

	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(1)		

RESUMEN – TRABAJO DE GRADO

AUTORES	Jainer Julián Pallares Carrascal		
FACULTAD	Ciencias Administrativas y Económicas		
PLAN DE ESTUDIOS	Tecnología en Gestión Comercial y Financiera		
DIRECTOR	Carlos Daniel Echávez Vergel		
TÍTULO DE LA TESIS	Apoyo Logístico al Condominio Campestre Torres del Cable		
TITULO EN INGLES	Logistical Support to the Torres del Cable Country Condominium		
RESUMEN			
<p>Durante las pasantías en el condominio campestre Torres del cable, se realizaron diversas tareas administrativas y contables. De esta forma, el estudiante adquirió una amplia experiencia en el ámbito de la administración y contabilidad. Debido a su jornada de trabajo, se desarrollaron habilidades para la planeación y gestión de proyectos, así como para la toma de decisiones. Se asumió un papel clave en la innovación y mejora de los procesos.</p>			
RESUMEN EN INGLES			
<p>During the internship at the Torres del cable country condominium, various administrative and accounting tasks were performed. In this way, the student acquired extensive experience in the field of administration and accounting. Due to their workday, they developed skills for project planning and management, as well as for decision making. A key role in process innovation and improvement was assumed.</p>			
PALABRAS CLAVES	Planeación, Toma de decisiones, Organización, Experiencia.		
PALABRAS CLAVES EN INGLES	Planning, Decision making, Organization, Experience.		
CARACTERÍSTICAS			
PÁGINAS: 45	PLANOS: 0	ILUSTRACIONES: 7	CD-ROM: 0



Apoyo Logístico al Condominio Campestre Torres del Cable

Jainer Julián Pallares Carrascal

Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas, Universidad Francisco de Paula

Santander Ocaña

Tecnología en Gestión Comercial y Financiera

Mag. Carlos Daniel Echávez Vergel

02 agosto de 2022

Índice

Capítulo 1. Apoyo Logístico al Condominio Campestre Torres del Cable	10
1.1 Descripción de la empresa.....	10
1.1.1 Misión.....	10
1.1.2 Visión.....	10
1.1.3 Objetivos de la empresa.....	11
1.1.4 Descripción de la estructura organizacional	11
1.1.5 Descripción de la dependencia asignada	12
1.2 Diagnóstico inicial de la dependencia asignada.....	13
1.2.1 Planteamiento del problema	14
1.3 Objetivos de la pasantía.....	15
1.3.1 Objetivo general	15
1.3.2 Objetivos específicos	16
1.4 Descripción de las actividades a desarrollar	16
1.5 Cronograma de actividades	18
Capítulo 2. Enfoques referenciales	21
2.1 Enfoque conceptual.....	21
2.1.1 Propiedad horizontal.....	21
2.1.2 Reglamento.....	21
2.1.3 Cartera	22

	3
2.1.4 Asamblea De Propietarios	22
2.1.5 Comprobante de Diario	23
2.2 Enfoque Legal	23
Capítulo 3. Informe de cumplimiento de trabajo	25
3.1 Asistir en los procesos asociados a las finanzas y contabilidad del condominio	25
3.1.1 Clasificar por orden cronológico los recibos existentes	25
3.1.2 Digitalizar los recibos de manera ordenada sin equivocaciones	25
3.2 Auxiliar con la organización de las actividades de condominio durante el periodo de práctica	26
3.2.1 Brindar ayuda y planificación en cuanto a las actividades del conjunto	26
3.3 Actualizar el sistema de cartera del condominio.....	26
3.3.1 Actualizar la sección de archivos del conjunto con ayuda de la lista actual de propietarios	26
3.3.2 Redactar las notificaciones de pago a los residentes que se encuentren con un tres o más meses de atraso.....	27
3.3.3 Revisar y completar el sistema de cartera del condominio según el mes que corresponda.....	27
3.4 Llevar a cabo otras actividades que la administradora del condominio establezca	28
3.4.1 Digitalización del audio correspondiente a la asamblea general de propietarios con su pertinente legalización.....	28
3.4.2 Realizar en orden cronológico los comprobantes de diario del año 2022	28

Capítulo 4. Diagnóstico final	34
Capítulo 5. Conclusiones	35
Capítulo 6. Recomendaciones.....	37
Referencias.....	39
Apéndices.....	41

Lista de Tablas

Tabla 1 Matriz DOFA.....	13
Tabla 2 Descripción de Actividades de Pasantía	16
Tabla 3 Cronograma de Actividades.....	18

Lista de Figuras

Figura 1 Estructura Organizacional del Condominio Torres del Cable.....	12
Figura 2 Recibos de caja.....	31
Figura 3 Carpetas para archivar	31
Figura 4 Evidencias.....	32
Figura 5 Comprobante de egresos.....	32
Figura 6 Asamblea general	33
Figura 7 Asamblea general	33

