

	UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA			
	Documento FORMATO HOJA DE RESUMEN PARA TRABAJO DE GRADO	Código F-AC-DBL-007	Fecha 10-04-2012	Revisión A
	Dependencia DIVISIÓN DE BIBLIOTECA	Aprobado SUBDIRECTOR ACADEMICO		Pág. i(62)

RESUMEN – TRABAJO DE GRADO

AUTORES	EDDY JOHANA TRIGOS TRIGOS		
FACULTAD	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS		
PLAN DE ESTUDIOS	TECNOLOGÍA EN GESTIÓN COMERCIAL Y FINANCIERA		
DIRECTOR	JAVIER NUMA NUMA		
TÍTULO DE LA TESIS	APOYO AL ÁREA ADMINISTRATIVA DEL CONDOMINIO CAMPESTRE TORRES DEL CABLE		
RESUMEN			
(70 palabras aproximadamente)			
<p>LA PASANTÍA REALIZADA EN EL CONDOMINIO CAMPESTRE TORRES DEL CABLE, PERMITIÓ ACTUALIZAR LAS CARTERA DE PROPIETARIOS DEL CONDOMINIO Y ORDENAR ARCHIVOS; LAS FUNCIONES CONTABLES EJECUTADAS FUERON BASE PARA LA SISTEMATIZACIÓN DE TAL FUNCIÓN; AYUDAR EN LA ORGANIZACIÓN DE DIFERENTES EVENTOS SOCIALES Y EL APOYO EN VARIAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS HAN PERMITIDO UN IMPORTANTE AVANCE EN OBJETIVOS ESTRATÉGICOS PARA ESTA PROPIEDAD HORIZONTAL, ASÍ COMO DE BENEFICIO PARA LA ESTUDIANTE.</p>			
CARACTERÍSTICAS			
PÁGINAS: 51	PLANOS:0	ILUSTRACIONES:15	CD-ROM:1



**APOYO AL ÁREA ADMINISTRATIVA DEL CONDOMINIO CAMPESTRE TORRES
DEL CABLE**

AUTORA:

EDDY JOHANA TRIGOS TRIGOS

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

Director:

JAVIER NUMA NUMA

Administrador de Empresas

UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS

TECNOLOGÍA EN GESTIÓN COMERCIAL Y FINANCIERA

Ocaña, Colombia

diciembre de 2019

Índice

1. Apoyo al área administrativa del Condominio Campestre Torres del Cable.....	1
1.1 Descripción de la Empresa	1
1.1.1 Misión.....	1
1.1.2 Visión.....	1
1.1.3 Objetivos de la empresa	2
1.1.4 Descripción de la estructura organizacional.....	2
1.1.5 Descripción de la dependencia asignada	3
1.2 Diagnóstico inicial de la dependencia asignada	4
1.2.1 Planteamiento del problema	4
1.3 Objetivos de la pasantía.....	5
1.3.1 General.....	5
1.3.2 Específicos	5
1.4 Descripción de las actividades a realizar.....	6
Descripción de las actividades a realizar.....	7
2. Enfoques referenciales.....	8
2.1 Enfoque Conceptual.....	8
2.1.1 Propiedad horizontal	8
2.1.2 Cartera	9
2.1.3 Comprobante de Diario	10
2.1.4 Asamblea De Propietarios	10
2.1.5 Enfoque Legal.....	10

3. Informe de cumplimiento de trabajo	15
3.1 Elaboración de relación de gastos, en procesos de construcción con la organización de recibos en A-Z por orden cronológico	15
3.1.1 Clasificar por orden cronológico los formatos existentes	15
3.1.2 Con cada valor de los formatos organizados se procede a encontrar la relación de gastos correspondientes a cada año	16
3.2 Actualización del archivo de propietarios del condominio	16
3.2.1 Actualizar la sección de archivo del conjunto con ayuda de la lista actual de propietarios.....	16
3.3 Actualización del sistema de cartera del condominio	17
3.3.1 Revisar, y completar el sistema de cartera del condominio según el año que corresponda.....	17
3.3.2 Digitalizar los registros de manera ordenada sin equivocaciones	17
3.4 Colaboración en la realización de eventos programados por la administración del condominio.....	18
3.4.1 Brindar ayuda y planificación en cuanto a las actividades lúdicas del conjunto.....	18
3.5 Elaboración de comprobantes de diario correspondientes a los meses de agosto a noviembre del año en curso	19
3.5.1 Realización en orden cronológico de los comprobantes de diario del año 2019.....	19
4. Diagnóstico Final	27
3.6 Actores y su descripción dentro del diagnóstico final de pasantía	27
3.7 Matriz de Influencias Directas (MID)	29
3.8 Relaciones de fuerza MIDI (Matriz de Influencias Directas e Indirectas)	31

5. Conclusiones	34
6. Recomendaciones	37
Referencias	38
Apéndices	39

Lista de Tablas

Tabla 1. Estructura organizacional Condominio Campestre Torres del Cable.....	3
Tabla 2. Descripción de Actividades de pasantía.....	6
Tabla 3. Actores y su descripción dentro del diagnóstico de la pasantía.	27
Tabla 4. Objetivos de la pasantía.	28

Lista de Figuras

Figura 1. Oficina del área administrativa Del Condominio Torres Del Cable.....	22
Figura 2. Recibos contables.....	23
Figura 3. Evidencias.....	23
Figura 4. Evidencias.....	24
Figura 5. Evidencias.....	24
Figura 6. Evidencias.....	25
Figura 7. Recibo de caja.....	25
Figura 8. Comprobante de egreso.	26
Figura 9. Archivador.....	26
Figura 10. Matriz MID.	29
Figura 11. Relaciones de fuerza MIDI.	31
Figura 12. Posición simple de actores sobre objetivos de la pasantía.	32

