

# 2

Número

## BASES CONTABLES PARA PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS - PST Y MODELO DE ASOCIATIVIDAD





Esta obra está bajo una [Licencia Creative Commons Atribución-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/).

Catalogación en la publicación. SENA Sistema de Bibliotecas

Bases contables para prestadores de servicios turísticos (PST) : cartilla de capacitación / Juan de Jesús Rojas Ramírez, Cesar Alberto Wilches Martínez, Wilson Ricardo Pinillos Castillo, Oswaldo Vanegas Flórez, Angela Helena Duarte Camacho, Jorge Humberto Laverde Beltrán, Raimundo Quiroga Lugo, Genie Lorena Velásquez Díaz, Francisco Javier Zipasuca Quemba, Carolina Hernández Vargas, Sandra Liliana Tobón Soto. -- Primera edición. -- Bogotá : Universidad de Cundinamarca : SENA. Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos, 2019.

75 páginas : ilustraciones

ISBN 978-958-15-0495-4

Incluye referencias bibliográficas

Contenido: La empresa -- Sociedades comerciales -- Economía solidaria -- Cooperación -- Definición de administración -- Políticas y estrategias.

1. Turismo--Contabilidad 2. Empresas turísticas I. Rojas Ramírez, Juan de Jesús II. Wilches Martínez, Cesar Alberto III. Pinillos Castillo, Wilson Ricardo IV. Vanegas Flórez, Oswaldo V. Duarte Camacho, Angela Helena VI. Laverde Beltrán, Jorge Humberto VII. Quiroga Lugo, Raimundo VIII. Velásquez Díaz, Genie Lorena IX. Zipasuca Quemba, Francisco Javier X. Hernández Vargas, Carolina XI. Tobón Soto, Sandra Liliana

CDD: 657.837

# BASES CONTABLES PARA PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS - PST

Cartilla de capacitación





ISBN: 978-958-15-0495-4

Primera edición: Bogotá D. C., noviembre del 2019

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA  
CENTRO NACIONAL DE HOTELERÍA, TURISMO  
Y ALIMENTOS**

*Directivas*

*Director General*

**Carlos Mario Estrada Molina**

*Director de Formación Profesional*

**Farid de Jesús Figueroa Torres**

*Director Regional Distrito Capital*

**Enrique Romero Contreras**

*Centro Nacional de Hotelería,  
Turismo y Alimentos*

*Subdirector del Centro*

**Carlos Alberto Barón Serrano**

*Coordinadora de Formación Profesional*

**Isabel Cristina Parra Moreno**

*Líder Sennova*

**Luis Felipe Triana Casallas**

*Coordinadora de Servicios Turísticos  
y Hoteleros*

**Sonia Yamile Acuña Lesmes**

**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA**

*Rector*

**Adriano Muñoz Barrera**

*Dirección de Interacción Social Universitaria*

**Omar Fernando Muñoz Dimaté**

**GRUPO DE INVESTIGACIÓN**

*Investigadores principales*

**Ángela Helena Duarte Camacho**

**Wilson Ricardo Pinillos Castillo**

**Jorge Humberto Laverde Beltrán**

**Cesar Alberto Wilches Martínez**

**Oswaldo Vanegas Flórez**

*Co-investigadores*

**Carolina Hernández Vargas**

**Sandra Liliana Tobón Soto**

**Juan de Jesús Rojas Ramírez**

**Raimundo Quiroga Lugo**  
**Genie Lorena Velásquez Díaz**  
**Francisco Javier Zipasuca Quemba**

*Trabajo de Campo*

**Carolina Hernández Vargas**

**Sandra Liliana Tobón Soto**

**Wilson Ricardo Pinillos Castillo**

**Juan de Jesús Rojas Ramírez**

**Cesar Alberto Wilches Martínez**

**Oswaldo Vanegas Flórez**

**Ángela Helena Duarte Camacho**

**Jorge Humberto Laverde Beltrán**

**Raimundo Quiroga Lugo**

**Ivón Campos**

**Francisco Javier Zipasuca Quemba**

**Ingrid Julieth Guerra Rivera**

**Katherin Daniela Oviedo Venegas**

**Deisy Camila González Rayo**

**Tatiana Valentina Bello**

*Apoyo a la investigación*

**Cámara de Comercio de Facativá**

*Jefe de Promoción y Desarrollo*

**Gustavo Sánchez Martínez**

*Diseño y Diagramación*

**Andrea Julieth Castellanos Leal**

*Coordinación Editorial*

**Sandra Liliana Tobón Soto**

*Semillero de Investigación Sena: Club  
de Producto turístico región del Gualivá*

