 Universidad Francisco de Paula Santander Ocaña - Colombia Virreinato Mineducación	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(55)	

RESUMEN – TRABAJO DE GRADO

AUTORES	Freider Ballesteros Martinez		
FACULTAD	Ciencias Administrativas y Económicas		
PLAN DE ESTUDIOS	Contaduría Publica		
DIRECTOR	Volmar Andrés Pacheco Pedroza		
TÍTULO DE LA TESIS	Mejora en los procesos contables de la empresa FEDEPROCAP y sus asociaciones.		
TITULO EN INGLES	Improvement in the accounting processes of FEDEPROCAP and its associations.		
RESUMEN (70 palabras)			
<p>En el presente documento es el informe final de las pasantías realizadas en la empresa FEDEPROCAP el cual tuvo como objetivo mejorar los procesos contables de la empresa y sus asociaciones, donde se quiere determinar que necesidades existen y a través de ellas buscar la mejora continua a través de la creación, análisis y revisión de los documentos de la empresa donde es de gran importancia generar todos los soportes contables.</p>			
RESUMEN EN INGLES			
<p>This document is the final report of the internship in the company FEDEPROCAP, whose objective was to improve the accounting processes of the company and its associations, where we want to determine what needs exist and through them seek continuous improvement through the creation, analysis and review of the documents of the company where it is of great importance to generate all the accounting supports.</p>			
PALABRAS CLAVES	Documento soporte, Asientos contables, Contador público, Régimen tributario especial.		
PALABRAS CLAVES EN INGLES	Supporting document, Accounting entries, Public accountant, Special tax regime.		
CARACTERÍSTICAS			
PÁGINAS: 55	PLANOS:	ILUSTRACIONES:	CD-ROM:



Mejora en los procesos contables de la empresa FEDEPROCAP y sus asociaciones.

Freider Ballesteros Martinez 221815

Faculta de Ciencias Administrativas y Económicas, Universidad Francisco de Paula

Santander de Ocaña

Contaduría Publica

Mag, Volmar Andrés Pacheco Pedroza

7 septiembre del 2022

Índice

1	Mejorar los procesos contables de la empresa FEDEPROCAP y sus asociaciones.	9
1.1	Descripción breve de la empresa.....	9
1.1.1	Misión.....	10
1.1.2	Visión.....	11
1.1.3	Objetivos de la empresa.....	11
1.1.4	Descripción de la estructura organizacional.....	12
1.1.5	Descripción de la dependencia y/o proyecto al que fue asignado.....	14
1.2	Diagnostico inicial de la dependencia asignada.....	15
1.2.1	Planteamiento del problema.....	16
1.3	Objetivos de la pasantía.....	17
1.3.1	General.....	17
1.3.2	Especifico.....	17
1.4	Descripción de las actividades a desarrollar en la misma.....	18
1.5	Cronograma de actividades.....	19
2	Enfoques referenciales.....	21
2.1	Enfoque conceptual.....	21
2.2	Enfoque legal.....	24
3	Informe de cumplimiento de trabajo.....	27
3.1	Presentación de resultados.....	27

3.1.1	Determinar las necesidades en materia contables de la empresa FEDEPROCAP .	27
3.1.2	Desarrollar un plan de trabajo en materia financiera para ejercer un control en la organización.....	36
3.1.3	Proponer estrategias frente a las operaciones contables y financieras para la acertada toma de decisiones.....	44
4	Diagnostico final.....	50
5	Conclusiones.....	51
6	Recomendaciones	52

Lista de tablas

Tabla 1 <i>Matriz DOFA</i>	15
Tabla 2 <i>Descripción de actividades</i>	18
Tabla 3 <i>Cronograma de actividades</i>	19

Listas de figuras

Figura 1 <i>Organigrama. (FEDEPROCAP, 2020)</i>	12
Figura 2 <i>Remisión de compra</i>	28
Figura 3 <i>Comprobante de egreso</i>	29
Figura 4 <i>Listado de Asociaciones perteneciente a FEDEPROCAP</i>	30
Figura 5 <i>Formato de creación de tercero.</i>	35
Figura 6 <i>Factura de venta.</i>	37
Figura 7 <i>Documento soporte por prestación de servicio.</i>	38
Figura 8 <i>Realización de documentos.</i>	40
Figura 9 <i>Verificar y ordenar documentos.</i>	41
Figura 10 <i>Libro auxiliar de retención en la fuente.</i>	45
Figura 11 <i>Portal transaccional (DIAN)</i>	46
Figura 12 <i>Declaración retención en la fuente. Formulario 350.</i>	47

Resumen

El presente documento es el informe final de las pasantías realizadas en la empresa FEDEPROCAP el cual tuvo como objetivo mejorar los procesos contables de la empresa y sus asociaciones, donde se quiere determinar que necesidades existen y a través de ellas buscar la mejora continua a través de la creación, análisis y revisión de los documentos de la empresa donde es de gran importancia generar todos los soportes contables para que así se cuente con toda la información establecida, así como ingresar al software contable TNS todos los registros, y facturación electrónica para mantener toda la información actualizada y veraz.

La metodología utilizada para el cumplimiento de los objetivos fue desarrollar cada una de las actividades propuestas dándole finalidad y consiguiendo con esto ser ese apoyo en el área de contabilidad y satisfaciendo las necesidades que surgían, donde se realiza un proceso de llevar una contabilidad ordenada que permita conocer la situación financiera actualizada para que con esto se establezcan fechas de pago y se puedan preparar toda la información para la presentación de retención en la fuente.

Dar cumplimiento a todas las actividades permite a la empresa obtener una información eficaz y mantener una comunicación efectiva con los clientes para programar fechas de pagos y con esto poder asegurar una base de datos correcta para poder medir todos los aspectos económicos.

Introducción

Es muy importante para cada estudiante poner en práctica todo lo aprendido durante la carrera, en el proceso de pasantías se realiza un apoyo en este caso a la empresa donde se buscó la mejora en los procesos contables de FEDEPROCAP y sus asociaciones que abarca una serie de actividades en el área contable y financiera, donde cabe mencionar algunas de ellas como preparación de información para la retención en la fuente, información de exógena y muchos más aspectos relacionado con esta área.

El propósito del trabajo es satisfacer las necesidades que día a día se presentan, como lo son contable y financiera. Para así poder que la empresa estuviera con todos los lineamientos bien establecidos ya que esto le permite un mejor manejo y control.

FEDEPROCAP es una organización de carácter asociativo la cual busca apoyar el sector agrícola, manufacturero, pecuario ayudándolos mediante el mejoramiento de distribución y venta de sus productos. La pasantía tiene como fin poder brindar un acompañamiento y apoyo a la empresa donde se realizan las actividades planteadas para el cumplimiento de los objetivos propuestos.

Durante todo el proceso se desarrollarán una serie de actividades que fueran en pro de brindar una información fácil, útil y ordenada como ejecutar todos los soportes contables, también se clasifico y se verifico que contara con todos los documentos establecidos y que se

brindara una información oportuna y completa como nombres, NIT, celular, correo y demás para poder tener un registro y control, ayudando así al momento de buscar cualquier información para realizar una factura electrónica.

Finalmente llevar una contabilidad ordenada permite poder programar fechas de pagos y recuperar cartera en tiempo rápido y eficaz,

1 Mejorar los procesos contables de la empresa FEDEPROCAP y sus asociaciones.

1.1 Descripción breve de la empresa

En el año 2004 con el acompañamiento de ASOMUNICIPIOS, se priorizo como uno de los proyectos bandera la constitución de una red de productores, a fin de lograr la representatividad de la región a nivel departamental y nacional, incidir en la construcción de la política pública para el campo y aportar al desarrollo rural y agropecuario.

(FEDEPROCAP, 2020)

En el año 2017 gracias a la implementación del acuerdo de paz, se intensifico la acción hacia las organizaciones productivas rurales con visitas de diagnóstico y acompañamiento directamente en el campo y fue así que la iniciativa de la red de productores genero la mejor expectativa. (FEDEPROCAP, 2020)

“En el segundo semestre de 2017 se dio paso a una nueva fase de acompañamiento a las asociaciones de productores, a través de un fortalecimiento administrativo, financiero y socio organizacional”. (FEDEPROCAP, 2020)

El 28 de febrero de 2018, se logró el lanzamiento oficial de la federación red de productores del Catatumbo y provincia de Ocaña FEDEPROCAP avalada por la cámara de comercio, con la participación de organizaciones base que representan los municipios de Hacarí, Abrego, La Playa, Sardinata, Villa Caro, San Calisto, Teorama, Convención, El Tarra, El Carmen, Cachira, La Esperanza, Ocaña y Rio de Oro. (FEDEPROCAP, 2020)

Así nace esta organización que representa a 2.230 familias productivas del territorio, la cual ha contado con el acompañamiento de Colombia Transforma que ha visto en FEDEPROCAP la identidad de sus acciones alrededor del proceso de implementación del acuerdo de PAZ. (FEDEPROCAP, 2020)

Reconociendo que el Catatumbo es una despensa agrícola para el país y el caribe colombiano y persiguiendo el tercer reto de la federación, se creó el 18 de marzo de 2021 la primera comercializadora social que promueve el desarrollo de la región, una demostración que desde el campo se construye PAZ. (FEDEPROCAP, 2020)

1.1.1 Misión

FEDEPROCAP es una organización de carácter asociativo que busca fortalecer el sector agrícola, pecuario, manufacturero, cultural y turístico de Norte de Santander y Sur del Cesar, mediante el mejoramiento de las condiciones de vida de los productores, y la consolidación del esquema asociativo, generando desarrollo social, productivo, ambiental cultural, educativo y de infraestructura básica de las organizaciones que la conforman. (FEDEPROCAP, 2020)

1.1.2 Visión

FEDEPROCAP Será reconocida a nivel regional, nacional e internacional como un ente de desarrollo en Norte de Santander y Sur del Cesar que propende por el fortalecimiento del sector agrícola, pecuario, ambiental manufacturero, cultural y turístico, donde el productor, los niños jóvenes y mujeres protagonicen un papel fundamental en el desarrollo del territorio. (FEDEPROCAP, 2020)

1.1.3 Objetivos de la empresa

“Potencia la recuperación y reutilización de áreas agrícolas abandonadas y socialmente productivas, manteniendo un equilibrio entre aprovechamiento y conservación”.