Lista de Apéndices

Apéndice A. Panorámica 1 Cabaña, Condominio Campestre Torres del Cable.....	39
Apéndice B. Panorámica 2 Cabaña, Condominio Campestre Torres del Cable.....	39
Apéndice C. Panorámica manzana 2 y 3, Condominio Campestre Torres del Cable.....	40
Apéndice D. Panorámica cancha múltiple, Condominio Campestre Torres del Cable.....	40
Apéndice E. Panorámica cancha de tenis, Condominio Campestre Torres del Cable.....	41
Apéndice F. Panorámica del parque infantil, Condominio Campestre Torres del Cable.....	42
Apéndice G. Panorámica del lago, Condominio Campestre Torres del Cable.....	43
Apéndice H. Panorámica parqueadero, salón social y oficina, Condominio Campestre Torres del Cable.....	44
Apéndice I. Panorámica de la piscina, Condominio Campestre Torres del Cable.....	45
Apéndice J. Panorámica personal de mantenimiento, Condominio Campestre Torres del Cable.....	46
Apéndice K. Panorámica labores de jardinería, Condominio Campestre Torres del Cable.....	47
Apéndice L. Panorámica portería, Condominio Campestre Torres del Cable.....	48
Apéndice M. Panorámica vigilancia, Condominio Campestre Torres del Cable.....	49

Resumen

En el tiempo de duración de la pasantía, y lugar del estudiante es en la oficina de administración; estando en total compañía de la administradora del Condominio Jazmín María Sánchez López.

En dicho período, se realizaron actividades contables que complementaron los conocimientos recibidos tras el paso por la Universidad Francisco de Paula Santander (Ocaña), entre los cuales cabe mencionar la actualización de cartera contable, que refleja las cuentas por cobrar de 151 lotes de los cuales 147 son para viviendas y 3 disponibles para locales comerciales no establecidos aún, en pleno desarrollo de dicha actividad el comienzo fue a partir del año 2018 para llegar al actual 2019, y así completar la información existente con temas tales como una cuota extraordinaria, que en el presente año se implementó para llevar a cabo la pavimentación de la vía externa que conduce del estadio Hermides Padilla a la portería del conjunto campestre; el bingo, es una actividad que se realiza cada año en cabeza de la administración y cuyo valor cambia a través del tiempo, otra actividad son los eventos sociales hecha por de los propietarios y su núcleo familiar primario, las guadañadas que son solicitadas por los mismos en la administración y realizadas por 3 personas que hacen parte del personal de mantenimiento, además el área de piscina, cancha múltiple y de tenis, cuotas vencidas o atrasadas de administración y con ellas sus respectivos intereses.

El desarrollo de sistematizar formatos de comprobantes de diario en los meses de agosto a noviembre de 2019, que también estuvo incluido; se trabajó con actividades de cobro jurídico, mantenimiento de las áreas comunes, gastos generales y administrativos, de servicios, facturación de cheques, compras de materiales, ingresos del condominio y pago del servicio de vigilancia y conserjería a la empresa Servince, Leonardo Peñaranda.

Para complementar lo anteriormente mencionado se lleva a cabo el cobro de mensualidades a propietarios, mediante recibos de caja, los cuales en el desarrollo de cuatro meses fueron archivados, y modificados pues es común que los propietarios suelen vender, mudarse y así proceder a cambiar de dueño de sus propiedades; por ende hubo que cambiar los membretes con ayuda del listado actual, y garantizando el orden para ayudar a su fácil encuentro; donde se registran los ingresos y gastos que tiene el condominio y con eso se armó un cuadro que nos permitiera de manera ordenada exponer los resultados, por último en el condominio es habitual que el consejo de administración y comité de construcción realicen varias reuniones para exponer todas las decisiones y manejos de dinero a los propietarios del condominio, en los meses de Octubre y Noviembre del presente año, donde se expuso los problemas concernientes con un vecino del condominio que está obstaculizando la vía y la tranquilidad de los propietarios donde se toma la decisión de entablar las denuncias requeridas para así continuar con la tranquilidad que siempre ha permanecido el condominio, también se expuso lo referente a las actividades a ejercer a finales del mes de noviembre y fechas relevantes de mes de diciembre entre los cuales se fijaron presupuestos con respectiva aprobación de todas las personas que hacen parte del consejo de administración

Introducción

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

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

1.1 Descripción de la Empresa

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

1.1.1 Misión. Condominio Campestre Torres del Cable es una zona residencial, de 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. (López, 2012)

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

1.1.3 Objetivos de la empresa.

- Priorizar la seguridad de todos sus inquilinos.
- Garantizar el buen funcionamiento de todas las áreas administrativas.
- Brindar comodidad y buen servicio.
- Contribuir al cuidado del medio ambiente.
- Proteger las zonas verdes que rodean al condominio.

1.1.4 Descripción de la estructura organizacional. El Condominio Campestre

Torres del Cable cuenta con una estructura organizacional definida, de la siguiente manera:

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



Tabla 1. Estructura Organizacional Del Condominio Torres Del Cable.

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

1.1.5 Descripción de la dependencia asignada.

Como estudiante del último semestre de la Tecnología en Gestión Comercial Y Financiera, carrera realizada en la Universidad Francisco de Paula Santander seccional Ocaña, y siendo un requisito de graduación el efectuar un trabajo de grado, he optado por la modalidad pasantía, la cual me fue asignada en el Condominio Campestre Torres del Cable como apoyo del área administrativa.

La duración de la pasantía es un semestre académico, el cual irá desde el 12 de agosto al 30 noviembre del 2019. Es entendible que, por ser una pasantía, no habrá dependencia laboral por lo que tampoco habrá salario, sin embargo, queda a criterio una posible bonificación, en función de las responsabilidades y de la colaboración que se estime habrá aportado.

1.2 Diagnóstico inicial de la dependencia asignada.

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

Con la realización del trabajo de práctica, se muestra el carácter de empresa que se le debe dar; aplicando conceptos como la misión y la visión que dan un norte a la entidad y permiten enfocar la labor en consecución de nuevos objetivos que propendan por el bienestar de la comunidad.