**Alix Mayeren Díaz Caicedo**

**Daniela Toloza Pinzón**

**Deisy Camila González Rayo**

**Diego Andrés Casas Reina**

**Erika Daniela Gutiérrez Díaz**

**Estefani Paola Canelones Gómez**

**Helen Zuley Vargas Toledo**

**Ingrid Julieth Guerra Rivera**

**Jennifer Vanesa Avilés Ramírez**

**Julieth Camila Becerra Díaz**

**Katherin Daniela Oviedo Venegas**

**Laura Camila Cuenca Anzola**

**Liset Yohana Mena Córdoba**

**Natalia Novoa Florido**

**Tatiana Valentina Bello**

# Contenido

## 1. Bases Contables para Prestadores de Servicios Turísticos - PST

<b>Introducción</b>	<b>7</b>
<b>Antecedentes</b>	<b>7</b>
Soportes contables	9
Factura de venta	14
<b>Impuestos</b>	<b>16</b>
Impuestos nacionales	16
Impuestos departamentales	17
Impuestos distritales - municipales	18
<b>Estado de situación financiera</b>	<b>18</b>
Activo	18
Pasivo	21
Patrimonio	22
Estado de situación financiera – Balance General	24
Estado de resultados	25
Ingresos	25
Costos y gastos	27
Clasificación de los Costos	28
Clasificación de los Gastos	29
Estado de resultados	31
<b>Nomina</b>	<b>32</b>
Conceptos básicos	32
Total devengado	33
Seguridad social	34
Total deducido	35
Neto pagado	36
Aportes parafiscales	37
Prestaciones sociales	39

## 2. Modelo de Asociatividad

<b>Introducción</b>	<b>43</b>
<b>Antecedentes</b>	<b>43</b>
<b>La empresa</b>	<b>44</b>
Clasificación de las empresas	44
Clasificación de las empresas según el tamaño	45
Clasificación de la empresa según su actividad	46
Prestadores de Servicios Turísticos	46
El empresario	47
El emprendedor	48
Recursos de la empresa	48
Áreas funcionales de la empresa	50
Mercadotecnia	50
Producción	51
Finanzas	51
Recursos humanos	52
Pasos para legalizar la empresa	54
<b>Sociedades comerciales</b>	<b>56</b>
Persona natural	56
Persona jurídica	57
Sociedades de Personas	57
Sociedades de capital	58
Sociedades de Naturaleza Mixta	58
Sociedades sin ánimo de lucro	58
Sociedades de hecho	59
Empresas asociativas de trabajo	59
Empresa unipersonal	59
<b>Economía solidaria</b>	<b>59</b>
¿Qué es economía?	59
Economía solidaria	60
Fines de la economía solidaria	60
El Sector solidario	61
Estructura del sector solidario	62

<b>Cooperación</b>	<b>62</b>
Que entendemos por cooperación	<b>62</b>
Tipos de cooperación	<b>63</b>
Cooperación directa	<b>64</b>
Valores corporativos	<b>64</b>
Principios cooperativos	<b>65</b>
<b>Definición de administración</b>	<b>66</b>
Origen histórico	<b>66</b>
Definiciones modernas	<b>66</b>
La vision de la empresa	<b>66</b>
Objetivos de la empresa	<b>68</b>
Características de los objetivos	<b>68</b>
<b>Políticas y estrategias</b>	<b>69</b>
La función de organización	<b>71</b>
El proceso de organizacion	<b>71</b>
Division del trabajo	<b>72</b>
Organigrama	<b>72</b>
Los manuales	<b>72</b>
La función de dirección	<b>73</b>
La función de control	<b>74</b>
<b>Referencias</b>	<b>74</b>



## Introducción

Teniendo en cuenta la importancia del Proyecto Club de Producto Turístico 2019-1, hacemos la presentación de la cartilla de capacitación Bases Contables para Prestadores de Servicios Turísticos – PST, esperando contribuir para que los objetivos del proyecto se puedan alcanzar.

Sabemos que la provincia del Gualivá representa una gran alternativa para el desarrollo turístico de Cundinamarca; por eso a través de esta cartilla desarrollamos algunas herramientas, que serán de gran utilidad para los empresarios y que les permitirá conocer de manera sencilla los conceptos más importantes de la contabilidad en Colombia; y como ponerlos en práctica. Dentro del contenido encontrarán definiciones y ejercicios de fácil comprensión.

Por último, queremos expresar nuestra satisfacción de poder contribuir de esta manera; para que los empresarios del turismo en la Región de Gualivá, logren desarrollar un modelo de negocio que les permita avanzar para beneficiar a sus comunidades y por ende al departamento de Cundinamarca.

## Antecedentes

Las primeras civilizaciones siempre mostraron su interés por dejar algún control o registro de las actividades con proyección matemática que a diario realizaban. Por ejemplo los reyes y sacerdotes se preocupaban por registrar de una u otra forma la distribución de tributos y el cobro que realizaban, también los comerciantes han sido el sector más comprometido en establecer un sistema de registro de datos. Los primeros registros contables se conocieron en el año 7500 A.C. en el inventario de monedas para intercambiar granos y ganado.

La civilización de Mesopotamia (6000-4000AC) situada entre los ríos Tigris y Éufrates desarrollaron actividades comerciales y utilizaron unas tablillas cerámicas de origen sumerios como: “Sociedades comerciales”, “Estado” “Templos”, “Aportes de capital”, “Reparto de Beneficios”.

