

	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(34)	

RESUMEN – TRABAJO DE GRADO

AUTOR	David Alberto Correa Garces		
FACULTAD	Ciencias Administrativas y Económicas		
PLAN DE ESTUDIOS	Contaduría Pública		
DIRECTOR	Mayerly Quintero Carrascal		
TÍTULO DE LA TESIS	Acompañamiento y Apoyo a la Aplicación de los Procesos del Departamento Contable de la Fundación para el Desarrollo Sostenible Empresarial "FUNDESEMP" de Curumaní, César		
TITULO EN INGLES	Accompaniment and Support for the Application of the Accounting Department Processes of the Foundation for Sustainable Business Development "FUNDESEMP" of Curumaní, César		
RESUMEN (70 palabras)			
<p>El presente trabajo hace referencia a mis resultados como pasante en la Fundación para el Desarrollo Sostenible Empresarial "FUNDESEMP" ocupando el cargo de auxiliar contable y presupuesto con el objetivo de mejorar mis habilidades y aplicar mis conocimientos adquiridos durante los años académicos en nuestra alma mater. El objetivo principal de las pasantías fue acompañar y apoyar de los procesos del departamento contable de la fundación para el desarrollo sostenible empresarial "FUNDESEMP" de Curumaní, Cesar.</p>			
RESUMEN EN INGLES			
<p>The present work refers to my results as an intern at the Foundation for Sustainable Business Development "FUNDESEMP" occupying the position of accounting and budget assistant with the aim of improving my skills and applying my knowledge acquired during the academic years in our alma mater. The main objective of the internships was to accompany and support the processes of the accounting department of the foundation for sustainable business development "FUNDESEMP" of Curumaní, Cesar.</p>			
PALABRAS CLAVES	Prácticas, Empresarial, NIIF, FUNDESEMP		
PALABRAS CLAVES EN INGLES	Internships, Business, NIIF, FUNDESEMP		
CARACTERÍSTICAS			
PÁGINAS: 34	PLANOS:	ILUSTRACIONES: 7	CD-ROM:



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

**Acompañamiento y Apoyo a la Aplicación de los Procesos del Departamento Contable de la
Fundación para el Desarrollo Sostenible Empresarial “FUNDESEMP” de Curumaní,
César**

David Alberto Correa Garces

Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas, Universidad Francisco de Paula

Santander Ocaña

Contaduría Pública

Esp. Mayerly Quintero Carrascal

14 de Marzo del 2022

Índice

Capítulo 1. Acompañamiento y apoyo a la aplicación en los procesos del departamento contable de la fundación para el desarrollo sostenible empresarial “FUNDESEMP” de Curumaní Cesar.....	8
1.1 Descripción breve de la empresa	8
1.1.1 Misión	9
1.1.2 Visión.....	9
1.1.3 Objetivos de la empresa.....	9
1.1.4 Descripción de la estructura organizacional	10
1.1.5 Descripción de la dependencia al que fue asignado.....	11
1.2 Diagnóstico inicial de la dependencia asignada.....	12
1.2.1 Planteamiento del problema.....	13
1.3 Objetivos de la pasantía	15
1.3.1 Objetivo general.....	15
1.3.2 Objetivos específicos	15
1.4 Descripción de las actividades a presentar.....	15
Capítulo 2. Enfoques Referenciales.....	17
2.1 Enfoque Conceptual.....	17
2.2 Enfoque legal	19
Capítulo 3. Informe de Cumplimiento de Trabajo	21
3.1 Registrar de forma adecuada las facturas emitidas por la fundación para archivar cada registro o movimientos	21

3.1.1 Actividad de incorporación de facturas en el software alegre	22
3.1.2 Almacenar archivos y facturas de los clientes en el software alegre	22
3.2 Apoyar a las personas jurídicas y naturales a la implementación del software para su facturación electrónica	24
3.3 Apoyar la elaboración de declaraciones tributarias relacionadas en la fundación.....	24
3.3.1 Procedimiento de presentación de declaración de retención en la fuente....	24
3.3.2 Declaración de IVA de clientes como Robinson Chica, JUVINETH S.A.S e INTERMEGAMUNDO PARTHES S.A.S.....	25
3.3.3 Declaración de Renta personas naturales año gravable 2020	26
Capítulo 4. Diagnostico final.....	28
Capítulo 5. Conclusiones	30
Capítulo 6. Recomendaciones	31
Referencias.....	32

Lista de Tablas

Tabla 1 MATRIZ DOFA	12
---------------------------	----

Lista de Figuras

Figura 1 Organigrama FUNDESEMP	10
Figura 2 Software ALEGRA	22
Figura 3 Facturas de ingreso al Software ALEGRA	23
Figura 4 Facturas de egreso Software ALEGRA.....	23
Figura 5 Exportación de información del Software	25
Figura 6 Hoja de cálculo para el impuesto de IVA.....	26
Figura 7 Formulario 210	27

Resumen

El presente trabajo hace referencia a mis resultados como pasante en la Fundación para el Desarrollo Sostenible Empresarial “FUNDESEMP” ocupando el cargo de auxiliar contable y presupuesto con el objetivo de mejorar mis habilidades y aplicar mis conocimientos adquiridos durante los años académicos en nuestra alma mater. El objetivo principal de las pasantías fue acompañar y apoyar de los procesos del departamento contable de la fundación para el desarrollo sostenible empresarial “FUNDESEMP” de Curumaní, Cesar; con el fin de llevar a cabo los procedimientos de forma adecuada y oportuna para adquirir nuevos conocimientos y fortalecer mis habilidades como Contador Público, y en el proceso se desarrollan los siguientes objetivos específicos; Registrar de forma adecuada las facturas emitidas por la fundación para archivar cada registro o movimiento, apoyar a las personas jurídicas y naturales en la implementación del software para su facturación electrónica, proceder a la elaboración de declaraciones de renta del año 2020, presentación de Retenciones en la fuente y la declaración de IVA. La fundación para el Desarrollo Sostenible Empresarial “FUNDESEMP” es dedicada a brindar asesorías, a pequeñas y medianas empresas brindándole todo el apoyo y acompañamiento en los temas de referencias en materia contable; logrando consigo promover proyectos en la implementación de NIIF o IFRS. Las pasantías realizadas desde 01 del mes de septiembre del 2021 abarcando así 16 semanas, en las cuales di cumplimiento de una jornada laboral de 40 horas semanales exigidas por los requisitos exigidos en la facultad. Como conclusión de la practica pude establecer que culmino de manera responsable y muy satisfactoria por ambas partes, de mostrando gran desempeño y dando cumplimiento a cada uno de los objetivos que se plantearon.