1.3 Objetivos de la pasantía

- Poner en práctica los conocimientos y habilidades adquiridos en la Universidad.
- Fortalecer competencias para desempeñarlas en el ámbito laboral.
- Asumir con responsabilidad las actividades a elaborar durante el periodo de la pasantía.
- Tratar con respeto y amabilidad a cada uno de los propietarios del condominio, al igual que los compañeros que allí laboran.
- Brindar un trabajo eficaz y eficiente en las distintas tareas administrativas durante la pasantía.

1.3.1 General. Apoyar en las actividades administrativas del Condominio

Campestre Torres del Cable.

1.3.2 Específicos.

- Acompañar los procesos relacionados con el área contable y financiera.
- Colaborar con la realización de eventos del condominio durante el periodo de la pasantía.
- Actualizar labores relacionadas con la cartera del condominio.
- Realizar las demás actividades que sean asignadas por la administradora del condominio.

1.4 Descripción de las actividades a realizar

Tabla 2.

Descripción de Actividades de pasantía.

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES
	-Acompañar los procesos relacionados con el área contable y financiera.	<ul style="list-style-type: none"> * Elaborar relación de gastos en procesos de construcción con la organización de recibos en A-Z por orden cronológico. * Clasificar por orden cronológico los formatos existentes. * Con cada valor de los formatos organizados se procede a encontrar la relación de gastos correspondiente a cada año. * Elaboración de comprobantes de diario correspondientes a los meses del presente año. * Realizar en orden cronológico los comprobantes de diario del año 2019.
	-Colaborar con la realización de eventos del conjunto durante el período de la pasantía.	<ul style="list-style-type: none"> * Brindar ayuda y planificación en cuanto a las actividades lúdicas del conjunto.

Nota. Descripción de actividades

Fuente: Autora de la pasantía

Tabla 2. (Continuación)

	-Actualizar labores relacionadas con la cartera del condominio.	*Actualización del sistema de cartera del conjunto. *Revisar, y completar el sistema de cartera del conjunto según el año que corresponda. *Digitalizar los registros de manera ordenada sin equivocaciones.
APOYO A LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CONDOMINIO TORRES DEL CABLE	-Realizar las demás actividades que sean asignadas por la administradora del condominio.	*Apoyar en labores de correspondencia perteneciente a la administración *Actualizar la sección de archivo del conjunto con ayuda de la lista actual de propietarios. *Organizar la oficina de tal manera que se vea bien presentada para el momento de la visita de los propietarios cuando vayan a realizar sus pagos. *Trámites varios de naturaleza administrativa.
Nota. Descripción de actividades.		Fuente: Autora de la pasantía

2. Enfoques referenciales

2.1 Enfoque Conceptual

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2 Enfoque Legal

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Si el Aprendiz está en Etapa de Práctica, recibirá un apoyo de sostenimiento mensual como o mínimo equivalente al 75% de 1 S.M.M.L.V y deberá ser afiliado en Salud a la E.P.S.; Además de afiliarlo en Riesgos Profesionales en la A.R.P. que cubre a la empresa. Tanto en Etapa Lectiva o Práctica, la afiliación a Salud y Riesgos Profesionales será sobre 1 S.M.M.L.V frente a la

definición de pasantías y su diferenciación con el contrato de aprendizaje, el Consejo de Estado indicó:

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

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

Si bien las prácticas que dan lugar al contrato de aprendizaje se pueden dar con estudiantes universitarios, esto no significa que siempre que se trate de estudiantes universitarios se deban hablar de pasantías o que tratándose de ellos no se pueda hablar de contrato de aprendizaje.” En este orden de ideas, las prácticas de estudiantes universitarios que pueden considerarse como contrato de aprendizaje, son las siguientes, al tenor de la Ley 789 de 2002, artículos 30 y 31:

Las que cumplan con actividades de 24 horas semanales en la empresa y, al mismo tiempo estén cumpliendo con el desarrollo del pensum de su carrera profesional o que cursen el semestre de práctica, siempre que la actividad del aprendiz guarde relación con su formación académica

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

3. Informe de cumplimiento de trabajo

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

3.1.1 Clasificar por orden cronológico los formatos existentes.

El ingeniero José Arístides Arévalo, propietario y residente del conjunto, proporcionó una cantidad de recibos, fichas de pago, facturas, comprobantes, cotizaciones, entre otros... los cuales requerían ser organizados y clasificados por orden cronológico desde noviembre del año 2018 a noviembre de 2019 en una lista de A-Z.

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

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

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

3.2 Actualización del archivo de propietarios del condominio

3.2.1 Actualizar la sección de archivo del conjunto con ayuda de la lista actual de propietarios. Para la realización de esta actividad como primer paso, estuvo el sacar las 147 carpetas del archivador del condominio, luego se procede a quitar membretes viejos y a cambiarlos por nuevos pues los nombres que contenían eran de propietarios de años anteriores, entonces lo que se hizo fue escribir en ellos los nombres de los propietarios del año 2019, luego revisar en cada carpeta cuales eran los propietarios de cartera morosa, y asimismo clasificarlos en una sección por aparte, después ordenar cada carpeta por número de lote, obteniendo una mejor visualización de la documentación existente.

3.3 Actualización del sistema de cartera del condominio.

3.3.1 Revisar, y completar el sistema de cartera del Condominio según el año que corresponda. Este proceso fue más largo que los anteriores, pues son 147 hojas de Excel correspondientes a cada propietario, en los cuales al revisar cada uno de ellos se pudo observar que desde noviembre del año 2018 no contenían ningún registro, y para esto fue necesario utilizar las carpetas del archivador con los recibos de caja y demás, también además de estos ingresos existen casos de consignaciones bancarias, para llenar los datos de cuentas extraordinarias, en este caso de la pavimentación vía externa que conduce del estadio Hermides Padilla a la portería del conjunto, ingresos de piscina, cancha de tenis, bingos, prestamos de salón social, cuotas vencidas, y cuotas de administración.