El famoso código Hammurabi, aproximadamente 1700.A.C.contenía leyes penales, normas civiles y de comercio. Los egipcios utilizaron habitualmente el papiro para anotaciones de tipo contable, se han encontrado libros auxiliares y balances periódicos. Los griegos desarrollaron técnicas contables y registros que llevaban muy detalladamente en sus relaciones con el Estado, se les atribuye la creación de los primeros bancos en los templos griegos. Los banqueros griegos introdujeron técnicas de cheques, transferencias de fondos de una ciudad a otra, e hicieron uso de la letra de cambio, así como la introducción de libros contables.

En Roma se presentó la situación del esclavismo en donde los esclavos se consideraban bienes y establecían un sistema de contabilidad para su control, también los ejércitos que llevaban oro al Estado después de las guerras y este oro servía para la realización de diferentes actividades económicas que se llevaban a la contabilidad. En el periodo clásico el primer autor que habló de partida doble fue Benedetto Cotrugli nacido en la actual Croacia y bajo la influencia veneciana. En 1494 se imprime en Venecia la primera edición *Summa Arithmetica, Geometria, Proportioni Et Proportionalita*, de Fray Lucas Paccioli, el cual se dedicaba a la contabilidad y al principio de Partida Doble.

La partida doble es un método de aplicación de un sistema de representación y coordinación contable, que representa y controla los aspectos que se dan en una transacción económica, mediante el registro de esta última a través de una doble anotación que coordina: el origen, causa ó financiación que origina una anotación en el haber lo que propicia un abono con aplicación, efecto ó inversión que se anota en el doble y que supone un cargo.

En la Revolución industrial se refleja la importancia de los activos y sus beneficios, se utiliza el papel y la imprenta y se perfecciona la Partida doble y Estados Financieros.En 1960 se logra manejar mayor información y con mayor rapidez, aparecen los primeros ordenadores para muchos usuarios y se automatizan los sistemas contables manuales.

En los años 80, se populariza el uso de ordenador persona, la información financiera se utiliza para toma de decisiones y aparecen informes contables integrados a las bases de datos, ratios, gráficos etc.

En el Siglo XXI, la información se realiza en tiempo real, comercio electrónico, medición de intangibles para generar conocimiento. Ordenadores en red, internet y Tecnologías de las comunicaciones. Se automatiza la captura de datos, intercambio electrónico de documentos y disminución del uso de papel.



## Conceptos básicos

### Soportes contables

Los soportes contables son todos aquellos documentos que le sirven al empresario como evidencia y control en el manejo del dinero tanto de sus ingresos como de los gastos que tiene su negocio en el día a día. Hay una variedad de soportes como son las notas débito, notas crédito, remisión, requisición, pedidos, recibo de caja, recibo de caja menor, comprobantes de egreso, factura de venta. A continuación, se hace una descripción de los más utilizados.

**Ilustración 1.** Comprobante de ingreso

**Comprobante de Ingreso**  
minerva 90-14 No.

Ciudad Fecha D M A No.

Recibido de \$

Dirección

La suma de (en letras)

Por concepto de

Cheque No. Banco Sucursal Efectivo

Código P.U.C.	Cuenta	Débitos	Créditos	Firma y sello

CC  NIT  No.

Fecha de Recibido D M A

**NORMAS:** 9094 y 0089 Nuevo Código de Comercio

minerva 90-14 Diseñada y actualizada según la Ley 9 por 959

REV. 06-2010

Fuente: tomado de imágenes de www.google.com

## Recibo de caja

También llamado comprobante de ingreso es un documento que sirve para dar entrada al dinero que la empresa recibe por pagos de sus clientes, prestamos de los socios u otros eventos.

**Ilustración 2.** Recibo de caja menor

**Recibo de Caja Menor**  
minerva 90-02

Ciudad Día Mes Año No.

Pago a \$

Concepto

Valor (en letras)

Código Firma de recibido

Aprobado

CC  NIT  No.

minerva 90-02 Diseñada y actualizada según la Ley 9 por 959

REV. 06-2010

Fuente: tomado de imágenes de www.google.com

## Recibo de caja menor

A diferencia del anterior, este documento sirve para soportar entrega de dinero para gastos de cuantías menores. También sirve para dejar soporte de la entrega provisional de dinero a alguien, mientras legaliza con la factura de venta.

### Ilustración 3. Comprobante de egreso

7 782124 012124

CE

Trama de seguridad para duplicar el cheque

**Comprobante de Egreso**  
 minerva 5000 No.

Código P.U.C.	Concepto	Valor

Observaciones: Valor Neto \$

Cheque No. Efectivo Sucursal Firma y sello del

Banco

Elaborado Revisado Aprobado Contabilizado

Fecha de C.C. N° No. D M A

minerva 5000 NQRMA51 \$ 0284 y 0289 Número Código 01-03-000

Fuente: tomado de imágenes de [www.google.com](http://www.google.com)

## Comprobante de egreso

Con este documento se puede comprobar el pago de una factura, ya sea por la compra de un bien o de un servicio. Es importante la firma en este soporte de quien recibe el dinero.

