

INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL EN INVERSIONES AGROPUNTO LA
FINCA SAS



MARLYN DAHIANA PENAGOS PINTO



UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
FACULTAD DE CONTADURÍA PÚBLICA
VILLAVICENCIO

2023

INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL EN INVERSIONES AGROPUNTO LA
FINCA SAS

MARLYN DAHIANA PENAGOS PINTO

Informe de grado final de práctica presentado como requisito para optar al título de profesional
en Contaduría Pública

Asesor

Esp. STEPHANY MATEUS FUENTES

Especialista en Auditoría Forense

UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
FACULTAD DE CONTADURÍA PÚBLICA
VILLAVICENCIO

2023

Autoridades Académicas

P. Álvaro José ARANGO RESTREPO, O.P.

Rector General

P. Mauricio Antonio CORTÉS GALLEGO, O.P.

Vicerrector Académico General

P. José Antonio BALAGUERA CEPEDA, O.P.

Rector Seccional Villavicencio

P. Rodrigo GARCÍA JARA, O.P.

Vicerrector Académico Seccional Villavicencio

Mg. JULIETH ANDREA SIERRA TOBÓN

Secretaria General Seccional Villavicencio

Mg. JOSÉ JOAQUÍN FLÓREZ BAQUERO

Decano de la Facultad de Contaduría Pública

Agradecimientos

Primeramente, agradezco a Dios por las facultades que me da para poder ser quien soy y las oportunidades educativas que me brinda y me permiten formarme como una profesional llevándome a lograr todas mis metas y sueños.

Dedico cada logro y siento gratitud hacia mis padres por esforzarse cada día para poder brindarme una mejor educación, por el apoyo y acompañamiento en esta etapa tan importante de mi vida, por el trabajo incansable que dan buenos frutos y me dan fuerza para lograr grandes cosas.

A la Universidad Santo Tomás por poner a disposición sus mejores herramientas para culminar cada proceso de manera exitosa y hacer parte de quien soy ahora y lo que seré en la vida laboral.

A mis docentes, gracias por compartirme sus conocimientos y ser más que un profesor y convertirse en un amigo, ellos siempre serán el pilar de nuestra formación y quienes nos hablan con la verdad y nos enseñan un poco del enfrentamiento que tendremos con la vida real.

En última instancia, agradecer a la compañía Inversiones Agropunto La Finca SAS por recibirme con los brazos abiertos y darme la oportunidad de conocer el ambiente laboral y los procesos que se llevan a cabo dentro de su empresa, por el compañerismo y el amor por cada actividad realizada, por las amistades obtenidas dentro del proceso y sobre todo por haberme hecho sentir parte de su empresa sin ninguna obligación.

Contenido

Resumen.....	10
Abstract	11
Introducción	12
1 Objetivos.....	13
1.1 Objetivo General.....	13
1.2 Objetivo Específico.....	13
2 Marco teórico	14
2.1 Marco Conceptual.....	14
2.1.1 Área administrativa.....	14
2.1.2 Área de ventas.....	14
2.1.3 Área de cartera	14
2.1.4 Siigo	14
2.1.5 Eventos de facturas	15
2.1.6 Factura electrónica	15
2.2 Marco Legal	15
3 Caracterización de la institución.....	16
3.1 Nombre e información de la institución.....	16
3.2 Misión	16
3.3 Visión.....	16
3.4 Objetivo General.....	16
3.5 Sector económico al que pertenece.....	16
4 Área de trabajo.....	17
4.1 Descripción del lugar de las prácticas.....	17
4.2 Datos del jefe inmediato y horario a cumplir.....	17
4.3 Nombre del cargo.....	17
4.4 Funciones del cargo	17
4.5 Desarrollo de las funciones.....	18
4.6 Conocimientos adquiridos	19
4.6.1 Análisis DOFA	19

4.6.2	Planes de mejora a la práctica/pasantía desarrollada	20
4.7	Bitácora de las actividades.....	20
5	Entregables por parte del pasante	21
6	Conclusiones y recomendaciones	23
6.1	Recomendaciones	23
	Referencias bibliográficas.....	24
	Anexos	25
	Tabla de valoración.....	29

Lista de figuras

	Pág.
Figura 1 Matriz DOFA.....	19
Figura 2 Cronograma de actividades	20

Lista de tablas

	Pág.
Tabla 1 Marco legal de facturación electrónica y eventos de las facturas electrónicas.....	15
Tabla 2 Información personal del jefe inmediato	17
Tabla 3 Funciones	18