Lista de Apéndices

Apéndice A Panorámica parqueadero y oficina, Condominio Campestre Torres del Cable.....	41
Apéndice B Panorámica Salón social, Condominio Campestre Torres del Cable.	41
Apéndice C Panorámica piscina, Condominio Campestre Torres del Cable.....	42
Apéndice D Panorámica Cancha de Tenis, Condominio Campestre Torres del Cable.	42
Apéndice E Panorámica Cancha Múltiple, Condominio Campestre Torres del Cable.	43
Apéndice F Panorámica Remodelación de Portería, Condominio Campestre Torres del Cable..	43
Apéndice G Panorámica Chut de Basuras, Condominio Campestre Torres del Cable.	44
Apéndice H Panorámica propiedades, Condominio Campestre Torres del Cable.	44

Resumen

Durante las pasantías en el condominio campestre Torres del cable, se realizaron diversas tareas administrativas y contables. De esta forma, el estudiante adquirió una amplia experiencia en el ámbito de la administración y la contabilidad. Esto incluyó la administración de la nómina de trabajadores, la preparación de documentación laboral, el control de horarios y el registro de datos financieros en los archivos contables. Asimismo, tuvo a su cargo la gestión de los ingresos y egresos del condominio, y también la redacción de los reportes de actividad.

Debido a su jornada de trabajo, se desarrollaron habilidades para la planeación y gestión de proyectos, así como para la toma de decisiones. Se asumió un papel clave en la innovación y mejora de los procesos, tanto a nivel administrativo como contable, para garantizar la rentabilidad del condominio.

En conclusión, el estudiante de pasantías en el condominio campestre adquirió una amplia experiencia en el ramo de administración y contabilidad, y obtuvo innumerables habilidades que le ayudarán a realizar una eficaz contribución a su carrera profesional.

Introducción

En el presente trabajo de pasantía se realizaron actividades en un condominio campestre Torres del Cable regido por la propiedad horizontal, el cual es reconocido por la calidad de su servicio, atención al cliente, zonas verdes, sitios de recreación y seguridad privada. Estas actividades se realizaron bajo la supervisión de la administradora, con el objetivo de ayudar a agilizar el trabajo.

Durante mi estancia en el condominio campestre, tuve la oportunidad de realizar diversas tareas, como la organización de documentos, la atención al cliente, la elaboración de informes, la realización de encuestas de satisfacción, entre otras. Estas actividades me permitieron adquirir conocimientos y habilidades que me serán de gran utilidad en mi futuro profesional.

Además, durante mi estancia en el condominio campestre, tuve la oportunidad de conocer a los propietarios y trabajadores del condominio, lo que me permitió comprender mejor la dinámica de trabajo y los procesos administrativos del condominio.

En conclusión, el trabajo de pasantía realizado en el condominio campestre me permitió adquirir conocimientos y habilidades que me serán de gran utilidad en mi futuro profesional, además de conocer mejor la dinámica de trabajo y los procesos administrativos del condominio.

Capítulo 1. Apoyo Logístico al Condominio Campestre Torres del Cable

1.1 Descripción de la empresa

Este conjunto residencial bajo la modalidad de propiedad horizontal, donde varias personas tienen la propiedad de una unidad residencial y comparten áreas comunes. Los propietarios han elegido residir en este lugar debido a la calidad de alojamiento, buen servicio y atención recibida por parte de la administración. Además, el lugar cuenta con zonas verdes y áreas de recreación para el disfrute de todos los inquilinos, y se prioriza la seguridad de los residentes.

1.1.1 Misión

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

1.1.2 Visión

El Condominio Campestre Torres del Cable será, en el 2023, el conjunto residencial más tranquilo y seguro de la ciudad de Ocaña; además, un ejemplo a seguir desde el punto de vista organizacional, lo que se constituirá en orgullo de todos sus copropietarios.

1.1.3 Objetivos de la empresa

Priorizar la seguridad de todos sus inquilinos.

Garantizar el buen funcionamiento de todas las áreas administrativas.

Brindar comodidad y buen servicio.

Contribuir al cuidado del medio ambiente.

Proteger las zonas verdes que rodean al condominio.

1.1.4 Descripción de la estructura organizacional

El Condominio Campestre Torres del Cable tiene una estructura organizacional bien definida, empezando por la asamblea de propietarios como la máxima autoridad, seguida de varios comités encargados de regular la construcción, deportes, convivencia y actividades femeninas. También se encuentra el consejo de administración, encargado de supervisar y asignar funciones al grupo de vigilancia y servicios generales, quienes tienen a su cargo la

seguridad y el mantenimiento general del lugar. Además, es importante destacar la figura del revisor fiscal, para garantizar el cumplimiento de las normas legales establecidas.

Figura 1

Estructura Organizacional del Condominio Torres del Cable



Nota. Tomado de (Yacid Trigos, 2016)

1.1.5 Descripción de la dependencia asignada

La dependencia asignada al estudiante universitario de último semestre de la Tecnología en Gestión Comercial y Financiera en una pasantía en el condominio campestre Torres del Cable como auxilio al área administrativa será la de ayudar en la organización y administración de los recursos financieros del condominio. Esto incluirá la revisión de los estados financieros, la preparación de informes financieros, la asistencia en la toma de decisiones financieras, la supervisión de las actividades contables y la asistencia en la gestión de los recursos humanos.