### Ilustración 4. Factura de venta

<b>TALLER DE CONOCIMIENTO S.A.S</b> NIT 999.888.666-6 CRA 18 # 79A - 42 Tel: (1) 6337150 Bogotá - Colombia juanjolojuanolo@outlook.com				Factura No. AF-1548																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Señores</td> <td colspan="3">EL TESORO DORADO</td> </tr> <tr> <td>NIT</td> <td>870.255.366</td> <td>Teléfono</td> <td>(51) 2447755</td> </tr> <tr> <td>Dirección</td> <td>CRA 12 # 24 - 30</td> <td>Ciudad</td> <td>Bogotá - Colombia</td> </tr> </table>				Señores	EL TESORO DORADO			NIT	870.255.366	Teléfono	(51) 2447755	Dirección	CRA 12 # 24 - 30	Ciudad	Bogotá - Colombia	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Fecha de Factura</td> <td>Fecha de Vencimiento</td> </tr> <tr> <td>2019-06-10</td> <td>2019-06-30</td> </tr> </table>		Fecha de Factura	Fecha de Vencimiento	2019-06-10	2019-06-30
Señores	EL TESORO DORADO																				
NIT	870.255.366	Teléfono	(51) 2447755																		
Dirección	CRA 12 # 24 - 30	Ciudad	Bogotá - Colombia																		
Fecha de Factura	Fecha de Vencimiento																				
2019-06-10	2019-06-30																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Cantidad</th> <th>Nombre producto</th> <th>Descripción</th> <th>Vr. Unitario</th> <th>Vr. Total</th> <th>% Desc.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1.00</td> <td>Computador de mesa</td> <td>Computador de mesa</td> <td>3,250,000.00</td> <td>3,786,250.00</td> <td>0 %</td> </tr> </tbody> </table>						Ítem	Cantidad	Nombre producto	Descripción	Vr. Unitario	Vr. Total	% Desc.	1	1.00	Computador de mesa	Computador de mesa	3,250,000.00	3,786,250.00	0 %		
Ítem	Cantidad	Nombre producto	Descripción	Vr. Unitario	Vr. Total	% Desc.															
1	1.00	Computador de mesa	Computador de mesa	3,250,000.00	3,786,250.00	0 %															
<b>Valor en Letras:</b> Tres millones setecientos ochenta y seis mil doscientos cincuenta pesos m/cte				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><b>Total Bruto</b></td> <td style="text-align: right;">3,250,000.00</td> </tr> <tr> <td>IVA 19%</td> <td style="text-align: right;">617,500.00</td> </tr> <tr> <td>Retefuente 2.5%</td> <td style="text-align: right;">81,250.00</td> </tr> <tr> <td><b>Total a Pagar</b></td> <td style="text-align: right;"><b>3,786,250.00</b></td> </tr> </table>		<b>Total Bruto</b>	3,250,000.00	IVA 19%	617,500.00	Retefuente 2.5%	81,250.00	<b>Total a Pagar</b>	<b>3,786,250.00</b>								
<b>Total Bruto</b>	3,250,000.00																				
IVA 19%	617,500.00																				
Retefuente 2.5%	81,250.00																				
<b>Total a Pagar</b>	<b>3,786,250.00</b>																				
<b>Condiciones de Pago:</b> Crédito clientes medellin - Cuota No. 001 vence el 2019-06-30 por \$ 3,786,250.00																					
<b>Observaciones:</b> A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor: Número Autorización 7456985 aprobado en 20180430 prefijo AF desde el número 1000 al 20000 Responsable de IVA - Actividad Económica Tarifa																					
<b>INFORMACIÓN GENERAL</b> Cliente EL TESORO DORADO Contacto <b>Angy Umbacia</b> Deuda total cliente \$ 13,758,650.00 Seguimiento de cobranza 00.012.201 Cotización relacionada		<b>ESTADO DE CUENTA DE ESTA FACTURA</b> Total factura \$ 3,786,250.00 Saldo cartera \$ 3,786,250.00 Valor vencido \$ 0.00 Valor por vencer \$ 3,786,250.00 Ver detalle		<b>ANEXOS</b> Adjuntar archivo Si desea subir archivos que tenga alojados en su computador deberá instalar flash player.																	

ELABORADA POR SIECO S.A. NIT 630046 145-8

Fuente: tomado de imágenes de www.google.com

## Factura de venta

Es un título valor, donde se describe el bien o el servicio que se esta vendiendo. Sirve como medio de prueba para poder reclamar el pago del producto o del servicio vendido. En el siguiente apartado se hace una descripción completa de este documento.

## Títulos valores

Los títulos valores son documentos firmados, que dan el derecho de cobrar un dinero y por otro lado, obliga a pagar un dinero. Estos títulos valores se presentan a continuación:

### Ilustración 5. Letra de cambio

**ACEPTADO**

FECHA

CUIDADO O LUGAR DONDE SERÁ PAGADA

FIRMA DEL ACEPTANTE

El Banco que mencionado queda autorizado por la presente a cobrar esta aceptación a su ordenante o con su importe a la cuenta del aceptante sin perjuicio de toda formalidad.

**LETRA DE CAMBIO**  
"SIN PROTESTO"

La obligación del aceptante de la presente es originada de operaciones mercantiles entre el librador y el librado, según Contrato (o Factura) de fecha \_\_\_\_\_

El librado puede aceptar esta Letra pagadera en cualquier Banco del país que se designe al aceptarla.  
En caso de mora la tasa de interés será del \_\_\_\_\_ mensual.