Lista de anexos

	Pág.
Anexo 1. Evidencia de control de recibos de caja.....	25
Anexo 2 Evidencia de actualización y organización de cartera física.	25
Anexo 3 Evidencia de documentos emitidos y recibidos a la DIAN.....	26
Anexo 4 Evidencia de elaboración de informes de cartera.....	26
Anexo 5 Evidencia de términos e información manejad.....	27
Anexo 6 Evidencia de cronograma de cobros diarios de cartera.	27
Anexo 7 Evidencia de control de facturas emitidas en la DIAN y facturas a crédito diarias	28
Anexo 8 Base de datos de clientes y proveedores de Inversiones Agropunto La Finca SAS.....	28

Resumen

Dentro del proceso de la práctica empresarial se enfrentaron factores teóricos y prácticos vistos durante la formación profesional universitaria, dando una experiencia bastante satisfactoria que deja en segundo plano el compromiso obligatorio de la práctica e inicia la aplicación y al compromiso autónomo de aprendizaje.

Por lo tanto, cada una de las actividades administrativas y contables era una forma real de conocer como la profesión de un contador público podía aportar a la sociedad y a una empresa mediante los conocimientos otorgados en la institución de educación superior universitaria.

La oportunidad de involucrarse en un ambiente laboral manejado bajo convenios de la USTA Villavicencio crea el vínculo de acompañamiento o apoyo con el estudiante que da mayor confianza y permite crear la posibilidad de ampliar el círculo laboral y de enseñanza.

Para ello, fue de tal importancia recolectar las evidencias de las actividades asignadas en la compañía, con el fin de dejar una constancia del cumplimiento, responsabilidad, compromiso y aplicación de los conocimientos adquiridos en el proceso de formación profesional del estudiante.

No obstante, este requisito permite incentivar a los estudiantes en formación a elegir esta opción como una oportunidad de aprender y lograr una experiencia en compañía de profesionales en el campo administrativo.

Palabras clave: Palabras clave: cartera, acuses, eventos, facturas electrónicas, recibos de caja, conocimientos, Contaduría pública.

Abstract

Within the process of business practice, theoretical and practical factors seen during university professional training were faced, giving a quite satisfactory experience that leaves the mandatory commitment of practice in the background and begins the application and the autonomous commitment to learning.

Therefore, each of the administrative and accounting activities was a real way of knowing how the profession of a public accountant could contribute to society and a company through the knowledge granted in the university higher education institution.

The opportunity to get involved in a work environment managed under USTA Villavicencio agreements creates a link of accompaniment or support with the student that gives greater confidence and allows creating the possibility of expanding the work and teaching circle.

For this, it was of such importance to collect the evidence of the activities assigned in the company, in order to leave a record of compliance, responsibility, commitment and application of the knowledge acquired in the student's professional training process.

However, this requirement encourages students in training to choose this option as an opportunity to learn and gain experience in the company of professionals in the administrative field.

Introducción

El contenido de este documento consta de todos los procesos y actividades realizadas en conjunto del área administrativa y de ventas durante la práctica empresarial comprendida en la empresa Inversiones Agropunto La Finca S.A.S en el periodo 2022-2.

Durante este proceso como practicante se llevaron a cabo distintas actividades con el fin de adquirir conocimientos y experimentar de forma real las aplicaciones de cada herramienta brindada en la formación universitaria, siendo este un requisito fundamental para la culminación de los estudios como presentación de opción de grado de la Universidad Santo Tomás, la opción de grado tiene como propósito generar un ambiente más real al estudiante ayudando a conocer y entender las situaciones a las cuales se puede enfrentar un Contador Público en la vida laboral.

Dicho lo anterior, en desarrollo a las funciones otorgadas al iniciar las prácticas empresariales, se establecieron criterios de competencia para cumplir un objetivo dentro de la empresa que estaba enlazado al área de cartera ya que existía la necesidad de control sobre el pago, cobro, aceptación y recepción de facturas a crédito vencidas y por vencer, que generaban un valor significativo para la compañía al momento de elaborar un reporte de cobro de cartera bajo los criterios del sistema contable manejado por la empresa o para dar inicio al proceso de cobro jurídico.

A partir del proceso realizado anteriormente fue necesario tener un control frente a la recepción y aceptación de las facturas electrónicas a crédito para generar un soporte de cobro determinado por la DIAN como certificado de título valor dando constancia de que existe una obligación entre las partes.