(FEDEPROCAP, 2020)

“Fomentar la conservación técnica e infraestructura agrícola como elementos que cumplen funciones medioambientales, como evitar la pérdida y conservación”. (FEDEPROCAP, 2020)

“Difundir información sobre las posibilidades y aprovechamientos de los agros sistemas tradicionales mediante la organización de jornadas teórico-prácticas, cursos, conferencias y muestras”. (FEDEPROCAP, 2020)

“Apoyar decididamente la transformación y comercialización de los productos derivados de estas áreas agrícolas”. (FEDEPROCAP, 2020)

1.1.4 Descripción de la estructura organizacional

Figura 1

Organigrama. (FEDEPROCAP, 2020)



Nota. Tomado del organigrama de Federación Red de Productores del Catatumbo Provincia de Ocaña y Sur del Cesar

La asociación FEDEPROCAP cuenta con una estructura conformada por una Asamblea General que busca velar el correcto funcionamiento de la asociación, la cual de la mano de un revisor fiscal que se encarga de supervisar todas las operaciones y movimientos económicos de la asociación, así mismo de una junta directiva que trata de hacer cumplir los acuerdos tomado por la asamblea general. Un gerente que es el representante legal de la asociación el cual ejerce evaluaciones periódicas acerca del cumplimiento de las funciones de los diferentes departamentos como lo son el de contabilidad conformado por un contador que se encarga de

coordinar toda la información y operaciones financieras, de igual manera el asistente administrativo el cual se encarga de realizar los registros de información contable de manera oportuna y confiable. También está conformada por un profesional socio productivo que ayuda a generar redes productivas para el desarrollo de la economía y un jefe comercial que trata de mantener el contacto directo con los proveedores. Un jefe de bodega quien es el que mantiene un adecuado orden de la bodega y una debida identificación de los productos y accesos de la bodega y un jefe de prensa que el que ayuda en la gestión de contenidos dirigidos a medios de comunicación donde se refleje la labor de la asociación.

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


El área de contabilidad es la que se encarga de llevar a cabo todos los procesos relacionados con las diferentes actividades económicas y financieras en una empresa, es por esto que se deben realizar todos los registros diarios de los hechos económicos que se presenta en la organización facilitando el análisis de los indicadores financieros lo cual permite entregar alertas sobre posibles riesgos para tomar unas acertadas decisiones.

Es de recalcar la importancia de la sistematización en los procesos contables ya que favorecen el manejo de la información, la interpretación de los datos hasta la planeación estratégica, teniendo en cuenta que esta información contribuye a la toma de decisiones.

1.2 Diagnóstico inicial de la dependencia asignada.

Tabla 1

Matriz DOFA

			OPORTUNIDADES	AMENAZAS
	<p>O1. Amplio portafolio de productos.</p> <p>O2. Estar actualizado en todos los aspectos relacionado a la parte contable y financiera.</p> <p>O3. Análisis de la información financieras de la empresa de manera oportuna y eficaz.</p>	<p>A1. Posibles sanciones al no presentar toda la información adecuada.</p> <p>A2. Inestabilidad en los precios y costos de los productos.</p> <p>A3. Incremento de la competencia.</p>		
FORTALEZAS	ESTRATEGIA FO	ESTRATEGIA DO		
<p>F1. Personal idóneo para el buen manejo de cada área.</p> <p>F2. Tener una adecuada estructura administrativa y contable.</p> <p>F3. Cuenta con un alto portafolio de productos hacia al cliente.</p>	<p>Lograr un buen control sobre la información contable y financiera que permita mejorar todos los aspectos que con lleve a la toma de decisiones y el buen funcionamiento de la asociación</p>	<p>Implementar un análisis correcto a los procedimientos contables y financieros que permita evitar sanciones y mantenerse a la vanguardia para el crecimiento de la empresa.</p>		
DEBILIDADES	ESTRATEGIA FA	ESTRATEGIA DA		
<p>D1. No llevar un orden en los registros e información contable.</p> <p>D2. No tener actualizado y sistematizado la información que facilite todos los procesos financieros.</p> <p>D3. Falta de un sistema actualizado que se encuentre a la vanguardia</p>	<p>Diseñar un sistema que contenga todos los formatos asiento e informes de toda la información que se debe reunir y reportar para llevar un buen orden control y manejo</p>	<p>Determinar un orden adecuado de todas las actividades diarias que realiza la empresa en todos los aspectos contables y financieros.</p>		

Nota. La tabla nos ilustra las debilidades, oportunidades, amenazas y estrategias de la Federación

Red de Productores del Catatumbo Provincia de Ocaña y Sur del Cesar. Autor del proyecto.

1.2.1 Planteamiento del problema

La ciencia contable es fundamental para la toma de decisiones, para el crecimiento y continuidad de las empresas. Su principal objetivo es brindar información que represente todos los aspectos importantes y económicos de la organización mediante informes contables como, por ejemplo: balance general, estado de situación financiera, estado de flujo de efectivo y estado de cambio en el patrimonio los cuales pueden ser utilizados como herramienta al momento de conocer la situación de la empresa lo cual permite tomar decisiones, medir el cumplimiento de objetivos y metas propuesta por la entidad. Es de gran importancia resaltar comprender y analizar la información contable ya que es un medio que ayuda al crecimiento control y organización de una entidad.

Actualmente todas las organizaciones se encuentran frente a una situación de incertidumbre la cual se puede observar por presentarse cada vez momentos cambiantes lo cual los obliga a tomar decisiones de forma rápida y precisa. Los gerentes juegan un papel fundamental en la organización ya que se ven en la necesidad de obtener una información que sea eficaz y certera mediante la cual ellos se puedan orientar y les ayude a la buena toma de decisiones para así mismo poder superar todas las circunstancias que se presenten en la mejor manera en pro de la organización. Juega un papel fundamental el recolectar y organizar toda aquella información que sea de gran importancia para la empresa contando con un sistema de recolección de información veraz y oportuna permitiendo así saber la información de la empresa y poder encontrar una solución para la misma

Por otra parte, para la preparación de la información financiera comparable y fiable, las entidades deben establecer criterios sobre los ingresos y gastos para que se pueda llevar un mejor control sobre estos, así como una base de datos que permita realizar una medición sobre todos los aspectos económicos de las transacciones de la empresa.

De aquí surge la importancia de que las empresas estén asesorada en todo lo relacionado en toda la parte financiera ya que esto le permite estar seguro de la forma en como están llevando su negocio a través de los estados de situación financiera y demás.

1.3 Objetivos de la pasantía

1.3.1 General

Mejorar los procesos contables de la empresa FEDEPROCAP y sus asociaciones.

1.3.2 Especifico

Determinar las necesidades en materia contables de la empresa FEDEPROCAP.

Desarrollar un plan de trabajo en materia financiera para ejercer un control en la organización.

Proponer estrategias frente a las operaciones contables y financieras para la acertada toma de decisiones.

1.4 Descripción de las actividades a desarrollar en la misma.

Tabla 2

Descripción de actividades

Objetivo General	Objetivos Específicos	Actividades
Mejorar los procesos contables de la empresa FEDEPROCAP y sus asociaciones	Determinar las necesidades en materia contable de la empresa FEDEPROCAP	Actividad 1. Analizar y unificar los documentos de la empresa, los cuales son obtenidos al realizar la revisión de soportes generador por el software contable. Actividad 2. Clasificar que asociaciones cuentan con los documentos establecidos.
	Desarrollar un plan de trabajo en materia financiera para ejercer un control en la organización	Actividad 3. Realizar un control sobre las actividades económicas de la empresa, tanto de clientes y proveedores como lo son NIT, dirección y nombres. Actividad 1. Realizar todos los documentos soportes y facturación electrónica. Actividad 2. Ingresar todos los registros contables de forma ordenada y correcta. Actividad 3. Llevar una contabilidad ordenada que permita establecer fechas oportunas de pagos a proveedores, empleados y demás gastos que incurra la empresa.
	Proponer estrategias frente a las operaciones contables y financieras para la acertada toma de decisiones	Actividad 1. Preparación y proyección de informes contables, declaración, que ofrezca obtener unos resultados de los cuales se puedan tomar decisiones. Actividad 2. Facilita toda la información que sea necesario para poder realizar las etapas de planeación, evaluación y control que permita ir pro de mejora para la empresa.

Actividad 3. Llevar un manejo sobre la relación d ellos clientes que permita una recuperación de cartera a tiempo y eficaz.

Nota. Estructura de trabajo para desarrollar durante la pasantía. Autor del proyecto.