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

3.4 Colaboración en la realización de eventos programados por la administración del Condominio.

3.4.1 Brindar ayuda y planificación en cuanto a las actividades lúdicas del Conjunto.

El Condominio Torres del Cable en el segundo semestre del año realizó para el día 5 de octubre de 2019 se realizó la velada romántica que es una ceremonia que se efectúa para que las parejas de residentes en el condominio tengan una noche diferente y entablen amistad con los demás propietarios y así quedando todos satisfechos por la actividad realizada.

También se realizó una fiesta recreativa para niños con fecha del 02 de noviembre de 2019, tomando en cuenta las creencias de algunos propietarios, pero correspondiente al día de los niños donde se logró que ellos disfrutaran al máximo de su día y la pasaran felices.

Para ello fue necesario planear con anticipación temas como: cantidad de hijos de propietarios e invitados, rango de edades, cantidad de regalos, presupuestos para comidas, pasabocas, dulces y decoraciones del salón social, animador, rifas, helados, y demás... todo sin salirnos del presupuesto estimado por el consejo de administración, el cual luego de hechas las compras se dedica a revisar los gastos y a aprobar la realización de dichos eventos.

También se organizó el Bingo para el 30 de noviembre de 2019 que es una actividad que se efectúa todos los años con la intención de poder recolectar fondos para Los festejos que se perpetran durante el año, donde se le dio la Bienvenida a diciembre, llevando consigo un grupo

musical, bebidas alcohólicas, comida y por último los juegos pirotécnicos que embellecieron el cielo al momento de hacer su demostración.

3.5 Elaboración de comprobantes de diario correspondientes a los meses de agosto a noviembre del año 2019

3.5.1 Realizar en orden cronológico los comprobantes de diario del año 2019. Para los comprobantes de diario en el Condominio Campestre Torres del Cable, la administradora tiene un formato sistematizado, en el cual me base para continuar con los demás, en cuanto a cómo llenarlos fue con la ayuda de una carpeta que ella misma fabrica utilizando dos portadas de cartulina y un gancho, como un método que creo para mantener todo organizado de manera que cuando ella lo requerirá pueda entender y sea más fácil al momento de usarlo.

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

La labor que se realizó consiste en colocar nombre de propietario con número de recibo y clasificar el fin con el que se hizo el depósito en el condominio, ya sea para mantenimiento de zonas verdes en lo que se encuentran las guadañadas, o arreglos de jardines, pago de ingreso ya sea por la cancha de tenis, la piscina o el salón social, pagos de invitados (la velada romántica y

la fiesta de los niños) pagos de boleta del bingo, cuotas extraordinarias, intereses por mora, alquiler de sillas, mesas, manteles, etc... también se registraron los pagos que hace la administración ya sea por daños como los de las lámparas que iluminan las vías, por daños naturales como las fuertes lluvias, un apagón, un rayo, descargas eléctricas, etc... los gastos que incurren las guadañadoras de los 3 empleados que pertenecen al personal de mantenimiento (Wilson Pacheco , Adonái León, Ricardo López) también los siguientes implementos que ellos utilizan para realizar las tareas diarias como son rastrillos, guantes, cuchillas para guadañar, implementos de aseo y cafetería, portes y encomiendas, comidas para los patos que habitan en los cinco lagos del condominio, gasolina para la moto de los ronderos que son los encargados de la seguridad.

Por último un número determinado de cheques, comprobantes de egreso que la administradora contabiliza para pagar labores que benefician al conjunto, entre los cuales están el sueldo, salud, y prestaciones sociales de la administradora, el pago a la empresa de seguridad Servince, Leonado Peñaranda correspondiente a las 4 personas que se encargan de la seguridad variándose los turnos de porteros y ronderos cada semana, la bonificación que se le da a la pasante y pagos a la abogada del conjunto que se encarga de cobrar la cartera morosa y recibir honorarios por su trabajo, y demás gastos que se necesiten en los periodos del año.

Todo lo anterior fueron las actividades que bajo la supervisión de la administradora se llevaron a cabo en el lapso de 4 meses teniendo en cuenta las siguientes fechas, se inició el 14 de agosto al 6 septiembre sería el primer mes, 9 de septiembre al 4 de octubre segundo mes, 7 de

octubre al 1 de noviembre tercer mes y del 4 de noviembre al 29 de noviembre cuatro y último mes como pasante en el Condominio donde tuve la oportunidad de tener en mi poder información suministrada la cual no es posible anexar, pues algunos soportes son de carácter privado y no puede ser divulgada por la seguridad y buena credibilidad del conjunto, por ende, solo serán suministrados algunas evidencias de los trabajos realizados.