Todas las actividades anteriores, fueron supervisadas bajo el Contador Público Cristian Carrillo de Inversiones Agropunto La Finca con el fin de confirmar que durante la práctica empresarial se haya llevado a cabo las actividades de manera correcta y que las dudas e inquietudes del funcionamiento contable y de ventas de la empresa estén resuelta.

1 Objetivos

1.1 Objetivo General

Aplicar cada uno de los conocimientos adquiridos durante la formación profesional en cada una de las actividades, procesos contables y administrativos de la compañía con el fin de conocer las diferentes formas en que un contador público se involucra.

1.2 Objetivo Específico

- Conocer la jerarquía de la empresa y su funcionamiento.
- Interactuar en los procesos contables y administrativos.
- Analizar los datos dados por la empresa para dar solución a cada una de las situaciones presentadas.
- Implementar los conocimientos contables y dar alternativas de mejora en el proceso de las actividades para maximizar los resultados.
- Evidenciar los beneficios y el enriquecimiento que se obtiene en el proceso de aplicación de los conocimientos académicos en una empresa tercera como opción de grado mediante los aportes hechos a la empresa.

2 Marco teórico

2.1 Marco Conceptual

La USTA apoya al estudiante mediante la modalidad de grado de la Facultad de Contaduría Pública brindando la oportunidad de implementar y aplicar los conocimientos adquiridos de manera previa, con el fin de involucrar al alumno en un ambiente laboral real o en aplicativos académicos que permiten el desarrollo profesional integrado.

La opción Grado a presentar en este informe es la práctica empresarial, elegida por la amplitud de oportunidades laborales que puede otorgar y el desempeño competitivo que se puede obtener durante el proceso. Dicho esto, se darán a conocer con exactitud términos relevantes manejados en la práctica para entender el objetivo de las actividades

2.1.1 *Área administrativa*

El Área Administrativa tiene como objeto general, liderar la gestión administrativa, presupuestal y financiera de la Dirección de Consulta Previa (Ministerio Del Interior).

2.1.2 *Área de ventas*

Es la fuerza motriz que impulsa las estrategias comerciales de cualquier empresa. Además, es la responsable de marcar el ritmo de producción; evitar que la empresa sufra problemas económicos y garantizar que se expanda a nuevos mercados (Salesforce Latinoamerica, 2021).

2.1.3 *Área de cartera*

Es el conjunto de actividades encaminadas al cobro de los activos prestados a los clientes o trabajadores para evitar largos lapsos moratorios que se determinan como cuentas por cobrar (Penagos, 2022).

2.1.4 *Siigo*

Es una herramienta que almacena y sistematiza de forma eficiente la información.

Está actualizado con las normas de contabilidad vigentes y viene configurado con los principales comprobantes, tarifas e impuestos (SIIGO, 2020).

2.1.5 *Eventos de facturas*

Asocian a la factura electrónica de venta como título valor en el RADIAN, estableciendo las condiciones, términos, mecanismos técnicos y tecnológicos, para su generación, transmisión, validación y recepción electrónica (Novasoft, 2022)

2.1.6 *Factura electrónica*

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

2.2 **Marco Legal**

Tabla 1 Marco legal de facturación electrónica y eventos de las facturas electrónicas

Normatividad	Descripción
<i>Decreto 358 de 2020</i>	Obligación de expedir factura; Para efectos tributarios, todas las personas o entidades que tengan la calidad de comerciantes, ejerzan profesiones liberales o presten servicios inherentes a éstas, o enajenen bienes producto de la actividad agrícola o ganadera, deberán expedir factura o documento equivalente, y conservar copia de la misma por cada una de las operaciones que realicen, independientemente de su calidad de contribuyentes o no contribuyentes de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales.
<i>Resolución 000085 de 2020</i>	La plataforma de factura electrónica de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN incluirá el registro de las facturas electrónicas consideradas como título valor que circulen en el territorio nacional y permitirá su consulta y trazabilidad. Las entidades autorizadas para realizar actividades de factoraje tendrán que desarrollar y adaptar sus sistemas tecnológicos a aquellos de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN.
<i>Resolución 000042 de 2020</i>	La factura de venta o documento equivalente se expedirá, en las operaciones que se realicen con comerciantes, importadores o prestadores de servicios o en las ventas a consumidores finales.