1.5 Cronograma de actividades

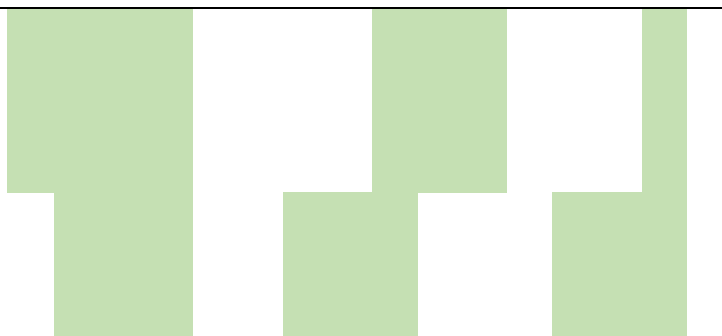
Tabla 3

Cronograma de actividades

Actividad	Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre							
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
Analizar y unificar los documentos de la empresa, los cuales son obtenidos al realizar la revisión de soportes generador por el software contable	■								■	■							■	■		
-Clasificar que asociaciones cuentan con los documentos establecidos.			■	■					■	■					■	■				
-Realizar un control sobre las actividades económicas de la empresa, tanto de clientes y proveedores como lo son NIT, dirección y nombres.	■	■	■				■				■	■	■	■						
-Realizar todos los documentos soportes y facturación electrónica.		■	■	■		■			■	■	■	■		■	■					
Ingresar todos los registros contables de forma ordenada y correcta.		■	■	■		■			■	■	■	■		■	■				■	■
-Llevar una contabilidad ordenada que permita establecer fechas oportunas de pagos a proveedores, empleados y demás gastos que incurra la empresa.	■				■				■				■				■	■		
-Preparación y proyección de informes contables, declaración, que ofrezca obtener unos resultados de los cuales se puedan tomar decisiones.		■	■				■	■		■	■			■	■			■	■	

-Facilita toda la información que sea necesario para poder realizar las etapas de planeación, evaluación y control que permita ir pro de mejora para la empresa.

-Llevar un manejo sobre la relación de los clientes que permita una recuperación de cartera a tiempo y eficaz.



Nota. Estructura de las actividades a realizar. Autor del proyecto

2 Enfoques referenciales

2.1 Enfoque conceptual

Asientos contables: “Un asiento contable es la anotación en el libro de contabilidad que refleja los movimientos económicos de una persona o empresa, además, se realizará cada vez que una empresa contabiliza una entrada o salida relacionada con su actividad.” (Gonzales, s.f.)

Documento soporte: “Es el documento que usas para acreditar la compra de un bien o servicio, y que debe generar el comprador cuando hace transacciones con un proveedor que no está obligado a expedir factura de venta o documento equivalente.” (DIAN, pág. 2)

Régimen tributario especial: Corresponde a un conjunto de normas tributarias aplicables a un grupo de entidades, cuya finalidad es el desarrollo de su actividad meritoria y la ausencia de ánimo lucro, lo que le permite obtener beneficios tributarios a la hora de declarar el Impuesto sobre la Renta y podrá ser receptora de donaciones con un beneficio tributario directo para el donante. (DIAN)

Las entidades que pertenecen al Régimen Tributario Especial tienen un tratamiento diferencial en el Impuesto sobre la Renta, pues están sometidas a la tarifa especial del veinte por ciento (20%) sobre el beneficio neto o excedente determinado en un periodo

gravable, y que, además probablemente tendrá el carácter de exento cuando se destine directa o indirectamente, en el año siguiente a programas que desarrollen un objeto social. (DIAN)

Estado de resultado: El estado de resultados es uno de los cinco estados financieros básicos de propósito general, en este estado se relacionan los ingresos, costos y gastos en los que incurrió un ente económico durante un periodo determinado, con la finalidad de calcular el resultado financiero de dicho periodo. Los resultados obtenidos en este estado financiero permiten concluir si la empresa obtuvo utilidades o pérdidas. (Actualícese, s.f.)

Estado de situación financiera: Este es un informe de carácter financiero que pone en manifiesto la situación económica de una entidad en un momento específico de su vida. Este elemento está conformado por tres conceptos muy usados dentro de los estados financieros: el activo, el pasivo y el patrimonio neto. (Concepto, s.f.)

Contador público: Es la persona que ha cursado una carrera profesional en contaduría o contabilidad y ha obtenido el título respectivo, y además ha sido acreditado mediante una tarjeta profesional que lo habilita a prestar los servicios relativos a la contabilidad.

De acuerdo a la ley 43 de 1990, contador Público es la persona natural que mediante previa inscripción ante la Junta Central de Contadores, y después de acreditar su

competencia profesional (Título universitario), está facultado por la ley para dar fe pública respecto de los hechos conocidos por él y propios del ámbito de su profesión, lo mismo que dictaminar sobre la información económica y financiera, realizar las actividades relacionadas con la ciencia contable, tributaria, los sistemas de información de la empresa, las finanzas, los costos, etc. (Gerencie.com, 2021)

Activo: “Es un recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados, del que la entidad espera obtener, en el futuro, beneficios económicos.” (Foundation, 2010, pág. 18)

Pasivo: “Es una obligación presente de la entidad, surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual, y para cancelarla, la entidad espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos.” (Foundation, 2010, pág. 18)

Patrimonio: “Es la parte residual de los activos de la entidad, una vez deducidos todos sus pasivos.” (Foundation, 2010, pág. 18)

Ingresos: Son los incrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo contable, en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como decrementos de los pasivos, que dan como resultado aumentos del patrimonio, y no están relacionados con las aportaciones de los propietarios a este patrimonio.
(Foundation, 2010, pág. 21)

Gastos: Son los decrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo contable, en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos, o bien por la generación o aumento de los pasivos que dan como resultado decrementos en el patrimonio, y no están relacionados con las distribuciones realizadas a los propietarios de este patrimonio. (Foundation, 2010, pág. 21)

2.2 Enfoque legal

Ley 1314 del 2009: según (Publica, pág. 1) Por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento.

Ley 43 del 1990: Art. 2 De las actividades relacionadas con la ciencia contable en general. Para los efectos de esta ley se entienden por actividades relacionadas con la ciencia contable en general todas aquellas que implican organización, revisión y control de contabilidades, certificaciones y dictámenes sobre estados financieros, certificaciones que se expidan con fundamento en los libros de contabilidad, revisoría fiscal, prestación de servicios de auditoría, así como todas aquellas actividades conexas con la naturaleza de la función profesional del contador público, tales como: la asesoría tributaria, la asesoría gerencial, en aspectos contables y similares. (Biblioteca Digital, pág. 1)

Ley 118 de 1994: Establece la cuota de fomento hortifrutícola, crea un fondo de fomento, establece normas para su recaudo y administración, con el fin de garantizar el óptimo desarrollo del Subsector constituido por las personas naturales y jurídicas dedicadas a la producción de frutas y hortalizas. (Ortiz, pág. 1)

Ley 101 de 1993: Art 1. PROPÓSITO DE ESTA LEY. Esta ley desarrolla los artículos 64, 65 y 66 de la Constitución Nacional. En tal virtud se fundamenta en los siguientes propósitos que deben ser considerados en la interpretación de sus disposiciones, con miras a proteger el desarrollo de las actividades agropecuarias y pesqueras, y promover el mejoramiento del ingreso y calidad de vida de los productores rurales:

1. Otorgar especial protección a la producción de alimentos.
2. Adecuar el sector agropecuario y pesquero a la internacionalización de la economía, sobre bases de equidad, reciprocidad y conveniencia nacional.
3. Promover el desarrollo del sistema agroalimentario nacional.
4. Elevar la eficiencia y la competitividad de los productos agrícolas, pecuarios y pesqueros mediante la creación de condiciones especiales.
5. Impulsar la modernización de la comercialización agropecuaria y pesquera.
6. Procurar el suministro de un volumen suficiente de recursos crediticios para el desarrollo de las actividades agropecuarias y pesqueras, bajo condiciones financieras

adecuadas a los ciclos de las cosechas y de los precios, al igual que a los riesgos que gravitan sobre la producción rural.

7. Crear las bases de un sistema de incentivos a la capitalización rural y a la protección de los recursos naturales.

8. Favorecer el desarrollo tecnológico del agro, al igual que la prestación de la asistencia técnica a los pequeños productores, conforme a los procesos de descentralización y participación.

9. Determinar las condiciones de funcionamiento de las cuotas y contribuciones parafiscales para el sector agropecuario y pesquero.

10. Establecer los Fondos de Estabilización de Precios de Productos Agropecuarios y Pesqueros.

11. Propender por la ampliación y fortalecimiento de la política social en el sector rural.

12. Fortalecer el subsidio familiar campesino.

13. Garantizar la estabilidad y claridad de las políticas agropecuarias y pesqueras en una perspectiva de largo plazo.

14. Estimular la participación de los productores agropecuarios y pesqueros, directamente o a través de sus organizaciones representativas, en las decisiones del Estado que los afecten. PARÁGRAFO. Para efectos de esta Ley la explotación forestal y la reforestación comerciales se consideran actividades esencialmente agrícolas. (Colombia, pág. 1)

3 Informe de cumplimiento de trabajo

3.1 Presentación de resultados

Para la presentación de resultados se tendrán en cuenta las actividades planteadas al inicio del trabajo el cual fueron desarrolladas para el cumplimiento de los objetivos.