REFERENCIA: \_\_\_\_\_

LUGAR Y FECHA

El día \_\_\_\_\_ y por esta letra de cambio se servirá(n) pagar a la orden de: \_\_\_\_\_ la cantidad de: \_\_\_\_\_

A \_\_\_\_\_  
Nombre del Librado

\_\_\_\_\_  
Dirección

\_\_\_\_\_  
Firma del Librado

Nº \_\_\_\_\_

Fuente: tomado de imágenes de [www.google.com](http://www.google.com)

## Letra de cambio

Es un título valor, que se utiliza para demostrar el préstamo de un dinero y forma de obligar el pago de dicho préstamo.

### Ilustración 6. Cheque

Denominación => **CHEQUE DE PAGO DIFERIDO-CPD**  
La fecha de pago no puede exceder un plazo de 360 días.

Nº de orden \_\_\_\_\_ \$ **23.599,-**

SERIE M Nº **00000042**  
CEROCEROCEROCEROCEROCIAURODOS

Lugar y fecha de emisión  
**BUENOS AIRES**, 20 DE **Marzo** DE 2009

EL 31 DE **Marzo** DE 2009 Fecha de pago

PAGUESE A: **SHP S.A.** Nombre Beneficiario o clausula al portador

LA CANTIDAD DE PESOS: **veintitres mil quinientos noventa y nueve**

Cta.: **132-011284** DOMINGO F. SARMIENTO 662 S CAPITAL (1041)  
CUIT: **30710117136** FIDECOMISO PRO ESTAS CHACA JR. Identif. Librador

Domicilio de Pago: Sucursal MICROCENTRO, SARMIENTO 662-Capital Federal

H7-VI/07 Girado

Suma a pagar

Firma del Librador

072-132-1041 9  
00000042 0  
0000011254 6

07213210410000004200000111254

Fuente: tomado de imágenes de [www.google.com](http://www.google.com)

## Cheque

Título valor, que representa dinero y que una persona autoriza que otra retire dinero de su cuenta corriente/ ahorros.

### Ilustración 7. Pagaré

**PAGARÉ** NO.  BUENO POR \$

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Lugar y fecha de expedición

Debo(mos) y pagaré(mos) incondicionalmente por este Pagaré a la orden de \_\_\_\_\_  
Nombre de la persona a quien ha de pagarse

\_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_ el \_\_\_\_\_  
Lugar de pago Fecha del pago

La cantidad de:

Valor Recibido a mi (nuestra) entera satisfacción. Este pagaré forma parte de una serie numerada del 1 al \_\_\_\_\_ y todos están sujetos a la condición de que al no pagarse cualquiera de ellos a su vencimiento, serán exigibles todos los que le sigan en número, además de los ya vencidos, desde la fecha de vencimiento de este documento hasta el día de su liquidación, causará intereses moratorios al tipo de \_\_\_\_\_% mensual, pagadero en esta ciudad puntualmente con el principal.

Datos del deudor: Nombre: \_\_\_\_\_ Dirección: \_\_\_\_\_ Tel.: \_\_\_\_\_ Población: \_\_\_\_\_

Acepto(amos) \_\_\_\_\_  
Firma(s) \_\_\_\_\_

Escriba al reverso los datos personales y firma(s) del(os) aval(es).

Fuente: tomado de imágenes de [www.google.com](http://www.google.com)

## Pagaré

Con este documento se compromete una persona a pagar cierto dinero en un tiempo determinado.

## Factura de venta

Como se mencionó anteriormente, la factura de venta es un título valor, donde se describe el bien o el servicio que se está vendiendo. Es un requisito legal e indispensable para todo aquel que se dedica al comercio, ya que es un medio de prueba tanto para la persona como para el Estado, de los ingresos que está obteniendo por llevar a cabo su actividad económica. La factura de venta debe cumplir con unos requisitos legales los cuales son:



<p><b>Datos de la empresa</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de la empresa</li> <li>• Número de Identificación Tributaria (NIT)</li> <li>• Resolución de autorización de la DIAN</li> <li>• Dirección, teléfono, ciudad de la empresa</li> <li>• Decir expresamente Factura de Venta</li> <li>• Día, mes y año de la elaboración de la factura</li> </ul>
<p><b>Datos del cliente</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre completo de la empresa y/o cliente</li> <li>• Número de Identificación Tributaria (NIT)</li> <li>• Dirección, teléfono, email, ciudad, de la empresa o cliente</li> </ul>
<p><b>Detalle de la factura de venta</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cantidad del artículo que se va a vender</li> <li>• Detalle o descripción del producto</li> <li>• Valor Unitario del producto</li> <li>• Valor total de cada uno de los artículos</li> <li>• Subtotal de los valores totales de productos</li> <li>• Impuesto sobre las ventas calculado sobre el subtotal</li> <li>• Total de la factura en números y letras</li> <li>• Nombre de quien elabora la factura</li> <li>• Firma de quien recibe y acepta la factura</li> </ul>

# Impuestos

En Colombia los impuestos están distribuidos así:

**Ilustración 8.** Impuestos en Colombia



Fuente: elaboración propia

## Impuestos nacionales

A continuación, se describen los impuestos más relevantes de los impuestos nacionales

- **Renta y complementarios**

El impuesto sobre la renta es un impuesto que se tiene que presentar en todo el territorio colombiano. Es el impuesto que se aplica sobre las utilidades obtenidas por la empresa que se obtuvieron el año anterior producto de sus ventas menos los gastos. Este impuesto a la fecha es del 33%. Este impuesto se presenta anualmente.