Introducción

El presente informe fue realizado con el fin de presentar los resultados obtenidos en la pasantía realizada en el departamento de contabilidad de la Fundación para el Desarrollo Sostenible Empresarial “FUNDESEMP” segundo semestre 2021.

En el informe se describen los diferentes procesos que se desarrollaron a cabo durante la estadía en la fundación para la realización de los objetivos planteados, con la convicción de que llevara a cabo los procesos requeridos que permiten comprender de una manera el desempeño de la profesión contable en el campo laboral.

Se puede decir que este fue un trabajo satisfactorio gracias al apoyo y asesoría constante del profesional encargado del departamento y a los conocimientos previos obtenidos en la Institución.

Capítulo 1. Acompañamiento y apoyo a la aplicación en los procesos del departamento contable de la fundación para el desarrollo sostenible empresarial “FUNDESEMP” de Curumaní Cesar

1.1 Descripción breve de la empresa

La fundación trabaja realizando convenios que aporten eficacia, respaldo y disposición a las iniciativas dadas. Brindando total planificación a ideas que proponen novedad en la forma de resolver las problemáticas o que se desempeñen nuevos criterios en aquellas determinaciones que revelen mayores resultados efectivos y que generen un gran cambio sistemático y duradero, ejecuta trabajos con la comunidad enfocados a la protección del medio ambiente, con el objetivo de proteger y cuidar del medio ambiente fortaleciendo la cultura participativa responsable de las ejecuciones políticas públicas con el liderazgo de las autoridades regionales, locales y de las organizaciones de la sociedad civil, desarrollar servicios de asesorías, consultorías e interventorías a los entes territoriales de todo tipo de profesiones, direccionando proyectos y asesorías en el área contable, tributaria, administrativa, jurídica, financiera, revisoría fiscal archivista, ingeniería, implementación de NIIF o IFRS y de sistema en los entes territoriales, empresas públicas y privadas.

1.1.1 Misión

Somos una organización promotora y desarrolladora en direccionar proyectos y contribuir en asesorías contable, tributarias y financiera, gestionando nuestro optimo servicio de manera que creen valor de conservación por nosotros.

1.1.2 Visión

Ser reconocidos a nivel Departamental y Nacional por parte de nuestros clientes, proveedores y empleados a través de nuestros servicios innovadores que contribuyen al buen desarrollo de sus empresas.

1.1.3 Objetivos de la empresa

Proponer y efectuar trabajos con la comunidad enfocados a la protección del medio ambiente, con énfasis en lo pertinente al manejo y aprovechamiento de residuos sólidos y líquidos, elaboración, ejecución de proyectos ambientales como reforestación, creación de zonas verdes, recuperación de cuencas hídricas, sensibilización de la comunidad con objeto de proteger y cuidar del medio ambiente, fortalecer la educación institucional y garante de las ejecuciones de las políticas públicas con el liderazgo de las autoridades regionales, locales y de las organizaciones de la sociedad civil.

Promover y desarrollar asesorías, consultorías e interventorías en los entes territoriales de todo tipo de profesiones.

Promover, desarrollar y direccionar proyectos y asesorías en el área contable, tributaria, administrativa, jurídica, financiera, revisoría fiscal archivista, ingeniería, implementación de NIIF o IFRS y de sistema en los entes territoriales, empresas públicas y privadas.

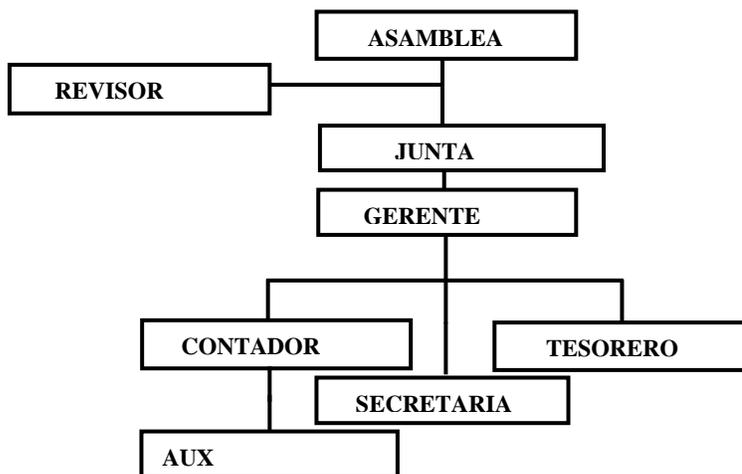
Proponer y desarrollar proyectos de construcción y rehabilitación de vías alternadas a la población urbana y rural.

1.1.4 Descripción de la estructura organizacional

En la Figura 1 se muestra la estructura organizacional de la empresa.

Figura 1

Organigrama FUNDESEMP



Nota. En la tabla se evidencia el organigrama de la empresa.

De acuerdo a las características de la fundación para el desarrollo sostenible empresarial, se observa una estructura simple pero muy funcional, de forma vertical dado al tamaño de las actividades que se realizan. Por lo tanto, en el organigrama la ilustración 1 nos muestra en el primer nivel la Asamblea general, con formado por los asociados. En el segundo nivel, se encuentra el revisor fiscal encargado en vigilar todas las operaciones de la organización, en el tercer nivel, se encuentra la junta directiva, encargados del buen funcionamiento de la fundación y la buena toma de decisiones.

En el cuarto nivel se encuentra el gerente encargado de planear, organizar, dirigir todos los procesos que se realicen con el fin de llevar al éxito a la fundación. En el quinto se encuentra el departamento de contabilidad junto del servicio al cliente atendido por la secretaria y la agencia atendido por el tesorero, el departamento de contabilidad está compuesto por el contador público que es una persona externa a la fundación realizando las actividades y obligaciones tributarias, con ayuda de su auxiliar contable.

