	<b>UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCANA</b>			
	<small>Documento</small>	<small>Código</small>	<small>Fecha</small>	<small>Revisión</small>
	<b>FORMATO HOJA DE RESUMEN PARA TRABAJO DE GRADO</b>	<b>F-AC-DBL-007</b>	<b>08-07-2021</b>	<b>B</b>
	<small>Dependencia</small>	<small>Aprobado</small>		<small>Pág.</small>
<b>DIVISIÓN DE BIBLIOTECA</b>	<b>SUBDIRECTOR ACADEMICO</b>		<b>47</b>	

## RESUMEN – TRABAJO DE GRADO

<b>AUTORES</b>	Nelson Lizarazo Vargas		
<b>FACULTAD</b>	Ciencias Administrativas y Económicas		
<b>PLAN DE ESTUDIOS</b>	Administración de Empresas		
<b>DIRECTOR</b>	Mag. Gladys Castañeda Vergel		
<b>TÍTULO DE LA TESIS</b>	Apoyo en el área administrativa en el Grupo Empresarial Romero serrano S.A.S Tibú, Norte de Santander.		
<b>TÍTULO EN INGLES</b>	Support in the administrative area at the Romero Serrano S.A.S Tibú business group, North of Santander.		
<b>RESUMEN</b> (70 palabras)			
<p>El trabajo de grado modalidad pasantías en el grupo empresarial romero serrano, muestra el apoyo administrativo, cumplimiento con los objetivos durante el tiempo dispuesto para la realización de dicha pasantía, a través de actividades ejecutadas, realizando la facturación electrónica, llevando registros e insumos del ICA, realizando facturación del SICOQ, aplicando encuestas de satisfacción de SAGRILAFT y el registro diario de ventas de la empresa.</p>			
<b>RESUMEN EN INGLES</b>			
<p>The internship modality degree work in the romero serrano business group, shows the administrative support, fulfilling the objectives during the time allowed for the completion of said internship, through activities executed, performing electronic billing, keeping records and ICA inputs, carrying out SICOQ billing, applying SAGRILAFT satisfaction surveys and the company's daily sales record.</p>			
<b>PALABRAS CLAVES</b>	Sicoq, Facturación, Sagrilaf, ICA, Insumos.		
<b>PALABRAS CLAVES EN INGLES</b>	Sicoq, Billing, Sagrilaf, ICA, Supplies		
<b>CARACTERÍSTICAS</b>			
PÁGINAS: 47	PLANOS:	ILUSTRACIONES:21	CD-ROM:



**Apoyo en el área Administrativa en el Grupo empresarial Romero Serrano S.A.S Tibú,  
Norte de Santander.**

**Nelson Lizarazo Vargas**

**Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas, Universidad Francisco de Paula  
Santander Ocaña.**

**Administración de empresas**

**Msc. Gladys Castañeda Vergel**

**08 de marzo de 2023**

## Índice

### Introducción 6

### Capítulo 1. Apoyo en el área administrativa en el Grupo empresarial Romero Serrano

#### S.A.S Tibú, Norte de Santander ..... 7

##### 1.1. Descripción breve de la empresa Romero Serrano S.A.S .....7

###### 1.1.1. Misión ..... 7

###### 1.1.2 Visión..... 8

###### 1.1.3 Objetivos de la empresa..... 8

###### 1.1.4 Descripción de la estructura organizacional ..... 9

###### 1.1.5 Descripción de la dependencia al que fue asignado ..... 10

##### 1.2. Diagnóstico inicial de la dependencia asignada.....10

##### 1.3 Planteamiento del problema .....13

##### 1.4 Objetivos de la pasantía.....13

###### 1.4.1 Objetivo General..... 14

###### 1.4.2 Objetivos Específicos ..... 14

##### 1.5 Descripción de las actividades a desarrollar .....15

### Capítulo 2. Marco referencial..... 17

#### 2.1 Marco conceptual .....17

##### 2.1.1 Empresa ..... 17

##### 2.1.2 Insumos Agrícolas ..... 17

##### 2.1.3 Sagrilajt..... 17

##### 2.1.4 Cufe..... 18

2.1.5	Sicoq .....	18
2.1.6	Facturación electrónica .....	18
2.1.7	Encuesta de satisfacción .....	19
2.2	Marco legal.....	19
2.2.1	Ley 2183 de 2022 .....	19
2.2.1	Resolución 101 de 2022.....	22
<b>Capítulo 3. Informe de cumplimiento de trabajo .....</b>		<b>23</b>
3.1	Primer objetivo. Apoyar el proceso de facturación y reverso de la misma.....	23
3.1.1	Actividad 1. Bajar de sistema las facturas electrónicas .....	23
3.1.2	Actividad 2. Realizar el reverso de la factura electrónica .....	26
3.1.3	Actividad 3. Organizar y archivar las facturas para enviar a la sede central, Ocaña	27
3.2	Segundo objetivo. Realizar informes e inspecciones de ICA .....	29
3.2.1	Actividad 1. Organizar las líneas de insumos por su categoría toxicidad .... .....	29 31
3.2.2	Actividad 2. Organizar los insumos que van ingresando por lote y por fecha de ingreso y de vencimiento .....	31
3.3	Tercer objetivo. Aplicar encuesta de satisfacción y SAGRILAFT a cada uno de los clientes que adquieran productos de la empresa.....	32
3.3.1	Actividad 1. Aplicar encuestas de satisfacción al cliente .....	32
3.3.2	Actividad 2. Aplicar encuesta de Sagrilaft a los clientes que realicen compras mayores a \$ 1.000.000 de pesos .....	34

3.3.3	Actividad 3. Organizar y archivar las encuestas realizadas para enviar a la sede central Ocaña, donde se le realizara el respectivo procedimiento de tabulación .....	36
3.4	Cuarto objetivo. Realizar registro de ingresos y salidas de productos e informe de SICOQ	37
3.4.1	Actividad 1. Realizar comprobantes diarios de las ventas realizadas.....	37
3.4.2	Actividad 2. Realizar informe de SICOQ (Sistema de Información para el Control de Sustancias y Productos Químicos) .....	39
<b>Capítulo 4. Diagnóstico final.....</b>		<b>41</b>
<b>Capítulo 5. Conclusiones .....</b>		<b>42</b>
<b>Capítulo 6. Recomendaciones .....</b>		<b>43</b>
<b>Referencias</b>		<b>45</b>

## Lista de figuras

Figura 1. <i>Factura sin Cufe</i> .....	24
Figura 2. <i>Factura con Cufe</i> .....	25
Figura 3. <i>Reversos</i> .....	26
Figura 4. <i>Reverso de la factura electrónica</i> .....	27
Figura 5. <i>Organización de facturas electrónicas</i> .....	28
Figura 6. <i>Archivo de factura</i> .....	28
Figura 7. <i>Categoría de toxicidad I, altamente tóxico</i> .....	29
Figura 8. <i>Categoría toxicidad II, insecticidas</i> .....	30
Figura 9. <i>Categoría de toxicidad III, ligeramente peligroso</i> .....	30
Figura 10. <i>Fertilizantes</i> .....	31
Figura 11. <i>Informe de productos</i> .....	32
Figura 12. <i>Formato de encuesta</i> .....	33
Figura 13. <i>Aplicación encuesta</i> .....	34
Figura 14. <i>Formato de encuesta de Sagrilaft</i> .....	35
Figura 15. <i>Aplicación encuesta de Sagrilaft</i> .....	36
Figura 16. <i>Archivo de encuestas de satisfacción</i> .....	36
Figura 17. <i>Archivo de encuestas de Sagrilaft</i> .....	37
Figura 18. <i>Comprobante diario de venta</i> .....	38
Figura 19. <i>Reporte de caja</i> .....	38
Figura 20. <i>Software Sicoq</i> .....	39
Figura 21. <i>Registro de cemento en el Sicoq</i> .....	40

## Lista de tablas

Tabla 1. <i>Análisis DOFA – Estrategias (FO-DO) &amp; (FA-DA)</i> .....	11
Tabla 2. <i>Descripción de actividades a desarrollar</i> .....	15

## **Introducción**

En el presente trabajo se refleja el Apoyo en el área administrativa en la empresa Romero Serrano S.A.S Tibú, Norte de Santander, en las diferentes actividades desarrolladas por el estudiante, aportando los conocimientos adquiridos en la Universidad Francisco de Paula Santander Ocaña para el cumplimiento de los objetivos propuestos en el plan de trabajo.

