
 CUBA 01-04-22
 Cliente: Jose Adinael Lain
 Direccion: Hain
 Ciudad: Hain

Cant.	Detalle	VR. UNIT.	Valor Total
120	paclas cemento 42.54	26,500	3180,000
1	81kg Althorax 4	120,000	120,000
1	alacoste	5,000	5,000
SUBTOTAL \$			3,305,000
TOTAL \$			3,305,000

FORMA MULTISUOS REGIMEN SIMPLIFICADO
 CUBA 01-04-22
 Cliente: Jose Adinael Lain
 Direccion: Hain
 Ciudad: Hain

CANTIDAD	DESCRIPCION	VR. INT.	VR. TOTAL
10	BARILLAS D 318		
	Todo Rosca		6,000
3	Varillos D 318		18,000
6	avandelas 318		12,000
6	Tuercas 318		12,000
50	TORNILLOS 5/16 X 1/1		3,000
50	Tuercas 5/16		10,000
18	Varilla T Rose		108,000
40	avandelas 318		8,000
40	Tuercas 318		8,000
1	Porta foto		3,000
1	Par p 8vantes		6,000
RECIPI:		TOTAL \$ 253,000	

FORMA MULTISUOS REGIMEN SIMPLIFICADO
 CUBA 01-04-22
 Cliente: Jose Adinael Lain
 Direccion: Hain
 Ciudad: Hain

CANT.	DESCRIPCION	VR. UNIDAD	VALOR TOTAL
30	paclas Valenox 42.54		2600
			795,000
RECIPI:		TOTAL \$ 795,000	

Facturas mes mayo:

OCIANO 07 Mayo 2022
Jose Adinael Llain
5.407.147

CANT.	DESCRIPCIÓN	VR. UNITARIO	VALOR TOTAL
5	kg soldadura	8500	85000
5	litros Gasante F-5	3500	35000
1	transporte	5000	5000

TOTAL 125000

FORMA MULTISUOS
RECIBO DE PAGO PEDIDO

CLIENTE: Jose Adinael Llain 415122

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	VR. UNIT.	VR. TOTAL
1	Brocha p 4"	8000	8000
1	litro p TINTA	8000	8000
5	Paves o Guantes	3000	3000

TOTAL 46.000

FORMA MULTISUOS
RECIBO DE PAGO PEDIDO

CLIENTE: Jose Adinael Llain 515122

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	VR. UNIT.	VR. TOTAL
3	TAPONES D PUEVA D 3	7500	7500
1	Rollo D Nail	5200	5200

TOTAL 12500

OCIANO 06-05-22
Jose Adinael Llain
5.407.147

CANT.	DESCRIPCIÓN	VR. UNITARIO	VALOR TOTAL
60	pacas Walerato 42.5 kg	2650	159000

TOTAL 159000

FORMA MULTISUOS
RECIBO DE PAGO PEDIDO

CLIENTE: Jose Adinael Llain 715122

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	VR. UNIT.	VR. TOTAL
1	Tubo D 1" celda	29000	29000
1	cesol 1/2"	29000	29000

TOTAL 57.000

FORMA MULTISUOS
RECIBO DE PAGO PEDIDO

CLIENTE: Jose Adinael Llain No. 13.22

CANT.	DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL
8	Terminales p 1"	9600
1	Brocha 5"	8000
1	Ono metalico	1500
7	Tapabocas	10500
1	lcana Pequeña	5000
2	Brochos p 2"	7000
1	cuvo p pala	6000
1	Rollo No:10	5000

TOTAL \$ 52600

FORMA MULTISUOS
RECIBO DE PAGO PEDIDO

CLIENTE: Jose Adinael Llain 115122

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	VR. UNIT.	VR. TOTAL
2	cazas D Pen Alambre	7600	7600

TOTAL 7600

SUPERMERCADO CERAMICO SANTA CLARA
CL 7 55 150
OCAÑA 5697020-3123036178

Factura Electronica de Venta No. **ESC5352**
REGIMEN ORDINARIO
PISOS ENCHAPES RYL N.I.T. 900511135-3

Cliente: JOSE ADINAE LLA IN ARE Email Electrónico ADINAE LLA IN@HOTMAIL.COM
Fecha: 12/05/22 Vence: 12/05/2022
Nit: 5407147-0 Teléfono: -3138892333
Dirección: BARRIO LIBANO Teléfono: -3138892333 Ciudad: OCAÑA
Vendedor: STEPHANY CASTILLO QUIN
F. Pago (EFFECTIVO)
Cufe: ESC ESC5352 12/05/22 12/05/2022 08:06