1.1.5 Descripción de la dependencia al que fue asignado

La Fundación para el desarrollo sostenible empresarial “FUNDESEMP” me brindó la oportunidad de poder realizar las prácticas empresariales en sus instalaciones para apoyar el acompañamiento de esta misma en el departamento de contabilidad, permitiéndome fortalecer mis habilidades y conocimientos por medio del aprendizaje en la realización de las diferentes actividades que se desempeñan diariamente, esta área es la encargada de todo lo referente sobre materia contable, donde se trabaja la elaboración y verificaciones de gastos e ingresos causado,

realizar registros contables, nomina, liquidaciones de empleados en el sistema, pagos de clientes y proveedores; organizar, custodiar y entregar a tiempo y al día del sistema contable utilizado en la fundación; organizar y clasificar los diferentes documentos emitidos y archivarlos a diario; guardar total discreción sobre todo el manejo de la información obtenida en la base de datos, informes diarios, documentos realizados que por su característica sean clasificados confidenciales y realizar cualquier otra tarea afín que le sea encomendada.

1.2 Diagnóstico inicial de la dependencia asignada

En la Tabla 1 se muestra en detalle el análisis de matriz DOFA.

Tabla 1

MATRIZ DOFA

DEBILIDADES	OPORTUNIDADES
D1. No cuenta con el personal suficiente en el departamento contable para desarrollar las actividades encomendadas	O1. Tiene una gran trayectoria y reconocimiento a nivel municipal en proyecciones de proyectos.
D2. La fundación presenta atrasos e incumplimiento en las actividades del área contable	O2. Excelente credibilidad de los usuarios a los cuales la fundación presta sus servicios
FORTALEZAS	AMENAZAS
F1. Esta fundación cuenta con todas las herramientas pertinentes al momento de realizar sus obligaciones.	A1. La falta de compromiso de los usuarios con las obligaciones provoca atrasos en cumplimientos de asesorías contables y en otras actividades.
F2. Las plataformas tecnológicas en el área de trabajo son muy más adecuadas al realizar el desarrollo de actividades	A2. El no cumplimiento de algunos usuarios al momento de traer la documentación adecuada puede atrasar el proceso contable.

Continuación de la Tabla 1

ESTRATEGIAS FO	ESTRATEGIAS DO
FO1. Dar un uso efectivo a las plataformas de trabajo para reducir tiempos y agilizar todas las obligaciones que se adquieren en la fundación y así continuar con el buen nombre de la organización.	DO1. Su trayectoria y su confiabilidad municipal, es garante de que pueda dar cumplimiento responsable con las obligaciones
ESTRATEGIAS FA	ESTRATEGIAS DA
FA1. En los procesos contables el excelente uso del software alegre permite realizar de manera ágil las actividades de registro y control financiero.	DA1. Agilizar los procesos internos para complacer las obligaciones de los clientes culminando a tiempo los compromisos adquiridos.

Nota. Matriz DOFA de la empresa FUNDESEMP

1.2.1 Planteamiento del problema

Uno de los principales objetivo de la Fundación para el Desarrollo Sostenible Empresarial es brindar asesorías en el área contable, tributaria, administrativa, jurídica, financiera, se venía presentando un atraso con los clientes en varias asesorías contables puesto a que las responsabilidades que adquirirían no las alcanzaban a cubrir el personal encargado en el área contable y financiera, a raíz de este inconveniente se necesitaba el acompañamiento y apoyo de personal para responder de manera responsable todas las actividades a realizar, de esta manera fui aceptado para realizar mis prácticas empresariales en la Fundación para el Desarrollo Sostenible Empresarial “FUNDESEMP”.

Partiendo de que el practicante cuenta con conocimientos previos los cuales fueron adquiridos en su proceso como profesional, posee la habilidad de apoyar y cumplir de manera responsable por las distintas funciones asignadas por el jefe inmediato, lo que permite desarrollar las actividades contables.

Al mismo tiempo el estudiante con amplio conocimiento y real sobre el manejo de la contabilidad en las diversas entidades públicas; por esto actualmente se entiende que es de mucha importancia que las pequeñas y medianas empresas ejerzan un control más organizado en sus registros e información contable.

Como uno de los principales objetivos de la fundación es brindar asesorías en el área contable, tributaria, administrativa, jurídica, financiera, evidenciamos que varias de las diferentes empresas a las cuales la fundación les brinda su servicio y de la cual el practicante tuvo presencia en todo lo relacionado a su contabilidad para la elaboración de declaración de Retención en la Fuente y declaración de IVA, para esto fue necesario el acompañamiento y apoyo, logrando brindar la ayuda pertinente para recopilar diferentes documentos los cuales eran esenciales para este proceso de implementación del software contable “ALEGRA”, presentación de información Exógena ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales “DIAN”.

Al contar con un pasante en el departamento contable de la fundación para el desarrollo sostenible empresarial “FUNDESEMP”, existe un beneficio para ambas partes ya que el estudiante cuenta con gran disposición para aprender, ser eficiente, adaptarse y cumplir con las actividades encomendadas, lo cual ayuda directamente al cumplimiento de las obligaciones necesarias de la fundación, el practicante contribuye de forma activa al desarrollo de dichas tareas encomendadas de su jefe inmediato.

1.3 Objetivos de la pasantía

1.3.1 Objetivo general

Apoyar a la aplicación de los procesos del departamento contable de la fundación para el desarrollo sostenible empresarial “FUNDESEMP” de Curumaní, Cesar, con el fin de llevar a cabo los procesos de forma adecuada y oportuna.

1.3.2 Objetivos específicos

Registrar de forma adecuada las facturas emitidas por la fundación para archivar cada registro o movimiento.

Apoyar a las personas jurídicas y naturales a la implementación del software para su facturación electrónica.

Apoyar la elaboración de declaraciones tributarias con las que tiene compromiso la fundación.

1.4 Descripción de las actividades a presentar

En la Tabla 2 se muestra el detalle de cada uno de las actividades a desarrollar.