También se ayudará en la gestión de los recursos materiales del condominio, como la supervisión de los trabajos de construcción y la gestión de los suministros. Además, se asistirá en la organización de eventos y actividades para los residentes del condominio.

1.2 Diagnóstico inicial de la dependencia asignada

El condominio campestre Torres del Cable se enfrenta a una serie de desafíos que deben abordarse para lograr el éxito. Estos desafíos incluyen la mejora de la calidad de los servicios, la mejora de la seguridad, la mejora de la infraestructura, la mejora de la comunicación con los residentes, la mejora de la gestión de los recursos y la mejora de la gestión de los ingresos. Estos desafíos se pueden abordar mediante la implementación de una matriz DOFA. Esta matriz permitirá identificar los puntos fuertes y débiles del condominio campestre, así como las oportunidades y amenazas que enfrenta. Esta información permitirá a los gerentes tomar decisiones informadas para mejorar el desempeño del condominio campestre.

Tabla 1

Matriz DOFA

Debilidades	Oportunidades
Mucha carga laboral para la administradora del condominio.	La implementación de un nuevo software contable, actualizando el área financiera del condominio.
Todavía se trabaja con Excel, causando demora en la sistematización de información.	Retomar los eventos sociales para mejorar la convivencia de los inquilinos que residen en el condominio.
Archivos desactualizados, con documentación de dueños anteriores, causando confusión a la hora de pasar la información.	Mejorar el envío de recibos de cobro por parte de la administración.
Poca eficiencia en el cobro de la cuota de administración a los propietarios.	Actualizar los archivos de propietarios con nueva información cada vez que se requiera.
Fortalezas	Amenazas

Zonas verdes muy amplias y bien cuidadas.	Pésimas condiciones en un tramo de la vía que conduce hacia el condominio.
Diversos sitios de recreación para el uso de todos los propietarios.	La administración no cuenta con un software contable que facilite las finanzas de la empresa.
Seguridad las 24 horas del día para los inquilinos y sus inmuebles.	El condominio no cuenta con un almacenamiento de información más seguro, como podría ser un disco duro o la nube.
Buena convivencia por parte de los inquilinos del condominio.	El condominio cuenta con recursos limitados para inversiones.

1.2.1 Planteamiento del problema

A nivel internacional, los condominios campestres se han popularizado como una forma de vivir en un ambiente tranquilo y rodeado de naturaleza, lejos del ruido y el estrés de las grandes ciudades. Sin embargo, también han surgido preocupaciones en torno a la sostenibilidad ambiental y la gestión de residuos en estas zonas, así como la creciente desigualdad en la distribución de recursos y la accesibilidad a estas viviendas de lujo. (Oikos, 2017)

En Colombia, los condominios campestres han experimentado un crecimiento significativo en los últimos años debido al aumento de la demanda de viviendas en entornos naturales y a la construcción de nuevas carreteras y vías de acceso a zonas rurales. Sin embargo, se han presentado casos de construcciones ilegales y falta de regulación por parte de las autoridades, lo que ha llevado a conflictos entre los propietarios y la comunidad local, así como a problemas ambientales y de infraestructura en estas zonas. (Cañon, 2022)

En Ocaña, Norte de Santander, se ha presentado un aumento en la construcción de condominios campestres en los últimos años, gracias a la seguridad y tranquilidad que les genera a los propietarios, generando un incremento en la calidad de vida.

El condominio Campestre Torres del Cable necesita un estudiante para apresurar e incrementar el rendimiento de la administración. Lo ideal es ofrecer habilidades y conocimientos para mejorar la productividad y la eficiencia. También se requiere trabajar con la administradora para desarrollar y perfeccionar los procedimientos de administración, y para asistir a la administradora a controlar y supervisar los servicios del condominio. De igual forma, será esencial brindar asistencia a la administración para mejorar la comunicación con los propietarios y ser capaz de desempeñarse de manera autónoma y bajo presión para alcanzar los objetivos planificados.

Hacer prácticas en el Condominio Campestre proveerá al estudiante la oportunidad de obtener experiencia práctica en la gestión de condominios además de desarrollar destrezas como planificar, organizar, tomar decisiones y administrar recursos. Por otra parte, esta oportunidad le brindará la oportunidad de tener una aproximación de primera mano de la realidad de un condominio y de poder aplicar lo aprendido en la universidad.

1.3 Objetivos de la pasantía

1.3.1 Objetivo general

Apoyar las actividades administrativas del Condominio Campestre Torres del Cable para agilizar tareas y aligerar la carga laboral a la administradora del condominio.

1.3.2 Objetivos específicos

Asistir en los procesos asociados a las finanzas y contabilidad del condominio.

Auxiliar con la organización de las actividades de condominio durante el periodo de práctica.

Actualizar el sistema de cartera del condominio.