- **IVA - Impuesto al Valor Agregado**

Es un valor que se le suma a bienes y/o servicios. La tarifa de este impuesto puede ser del 0%, 5% y 19%. Este impuesto se presenta cada dos o cuatro meses dependiendo de las ventas de la empresa.

- **INC- Impuesto Nacional al Consumo**

Este impuesto grava las operaciones de los sectores de comidas y bebidas, vehículos, telecomunicaciones. La tarifa de este impuesto oscila entre 4%, 8% y 16%.

- **GMF – Gravamen a los Movimientos Financieros**

Este impuesto aplica cuando se hacen retiros de la cuenta corriente de la empresa, la tarifa es del 3 por mil, es decir que la suma se multiplica por 3 y luego se divide entre mil.

- **Retención en la Fuente**

Básicamente no es un impuesto, es la forma de anticipar dinero al Estado para el impuesto de renta y complementarios que se presenta anualmente. La retención en la fuente se declara mensualmente.

## Impuestos departamentales

A continuación, se describen los impuestos más relevantes de los impuestos Departamentales.

- **Impuesto sobre Vehículos y Automotores**

El impuesto de vehículos se liquida dependiendo al cilindraje, modelo, valor comercial del vehículo el cual es realizado por el ministerio de transporte. Estos porcentajes varían entre el 1.5% y 3.5%

- **Impuesto de Registro**

Este impuesto aplica en el momento de la inscripción en la cámara de comercio o del registro de una propiedad en la oficina de instrumentos públicos

## Impuestos distritales - municipales

- **Impuesto de Industria y Comercio**

Por las actividades realizadas en el municipio o distrito donde se tiene la empresa, deben contribuir con este impuesto a la administración municipal / distrital.

- **Impuesto Predial**

Este impuesto grava el derecho de tener una propiedad (lote, construcciones) en el municipio.

## Estado de situación financiera

El Estado de Situación Financiera, también conocido como Balance General, es un estado financiero, donde de manera resumida nos muestra los derechos de la empresa, sus obligaciones y su patrimonio actual. Este estado financiero se compone de:

**Tabla 1.** Componentes del Balance General

Cuenta	Descripción
<b>Activo</b>	Son los derechos que tiene una empresa a recibir un dinero por un bien o un servicio, a tener un dinero en el banco o efectivo, a tener unos bienes que le sirven a la empresa para poder prestar su servicio
<b>Pasivo</b>	Son las obligaciones actuales de la empresa a pagar por concepto de préstamos, nominas, impuestos, proveedores etc.
<b>Patrimonio</b>	Es lo que realmente posee una empresa y que resulta de restarle al Activo el pasivo, es decir, lo que se tiene, menos lo que se debe, sería el patrimonio real.

Fuente: elaboración propia.

### Activo

Según el marco conceptual de la IASB (International Accounting Standard Board, 2015), define un activo como: Un recurso económico presente controlado por la entidad como resultado de eventos pasados. Un recurso económico es un derecho que tiene

el potencial de producir beneficios económicos. El recurso es todo aquello que una persona se vale para cumplir un objetivo o cubrir una necesidad, a su vez este recurso debe estar bajo el control de esta persona.

Es así como el paisaje turístico, es el recurso que tiene una persona para poder desarrollar su actividad y poder obtener un ingreso, y controla este paisaje a través de permisos o incluso si es de su propiedad el terreno donde va a prestar el servicio.

## Componentes del Activo

Un Activo está compuesto por algunas de las siguientes cuentas:

**Tabla 2.** Cuentas que componen el activo

<b>Cuenta</b>	<b>Descripción</b>
<b>Caja /efectivo</b>	Es el dinero en efectivo con el que se cuenta actualmente
<b>Bancos</b>	Es el dinero que tiene en una entidad bancaria
<b>Inversiones</b>	Son documentos negociables adquiridos por la empresa, y que mantiene como reserva. Estos pueden ser CDT, acciones, bonos.
<b>Cuentas por Cobrar</b>	Son los valores que le deben a la empresa en la actualidad, como sus clientes, anticipos que le haya hecho a un proveedor pero que no le ha entregado el bien o el servicio, incluso anticipos que se le pueden hacer a la entidad tributaria.
<b>Inventario</b>	Es todos aquellos productos que se van a vender, o que se necesitan consumir, para poder prestar el servicio
<b>Propiedad Planta y Equipo</b>	son las instalaciones, terrenos, equipos tecnológicos que se utilizan para poder prestar el servicio
<b>Propiedades de Inversión</b>	Son terrenos o construcciones propias pero que no tienen nada que ver con su actividad económica, es decir son de la empresa, pero no las utilizan para su servicio de turismo

Fuente: elaboración propia.