Esta pasantía como modalidad de trabajo de grado permite al estudiante abordar los conocimientos obtenidos en el transcurso de la carrera, de tal manera que se desarrollen diferentes habilidades.

Dentro del contenido de este documento se exponen un diagnóstico inicial del área a abarcar, objetivos, cronograma de actividades y las actividades desarrolladas en el periodo de tiempo del I semestre de 2023.



## **Capítulo 1. Apoyo en el área administrativa en el Grupo empresarial Romero Serrano S.A.S Tibú, Norte de Santander**

### **1.1. Descripción breve de la empresa Romero Serrano S.A.S**

La empresa Grupo Empresarial Romero Serrano S.A.S, es una sociedad de acción simplificada, la cual nace en el año 2019. Fundada por los socios Nini Johana Romero Quintero y Ferney Serrano Pabón. La empresa se dedica al comercio al por mayor de productos químicos básicos, en formas primarias y productos químicos de uso agropecuario, ferretería y además se dedica al comercio nacional de café y cacao.

Romero Serrano nace de la idea de dar continuidad a una tradición familiar de emprendimiento con más de diez años en el mercado contando con la experiencia, el reconocimiento y el apoyo de los proveedores, y clientes que se identifican con su misión, y confían y calidad total (GERSAS, 2019).

#### ***1.1.1. Misión***

El grupo empresarial Romero Serrano tiene como Misión, “Somos un grupo empresarial dedicado a la comercialización de insumos agrícolas, café, cacao y artículos de ferretería, nuestro compromiso esta aliada con el agricultor, garantizándoles calidad, seguridad y buen servicio, para contribuir con el desarrollo de sus cultivos” (GERSAS, 2019)

### ***1.1.2 Visión***

El grupo empresarial Romero Serrano tiene como Visión, “Ser un grupo empresarial consolidado y reconocido en el sector, por brindar productos de calidad, con el fin de incursionar en el mercado regional, nacional e internacional, atendiendo a las necesidades de nuestros proveedores y clientes” (GERSAS, 2019)

### ***1.1.3 Objetivos de la empresa***

Grupo Empresarial Romero Serrano S.A.S es una empresa dedicada a la comercialización de productos agrícolas, café, cacao y artículos de ferretería, el cual busca satisfacer las necesidades de sus proveedores y clientes regionales y nacionales, de esta manera mantener su rentabilidad y permanencia en el mercado.

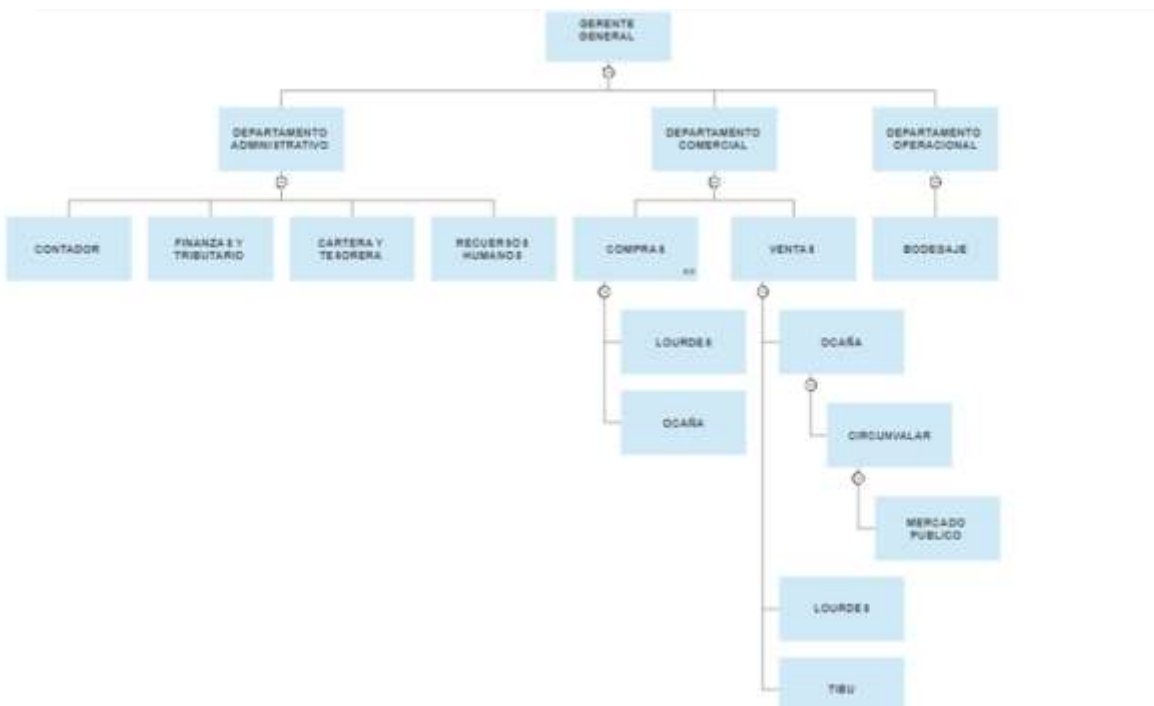
- Ofrecerá productos de alta calidad con precios ajustados al mercado.
- Contará con diferentes estrategias de mercadeo que beneficiaran a los clientes y proveedores.
- Analizar el entorno en el que nos encontramos para generar estrategias con el fin de expandirnos a otros mercados.
- Ser una fuente de empleo e impulsar al pequeño productor a seguir cultivando y a seguir trayendo su producto a nuestra empresa

(GERSAS, 2019)

### 1.1.4 Descripción de la estructura organizacional

**Tabla 1.**

#### Organigrama



*Nota.* El gráfico muestra la estructura organizacional de la empresa

La estructura está compuesta por el Gerente General quien dirige y abarca el Departamento Administrativo, el Departamento Comercial y el Departamento Operacional. En el primer departamento se realizan los procesos de finanzas y tributaria, cartera, tesorería y recursos humanos; en el segundo departamento concierne a las compras y las ventas y en el tercer y último departamento se encuentra Bodegaje.

### ***1.1.5 Descripción de la dependencia al que fue asignado***

La pasantía se desarrollará en el área Administrativa del Grupo Empresarial Romero Serrano S.A.S (Almacén de Contado) en el municipio de Tibú, Norte de Santander. En el cual se realiza todos los procesos referentes a la planeación, organización, dirección y control, además de la parte contable y financiera para que la empresa pueda cumplir con su razón social que es la comercialización de insumos agrícolas para cultivos cacao, palma y plátano, etc.

### **1.2. Diagnóstico inicial de la dependencia asignada**

Se denominó esta pasantía en Asistente administrativo del Grupo Empresarial Romero Serrano S.A.S (Almacén de Contado) en el municipio de Tibú, Norte de Santander, con tareas que implican manejo de clientes, asesorar en la venta, registro de facturas electrónicas en el sistema, imprimir y llevar documentos contables que se llevan por el reverso, informe de Sicoq, informe y control de inventario de vencimiento y de entrega, informes de inspección del Ica, informe y archivo de información de Sagrilift, implementaciones en seguridad y salud en el trabajo y apoyo de despacho y recepción de pedidos entre otros.

Inicialmente se hace una revisión de fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades del área administrativa como se muestran a través de la matriz DOFA para conocer los puntos a favor y en contra, y de esta manera establecer una serie de estrategias que permitan optimizar los procesos del área.