Llevar a cabo otras actividades que la administradora del condominio establezca.

1.4 Descripción de las actividades a desarrollar

Tabla 2

Descripción de Actividades de Pasantía

Objetivo general	Objetivos específicos	Actividades
Apoyo a las actividades administrativas del condominio torres del cable	Asistir en los procesos asociados a las finanzas y contabilidad del condominio.	<p>Crear un listado de los gastos relacionados con la construcción, clasificándolos en orden alfabético y cronológico.</p> <p>Mantener al día la documentación relacionada con la administración del condominio.</p> <p>Cada vez que se examinan los documentos estructurados se busca una asociación entre ingresos y gastos relativos a cada año.</p>

	Clasificar por orden cronológico los recibos existentes
Auxiliar con la organización de las actividades de condominio durante el periodo de práctica.	Colaborar con el desarrollo de los eventos durante la pasantía.
Actualizar labores relacionadas con la cartera del condominio.	<p>Actualización del sistema de cartera del conjunto</p> <p>Digitalizar los recibos de manera ordenada sin equivocaciones</p> <p>Preparar los estados financieros de la entidad para el período vigente.</p> <p>Redactar las notificaciones de pago a los residentes que se encuentren con un tres o más meses de atraso.</p>
Llevar a cabo otras actividades que la administradora del condominio establezca.	<p>Trámites varios de naturaleza administrativa.</p> <p>Brindar ayuda en las tareas de correo relacionadas con la gestión.</p> <p>Digitalizar la documentación auditiva sobre la asamblea de propietarios, según los lineamientos legales.</p> <p>Actualizar la sección de archivo del conjunto con ayuda de la lista actual de propietarios.</p>

1.5 Cronograma de actividades

Tabla 3

Cronograma de Actividades

Objetivos específicos	Actividad	Marzo				Abril				Mayo				Junio			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Asistir en los procesos asociados a las finanzas y contabilidad del condominio.	Clasificar y archivar por orden cronológico los recibos, fichas de pago, facturas, comprobantes y cotizaciones de propietarios que estaban pendientes.																
	Ordenar y digitalizar los recibos de ingresos y egresos con la ayuda de las carpetas de recibos de cada mes.																
	Archivar y digitalizar los recibos pendientes en sus respectivas carpetas.																
	Digitalizar los recibos de egresos para fondo de portería, pago de administración, pago de vigilancia de la empresa SERVINCE, pagos de demás recibos y gastos varios.																
Auxiliar con la organización de las actividades	Ayudar a planear, organizar y realizar junto con la administradora la																

de condominio durante el periodo de práctica.	primera asamblea general del año 2022.				
Actualizar labores relacionadas con la cartera del condominio.	Elaborar cartas de cobro a los propietarios con más de 3 meses de mora para incitarlos a ponerse al día con la cartera.				
	Revisar las cuentas pendientes de cada propietario para enviarle su respectiva cuenta, invitándolos a ponerse al día y recuperar parte de la cartera pendiente.				
	Comprobar las consignaciones pendientes con la ayuda de la administradora y hacer sus respectivos recibos.				
Llevar a cabo otras actividades que la administradora del condominio establezca.	Oír los archivos de audio y clasificar de manera organizada un informe que refleje el procedimiento de esa reunión, luego con la ayuda de la administradora asistir a la alcaldía y realizar su debido trámite.				
	Actualizar la cuota de administración de cada propietario en un % a partir del				

mes de abril.

Digitalizar una carta con la información necesaria para avisar a los propietarios del incremento del % en la cuota de administración a partir del mes de abril.

Capítulo 2. Enfoques referenciales

2.1 Enfoque conceptual

2.1.1 Propiedad horizontal

De acuerdo con (Abogados, 2017), la propiedad horizontal hace referencia al derecho debido a los inmuebles pertenecientes a uno o más pisos de una edificación. Estas unidades se dividen entre propiedad individual (un local comercial) y propiedad colectiva (áreas comunes, como salones de eventos o estacionamientos). La institución realizadora de este mismo derecho es el condominio, administrado por su representante legal, el administrador. El cual, según la ley 675 de 2001 debe demostrar su idoneidad para desempeñarlo, cumpliendo exigencias tales como perfil gerencial, habilidades de dirección y administración de los recursos humanos, conocimientos de contabilidad, así como otras responsabilidades planteadas en el artículo 51 de la citada ley.

2.1.2 Reglamento

Toda propiedad horizontal requiere un reglamento que regule su funcionamiento y que obligue a los copropietarios, el cual debe formar parte inseparable del documento público de constitución. El estatuto de propiedad horizontal establecido por la Ley 675 de 2001 del artículo 5 debe ajustarse a esta normativa, y es diferente al manual de convivencia, que es un manual interno de la propiedad horizontal y no está contenido en el documento público de constitución. (inmobiliariaproteger, 2021)

2.1.3 Cartera

(Ruiz, 2018), el concepto de cartera establece las obligaciones financieras a cargo de los clientes de una compañía, obtenidas como resultado de los tratos realizados, bien sea en efectivo o crediticio, lo cual depende de la decisión del cliente y lo que se entable entre él y la empresa. Contablemente, se habla de ello como la operación activa o pasiva de preservar fondos para el uso de la organización o entidad, puede ser a través de los propios recursos o a través de procesos de intermediación. Con la recaudación se observan los ingresos en un periodo de tiempo específico, teniendo en cuenta el ingreso monetario, por lo tanto, todas las ventas efectuadas durante el periodo que la empresa se encuentre entrando en actividad.