3.1.1 Determinar las necesidades en materia contables de la empresa FEDEPROCAP

3.1.1.1 Analizar y unificar los documentos de la empresa, los cuales son obtenidos al realizar la revisión de soportes generados por el software contable. Para el desarrollo de esta actividad fue necesario conocer toda la información de la empresa como lo son las facturas, tipos de gastos y los pagos que se realizan a sus proveedores. También es importante resaltar que esta empresa maneja el software contable TNS, el cual es un software diseñado para múltiples entidades que brinda generar automáticamente toda la información de manera rápida y oportuna.

Se podría considerar que una de las características fundamentales para el desarrollo de toda empresa es contar con un software apropiado para el cumplimiento de las actividades de la misma. Además, de realizar documentos soportes a las compras o servicios a personas naturales que no son obligados a expedir factura electrónica. Todas las compras realizadas eran enviadas por parte del jefe en un documento en Excel el cual contenía los montos de las facturas las cuales debían ser digitalizadas.

Figura 2

Remisión de compra

FEDERACION DE PRODUCTORES DEL CATATUMBO Y PROVINCIA DE OCAÑA - "FEDEPROCAP"												
NIT. 901.158.486-3												
Calle 12 #11-76 Piso 2 Barrio El Centro - Celular: 3126244613												
LIQUIDACION DE FACTURA											Nº_668	
Fecha de entrega:		10/11/2022										
CLIENTE:		DISTRIBUCIONES PUNTO & FAMA			NIT							
DOMICILIO:		AVENIDA 8 # 7 - 03 BARRIO CENTRO (BODEGA J CENABASTOS)			ORDEN DE COMPRA		CORREO					
CANTIDAD Enviada (Kilos)	CONCEPTO - REFERENCIA	PROVEEDOR	RECIBIDO (Kilos)	DIFERENCIA ENVIADO-RECIBIDO	RECHAZOS (Kilos)	% RECHAZOS	PRODUCTO RECIBIDO Y ACEPTADO	PRECIO COMPRA POR KILO	PRECIO VENTA POR KILO	TOTAL PAGADO	TOTAL ENVIADO	DIFERENCIA EN PESOS DE LO ENVIADO Y LO PAGADO
800	CEBOLLA ROJA (16 BULTOS)	ASOPROCEDROS	800	0	0	0,00%	800	\$ 2.400	\$ 2.650	\$ 2.120.000	\$ 2.120.000	\$ 0
			0	0	0	#DIV/0!	0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
						#DIV/0!	0			\$ 0	\$ 0	\$ 0
800			800	0	0	#DIV/0!	800	\$ 2.400	TOTAL	\$ 2.120.000	\$ 2.120.000	\$ 0

FIRMA DEL CLIENTE: OBSERVACIONES: EL PORCENTAJE PROMEDIO DE RECHAZOS EN ESTE ENVIO ES DEL: 0,00%, EL MAYOR PRODUCTO RECHAZADO ES PIMENTON VERDE 00,00% mullugado, CEBOLLA PEQUEÑA 0,00%, CEBOLLA STANDAR 0,00%, LOS QUE SE MANTIENEN POR DEBAJO DEL PROMEDIO DE RECHAZOS SON: PIMENTON ROJO 0,00%, TANGELO, MORA Y MORA 0,00%, SIN EMBARGO, OBSERVAMOS QUE EN EL CASO DE LA MORASE ENVIO CON SOBREPESO DE 00,0 KILOS Y PIMENTON VERDE 21 KILOS CON RESPECTO AL ENVIO ANTERIOR DSIMINUYO EL PROMEDIO DE 0,00% A 0,00%

FEDERACION DE PRODUCTORES DEL CATATUMBO Y PROVINCIA DE OCAÑA - "FEDEPROCAP"												
NIT. 901.158.486-3												
Calle 12 #11-76 Piso 2 Barrio El Centro - Celular: 3126244613												
LIQUIDACION DE FACTURA											Nº_669	
Fecha de entrega:		16/11/2022										
CLIENTE:		AOL COLOMBIA SAS			NIT							
DOMICILIO:		CR 71 3 197 AV CORDIALIDAD K M 2 5 BRR PARQUE INDUSTRIAL FERRARI PARK BG 09			ORDEN DE COMPRA		HACER FACTURA DE \$300.000= FLETE					
CANTIDAD Enviada (kilos)	CONCEPTO - REFERENCIA	ASOCIACION	RECIBIDO (Kilos)	DIFERENCIA ENVIADO-RECIBIDO	RECHAZOS (Kilos)	% RECHAZOS	PRODUCTO RECIBIDO Y ACEPTADO	PRECIO COMPRA POR KILO	PRECIO VENTA POR KILO	TOTAL PAGADO	TOTAL ENVIADO	DIFERENCIA EN PESOS DE LO ENVIADO Y LO PAGADO
800	PAPA PASTUSA KILO	JAMIE MENDOZA	800	0	0	0,00%	800	\$ 2.200	\$ 2.300	\$ 1.840.000	\$ 1.840.000	\$ 0
400	CEBOLLA CABEZONA KILO	JAMIE MENDOZA	400	0	0	0,00%	400	\$ 2.900	\$ 3.000	\$ 1.200.000	\$ 1.200.000	\$ 0
300	ZANAHORIA KILO	JAMIE MENDOZA	300	0	0	0,00%	300	\$ 2.800	\$ 2.900	\$ 870.000	\$ 870.000	\$ 0
50	PEPINO COHOMBRO (PAREJO)	JAMIE MENDOZA	50	0	0	0,00%	50	\$ 900	\$ 1.000	\$ 50.000	\$ 50.000	\$ 0
140	BANANO	JAMIE MENDOZA	140	0	0	0,00%	140	\$ 1.900	\$ 2.100	\$ 294.000	\$ 294.000	\$ 0
200	MANGO (MANDARINA)	JAMIE MENDOZA	200	0	0	0,00%	200	\$ 1.500	\$ 1.600	\$ 320.000	\$ 320.000	\$ 0
40	REPOLLO KILO	JAMIE MENDOZA	40	0	0	0,00%	40	\$ 1.000	\$ 1.100	\$ 44.000	\$ 44.000	\$ 0
300	PLATANO KILO (SEGUNDA)	JAMIE MENDOZA	300	0	0	0,00%	300	\$ 2.700	\$ 2.950	\$ 885.000	\$ 885.000	\$ 0
50	APIO	JAMIE MENDOZA	50	0	0	0,00%	50	\$ 3.600	\$ 3.700	\$ 185.000	\$ 185.000	\$ 0
80	YUCA KILO	JAMIE MENDOZA	80	0	0	0,00%	80	\$ 3.600	\$ 3.700	\$ 298.000	\$ 298.000	\$ 0
100	AHLUYAMA	JAMIE MENDOZA	100	0	0	0,00%	100	\$ 1.300	\$ 1.500	\$ 150.000	\$ 150.000	\$ 0
60	ARROZ BLANCO ZULIA X 1KG	JAMIE MENDOZA	60	0	0	0,00%	60	\$ 4.000	\$ 4.100	\$ 246.000	\$ 246.000	\$ 0
200	NARANJA	JAMIE MENDOZA	200	0	0	0,00%	200	\$ 1.400	\$ 1.500	\$ 300.000	\$ 300.000	\$ 0
50	PIMENTON VERDE (SEGUNDA)	JAMIE MENDOZA	50	0	0	0,00%	50	\$ 1.400	\$ 1.500	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 0
30	LIMON MANDARINO	JAMIE MENDOZA	30	0	0	0,00%	30	\$ 1.200	\$ 1.200	\$ 36.000	\$ 36.000	\$ 0
70	TOMATE CHONTO	JAMIE MENDOZA	70	0	0	0,00%	70	\$ 1.700	\$ 2.200	\$ 154.000	\$ 154.000	\$ 0
50	BERENJENA	JAMIE MENDOZA	50	0	0	0,00%	50	\$ 1.200	\$ 1.300	\$ 65.000	\$ 65.000	\$ 0
10	AJI TOPITO	JAMIE MENDOZA	10	0	0	0,00%	10	\$ 4.500	\$ 4.700	\$ 47.000	\$ 47.000	\$ 0
100	CALABACIN	JAMIE MENDOZA	100	0	0	0,00%	100	\$ 1.100	\$ 1.200	\$ 120.000	\$ 120.000	\$ 0
10	CLANTRO (estado 1 ki)	JAMIE MENDOZA	10	0	0	0,00%	10	\$ 5.000	\$ 5.300	\$ 53.000	\$ 53.000	\$ 0
50	HABICHUELA	JAMIE MENDOZA	50	0	0	0,00%	50	\$ 3.600	\$ 3.800	\$ 190.000	\$ 190.000	\$ 0
10	PEREJIL (mado 1 ki)	JAMIE MENDOZA	10	0	0	0,00%	10	\$ 5.000	\$ 5.500	\$ 55.000	\$ 55.000	\$ 0
150	MAZORCA	JAMIE MENDOZA	150	0	0	0,00%	150	\$ 1.500	\$ 1.700	\$ 255.000	\$ 255.000	\$ 0
50	MAIZ DULCE	JAMIE MENDOZA	50	0	0	0,00%	50	\$ 2.000	\$ 2.200	\$ 110.000	\$ 110.000	\$ 0
1	FLETE	JAMIE MENDOZA	1	0	0	0,00%	1	\$ -	\$ 300.000	\$ 300.000	\$ 300.000	\$ 0
3301			3301	0	0	0,00%	3301	\$ 68.000	TOTAL	\$ 8.140.000	\$ 8.140.000	\$ 0

FIRMA DEL CLIENTE: OBSERVACIONES: EL PORCENTAJE PROMEDIO DE RECHAZOS EN ESTE ENVIO ES DEL: 0,00%, EL MAYOR PRODUCTO RECHAZADO ES PIMENTON VERDE 00,00% mullugado, CEBOLLA PEQUEÑA 0,00%, CEBOLLA STANDAR 0,00%, LOS QUE SE MANTIENEN POR DEBAJO DEL PROMEDIO DE RECHAZOS SON: PIMENTON ROJO 0,00%, TANGELO, MORA Y MORA 0,00%, SIN EMBARGO, OBSERVAMOS QUE EN EL CASO DE LA MORASE ENVIO CON SOBREPESO DE 00,0 KILOS Y PIMENTON VERDE 21 KILOS CON RESPECTO AL ENVIO ANTERIOR DSIMINUYO EL PROMEDIO DE 0,00% A 0,00%

Nota. Documentos en Excel donde se especifica las compras a realizar.