## Ejercicio práctico



Relacione los siguientes conceptos con la cuenta correcta.

La empresa cuenta a la fecha con la siguiente información:

Concepto	Cuenta
La empresa tiene guardado en sus instalaciones \$ 3.000.000 en efectivo	Cuentas por cobrar
El valor de la construcción es de \$ 30.000.000	Bancos
El saldo del extracto bancario al final del mes es de \$ 6.000.000	Propiedad planta y equipo
valor de las cuentas de los clientes, que aún no han cancelado el servicio de \$ 4.800.000	Inventario
Artículos para la venta por valor de \$ 2.000.000	Inversiones
	Efectivo



## Solución

**BALANCE GENERAL**  
**EMPRESA DE SERVICIO DE TURISMO S.A.S**  
**NIT 900.900.900-0**

Desde el 1 de enero de 20XX al 31 de diciembre de XX

### ACTIVO

Efectivo	30.000.000
Bancos	6.000.000
cuentas por cobrar	4.800.000
Inventario	2.000.000
Propiedad planta y equipo	30.000.000
<b>Total Activo</b>	<b>72 800 000</b>

## Pasivo

Según el marco conceptual de la IASB, define un pasivo como: una obligación presente de la entidad para transferir un recurso económico como resultado de eventos pasados. La obligación es una exigencia que una entidad no puede evitar. Dicha obligación también conocida como cuentas por pagar, puede ser con una persona o grupos de personas, como con entidades o empresas.

Un préstamo al banco, la nómina, los servicios públicos, son obligaciones que la empresa adquiere y que está obligada a pagar dentro de los plazos y/o condiciones establecidas.

### Componentes del Pasivo

Un Pasivo está compuesto por algunas de las siguientes cuentas:

**Tabla 3.** Cuentas que componen el Pasivo

Cuenta	Descripción
<b>Obligaciones financieras</b>	Son los préstamos contraídos con las entidades financieras para poder desarrollar la actividad económica
<b>Costos y Gastos por pagar</b>	Son las cuentas por pagar por los diferentes conceptos en los que incurre la empresa. Estas cuentas pueden ser los servicios públicos, los honorarios, servicios, técnicos, servicios de mantenimiento entre otros
<b>Proveedores</b>	Los proveedores son todos aquellos que nos suministran los servicios o materiales indispensables para poder prestar mi servicio o vender mi producto
<b>Impuestos</b>	Son los que designa la autoridad fiscal, estos son el IVA, autorrenta, Industria y comercio, Renta, entre otros
<b>Obligaciones laborales</b>	Son las cuentas por pagar a los empleados de la empresa lo que comprende la nómina, prestaciones sociales y seguridad social.

Fuente: elaboración propia.

## Ejercicio práctico



Relacione los siguientes conceptos con la cuenta correcta.

La empresa cuenta a la fecha con la siguiente información:

Concepto	Cuenta
La empresa debe consignar las cesantías de los empleados por valor de \$ 3.500.000	Obligaciones financieras
La empresa debe a la empresa que le surte la carne para el restaurante por valor de \$ 500.000	Costos y Gastos por pagar
La empresa debe actualmente al banco popular el valor de \$ 10.000.000 por concepto de préstamo	Proveedores
La empresa por concepto de servicios públicos está debiendo a la fecha \$ 336.000	Impuestos
el valor del impuesto de industria y comercio por el año es de \$ 2.700.000	Obligaciones laborales



## Solución

### PASIVO

Obligaciones Financieras	10.000.000
Proveedores	500.000
Costos y Gastos por Pagar	336.000
Impuestos	2.700.000
Obligaciones Laborales	3.500.000
<b>Total Pasivo</b>	<b>17.036.000</b>

## Patrimonio

Según el marco conceptual de la IASB, define un patrimonio como: el resultante entre el activo y el pasivo. Por lo tanto, lo que la empresa tiene como activo (de su

propiedad- derechos) menos lo que debe en su pasivo (obligaciones por pagar), da como resultado el patrimonio. También hay que tener en cuenta que esta sección también se incluye los aportes que cada socio haga para la empresa y se registran las utilidades o pérdidas que tiene la empresa cada año.

## Componentes del Patrimonio

El patrimonio está compuesto por algunas de las siguientes cuentas:

**Tabla 4** .Cuentas que componen el patrimonio

Cuenta	Descripción
<b>Capital social</b>	Es el valor de los aportes que hacen los socios o socio único para poder constituir la empresa e iniciar labores
<b>Resultados del ejercicio</b>	En esta cuenta se encuentra registrado el valor de la ganancia o la pérdida neto que tuvo la empresa en un año de operaciones
<b>Resultados del ejercicio anteriores</b>	En esta cuenta se encuentra registrado el valor de la ganancia o la pérdida neto que tuvo la empresa en años anteriores

Fuente: elaboración propia.



## Ejercicio práctico

Relacione los siguientes conceptos con la cuenta correcta.