Figura 1. Oficina del área administrativa

Fuente: Condominio Campestre Torres del Cable

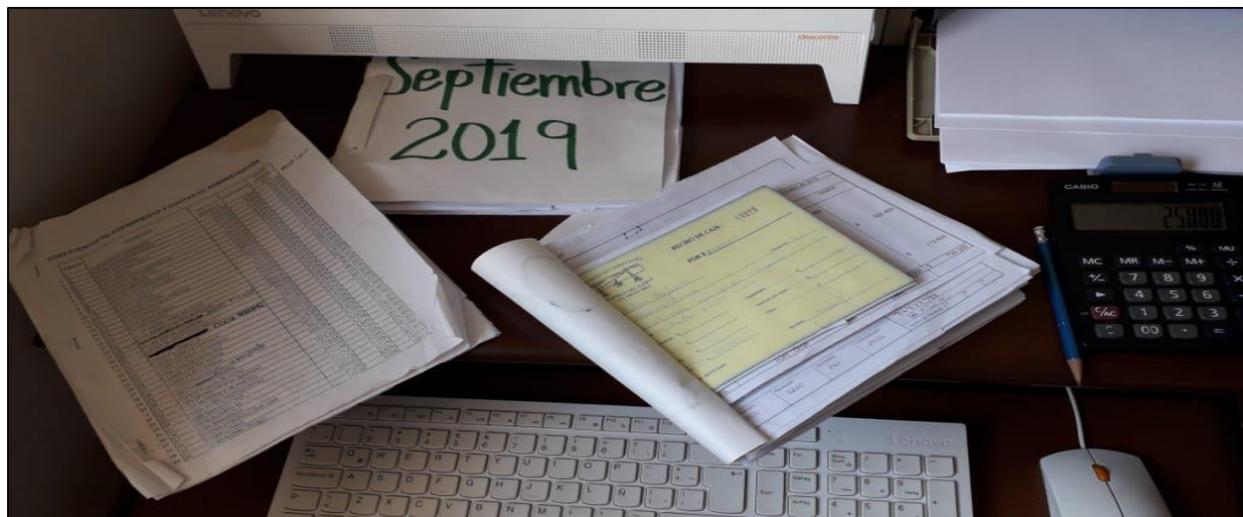


Figura 2. Recibos Contables

Fuente: Condominio Campestre Torres del Cable

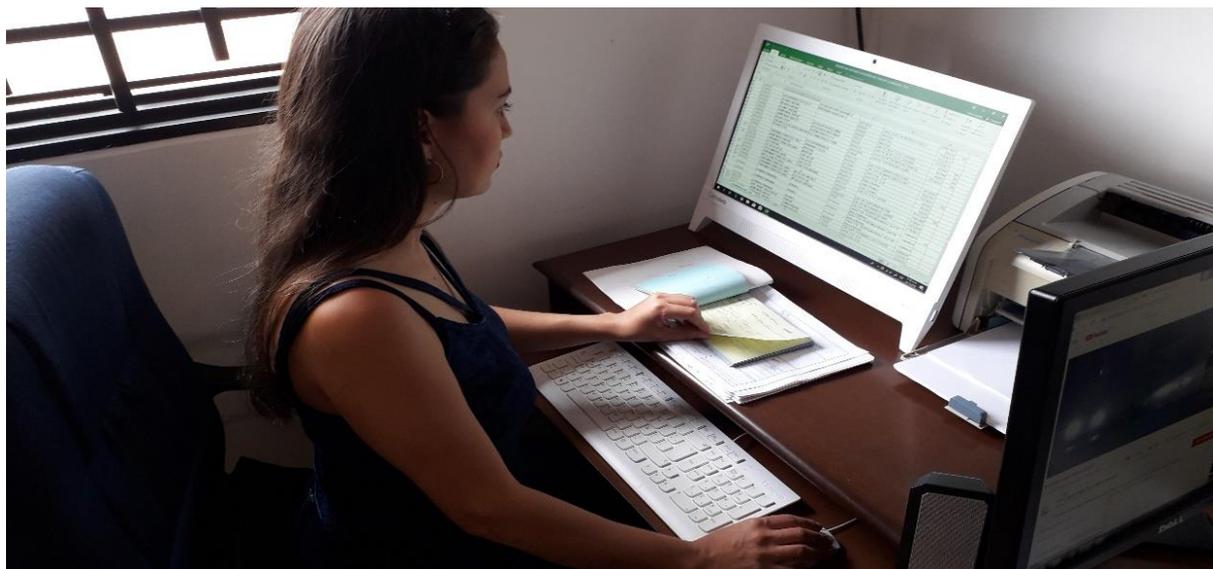


Figura 3. Evidencias.

Fuente: Autora de la Pasantía



Figura 4. Evidencias.

Fuente: Autora de la Pasantía



Figura 5. Evidencias.

Fuente: Autora de la Pasantía

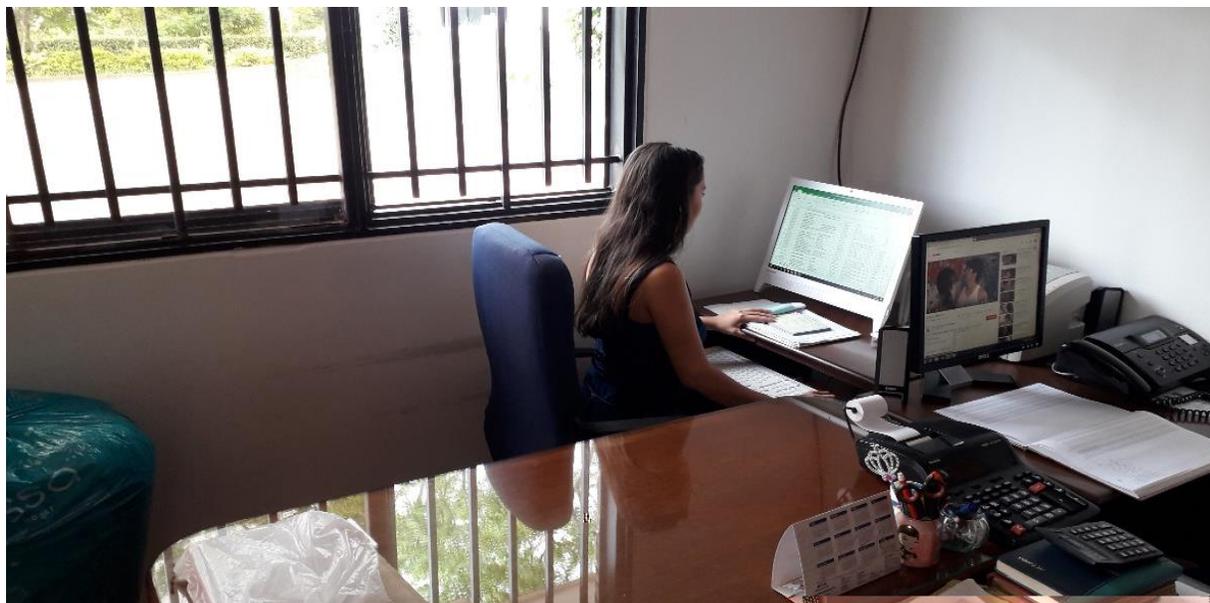
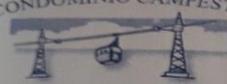


Figura 6. Evidencias.