Nota. Adaptado de Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

3 Caracterización de la institución

3.1 Nombre e información de la institución

Es una entidad especializada en el comercio al por mayor de materias primas agropecuarias; animales vivos y actividades veterinarias, la cual está comprometida en propiciar el mejoramiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo en todas las áreas, niveles y aspectos de seguridad y salud en el trabajo, para así mismo dar cumplimiento con la legislación colombiana en seguridad y salud en el trabajo (Inversiones Agropunto La Finca s.a.s, 2017).

3.2 Misión

Ofrecer el mejor servicio con productos de calidad que promuevan la salud y bienestar animal; que inspire e implemente soluciones para el campo colombiano (Inversiones Agropunto La Finca S.A.S, 2017).

3.3 Visión

Ser una empresa reconocida por su liderazgo en el mercado de productos agropecuarios, por parte de ganaderos, empleados, clientes, proveedores y todos aquellos que tengan que ver con la sostenibilidad del sector (Inversiones Agropunto La Finca S.A.S, 2017).

3.4 Objetivo General

Brindar un servicio amable y sostenible para el cliente, ofreciendo buenos productos y alternativas según las necesidades que tenga el comprador (Inversiones Agropunto La Finca S.A.S, 2017).

3.5 Sector económico al que pertenece

Inversiones Agropunto La Finca S.A.S pertenece al sector de comercio al por mayor de materias primas agropecuarias; animales vivos, actividades veterinarias (Inversiones Agropunto La Finca s.a.s, 2017).

4 Área de trabajo

4.1 Descripción del lugar de las prácticas

Inversiones Agropunto La finca SAS es una empresa agropecuaria con única sede ubicada en la ciudad de Villavicencio en la dirección calle 26 #36^a-07 en el barrio siete de agosto donde se llevaron a cabo el desarrollo de las prácticas empresariales.

4.2 Datos del jefe inmediato y horario a cumplir

Tabla 2 Información personal del jefe inmediato

INFORMACIÓN PERSONAL	
DETALLE	DESCRIPCIÓN
NOMBRE	Cristian Camilo Herrera Carrillo
NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	C.C 1.030.669.068
CARGO	Contador Público
PROFESIÓN	Contador Público

- **Horario a cumplir ordinario:** 7:30 AM- 6:00 PM

Se hicieron algunas modificaciones en el horario debido a que de lunes a miércoles se cruzaba con el horario universitario, de mutuo acuerdo los lunes, martes y miércoles tenía el ingreso máximo a las 8:30 AM y los días que se debía llegar puntual a la universidad se determinó que solo se tomaba una hora de almuerzo y se podía salir a las 5:00 PM.

4.3 Nombre del cargo

El cargo establecido de parte del jefe inmediato y la parte gerencial fue: auxiliar de cartera.

- **Acuerdos establecidos**

Se debía avisar anticipadamente los permisos institucionales obligatorios.

4.4 Funciones del cargo

- Cobro de cartera

- Actualización de cartera semanal
- Manejo de facturas canceladas
- Control de recibos de caja.
- Manejo de la plataforma contable SIIGO.
- Organización de archivo.
- Entrega de informes quincenales del cambio de cartera.
- Control de estado de cobro jurídico de los clientes.
- Manejo de base de datos de proveedores y clientes.
- Elaboración de informe de eventos de las facturas electrónicas (DIAN).

4.5 Desarrollo de las funciones

Tabla 3 Funciones

Actividad	Periodo	Documentos	Descripción
Enviar y recibir comprobantes de pago, registrar abonos, organizar las facturas canceladas.	Lunes a sábado	Comprobantes de pagos y recibos de caja.	Control de facturas canceladas mediante el soporte de recibos de caja.
Actualizar cartera e informes	sábados	Informe hasta la fecha del sábado anterior y actualización mediante el Excel generado por SIIGO hasta la fecha.	Descargar informe de cartera en la plataforma contable SIIGO y organizar los datos obligatorios y necesarios del cliente para hacer el debido cobro.
Acuses	Lunes a viernes	Eventos enviados al correo por los clientes de la aceptación de las Facturas.	Ingresar a la plataforma de la Dian y generar el reporte de las facturas aceptadas y emitidas para confirmar cuales son los clientes que han hecho los acuses de las facturas electrónicas. Seguido a esto se envía un correo a los clientes que tiene facturas.
Cobro de cartera	Lunes a viernes	Envío de estado de cuentas al correo, llamadas y mensajes de cobro.	Recordar a los clientes morosos las deudas y establecer formas de pago para saldar las facturas y hacer un llamado de pronto pago de las facturas por vencer. También se envían todos los documentos solicitados mediante el correo de cartera.