**Tabla 2.**

*Análisis DOFA – Estrategias (FO-DO) & (FA-DA)*

<p style="text-align: center;"><i>Factores Internos</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Factores externos</i></p>	<p style="text-align: center;"><i>Fortalezas</i></p> <p><i>F1. Buena relación con los proveedores y clientes.</i></p> <p><i>F2. Reconocimiento y experiencia en el mercado.</i></p> <p><i>F3. Organización en facturas electrónicas mediante el arqueo y el archivo respectivo</i></p>	<p style="text-align: center;"><i>Debilidades</i></p> <p><i>D1. No cuenta con un plan de Marketing</i></p> <p><i>D2. No cuenta con una buena ubicación el negocio</i></p> <p><i>D3. No cuenta con estrategias de mercadeo y ventas.</i></p>
<p style="text-align: center;"><i>Amenazas</i></p> <p>A1. Variación de los precios en los productos.</p> <p>A2. Nuevas marcas de productos en el mercado.</p> <p>A3. Cambio climático.</p>	<p style="text-align: center;"><i>Estrategia FA</i></p> <p><i>F2-A2-F3. Crear estrategias de venta a los clientes y ofrecer diferentes precios y nuevos productos de gran rentabilidad para sus cultivos.</i></p> <p><i>F1-A1. Concientizar a los clientes aprovechando la buena relación con los mismos sobre la importancia del uso productos de alta calidad.</i></p> <p><i>F2-A3. Implementar productos que contrarresten el cambio climático destacándose en el mercado por dar soluciones al campo agrícola.</i></p>	<p style="text-align: center;"><i>Estrategia DA</i></p> <p><i>A3-D3. Brindarles a los clientes los mejores precios en cada uno de los productos</i></p> <p><i>A2-D1. Crear estrategias para ofrecer los nuevos productos a los clientes</i></p> <p><i>A1-D2. Buscar una ubicación mas central y mejorar precios asequibles para los clientes</i></p>
<p style="text-align: center;"><b>Oportunidades</b></p> <p>O1. Apoyo de personal externo como pasantes</p> <p>O2. Expansión a nivel nacional e internacional</p> <p>O3. Ofrecer nuevos productos garantizados y a buen precio</p>	<p style="text-align: center;"><i>Estrategia FO</i></p> <p><i>F2-O1-O3. Crear una línea de productos para generar una mayor rentabilidad en la empresa y ofrecer nuevos productos garantizados y con buen precio a los clientes.</i></p> <p><i>F2-O2. Realizar asesoramiento e investigaciones en el mercado para expandirse en nuevos mercados.</i></p>	<p style="text-align: center;"><i>Estrategia DO</i></p> <p><i>D3-D1-O1. Aprovechar el conocimiento de nuevos personales para crear estrategias de mercadeo y marketing y diseñar el plan de mercadeo de la empresa</i></p> <p><i>D2-O2. Buscar un mejor lugar de ubicación para el negocio aprovechando el reconocimiento que tiene</i></p> <p><i>D1-O3. Crear un plan de marketing en el cual se introduzcan nuevos productos y nuevos precios.</i></p>

*Nota.* La tabla anterior ilustra la matriz DOFA, con sus estrategias.

### **1.3 Planteamiento del problema**

Existen varios conceptos sobre el proceso administrativo, “El proceso administrativo es el conjunto de funciones administrativas de una organización o empresa destinadas a la utilización correcta, rápida y eficaz de los recursos disponibles” (administrativo, 2022) Por lo tanto, es ideal la capacitación por parte de la empresa al personal con el fin de obtener mejores resultados en cada uno de los procesos que se realicen a diario y así poner obtener unos grandes resultados para la empresa. Por otra parte, el personal que va a ser capacitado debe ser responsable con cada proceso, con el fin de poder obtener grandes beneficios para ambos.

El Grupo Empresarial Romero Serrano S.A.S, se identificó la necesidad del apoyo para agilizar y optimizar el proceso del área administrativa debido que se ve entorpecido e implican manejo de clientes, asesorar en la venta, registro de ventas electrónica en el sistema, imprimir y llevar documentos contables que se llevan por el reverso, informe de Sicoq, informe y control de inventario de vencimiento y de entrega, informes de inspección del Ica, informe y archivo de información de Sagrilaft, implementaciones en seguridad y salud en el trabajo y apoyo de despacho y recepción de pedidos entre otros. desarrollado de forma muy tradicional.

De modo que es necesario que el área cuente con este apoyo para que el proceso en la misma sea eficaz y eficiente.

### **1.4 Objetivos de la pasantía**

#### ***1.4.1 Objetivo General***

Apoyar el área administrativa del Grupo Empresarial Romero Serrano S.A.S, en Tibú Norte de Santander.

#### ***1.4.2 Objetivos Específicos***

Apoyar el proceso de facturación electrónica y reverso de la misma.

Realizar informes e inspecciones del ICA.

Aplicar encuesta de satisfacción y SAGRILAFIT a cada uno de los clientes que adquieran productos de la empresa.

Realizar registro de ingresos y salidas de productos e informe de SICOQ.



## 1.5 Descripción de las actividades a desarrollar

**Tabla 3.**

*Descripción de actividades a desarrollar*

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES A DESARROLLAR
<p>Apoyar el área administrativa del Grupo Empresarial Romero Serrano S.A.S, en Tibú Norte de Santander.</p>	<p><b>Apoyar el proceso de facturación electrónica y el reverso de la misma.</b></p>	<p><b>Bajar del sistema las facturas electrónicas.</b></p> <p><b>Realizar el reverso de la factura electrónica.</b></p> <p><b>Organizar y archivar las facturas para enviar a la sede central, Ocaña.</b></p> <p><b>Organizar las líneas de insumos por su categoría de toxicidad.</b></p> <p><b>Organizar los insumos que van ingresando por lote, por fecha de ingreso y de vencimiento.</b></p> <p><b>Aplicar encuestas de satisfacción a los clientes.</b></p> <p><b>Aplicar encuestas de Sagrilajt a los clientes que realicen compras mayores a \$1.000.000.</b></p> <p><b>Realizar comprobantes diarios de ventas realizadas.</b></p> <p><b>Realizar informes de Sicoq (Sistema de</b></p>
	<p><b>Realizar informes e inspecciones del ICA.</b></p>	
	<p><b>Aplicar encuestas de satisfacción y Sagrilajt a cada uno de los clientes que adquieran productos de la empresa.</b></p>	
	<p><b>Realizar registros de ingresos y salidas de productos e informes de Sicoq.</b></p>	

---

**Información para el Control de Sustancias  
y Productos Químicos).**

---

*Nota.* En el cuadro se ilustran los objetivos con sus actividades para cumplimiento durante la realización de la pasantía en la empresa

## **Capítulo 2. Marco referencial**

### **2.1 Marco conceptual**

Para la ejecución de esta pasantía es importante resaltar algunos conceptos relevantes en los cual se basa dicho trabajo.

#### **2.1.1 Empresa**

Una empresa es una unidad económico-social, integrada por elementos humanos, materiales y técnicos, que tiene el objetivo de obtener utilidades a través de su participación en el mercado de bienes y servicios. Para esto, hace uso de los factores productivos (trabajo, tierra y capital) (Perez Porto, 2021).

#### **2.1.2 Insumos Agrícolas**

Es todo producto de origen natural, biotecnológico o químico, utilizado para promover la producción agropecuaria, así como para el diagnóstico, prevención, control, erradicación y tratamiento de las enfermedades, plagas, malezas y otros agentes nocivos que afecten a las especies animales y vegetales o a sus productos (Molano, 2021).

#### **2.1.3 Sagrilaft**

El Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos y

Financiación del Terrorismo (SAGRILAF) es el modelo promovido por la Superintendencia de Sociedades para que las empresas del sector real de la economía del país lo apliquen y gestionen adecuadamente el riesgo de lavado de activos (Pexels, 2021).