Fuente: Autora de la Pasantía

CONDominio CAMPESTRE

 TORRES DEL CABLE
 NIT. 900.042.468-8

RECIBO DE CAJA 13322

POR \$ _____

Fecha _____

Recibimos de _____ Predio No. _____

La suma de _____

Por concepto de:

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

Lito Torcoroma - Tel. 5625725 Ocaña

Recibido _____

Figura 7. Recibo de caja.

Fuente: Condominio Campestre Torres Del Cable

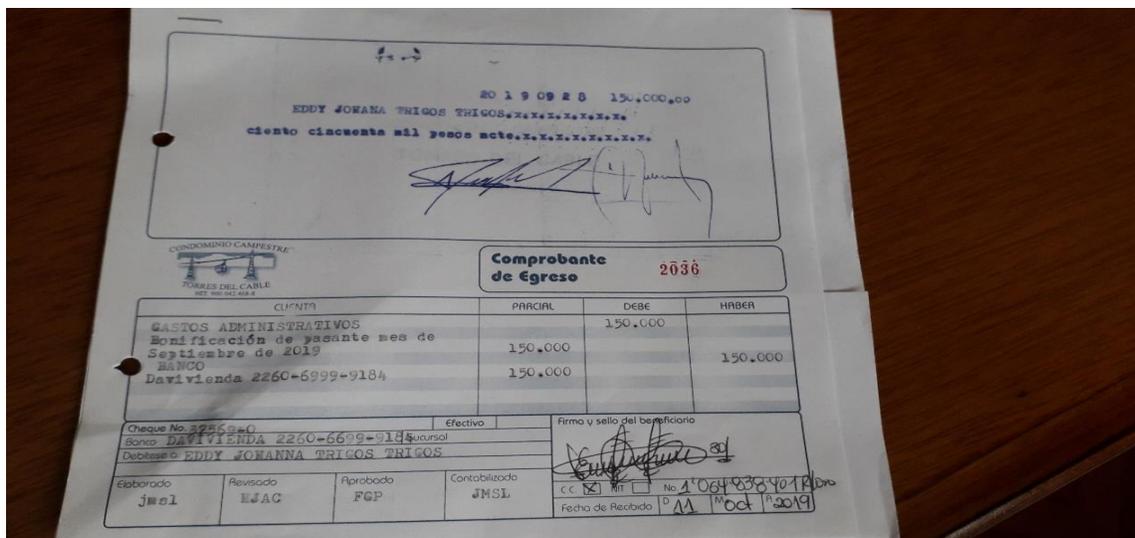


Figura 8. Comprobante de egreso

Fuente: Condominio Campestre Torres Del Cable



Figura 9. Archivador.

Fuente: Condominio Campestre Torres Del Cable.

4. Diagnóstico Final

El logro de los diferentes objetivos específicos de la pasantía en el Condominio

Campestre Torres del Cable presenta las siguientes variables ambientales:

4.1 Actores y su descripción dentro del diagnóstico final de pasantía

Tabla 3. Actores y su descripción dentro del diagnóstico de la pasantía.

Nº	Título largo	Título corto	Descripción
1	Propietarios	Propietarios.	Dueños de las diferentes construcciones del Condominio Campestre Torres del Cable, Ocaña, Colombia.
2	Asamblea General de Socios	Asamblea General	Máximo órgano representante de los propietarios de las diferentes construcciones del Condominio.
3	Administración	Admón.	Órgano que ejecuta políticas dadas por la Asamblea General de Socios.
4	Gobierno	Gobierno	Mediante Ley 675 de 2001 y demás preceptos jurídicos organiza la propiedad horizontal en Colombia.

Nota. La tabla describe el papel de cada actor dentro de la pasantía universitaria.

Fuente: Diseño propio.

Tabla 4. Objetivos de la pasantía.

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

Nota. La tabla indica los objetivos de la pasantía universitaria.

Fuente: Diseño propio.

4.2 Matriz de Influencias Directas (MID)

2 MAO	C O N T A B I L I D A D	C A R T E R A	E V E N T O S S O C I A L E S	F U N C I O N E S
Propietarios.	0	3	2	0
Asamblea General	3	0	1	1
Administrador	4	4	4	4
Gobierno	1	0	0	0

Figura 10. Matriz MID.

Fuente: Resultados Evaluación Morphol. Procesamiento de la autora.

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

0: El objetivo es poco consecuente.

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

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

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

4: El objetivo pone en peligro la propia existencia del actor / es indispensable para su existencia de esta manera, que la Administración como órgano ejecutor de decisiones dentro del condominio, es el que mayor impacto tiene frente a los demás actores.