En FEDEPROCAP se realiza de forma ordenada un control de los documentos soporte, pagos y gastos, los cuales deben contabilizarse de forma inmediata en el software, por ejemplo, los comprobantes de egreso deben imprimirse y ser archivados. El proceso de registrar y unificar la información permite a la empresa poder optimizar y mejorar la calidad de información ya que se enfoca en hacer un estudio detallado de revisión y almacenamiento de todos los documentos que representa importancia para la misma, es decir que se puede obtener de forma rápida.

Figura 3

Comprobante de egreso

CONTABILIDAD - Sistema Contable Integrado TNS - [Comprobantes]

Modulos Archivo Movimientos Imprimir Herramientas Herramientas Financieras Ayuda

EMPRESA: FEDERACION RED DE PRODUCTORES DEL CATATUMBO Y PROVINCIA DE OCAÑA PERIODO: NOVIEMBRE - 2022 MODULO: CONTABILIDAD

Filtrar Por Tipo+Pref+Núm En Periodo Actual Modo Filtrado:

Tipo CE **COMPROBANTE DE EGRESO** Asentada 18/11/2022

Número 00 240 Fecha 18/11/2022

Concepto Pago de factura Ribai FVE 18716

Total Débito Local	208,000.00	Total Crédito Local	208,000.00	Diferencia Local	0.00
Total Débito NIIF	.00	Total Crédito NIIF	.00	Diferencia NIIF	0.00

Asientos Contables

Buscar Por Código

Código	Nombre Cuenta	Valor Local	Ajuste NIIF	D/C	Tercero	IVA	Base sin IVA
519560.01	ALMUERZOS DESYUNO REFRIG	208,000.00	.00	D	RIBAI COLOMBIA SAS		N
112005.01	BANCO BANCOLOMBIA	208,000.00	.00	C	RIBAI COLOMBIA SAS		N

Nota. Datos tomados del software contable TNS de FEDEPROCAP.

Además, en FEDEPROCAP se organiza los pagos administrativos en los que incurre, ya que con esto se tendría una mejor organización y planificación.

3.1.1.2 Clasificar que asociaciones cuentan con los documentos establecidos. Para el desarrollo de esta actividad fue necesario conocer qué asociaciones estaban adscritas a FEDEPROCAP y cuáles de ellas contaban con toda su información actualizada, como era sus RUT y cámara de comercio entre otros.

Figura 4 Listado de Asociaciones perteneciente a FEDEPROCAP

LISTADO DE ASOCIACIONES PERTENECIENTES A FEDEPROCAP

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN	SIGLA	NIT	DELEGADO	CEDELA	DIRECCO	TELEFONO
ASOCIACION DE PRODUCTORES UNIDOS POR UN FUTURO MEJOR	ASUFUM	900470821	EDUBAN SALVO FACHICO	0300111	VEREDA SALOMON OCEANA	312578811
ASOCIACION DE PRODUCTORES AGROPESCUARIOS E INGENIEROS DE LA PROSPERIDAD	ASPGAC	900388878	FRANCISCO SANCHEZ MARTINEZ	90106331	COMUNO MUNDO LAS CASCAS, VEREDA ALTOS DE SAN JACINTO CERRA	312711388 312711372
ASOCIACION DE PRODUCTORES AGROPESCUARIOS E INGENIEROS DE LA PROSPERIDAD	ASPGAC	900197841	ALBERTO DURAN VALEA	90227887	VEREDA SAN JUAN DE LA MONTAÑA CERRA	312711388
ASOCIACION DE PRODUCTORES AGROPESCUARIOS E INGENIEROS DE LA PROSPERIDAD	ASPGAC	900197841	ALBERTO DURAN VALEA	90227887	VEREDA LOS CILOS ARRIBO	312711388
ASOCIACION DE PRODUCTORES DE CEBOLLA, TOMATE Y FRUITS DE LA VEREDA DE LA UNIDAD EN EL MUNICIPIO DE EL ARRIBO	ASOGRAMA	900388872	FABIO HELL DURAN	90141387	VEREDA LA UNIDAD ARRIBO	312578811
ASOCIACION DE PRODUCTORES DE MESA REDA PARTE ALTA	ASOMESA REDA	900413864	JESUS ESTEBAN ACOSTA CLARO	90131280	VEREDA EL PORVENIR DE LA PALTA	312578811
ASOCIACION DE MUJERES VICTIMAS DE LA VIOLENCIA DEL MUNICIPIO DE LA PALTA DE BOGOTA	ASOMUJERES	900388871	DIANITA MARIN SANTANA GARCIA	07141107	VEREDA LA PALTA LA PALTA	312578811

DE AGRIKATRE Y FRUTALES DEL MUNICIPIO DE EL CARMEN, NORTE DE SANTANDER			CONTINENTAL			
ASOCIACION DE PRODUCTORES DE CEREZA DE MARICANO-APROCEMA	ASPROCEMA	NOV 2016-12	WILSON RAFAEL BARRAL	12 DE 2016	NOV 2016	BOGOTÁ D.C. BOGOTÁ D.C. BOGOTÁ D.C. BOGOTÁ D.C.
ASOCIACION DE FAMILIAS GUAYABONERAS ES CAPETERA DE COPIACOL	AFAMILIA GUAYABONERAS	NOV 2016-12	JUAN PAUL			BOGOTÁ D.C.
ASOCIACION DE PRODUCTORES DE CEREZA DE LA VIEJA LA VIEJA	ASOCIACION DE PRODUCTORES DE LA VIEJA LA VIEJA	NOV 2016-12	JOSE ROSA RAFAEL SUAREZ	12 DE 2016	NOV 2016	BOGOTÁ D.C.
ASOCIACION DE PRODUCTORES DE CEREZA DE LA VIEJA LA VIEJA	ASOCIACION DE PRODUCTORES DE LA VIEJA LA VIEJA	NOV 2016-12	JOSE ROSA RAFAEL SUAREZ	12 DE 2016	NOV 2016	BOGOTÁ D.C.
ASOCIACION DE PRODUCTORES DE CEREZA DE LA VIEJA LA VIEJA	ASOCIACION DE PRODUCTORES DE LA VIEJA LA VIEJA	NOV 2016-12	JOSE ROSA RAFAEL SUAREZ	12 DE 2016	NOV 2016	BOGOTÁ D.C.
ASOCIACION DE PRODUCTORES DE CEREZA DE LA VIEJA LA VIEJA	ASOCIACION DE PRODUCTORES DE LA VIEJA LA VIEJA	NOV 2016-12	JOSE ROSA RAFAEL SUAREZ	12 DE 2016	NOV 2016	BOGOTÁ D.C.
ASOCIACION DE PRODUCTORES DE CEREZA DE LA VIEJA LA VIEJA	ASOCIACION DE PRODUCTORES DE LA VIEJA LA VIEJA	NOV 2016-12	JOSE ROSA RAFAEL SUAREZ	12 DE 2016	NOV 2016	BOGOTÁ D.C.
ASOCIACION DE PRODUCTORES DE CEREZA DE LA VIEJA LA VIEJA	ASOCIACION DE PRODUCTORES DE LA VIEJA LA VIEJA	NOV 2016-12	JOSE ROSA RAFAEL SUAREZ	12 DE 2016	NOV 2016	BOGOTÁ D.C.