#### **2.1.4 Cufe**

Es un requisito de la Factura Electrónica de venta con validación previa a su expedición, constituido por un valor alfanumérico que permite identificar de manera inequívoca la citada factura, incluido en los demás documentos e instrumentos electrónicos que se deriven de la misma, cuando fuere el caso (Cortés, 2018).

#### **2.1.5 Sicoq**

“Es el sistema de información para el control de sustancias y productos químicos” (Sicoq, Sistema de información para el control de sustancias y productos químicos, 2021) .

#### **2.1.6 Facturación electrónica**

Es la evolución de la factura tradicional, para efectos legales tiene la misma validez que el papel, sin embargo, se genera, valida, expide, recibe, rechaza y conserva electrónicamente, lo que representa mayores ventajas. Tributariamente es un soporte de transacciones de venta de bienes y/o servicios (DIAN, 2021) .

### **2.1.7 Encuesta de satisfacción**

La encuesta de satisfacción es una herramienta que permite a las empresas obtener retorno de su público objetivo. Y, con los datos en la mano, pueden hacer mejoras para aumentar su aprobación.

La mayoría de las veces, se utiliza como canal directo entre el consumidor y la empresa. Es decir, comprender qué tan satisfactorio es el producto o servicio. Sin embargo, también es útil para medir la motivación de los funcionarios. Y así, busque alternativas para mejorar el ambiente de trabajo (Zambelli, 2021).

## **2.2 Marco legal**

A continuación, se presenta la normativa legal acorde a la agricultura empresarial, en el que, existen diversos aspectos que se deben priorizar y llevar a cabo en el ejercicio económico de tal actividad.

### **2.2.1 Ley 2183 de 2022**

“El Sistema Nacional de Insumos Agropecuarios (SINIA), liderado por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural (MADR), y contará con instancias como la Mesa Nacional de Insumos Agropecuarios, la Comisión Nacional de Insumos Agropecuarios y el Observatorio de Insumos Agropecuarios” (Congreso de la República

de Colombia, 2022, Ley 2183, Artículo 4).

La Comisión tendrá como funciones principales asesorar y efectuar recomendaciones al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural (MADR) en la definición de metodologías para el ejercicio de los regímenes de control de precios, libertad regulada y libertad vigilada; según las competencias definidas por los artículos 60 y 61 de la Ley 81 de 1988, así como efectuar recomendaciones sobre las operaciones que realizará el Fondo para el Acceso a los Insumos Agropecuarios (FAIA), sin perjuicio de las demás funciones que le defina el Gobierno Nacional a través del decreto que reglamente su funcionamiento y operación (Congreso de la República de Colombia, 2022, Ley 2183, Artículo 7).

Así mismo, el Observatorio y el Siria gro, en el marco de sus funciones, podrá solicitar información a entidades públicas o privadas relacionada con la actividad económica específica que desarrolla dentro de la cadena y éstas tendrán la obligación de entregarla en un término de 20 días hábiles, sin requerir la suscripción de convenios para tal fin (Congreso de la Republica de Colombia, 2022, Ley 2183, Artículo 9).

De igual forma, en el marco de la política nacional agropecuaria, el Gobierno Nacional, en cabeza del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, en un plazo no mayor a 12 meses contados a partir de la entrada en vigencia de la presente Ley, establecerá una plataforma tecnológica para la compra directa por la ciudadanía de los productos y servicios ofrecidos por los pequeños y medianos productores agrícolas que

además permita definir la demanda específica de los productores y les permita ponerse en contacto con diferentes proveedores, de igual forma, apoyará la digitalización de las transacciones comerciales que permita acordar las cadenas de comercialización entre proveedores y productores. La formulación, seguimiento y evaluación de las políticas de insumos y generar alertas tempranas frente a la variación de precios que afecte el sector agrícola colombiano (Congreso de la Republica de Colombia, 2022, Ley 2183, Artículo 25).

A su vez, el Observatorio de Insumos Agropecuarios podrá utilizar variadas fuentes de información e interactuará con, entidades como la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), entre otras, según determine pertinente. Una de las principales fuentes de información será la recaudada a través del Sistema de Reporte de Información de Insumos Agropecuarios (Siria gro), la cual será utilizada en la definición de las medidas que resuelva el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural (MADR) dentro de los regímenes de la política de control de precios, que trata la Ley 81 de 1988 (p.23).

### **2.2.1 Resolución 101 de 2022**

La constitución política protege las actividades agrícolas, por tanto, establece que “La producción de alimentos gozará de la especial protección del Estado. Para tal efecto, se otorgará prioridad al desarrollo integral de las actividades agrícolas, pecuarias, pesqueras, forestales y agroindustriales” ( Ministerio de agricultura y Desarrollo Rural, 2022, Resolución 101, Artículo 65).



### **Capítulo 3. Informe de cumplimiento de trabajo**

Este capítulo comprende las actividades desarrolladas con sus respectivos indicadores que da validez a cada uno de ellos que se muestran a continuación.

#### **3.1 Primer objetivo. Apoyar el proceso de facturación y reverso de la misma**

Para el desarrollo del siguiente objetivo de desarrollo las siguientes actividades.

##### ***3.1.1 Actividad 1. Bajar de sistema las facturas electrónicas***

Para realizar la descarga de las facturas electrónicas que no cuentan con el Cufe se debe buscar en el sistema con su respectivo indicativo lo cual no da la opción de descarga como factura electrónica, luego se realiza la descarga de la factura o el lote que se le deba realizar dicho proceso.

Figura 1.

## Factura sin Cufe

Manager - Ver 3.5

Archivo Movimientos Consultas Contabilidad Nómina Procesos Utilidades Configuración Ayuda

100% EPSON L4260 Series (126) Copias 1

Manager - Ver 3.5 - Página 1 / 1

**GRUPO EMPRESARIAL ROMERO SERRANO...**  
**GERS ZESE**  
**901268914-1 RESPONSABLE DE IVA**  
**CRA 13A # 6-57 BARRIO EL MERCADO 3112101727**  
**OCAÑA**

Cliente: URIEL MARTINEZ	Nit: 1007341200-6	Vendedor: ADRIAN Y...	FECHA		VIGENCIA		FACTURA			
Dirección: TIBU	TIBU	Teléfono: N/A	Pago: CONTADO	28	2	2022	28	2	2022	IB 9114

AUTORIZACIÓN NUMERACIÓN DE FACTURACIÓN: 18142032482 DE 18182022 MODALIDAD ELECTRÓNICA PRECIO 18 DÍGITO 18 801 HASTA 18 1000 VIGENCIA 12 DÍGITOS

CODIGO	DETALLE	CANTIDAD	IVA	VALOR UNITARIO	%OTO	VALOR TOTAL
36	AGROGIBERELINA 10 G PAPELETA ASE481	3.00	0	7,900	.00	23,700
821	ABONISSA LITRO LITRO	1.00	0	40,000	.00	40,000
727	FENTOPEN 1LT LITRO PH211217301	1.00	0	76,100	.00	76,100

Observaciones:	Tarifa	Impuesto	Base	Total	SUBTOTAL	141,800.00
	Descuento 00%	0	141,800	141,800	DESCUENTO	0.00
					BASE	141,800.00
					IVA	0.00
					RETENCION	0.00
					TOTAL	141,800.00

Impreso por GRUPO EMPRESARIAL ROMERO SERRANO S.A.S. ZESE 901268914-1 RESPONSABLE DE IVA - Manager Ing. Edward Ascario VE 88277788

Nota. Tomado del Software de la empresa, en el cual la factura no cuenta con el Cufe y el

QR

Figura 2.