Cod. Artículo	Pr.	Nombre del Artículo	Bd	CANT	Docto	Valor Unitario	Valor Total
B0006839	2,00	BOQUILLA MARFIL 2 KG SUPERFLO	12	2,0000	0,00	10,000,00	20,000,00
CN008736	3,00	PISO PIEDRA LAJA MULTICOLOR S1X51 (2.34) 1RA	2	7,0200	0,00	39,831,93	279,620,00
CN009562	18,00	PARED MULTIBARRA BEIGE 27X45 (1.48) 1RA	2	26,6400	0,00	31,848,73	848,450,00
PE006046	10,00	PEGANTE SUPERFLO GRIS 28KG	12	10,0000	0,00	13,436,97	134,370,00

Observaciones:

Elaboró:	Cantidad Total:	45,6600	Peso/KG:	745,49
Aceptó la presente factura:		Supermercado Cerámico		
Firma y sello cliente:		DESCUENTO 1.282.440,00		
Firma Empresa:		I.V.A. 19% 243.664,00		
		RETE IVA 0,00		
		RETE ICA 0,00		
		RETE FTE 0,00		
		NETO FACTURA 1.526.104,00		

Favor seguir las recomendaciones de instalación, mantenimiento y uso del producto, que se encuentran en el empaque. Omitirlas exonerará al Almacén de cumplir con la garantía según lo indicado en el Artículo 16 Ley 1480 estatuto de protección al consumidor y demás normas concordantes.
Somos Automotrices de ICA en las ciudades de: Barranquilla- Sincelato- Valledupar- Magangué-Santa Martha- Bucaramanga- Piedecuesta- Girón- Los Patios.
Imprime YUREYDI PEÑARANDA QUINTERO Software desarrollado por: SOMIC SOLUCIONES SAS Fecha Impresión 12/05/22 08:06:34

Ocaña, 13 Mayo 22
 SENOR(ES): Jose Adinael Llain
 5.407.147

COTIZACIÓN
 CUENTA DE COBRO
 PEDIDO

CANT.	DESCRIPCIÓN	VR. UNITARIO	VALOR TOTAL
210	Kg alambre Negro	1680.000	
1	transporte	12000	

Recibi

TOTAL A PAGAR **1.692000**

Ocaña, 17 Mayo 22
 SENOR(ES): Jose Adinael Llain
 5.407.147

COTIZACIÓN
 CUENTA DE COBRO
 PEDIDO

CANT.	DESCRIPCIÓN	VR. UNITARIO	VALOR TOTAL
2	pamparon dika det L	400.000	
80	pacas ultracel X425K9	3160.000	

Recibi

TOTAL A PAGAR **3060.000**

Ocaña, 28 Mayo 22
 SENOR(ES): Jose Adinael Llain
 5.407.147

COTIZACIÓN
 CUENTA DE COBRO
 PEDIDO

CANT.	DESCRIPCIÓN	VR. UNITARIO	VALOR TOTAL
100	Vanillas 5/8	53000	5300.000
535	Vanillas 3/8 #3	19500	10.432.500
250	Vanillas 1/2 1/2	32000	8000.000
100	vanillas 3/4	77000	7700.000
100	kg alambre negro	8000	800.000
12	Discos 4 1/2 455	4500	54000
12	Discos 14" 455	17000	204000

Recibi

TOTAL A PAGAR **32.440500**

Ocaña, 28 Mayo 22
 SENOR(ES): Jose Adinael Llain
 5.407.147

COTIZACIÓN
 CUENTA DE COBRO
 PEDIDO

CANT.	DESCRIPCIÓN	VR. UNITARIO	VALOR TOTAL
50	pacas Vallenato X 50 kg	1325000	

Recibi

TOTAL A PAGAR **1325000**

Ocaña, 31 Mayo 22
 SENOR(ES): Jose Adinael Llain
 5.407.147

COTIZACIÓN
 CUENTA DE COBRO
 PEDIDO

CANT.	DESCRIPCIÓN	VR. UNITARIO	VALOR TOTAL
250	Vanillas 1/2 1/2	32000	8000.000

Recibi

TOTAL A PAGAR **8000.000**

CASA ELECTRICA
 37315091-8

Sucursal : PRINCIPAL -
 Fecha: 19/05/2022 4:11 p. m.

