

Informe de práctica realizada en la empresa INTRANSCOL SAS.

Jorge Alberto Gutiérrez Mujica

**Informe presentado como requisito para optar por el título de Profesional en Negocios
Internacionales**

Director

Henry Giovanni Morán Cuan

Magister en Administración de Empresas

Universidad Santo Tomas, Bucaramanga

División Ciencias Económicas, Administrativas y Contables

Facultad de Negocios Internacionales

2022

Dedicatoria

A mi madre Luz Stella Mujica Barón quien siempre ha estado a mi lado apoyándome y me ha mostrado que con dedicación, esfuerzo y perseverancia se puede lograr todo lo que se desea.

Agradecimientos

Este logro profesional, quiero dedicarlo en primer lugar, a mi familia, especialmente a mi madre, que, con su esfuerzo, dedicación y ejemplo, me inspiran y me reta cada día a cumplir mis metas y sueños.

En segundo lugar, a mi hermano menor Andrés Camilo, quien me admira y ha estado presente en todos los momentos de mi vida, brindándome su apoyo incondicional, confianza y seguridad para seguir creciendo en mi vida personal.

En tercer lugar, pero no menos importante, deseo reconocer la gran labor de mis docentes, que, con su dedicación a la noble labor de la docencia, me han transferido sus conocimientos, contribuyendo a mi formación como persona y profesional con alto contenido moral y ético.

Y, finalmente, a todas las demás personas que han pasado por mi vida, y que de una u otra forma, han dejado una huella y han formado parte de esta maravillosa experiencia.

Contenido

Introducción	13
1. Informe de práctica realizada en la empresa INTRANSCOL SAS	15
1.1 Justificación.....	15
1.2 Objetivos	16
1.2.1 Objetivo general	16
1.2.2 Objetivos específicos.....	16
2. Perfil de la empresa	16
2.1 Razón social	16
2.2 Logo	17
2.3 Objeto social.....	17
2.4 Historia	17
2.5 Misión.....	19
2.4 Visión	19
2.5 Servicios	19
2.5.1 Servicio de hospedaje	20
2.5.2 Restaurante y cafetería los Tocayos	20
2.5.3 Estaciones de servicio.....	21
2.5.4 Transporte terrestre de carga líquida	23
2.5.5 Cambio de aceite y engrase de vehículos (La Carbonera).....	23
2.5.6 Autoservicio lavadero los Tocayos.....	24
2.6 Clientes.....	25
2.7 Proveedores	25

2.8 Estructura organizacional.....	25
2.9 Aspectos del mercado que atiende INTRANSCOL S.A.S.	26
3. Marco conceptual	27
4. Marco legal	30
5. Aportes del estudiante en práctica	32
5.1 Descripción de las actividades realizadas.....	32
5.1.1 Nombre del cargo.....	32
5.1.2 Funciones del puesto de trabajo:	32
5.1.3 Análisis del puesto de trabajo	34
5.1.4 Descripción del área de trabajo.....	34
6. Conclusiones y recomendaciones	41
Referencias.....	43
Apéndices.....	45

Lista de tablas

Tabla 1. *Normatividad estaciones de servicios ESD y transporte sustancias peligrosas.....* 30

Tabla 2. *Códigos y normas técnicas sobre prácticas recomendadas* 31

Lista de figuras

Figura 1. <i>Logo INTRASNCOL S.A.S</i>	17
Figura 2. <i>Secuencia histórica</i>	18
Figura 3. <i>Servicio de hospedaje hotel Josué</i>	20
Figura 4. <i>Restaurante y cafetería los Tocayos</i>	21
Figura 5. <i>Estaciones de servicios EDS</i>	22
Figura 6. <i>Servicio transporte de carga líquida</i>	23
Figura 7. <i>Servicio cambio de aceite y engrase</i>	24
Figura 8. <i>Autoservicio lavadero de vehículos</i>	24
Figura 9. <i>Organigrama INTRANSCOL S.A.S</i>	25
Figura 10. <i>Soportes de gastos de conductores de vehículos de carga</i>	37
Figura 11. <i>Guía de transporte</i>	37
Figura 12. <i>Organización facturas gastos por viaje</i>	38
Figura 13. <i>Cumplido de manifiesto</i>	38
Figura 14. <i>Remesa de transporte</i>	38
Figura 15. <i>Relación de gastos de mantenimientos de vehículos de carga</i>	39
Figura 16. <i>Manifiesto INTRANSCOL – PETROMIL</i>	40

Lista de apéndices

Apéndice A. *Certificado cámara de comercio INTRANSCOL S.A.S.....* 45

Apéndice B. *Funciones del cargo de auxiliar administrativo* 50

Resumen

Con este informe, se pretende dar a conocer el trabajo efectuado en la modalidad de práctica empresarial en la empresa Industria de transporte INTRANSCOL SAS. Se presentan las actividades realizadas durante mi estadía como practicante en la empresa, mientras desempeñaba el cargo de Auxiliar administrativo.

El informe expone de manera detallada las funciones que ejercí durante la estadía de 6 meses, las actividades que se desarrollaron, metas de la práctica, soporte que evidencié las actividades ejercidas y que ayudaron al aprendizaje de nuevos conceptos, así como refuerzo de los conceptos aprendidos durante la carrera aplicada al entorno laboral real.

A su vez el informe expone detalladamente la información de la empresa donde hice la práctica INTRANSCOL S.A.S, características de ella, mercado al cual atienden, servicios que ofrece, historia, esquemas organizacionales que detallan la conformación de los departamentos, marco legal y normativo que presentan las resoluciones que aplican para el marco de la empresa y mi aporte laboral a dicha entidad.

Palabras claves: estación de servicios, combustibles, manifiestos

Abstract

With this report, it is intended to publicize the work carried out in the modality of business practice in the company Industry of transport INTRANSCOL SAS. The activities carried out during my stay as an intern in the company, while holding the position of Administrative Assistant, are presented.

The report sets out in detail the functions that I carried out during the 6-month stay, the activities that were developed, goals of the practice, support that evidences the activities carried out and that helped the learning of new concepts, as well as reinforcement of the concepts learned. during the career applied to the real work environment.

At the same time, the report exposes in detail the information of the company where I did the INTRANSCOL S.A.S internship, its characteristics, the market they serve, the services they offer, history, organizational schemes that detail the conformation of the departments, legal and regulatory framework that they present. the resolutions that apply to the framework of the company.

Keywords: service station, fuels, manifests

Glosario

ACPM: el diésel corriente, o aceite combustible para motores, es un destilado medio obtenido de la destilación atmosférica del petróleo crudo, de tal forma que su índice de cetano, el cual mide la calidad de ignición sea de 45 como mínimo.

Biodiesel: es un biocarburante o biocombustible líquido producido a partir de los aceites vegetales y grasas animales, siendo la soja, la colza, y el girasol, las materias primas más utilizadas para este fin.

Carga a granel: es aquella que se transporta en grandes cantidades sin empaquetar ni embalar, donde el propio medio de transporte ejerce de recipiente. Además, para cuantificar la carga en estos casos se emplean medidas de volumen o de masa. Hay muchos tipos distintos de carga a granel, pero, en líneas generales, se suele distinguir entre mercancía a granel sólida y mercancía a granel líquida, donde cada bulto exigirá un modo de transporte específico, así como un método de manipulación distinto.

Corriente: es un tipo de combustible en el que el aire ingresa a las bujías y cilindros de nuestro motor, formando una chispa que hace combustión. Entre las características de este combustible se encuentra que tiene una menor densidad que el diésel y Es más económica que la gasolina extra y permite que el carro funcione a bajas temperaturas.

DIAN: la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, entidad adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se constituyó como Unidad Administrativa Especial, mediante Decreto 2117 de 1992, cuando el 1º de junio del año 1993 se fusionó la Dirección de Impuestos Nacionales con la Dirección de Aduanas Nacionales. Tiene como objeto coadyuvar a garantizar la seguridad fiscal del Estado colombiano y la protección del orden público económico nacional, mediante la administración y control al debido cumplimiento de las obligaciones tributarias,

aduaneras, cambiarias, los derechos de explotación y gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional y la facilitación de las operaciones de comercio exterior en condiciones de equidad, transparencia y legalidad.

Factura comercial: la factura comercial, base de la negociación comercial, es preparada por el vendedor y describe en forma clara la transacción, el consignatario y el sistema de pago. Este documento se utiliza principalmente para: inspección de la aduana en los puntos de exportación e importación; inspección por el comprador al recibo de la mercancía y pago de la mercancía por el comprador.

Manifiesto de carga: es el documento que ampara el transporte de mercancías ante las distintas autoridades, cuando estas se movilizan en vehículos de servicio público, mediante contratación a través de empresas de transporte de carga legalmente constituidas y debidamente habilitadas por el Ministerio de Transporte. Debe ser portado por el conductor del vehículo durante el transporte, este documento se estableció mediante Decreto 173 de febrero de 2001 "Por el cual se reglamenta el Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor de Carga". Este documento debe ser elaborado y expedido por la empresa transportadora, la Resolución 2000 de 2004, establece la ficha técnica para el formato único de Manifiesto de Carga, señala el mecanismo para su elaboración, distribución y establece el procedimiento de control, verificación y seguimiento.

SICOM: es el sistema de información de la cadena de distribución de combustibles líquidos derivados del petróleo del Ministerio de Minas y Energía, el cual integra a los agentes de la cadena a nivel nacional en un solo sistema de información y mediante el cual se organiza, controla y sistematiza la comercialización, distribución, transporte y almacenamiento de combustibles líquidos derivados del petróleo, alcohol carburante y biodiesel.

Introducción

El sector de los combustibles tiene una alta relevancia para la economía nacional. Otros sectores como la industria y los productores de alimentos, así como el transporte individual y de pasajeros, hacen uso constante de los diferentes tipos de combustibles, lo que convierte a este segmento en un importante actor de la economía. Los comercializadores mayoristas de combustibles atienden cerca de 5.000 estaciones de servicio (EDS) abanderadas con su marca y más de 200 comercializadores industriales ubicados en cerca de 900 municipios en todo el territorio nacional (Barrera y Londoño, 2016)

El sector de combustibles líquidos en nuestro país, en todos sus eslabones ha experimentado importantes variaciones en la demanda en los últimos años a causa de varios factores, entre ellos: la tendencia a sustitución por energéticos con menores emisiones de carbono, el aislamiento por la pandemia del Covid-19 y alteraciones en el orden público, siendo la última de ellas, la más crítica, con el mal llamado “Paro Nacional” del presente año. Las consecuencias han sido generalizadas a todos los eslabones de la cadena de refinación, transporte y distribución, impactando sus negocios y a lo cual el sector de comercialización industrial no ha sido ajeno y se ha visto impactado por otros aspectos (ACICE, 2021)

El sector a pesar de su importancia este sujeto a los cambios producidos por situaciones externas en Colombia, la subida de precios del combustible debido a los problemas que surgieron Post-covid, como la situación de Rusia y Ucrania que ha afectado el precio de la UREA, sin embargo, es un sector que deja muchos beneficios dentro del mercado nacional ya que sector es bastante activo dentro de las actividades.