4.6 Conocimientos adquiridos

Figura 1 Matriz DOFA



4.6.1 Análisis DOFA

El funcionamiento de Inversiones Agropunto La Finca gira entorno a la satisfacción de los clientes mediante la implementación de estrategias internas y externas de la empresa, con el fin de optimizar los resultados generando más fidelidad de los clientes en el sector agropecuario en el área de ventas, contable y administrativa.

Los factores ilustrados en la figura 2 identifican cada una de las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas existentes en el estudiante que permite analizar y proponer distintas soluciones para que los factores negativos dejen de existir. En la figura anterior se maximiza la relación entre empresario y el practicante dando oportunidades laborales extensas que permite una integración de personal más completa logrando una estrategia de mejoramiento del servicio de

eficacia en el área de cobro de cartera y administrativo que en su existencia crea una debilidad en control de tiempo debido a la participación de un sector nuevo que necesita de conocimientos generales entre áreas de la entidad.

4.6.2 Planes de mejora a la práctica/pasantía desarrollada

En lo personal sería muy importante que en el proceso de la pasantía o la práctica existiera más acercamiento de la institución ya que la comunicación es muy importante para el practicante, conociendo como se siente y si realmente siente que el proceso que está llevando está siendo positivo para la formación profesional y universitaria.

4.7 Bitácora de las actividades

Figura 2 Cronograma de actividades



5 Entregables por parte del pasante

A continuación, se evidenciará todo el proceso desarrollado durante la práctica empresarial desde el mes de agosto al mes de noviembre, con el fin de mostrar el cumplimiento y responsabilidad con la empresa, antes de anexas las pruebas de las actividades realizadas se dará un breve resumen de lo hecho en la empresa.

Al ingresar como practicante tuve, en primera instancia, oportunidad por parte de la empresa de lograr una remuneración que dependía de los resultados de mejora en el área de cartera y contabilidad. Por lo tanto, el compromiso iba más allá ya que se tenía que analizar a fondo el funcionamiento de la empresa para así mismo plantear una estrategia de mejora en el área propuesta que permitiera llegar al objetivo que quería Inversiones Agropunto La Finca.

En segunda instancia, al no tener un control de cartera la empresa, tuve que organizar los documentos físicos y verificar si estos coincidían con la información que arrojaba el informe de la plataforma contable SIIGO, ya organizadas estas facturas se clasificó la cartera por edades que dio lugar a los cobros importantes y los que tenía que enviar cobro jurídico dado que no se daba solución alguna, la comunicación se realizó mediante los correos electrónicos carteragropuntolafinca@hotmail.com donde se envían los recordatorios, las facturas vendidas y por vencer junto a el estado de cartera actual, recibidos los correos se hacía un registro en la plataforma de Excel del cobro o la fecha del posible cobro soportando un cronograma, para así mismo volver a comunicarse en la fecha estipulada.

Al cobrar dichas facturas las respuestas de los clientes eran positivas y realizaban los pagos en la fecha acordada, enviando lo soportes de pago al correo mencionado anteriormente o al WhatsApp, estos comprobantes de pago eran remitidos con el contador público y verificado por la gerente administrativa quien daba el visto bueno para la elaboración del recibo de caja, aprobado este recibo se realizaba y se me remitía nuevamente para registrar el pago en el Excel de control de cartera, que permitió la eliminación o el abono de la deuda.

Consiguiente a esto, se ingresaba a la DIAN de forma diaria para descargar los documentos electrónicos emitidos y aceptados como base de prueba para conocer el valor en títulos valores que teníamos en disposición comparando con el reporte de SIIGO de las ventas diarias a crédito, recolectada toda esta información, se empezaba a elaborar el informe de entrega del estado de los acuses y eventos de las facturas electrónicas a crédito que correspondían a la aceptación y

recepción de las mismas que permitían el análisis semanal del valor monetario y porcentual recuperado.

Esta información permitió conocer el impacto de implantación de cartera dentro de la empresa y las posibles propuestas de amabilidad hacia el cliente. Dicho lo anterior, se recolectaron las pruebas necesarias para demostrar el proceso y las actividades llevadas a cabo, en los anexos se presentará la información suministrada.