Tabla 2*Cuadro de Actividades*

CUADRO DE ACTIVIDADES		
Objetivo General	Objetivos Específicos	Actividades a desarrollar en la empresa para hacer posible el cumplimiento de los Obj. Específicos
Acompañar y apoyar a la aplicación de los procesos del departamento contable de la fundación para el desarrollo sostenible empresarial “FUNDESEMP” de Curumaní, Cesar, con el fin de llevar a cabo los procesos de forma adecuada y oportuna para adquirir nuevos conocimientos y fortalecer mis habilidades como Contador Público	Registrar de forma adecuada las facturas emitidas por la fundación para archivar cada registro y movimiento	Incorporar facturas de la fundación al software alegra Almacenar archivos de clientes Tramites de actualización de RUT
	Apoyar a las personas jurídicas y naturales a la implementación del software para su facturación electrónica	Apoyar en la implementación del software alegra Apoyo directo a las personas jurídicas y naturales en la implementación de facturas electrónicas
	Apoyar la elaboración de declaraciones tributarias con las que tiene compromiso la fundación.	Declaración en la fuente Juvinet S.A.S Intermegamundo parthes S.A.S Presentación declaración impuesto sobre las ventas Presentación de declaraciones en renta 2020

Nota. Cuadro de actividades a desarrollar en la empresa FUNDESEMP

Capítulo 2. Enfoques Referenciales

2.1 Enfoque Conceptual

Para el desarrollo óptimo de este proceso se tuvieron en cuenta los siguientes conceptos:

Fundación: “Las Corporaciones Sin Ánimo de Lucro son personas jurídicas que se crean por la iniciativa de los asociados o reunión de una o más personas (naturales o jurídicas) para realizar actividades en beneficencias de asociados, terceras personas o comunidad en general”. (Cámara de Comercio de Bogotá, s.f.)

Archivar: Actividad realizada para un mejor manejo de documentos llevados por una entidad, teniendo en cuenta que el orden será mes a mes, realizando esta actividad tenemos soportes y evidencia que se llevan a cabo en una empresa.

Tramites tributarios: Los tramites tributarios fueron parte de mi día a día tales como lo son:

“Inscripción y actualización del RUT, asignación de citas ante la DIAN, recuperar contraseña de ingreso a los servicios en línea, Copias del RUT y Emisión y renovación de firma electrónica” (DIAN, 2021).

Declaración de Renta: En general es un resumen de toda vida financiera, que se lleva a cabo las personas naturales o jurídicas, comprendidas entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año netamente anterior. En esta obligación tributaria es donde se relacionan los valores de bienes y las deudas del contribuyente, los ingresos que se obtuvieron durante el periodo vencido de cualquier fuente (salarios, intereses, herencias) y algunos gastos e ingresos exentos o excluidos que están permitidos por la Ley. (Jaramillo, 2017).

Contabilidad: Es considerada una disciplina encargada de medir y registrar los hechos económicos de las entidades, como sus activos, pasivos, patrimonio, ingreso, costos y gastos.

Las entidades se elaboran para desempeñar alguna obligaciones con fines de producir bienes, comercializar productos o prestar servicios, y a medida que se realizan una de esas actividades debe ser registrada y controlada para medir o determinar el resultado de tales operaciones. (Gerencie.com, 2021).

Capacitación: Es definida como el grupo de acciones formativas, guiadas a ampliar los entendimientos, destrezas y capacidades del personal que se desarrollan en una empresa. Esto determina que los trabajadores desempeñen todo su potencial en sus presentes y proximos puestos, acoplándose a las obligaciones evolutivas del ambiente. (concepto definicion, 2019).

Alegra Software: está elaborado para PYMES e independientes. Puedes dirigir día a día y desde cualquier entorno, controlando la administración y contabilidad de tu negocio.

Entregando la información organizada a tu contador o llevar todo el proceso en Alegra. (Alegra, 2021)

2.2 Enfoque legal

El trabajo digno es un derecho fundamental y una obligación social constituido legalmente en nuestra constitución política, en todas sus variantes, de especial protección dentro del estado. Todas las personas tenemos derecho a un trabajo en condiciones merecedoras y legítimas. (Asamblea Nacional Constituyente, Constitución Política de Colombia, 1991, Artículo 25)

En los inicios de la ciencia contable aceptados: Se entiende por principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia, la agrupación de conceptos idóneos y de reglamentos que deben ser analizados al examinar e informar contablemente, sobre los temas y obligaciones de personas naturales o jurídicas. (Congreso de la República, 1990, Ley 43, Artículo 6)

En el Decreto 2649 de 1993, en el se basa toda lo reglamentario en la contabilidad en general y se causan los principios o normas de contabilidad aceptados en nuestra nación.

Código de Comercio. Artículo 10: Son comerciantes toda persona que profesionalmente se encargan de algunas de las actividades que realizan bajo consideracion y aceptacion de los acogimientos de ley.

Artículo 823. Los términos técnicos o usuales que se implementan en documentos agregados para aceptar contratos u actividades mercantiles, o que se citen a la ejecución de los contratos u obligaciones, se comprenderan en el sentido que tengan en el idioma castellano. (Presidencia de la Republica de Colombia, 1993, Decreto 2649, Articulo 10 y 823)

En la Ley 1314 de 2009, Es por la cual se ajustan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento detallados, aceptados en Colombia, se indican a las autoridades competentes, el metodo para su envio y se definen las entidades responsables de vigilar su cumplimiento. (Congreso de la Republica de Colombia, 2009, Ley 1314)

Artículo 615. Del Estatuto Tributario-obligados a expedir y entregar factura o documento

Artículo 616-1. Sistema de Facturación o documento equivalente.

Artículo 616-4. Proveedores autorizados, obligaciones e infracciones.

Artículo 617. Requisitos de la factura para efectos tributarios.

Artículo 618. La factura o documento equivalente, exigible por los adquirentes.

Artículo 684-2. La DIAN puede prescribir sistemas técnicos de control a determinados contribuyentes o sectores.

Artículo 684-4. Sanciones aplicables a los proveedores autorizados. (Presidencia de la Republica de Colombia, 2016, Decreto 2242, Articulo 615-684-4)

Capítulo 3. Informe de Cumplimiento de Trabajo

En el presente informe se da a conocer como fue el desarrollo de mis pasantías en la Fundación para el Desarrollo Sostenible Empresarial “FUNDESEMP”, llevando o cabo cada una de las actividades planteadas en el área contable como incorporar todas las facturas de la fundación en el software, almacenar archivos y documentos de los clientes, realizar trámites en la plataforma de la DIAN, apoyar en la implementación del software para la implementación de facturación electrónica, realizar las declaraciones tributarias tales como retención en la fuente mensual, impuesto sobre las ventas cuatrimestral y declaración de renta personas naturales 2020, estableciendo parámetros para resultados óptimos de los objetivos específicos, concibiendo así una integración de conocimientos desarrollados en el tiempo como pasante de nuestra Universidad.