El transporte de carga terrestre viene siendo el mayor medio de transporte para este tipo de carga líquida, debido a temas de costes como facilidad para moverlas entre estación y estación,

por lo que las vías nacionales se hacen importantes para sector. Los combustibles salen desde las refinerías listos para ser transportados hacia las estaciones de servicio en todo el territorio nacional.

INTRANSCOL S.A.S. es una empresa familiar que presta servicios en el sector de los combustibles, así como también está presente en el sector de transporte de carga de combustibles y logística de carga. Posee estaciones de servicio en lo que se le denomina Ruta del Sol, departamento del Cesar, entre Pailitas y Chiriguana respectivamente. Es una empresa que posee instalaciones en la ciudad de Bucaramanga y Chiriguana, el Gerente está presente en la ciudad de Bucaramanga, a su vez el jefe administrativo y contable también hacen sus operaciones desde la ciudad bonita. La principal función del practicante era la de gestionar y mantener un control sobre los manifiestos de carga y documentos de transporte. Dentro del área contable se encargó de digitar y registrar las facturas producto de las operaciones en el sistema contable y llevar un seguimiento de estos.

Esta práctica permitió el fortalecimiento y desarrollo de habilidades dentro de un entorno de trabajo real, se mejoraron aptitudes de trabajo bajo presión y mejoras en la habilidad comunicativa. A su vez ha hecho uso de ciertos conocimientos aprendidos durante la carrera de negocios internacionales.

1. Informe de práctica realizada en la empresa INTRANSCOL SAS

1.1 Justificación

El presente informe, se basa en el desarrollo de la práctica empresarial en la organización “Inversiones y transportes de Colombia INTRANSCOL S.AS.” el cual permite dar a conocer no solo la empresa como tal, sino que, además, refleja la evidencia el trabajo y los aportes realizados.

La práctica empresarial se ha convertido en una herramienta de interacción entre estudiante – empresa – universidad, en donde las organizaciones, permiten, que el estudiante se inicie en el mundo laboral, afiancen sus conocimientos y desarrollen sus aptitudes personales, y a su vez, las empresas, se ven favorecidas en temas económicos, debido a que las prácticas, forman parte del programa de apoyo al primer empleo, generando incentivos empresariales, contemplado dentro de la Ley de Inversión Social dada a conocer por el gobierno nacional en el año 2021. Esta ley, motiva a las empresas a contratar jóvenes entre 18 y 28 años, sin experiencia con el fin de crear puestos de trabajo, que benefician a las empresas y a la economía de la nación. (Republica, 2021). A su vez, las universidades ven esta práctica, como la manera de generar conocimiento, en el contexto de la aplicación atendiendo a las necesidades explícitas de algún agente externo, bien sea la industria, el gobierno o la sociedad en general. (Vega y Fernandez, 2007)

Esta es una valiosa oportunidad para el estudiante, en su primera experiencia laboral, para enfrentarse a una serie de situaciones reales, que involucra el análisis de alternativas de solución de problemas cotidianos organizacionales, y afianzan ese camino hacia su futuro profesional.

Ejercer de auxiliar administrativo en INTRANSCOL S.AS., ha permitido desarrollar competencias, en conjunto con el aprendizaje, gracias a la colaboración entre el director de

negocios y el administrativo de la empresa, permitiendo, con esta experiencia, culminar la etapa de pregrado de la carrera de Negocios Internacionales de una manera muy satisfactoria y agradable.

1.2 Objetivos

1.2.1 Objetivo general

Aplicar los conocimientos adquiridos durante la formación universitaria con el fin de aportar a través de la práctica empresarial a la empresa INTRANSCOL S.A.S.

1.2.2 Objetivos específicos

Adquirir nuevas experiencias en el campo laboral a manejar, poniendo en práctica los conocimientos adquiridos durante el proceso académico.

Realizar un diagnóstico de la empresa para conocer el funcionamiento de sus diferentes procesos administrativos, contables, financieros y económicos, con el fin de identificar plenamente las actividades que se desarrollan en INTRANSCOL S.A.S

Dar apoyo a la administración de INTRANSCOL S.A.S. el control y supervisión de los diferentes procesos administrativos financieros y de logística.

2. Perfil de la empresa

2.1 Razón social

La sigla INTRANSCOL SAS, corresponde a la razón social de “sociedad de inversiones y transportes de Colombia SAS.

2.2 Logo

El logo de la sociedad de inversiones y transportes de Colombia SAS. Es el contemplado en la figura 1:

Figura 1. Logo INTRANSCOL S.A.S



Tomado de (Intranscol SAS, 2022)

2.3 Objeto social

Según documento privado de constitución del 03/03/2011 consta los estatutos, Artículo N2: La sociedad tendrá como objeto principal las siguientes actividades: A) Transporte de carga en todas sus modalidades, en especial el transporte de hidrocarburos, derivados del petróleo y GLP; así mismo podrán realizar cualquier otra actividad económica lícita, tanto en Colombia como en el extranjero. (Intranscol SAS, 2022)

2.4 Historia

La sociedad de inversiones y transportes de Colombia SAS., fue fundada en Bucaramanga en el año 2011, nace de la expectativa del crecimiento del mercado.

Sus propietarios, contaban con la experiencia adquirida en el manejo de Estaciones de servicio desde el 2005, formando parte del gremio de las estaciones de servicio, a través de sus empresas denominadas el burro, los tocayos, la carbonera de Chiriguaná, anesedma, amedrum y la bendición de Dios, lavadero los tocayos y en la línea hotelera con el hotel Josué, ubicado en Chiriguaná, todas, vía a la costa caribe, ubicándose en la llamada zona de frontera.

Considerando el crecimiento del mercado y con el fin de prestar el mejor servicio, la empresa estableció relaciones comerciales con importantes compañías del sector de Hidrocarburos, quienes han depositado su confianza en la empresa, obteniendo calidad, puntualidad y eficiencia en la logística realizada en la entrega del producto.

INSTRANSCOL S.A.S ha logrado crecer gracias al compromiso y esfuerzo de todos sus colaboradores consolidándose como una reconocida Empresa en el sector del transporte terrestre nacional e internacional de carga líquida, seca y estaciones de servicio encaminando a ser la empresa líder del Departamento de Cesar y posicionarse en el mercado. (Intranscol SAS, 2022)

Figura 2. *Secuencia histórica*



Nuestra Historia	
2019	– Construcción EDS La Bendición
2018	– Modernizamos las estaciones de Servicio
2017	– Construcción Hotel Josue – Chiriguaná
2015	– Admisión de Reorganización empresarial
2013	– Inauguración de la Oficina
2011	– Fundación de la Empresa

Adaptado de Información de Intranscol SAS

En el año 2015. El grupo empresarial debió ingresar a proceso de reorganización administrativa, debido a que se vieron afectadas las ventas de las estaciones de servicios, por la competencia que existía vía a la costa, al estar ubicados en zona de frontera, proliferaba el contrabando originado por los continuos robos a los oleoductos de la Nación, en donde el combustible lo vendían a los pobladores de los caseríos y éstos, a su vez, vendían la gasolina en canecas, a los transeúntes en la vía nacional.

En la actualidad, la empresa aun cuenta con estos dos proyectos adicionales que están en etapa de construcción, en el mismo sector.

2.5 Misión

INTRANSCOL S.A.S. tiene como propósito suministrar servicio de transporte terrestre de carga a nivel nacional de calidad, que responda de manera segura, responsable, oportuna y eficiente a las necesidades de sus clientes en diferentes sectores de la economía, apoyando su labor en un equipo humano idóneo para garantizar la satisfacción de nuestros clientes y promoviendo el desarrollo y crecimiento de las partes interesadas.

2.4 Visión

Consolidar para el año 2024 a INTRANSCOL S.A.S. como la empresa de reconocido prestigio nacional, con excelencia en sus servicios, eficiente, competitiva e innovadora en el servicio de transporte terrestre de carga, comprometida con el servicio al cliente, la formación integral de su recurso humano y la motivación de sus directivos para lograr un desarrollo y crecimiento sostenido.

2.5 Servicios

Las Áreas de influencia de INTRANSCOL S.A.S. son:

- Servicio de hospedaje – hotel
- Transporte terrestre de carga líquida
- Cambio de aceite y engrase de vehículos
- Lavado de vehículos
- Estaciones de servicio
- Restaurante y cafetería
- Cambio de aceite y engrase de vehículos

Estos servicios, los desarrolla a través de las siguientes unidades de negocios.

2.5.1 Servicio de hospedaje

Hotel Josué: INTRANSCOL S.A.S. cuenta con servicio de hotelería, el hotel Josué se ubica en el municipio de Chiriguana, Cesar, y tiene un horario de atención de 6:00 pm a 6:00 am, está abierto también durante la noche.

Figura 3. *Servicio de hospedaje hotel Josué*



Adaptado de información de Intranscol SAS.

2.5.2 Restaurante y cafetería los Tocayos

INTRANSCOL S.A.S. cuenta con un servicio de restaurante y cafetería ubicada en la estación Los Tocayos cerca de Chiriguana, Cesar. con el fin de que los que lleguen a la estación puedan relajarse.