## Factura con Cufe

AUTORIZACION NUMERACION DE FACTURACION		Hasta	FRACCIÓN ELECTRONICA DE VENTA	
18740203452 DEL 20200918 HASTA 20200919 MOGILIDAD		Electronica	Número: <b>TB 9119</b>	
ELECTRONICA PREVIOS TB DECIDE TB 0001 HASTA TB 0006		3:15:13 p.m.		
FECHA DE VENCIMIENTO 18/09/2021				
Cliente: RODOLFO RODRIGUEZ JAMES (P)		Fecha Factura		
Nit: 88161676		Fecha Vencimiento		
Ciudad: TIBU		Contato		
Dirección: TIBU      Teléfono: N/A		Dia Mes Año		
		Dia Mes Año		
		M. Pago		
		Efectivo		

#	CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	UND	IVA	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
1	8	GRAMAFIN S.L.L PRASCO LITRO 121118862	1,00	23.700	MLI	3	23.700	23.700,00
2	948	ORNECALCIUM BORO X.L LITRO	1,00	27.800	MLI	0	27.800	27.800,00

Observaciones:

Valor en letras: CINCUENTA Y UN MIL QUINIENTOS Y OCHO PESOS NOCHE	SUB TOTAL	\$1.880
	IVA	\$
	IVA	\$
	NETO FUENTE	
	NETO IVA	
	NETO IVA	
Fecha de Emisión: 28/05/2021      Fecha Recibo: 28/05/2021	TOTAL	\$1.880,00

La firma es de responsabilidad exclusiva de la Mesa de Registro y no de la Empresa. Se recomienda expresamente para que esta firma sea utilizada en el momento de la emisión de la factura y no en el momento de la recepción de la factura. Se recomienda expresamente para que esta firma sea utilizada en el momento de la emisión de la factura y no en el momento de la recepción de la factura. Se recomienda expresamente para que esta firma sea utilizada en el momento de la emisión de la factura y no en el momento de la recepción de la factura.

Fecha Validación: 28/05/2021      Hora Validación: 3:15:15 p.m.



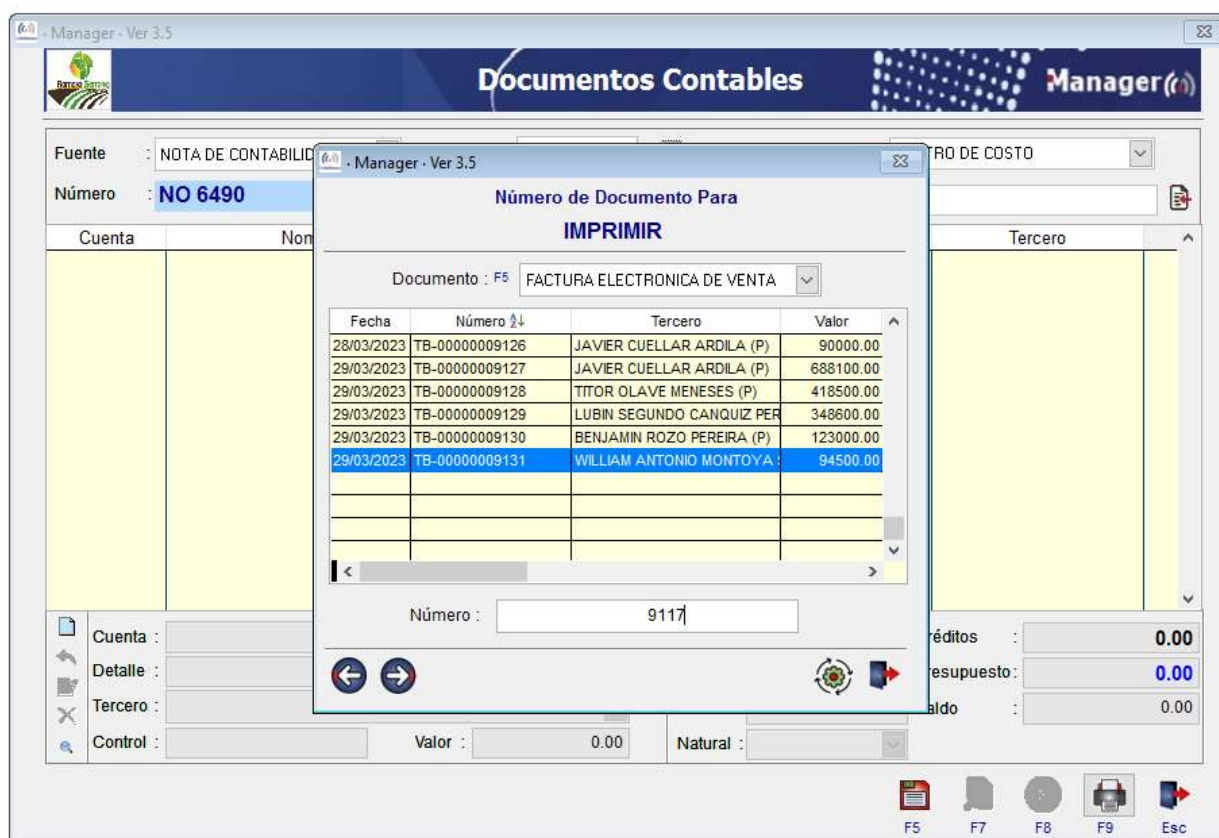
*Nota.* Tomado del Software de la empresa, en el cual la factura cuenta con el Cufe y el QR, la cual es registrada en la DIAN.

### 3.1.2 Actividad 2. Realizar el reverso de la factura electrónica

Una vez se organice cada paquete que sale a diario se le realiza el respectivo reverso a cada una de las facturas, se debe realizar con su respectivo número de factura y imprime junto a la factura electrónica.

**Figura 3.**

*Reversos*



*Nota:* Tomado de Software de la empresa, en el cual se ingresa con el TB de las facturas para el respectivo reverso.

Figura 4.

*Reverso de la factura electrónica*

CUENTA		NOMBRE	DETALLE	TERCERO	VALOR
1105060005	Caja Tibu	CAJA TIBU TB-00000009117	ALBEI	ALBEIRO RANGEL RD	148,000.00
1435010003	Mercaderías Exentas	TB-00000009117	ALBEIRO RANGEL	ALBEIRO RANGEL RD	44,262.78
4135010003	Ventas Exentas	TB-00000009117	ALBEIRO RANGEL	ALBEIRO RANGEL RD	148,000.00
6135010003	Costo De Ventas Exentas	TB-00000009117	ALBEIRO RANGEL	ALBEIRO RANGEL RD	44,262.78

Elaboro:	Reviso:	Aprobo:	DEBITOS	CREDITOS
PTO DENTATIBU (CARLOS)			214,262.78	214,262.78

CRA 13A # 6-57 BARRIO EL MERCADO 3112101727 OCAÑA

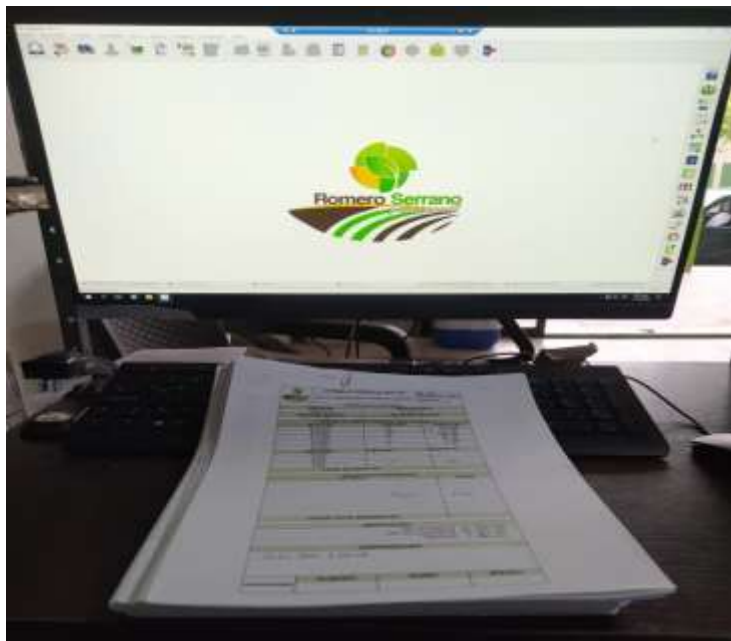
*Nota:* Tomado de Software de la empresa, en el cual a la factura se le descarga el reverso.