3.1 Registrar de forma adecuada las facturas emitidas por la fundación para archivar cada registro o movimientos

Se realizaron varias actividades para lograr el éxito de este objetivo con la finalidad de dar resultados, registrando y archivando toda la información de registros de ingresos y egresos físicos perteneciente a los meses de julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre del año 2021, para así proceder a ingresar la respectiva información al software de cada una de las empresas a la cual la fundación presta sus servicios contables para su facturación, obligaciones tributarias, balance general, estados financieros; dando sus informes mensuales del estado real de cada una de las empresas.

3.1.1 Actividad de incorporación de facturas en el software alegra

En esta actividad se implementa todo tipo de facturas creando así los terceros, clientes y proveedores para su respectivo control y manejo adecuado. En la Figura 2 se muestra la plataforma utilizada.

Figura 2

Software ALEGRA



Nota. La imagen muestra el software ALEGRA, el cual es el utilizado por la empresa FUNDESEMP. (Fundación para el desarrollo sostenible empresarial, 2021)

3.1.2 Almacenar archivos y facturas de los clientes en el software alegra

Una vez registrado los ítems de terceros, clientes y proveedores procedemos a incorporar y almacenar cada factura de los ingresos y gastos de la fundación, esto se evidencia en las Figuras 3 y 4.

Figura 3

Facturas de ingreso al Software ALEGRA

Número	Cliente	Creación	Vencimiento	Total	Cobrado	Por cobrar	Estado emisión	Estado	Acciones
FES	Grupo Uma S.A.S	25/05/2021	25/05/2021	\$48,000	\$48,000	\$0	Emitida	Cobrada	[Icons]
198	JAIRO GABRIEL...	14/05/2021	14/05/2021	\$86,000	\$86,000	\$0	---	Cobrada	[Icons]
FE4	CORPORACION ...	30/04/2021	30/04/2021	\$180,000	\$180,000	\$0	Emitida	Cobrada	[Icons]
FE3	CORPORACION ...	30/04/2021	30/04/2021	\$180,000	\$180,000	\$0	Emitida	Cobrada	[Icons]
FE2	CORPORACION ...	30/04/2021	30/04/2021	\$180,000	\$180,000	\$0	Emitida	Cobrada	[Icons]
207	MARIO ESTEBA...	28/04/2021	28/04/2021	\$48,000	\$48,000	\$0	---	Cobrada	[Icons]
206	AGROPAISA S.A.S	28/04/2021	28/04/2021	\$90,000	\$90,000	\$0	---	Cobrada	[Icons]
205	AGROPAISA S.A.S	28/04/2021	28/04/2021	\$45,000	\$45,000	\$0	---	Cobrada	[Icons]
204	CARLOS RAFAE...	27/04/2021	27/04/2021	\$86,000	\$86,000	\$0	---	Cobrada	[Icons]
203	DISANMOTOS S...	27/04/2021	27/04/2021	\$48,000	\$48,000	\$0	---	Cobrada	[Icons]

Nota. Se muestra pantallazo de la factura de venta de FUNDESEMP. (Fundación para el desarrollo sostenible empresarial, 2021)

Figura 4

Facturas de egreso Software ALEGRA

Número	Cliente	Detalle	Creación	Cuenta	Conciliado	Estado	Monto	Acciones
110	RED DE SERVICIOS D...	Servicios públicos	30/04/2021	Caja general	No conciliada		\$3,384,840	[Icons]
109	INTERMEGAMUNDO P...	Servicios públicos	30/04/2021	Caja general	No conciliada		\$100,000	[Icons]
108	GASNACER	Servicios públicos	30/04/2021	Caja general	No conciliada		\$513,782	[Icons]
107	ANA MARIA VILLACOB...	Sueldos	14/05/2021	Caja general	No conciliada		\$111,000	[Icons]
106	SERGIO VALDELAMAR...	Sueldos	30/04/2021	Caja general	No conciliada		\$1,039,980	[Icons]
105	DOLLYS LOZANO HER...	Sueldos	30/04/2021	Caja general	No conciliada		\$507,490	[Icons]
104	MIGUEL ANGEL NAVA...	Sueldos	30/05/2021	Caja general	No conciliada		\$54,000	[Icons]
103	SERVIENTREGA S.A	Otros gastos	30/04/2021	Caja general	No conciliada		\$6,500	[Icons]
102	EMERITA BENAVIDES ...	Servicios de aseo, caf...	30/04/2021	Caja general	No conciliada		\$226,000	[Icons]
101	AUTOSERVICIO AUTO...	Gastos generales	30/04/2021	Caja general	No conciliada		\$8,600	[Icons]

Nota. Se evidencia pantallazo sobre las facturas de egreso de FUNDESEMP. (Fundación para el desarrollo sostenible empresarial, 2021)

3.2 Apoyar a las personas jurídicas y naturales a la implementación del software para su facturación electrónica

Con el apoyo directo de mi jefe inmediato fue posible la implementación del software alegra para la respectiva facturación electrónica exigidas a las personas naturales y jurídicas al momento de entregar facturas a sus clientes y proveedores. De igual modo al momento de empezar a manejar el software alegra iniciamos un proceso de inducción sobre el correcto manejo y uso adecuado de este mismo, aclaramos dudas e inquietudes surgidas al momento de la inducción, mantuvimos un constante seguimiento para observar el avance en el uso del software, realizamos varias recomendaciones para su óptimo desempeño y así minimizar al máximo los errores en la facturación.

3.3 Apoyar la elaboración de declaraciones tributarias relacionadas en la fundación

Con la recopilación de información obtenida podemos realizar las actividades de la presentación de cada una de las obligaciones tributarias que tienen los clientes de la fundación en el departamento contable.

3.3.1 Procedimiento de presentación de declaración de retención en la fuente

Con los registros sistematizados en la base de datos del software alegra, procedemos a exportar la información a una hoja de cálculo de Excel para empezar a calcular el impuesto. Lo cual se detalla en la Figura 5.