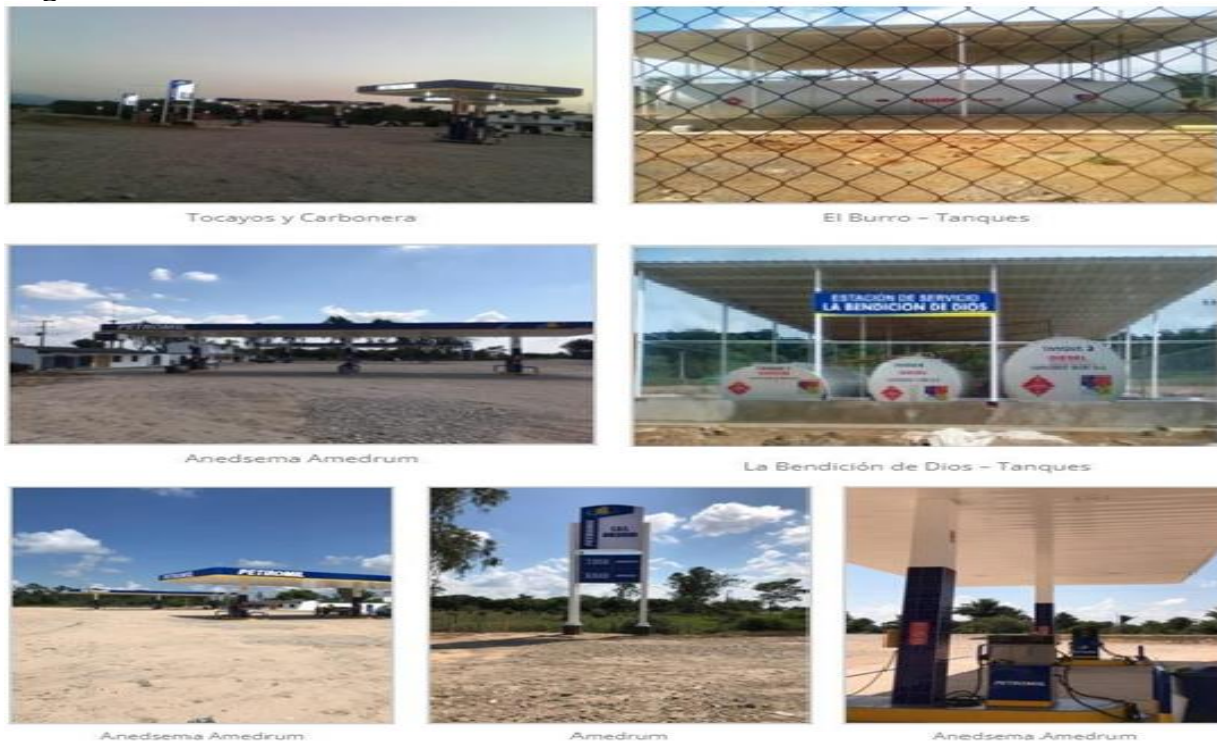
Figura 4. *Restaurante y cafetería los Tocayos*

Adaptado de información de INTRANSCOL SAS.

2.5.3 Estaciones de servicio

Estaciones de servicio, ubicadas en el Departamento del Cesar.

- Los Tocayos
- Anedsema
- El burro
- La carbonera de Chiriguaná
- Amedrum.

Figura 5. Estaciones de servicios EDS

Adaptado de información de INTRANSCOL SAS.

Se destacan por brindar:

- Precios zona de frontera,
- Servicio 24 horas,
- Recibo electrónico,
- Combustible certificado.
- Servicio de vigilancia
- Circuito cerrado de TV
- Alarma

2.5.4 Transporte terrestre de carga líquida

Almacena, por lo general, en tanques o ciltos; se encuentra en estado líquido o gaseoso y para su transporte según las condiciones del producto el tanque o cisterna debe estar fabricada en lámina negra, acero inoxidable o fibra de vidrio.

INTRANSCOL proporciona una flota de vehículos tipo cisternas con tanques en acero inoxidable, con capacidades de 13.000 y 11.100 galones. En los cuales transportamos producto de hidrocarburos refinados y no refinados

Aceite crudo de palma y sus derivados químicos y bases, lubricantes y combustible, entre otros.

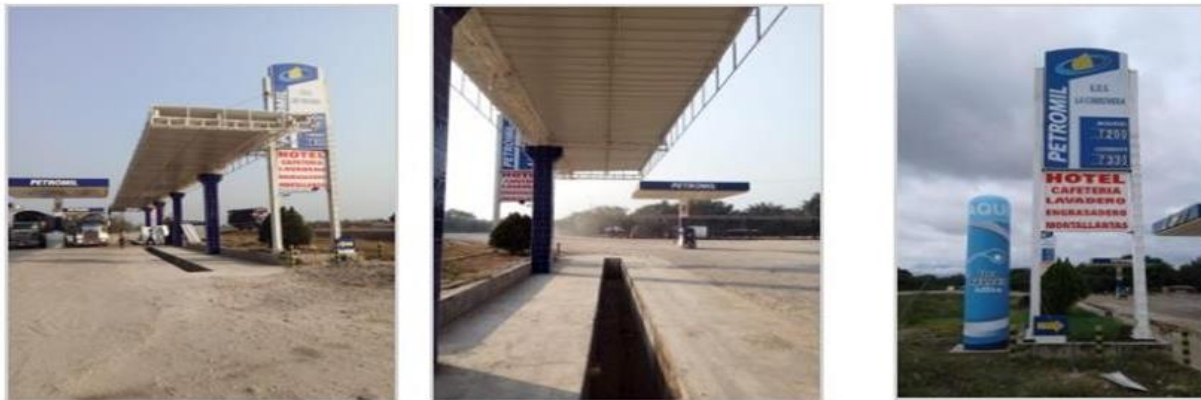
Figura 6. *Servicio transporte de carga líquida*



Adaptado de información de INTRANSCOL SAS.

2.5.5 Cambio de aceite y engrase de vehículos (La Carbonera)

Se presta el servicio para vehículos en general, con empresas de transporte de pasajeros y carga.

Figura 7. Servicio cambio de aceite y engrase

Adaptado de Información de INTRANSCOL SAS.

2.5.6 Autoservicio lavadero los Tocayos

Se presta el servicio integral que incluye: lavadero de carros y tracto camiones, engrase, cambio de aceite, baños. para vehículos en general.

Figura 8. Autoservicio lavadero de vehículos

Adaptado de información de INTRANSCOL SAS.

2.6 Clientes

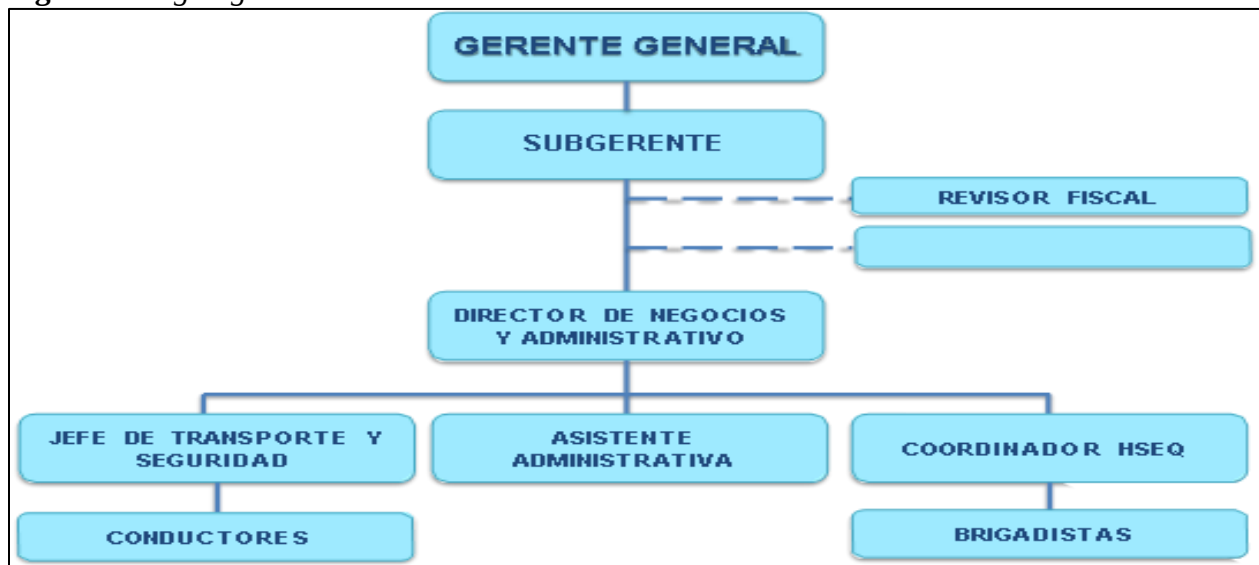
INTRANSCOL S.A.S cuenta con un grupo selecto de clientes de la zona costera, dentro de ellos cuales los más representativos son Juparo, empresa de transporte de carga en Chiriguaná; centro recreacional ecoturístico villa Loly, unión temporal indio Chirigua y la empresa de ingeniería Hidrotecnik.

2.7 Proveedores

Los principales proveedores de INTRANSCOL S.A.S son Petromil S.A.S. y Petrobras, quienes surten de combustible las estaciones.

2.8 Estructura organizacional

Figura 9. Organigrama INTRANSCOL S.A.S.



Adaptado de Información de INTRANSCOL SAS.

Como se muestra en la *figura 9*, existe la figura del gerente general, subgerente y un director de negocios y administrativo, que es quien lidera los 3 departamentos, que son el de transporte y seguridad, asistente administrativo y coordinador HSEQ, cada uno ejecuta una serie de actividades que contribuyen a la consolidación y crecimiento de la empresa. La práctica se ha desarrollado básicamente en el departamento administrativo, en donde se desarrollan actividades de administración, contabilidad y operaciones.

2.9 Aspectos del mercado que atiende INTRANSCOL S.A.S.

Jefe de transporte y seguridad (Operaciones).

Para el transporte de hidrocarburos, se coordinan todas las operaciones hacia cualquier lugar de Colombia, velando porque los vehículos se encuentren en buenas condiciones para que puedan cumplir a cabalidad los servicios que solicitan los diferentes clientes. El jefe de transporte se encarga de manejar la programación de los turnos del personal, de departamento es el encargado de evitar retrasos en la operación y lograr una facturación diaria, dependiendo de las solicitudes de los clientes.

Área administrativa

Esta encargada del área contable, administrativa y de recursos humanos. Dentro de estas áreas, se realiza:

Contabilidad

Contabiliza todos los servicios prestados durante el mes, mantiene los bancos al día (conciliaciones), se encarga de contabilizar las ventas de las estaciones de servicio hechas durante del día y realizar los pagos programados y autorizados por el representante legal, mantiene las cuentas de cobro como de pagos al día.

Recursos humanos

Encargada del manejo de personal para los temas de pago de nóminas, contratación, liquidaciones, pago de seguridad social y afiliaciones del personal. Capacitación al personal, realización de actividades de bienestar.

Gestión HSEQ

La gestión está hecha por el administrador de las respectivas estaciones este vela porque las estaciones de servicios, así como los vehículos cuenten con todos los estándares de calidad (cintas reflectivas, avisos de carga larga y ancha, vehículo con eslingas, raches, cadenas, etc.), así como, que el personal cuente con la debida dotación (uniforme, cascos, botas de seguridad, guantes, gafas, impermeable, etc.), también encargado de realizar los informes que requieren cada uno de los clientes y a entidades de certificación, a su vez también se encarga del estado y mantenimiento de las islas y las instalaciones de las estaciones de servicio, como su respectiva limpieza, arreglos, mantenimiento mensual periódico a las islas, etc.