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

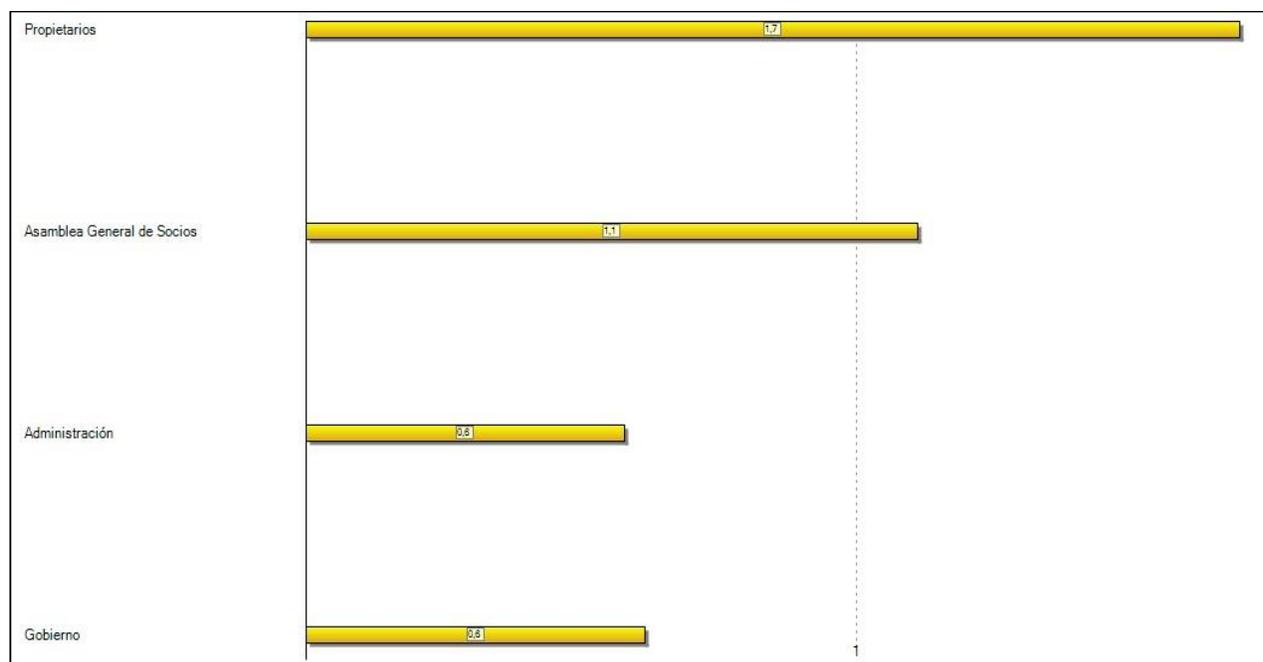


Figura 11. Relaciones de fuerza MIDI.

Fuente: Resultados Evaluación Morphol. Procesamiento de la autora.

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

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

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

Fuente: Resultados Evaluación Morphol. Procesamiento de la autora.

-1: Actor desfavorable a la consecución del objetivo.

0: Posición neutra.

1: Actor favorable a la consecución del objetivo.

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

En cuanto a los cambios que como profesional fueron aportados al Condominio Campestre Torres del Cable, se pudo mejorar los archivos y actualización de datos de los propietarios donde se da una mejor visualización de lo que en realidad se está buscando; así mismo la cartera del Condominio ya quedó completamente actualizada y eso permite que la administradora tenga un mejor control de las finanzas, y de los clientes morosos.

Los comprobantes de diario ya están realizados a excepción del mes diciembre por lo cual se ve reflejado un adelanto significativo en cuanto a la contabilidad sistematizada, debido a que

el período de pasantía permitió apoyar en las funciones administrativas, cuyo impacto ha concurrido de manera significativa para esta propiedad horizontal, así como para la estudiante de Tecnología en Gestión Comercial y Financiera, próxima a graduarse y aspirante a ingresar al mercado laboral dentro o fuera del municipio de Ocaña.

5. Conclusiones

- Poner en práctica los conocimientos y habilidades adquiridas en la Universidad:

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

La actualización del sistema de cartera que permitió un cambio y un logro fundamental, para disponer de un dato general de cuentas por cobrar, en el Condominio, teniendo en cuenta que es un factor altamente incidente en la capacidad de cumplimiento de funciones de la administración, la cual se ve limitada cuando los propietarios no hacen los pagos al momento debido. Mediante el reajuste que se efectúa mes a mes la administración puede comenzar a formalizar los cobros de manera cronológica, con su justificación.

- Fortalecer competencias para desempeñarlas en el ámbito laboral.:

Se logró obtener una experiencia práctica que facilita el encajamiento en el mercado laboral, pues el trabajar como auxiliar contable en el Condominio Campestre Torres el Cable, permitió se lograra obtener un avance en su contabilidad e información ya que se encontraba en atraso, pues es complicado para ella sola realizar varias actividades a la misma tiempo entre las cuales está el reajuste de cuentas, actualizar el archivador, diligenciar recibos y la actualización de información, lo que permitió me convirtiera en su mano derecha para restaurar todo tipo de documento e información que ella iba solicitando.

- Asumir con responsabilidad las actividades a elaborar durante el periodo de la pasantía:

La pasantía permitió fortalecer valores como la responsabilidad, empatía, compañerismo, y la puntualidad lo que permitió que al momento de realizar todas las tareas que eran asignas por la administradora fuera más competitiva y así lograr conseguir que ella tuviera sus archivos, cuentas organizadas y a tiempo para cuando ella necesitara alguna información o algún documento todo estuviera en orden y al día.

El trabajo de pasantía fue de gran ayuda a la hora de realizar eventos de tipo social pues se logró su objetivo de integrar a los propietarios del Condominio, lo cual se ve reflejado en los estímulos recibidos en la administración, reiterando que son espacios necesarios dentro de esta edificación y que aportan a la calidad de vida de quienes son vecinos y comparten zonas comunes, logrando así una satisfacción y beneficio para el condominio con mi trabajo realizado.

- Tratar con respeto y amabilidad a cada uno de los propietarios del condominio, al igual que a los compañeros que allí laboran.

Durante las labores de las pasantías en el condominio se permitió desarrollar la calidad humana hacia las personas que se acercaban a la oficina ya fueran propietarios del condominio, la administradora, personal de mantenimiento, las personas que se encargan de la seguridad o el mensajero.

Los propietarios del condominio ayudaron a lograr entablar una bonita amistad, lo que facilitó que las actividades se realizaran con agrado y sin ningún inconveniente, para poder desenvolver aún mejor en el ámbito laboral.

➤ Brindar un trabajo eficaz y eficiente en las distintas tareas administrativas durante la pasantía.

Se realizó satisfactoriamente todas las tareas y actividades asignadas por la administradora del condominio, dejando en alto el buen nombre de la UFPSO.