6 Conclusiones y recomendaciones

Presentado la información anterior se puede concluir que la oportunidad y la experiencia de realizar prácticas empresariales, permite el desarrollo de nuevas habilidades y la entrada de conocimientos necesarios para poder enfrentarse a la vida laboral, este proceso amplió más el enfoque contable en la vida real y permite aprender de los errores visto, ayudando a proponer y buscar alternativas de solución y mejora dentro de la empresa.

El conocimiento del sector económico que se va manejar es necesario para pensar contablemente en las cuentas que se van a manejar y recordar temas visto en la formación profesional, se encuentran muchas situaciones que permiten resolver dudas que no habían sido aprendida en la universidad.

6.1 Recomendaciones

En mi opinión, en un ambiente laboral es indispensable el trabajo en equipo para que exista una buena comunicación y para que las soluciones sean más eficaces, yo recomendaría más trabajo en equipo ya acompañamiento, ya que en todas las actividades llevadas a cabo no tuve acompañamiento y fue más autosuficiente y curiosa en aprender, lo cual me permitió conocer más a fondo preguntando a compañeros de ventas que me explicaron el manejo del software contable.

Referencias bibliográficas

Agropunto La finca S.A.S. (21 de Marzo de 2019). Información [Página de Facebook]. Facebook.

<https://www.facebook.com/profile.php?id=100067125077619&mibextid=LQQJ4d>

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). (8, abril de 2022). Resolución No. 00085 de 2022. Por la cual se desarrolla el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico correspondiente y se dictan otras disposiciones.

<https://www.novasoft.com.co/wp-content/uploads/2022/08/Resolucio%CC%81n-000085-de-08-04-2022.pdf>

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). (s.f.). Qué es la Factura. dian.gov.co.

<https://www.dian.gov.co/impuestos/factura-electronica/factura-electronica/Paginas/que-es-la-factura-electronica.aspx>

Inversiones Agropunto La Finca S.A.S. (2017b). Política empresarial. Agropunto la Finca.

Inversiones Agropunto La Finca S:A.S. (2017a). Política de seguridad y salud en el trabajo. Agropunto la Finca.

Ministerio del Interior. (s.f.). Dirección del Autoridad Nacional de Consulta previa.

<https://www.mininterior.gov.co/direccion-de-autoridad-nacional-y-consulta-previa/>

Penagos, D. (2022). Cartera.

Salesforce Latinoamerica. (2021). Departamento de Ventas: Cuáles son sus funciones.

<https://www.salesforce.com/mx/blog/departamento-de-ventas-y-sus-funciones/>

SIIGO. (2020). Información sobre el Sistema administrativo contable SIIGO.

<https://www.siigo.com/>

Anexos

Anexo 1. Evidencia de control de recibos de caja



Anexo 2 Evidencia de actualización y organización de cartera física.



Anexo 3 Evidencia de documentos emitidos y recibidos a la DIAN

Fecha	Usuario	Rango	Grupo	Tipo	Total	Estado	Acciones
30-11-2022	17388058@dian.co	Desde 01-08-2022 Hasta 31-08-2022	Recibidos	Excel	889	✓	📄
30-11-2022	17388058@dian.co	Desde 21-11-2022 Hasta 30-11-2022	Recibidos	Excel	469	✓	📄
29-11-2022	17388058@dian.co	Desde 01-11-2022 Hasta 29-11-2022	Recibidos	Excel	1196	✓	📄
29-11-2022	17388058@dian.co	Desde 25-11-2022 Hasta 28-11-2022	Emitidos	Excel	220	✓	📄
25-11-2022	17388058@dian.co	Desde 23-11-2022 Hasta 24-11-2022	Emitidos	Excel	231	✓	📄
23-11-2022	17388058@dian.co	Desde 21-11-2022 Hasta 22-11-2022	Emitidos	Excel	375	✓	📄

Anexo 4 Evidencia de elaboración de informes de cartera

VOLATILIDAD DE LA CARTERA

La siguiente información se refiere a la volatilidad y riesgo de la cartera a partir del 31 de Octubre de 2022 a 21 de noviembre de 2022, sobre datos antes producidos y analizados del mismo día hasta los resultados del día.

TENSIÓN CREDITA

Para poder entender cada uno de los datos contemplados durante el desarrollo de los informes, deberá tener en cuenta las siguientes referencias de datos que se adjuntan en un documento del Excel al momento de realizar uno de los documentos de donde provienen los datos.