### 3.1.3 Actividad 3. Organizar y archivar las facturas para enviar a la sede central, Ocaña

Se organiza los paquetes diariamente con sus respectivos reportes, luego se archivan cada uno de los paquetes y se realiza el respectivo envío a sede central, este proceso de envío se realiza de manera mensual, así se mantiene un control con a diario en el almacén como en Ocaña.

**Figura 5.**

*Organización de facturas electrónicas*

**Figura 6.**

*Archivo de factura*



### 3.2 Segundo objetivo. Realizar informes e inspecciones de ICA

Para el desarrollo de este objetivo se establecieron las siguientes actividades.

#### 3.2.1 Actividad 1. Organizar las líneas de insumos por su categoría toxicidad

Se maneja una organización con cada uno de los productos de toxicidad, se clasifican por líneas de peligro que trae cada producto, identificando las líneas rojas, azules, amarillas y fertilizantes, este proceso se organiza con el fin de prevenir intoxicaciones de personal y por la respectiva supervisión del ICA en el almacén.

#### Figura 7.

*Categoría de toxicidad I, altamente tóxico*



**Figura 8.**

*Categoría toxicidad II, insecticidas*

**Figura 9.**

*Categoría de toxicidad III, ligeramente peligroso*





**Figura 10.***Fertilizante*

### ***3.2.2 Actividad 2. Organizar los insumos que van ingresando por lote y por fecha de ingreso y de vencimiento***

Los productos son registrados en un Excel con sus respectivos nombres del producto, cantidad, lote, fecha de recepción, fecha de vencimiento, el estado del producto y días a vencer, este registro se debe realizar a diario con el fin de saber que productos están vigentes y cuales son próximos a vencer, con esto se lleva un control de cada uno de los productos en el almacén y no tener pérdidas que afecten la empresa.

Figura 11.

## Informe de productos

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION								Codigo: FR-648		
GRUPO EMPRESARIAL ROMERO SERRANO SAS								Fecha: 1/12/2022		
Informe de productos proximos a vencer								Version: 1.0		
18/02/2023								ADRIAN SAURITH		
TBL										
FECHA ACTUAL		26/03/2023		DIAS DE ALERTA		180				
Item	Nombre del Producto	Titular	Distribuidor	Cantidad	Lote	Fecha de recepcion	Fecha de Vencimiento	Estado	Dias a vencer	Alerta
627	AGUIJA 9G	BASF QUIMICA COLOMBIANA S.A		36	5183181643	18/12/2022	1/07/2024	VIGENTE	460	
	ABONISSA LT	INCUBADORA SANTANDER		247	20102561		8/06/2024	VIGENTE	530	
	ABONISSA 26LT	INCUBADORA SANTANDER		3	382W1004H	7/03/2023	25/02/2025	VIGENTE	669	
	ANITO LT			20			8/06/2020	VENCIDO		
	ALARQUE 100 ML	ECOLINE		242	894250		8/02/2024	VIGENTE	314	
	ALARM 80 WP KG	TECNOQUIMICAS S.A		15	DUB-700	18/09/2022	4/12/2023	VIGENTE	290	
	ALARM 80 WP KG	TECNOQUIMICAS S.A		1 (DAÑADO)						
	ALENS 60 WG KG	FALANU		1 (DAÑADO)			27/04/2021	VENCIDO		
	ALLPUN LT			27			17/06/2020	VENCIDO		
	AGRODESARROLLO KG			7 (DAÑADO)						
564	AGROMBI K CALCO BORO %LT	COLMAGRO	INVERAGRO	100	2040275648		8/11/2023	VIGENTE	225	
888	AGROFURON 80 80 % HIG	AGROSEIS	AGRENCEL	24	2022E80318	25/09/2022	1/03/2025	VIGENTE	753	
38	AGROBERLINA 100 PAPILETA	AGROFERCOL	AGRAC	45	AS-8417		28/10/2024	VIGENTE	580	
	AMARJE Y CONSISTENCIA	NUTRICION VEGETAL		0	2028A2012	14/10/2022	12/06/2026	VIGENTE	1263	
	AMINA 720 SL LT	AMINA		12	2011F20220318	18/03/2023	18/03/2024	VIGENTE	347	
386	AMINA 720 SL % LT	JEGO	JEGO CHEMICAL S.A.S	37	20220707	18/12/2022	7/07/2024	VIGENTE	468	
606	AMINA 720 SL %20LT	JEGO	JEGO CHEMICAL S.A.S	8	20210705		4/07/2023	VIGENTE	97	PROXIMO A VENCER
656	AMINA RAINBOW 720 SL % LT	AGROMLENIO	AGROMLENIO S.A	10	RF21RF31163		1/06/2023	VIGENTE	173	PROXIMO A VENCER
	AMINOX LT	AGROFERT		21	338	28/10/2022	9/09/2024	VIGENTE	489	
738	AMULET 8C200 240ML FRASCO	BAYER	COMERCIAL AGRARIA S.A.S	12	L890015145		sep-22	VENCIDO		
737	AMULET 8C200 %LT	BAYER	COMERCIAL AGRARIA S.A.S	21	L890015142		sep-22	VENCIDO		
	AMULET 8C200 %LT	BAYER	COMERCIAL AGRARIA S.A.S	7			mar-22	VENCIDO		

Nota. Tomado de Excel de la empresa, en el cual se registra cada uno de los productos que ingresan a la empresa.

### 3.3 Tercer objetivo. Aplicar encuesta de satisfacción y SAGRILAFI a cada uno de los clientes que adquieran productos de la empresa

Para el desarrollo de este objetivo se establecieron las siguientes actividades:

#### 3.3.1 Actividad 1. Aplicar encuestas de satisfacción al cliente

La aplicación de las encuestas de satisfacción se aplica a cada uno de los clientes que realicen por todo tipo de compra que se realice en el almacén, esto con el fin de conocer las necesidades del cliente.

Figura 12.

Formato de encuesta

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: FR -031
	GRUPO EMPRESARIAL ROMERO SERRANO	Fecha: 25/11/2022
		Versión: 001
FORMATO DE FINALIDADES DE AUTORIZACIÓN PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		

FINALIDAD	AUTORIZA	
	SI	NO
Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de la compañía en lo que tiene que ver con el cumplimiento del objeto del contrato celebrado con el Titular de la información.		
Realizar invitaciones a eventos y ofrecer nuevos productos y servicios.		
Gestionar trámites (solicitudes, quejas, reclamos).		
Efectuar encuestas de satisfacción respecto de los bienes y servicios ofrecidos por El Grupo Empresarial Romero Serrano SAS		
Suministrar información de contacto a la fuerza comercial y/o red de distribución, telemarketing, investigación de mercados y cualquier tercero con el cual El Grupo Empresarial Romero Serrano SAS, tenga un vínculo contractual para el desarrollo de actividades de ese tipo para la ejecución de estas.		
Contactar al Titular a través de medios telefónicos para realizar encuestas, estudios y/o confirmación de datos personales necesarios para la ejecución de una relación contractual		
Contactar al Titular a través de medios electrónicos - SMS o chat para el envío de noticias relacionadas con campañas de fidelización o mejora de servicio.		
Contactar al Titular a través de correo electrónico para el envío de extractos, estados de cuenta o facturas en relación con las obligaciones derivadas del contrato celebrado entre las partes.		
Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por El Grupo Empresarial Romero Serrano SAS con el Titular de la Información, con relación al pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato de trabajo o según lo disponga la ley. (en caso de ser de empleados de la Compañía).		
Ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales, para el titular y sus beneficiarios (hijos, cónyuge, compañero permanente).		

*Nota.* Tomado de Word de la empresa, La cual muestra la encuesta de satisfacción que se le aplica a cada uno de los clientes.