Se demostró con eficacia las habilidades y destrezas adquiridas como profesional ya que los docentes de la Universidad instruyeron para poder desarrollar los conocimientos recibidos durante la carrera de tecnología de gestión comercial y financiera.

6. Recomendaciones

- Tener una mayor organización, y no dejar acumular tanto tiempo (1 año) para la realización de dicha actividad contable.
- Permitir que inmediatamente el predio cambie de dueño, la sección de archivo también lo refleje, de igual forma extender los espacios para que sea de mayor utilidad la sección y así se pueda garantizar la no pérdida de un recibo o el deterioro del mismo.
- Actualización del sistema de cartera del condominio no dejando acumular la digitalización de los soportes contables, para así llevar una mejor frecuencia y exista una mayor evidencia no solo física sino también de forma sistematizada.
- No dejar acumular la digitalización de los soportes contables, llevar una mejor frecuencia para que exista una mayor evidencia no solo física sino también de forma sistematizada.
- Contratar a un Tecnólogo en Gestión Comercial y Financiera para que trabaje en pro de ayudar en las tareas asignadas por la administradora.

Referencias

AIPH. (2018). *Administración Integral de Propiedad Horizontal*. Recuperado el enero de 2019, de Administración Integral de Propiedad Horizontal: <http://www.aiph.com.co/administrador.htm>

Cañaverall, J. (26 de febrero de 2014). *Comprobantes de contabilidad*. Recuperado el 12 de diciembre de 2018, de Comprobantes de contabilidad:

<https://es.slideshare.net/jhonjairopanb/comprobantesde-contabilidad-33975097>

LOPEZ, J. M. (28 de 08 de 2012). *Torres del cable, condominio campestre*. Recuperado el 20 de 06 de 2018, de <http://condominiocampestretorresdelcable.blogspot.com/> Navarro, R. C. (02 de febrero de 2014). *Bufete candanedo abogados*.

Recuperado el diciembre de 2018, de Bufete candanedo abogados:

<http://bufetecandanedo.com/blog/757-propiedadhorizontal-que-es-una-asamblea-de-propietarios.zs>

RODRIGUEZ, I. C. (14 de 05 de 2015). *MINEDUCACIÓN*. Recuperado el 04 de 12 de 2018, de <file:///C:/Users/ORI/Downloads/Marco%20legal%20de%20las%20pasantias.pdf>

Ruiz, L. F. (enero de 2018). *Siigo + que es un software contable*. Recuperado el 12 de diciembre de 2018, de Siigo + que es un software contable: <https://www.siigo.com/blog/empresario/que-esrecaudo-de-cartera/>

Yacid Trigos, E. M. (2016). *PDF*. Recuperado el 21 de 06 de 2018

Apéndices

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



Fuente: Condominio Campestre Torres Del Cable

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



Fuente: Condominio Campestre Torres Del Cable

Apéndice C. Panorámica Manzana 2 y 3, Condominio Campestre Torres del Cable.



Fuente: Autora de la pasantía

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



Fuente: Condominio Campestre Torres Del Cable.

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



Fuente: Autora de la pasantía

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



Fuente: Autora de la pasantía.

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



Fuente: Condominio Campestre Torres Del Cable

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



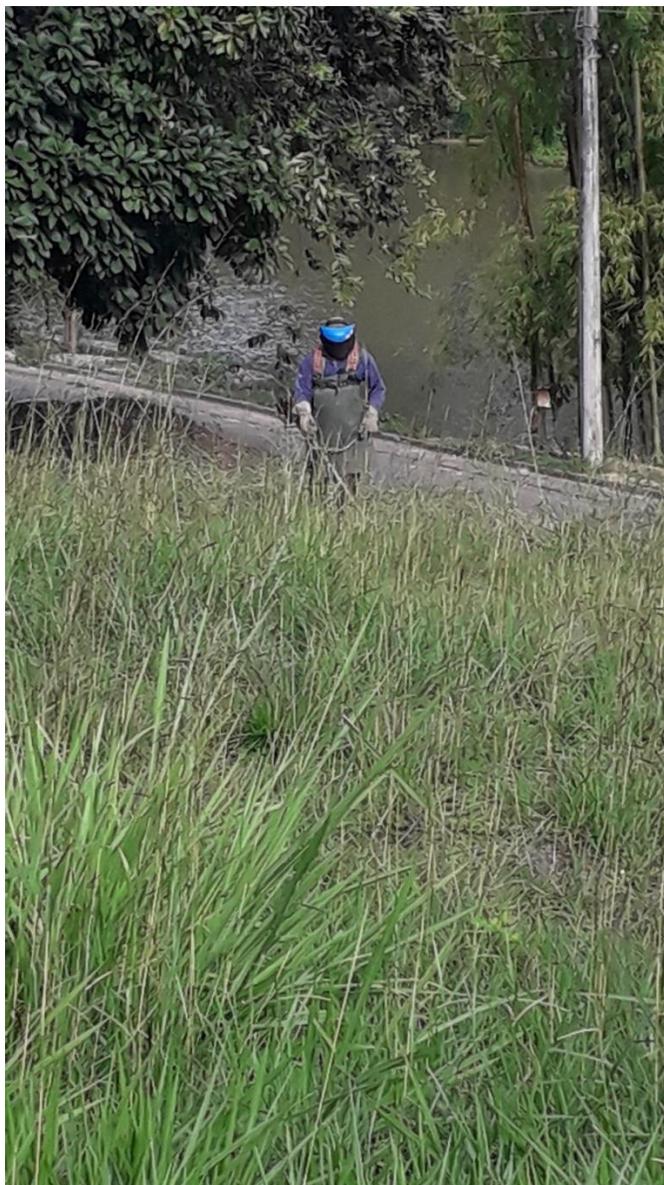
Fuente: Autora de la pasantía

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



Fuente: Autora de la pasantía

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



Fuente: Autora de la pasantía

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



Fuente: Autora de la pasantía

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



Fuente: Autora de la pasantía

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



Fuente: Autora de la pasantía