Expertos del área abogan por separar las recaudaciones según el tiempo de cada una para llevar mejor el control de todo el dinero que llega por concepto de cartera.

2.1.4 Asamblea De Propietarios

Según (Franco, 2021), el organismo máximo para tomar decisiones en un edificio sujeto al régimen de propiedad en horizontal es el llamado asamblea de condóminos y teniendo en cuenta esto se trata de una figura con una personalidad jurídica propia, formado al ser integrado por varios propietarios. Las normas aprobadas por la asamblea, conformes con la ley, son aplicables a todos sus integrantes, pese a haber estado ausentes o no estar de acuerdo. Una vez tomada una decisión, el dictamen pasa a ser colectivo, es decir, del ente jurídico que la conforma, la asamblea.

2.1.5 Comprobante de Diario

De acuerdo a (Diaz, 2014) un comprobante de diario es un documento preparado antes del registro de cualquier transacción. Esto incluye el número, fecha, fuente, explicación y monto del ejercicio, así como las cuentas implicadas con el asiento. Los documentos y pruebas relacionados con cada recibo se compilan junto con él para validarlo.

2.2 Enfoque Legal

Según (Juriscol, 2003) el convenio estudiantil está regulado por el Código Sustantivo del Trabajo, ya que el afectado participará como un estudiante y no como un trabajador. El Art. 7 del Decreto 933 de 2003 establece que dichas prácticas no serán Contrato de Aprendizaje, los ejecutados en el marco de proyectos o programas sociales, prácticas asistenciales y de servicio, exigidas por el Estado y aquellas para la obtención de un título.

En cuanto al Contrato de Aprendizaje, la Ley 789 de 2002 estipula normas específicas para dar asistencia laboral, se definió como una relación de trabajo sin renuncia, promueve la formación profesional y otorga un soporte económico al solicitante para un periodo no mayor a los dos años. Al contrario, en la Pasantía el estudiante no recibe incentivo, solo obtiene el título solicitado, en tanto las entidades patrocinadoras pueden otorgar alguna asignación sin sujetarse a regulación alguna. (Fyalegal, 2022)

En efecto, una figura a la que se refiere el artículo 7° de Decreto 933 de 2003 denominada **pasantía** establece la obligación de obtener una titulación universitaria, lo cual implica

una asignatura más dentro de la carrera correspondiente y se regula según la legislación en materia de educación. Por otro lado, se menciona el convenio de aprendizaje, el cual se considera una modalidad especial de contratación laboral que no implica subordinación y tiene una duración máxima de dos años. En este convenio, una persona se forma teóricamente en una entidad educativa acreditada, mientras una empresa tutora le proporciona los medios para obtener una formación práctica completa y sistemática en el campo profesional que se requiere, específico del giro de las actividades de la empresa. Además, se destaca que el aprendizaje no se considera salario y debe contar con un respaldo financiero que certifique el proceso de formación. (sena, 2013)

Aunque realizar actividades con estudiantes universitarios pueda conllevar la existencia de un contrato de formación, no se debe limitar a esta situación la discusión. La Ley 789 de 2002 dispone Prácticas para estudiantes universitarios, las cuales, de acuerdo con el Código de Tribunal Administrativo (Decreto 01 de 1984), forman parte del ciclo educativo y se prevén como condición para la obtención de un título profesional. Estas prácticas, de al menos 24 horas semanales, tienen que estar relacionadas con la formación académica que el alumno está llevando a cabo, ya sea con la empresa encargada o con un centro formativo autorizado. La Ley 1.437 (2011) dispone igualmente que la experiencia de formación académica y laboral estén unidas en este contrato de aprendizaje. (oitcinterfor, 2002)

Capítulo 3. Informe de cumplimiento de trabajo

3.1 Asistir en los procesos asociados a las finanzas y contabilidad del condominio

3.1.1 Clasificar por orden cronológico los recibos existentes

Se clasificaron y archivaron por orden cronológico los recibos, fichas de pago, facturas, comprobantes, cotizaciones de propietarios que estaban pendientes, los cuales requerían ser organizados ya clasificados por su respectivo orden del presente año 2022 en orden alfabético.

Se disminuyó la cantidad de recibos, fichas de pago, facturas, comprobantes y cotizaciones que estaban pendientes, reduciendo el cúmulo de trabajo a la administradora.

3.1.2 Digitalizar los recibos de manera ordenada sin equivocaciones

Los recibos y consignaciones se diligenciaron con cuidado y atención, pues la información monetaria que pertenece al condominio no puede ser cambiada, por tal motivo es de suma importancia revisar que sean digitalizados en el sistema con sumo cuidado.