**Figura 13.**

*Aplicación encuesta*



***3.3.2 Actividad 2. Aplicar encuesta de Sagrilajt a los clientes que realicen compras mayores a \$ 1.000.000 de pesos***

La aplicación de encuesta de Sagrilajt se les aplica a clientes que realicen compras mayores a un millón de pesos, esto con el de tener un autocontrol y gestión de riesgos integral de lavados de activos.

Figura 14.

*Formato de encuesta de Sagrilaft*

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: FR_032		
	GRUPO EMPRESARIAL ROMERO SERRANO		Fecha: 25/11/2022		
			Versión: 001		
FORMULARIO SAGRILAFT					
Fecha: (aaaa/mm/aaaa)		Tipo de proceso: Creación <input type="checkbox"/> Actualización <input type="checkbox"/>			
<p>GRUPO EMPRESARIAL ROMERO SERRANO SAS., en su calidad de sujeto responsable de contar con un Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgos Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SAGRILAFT), ha dispuesto el presente formulario para quienes deseen vincularse con nosotros, en cumplimiento y coherencia con la normatividad aplicable en esta materia, se deberá diligenciar de forma completa el presente formulario.</p>					
<b>IDENTIFICACIÓN (favor indicar No Aplica/NA si es el caso)</b>					
Nombre, Razón o Denominación Social:					
Cod. CIIU:		Descripción de Actividad Económica:			
Tipo y Número de identificación:		Fecha de expedición:			
Dirección:					
Dirección Opcional:					
Ciudad:		País:			
Teléfono fijo:		Teléfono celular (Móvil):			
Correo electrónico:					
Página WEB https:					
Persona de Contacto:					
Cargo:		Teléfono:			
Tipo de Sociedad	Pública	<input type="checkbox"/>	Nacional (Colombia)	<input type="checkbox"/>	
	Privada	<input type="checkbox"/>	Extranjera	<input type="checkbox"/>	País:
	Economía Mixta:	<input type="checkbox"/>	Sucursal en Colombia	<input type="checkbox"/>	
¿La sociedad es matriz, filial o subsidiaria? Indique el Nombre / Razón Social, el tipo y número de identificación de las empresas del grupo empresarial, y la calidad que ostenta dentro del grupo.					
¿En qué países tiene operaciones comerciales y financieras?					

*Nota.* Tomado de Word de la empresa, la cual muestra la encuesta de sagrilaft que se le aplica a los clientes que pasen el monto indicado.

**Figura 15.*****Aplicación encuesta de Sagrilaft******3.3.3 Actividad 3. Organizar y archivar las encuestas realizadas para enviar a la sede central Ocaña, donde se le realizara el respectivo procedimiento de tabulación***

Se organiza todas las encuestas de satisfacción y de Sagrilaft para luego ser enviadas de manera mensual a la sede central Ocaña, donde se realiza el respectivo procedimiento.

**Figura 16.*****Archivo de encuestas de satisfacción***

**Figura 17.**

*Archivo de encuestas de Sagrilajt*



### **3.4 Cuarto objetivo. Realizar registro de ingresos y salidas de productos e informe de SICOQ**

Para la realización de este objetivo se desarrollaron las siguientes actividades.

#### ***3.4.1 Actividad 1. Realizar comprobantes diarios de las ventas realizadas***

Para la realización de los comprobantes a diario de venta se toma del registro del Software de la empresa, luego se le hace la comparación en un Excel el cual se le agregan los datos que son solicitados diariamente con el fin de llevar un control a diarios de las ventas que se

realizan.

**Figura 18.**

*Comprobante diario de venta*

Manager Ver 3.3

**Reporte de caja**  
P.O.S. Manager

Empresa: GRUPO EMPRESARIAL R  
Caja: TIBU  
Usuario: PTO DE VTA TIBU (CARL)  
Inicio: 30/03/2023 00:00  
Final: 30/03/2023 00:00

Venta y devolución  Separar devolución

Base de caja	0.00
Contado	0.00
Devolución Cont.	0.00
Credito	0.00
Devolución Cred.	0.00
Otros F Pago	4,036,800.00
Abono Efectivo	0.00
Abono Otra FP	0.00
Gastos	0.00
<b>Total Venta</b>	<b>4,036,800.00</b>
Total Efectivo	0.00
Descuentos	0.00
Retenciones	0.00

Formas de Pago  Detalle Abonos  
 Resumen Grupos  Devolución Clientes  
 Resumen Lineas  Facturas Anuladas  
 Tipos de Implo  Total Por Articulos  
 Registro Inicial Final  Totalizado por Almacenes

Impresora:  POS de Puntos  POS Térmica  Tamaño Carta

Procesar Imprimir Esc

*Nota.* Tomado de Excel de la empresa, en el cual se hace el reporte diario de venta

**Figura 19.**

GRUPO EMPRESARIAL R  
SEDE 001

COMPROBANTE DIARIO DE VENTA N° 00

RESPONSABLE DE VTA  
CARLA MARTINEZ  
CALLE 14 N° 11111

FECHA: 30/03/2023

DESCRIPCION	VENTA BRUTA
EFECTIVO	4,036,800.00
EFECTIVO	0.00
EFECTIVO	0.00
EFECTIVO	0.00
<b>TOTAL</b>	<b>4,036,800.00</b>

IMPRESORA: POS DE PUNTOS

*Reporte de caja*

*Nota.* Tomado del software de la empresa, en el cual se imprime el reporte diario del



software

### 3.4.2 Actividad 2. Realizar informe de SICOQ (Sistema de Información para el Control de Sustancias y Productos Químicos)

La realización de informe de Sicoq se hace por medio de la página de la policía nacional, se debe realizar el registro del producto que sale, en este caso el producto que se le hace dicho registro es el cemento, registrando los datos de la persona que compra y la cantidad de producto, luego se imprime y se agrega a la factura correspondiente, esto con el fin de tener un control de los productos que se está ofreciendo en el almacén.

#### Figura 20.

Software Sicoq



*Nota.* Tomado de la página oficial de SICOQ, en el cual se hace el ingreso en la página de del sistema de información

**Figura 21.**

*Registro de cemento en el Sicoq*

LE ACESADO A LA OMS DE SU WEB, EL DOCUMENTO QUE SE ENCUENTRA EN EL ENLACE DE REGISTRO, PERMITE LA EJECUCIÓN DE UNA SOLA TRANSACCIÓN.

Formulario de registro de cemento

Detalle de transacciones

Detalle de transacciones

ID	Tipo	Fecha Inicio	Fecha Fin	Cantidad	U
0001	A	01/01/2011	01/01/2011	1000	kg
0002	C	01/01/2011	01/01/2011	100	kg
0003	C	01/01/2011	01/01/2011	100	kg
0004	C	01/01/2011	01/01/2011	100	kg
0005	C	01/01/2011	01/01/2011	100	kg
0006	C	01/01/2011	01/01/2011	100	kg
0007	C	01/01/2011	01/01/2011	100	kg

*Nota.* Tomado de la página oficial de SICOQ, en el cual se hace el respectivo registro del cemento

#### **Capítulo 4. Diagnóstico final**

Inicialmente en el Grupo Empresarial Romero Serrano S.A.S se encontró falta de organización en la categoría de los productos ya que estos no se estaban organizando en la categoría indicada; el reverso de las facturas no se realizaba diariamente lo cual hacía que estas se acumularan en gran cantidad; la realización de los comprobantes diario de venta no estaba siendo descargados por lo cual no se podían añadir al respectivo paquete de facturas diarias.

Finalmente, en el proceso de apoyo se logró dar trámite a esos procesos que estaban retrasados y se empezó a llevar a cabo las actividades diariamente llevando a que los procesos estuvieran al día.

## **Capítulo 5. Conclusiones**

Cabe resaltar la importancia de llevar a cabo un buen proceso en el manejo de la facturación electrónica y el reverso que se le realice a cada una de las facturas y así mantener un mejor control.