No se registró Registrado en el registro Registrado en el registro



FEDEPROCAP
 Federación de Productores de Cereza y Frutas de Norte





DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR OBJETIVO	VALOR REAL	VALOR REAL / VALOR OBJETIVO	COMENTARIOS
ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	INDICADOR 1	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR OBJETIVO	VALOR REAL	VALOR REAL / VALOR OBJETIVO	COMENTARIOS
ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	INDICADOR 2	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR OBJETIVO	VALOR REAL	VALOR REAL / VALOR OBJETIVO	COMENTARIOS
ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	INDICADOR 3	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR OBJETIVO	VALOR REAL	VALOR REAL / VALOR OBJETIVO	COMENTARIOS
ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	INDICADOR 4	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR OBJETIVO	VALOR REAL	VALOR REAL / VALOR OBJETIVO	COMENTARIOS
ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	INDICADOR 5	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR OBJETIVO	VALOR REAL	VALOR REAL / VALOR OBJETIVO	COMENTARIOS
ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	INDICADOR 6	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR OBJETIVO	VALOR REAL	VALOR REAL / VALOR OBJETIVO	COMENTARIOS
ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	INDICADOR 7	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR OBJETIVO	VALOR REAL	VALOR REAL / VALOR OBJETIVO	COMENTARIOS

FEDEPROCAP



FEDEPROCAP
 Federación Nacional de Productores de
 Cereales y Derivados de Maíz



ASOCIACION DE PRODUCTORES DEL MUNICIPIO DE LA VEREDA CAPELLA DEL MUNICIPIO DE LA VEREDA CAPELLA	ASOCIACION	NO. DE REGISTRO	NO. DE PRODUCTORES	NO. DE HECTAREAS	VEREDA	DEPARTAMENTO
ASOCIACION DE PRODUCTORES DEL MUNICIPIO DE LA VEREDA CAPELLA	ASOCIACION	NO. DE REGISTRO	NO. DE PRODUCTORES	NO. DE HECTAREAS	VEREDA	DEPARTAMENTO
ASOCIACION DE PRODUCTORES DEL MUNICIPIO DE LA VEREDA CAPELLA	ASOCIACION	NO. DE REGISTRO	NO. DE PRODUCTORES	NO. DE HECTAREAS	VEREDA	DEPARTAMENTO
ASOCIACION DE PRODUCTORES DEL MUNICIPIO DE LA VEREDA CAPELLA	ASOCIACION	NO. DE REGISTRO	NO. DE PRODUCTORES	NO. DE HECTAREAS	VEREDA	DEPARTAMENTO

FEDEPROCAP

 No. de contacto:  



Nota. El cuadro nos muestra que asociaciones pertenecen a la empresa FEDEPROCAP

En el desarrollo de esta actividad se pudo evidenciar después de clasificar y examinar una por una cada asociación que contaran con todos los requisitos, donde también se actualizo la información en los casos que fueran necesarios. En aquellas que no contaban con dicha documentación completa se realizó el proceso de recolección de documentos necesarios que permitiera llenar todos los requisitos para así contar con todos los datos de forma útil y rápida. En el caso de aquellas asociaciones que no contaban con la documentación requerida corrían el riesgo de no contar con los beneficios que ofrece FEDEPROCAP.

3.1.1.3 Realizar un control sobre de las actividades económica de la empresa, tanto de clientes y proveedores como lo son NIT, dirección y nombre. Dando cumplimiento a esta actividad se realiza un proceso de verificación de cada uno de los clientes y proveedores, los cuales son de gran importancia para la empresa y por ende se debe tener toda la información pertinente, actualizada y veraz sobre ellos. Por eso se realizó detalladamente un control de datos que permitiera conocer los nombres, NIT, dirección, responsabilidad, para que al momento de buscarlos o realizar un registro se haga de forma adecuada porque en muchas ocasiones que no contaba con la información completa se hacía más difícil este proceso, como por ejemplo, si se tenía el NIT, y estaban ingresado solamente por nombres no se podía realizar de forma rápida, como también si necesitaba tener un contacto de comunicación con ellos y no se tenía actualizado el número telefónico o incluso no se tenía esta información se hacía más lento el proceso.

También se realizaba la creación de nuevos terceros cuyo proceso es el siguiente: primero se debe tener RUT actualizado y en caso de no tenerlo en ese momento debía realizar este

proceso para brindarnos la información requerida; segundo se requiere del certificado bancario para así tener la certeza de que exista una semejanza entre la persona que entrego el Rut y la del certificado bancario en el caso de los proveedores y para un servicio, para el caso del cliente solo se solicita el RUT actualizado. Finalmente se hace el registro en el software contable para que quede creado y exista evidencia de este.

Figura 5

Formato de creación de tercero.

Nota. Datos tomado del software contable TNS de la Federacion Red de Productores del Cataumbo Provincia de Ocaña y Sur del Cesar.

3.1.2 Desarrollar un plan de trabajo en materia financiera para ejercer un control en la organización

3.1.2.1 Realizar todos los documentos soportes y facturación electrónica. Durante el periodo de pasantías se realizó diversos tipos de documentos soportes los cuales resaltan la importancia y dan validez a las compras realizadas a proveedores y servicios que no emiten facturación electrónica, por ejemplo para la realización de compras se esperaba que el jefe enviara un formato en Excel donde especificaba que productos se habían de comprar y a qué precio se debía realizar dicho documento, y donde también era importante tener presente si la compra cumplía con la base establecida durante el año 2022 que era de \$3.496.000 para realizar su respectivo recaudo anticipado de la retención en la fuente, y cuya base sería del 1,5% por ser productos agrícolas y que la federación cumplía con los requisitos del régimen especial de tributación, y por consiguiente poder realizar la factura electrónica ya que no se debía dejar cantidad del producto comprado puesto que en el mismo día que se realizaba la compra se hacía la venta correspondiente, donde estas ventas se realizan a crédito con un tiempo de pago de 8 días.

Los créditos otorgados debían ser recaudados en las fechas establecidas y si en llegado caso no eran cumplidas en esos periodos se les realizaba un proceso que consistía de informarles de la deuda que tenían con la federación y si fuera el caso ponernos en contacto con ellos para poder informarles que ya estaba a término el pago de sus facturas y determinar porque no la habían realizado.

Los documentos soportes realizados por ejemplo a los empleados por la prestación de sus servicios era un proceso más sencillo ya que se tenía el registro de los terceros donde esto facilitaba este proceso y ya solo se pedía autorización por parte del jefe para poder realizar los pagos, igualmente en el caso de los gastos en que se incurrían la empresa.

Figura 7

Documento soporte por prestación de servicio.

Número	DS 114	Fecha	01/11/2022	N° Factura	114	Asentada	01/11/2022
Proveedor	PEDRO MAURICIO YUSTY BLANCO		CUDS:				
Vendedor	00	VARIOS		<input type="checkbox"/> Para Exportación			
Forma de Pago	Contado	Banco	CAJA GENERAL	Documento			
Observaciones							
C. Costo	00						
Vr. Base	350,100.00	Vr. Total	350,100.00	REGIMEN SIMPLIFICADO	Vr. R. Fte	0.00	
Vr. Iva	0.00	Descuentos	0.00		Vr. R. Iva	0.00	
I. Consumo	0.00	Vr. Neto	350,100.00		Vr. R. Ica	0.00	
Imp. ADVA	0.00				Vr. R. Cree	0.00	

Cód. Artículo	Artículo	Bod	Und	Cantidad	Vr. Neto	Vr. Parcial	IVA
000002	PRESTACION DE SERVICIOS	00		1	350,100.00	350,100.00	0.00

Nota. Datos tomados del software contable TNS de la Federación Red de Productores del Catatumbo Provincia de Ocaña y Sur de Ocaña.

3.1.2.2 Ingresar todos los registros contables de forma ordenada y correcta. Esta es una de las actividades más importantes, ya que con esto ponemos en práctica lo aprendido en el aula de clases, donde diariamente se realizaban registros contables como compras, prestación de servicios, gastos entre otros.

Durante el desarrollo se pudo evidenciar un error en la creación de la caja menor, ya que la persona que se encontraba a cargo no tenía causado todos los registros en el software contable y no concordaba con lo que ella tenía en un documento de Excel, porque a la hora de verificar con el software contable no se registraban por caja menor si no que los pasaba por otro medio como podía ser banco o caja general, lo cual complicaba el proceso de generar el informe de caja menor porque este se encontraría alterado y no estaría establecido de forma correcta, por lo cual se modificó como se realizaba este proceso y se adoptó una nueva forma que fue propuesta al ver esta situación.

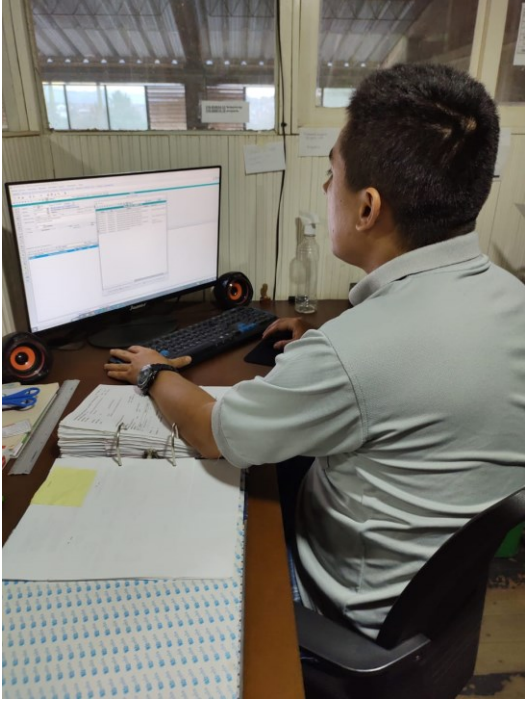
Para el cumplimiento de esta actividad se empezó por ordenar toda la información, y al mismo tiempo obtener un informe de caja menor y con esto se empezó a verificar uno por uno los pagos que se realizaban para poderlo así mismo clasificar de la mejor manera correcta y luego de esto se pudo llevar este proceso de forma más ordenada luego de las correcciones pertinentes.

Además, se evidencio que todos los pagos que se realizaban por caja menor debían tener presente un documento soporte por prestación de servicio o factura electrónica para poder ser legalizado y que la contadora publica aceptara el gasto que se había hecho, porque en el momento de deducir el gasto se debe tener un soporte contable para ir en pro de mejora.