3. Marco conceptual

Se relacionan algunos términos importantes que se manejan en este tipo de empresas:

Estación de servicio: establecimiento destinado al almacenamiento y distribución de combustibles líquidos derivados del petróleo, excepto gas licuado del petróleo (GLP), para vehículos automotores, a través de equipos fijos (surtidores) que llenan directamente los tanques de combustible. Además, puede incluir facilidades para prestar uno o varios de los siguientes servicios:

Lubricación, lavado general y/o de motor, cambio y reparación de llantas, alineación y balanceo, servicio de diagnóstico, trabajos menores de mantenimiento automotor, venta de llantas, neumáticos, lubricantes, baterías y accesorios y demás servicios afines.

Las estaciones de servicio también podrán disponer de instalaciones y equipos para la distribución de gas natural comprimido (GNC) para vehículos automotores, caso en el cual se sujetarán a la reglamentación específica del Ministerio de Minas y Energía. (Gov, Función Pública Decreto 1521 , 1998)

Combustibles básicos: la definición establecida en la Resolución 180687 del 17 de junio de 2003 expedida por el Ministerio de Minas y Energía, o en aquellas normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, la cual se transcribe: "son mezclas de hidrocarburos derivados del petróleo que han sido diseñadas como combustibles de motores de combustión interna, ya sean solas o en mezcla con componentes oxigenantes, para reformular combustibles con mejores características de combustión. Para efectos de la presente resolución se entienden como combustibles básicos la gasolina corriente, la gasolina extra, el diésel corriente y el diésel extra o de bajo azufre". (Gov, Función Pública Decreto 4299 , 2005)

Manifiesto de carga: es el documento que ampara el transporte de mercancías ante las distintas autoridades, cuando estas se movilizan en vehículos de servicio público, mediante contratación a través de empresas de transporte de carga legalmente constituidas y debidamente habilitadas por el Ministerio de Transporte. (Ministerio de transporte, 2001)

Debe ser portado por el conductor del vehículo durante el transporte, este documento se estableció mediante Decreto 173 de febrero de 2001 "Por el cual se reglamenta el servicio público de transporte terrestre automotor de carga".

Este documento debe ser elaborado y expedido por la empresa transportadora, la Resolución 2000 de 2004, establece la ficha técnica para el formato único de manifiesto de carga, señala el mecanismo para su elaboración, distribución y establece el procedimiento de control, verificación y seguimiento.

Transporte de carga: el servicio de transporte de carga cumple la función de transportar de un lugar a otro una determinada mercadería. Este servicio forma parte de toda una cadena logística, la cual se encarga de colocar uno o varios productos en el momento y lugar de destino indicado.

El transporte de carga forma parte de la cadena de distribución, ya que cumple con el transporte de los productos a un determinado costo (el cual es conocido como flete). Este traslado se realiza desde el punto de partida hacia el destino final de la mercadería, sin embargo, la carga durante este trayecto pasará por lugares de embarque, almacenaje y desembarque.

El servicio de transporte de carga, conocido por muchos como el servicio de distribución, logística, gestión de distribución, entre otros; es una pieza importante en el proceso económico de un país, debido a que va a incrementar o disminuir la eficiencia del servicio de transporte de carga en el mercado y este resultado se reflejará en el nivel de competitividad y el buen servicio que las empresas de transporte de carga ofrezcan al público (PERSE, ERP Gestión Empresarial, 2020).

En Colombia, más del 73 por ciento de la carga es transportada por carretera, mientras que el 25,5 por ciento se hace por vía férrea –casi toda corresponde a carbón– y el 1 por ciento es fluvial, según datos del Ministerio de Transporte de 2017. Por ello, “es necesario insistir en la importancia de acelerar la dotación de infraestructura en Colombia. Sin ella será imposible generar las cadenas de valor exportador o el multimodalismo en transporte que habría de permitirnos

diversificar nuestra canasta exportadora” señala el presidente de Anif Sergio Clavijo. (SEMANA, 2019)

4. Marco legal

A continuación, se presenta un resumen de las principales normas que aplican para el tipo de empresas como INTRANSCOL, según los servicios que tiene autorizados, mencionados en el Perfil de la empresa, en la sección de servicios:

Tabla 1. Normatividad estaciones de servicios ESD y transporte sustancias peligrosas
Leyes y decretos que reglamentan las estaciones de servicio y transporte de hidrocarburos

Decreto 1521 de 1998	Reglamenta el almacenamiento, manejo, transporte y distribución de combustibles líquidos derivados del petróleo, para estaciones de servicio.
Decreto 321 de 1999	por el cual se adopta el plan nacional de contingencias contra derrames de hidrocarburos, derivados y sustancias nocivas
Decreto 4299 de 2005	Por el cual se reglamenta la cadena de distribución de combustible (distribuidores, mayoristas, minoristas, grandes consumidores).
Decreto 1056 de 1954	Por el cual se expide el Código de Petróleos, el cual declara la utilidad pública la industria del petróleo en sus ramos de exploración, explotación, refinación, transporte y distribución. Por tanto, por lo tanto, se debe regular el ejercicio y desarrollo de tal industria.
Decreto Ley 2119 del 29 de diciembre de 1992	Por el cual se reestructura el Ministerio de Minas y Energía, establece que corresponde a este Ministerio adoptar la política nacional en materia de transporte y distribución de hidrocarburos, en concordancia con los planes generales de desarrollo (Plan Nacional de Desarrollo).
Decreto 1609 de 2002	Por el cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera.
Decreto 1140 de 2003	Por el cual se modifica parcialmente el decreto 1713 de 2002, en relación con el tema de las unidades de almacenamiento y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1609	por el cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera.
Decreto 4741 de 2005	Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.
Resolución 1023 de 2005	Por la cual se adopta la guía ambiental para estaciones de servicio, como instrumento de autogestión y autorregulación.
Resolución 898 de 1995	Por la cual se regulan los criterios ambientales de calidad de los combustibles líquidos y sólidos utilizados en motores de combustión interna de vehículos automotores.

Leyes y decretos que reglamentan las estaciones de servicio y transporte de hidrocarburos	
Resolución 180158 de 2007	Por la cual se determinan los combustibles limpios de conformidad con lo consagrado en el parágrafo del artículo 1 de la ley 1083 de 2006.
Resolución 180782 de 2007	Por la cual se modifican los criterios de calidad de los biocombustibles para su uso en motores diésel como componentes de mezcla con el combustible diésel de origen fósil en procesos de combustión.
Resolución 40405 de 2020	• Por el cual se expide el reglamento técnico aplicable a las estaciones de servicio, plantas de abastecimiento, instalaciones del gran consumidor con instalación fija y tanques de almacenamiento del consumidor final, que sean nuevos o existentes, que almacenen biocombustibles, crudos y/o combustibles líquidos derivados del petróleo, y sus mezclas de los mismos con biocombustibles, excepto el gas licuado del petróleo - GLP.
Resolución 40198 de 2021	Por la cual se modifica la Resolución 40408 del 24 de diciembre de 2020 “Por la cual se expide el reglamento técnico aplicable a las Estaciones de Servicio, Plantas de Abastecimiento, Instalaciones del Gran Consumidor con Instalación Fija y Tanques de Almacenamiento del consumidor final, que sean nuevos o existentes, que almacenen biocombustibles, crudos y/o combustibles líquidos derivados del petróleo, y sus mezclas de los mismos con biocombustibles excepto GLP

Adaptado de (Mintransporte, s.f.)

Existen otras códigos y normas relacionadas con las practicas mencionadas, las cuales recopilamos en la siguiente tabla:

Tabla 2. *Códigos y normas técnicas sobre prácticas recomendadas*

Códigos y normas técnicas sobre prácticas recomendadas	
NFPA 77.	Electricidad estática.
NFPA 70.	Código Eléctrico Nacional.
NFPA 30.	Código de líquidos combustibles e inflamables
NFPA 30A.	Código para estaciones de servicio
NFPA 22.	Tanques de agua para protección contra incendio en propiedades privadas.
NFPA 24.	Instalación de tuberías de servicio para sistemas contra incendio en propiedades privadas.
API 650.	Tanques de almacenamiento atmosférico

Adaptado de (Mintransporte, s.f.)

5. Aportes del estudiante en práctica

5.1 Descripción de las actividades realizadas

Durante las prácticas realizadas en el primer semestre del año 2022, la práctica se centró en el cargo de auxiliar administrativo, como apoyo en las áreas administrativa, de operaciones (Logística) y contabilidad, realizando diferentes actividades. La empresa INTRANSCOL SAS, es una empresa pequeña, la cual está conformada por el gerente, la directora administrativa, auxiliar contable y el auxiliar administrativo, como personal de planta, una contadora externa y el resto de personal se ubica en las estaciones vía a la costa; por lo que la acción de la práctica se basó en realizar actividades conjuntas direccionadas por la directora administrativa.

5.1.1 Nombre del cargo

Auxiliar administrativo

5.1.2 Funciones del puesto de trabajo:

El desarrollo de la práctica obedece al cumplimiento de las siguientes funciones, emanadas del documento denominado manual de procedimientos y funciones, relacionadas con el cargo de auxiliar administrativo. (Anexo 2).

- Ejecutar las acciones necesarias para la eficiente administración y clasificación de la información y/o documentos generados de conformidad con los lineamientos institucionales.
- Organizar y mantener completo, seguro y actualizado el archivo físico de la documentación del área a fin de garantizar su conservación y custodia de acuerdo con el procedimiento

establecido.

- Apoyar las labores operativo - administrativas de la gerencia general relacionadas con la recepción y realización de llamadas y la logística de las reuniones de conformidad con las instrucciones recibidas.
- Elaborar los documentos administrativos que le sean asignados, de acuerdo con las especificaciones requeridas. y/o a otras dependencias de conformidad con los lineamientos y las normas de gestión documental de la empresa."
- Asegurar el adecuado y oportuno suministro de bienes devolutivos y elementos de consumo requeridos para el normal funcionamiento de conformidad con el procedimiento establecido.
- Realizar la relación de ventas de combustible, insumos y servicios por cliente.
- Emitir facturas en el programa contable.
- Realizar la debida consecución, seguimiento y control a los vehículos que se requieran en la operación de despachos nacionales, exportaciones e importaciones.
- Cumplir con las tarifas por destino, basado en las tarifas presupuestadas y aprobadas por la gerencia
- Organizar los pagos de los choferes, realizando la relación de gastos de los choferes.
- Elaborar el manifiesto, con la guía de remisión al chofer.
- Realizar el control de entrada de facturas de proveedores y clientes.
- Organizar la información, alimentar la base de datos y participar de su sistematización.
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

5.1.3 Análisis del puesto de trabajo

El inicio de labores consistió en primer lugar, en conocer la empresa INTRANSCOL S.A.S., por lo que tuve reunión con la subgerente, quien designó la señora Yazmit Hernández como jefe inmediata, en calidad de directora administrativa de la oficina.