RECUPERACIÓN DE CARTERA

FECHA DE EMISIÓN DE LA OPERACIÓN	ENTIDAD	MONEDA	VALOR DE EMISIÓN
4/10/2020-10/10/2020	LA FINCA S.A.	AGROPUNTO	

El presente informe muestra datos cuantitativos y cualitativos de los clientes y resultados de la gestión realizada a la cartera asociada al Centro. Por lo tanto, las acciones realizadas por el personal de la entidad en relación con el seguimiento de la cartera son el resultado de la gestión realizada por el personal de la entidad en el periodo comprendido entre el 1 de noviembre de 2022 a 11 de noviembre de 2022 respecto a la cartera de valor total de la cartera de 11 de Octubre de 2022.

Anexo 7 Evidencia de control de facturas emitidas en la DIAN y facturas a crédito diarias

1 Ingo - INVERSIONES AGROPUNTO LA FINCA S.A.S

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

101

102

103

104

105

106

107

108

109

110

111

112

113

114

115

116

117

118

119

120

121

122

123

124

125

126

127

128

129

130

131

132

133

134

135

136

137

138

139

140

141

142

143

144

145

146

147

148

149

150

151

152

153

154

155

156

157

158

159

160

161

162

163

164

165

166

167

168

169

170

171

172

173

174

175

176

177

178

179

180

181

182

183

184

185

186

187

188

189

190

191

192

193

194

195

196

197

198

199

200

201

202

203

204

205

206

207

208

209

210

211

212

213

214

215

216

217

218

219

220

221

222

223

224

225

226

227

228

229

230

231

232

233

234

235

236

237

238

239

240

241

242

243

244

245

246

247

248

249

250

251

252

253

254

255

256

257

258

259

260

261

262

263

264

265

266

267

268

269

270

271

272

273

274

275

276

277

278

279

280

281

282

283

284

285

286

287

288

289

290

291

292

293

294

295

296

297

298

299

300

301

302

303

304

305

306

307

308

309

310

311

312

313

314

315

316

317

318

319

320

321

322

323

324

325

326

327

328

329

330

331

332

333

334

335

336

337

338

339

340

341

342

343

344

345

346

347

348

349

350

351

352

353

354

355

356

357

358

359

360

361

362

363

364

365

366

367

368

369

370

371

372

373

374

375

376

377

378

379

380

381

382

383

384

385

386

387

388

389

390

391

392

393

394

395

396

397

398

399

400

401

402

403

404

405

406

407

408

409

410

411

412

413

414

415

416

417

418

419

420

421

422

423

424

425

426

427

428

429

430

431

432

433

434

435

436

437

438

439

440

441

442

443

444

445

446

447

448

449

450

451

452

453

454

455

456

457

458

459

460

461

462

463

464

465

466

467

468

469

470

471

472

473

474

475

476

477

478

479

480

481

482

483

484

485

486

487

488

489

490

491

492

493

494

495

496

497

498

499

500

501

502

503

504

505

506

507

508

509

510

511

512

513

514

515

516

517

518

519

520

521

522

523

524

525

526

527

528

529

530

531

532

533

534

535

536

537

538

539

540

541

542

543

544

545

546

547

548

549

550

551

552

553

554

555

556

557

558

559

560

561

562

563

564

565

566

567

568

569

570

571

572

573

574

575

576

577

578

579

580

581

582

583

584

585

586

587

588

589

590

591

592

593

594

595

596

597

598

599

600

601

602

603

604

605

606

607

608

609

610

611

612

613

614

615

616

617

618

619

620

621

622

623

624

625

626

627

628

629

630

631

632

633

634

635

636

637

638

639

640

641

642

643

644

645

646

647

648

649

650

651

652

653

654

655

656

657

658

659

660

661

662

663

664

665

666

667

668

669

670

671

672

673

674

675

676

677

678

679

680

681

682

683

684

685

686

687

688

689

690

691

692

693

694

695

696

697

698

699

700

701

702

703

704

705

706

707

708

709

710

711

712

713

714

715

716

717

718

719

720

721

722

723

724

725

726

727

728

729

730

731

732

733

734

735

736

737

738

739

740

741

742

743

744

745

746

747

748

749

750

751

752

753

754

755

756

757

758

759

760

761

762

763

764

765

766

767

768

769

770

771

772