REMISION DE SALIDA

SEÑOR(ES) LLAIN AREVALO JOSE ADINAEL - 54071470 NIT: 5407147-0 NUMERO : 19468
 DIRECCION: CALLE 10 CR 14 AP 801 TORRE DEL TEL: 5692264 FECHA : 19/05/2022
 VENDEDOR: VARIOS DESPACHAR A: LLAIN AREVALO JOSE ADINAEL

FORMA PAGO: CREDITO - 1

CODIGO	DESCRIPCION	UND	DTO IVA	CANT.	BOD.	VR. UNIDAD:	VR. PARCIAL:
02.02.000129	CABLE THW NO.10 X MTS	MTS.	19	35.00	01	3,025.00	105,875.00
03.17.000104	TOMA DOBLE POLO TIERRA GALICA 2	UNIDAI	19	1.00	01	5,294.00	5,294.00
PESO TOTAL	0.00	CANTIDADES	36.00	SUBTOTAL:		111,169.00	
				IVA:		21,122.00	
				TOTAL:		132,291.00	

OBSERVACIONES:

Facturas mes junio

Orden 02 Junio 22
 Ciudad y Fecha: Jose Adnael Lain 5.407.147
 Cotización: Cuenta de Cobro: Pedido:

CANTIDAD	DESCRIPCION	VR. UNITARIO	VALOR TOTAL
12	Disco 4 1/2 Dellot		54000
12	Disco 14" HSS		204000
1	transporte		5000

ENTREGADO

Recibi: TOTAL A PAGAR 263000

FORMA MULTISUOS
 REGIMEN SIMPLIFICADO

Cuenta de Cobro Remisión Pedido
 Recibo de Pago Pedido

CLIENTE: Jose Adnael Lain TEL: 216122
 DIRECCION: CUIDAD: VENDEDOR:

CANTIDAD	DESCRIPCION	VR. UNIT.	VR. TOTAL
1	Balon b.T.Nev		23000

RECIBI: TOTAL 23,000

FORMA MULTISUOS
 REGIMEN SIMPLIFICADO

Cuenta de Cobro Remisión Pedido
 Recibo de Pago Pedido

CLIENTE: Jose Adnael Lain TEL: 216122
 DIRECCION: CUIDAD: VENDEDOR:

CANTIDAD	DESCRIPCION	VR. UNIT.	VR. TOTAL
1	CLAVIZA copelca		4000

RECIBI: TOTAL 4000

Orden 04 Junio 22
 Ciudad y Fecha: Jose Adnael Lain 5.407.147
 Cotización: Cuenta de Cobro: Pedido:

CANTIDAD	DESCRIPCION	VR. UNITARIO	VALOR TOTAL
50	pacas Cololado x 50kg		1325000

ENTREGADO

Recibi: TOTAL A PAGAR 1325000

Orden 06 Junio 22
 Ciudad y Fecha: Jose Adnael Lain 5.407.147
 Cotización: Cuenta de Cobro: Pedido:

CANTIDAD	DESCRIPCION	VR. UNITARIO	VALOR TOTAL
100	Vanillas 5/8	54000	5.400.000

ENTREGADO

Recibi: TOTAL A PAGAR 5.400.000

FORMA MULTISUOS
 REGIMEN SIMPLIFICADO

Cuenta de Cobro Remisión Pedido
 Recibo de Pago Pedido

CLIENTE: Jose Adnael Lain TEL: 616122
 DIRECCION: CUIDAD: VENDEDOR:

CANTIDAD	DESCRIPCION	VR. UNIT.	VR. TOTAL
1	caja pvn aseos p 4-		8000
1	Paq D Buanis		6000
1	TC Electrica		4000

RECIBI: TOTAL 18000

Orden 09.06.22
 Ciudad y Fecha: Jose Adnael Lain 5.407.147
 Cotización: Cuenta de Cobro: Pedido:

CANTIDAD	DESCRIPCION	VR. UNITARIO	VALOR TOTAL
100	pacas Cololado x 50kg		2.650.000

ENTREGADO

Recibi: TOTAL A PAGAR 2.650.000

Orden 13 Junio 22
 Ciudad y Fecha: Jose Adnael Lain 5.407.147
 Cotización: Cuenta de Cobro: Pedido:

CANTIDAD	DESCRIPCION	VR. UNITARIO	VALOR TOTAL
15	Vanillas 3/8 T.R.	5500	82500
1	transporte		5000

ENTREGADO

Recibi: TOTAL A PAGAR 87500

Orden 15-06-22
 Ciudad y Fecha: Jose Adnael Lain 5.407.147
 Cotización: Cuenta de Cobro: Pedido:

CANTIDAD	DESCRIPCION	VR. UNITARIO	VALOR TOTAL
70	Vanillas 5/8	5400	3.780.000

ENTREGADO

Recibi: TOTAL A PAGAR 3.780.000