En segundo lugar, se me explicó, que apoyaría algunas labores administrativas y operativas. Dentro de las administrativas, unas de las tareas iniciales, fueron relacionadas con la organización documental y la actualización de las facturas electrónicas en el programa contable que se estaba implementando. Posteriormente, una vez, familiarizado con estos procesos, pasé al área de logística, para colaborar con el tema de los procesos de transporte de combustible, manejados desde la oficina administrativa.

En la toma del puesto de trabajo, se observó que existen unas áreas atrasadas, por falta de un (a) funcionario (a) de contabilidad, debido a que la empresa está implementando el programa SICOM, que es un programa contable específico para el manejo de empresas que tienen estaciones de gasolina y servicios accesorios, como el caso de esta empresa.

5.1.4 Descripción del área de trabajo

El lugar de trabajo para el desarrollo de la práctica es en la sede de la oficina principal ubicada en Bucaramanga, en el centro empresarial la triada, en donde las actividades administrativas, de operaciones, de recursos humanos, contabilidad y gestión HSEQ se llevan a cabo.

El trabajo desarrollado hasta el momento en la práctica se fundamentó en la ejecución de las siguientes funciones:

Área administrativa y contable

Actualizar las funciones del puesto de trabajo para llevar al día el sistema SICOM.

Organización documental de costos y gastos de los viajes de los transportadores., para posterior contabilización por el área contable: esto iba de la mano con el Área de Logística, los gastos y costos de los viajes se organizaban en un orden establecido, priorizando los gastos generales al inicio y el resto de los documentos de transportes posteriormente, después de organizarse se registran en el sistema para su posterior archivación.

Realizar los soportes de las facturas electrónicas de acuerdo con los pedidos de los clientes: las exigencias de los clientes los cuales pedían las facturas se suelen cumplir en un periodo de máximo 3 días, las facturas se hacen de manera electrónica en la página de Ingeniería apropiada, se tiene una cercanía personal con los clientes habituales, se les entregaba el soporte o las facturas por el correo electrónico del cliente.

Elaborar en el software contable de ingeniería apropiada las facturas electrónicas: las facturas electrónicas se elaboran en la plataforma de ingeniería apropiada la cual está ubicada en Medellín, Antioquia. Estas poseen el número de factura la cual se vincula con la estación en la cual se hizo la actividad, ejemplo CARB-117 referente a la estación de la Carbonera, TOC a tocamas, ANED a Anedsema estas tres estaciones se elaboran las facturas desde esta plataforma. Contiene el nombre del cliente, su dirección, la placa del vehículo, su correo electrónico, la hora. Abajo se ubica el tipo de combustible sea urea, ACPM o corriente, los galones cargados con decimales, el precio, y el precio con IVA o sin IVA en caso de ser persona natural o una persona jurídica.

Llevar el control de la información e ingresarlas al sistema, una vez, revisadas y aprobadas por la jefe de oficina.

Ingresar y digitar facturas producto de la operación dentro del sistema contable: se registran dentro del sistema de la SICOM, para entrar hay que tener un correo y pagar una mensualidad por cada cuenta, se ingresaban según el día en el que fue expedida, sin importar la estación, del 1 al penúltimo día del mes, el último mes no lo cuenta la plataforma por lo que se registra en el penúltimo día. En mi caso se me fue puesto ingresar las facturas entre el mes de julio a diciembre del año 2020 que quedaban pendientes por ingresar al sistema.

Organizar y archivar los documentos resultados de la operación para ser usados en caso de que un organismo lo requiera

Las demás funciones asignadas en el momento, como diligencias en bancos y otras entidades: durante mi estadía, se me asignaba realizar pagos en cheques, pagos de servicios de la oficina. En Banco de occidente se me asigno una vez al mes ir a pagar en cheque para pagos de deudas, hice entrega de sobres a Servientrega estos sobres contenían las actividades de algunos clientes que tienen convenio o periodicidad con la empresa, y que pertenecían a otras ciudades.

Área de operaciones o logística

Llevar control y seguimiento de documentos de transporte: organizar los documentos correspondientes por cada viaje, archivar y tener un seguimiento de estos, cada viaje se debe armar como un paquete.

Estos contienen: los gastos de la mula durante el viaje, gastos generales del conductor como alimento, los galones de ACPM que recargo durante el viaje el vehículo, la guía de transporte, el manifiesto electrónico de carga, el gasto por peajes, la orden de cargue y la remesa.

Figura 10. Soportes de gastos de conductores de vehículos de carga

The image shows three receipts from different service stations, all dated 09/05/2022. The first receipt is from 'Los Tocayos' and lists expenses for a vehicle with license plate 220908, including fuel (ACPM) and urea. The second receipt is from 'Estación de Servicio LA BENDICIÓN DE DIOS' and lists expenses for a vehicle with license plate 3714, including fuel (ACPM), urea, and other services. The third receipt is from 'Morfil' and lists expenses for a vehicle with license plate 30000, including fuel (ACPM) and urea. Each receipt has a 'Total \$' field at the bottom.

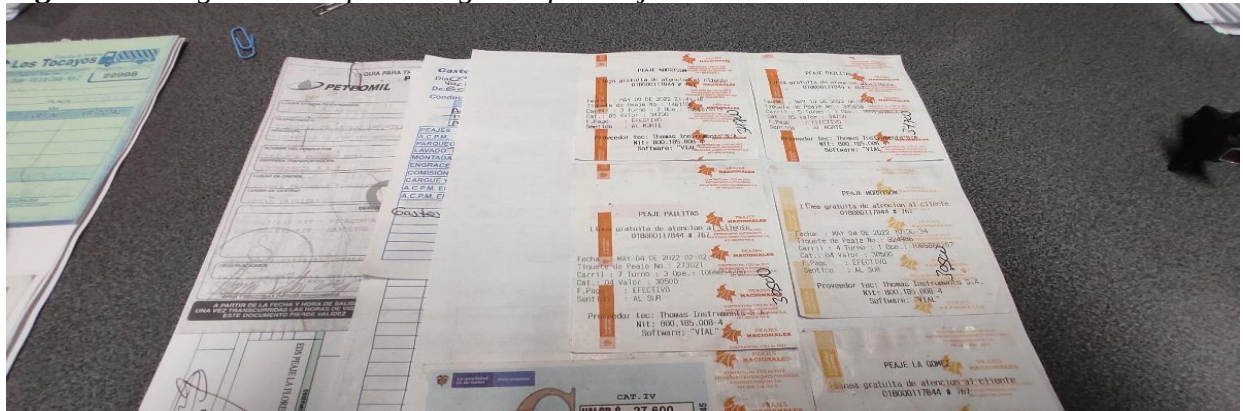
En esta imagen se observan los gastos generales del conductor, gasto por combustible y otros gastos generales.

Figura 11. Guía de transporte

The image shows a 'Guía de transporte' (Transport Guide) form from Petromil. The form is titled 'GUÍA PARA TRANSPORTAR PRODUCTOS DERIVADOS DEL PETRÓLEO' and 'Petróleos del Milenio S.A.S.'. It contains fields for 'PRODUCTO' (Product), 'CANTIDAD' (Quantity), and 'VALOR' (Value). The form is marked with a large 'COPIA' (Copy) stamp. The form is dated 09/05/2022 and has a reference number 310 24621108-9. The form is also marked with a 'RECIBO DE CAJA MENOR' (Minor Cash Receipt) stamp from Morfil.

En esta imagen se puede apreciar la guía de transporte donde se define el producto transportado, la cantidad a transportar y el valor de la mercancía.

Figura 12. Organización facturas gastos por viaje



En esta imagen se puede ver un ejemplo de cómo se organiza las facturas emitidas por los peajes durante un viaje.

Figura 13. Cumplido de manifiesto

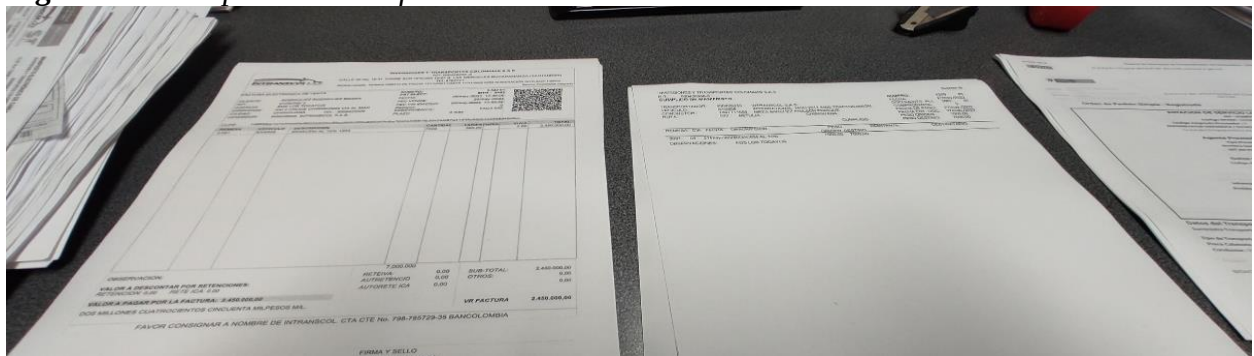
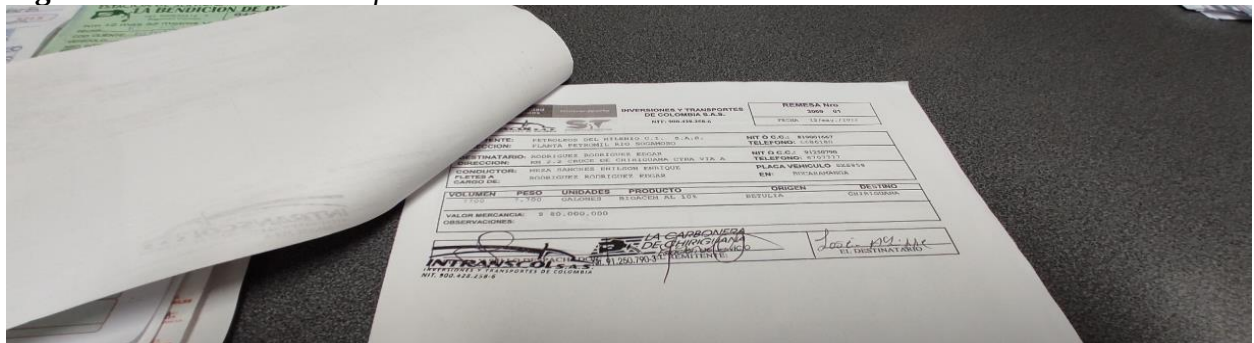


Figura 14. Remesa de transporte



Llevar control sobre las facturas de mantenimientos de los carrotanques en sus respectivos viajes: llevar control y registro sobre los mantenimientos del vehículos, lubricación, calibración, montaje de llantas, balanceos, etc., el control debe ser mensual, se lleva un registro en la plataforma de EXCEL para anotar los datos de las facturas, como los talleres responsables del mantenimiento del vehículo, valor por unidad, valor total de un respectivo mantenimiento, el número de factura y la fecha la cual se hizo el mantenimiento como el supervisor y/o responsable de que se haya cumplido.