Se disminuyó la cantidad de recibos anulados, reduciendo la cantidad de veces que se diligenciaban.

3.2 Auxiliar con la organización de las actividades de condominio durante el periodo de práctica

3.2.1 Brindar ayuda y planificación en cuanto a las actividades del conjunto

El condominio Torres de Cable realizó la asamblea general de propietarios el 1 de abril del año 2022, por lo que fue necesario planear temas tales como: la fecha, el lugar, cantidad de propietarios que iban a asistir, presupuesto para comida, refrigerio, rifas, el sonido con el que se iba a grabar la asamblea, y otros detalles... la cual se r

Se le colaboró a la administradora a realizar la asamblea general de propietarios 2022, ayudando en la organización, recolección de firmas y conteo del quorum.

3.3 Actualizar el sistema de cartera del condominio

3.3.1 Actualizar la sección de archivos del conjunto con ayuda de la lista actual de propietarios

Las carpetas depositadas en el archivador de la oficina se actualizaron cambiando los membretes viejos por unos nuevos, se tomó la decisión de reemplazar los nombres antiguos que aparecían en las carpetas de los propietarios por los nombres de los propietarios actuales en el año 2022. Posteriormente, se revisó cada carpeta para identificar a aquellos propietarios que tenían deudas pendientes y se separaron en una sección aparte. Finalmente, se organizó cada carpeta por número de lote.

Se obtuvo una mejor visualización y organización de la documentación existente, evitando confusiones a la hora de necesitar los archivos de cada propietario.

3.3.2 Redactar las notificaciones de pago a los residentes que se encuentren con un tres o más meses de atraso

Se elaboraron cartas de cobro a los propietarios con más de 3 meses de mora para invitarlos a ponerse al día con la cartera. La carta contenía el nombre del propietario, número de lote y el valor de las cuotas que debía hasta la fecha más actual, con el fin de ponerlo al tanto de las obligaciones financieras que tiene con el condominio campestre, torres del cable, en el cual reside, e invitarlo a pagar y ponerse al día con la administración para recuperar cartera.

Con la elaboración de las cartas de cobro muchos propietarios se pusieron al día, recuperando gran parte de la cartera que estaba pendiente.

3.3.3 Revisar y completar el sistema de cartera del condominio según el mes que corresponda

Esta tarea requirió más tiempo que anteriores veces, ya que había 147 hojas de Excel sobre cada propietario, verificando aquellas sumas pendientes de deuda, para ello fue necesario recurrir a las carpetas con los recibos de caja y demás. Además de esos pagos, había casos de depósitos bancarios pendientes de convertirse a recibos para agregar a las carpetas individuales, para registrar el detalle de los gastos extras, el empedrado de la autopista que lleva al estadio Hermides Padilla, la modificación del portal del condominio y la construcción del contenedor de

residuos, los ingresos por piscina, cancha de tenis, bingo, préstamos del salón social, tasas vencidas y tasas de administración, todos ellos quedaron almacenados en las carpetas por propietario.

Se le ayudó a disminuir la cantidad de trabajo a la administradora, lográndose enfocar en otras actividades que requerían su atención.

3.4 Llevar a cabo otras actividades que la administradora del condominio establezca

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

La grabación de la junta se llevó a cabo con la ayuda de 2 grabaciones de sonido, una con una duración de 2 horas y 15 minutos y la segunda con duración de 1 hora y 23 minutos, estos contienen toda la información que se pronunció durante la reunión de los propietarios que ocurrió el primero de abril de 2022.

Se registró y se guardó de forma organizada un documento que describiera el reglamento de aquella asamblea para luego con la asistencia de la administración acudir a la alcaldía municipal y llevar a cabo los trámites legales correspondientes.

3.4.2 Realizar en orden cronológico los comprobantes de diario del año 2022

Para los documentos de los ingresos y los pagos, la administración tenía un esquema estructurado, que sirvió de guía para ajustarlos en la informática. Con la modernización de la contribución del 20%, se presentó un incremento significativo de los recursos para la inversión del condominio.

En este formato se descubrieron forma secuencial los recibos de pagos para los dueños de los apartamentos al igual que facturas, para los pagos por bancos Davivienda y Crediservir, así como además notas contables elaboradas por la administración para esas contribuciones.

Con la administración se examinaron los depósitos pendientes que no se habían generado facturas en el año en curso, lo que no se había archivado en su correspondiente folder.

Las actividades desempeñadas generalmente incluían el orden del número de propietario con el recibo de cobro y clasificar para que objetivo fue el depósito en el condominio, ya sea para el cuidado de la zona verde (como poda y mantenimiento del jardín), pago a la cancha de tenis, a la piscina o el salón social, los bingos, las contribuciones extraordinarias, los intereses moratorios, alquiler de sillas, mesas y manteles.