Figura 5

Exportación de información del Software

1	ESTADO LEG	ESTADO	BODEGA	CLIENTE - N°	CLIENTE - TI	CLIENTE - IC	CLIENTE - DI	CLIENTE - TE	CLIENTE - CI	VENCIMIENTO	LISTAS DE P	NOTAS	ÍTEM - NOM	ÍTEM - REFÉ	ÍTEM - DESC	ÍTEM - CANT	ÍTEM - PREC	ÍTEM - DESC	ÍTEM - IMPL	ÍTEM - TOTAS
2	Ninguna	Cobrada	Principal	EG COLOMB	Número de	800024336	bogotá		Bogotá, D.C	24/02/2021	General	Servicio de	SERVICIO Al habitaciones 110, 104			1	96000	0	Ninguno	96000
3	Ninguna	Cobrada	Principal	COSMOAGR	Número de	8,913E+09			Bucaraman	09/03/2021	General	Servicio de	SERVICIO Al habitaciones servicio de			1	53000	0	Ninguno	53000
4	Ninguna	Cobrada	Principal	COOPERATI	Número de	804009752	CALLE 35 NC		6802000	19/02/2021	General	Servicio de	SERVICIO Al Habitación 206			1	144000	0	Ninguno	144000
5	Ninguna	Cobrada	Principal	COOPERATI	Número de	804009752	CALLE 35 NC		6802000	19/02/2021	General	Servicio de	SERVICIO DI ALIMENTOS			1	12000	0	Ninguno	12000
6	Ninguna	Cobrada	Principal	ÉTICOS SERI	Número de	892300678	VIA 40 No 7		3605274	19/01/2021	General	Servicio de	SERVICIO Al Habitación 201			1	90000	0	Ninguno	90000
7	Ninguna	Cobrada	Principal	ZOETIS COLI	Número de	90490865	Av CRA 72 N		7469593	08/04/2021	General	Servicio de	SERVICIO Al Habitación 109			1	48000	0	Ninguno	48000
8	Ninguna	Cobrada	Principal	ANDRES GA	Cédula de t	1,094E+09	FLORIDA BLANCA		Floridablar	27/04/2021	General	Servicio de	SERVICIO Al Habitación Servicio de			1	48000	0	Ninguno	48000
9	Ninguna	Cobrada	Principal	Yara Colom	Número de	86006533	ZONA INDU		6931200	24/02/2021	General	Servicio de	SERVICIO Al habitación 105			1	48000	0	Ninguno	48000
10	Ninguna	Cobrada	Principal	DERCO COLI	Número de	900327290	AUTOPISTA		5190300	17/03/2021	General	Servicio de	SERVICIO Al habitación Servicio de			1	45000	0	Ninguno	45000
11	Ninguna	Cobrada	Principal	RED DE SER	Número de	824006261	Carrera 12 No 16-42		Valledupar	21/01/2021	General	Servicio de	SERVICIO Al Habitación 207			1	45000	0	Ninguno	45000
12	Ninguna	Cobrada	Principal	COSMOAGR	Número de	8,913E+09				15/01/2021	General	Servicio de	SERVICIO Al Habitación 110			1	49000	0	Ninguno	49000
13	Ninguna	Cobrada	Principal	JAN VAN DE	Documento	224176				06/01/2021	General	Servicio de	SERVICIO Al	5		1	110000	0	Ninguno	110000
14	Ninguna	Cobrada	Principal	ALFA LAVAL	Número de	860023385	TV 95 53 48		2916330	21/01/2021	General	Servicio de	SERVICIO Al Habitación 105			1	70000	0	Ninguno	70000
15	Aceptada	Cobrada	Principal	HERMANN	Cédula de t	700211384	AV CR 40 Nc		7031739	27/04/2021	General	Servicio de	SERVICIO Al	1	SERVICIO DI	1	48000	0	Ninguno	48000
16	Ninguna	Cobrada	Principal	EG COLOMB	Número de	800024336	bogotá		Bogotá, D.C	23/02/2021	General	Servicio de	SERVICIO Al Habitaciones 107, 110			1	96000	0	Ninguno	96000
17	Ninguna	Cobrada	Principal	CHRISTIAN	Cédula de t	80777115				04/02/2021	General	Servicio de	SERVICIO Al Habitación 203			1	64000	0	Ninguno	64000
18	Ninguna	Cobrada	Principal	TOMAS ANT	Cédula de t	73106040			Cartagena	17/04/2021	General	Servicio de	SERVICIO Al Habitación Servicio de			1	45000	0	Ninguno	45000
19	Ninguna	Cobrada	Principal	SULAIN VAR	Cédula de t	79468799	bogota		Bogotá, D.C	21/04/2021	General	Servicio de	SERVICIO Al Habitación Servicio de			1	86000	0	Ninguno	86000
20	Ninguna	Cobrada	Principal	CORROSION	Número de	800089623	CARRERA 28		7583129	25/01/2021	General	Servicio de	SALÓN DE JI SALÓN			1	90000	0	Ninguno	90000
21	Ninguna	Cobrada	Principal	DELTA INGE	Número de	8,001E+09	CALLE 31 50 A 57		Cartagena	25/01/2021	General	Servicio de	SERVICIO Al 3 Habitaciones			1	135000	0	Ninguno	135000
22	Ninguna	Cobrada	Principal	BANCAICA	Número de	901408135				15/01/2021	General	Servicio de	SERVICIO Al Habitación 208			1	90000	0	Ninguno	90000
23	Ninguna	Cobrada	Principal	AGROPALSA	Número de	900345431	CRA 35W 71		8415446	26/02/2021	General	Servicio de	SERVICIO Al Habitación 204			1	45000	0	Ninguno	45000
24	Ninguna	Cobrada	Principal	UNIROPIA	Número de	892300285	hurtado via		5841000	13/01/2021	General	Servicio de	SERVICIO Al Habitación 108			1	48000	0	Ninguno	48000
25	Ninguna	Cobrada	Principal	AGROPALSA	Número de	900345431	CRA 35W 71		8415446	26/02/2021	General	Servicio de	SERVICIO Al Habitación 202			1	45000	0	Ninguno	45000
26	Ninguna	Cobrada	Principal	LUIS FELIPE	Cédula de t	1,152E+09	MEDELLIN		Medellin	20/02/2021	General	Servicio de	SERVICIO DI ALIMENTOS			1	43000	0	Ninguno	43000
27	Ninguna	Cobrada	Principal	AGROPALSA	Número de	900345431	CRA 35W 71		8415446	26/02/2021	General	Servicio de	SERVICIO Al Habitación 105			1	45000	0	Ninguno	45000
28	Ninguna	Cobrada	Principal	SERVICIOS A	Número de	811015529	CALLE 11 B 4		4035570	21/02/2021	General	Servicio de	SERVICIO Al Habitación 204			1	270000	0	Ninguno	270000

Nota. Se evidencia captura sobre la exportación de información. (Fundación para el desarrollo sostenible empresarial, 2021)

3.3.2 Declaración de IVA de clientes como Robinson Chica, JUVINETH S.A.S e INTERMEGAMUNDO PARTHES S.A.S

Con la información obtenida en nuestra base de datos realizamos los cálculos necesarios para la presentación de Impuesto sobre las ventas de los clientes a los cuales la fundación presta sus servicios en el departamento contable. Dicha información se presenta en la Figura 6.