Cabe resaltar que cada registro que se realizaba en la empresa diariamente como las compras se debía imprimir y anexar su pago correspondiente, para así llevar un mejor control y de forma organizada ya que las ventas se imprimían y se guardaban en una AZ de forma ordenada, en cuanto a los gastos no siempre se hacían por comprobantes de egreso ya que muchos de los casos se hacían por documentos soporte.

Figura 8

Realización de documentos.



Nota. Autor del proyecto

Figura 9

Verificar y ordenar documentos.



Nota. Autor del proyecto

3.1.2.3 Llevar una contabilidad ordenada que permita establecer fechas oportunas de pagos a proveedores, empleados y demás gastos que incurra la empresa. Esta actividad se llevo a cabo con el acompañamiento de la contadora pública donde se hizo una revisión detallada de los gastos que se podían deducir para la empresa es decir aquellas facturas que se obtuvieron pero no fueran electrónicas no se puede deducir ya que no se consideraban legales y si a los proveedores se les cancelaba en las fechas pactadas, y así poder establecer los montos y mirar con cuánto dinero se contaba para realizar este proceso y darle cumplimiento al pago, igual que a los empleados donde se les realizaba el pago por la prestación de sus servicios cuyos sueldos ya estaban previamente establecidos, en el caso de los gastos se revisaba que gastos eran por la operación de la empresa o por un proyecto que se estaba llevando a cabo.

Los pagos por parte de la empresa eran efectuados solamente por Bancolombia, para el caso de los proveedores y empleados donde nunca se realizaban de forma efectiva. Los únicos gastos realizados en efectivos eran los de cuantía menor efectuados por caja menor.

En el caso de los gastos se debía verificar que tuvieran un comprobante legal, como podía ser una factura electrónica o un documento soporte.

3.1.3 Proponer estrategias frente a las operaciones contables y financieras para la acertada toma de decisiones

3.1.3.1 Preparación y proyección de informes contables, declaración, que ofrezca obtener unos resultados de los cuales se puedan tomar decisiones. En los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre, se realizaba el mecanismo de recaudo que asegura la obligación tributaria de manera anticipada que es la retención en la fuente, por el cual se presenta mensualmente en las fechas estipulas por el calendario tributario de la DIAN para así evitar posibles sanciones.

Para realizar este proceso primero se debe descargar el libro auxiliar de retención en la fuente del software contable TNS, para así poder revisar que retenciones fueron aplicadas y porque concepto fueron hechas, seguidamente es revisado junto a la contadora pública para luego realizar la presentación de la declaración en la página virtual de la DIAN, finalmente de realizado este proceso se realizaba el cargue del formulario 350 llenando en cada casilla según corresponda el tipo de retención, para luego ser firmado digitalmente por el representante legal de la empresa.

Por ultimo se ingresa nuevamente al portal virtual de la DIAN, para luego buscar la opción de presentar y generar el formulario de pago, el cual se hacia de forma electrónica por parte de FEDEPROCAP.

Figura 10

Libro auxiliar de retención en la fuente.

FEDERACION RED DE PRODUCTORES DEL CATU 84718488				PAG. 2 Fecha: 11/11/2022 9:40:40 a.m.		
FECHA	COMPANIA	TIP. DE IVA	CC. TRANSACCIONALES	DEBE	HABER	SALDO
TOTAL: 8488						
				2.00	2.00	32,248.57 C
				2.00	2.00	32,248.57 C
				Nuevo Saldo		32,248.57 C
20/08/2022	20023-02		COMPASIAS TRANSPORTE DE PASAJEROS	64,000.00		64,000.00 C
20/08/2022	2001-02	2001-02	20.023866-95.4652002-86.04 PAGO TRANSPORTE CABA COCAJIBO Y TAMBIA	2.00	65,000.00	65,000.00 C
Base (200000) Porcentaje 0.2%						
TOTAL: 8488				2.00	65,000.00	65,000.00 C
				2.00	65,000.00	65,000.00 C
				Nuevo Saldo		65,000.00 C
20/08/2022	20023-02		COMPASIAS ESTACION EN LA FUENTE DE COMPASIAS	64,000.00		64,000.00 C
20/08/2022	20021-02	2021-02	20.023866-95.4652002-86.04 Parque de Compa No. 2021	2.00	66,000.00	67,000.00 C
Base (200000) Porcentaje 0.2%						
20/08/2022	20023-02	2023-02	20.023866-95.4652002-86.04 Parque de Compa No. 2023	2.00	66,000.00	68,000.00 C
Base (200000) Porcentaje 0.2%						
27/08/2022	20023-02	20023-02	20.023866-95.4652002-86.04 Pago de Retención con Suplemento	60,000.00	2.00	60,000.00 C
Base (2001000) Porcentaje 0.2%						
20/08/2022	20023-02	2023-02	20.023866-95.4652002-86.04 Parque de Compa No. 2023	2.00	70,000.00	70,000.00 C
Base (600000) Porcentaje 0.2%						
20/08/2022	20023-02	2023-02	20.023866-95.4652002-86.04 Parque de Compa No. 2023	2.00	87,000.00	89,000.00 C
Base (600000) Porcentaje 0.2%						
20/08/2022	20023-02	2023-02	20.023866-95.4652002-86.04 Parque de Compa No. 2023	2.00	88,000.00	91,000.00 C
Base (600000) Porcentaje 0.2%						
TOTAL: 8488				12,000.00	88,000.00	91,000.00 C
				12,000.00	88,000.00	91,000.00 C
				Nuevo Saldo		91,000.00 C

FEDERACION RED DE PRODUCTORES DEL CATU 84718488				PAG. 3 Fecha: 11/11/2022 9:40:40 a.m.		
FECHA	COMPANIA	TIP. DE IVA	CC. TRANSACCIONALES	DEBE	HABER	SALDO
				80,000.00	80,000.00	81,000.00 C
				Nuevo Saldo		81,000.00 C
20/08/2022	20023-02		COMPASIAS COMPASIAS GENERALES DECLARANTES 2.0%	64,000.00		64,000.00 C
27/08/2022	20023-02	20023-02	20.023866-95.4652002-86.04 Pago de Retención con Suplemento	16,000.00	2.00	17,000.00 C
Base (400000) Porcentaje 0.2%						
TOTAL: 8488				80,000.00	2.00	91,000.00 C
				80,000.00	2.00	91,000.00 C
				Nuevo Saldo		91,000.00 C
TOTALES				88,000.00	40,000.00	98,470.00 C

Nota. Datos tomados del software contable TNS de Federación Red de Productores del Catatumbo Provincia de Ocaña y Sur del Cesar.

En el proceso de presentar información exógena cuya finalidad es conocer los resultados por parte de los contribuyentes resultante de un periodo económico se ayudo con el proceso de recolección de información por ejemplo en las declaraciones de retención se miró la base y porcentaje, y cuanto se habían cancelado en cada mes durante el tiempo de cuatro meses.

Figura 11

Portal transaccional (DIAN)



¿Dónde estoy?: [Inicio](#) | [Usuarios registrados](#)

Iniciar sesión
SERVICIOS EN LÍNEA MUISCA

Para ingresar suministre los siguientes datos

Ingresar a nombre de:	<input type="text" value="NIT"/>
Número de documento de la organización:	<input type="text"/>
Tipo de documento del usuario:	<input type="text" value="Cédula de Ciudadanía"/>
Número de documento:	<input type="text"/>
Contraseña	<input type="password"/>

Activar teclado virtual

[¿Ha olvidado su contraseña?](#)

Si usted ya creó su cuenta de usuario, pero nunca ha ingresado a ella, es posible que deba [habilitar su cuenta](#).

Nota. Datos tomado tomados de la pagina de la DIAN sobre el inicio de sesión.

Figura 12

Declaración retención en la fuente. Formulario 350.

REPUBLICA DE COLOMBIA		Declaración de Retención en la Fuente			Privada	350
1. Año		3. Período		4. Número de formulario		
Por una Colombia Honesta						
5. Número de identificación Tributaria (NIT)		6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
11. Razón social						12. Cód. División Tributaria
13. Si es una corrección indicar: 25. Cód.		26. No. Formulario anterior		28. Autorización para retenciones por otros impuestos (art. 118-1 y 119-1 Ley 1817 de 2014)		29. Tarifa
A. Base de Imposición sobre la renta y complementaria						
Concepto		Base sujeta a retención para pagos a cuenta		Retenciones a flujo de renta		
Rendimientos de trabajo		27		52		
Rendimientos de pensiones		28		53		
Honorarios		29		54		
Comisiones		30		55		
Servicios		31		56		
Rendimientos financieros e intereses		32		57		
Arrendamientos (muebles e inmuebles)		33		58		
Pagos y explotación de la propiedad intelectual		34		59		
Dobles y participaciones		35		60		
Compras		36		61		
Transacciones con tarjetas débito y crédito		37		62		
Contratos de construcción		38		63		
Ejecución de actos que de personas naturales ante notarios y autoridades de tránsito		39		64		
Libretas, rifa, apuestas y similares		40		65		
Otros pagos sujetos a retención		41		66		
Ahorros y otras						
Certificados expedidos de ajustes (art. 116-1 E.T.)		42		67		
Ventas		43		68		
Honorarios		44		69		
Comisiones		45		70		
Servicios		46		71		
Rendimientos financieros		47		72		
Pagos recursos provisionales de carácter voluntario (tribuciones y demás productos menores)		48		73		
Otros conceptos		49		74		
Pagos o abonos en cuenta al exterior a pagar sin convenio		50		75		
Pagos o abonos en cuenta al exterior a pagar con convenio vigente		51		76		
Menos retenciones practicadas en exceso o indebidas o por operaciones anuladas, rescindidas o resueltas				77		
Total retenciones renta y complementaria (suma celdas 52 a 75 y resta celda 77)				78		
Retenciones practicadas por otros impuestos						
A. Ingresos de IVA						
A. Ingresos de IVA				79		
Practicadas por servicios a no residentes o no domiciliados				80		
Menos retenciones practicadas en exceso o indebidas o por operaciones anuladas, rescindidas o resueltas				81		
Total retenciones IVA (suma 79 y 80 y resta 81)				82		
Retenciones impuesto de timbre nacional				83		
Retenciones impuesto nacional al consumo				84		
Retenciones contribución local arbitral				85		
Total retenciones (79 + 82 + 83 + 84 + 85)				86		
Total						
Sanciones				87		
Total retenciones más sanciones (86 + 87)				88		
89. No. identificación obligatoria		90. DV				
91. Cód. Representación		92. Equipo evaluado para el sellado de la entidad recaudadora		93. Pago total \$		
Firma del declarante o de quien lo representa		NO DILIGENCIABLE				
94. Código Contador o Revisor Fiscal						
Firma Contador o Revisor Fiscal						
95. No. Tarifa profesional		96. Capacidad para el sellado (Banco de la DIAN) / Adhesiva				