También se registraron los pagos que efectuaba la administración por servicios de alumbrado interno y externo, así como por los desastres naturales relacionados con la electricidad, costo de la limpieza (equipos, guantes, herramientas), transporte de entregas, platos para patos en el lago y combustible para el vehículo de seguridad.

La administradora finalmente guardó una suma específica de cheques, pruebas de pago valoradas para los usos y costumbres del conjunto, entre los que se encuentran el salario, seguridad social de la administradora, el abogado de la compañía para el cobro de deudas atrasadas, la auditoria y los cargos relacionados con la misma, además de los gastos periódicos.

En la duración de los 4 meses que duro mi concepto practico, tuve el honor de contar con estas tareas bajo la supervisión de la administración, aunque no puedo suministrar los repositorios relevantes, ya que toda información entregada es de carácter reservado por lo que

Figura 2*Recibos de caja***Figura 3***Carpetas para archivar*

Figura 4

Evidencias



Figura 5

Comprobante de egresos

CONDOMINIO COMPASTRE Torres del Cable

CONSIGNACIÓN		RETIRO	
EFFECTIVO	\$	EFFECTIVO	CHESER \$ 47.506.030
CHESER LOCALERA	\$	RECIBI LA SUMA DE	cuarenta y siete millones quinientos sesenta mil treinta pesos ml
CHESER SIN PLAZA	\$		
TOTAL	\$		

Comprobante de Egreso 2312

CUENTA	PARCIAL	DEBE	HABER
DO DE PORTERIA de obra parcial de Obra No 4. construcción portal de Acceso, Caseta vigilancia y area de residuos Solidos	48.475.541.	48.475.541	
EDICION EN LA FUENTE contrato de obra civil 2%	969.511		969.511.
TOTAL	47.506.030		47.506.030

2450256
Efectivo

Firma y sello del beneficiario

Revisado Aprobado *[Signature]* Conciliado

CC NT No

Figura 6*Asamblea general***Figura 7***Asamblea general*

Capítulo 4. Diagnóstico final

Alcanzar los diferentes objetivos de la práctica en el Condominio Campestre Torres del Cable requiere variadas variables ambientales. Así, la administración como el encargado de tomar decisiones dentro de éste tiene la más grande influencia en relación a los demás individuos. Cuanto más grave se presenta la cifra, mayores son los efectos que ejerce sobre la otra parte. Consecuentemente, los propietarios del condominio tienen la mayor influencia en relación al funcionamiento de este.

Del mismo modo, el encargado de la práctica continúa teniendo el poder mayor dentro de tal período, considerando la ubicación del área y los roles que el estudiante cumple. Como resultado de los cambios que como profesional el estudiante llevo a cabo en el Condominio, hay una mejor organización del directorio de los titulares de tales propiedades.

Gracias a que se eliminaron los registros antiguos, ahora se tiene una mejor vista hacia lo buscado. Además, la cartera de esta propiedad horizontal quedo completamente renovada a Julio. Esto permite una mejor supervisión por parte de la nueva administración. Debido al tiempo de la práctica en el condominio, el próximo graduado de Tecnología en Gestión Comercial y Financiera ha logrado una formación y conocimiento antes de ascender al mercado laboral.

Capítulo 5. Conclusiones

La creación de registros diarios atinentes al primer semestre del año 2022 ha dado la oportunidad para revisar y modernizar los principios contables, lo cual ha reducido el trabajo de la gerente del Condominio al mismo tiempo que ha proporcionado al estudiante la ocasión para reforzar sus conocimientos contables, los cuales en el futuro cercano serán debidamente reconocidos al momento de entrar al mundo laboral.

El archivo documentado de la asamblea celebrada en abril de 2022 fue validado por la Alcaldía de Ocaña, exponiendo la urgencia de conservar la información escrita de los desempeños de la administración y del máximo organismo fiscalizador, la Asamblea General. Esta técnica mostró resultados beneficiosos y tendría que aplicarse para las reuniones siguientes.

El progreso obtenido al modernizar el sistema de cartera ha resultado decisivo para contar con una información de consolidación de cuentas por cobrar generalizada en el condominio, habiendo en consideración que el retraso en el pago es un factor que afecta directamente a la habilidad operacional de la administración pública. Consecuentemente, gracias a este avance, la administración podrá iniciar los cobros de la forma más ordenada con un respaldo contable específico.

Se renovaron los registros de los dueños del condominio, llevándose a cabo la obtención y tratamiento de datos, cuyo repositorio servirá como modelo y auxiliar para el condominio campestre Torres del Cable, simplificando el alcance a estos individuos.

Durante el tiempo de la práctica, se han podido aplicar valiosos conocimientos obtenidos durante el proceso de formación como estudiante de tecnología en gestión comercial y financiera.

Me permitió acrecentar mis cualidades como responsabilidad, solidaridad, puntualidad, etc., al desempeñarme como ayudante de contabilidad en el conjunto campestre. Esta experiencia complementó mi educación teórica-práctica adquirida en la universidad, al ejecutar actividades como organizar una lista de gastos, actualizar el archivo de propietarios de la comunidad y juntar la correspondencia relacionada a la administración. Hecha esto, contribuyó a mi desarrollo como profesional. Además, mi colaboración en el desarrollo de la asamblea, y la digitalización y legalización de la grabación de la asamblea general de propietarios, me hicieron sentir útil.