Figura 6

Hoja de cálculo para el impuesto de IVA

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	LIQUIDACION IVA - RETENCION EN LA FUENTE ROBINSON CHICA														
2	Liquidacion SEPTIEMBRE-DICIEMBRE 2020														
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															
24															
25															
26															
27															
28															
29															
30															
31															
32															

Nota. Hoja de cálculo para el impuesto de IVA. (Fundación para el desarrollo sostenible empresarial, 2021)

3.3.3 Declaración de Renta personas naturales año gravable 2020

En el proceso de presentación de declaraciones en renta de personas naturales formulario 210, fue esencial para llevar a cabo este proceso de formación como próximo Contador Público; el procedimiento como manejo adecuado del ayuda renta 2020 y gracias la capacitación anual en la “Escuela de Impuestos” escueladeimpuestos.com para la correcta presentación del impuesto de renta ante la plataforma de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacional “DIAN”. Esto se detalla en la Figura 7.

Figura 7

Formulario 210

DIAN		Declaración de renta y complementario personas naturales y asimiladas residentes y sucesiones ilíquidas de causantes residentes				PRIVADA	210
1. Año		2020		4. Número de formulario		2117642631451	
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6.DV		7. Primer apellido		8. Segundo apellido	
1 2 5 6 4 3 9 2		6		JIMENEZ		BLANCO	
9. Primer nombre		10. Otros nombres		12. Cod. Dirección seccional			
GONZALO				2		4	
24. Actividad económica principal		25. Cód.		26. No. formulario anterior		27. Fracción año gravable siguiente	
0 0 1 0				391,160,000		202,027,000	
28. Períodos fiscales acumulados, años anteriores, en compensación		29. Total patrimonio bruto		30. Deudas		31. Total patrimonio líquido	
		391,160,000		30		189,133,000	
32. Ingresos brutos		33. Devoluciones, rebajas y descuentos		34. Ingresos no constitutivos de renta		35. Costos y deducciones procedentes	
80,239,000				5,618,000			
36. Renta líquida		37. Renta líquida pasiva - INECE		38. Aportes voluntarios AFC, FVP y/o AVC		39. Otras rentas exentas	
74,621,000				0		20,829,000	
40. Total rentas exentas		41. Intereses de vivienda		42. Otras deducciones imputables		43. Total deducciones imputables	
20,829,000		0		7,969,000		7,969,000	
44. Rentas exentas y/o deducibles imputables		45. Renta líquida ordinaria del ejercicio		46. Pérdida líquida del ejercicio		47. Compensaciones por pérdidas	
28,798,000		45,823,000				0	
48. Renta líquida ordinaria		49. Ren. ex. y ded. imp. li.		50. R. liq. ord. cédula gen.		51. Comp. pérdidas año 2018 y ant.	
74,631,000		28,798,000		45,833,000		0	
52. Como por esc. renta presuntiva		53. Rentas gravables		54. R. liq. grav. cédula gen.		55. Renta presuntiva	
0		0		45,833,000		899,000	
56. Ingresos brutos por rentas de pensiones del país y del exterior		57. Renta líquida		58. Renta líquida gravable cédula de pensiones		59. Ganancias ocasionales gravables	
47,468,000		47,468,000		47,468,000		1,334,000	
60. Renta líquida		61. Renta líquida gravable cédula de pensiones		62. Dividendos y participaciones 2016 y anteriores		63. Ingresos no constitutivos de renta	
47,468,000		47,468,000		0		0	
64. Renta líquida ordinaria año 2016 y anteriores		65. Renta líquida ordinaria año 2017 y siguientes		66. Renta líquida pasiva dividendos - ECE y/o recibidos del exterior		67. Rentas exentas de la casilla 109	
0		0		0		0	
68. Ingresos por ganancias ocasionales en el país y del exterior		69. Rentas deudores régimen Ley 1116 de 2006, Decretos 560 y 772 de 2020		70. Utilización pérdidas fiscales acumuladas (Inc. 2, art 15 Decreto 772 de 2020)		71. Costos por ganancias ocasionales	
0		0		0		0	
72. Ganancias ocasionales no gravadas y exentas		73. Saldo a pagar por impuesto		74. Sanciones		75. Total saldo a pagar	
0		0		0		0	
76. Ganancias ocasionales gravables		77. Impuesto neto de renta		78. Impuesto de ganancias ocasionales		79. Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales	
1,334,000		1,334,000		1,334,000		0	
80. Total impuesto a cargo		81. Anticipo renta liquidado año gravable anterior		82. Saldo a favor del año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación		83. Retenciones año gravable a declarar y/o abono por inexistencia impuesto solidario por el COVID-19	
1,334,000		338,000		0		1,322,000	
84. Anticipo renta para el año gravable siguiente		85. Total saldo a favor		86. Total saldo a pagar		87. Total saldo a favor	
326,000		0		0		0	

981. Cód. Representación	Firma del declarante o de quien lo representa	997. Espacio para el código de verificación de la entidad recaudadora	980. Pago total \$
		2021-10-13 / 05:33:51 PM	0
982. Cód. Contador	Firma contador	994. Con salvedades	
983. No. Tarjeta profesional	996. Espacio para el número interno de la DIAN/ Adhesivo		
2 0 2 1 2 2 5 4 1 2 3 6 2 6	91000848695084		

Nota. En la imagen se evidencia la declaración de renta año gravable 2020 de unos de los clientes. (Fundación para el desarrollo sostenible empresarial, 2021)

Capítulo 4. Diagnostico final

Durante el proceso de pasantías, se fortalecieron los conocimientos y habilidades con todas las actividades encomendadas en el área financiera de la fundación para el desarrollo sostenible empresarial, en el objetivo general; Apoyar a la aplicación de los procesos del departamento contable de la fundación para el desarrollo sostenible empresarial “FUNDESEMP” de Curumaní, Cesar, con el fin de llevar a cabo los procesos de forma adecuada y oportuna para adquirir nuevos conocimientos y fortalecer las habilidades como Contador Público.