Nota. Datos tomados de la página de la DIAN.

3.1.3.2 Facilitar toda la información que sea necesaria para poder realizar las etapas de planeación, evaluación y control que permita ir en pro de mejora para la empresa. En esta actividad se quiso poder resaltar la importancia de preparar y pensar todas aquellas decisiones que se deben realizar en la empresa, y que permitan el cumplimiento de sus objetivos como por ejemplo, en el caso de tomar decisiones estratégicas de la empresas que fueran encaminadas a las ventas, donde se buscaba siempre poder realizar un convenio con una distribuidora, para luego ayudar a las asociaciones vender sus productos, y que se tuviera la certeza de que no existieran intermediarios, para así mismo calcular los recursos con los que cuenta la empresa para poderles realizar las compras y pagos de sus productos donde se debe tener una previsión de presupuesto.

En el proceso de evaluación y de control se busca realizar un examen y también un comparativo sobre todos los informes generados por parte de la empresa que permitan evaluar el crecimiento, cumplimiento y finalidad de las actividades arrojando consigo los resultados que permitan conocer la realidad de la empresa.

3.1.3.3 Llevar un manejo sobre la relación de los clientes que permita una recuperación de cartera a tiempo y eficaz. Como plan inicial de esta actividad se llevo a cabo una revisión exhaustiva de las cuentas por cobrar con el fin de conocer las deudas que tienen con FEDEPROCAP.

Para FEDEPROCAP es de gran importancia el buen manejo y recaudo de cartera ya que este es un proceso que permite conocer de forma más rápida un flujo de dinero, donde se debía de realizar un reporte de factura mensual para así poder recordarles a los clientes el monto a deber especificando numero de factura y valor de la misma, para así mismo organizar fechas de pagos las cuales se realizaban en promedio cada 8 días por parte de estos, para poder programar los pagos a los proveedores, administrativos y los gastos en los que incurre la empresa.

La eficiencia y eficacia de realizar este proceso permitía obtener un control y orden de forma adecuada con el fin de conocer en cualquier momento las deudas por parte de los clientes, para así poder ejecutar un proceso de recaudo mediante la debida comunicación con los clientes y poder realizar los pagos pertinentes, y así mismo la empresa pueda conocer su situación económica y plantear nuevas estrategias de recaudo de dinero.

4 Diagnostico final

Finalizada la pasantía en la empresa FEDEPROCAP, se le dio cumplimiento a los objetivos mediante la ejecución de las actividades, las cuales permitían especificar las tareas relacionadas para la contabilidad como ingresos, egresos y documentos soportes que se desarrollaban mediante el análisis de las operaciones contables colocando en práctica todos los conocimientos adquiridos durante la carrera de Contaduría Pública.

Para el área de contabilidad fue muy importante desarrollar todas las funciones asignadas, tales como pagos de nómina, pagos a proveedores, preparación de información para la retención en la fuente y recolección de la información exógena, pero todo esto encaminado a poder tener digitalizada y actualizada los datos en el software contable TNS con el fin de ordenar sistemáticamente los registros y operaciones a diario.

Al realizar el trabajo de pasantías pude concluir y conocer los procesos contables, administrativo y financieros de la empresa FEDEPROCAP realizando la mejora en los procesos contables para la presentación de informes y ayudando a evitar sanciones por parte de los entes administrativos a los cuales hacían parte, como lo es la DIAN, entre otros, ayudando así al mejoramiento de la información para poder tener una planeación, organización y estar siempre a la vanguardia para la toma de decisiones donde se desarrolla todo este proceso de la mejor manera y adquiriendo responsabilidades.

5 Conclusiones

En primer lugar, cabe resaltar la importancia de organizar y sistematizar la información de la empresa mediante actividades de análisis y recolección de información donde se debe revisar que todo estuviera debidamente soportado y un registro actualizado.

Durante la pasantía en la empresa FEDEPROCAP fue de vital importancia llevar un control de la información contable y financiera. Así mismo una serie de actividades para cumplir con los objetivos planteados anteriormente.

Seguidamente, se realizaron las actividades económicas de forma planeadas y con una buena verificación como en el caso de cartera donde se debe tener una comunicación con los clientes y además que exista una preparación de informes contable para la acertada toma de decisiones.

Finalmente ejecutar las operaciones diarias en la empresa permite tener un mejor manejo de forma organizada mediante la elaboración de comprobantes, facturas, pagos e informes contables, a través de este manejo poder proponer estrategias que lleven al crecimiento y control de la empresa.

6 Recomendaciones

Tener en cuenta la importancia de llevar un software contable de manera completa donde se pueda llevar de forma ordenada y sistematizada todas las operaciones contables y tributarias de la empresa, al mismo tiempo llevar de forma física todos documentos contables para la hora de requerirlos se tenga a la mano.

Gestionar una buena planeación y estructuración como por ejemplo emplear y llevar de la mejor manera la caja menor realizando de forma ordenada y completa todos sus registros contables con sus respectivos soportes para poder así organizar los pagos de forma adecuada.

Es fundamental verificar que los registros estén debidamente soportados por su documentación respectiva y promuevan una correcta y eficiente administración en cada una de los procesos contables.

Por último, tener una relación directa con los clientes con el fin de conocer las deudas, lo cual permite la toma decisiones oportunas, para poder así mantener un recaudo oportuno y una comunicación efectiva ya que ellos juegan un papel fundamental en la empresa,

Referencia

Actualicese. (s.f.). Obtenido de <https://actualicese.com/definicion-de-estado-de-resultados/>

Biblioteca Digital. (s.f.). Obtenido de

<https://bibliotecadigital.ccb.org.co/bitstream/handle/11520/14007/Ley%252043%2520de%25201990.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Colombia, C. d. (23 de 12 de 1993). Obtenido de

<https://www.minagricultura.gov.co/Normatividad/Leyes/Ley%20101%20de%201993.pdf>

Concepto. (s.f.). Obtenido de <https://concepto.de/estados-financieros/>

DIAN. (s.f.). Obtenido de Sistema de Facturacion Electronica Servicios y Documentos Digitales

DIAN:

https://www.dian.gov.co/impuestos/Documents/Documento_soporte_en_adquisiciones_efectuadas.pdf

DIAN. (s.f.). Obtenido de <https://www.dian.gov.co/impuestos/sociedades/Regimen-Tributario-Especial->

[RTE/Paginas/default.aspx#:~:text=%E2%80%8BE1%20R%C3%A9gimen%20Tributario%20Especial,la%20Renta%20y%20podr%C3%A1%20ser](https://www.dian.gov.co/impuestos/sociedades/Regimen-Tributario-Especial-RTE/Paginas/default.aspx#:~:text=%E2%80%8BE1%20R%C3%A9gimen%20Tributario%20Especial,la%20Renta%20y%20podr%C3%A1%20ser)

DIAN. (s.f.). Obtenido de Iniciar Seccion:

<https://muisca.dian.gov.co/WebArquitectura/DefLoginOld.faces>

FEDEPROCAP. (2020).

Foundation, I. (09 de 2010). *El Marco Conceptual para la Información Financiera* . Obtenido de https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/vigentes/niif/marco_conceptual_financiera2014.pdf

Gerencie.com. (17 de 02 de 2021). Obtenido de <https://www.gerencie.com/contador-publico.html>

Gonzales, P. (s.f.). *Billin*. Obtenido de <https://www.billin.net/glosario/definicion-asiento-contable/>

Ortiz, J. P. (s.f.). Obtenido de https://www.jesuspinzonortiz.com/Ficheros_Legislativos/FLEG%20LEYES%201994/GLIN%20Ley%20118%20de%201994%20se%20establece%20la%20cuota%20de%20fomento%20hortifrut%C3%ADcola%2C%20se%20crea%20un%20fondo%20de%20fomento%2C%20se%20establecen%20normas%20para%20su

Publica, C. T. (s.f.). *CTCP*. Obtenido de <https://www.ctcp.gov.co/publicaciones-ctcp/presentaciones/anos-anteriores/esquema-ley-1314-del-13-de-julio-de-2009/esquema-ley-1314-de-2009>