Registro de las placas SXS 858 y SRM861, mantenimiento de los vehículos.

Figura 15. Relación de gastos de mantenimientos de vehículos de carga

FECHA DEL SERVICIO	KILOMETRAJE	NUMERO DE FACTURA	ACTIVIDAD REALIZADA	PROVEEDOR	RESPONSABLE DEL MANTENIMIENTO	PRECIO	PRECIO TOTAL POR PROVEEDOR
27-abr-22		602	2 resortes pequeños 1 resorte grande 3 esparragos Amar y desarmar Jaus Gasolina Bajar y subir Jaus 1 libra de grasa	Taller y montallantas Los Almendros	Enilson E. Meza	\$ 18.000 \$ 13.000 \$ 48.000 \$ 450.000 \$ 20.000 \$ 30.000 \$ 6.000	\$ 331.000
28-abr-22		59	Engrase general	Engrasadero Gernelos Vera	Enilson E. Meza	\$ 25.000	\$ 25.000
COSTO MANTENIMIENTO ABRIL DE 2022							\$ 1.889.000
6-may-22		186	Sacada de ruedas Cambio de buje Postura hoja del muelle Quitado de barra de la direccion	Taller de Mecánica Gerre-Gerre	Enilson E. Meza	\$ 60.000 \$ 40.000 \$ 30.000 \$ 30.000	\$ 160.000
7-may-22		3520	Cambio de 4 bujes de punta de 2 vigas, rebajada de 4 corbates de puntas de 2 vigas Cambio de 2 bujes centrales de 2 vigas	Mantenimiento Industrial El Patico Jr	Enilson E. Meza	\$ 160.000 \$ 60.000	\$ 220.000
7-may-22		390	Soldada 2 tanques Soldada de platina de acero	Servicio de mecánica Javier Ayala	Enilson E. Meza	\$ 180.000 \$ 20.000	\$ 200.000
27-may-22		2867	Engrase general Tencionada de freno Soplelada de filtro de aire	La Posada	Enilson E. Meza	\$ 25.000 \$ 8.000 \$ 5.000	\$ 38.000
COSTO MANTENIMIENTO MAYO DE 2022							\$ 618.000
25-jun-22		1239	1 montaje de llanta 1 parche #12 3 desamadas 1 armado llanta	Taller y llanteria La Unión	Enilson E. Meza	\$ 28.000 \$ 30.000	\$ 58.000
31 junio		275	Fabricacion de soporte, Kit de derrame, buscar y soldar fugas, arreglo de bicicetero, soldar campanas delanteras, soldaduras varias	Rigoberto Pacheco Gualdrón	Enilson E. Meza	\$ 1.000.000	\$ 1.000.000
COSTO MANTENIMIENTO JUNIO DE 2022							\$ 1.058.000

Gestionar los permisos pertinentes, documentos y regulación legal de los vehículos y equipos para la operación.

Elaborar los manifiestos de carga para los respectivos viajes de los carrotanques que

transportan urea, gasolina y ACPM para las estaciones propias: los manifiestos de carga se elaboran de acuerdo a lo establecido por el ministerio de transporte, estas contienen la fecha de expedición del manifiesto, el tipo de manifiesto de carga, el origen y destino del viaje, el titular del manifiesto (empresa encargada de generarlo), documento de identificación NIT de la empresa, teléfono, dirección de esta y la ciudad donde se ubica, en la columna de abajo va el nombre del conductor del viaje, su número de identificación, la dirección de viaje y su número de licencia, el poseedor o tenedor, su respectivo número de identificación, dirección, teléfono y ciudad. Ya con respecto al producto se le pone el número de remesa, unidad de medida, cantidad, código del producto o empaque. En la parte más abajo del manifiesto se indican las firmas del tenedor como del conductor del viaje.

En el ejemplo de abajo, es un manifiesto de carga elaborado e impreso para la misma empresa INTRANSCOL S.A.S., la cual tiene convenio con Petromil esta les proporciona el combustible en las estaciones por lo cual el coste en este manifiesto queda a valor 0.

Figura 16. Manifiesto INTRANSCOL – PETROMIL

Elaborar los manifiestos de carga para los respectivos viajes de los carotranques que transportan combustible para los clientes específicos.

6. Conclusiones y recomendaciones

Esta experiencia ejerciendo la labor de practicante durante 6 meses en la empresa INTRANSCOL S.A.S. ha sido muy enriquecedora para mí como persona y de manera profesional, fue sin duda la decisión correcta al momento de elegirla la opción como validación de la carrera.

Considero que se cumplieron los objetivos específicos propuestos satisfactoriamente.

Como estudiante, se aplicaron los conocimientos adquiridos durante la carrera, incluidos conocimientos básicos como el caso de la contabilidad para el desarrollo de ciertas actividades durante su labor en la empresa, la práctica ayudo a poner en prueba los conocimientos adquiridos como a si mismo aprender nuevas cosas habilidades desde la experiencia laboral. La práctica ha ayudado a desarrollar nuevas habilidades y desenvolverse en un plano laboral real.

En la llegada, se partió de un diagnóstico, que permitió, en primer lugar, conocer la empresa, sus directivos, compañeros de trabajo, actividades, funciones, logrando evidenciar áreas de atraso en actividades, tanto en la parte contable, por la implementación del nuevo programa contable para las estaciones de servicio, como en la parte de logística. Este proceso, contribuyó a revisar las áreas en donde se debía dar el apoyo de la práctica, que se amplía en el siguiente párrafo.

El apoyo de la práctica, consistió en realizar actividades contables y de logística de transporte, colaborar con el registro y control de documentos de costos y gastos, facturas, etc. que permitieron ampliar y desarrollar las habilidades contables, de las cuales tenía la formación teórica básica, pero este ejercicio me complementó y dio una visión más real del área financiera, participar en las dinámicas de la logística de transporte, elaborando manifiestos de carga para los operaciones de transporte de combustible líquido entre los proveedores, las estaciones y clientes, y la gestión de documentos de transporte, que permitieron ampliar mi conocimiento en torno al área de

logística y transporte una de las áreas más fuertes de la carrera de Negocios internacionales de la universidad.

Como recomendación, considero que se deben agilizar los procesos en la documentación. Recientemente la empresa cambio de sistema contable y ese traslado le ha generado conflictos con ciertos procesos a la hora de registrar las facturas. Si bien los problemas muchas veces son producidos por la misma plataforma la cual no deja avanzar con normalidad. También, es evidente el retraso al momento de registrar ingresos y gastos como a su vez la archivación de documentos, la sobrecarga de funciones sobre el director administrativo es evidente, como recomendación se debe buscar personal, un asistente dentro del área administrativa y otro dentro del área contable a los cuales se le designen funciones para distribuir la carga de trabajo y agilizar los procesos de archivación de documentos, registro de pagos, control sobre los documentos de transportes, etc.

Como una consideración especial es que el transporte de carga de combustible se vió afectado durante estos meses de prácticas y su actividad fue menor a lo que normalmente producen, factores externos afectaron la actividad usual de la empresa, en primer grado los precios de ciertos productos como la importación de Urea debido a los conflictos que atraviesa Rusia y Ucrania, las restricciones afectaron y encarecieron el precio del producto, y en segundo grado los constantes paros por inconformidades de la población generaron problemas de actividad en el transporte sobre todo en la región caribe, en las cuales se desempeñan la mayoría de actividades de transporte de INTRANSCOL S.A.S.

Para finalizar, estoy profundamente agradecido con la empresa INTRANSCOL S.A.S. por brindarme la oportunidad de hacer las prácticas empresariales y a la Universidad Santo Tomas por el seguimiento del proceso durante la elaboración de este informe.

Referencias

Gov, F. P. (4 de Agosto de 1998). *Función Pública Decreto 1521* . Obtenido de Función Pública:

[https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=1254#:~:text=Esta
ci%C3%B3n%20de%20servicio%3A%20Establecimiento%20destinado,directamente%20
los%20tanques%20de%20combustible.](https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=1254#:~:text=Esta%20ci%C3%B3n%20de%20servicio%3A%20Establecimiento%20destinado,directamente%20los%20tanques%20de%20combustible.)

Gov, F. P. (25 de Noviembre de 2005). *Función Pública Decreto 4299* . Obtenido de Función

Pública: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=18314>

Intranscol SAS. (05 de 2022). Obtenido de <https://intranscol.com/>

Ministerio de transporte. (Febrero de 2001). Obtenido de Decreto 173 de febrero de 2001:

[https://web.mintransporte.gov.co/consultas/mercapeli/documentos/manifiesto.htm#:~:text=
=Manifiesto%20de%20Carga&text=Es%20el%20documento%20que%20ampara,por%20
el%20Ministerio%20de%20Transporte.](https://web.mintransporte.gov.co/consultas/mercapeli/documentos/manifiesto.htm#:~:text=Manifiesto%20de%20Carga&text=Es%20el%20documento%20que%20ampara,por%20el%20Ministerio%20de%20Transporte.)

Mintransporte. (s.f.).

Mintransporte. (s.f.). *Ministerio de transporte*. Obtenido de

<https://web.mintransporte.gov.co/consultas/mercapeli/Reglamento/Normatividad.htm>

PERSE, ERP Gestión Empresarial. (30 de Septiembre de 2020). Obtenido de

<https://www.swperse.co/que-es-el-transporte-de-carga-terrestre/>

Republica, P. d. (24 de Junio de 2021). *Presidencia de la Republica*. Obtenido de Normativa

Presidencia de la República:

<https://dapre.presidencia.gov.co/normativa/normativa/DECRETO%20688%20DEL%2024%20DE%20JUNIO%20DE%202021.pdf>

Semana. (21 de octubre de 2019). *Semana*. Obtenido de infraestructura vial, vías para el transporte de carga: <https://www.semana.com/contenidos-editoriales/el-pais-si-fluye/articulo/importancia-de-las-carreteras-para-la-competitividad-en-colombia/636988/>

Vega, J. J., y fernandez de Lucio, y. H. (2007). La relación de l universidad empresa en America Latina: Apropiación de modelos foráneos? *Journal of Technology Manegement and Innovation* , 2.