Como pasante se pudo brindar todo el apoyo al equipo de trabajo de la fundación para el desarrollo sostenible empresarial para así abarcar en gran cantidad todos los procesos contables con los que cuenta la fundación para contribuir cada vez con los cumplimientos de los cronogramas de sus obligaciones

Al momento de iniciar este proceso como pasante carecían de personal para las obligaciones que adquirirían, evidenciando así un déficit en las actividades diarias de la fundación, se podría decir que gracias al apoyo brindado se reflejó un mejor desempeño en las actividades de la fundación.

Obteniendo una excelente culminación de todas las responsabilidades encomendadas por el departamento contable, a lo largo de mis pasantías los aspectos fueron muy significativos al permitirme la oportunidad de poner en prácticas mis conocimientos obtenidos en la Universidad Francisco de Paula Santander Ocaña.

Brindado la confianza para realizar las operaciones contables a lo largo de mi estadía como pasante y presentando un gran rendimiento día a día en las mejoras en los procesos contables y financieros que dieron resultados positivos para la fundación para el desarrollo sostenible empresarial.

Sobre los manejos de archivos que se llevaron a cabo en el departamento contable se profundizo en los registros de facturas que se emitían por la fundación, en el desarrollo tributario gracias al apoyo de realizar las declaraciones de Retenciones en la Fuente, declaraciones de IVA y de igual forma las declaraciones de rentas personas naturales el desempeño e interés fueron muy importante para mí optimo desempeño como profesional, gracias a todo mi proceso como pasante.

Capítulo 5. Conclusiones

El acompañamiento y apoyo a la aplicación de los procesos del departamento contable en la fundación culminó de manera responsable y muy satisfactoria por ambas partes, al mostrar gran desempeño y dar cumplimiento a cada uno de los objetivos planteados.

Se observó de manera muy atenta los archivos informativos físicos, como sistemático que maneja la fundación para su excelente desempeño en sus obligaciones diarias. Concluyo que con el desempeño de las pasantías en “FUNDESEMP” se cumplió el objetivo de registrar y archivar de manera adecuada las facturas emitidas por la fundación.

La fundación registro toda la información realizada en el área contable generando un control y vigilancia confiable para la presentación de las declaraciones de fuentes, IVA y las declaraciones de personas naturales frente a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacional “DIAN”.

Realizando este proceso de pasante y haber ejecutado de forma exitosa el plan de trabajo propuesto, se asegura el cumplimiento total de los objetivos y actividades propuestas, lo cual me permitió mejorar y demostrar mis habilidades profesionales en función al ámbito laboral.

Capítulo 6. Recomendaciones

Debido a que los equipos de la fundación son esenciales para el desempeño óptimo de las obligaciones diarias y para el manejo de la información y además estos equipos no son nuevos; se recomienda hacer una programación para el mantenimiento periódico y preventivo de los mismo y de esta manera detectar futuras fallas y poder corregirlas a tiempo para evitar la pérdida de información sistemática y retrasos en las obligaciones que ejercen a diario.

Continuar de manera organizada con los registros y archivos contables mejorando la actualización de información almacenada, ofreciendo así una mayor facilidad en los procesos internos de la fundación creando consigo la confiabilidad y seguridad al momento de ofrecer un servicio a sus clientes.

Se recomienda la implementación de calendarios tributarios en el área contables con la finalidad de lograr un óptimo servicio para no presentar atrasos y sanciones en las obligaciones financieras que adquiere la Fundación para el Desarrollo Sostenible Empresarial.

Referencias

Alegra. (2021). *Preguntas frecuentes*. Obtenido de <https://www.alegra.com/colombia/preguntas-frecuentes/>

Asamblea Nacional Constituyente, Constitución Política de Colombia. (1991, Artículo 25).

Constitución Política de Colombia. Obtenido de

http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/constitucion_politica_1991_pr012.html

Cámara de Comercio de Bogotá. (s.f.). Obtenido de <https://www.ccb.org.co/Inscripciones-y-renovaciones/Fundaciones-asociaciones-y-corporaciones#:~:text=Las%20Entidades%20Sin%20C3%81nimo%20de%20Lucro%20son%20personas%20jur%20C3%ADdicas%20que,personas%20o%20comunidad%20en%20general.&text=Asociaciones%2C%20co>

conceptodefinicion.de/capacitacion/

conceptodefinicion. (s.f.). Obtenido de <https://conceptodefinicion.de/capacitacion/>

Congreso de la Republica. (1990, Ley 43, Artículo 6). *Ley 43 de 1990*. Obtenido de

https://www.mineduccion.gov.co/1621/articles-104547_archivo_pdf.pdf

Congreso de la Republica de Colombia. (2009, Ley 1314). *Ley 1314*. Obtenido de

<http://suin.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Leyes/1677255>

DIAN. (2021). *Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales*. Obtenido de <https://www.dian.gov.co/tramitesservicios/Paginas/tramites-y-servicios-virtualizados.aspx>

Fundación para el desarrollo sostenible empresarial. (10 de Octubre de 2021). Software Alegra. Gerencie.com. (16 de noviembre de 2021). *Contabilidad – Qué es y para qué sirve*. Obtenido de <https://www.gerencie.com/contabilidad.html>

Jaramillo, A. V. (s.f.). Obtenido de <https://repository.ces.edu.co/bitstream/handle/10946/3612/52-La%20declaracion%20de%20renta%20en%20Colombia.pdf;jsessionid=F17FD3BE5F1C2BE0DFDB43D66A53E2C7?sequence=1>

Presidencia de la Republica de Colombia. (1993, Decreto 2649, Artículo 10 y 823). *Decreto 2649 de 1993*. Obtenido de <https://niif.com.co/decreto-2649-1993/>

Presidencia de la Republica de Colombia. (24 de noviembre de 2016, Decreto 2242, Artículo 615-684-4). *Decreto 2242*. Obtenido de <http://www.suin.gov.co/viewDocument.asp?id=30033048>