773

774

775

776

777

778

779

780

781

782

783

784

785

786

787

788

789

790

791

792

793

794

795

796

797

798

799

800

801

802

803

804

805

806

807

808

809

810

811

812

813

814

815

816

817

818

819

820

821

822

823

824

825

826

827

828

829

830

831

832

833

834

835

836

837

838

839

840

841

842

843

844

845

846

847

848

849

850

851

852

853

854

855

856

857

858

859

860

861

862

863

864

865

866

867

868

869

870

871

872

873

874

875

876

877

878

879

880

881

882

883

884

885

886

887

888

889

890

891

892

893

894

895

896

897

898

899

900

901

902

903

904

905

906

907

908

909

910

911

912

913

914

915

916

917

918

919

920

921

922

923

924

925

926

927

928

929

930

931

932

933

934

935

936

937

938

939

940

941

942

943

944

945

946

947

948

949

950

951

952

953

954

955

956

957

958

959

960

961

962

963

964

965

966

967

968

969

970

971

972

973

974

975

976

977

978

979

980

981

982

983

984

985

986

987

988

989

990

991

992

993

994

995

996

997

998

999

1000

1001

1002

1003

1004

1005

1006

1007

1008

1009

1010

1011

1012

1013

1014

1015

1016

1017

1018

1019

1020

1021

1022

1023

1024

1025

1026

1027

1028

1029

1030

1031

1032

1033

1034

1035

1036

1037

1038

1039

1040

1041

1042

1043

1044

1045

1046

1047

1048

1049

1050

1051

1052

1053

1054

1055

1056

1057

1058

1059

1060

1061

1062

1063

1064

1065

1066

1067

1068

1069

1070

1071

1072

1073

1074

1075

1076

1077

1078

1079

1080

1081

1082

1083

1084

1085

1086

1087

1088

1089

1090

1091

1092

1093

1094

1095

1096

1097

1098

1099

1100

1101

1102

1103

1104

1105

1106

1107

1108

1109

1110

1111

1112

1113

1114

1115

1116

1117

1118

1119

1120

1121

1122

1123

1124

1125

1126

1127

1128

1129

1130

1131

1132

1133

1134

1135

1136

1137

1138

1139

1140

1141

1142

1143

1144

1145

1146

1147

1148

1149

1150

1151

1152

1153

1154

1155

1156

1157

1158

1159

1160

1161

1162

1163

1164

1165

1166

1167

1168

1169

1170

1171

1172

1173

1174

1175

1176

1177

1178

1179

1180

1181

1182

1183

1184

1185

1186

1187

1188

1189

1190

1191

1192

1193

1194

1195

1196

1197

1198

1199

1200

1201

1202

1203

1204

1205

1206

1207

1208

1209

1210

1211

1212

1213

1214

1215

1216

1217

1218

1219

1220

1221

1222

1223

1224

1225

1226

1227

1228

1229

1230

1231

1232

1233

1234

1235

1236

1237

1238

1239

1240

1241

1242

1243

1244

1245

1246

1247

1248

1249

1250

1251

1252

1253

1254

1255

1256

1257

1258

1259

1260

1261

1262

1263

1264

1265

1266

1267

1268

1269

1270

1271

1272

1273

1274

1275

1276

1277

1278

1279

1280

1281

1282

1283

1284

1285

1286

1287

1288

1289

1290

1291

1292

1293

1294

1295

1296

1297

1298

1299

1300

1301

1302

1303

1304

1305

1306

1307

1308

1309

1310

1311

1312

1313

1314

1315

1316

1317

1318

1319

1320

1321

1322

1323

1324

1325

1326

1327

1328

1329

133

Tabla de valoración

Aspecto	Nivel de cumplimiento			
	Muy Alto	Alto	Medio	Bajo
Contiene todos los elementos establecidos en el documento “Resumen Ejecutivo Académico”.				
Se hace explícito los resultados de manera clara y concreta.				
Se puede observar un proceso de aprendizaje que involucra la reflexión sobre su práctica				
Hay coherencia en la construcción del documento.				
Evidencia revisión de fuentes de información.				
Cumplimiento de condiciones de entrega.				

Nota: Se considera aceptado el documento cuando cumpla con todos los aspectos en su totalidad. Validado en _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____.

Quien Valora el documento:

Firma

Nombre:

Documento:

Calidad: Docente Coordinador del proceso. Firma

Nombre:

Documento:

Calidad: Coordinador Opciones de Grado.

VoBo. Líder de Investigación de Facultad

QUIEN RECIBE EN LA FACULTAD PARA ARCHIVO:

Firma

Nombre:

Documento:

Cargo:

Entregado en _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____.

Quien entrega:

Nombre y Documento

Calidad: Estudiante