Apéndices

Apéndice A. Certificado cámara de comercio INTRANSCOL S.A.S

 CÁMARA DE
COMERCIO DE
BUCARAMANGA
Creando el futuro

CÁMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA

CERTIFICADO GENERADO A TRAVÉS DE PLATAFORMA VIRTUAL
LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN: BUCARAMANGA, 2022/01/25 HORA: 14:39:47
10220004

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: WIP01PRADE

LA PERSONA O ENTIDAD A LA QUE USTED LE VA A ENTREGAR EL CERTIFICADO PUEDE VERIFICAR EL CONTENIDO Y CONFIABILIDAD, INGRESANDO A WWW.CAMARADIRECTA.COM OPCIÓN CERTIFICADOS ELECTRONICOS Y DIGITANDO EL CÓDIGO DE VERIFICACIÓN CITADO EN EL ENCABEZADO. ESTE CERTIFICADO, QUE PODRÁ SER VALIDADO DE MANERA ILIMITADA, DURANTE 60 DÍAS CALENDARIO CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SU EXPEDICIÓN, CORRESPONDE A LA IMAGEN Y CONTENIDO DEL CERTIFICADO CREADO EN EL MOMENTO EN QUE SE GENERÓ EN LAS VENTANILLAS O A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA VIRTUAL DE LA CÁMARA.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE SOCIEDADES POR ACCIONES SIMPLIFICADAS SAS DE:
INVERSIONES Y TRANSPORTES DE COLOMBIA S.A.S. - EN REORGANIZACION

ESTADO MATRICULA: EN REORGANIZACION

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA, CON FUNDAMENTO EN LAS MATRICULAS E INSCRIPCIONES DEL REGISTRO MERCANTIL.

C E R T I F I C A

FECHA DE RENOVACIÓN: MARZO 30 DE 2021
GRUPO NIIF: GRUPO II.

LA MATRÍCULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS.
RENUOVE SU MATRÍCULA A MÁS TARDAR EL 31 DE MARZO DE 2022

C E R T I F I C A

MATRICULA: 05-204582-16 DEL 2011/04/12
NOMBRE: INVERSIONES Y TRANSPORTES DE COLOMBIA S.A.S. - EN REORGANIZACION
SIGLA: INTRANSCOL S.A.S.
NIT: 900428258-6

DOMICILIO: BUCARAMANGA

DIRECCION COMERCIAL: CALLE 35 # 19 - 41 TORRE SUR OFICINA 1201 EDIFICIO LA TRIADA BARRIO CENTRO
MUNICIPIO: BUCARAMANGA - SANTANDER
TELEFONO1: 6302469
TELEFONO2: 6707777
TELEFONO3: 3158735939
EMAIL: financieras@intranscol.com

NOTIFICACION JUDICIAL
DIRECCION: CALLE 35 # 19 - 41 TORRE SUR OFICINA 1201 EDIFICIO LA TRIADA BARRIO CENTRO
MUNICIPIO: BUCARAMANGA - SANTANDER
TELEFONO1: 6302469
TELEFONO2: 6707777

Firma válida
Firma
Electrónica

INVERSIONES Y TRANSPORTES DE COLOMBIA S.A.S. - EN REORGANIZACION PAGINA 2

TELÉFONO: 3158735939
EMAIL : financiera@intranscol.com

CONSTITUCION: QUE POR DOCUM PRIVADO DE 2011/03/03 DE ASAMBLEA GRAL ACCIONISTAS DE BUCARAMANGA INSCRITA EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EL 2011/04/12 BAJO EL NO 91952 DEL LIBRO 9 , SE CONSTITUYO LA SOCIEDAD DENOMINADA INVERSIONES Y TRANSPORTES DE COLOMBIA S.A.S.

C E R T I F I C A

QUE POR ACTA NO. 2 DEL 28/02/2012 DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS, INSCRITA EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EL 27/03/2012 BAJO EL NO. 102255 DEL LIBRO IX, CONSTA ADICION DE LA SIGLA: "INTRANSCOL S.A.S. LA RAZON SOCIAL.

C E R T I F I C A

QUE DICHA SOCIEDAD/ENTIDAD HA SIDO REFORMADA POR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

DOCUMENTO	NUMERO	FECHA	ENTIDAD	CIUDAD	INSCRIPC.
ACTA					
2	2012/02/28	ASAMBLEA GRA BUCARAMANGA	2012/03/27		
ACTA					
013	2017/11/03	ASAMBLEA EXT BUCARAMANGA	2017/12/05		

C E R T I F I C A

VIGENCIA ES: INDEFINIDA

C E R T I F I C A

OBJETO SOCIAL: QUE POR DOCUMENTO PRIVADO DE CONSTITUCION DEL 03/03/2011 CONSTA LOS ESTATUTOS, ARTICULO 2º. OBJETO SOCIAL- LA SOCIEDAD TENDRÁ COMO OBJETO PRINCIPAL LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES: A) TRANSPORTE DE CARGA EN TODAS SUS MODALIDADES, EN ESPECIAL EL TRANSPORTE DE HIDROCARBUROS, DERIVADOS DEL PETRÓLEO Y GLP; ASÍ MISMO PODRÁ REALIZAR CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD ECONÓMICA LÍCITA, TANTO EN COLOMBIA COMO EN EL EXTRANJERO."

C E R T I F I C A

CAPITAL	NRO. ACCIONES	VALOR NOMINAL
CAPITAL AUTORIZADO :	\$738.000.000	738 \$1.000.000,00
CAPITAL SUSCRITO :	\$738.000.000	738 \$1.000.000,00
CAPITAL PAGADO :	\$738.000.000	738 \$1.000.000,00

C E R T I F I C A

REPRESENTACION LEGAL: QUE POR DOCUMENTO PRIVADO DE CONSTITUCION DEL 03/03/2011 CONSTA LOS ESTATUTOS, ARTICULO 35º REPRESENTACIÓN LEGAL.- LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA SOCIEDAD ES EL GERENTE, QUIEN SERÁ REEMPLAZO EN SUS FALTAS ABSOLUTAS, TEMPORALES, OCASIONALES O ACCIDENTALES POR EL SUBGERENTE, CON LAS MISMAS FACULTADES DE AQUÉL. EL GERENTE Y SUBGERENTE SERÁN DESIGNADOS POR LA JUNTA DIRECTIVA, EL PERIODO SERÁ DE UN (1) AÑOS CONTADOS A PARTIR DE SU ELECCIÓN, PERO PODRÁN SER REELECIDOS INDEFINIDAMENTE O REMOVIDOS LIBREMENTE EN CUALQUIER TIEMPO. LAS FUNCIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL TERMINARÁN EN CASO DE DIMISIÓN O REVOCACIÓN POR PARTE DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS, DE DECESO O DE INCAPACIDAD EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL REPRESENTANTE LEGAL SEA UNA PERSONA NATURAL Y EN CASO DE LIQUIDACIÓN PRIVADA O JUDICIAL, CUANDO EL REPRESENTANTE LEGAL SEA UNA PERSONA JURÍDICA. LA CESACIÓN DE LAS FUNCIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL, POR CUALQUIER CAUSA, NO DA LUGAR A NINGUNA INDEMNIZACIÓN DE CUALQUIER NATURALEZA, DIFERENTE DE AQUELLAS QUE LE CORRESPONDIEREN CONFORME A LA LEY LABORAL, SI FUERE EL CASO. LA REVOCACIÓN POR PARTE DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS NO TENDRÁ QUE ESTAR MOTIVADA Y PODRÁ REALIZARSE EN CUALQUIER TIEMPO. EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL REPRESENTANTE LEGAL SEA UNA PERSONA JURÍDICA, LAS FUNCIONES QUEDARÁN A CARGO DEL REPRESENTANTE LEGAL DE ÉSTA. TODA REMUNERACIÓN A QUE TUVIERE DERECHO EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD, DEBERÁ SER APROBADA POR LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS.

INVERSIONES Y TRANSPORTES DE COLOMBIA S.A.S. - EN REORGANIZACION PAGINA 3

C E R T I F I C A

QUE POR DOCUM PRIVADO DE 2011/03/03 DE ASAMBLEA GRAL. ACCIONISTAS INSCRITA EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EL 2011/04/12 BAJO EL No 91952 DEL LIBRO 9, CONSTA:

CARGO	NOMBRE
SUBGERENTE	MUJICA BARON ISABEL CRISTINA
	DOC. IDENT. C.C. 37720653

QUE POR ACTA No 01 DE 2012/01/10 DE ASAMBLEA GRAL. ACCIONISTAS INSCRITA EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EL 2012/01/19 BAJO EL No 100690 DEL LIBRO 9, CONSTA:

CARGO	NOMBRE
GERENTE	RODRIGUEZ RODRIGUEZ EDGAR
	DOC. IDENT. C.C. 91250790

C E R T I F I C A

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL: QUE POR DOCUMENTO PRIVADO DE CONSTITUCION DEL 03/03/2011 CONSTA LOS ESTATUTOS, ARTÍCULO 36°. FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL.- LA SOCIEDAD SERÁ GERENCIADA, Y REPRESENTADA LEGALMENTE ANTE TERCEROS POR EL REPRESENTANTE LEGAL. POR LO TANTO, SE ENTENDERÁ QUE EL REPRESENTANTE LEGAL PODRÁ CELEBRAR O EJECUTAR TODOS LOS ACTOS Y CONTRATOS COMPRENDIDOS EN EL OBJETO SOCIAL O QUE SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON LA EXISTENCIA Y EL FUNCIONAMIENTO DE LA SOCIEDAD. EL REPRESENTANTE LEGAL SE ENTENDERÁ INVESTIDO DE LOS MÁS AMPLIOS PODERES PARA ACTUAR EN TODAS LAS CIRCUNSTANCIAS EN NOMBRE DE LA SOCIEDAD, CON EXCEPCIÓN DE AQUELLAS FACULTADES QUE, DE ACUERDO CON LOS ESTATUTOS, SE HUBIEREN RESERVADO LOS ACCIONISTAS. EN LAS RELACIONES FRENTE A TERCEROS, LA SOCIEDAD QUEDARÁ OBLIGADA POR LOS ACTOS Y CONTRATOS CELEBRADOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL. LE ESTÁ PROHIBIDO AL REPRESENTANTE LEGAL Y A LOS DEMÁS ADMINISTRADORES DE LA SOCIEDAD, POR SÍ O POR INTERPUESTA PERSONA, OBTENER BAJO CUALQUIER FORMA O MODALIDAD JURÍDICA PRÉSTAMOS POR PARTE DE LA SOCIEDAD U OBTENER DE PARTE DE LA SOCIEDAD AVAL, FIANZA O CUALQUIER OTRO TIPO DE GARANTÍA DE SUS OBLIGACIONES PERSONALES. ARTICULO 37° EL REPRESENTANTE LEGAL TIENE AUTORIZACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE CUALQUIER ACTO O CONTRATO QUE NO SUPERE LOS CIENTO CINCUENTA (150) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES A PARTIR DE ESE MONTO REQUERIRÁ AUTORIZACIÓN DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS."