Capítulo 6. Recomendaciones

La realización de las actividades contables se debe organizar en un tiempo establecido para evitar el cúmulo de trabajo para la persona encargada.

Permitir que pronto el terreno tenga un nuevo propietario, que la sección de archivo lo refleje también, y ampliar los ámbitos para que la sección sea más útil y poder evitar la desaparición de un comprobante o la degradación del mismo.

Se ve la necesidad de la adquisición de un programa que facilite la digitalización del audio correspondiente a la asamblea general de propietarios para ahorrarle tiempo a la administradora y pueda dedicarse a otras tareas que se requieran.

Intentar que, al momento de registrar la reunión, se obtenga un audio claro para que, al pasar las palabras a formato digital, coincidan exactamente con las que fueron expresadas por los participantes.

Implementar un nuevo y sofisticado software que permita mayor eficiencia en el área contable.

Revisar dos veces los números en el recibo para asegurarse de que cada dígito y cantidad estén claramente visibles.

Guardar los documentos del condominio en dispositivos más seguros y confiables como en un disco duro o en la nube, ya que en la memoria USB donde se guardan los archivos podría extraviarse o dañarse, lo mismo le podría pasar al PC.

Referencias

- Abogados. (13 de 07 de 2017). *que es la propiedad horizontal*. Abogados:
<https://www.abogados.com.co/articulos/que-es-la-propiedad-horizontal-en-colombia>
- Cañon, M. C. (22 de 08 de 2022). *cambio en la construcción de vivienda*. *elespectador*:
<https://www.elespectador.com/economia/asi-esta-cambiando-la-construccion-de-vivienda-con-la-pandemia/>
- Diaz, J. J. (26 de 04 de 2014). *comprobantes de contabilidad*. *slideshare*:
<https://es.slideshare.net/jhonjairopanb/comprobantes-de-contabilidad-33975097>
- Franco, C. (08 de 09 de 2021). *Asamblea de propietarios en la propiedad horizontal*. *assetstrust*:
<https://www.assetstrust.com/articulos/102-la-asamblea-de-propietarios-en-la-propiedad-horizontal>
- Fyalegal. (05 de 04 de 2022). *normativa de vinculación de aprendices y pasantes*. *Fyalegal*:
<https://fyalegal.com/2022/04/aprendices-y-pasantes/>
- Gerience. (30 de 1 de 2020). *Gerience*. *Gerience* : <https://www.gerencie.com/propiedad-horizontal.html>
- inmobiliariaproteger. (26 de 07 de 2021). *reglamento de propiedad horizontal*.
 inmobiliariaproteger: <https://inmobiliariaproteger.com/blog/en-que-consiste-el-reglamento-de-propiedad-horizontal-en-colombia/15607?page=1>
- Juriscol. (14 de 04 de 2003). *contrato de aprendizaje*. *suin-juriscol*: <https://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Decretos/1192646>

Oikos. (07 de 06 de 2017). *una alternativa de vida diferente*. Oikos:

<https://www.oikos.com.co/constructora/noticias-constructora/proyectos-de-vivienda-para-llevar-otro-estilo-de-vida>

oitcinterfor. (27 de 12 de 2002). *contrato de aprendizaje*. oitcinterfor:

<https://www.oitcinterfor.org/en/node/2318>

Ramos Hernández, N. P. (27 de agosto de 2008). *Diferencia entre contrato de aprendizaje y las pasantías que cumplen estudiantes al culminar sus estudios profesionales*. Accounter:

<https://accounter.co/normatividad/conceptos/diferencia-entre-contrato-de-aprendizaje-y-las-pasantias-que-cumplen-estudiantes-al-culminar-sus-estudios-profesionales.html>

Ruiz, L. F. (18 de 01 de 2018). *Que es recaudode cartera*. Siigo:

<https://www.siigo.com/blog/empresario/que-es-recaudo-de-cartera/>

sena, n. (18 de 09 de 2013). *servicio de aprendizaje*. nomogramasena:

https://normograma.sena.edu.co/docs/concepto_sena_2013-08-1809013_2013.htm

Apéndices

Apéndice A. Panorámica parqueadero y oficina, Condominio Campestre Torres del Cable



Apéndice B. Panorámica Salón social, Condominio Campestre Torres del Cable



Apéndice C. Panorámica piscina, Condominio Campestre Torres del Cable



Apéndice D. Panorámica Cancha de Tenis, Condominio Campestre Torres del Cable



Apéndice E. Panorámica Cancha Múltiple, Condominio Campestre Torres del Cable



Apéndice F. Panorámica Remodelación de Portería, Condominio Campestre Torres del Cable



Apéndice G. Panorámica Chut de Basuras, Condominio Campestre Torres del Cable



Apéndice H. Panorámica propiedades, Condominio Campestre Torres del Cable