Es importante llevar a cabo la actividad de aplicación de encuestas a los clientes, para saber las necesidades e inquietudes que ellos tengan con respecto a los insumos y al servicio que se presta.

Es indispensable mantener cada uno de los insumos por líneas de categoría de toxicológica como lo indica el ICA y organizar productos por lote y fecha de vencimiento.

Por último, es importante realizar los informes diarios de las ventas realizadas de esta manera la empresa sabe que dinero ingresa y sale diariamente.

## Capítulo 6. Recomendaciones

A continuación, se enumerarán una serie de recomendaciones cuya implementación es sumamente importante para el mejoramiento los procesos inherentes en el área administrativa y en local.

- Gestionar los productos de manera más eficiente con el fin de que los clientes encuentren todo sobre sus cultivos en el local y así obtener mayores ventas.
- Capacitarse en temas administrativos y de insumos agrícolas para brindarle al cliente un servicio más completo y de manera eficiente.
- Realizar una mejora en el local, ya que se encuentra en bastante mal estado y no da una buena imagen al público.
- Dentro de los aspectos significativos durante mi etapa de aprendizaje resalto y admiro el gran trabajo en equipo que llevan conjuntamente en las áreas de la empresa y en la que fui asignado por mi jefe inmediata Estefanía Lanzziano, también resalto el apoyo de mis compañeros de trabajo Adrián Saurith y Carlos contreras los cuales han estado presentes para orientarme y apoyarme en los procesos que se llevan a cabo dentro de la empresa y el área administrativa, también con el apoyo de jefes de otras áreas.

A través del desarrollo de la pasantía he tenido he tenido una etapa de aprendizaje muy significativa que ha fortalecido mis conocimientos en temas que no conocía, he potenciado mis habilidades para el servicio al cliente, lo que me ha permitido ser más sociable y poder brindar

información de manera clara y concisa; también he aprendido el manejo de Software, Excel y demás bases de datos que me han permitido ser más eficiente en la realización de diversas actividades que se llevan a cabo y por ultimo he aprendido acerca de los procesos que se llevan en el área administrativa inherente a venta de insumos agrícolas y cultivos agrícolas lo que no solo me hace crecer como profesional sino también como persona.

De igual manera sigo aprendiendo intelectual y emocionalmente respecto a la toma de decisiones, atención al cliente y trabajo en equipo, lo cual requiere de respeto, paciencia, empatía, tolerancia y compañerismo.

## Referencias

administrativo, P. (04 de Septiembre de 2022). *Gerencie.com*.

doi:<https://www.gerencie.com/proceso-administrativo.html>

Cortés, L. (27 de 02 de 2018). *Siigo*. doi:[https://www.siigo.com/blog/empresario/que-es-el-](https://www.siigo.com/blog/empresario/que-es-el-cufe/#:~:text=En%20el%20art%C3%ADculo%201%20de,e%20instrumentos%20electr%C3%B3nicos%20que%20se)

[cufe/#:~:text=En%20el%20art%C3%ADculo%201%20de,e%20instrumentos%20electr%C3%B3nicos%20que%20se](https://www.siigo.com/blog/empresario/que-es-el-cufe/#:~:text=En%20el%20art%C3%ADculo%201%20de,e%20instrumentos%20electr%C3%B3nicos%20que%20se)

*Decreto 4765 del 18 de diciembre de 2008. Instituto Agropecuario Colombiano (ICA)*. (18 de

diciembre de 2008). doi:<https://www.ica.gov.co/el-ica/funciones>

DIAN. (Febrero de 2021). *Sistema de Factura Electrónica*.

doi:<https://micrositios.dian.gov.co/sistema-de-facturacion-electronica/>

GERSAS. (2019). doi:<https://www.gersas.co/resena-historica/>

información, T. y. (Marzo de 2014). *Instituto colombiano agricola (ICA)*.

doi:<https://www.ica.gov.co/transparencia>

*Congreso de la República de Colombia. (2022) Ley 2183, Por medio del cual se constituye el*

sistema nacional de insumos agropecuarios, se establece la política nacional de insumos agropecuarios, se crea el fondo de acceso a los insumos agropecuarios y se dictan otras disposiciones, Diario oficial del 6 de enero de 2022.

doi:<https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?dt=S&i=120265>

Moderna, I. E. (20 de Junio de 2019). *Agrupinos*. doi:<https://www.agropinos.com/blog/insumos-indispensable-para-agricultura>

Molano, R. (17 de 03 de 2021). *Cámara de representantes*.

doi:<https://www.camara.gov.co/insumos-agropecuarios#:~:text=Entendi%C3%A9ndose%20por%20insumo%20agropecuario%2C%20todo,que%20afecten%20a%20las%20especies>

Muguirra, A. (2022). *Quiestionpro*. doi:<https://www.questionpro.com/blog/es/bienestar-laboral/#:~:text=Conclusi%C3%B3n-,%C2%BFQu%C3%A9%20es%20el%20bienestar%20laboral%3F,y%20limitaciones%20del%20%C3%A1mbito%20profesional>

laboral/#:~:text=Conclusi%C3%B3n-

,%C2%BFQu%C3%A9%20es%20el%20bienestar%20laboral%3F,y%20limitaciones%20del%20%C3%A1mbito%20profesional.

Perez Porto, J. G. (2021). *Defenicin.ne*. doi:<https://definicion.de/empresa/>

Pexels. (13 de octubre de 2021). *Oriente Cimercial*. doi:<https://orientecomercial.ccoa.org.co/que-es-el-sagrilaft-y-para-que-sirve/#:~:text=El%20Sistema%20de%20Autocontrol%20y,riesgo%20de%20lavado%20d>

es-el-sagrilaft-y-para-que-

sirve/#:~:text=El%20Sistema%20de%20Autocontrol%20y,riesgo%20de%20lavado%20d



e%20activos.

*Ministerio de agricultura y Desarrollo Rural. (2022). Resolucion 101 del 22 de marzo de 2022.*

Por medio de la cual se reglamenta parcialmente el artículo 19 de la Ley 2183 de 2022, relacionado con las operaciones autorizadas al Fondo para el Acceso a los Insumos Agropecuarios.

doi:<https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=122204>

Sicoq. (2021). *Guia y registro de movimientos*. doi:[https://www.minjusticia.gov.co/programas-](https://www.minjusticia.gov.co/programas-co/control-para-el-manejo-sustancias-)  
[co/control-para-el-manejo-sustancias-](https://www.minjusticia.gov.co/programas-co/control-para-el-manejo-sustancias-)

[quimicas/Documents/2021/Guia%20de%20Registro%20de%20movimientos%20en%20SICOQ.pdf](https://www.minjusticia.gov.co/programas-co/control-para-el-manejo-sustancias-quimicas/Documents/2021/Guia%20de%20Registro%20de%20movimientos%20en%20SICOQ.pdf)

Sicoq. (2021). *Sistema de informacion para el control de sustancias y productos quimicos*.

doi:[https://www.minjusticia.gov.co/programas-co/control-para-el-manejo-sustancias-](https://www.minjusticia.gov.co/programas-co/control-para-el-manejo-sustancias-quimicas/Documents/2021/Gu%C3%ADa%20usuario%20empresa%20V2d.pdf)  
[quimicas/Documents/2021/Gu%C3%ADa%20usuario%20empresa%20V2d.pdf](https://www.minjusticia.gov.co/programas-co/control-para-el-manejo-sustancias-quimicas/Documents/2021/Gu%C3%ADa%20usuario%20empresa%20V2d.pdf)

Zambelli, R. (28 de 01 de 2021). *Checklistfácilblog*. doi:[https://www.beepquest.com/checklist-](https://www.beepquest.com/checklist-facil-para-procesos-distribuidos/)  
[facil-para-procesos-distribuidos/](https://www.beepquest.com/checklist-facil-para-procesos-distribuidos/)