C E R T I F I C A
CIIU-CODIFICACION ACTIVIDAD ECONOMICA

ACTIVIDAD PRINCIPAL : 4923 TRANSPORTE DE CARGA POR CARRETERA

C E R T I F I C A

QUE POR AUTO NO. 640-001104 DE FECHA 2015/11/05 DE LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES DE BUCARAMANGA, INSCRITO EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EL 2015/11/18, BAJO EL NO. 324 DEL LIBRO 19, ANTES CITADO, CONSTA: AUTO POR MEDIO DEL CUAL LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES INTENDENCIA REGIONAL BUCARAMANGA DECRETA LA APERTURA DEL PROCESO DE VALIDACION JUDICIAL DE UN ACUERDO EXTRAJUDICIAL DE REORGANIZACION DE LA SOCIEDAD "INVERSIONES Y TRANSPORTES DE COLOMBIA S.A.S." SIGLA : INTRANSCOL S.A.S., Y SE ORDENA LA COORDINACION DE LOS PROCESOS DE VALIDACION JUDICIAL DE LOS ACUERDOS EXTRAJUDICIALES DE REORGANIZACION DEL GRUPO DE EMPRESAS CONFORMADO POR LAS SOCIEDADES " INVERSIONES Y TRANSPORTES DE COLOMBIA S.A.S." (NIT : 900428258) ; "ESTACION DE SERVICIO Y SERVICENTRO EL BURRO LTDA", (NIT: 900096928) Y LAS PERSONAS NATURALES COMERCIANTES EDGAR RODRIGUEZ RODRIGUEZ (C.C. 91.250.790) E ISABEL CRISTINA MUJICA BARON (C.C. 37.720.653).

C E R T I F I C A

QUE POR ACTA NO. 640-000053 DE FECHA 2017/02/03 DE SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES, INSCRITA EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EL 2017/07/21 BAJO EL NO. 463 DEL LIBRO 19, CONSTA: LA INTENDENCIA REGIONAL BUCARAMANGA DE LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES RESUELVE AUTORIZAR EL ACUERDO DE REORGANIZACIÓN

INVERSIONES Y TRANSPORTES DE COLOMBIA S.A.S. - EN REORGANIZACION PAGINA 4

EXTRAJUDICIAL CELEBRADO ENTRE LA SOCIEDAD INVERSIONES Y TRANSPORTES DE COLOMBIA S.A.S. INTRANSCOL S.A.S. - EN VALIDACIÓN JUDICIAL DE UN ACUERDO EXTRAJUDICIAL DE REORGANIZACIÓN, Y SUS ACREEDORES, EN VIRTUD DE LO PRESCRITO EN EL ARTICULO 27 DEL DECRETO 1730 DE 2009, EN CONCORDANCIA CON EL ARTICULO 94 DE LA LEY 1116 DE 2006.

C E R T I F I C A

MATRICULA ESTABLECIMIENTO: 204593 DEL 2011/04/12
NOMBRE: INVERSIONES Y TRANSPORTES DE COLOMBIA S.A.S.
FECHA DE RENOVACION: MARZO 30 DE 2021
DIRECCION COMERCIAL: CALLE 35 # 19 - 41 TORRE SUR OFICINA 1201 EDIFICIO LA TRIADA BARRIO CENTRO
MUNICIPIO: BUCARAMANGA - SANTANDER
TELEFONO: 6302469
E-MAIL: Financiera@intranscol.com
ACTIVIDAD PRINCIPAL : 4923 TRANSPORTE DE CARGA POR CARRETERA

C E R T I F I C A

MEDIANTE INSCRIPCIÓN No 115508 DE FECHA 24/12/2013 SE REGISTRO EL ACTO ADMINISTRATIVO No 0000025 DE FECHA 30/03/2012 EXPEDIDO POR MINISTERIO DE TRANSPORTE QUE LO HABILITA PARA PRESTAR EL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE AUTOMOTOR EN LA MODALIDAD DE CARGA.

NO APARECE INSCRIPCION POSTERIOR DE DOCUMENTOS QUE MODIFIQUE LO ANTES ENUNCIADO

TAMAÑO DE EMPRESA

DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 2.2.1.13.2.1 del DECRETO 1074 DE 2015 Y LA RESOLUCIÓN 2225 DE 2019 del DANE EL TAMAÑO DE LA EMPRESA ES :
MICRO EMPRESA - RSE

LO ANTERIOR DE ACUERDO A LA INFORMACIÓN REPORTADA POR EL MATRICULADO O INSCRITO EN EL FORMULARIO RUES:

INGRESOS POR ACTIVIDAD ORDINARIA \$737.689.400

ACTIVIDAD ECONÓMICA POR LA CUAL PERCIBIÓ MAYORES INGRESOS EN EL PERIODO CÓDIGO - CIIU: 4923

EXPEDIDO EN BUCARAMANGA, A 2022/01/25 14:39:47 - REFERENCIA OPERACION 10220004

LOS ACTOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA FECHA DE INSCRIPCIÓN, SIEMPRE QUE, DENTRO DE DICHO TÉRMINO, NO SEAN OBJETO DE LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN ANTE ESTA ENTIDAD, Y / O DE APELACIÓN ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO.

PARA EFECTOS DEL CÓMPUTO DE LOS TÉRMINOS LOS SÁBADOS NO SON DÍAS HÁBILES EN LA CÁMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA.

EL PRESENTE CERTIFICADO NO CONSTITUYE CONCEPTOS FAVORABLES DE USO DE SUELO, NORMAS SANITARIAS Y DE SEGURIDAD.

INVERSIONES Y TRANSPORTES DE COLOMBIA S.A.S. - EN REORGANIZACION PAGINA 5

IMPORTANTE: LA FIRMA DIGITAL DEL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA CONTENIDA EN ESTE CERTIFICADO ELECTRONICO, SE ENCUENTRA EMITIDA POR UNA ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN ABIERTA AUTORIZADA Y VIGILADA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, DE CONFORMIDAD CON LAS EXIGENCIAS ESTABLECIDAS EN LA LEY 527 DE 1999.

EN EL CERTIFICADO SE INCORPORAN TANTO LA FIRMA MECÁNICA QUE ES UNA REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE LA FIRMA DEL SECRETARIO DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA, COMO LA FIRMA DIGITAL Y LA RESPECTIVA ESTAMPA CRONOLÓGICA, LAS CUALES PODRÁ VERIFICAR A TRAVÉS DE SU APLICATIVO VISOR DE DOCUMENTOS PDF.

NO, OBSTANTE SI USTED EXPIDIÓ EL CERTIFICADO A TRAVÉS DE LA PLATAPORMA VIRTUAL PUEDE IMPRIMIRLO DESDE SU COMPUTADOR CON LA CERTEZA DE QUE FUE EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA. LA PERSONA O ENTIDAD A LA QUE USTED LE VA A ENTREGAR EL CERTIFICADO PUEDE VERIFICAR, POR UNA SOLA VEZ, SU CONTENIDO INGRESANDO A WWW.CAMARADIRECTA.COM OPCION CERTIFICADOS ELECTRONICOS Y DIGITANDO EL CÓDIGO DE VERIFICACIÓN QUE SE ENCUENTRA EN EL ENCABEZADO DEL PRESENTE DOCUMENTO. EL CERTIFICADO A VALIDAR CORRESPONDE A LA IMAGEN Y CONTENIDO DEL CERTIFICADO CREADO EN EL MOMENTO EN QUE SE GENERÓ EN LAS VENTANILLAS O A TRAVÉS DE LA PLATAPORMA VIRTUAL DE LA CÁMARA.



Apéndice B. Funciones del cargo de auxiliar administrativo



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES

Denominación del cargo	Auxiliar Administrativo
Dependencia	Administración
Jefe inmediato	Administrador (a)
Objetivo del cargo	Servir de apoyo a la gerencia cumpliendo con las tareas asignadas. Bajo supervisión directa realiza labores sencillas y rutinarias de apoyo administrativo en la institución.

Funciones		Frecuencia			
		D	S	M	E
1	Ejecutar las acciones necesarias para la eficiente administración y clasificación de la información y/o documentos generados de conformidad con los lineamientos institucionales.	X			
2	Organizar y mantener completo, seguro y actualizado el archivo físico de la documentación del área a fin de garantizar su conservación y custodia de acuerdo con el procedimiento establecido.	X			
3	Apoyar las labores operativo - administrativas de la Gerencia General relacionadas con la recepción y realización de llamadas y la logística de las reuniones de conformidad con las instrucciones recibidas.	X			
4	Elaborar los documentos administrativos que le sean asignados, de acuerdo con las especificaciones requeridas, y/o a otras dependencias de conformidad con los lineamientos y las normas de gestión documental de la Empresa.	X			
5	Asegurar el adecuado y oportuno suministro de bienes devolutivos y elementos de consumo requeridos para el normal funcionamiento de conformidad con el procedimiento establecido.	X			
6	Realizar la relación de ventas de combustible, insumos y servicios por cliente.	X			
7	Emitir facturas en el programa contable.			X	
8	Realizar la debida consecución, seguimiento y control a los vehículos que se requieran en la operación de despachos nacionales, exportaciones e importaciones.				X
9	Cumplir con las tarifas por destino, basado en las tarifas presupuestadas y aprobadas por la gerencia	X			
10	Organizar los pagos de los choferes, realizando la relación de gastos de los choferes.	X			
15	Elaborar el manifiesto, con la guía de remisión al chofer.				X
16	Realizar el control de entrada de facturas de proveedores y clientes.	X			
17	Organizar la información, alimentar la base de datos y participar de su sistematización.	X			
20	Realizar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.	X			

Véase archivo en fuente externa.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES**

<i>Perfil del puesto</i>	
Nivel Educativo	Tecnólogo graduado o practicante de carrera profesional en áreas de logística, administrativa o contabilidad
Conocimientos específicos	a. Conocimientos básicos de prácticas y procedimientos modernos de Oficina. b. Conocimientos de los principales utilitarios de computadoras. c. Habilidad para establecer relaciones de trabajo efectivas
Conocimientos Informáticos	a. Manejo de Office b. Herramienta informática especializada
Experiencia	Seis (6) meses en labores relacionadas con el cargo
Competencias y habilidades	Comunicación oral y escrita. Cooperación.
Destrezas	Atención al Detalle. Planificación y Organización. Trabajo en Equipo.