La empresa cuenta a la fecha con la siguiente información:

Descripción
La empresa registra pérdida del año 2016 por valor de \$722.000
La empresa se constituyó con \$50.000.000 en efectivo
La empresa obtuvo una utilidad del año 2018 por valor de \$6.486.000

Cuenta
Capital social
Resultados del ejercicio
Resultados del ejercicio anteriores



## Solución

### PATRIMONIO

Capital social	50.000.000
Resultado del ejercicio	6.486.000
Resultado de ejercicios anteriores	(722.000)
<b>Total Patrimonio</b>	<b>55.764.000</b>

## Estado de situación financiera – Balance General

Teniendo en cuenta la información anterior, el estado financiero queda de la siguiente manera:

**BALANCE GENERAL**  
**EMPRESA DE SERVICIO DE TURISMO S.A.S**  
**NIT 900.900.900-0**

Desde el 1 de enero de 20XX al 31 de diciembre de XX

### ACTIVO

Efectivo	30.000.000
Bancos	6.000.000
cuentas por cobrar	4.800.000
Inventario	2.000.000
Propiedad planta y equipo	3.000.000

**Total Activo** **72.800.000**

### PASIVO

Obligaciones Financieras	10.000.000
Proveedores	500.000
Costos y Gastos por Pagar	336.000
Impuestos	2.700.000
Obligaciones Laborales	3.500.000

**Total Pasivo** **17.036.000**

**PATRIMONIO**

Capital social	50.000.000
Resultado del ejercicio	6.486.000
Resultado de ejercicios anteriores	(722.000)
<b>Total Patrimonio</b>	<b>55.764.000</b>
<b>ACTIVO - PASIVO = PATRIMONIO</b>	<b>55.764.000</b>
Representante Legal	Contador

## Estado de resultados

El Estado de Resultados, también conocido como el Estado de Utilidades y Pérdidas, me permite conocer al final del periodo contable, si la empresa obtuvo Utilidad o Pérdida. Este estado financiero se compone de:

**Tabla 4.**Componentes del Estado

Cuenta	Descripción
<b>Ingresos</b>	Están representados principalmente por el valor de las ventas del negocio; que pueden ser mercancías, o prestación de servicios. Ejemplo: La venta de camisas o la prestación de servicios turísticos.
<b>Costos</b>	Es el valor invertido para adquirir o fabricar las mercancías o para prestar los servicios. Ejemplo: El costo de las camisas compradas o fabricadas para la venta; o el costo de la prestación del servicio turístico.
<b>Gastos</b>	Se refiere a todos los gastos realizados para el funcionamiento de la empresa, como son; los administrativos, los de ventas y los financieros. Ejemplos: Los arrendamientos, el sueldo de los vendedores, y los intereses por créditos.

Fuente: elaboración propia.

## Ingresos

Según el marco conceptual de la IASB, define los ingresos como: los incrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo contable, en forma de entradas o incrementos del valor de los activos, o bien como disminuciones de los

pasivos, que dan como resultado aumentos en el patrimonio neto y no están relacionados con las aportaciones de los propietarios de la entidad.

## Clasificación de los Ingresos

Los ingresos están compuestos por las siguientes cuentas:

**Tabla 5.** Cuentas que componen los Ingresos

<b>Cuenta</b>	<b>Descripción</b>
<b>Agricultura, Ganadería, Caza y Silvicultura</b>	Son los ingresos obtenidos por la empresa en la cría, levante y ceba de semovientes; siembra, cultivo y cosecha de productos y demás relacionados con la actividad agropecuaria.
<b>Pesca</b>	Son los ingresos obtenidos por la empresa relacionados con la pesca y cría de peces.
<b>Explotación de minas y canteras</b>	Son los ingresos obtenidos por la empresa relacionados con las actividades de exploración, extracción y explotación de minas, canteras e hidrocarburos.
<b>Industrias manufactureras</b>	Son los ingresos relacionados con las actividades de elaboración o transformación de productos o bienes.
<b>Suministro de electricidad, gas y agua</b>	Son los ingresos obtenidos por la generación, transmisión, distribución y venta de energía eléctrica y gas; recolección, tratamiento y distribución de agua.
<b>Construcción</b>	Son los ingresos relacionados con actividades de construcción y venta de bienes raíces.
<b>Hoteles y restaurantes</b>	Son todos los ingresos relacionados con actividades de hotelería y servicios de restaurante.
<b>Transporte, almacenamiento y comunicaciones</b>	Son los ingresos que están relacionados con el transporte de pasajeros y carga, servicio de correo, telecomunicaciones y agencias de viajes.

Fuente: elaboración propia.

## Ejercicio práctico



La Empresa de Servicios de Turismo S.A.S; presta los siguientes servicios; relaciónelos con la cuenta que Usted crea correcta y obtenga el valor total de los ingresos.

Servicio	
Alojamiento por	\$ 10.000.000
Restaurante por	\$ 3.000.000
Bar	\$ 1.500.000
Lavandería	\$ 200.000

Cuenta
Hotelería
Bares y cantinas
Restaurantes
Actividades conexas



## Solución

### ESTADO DE RESULTADOS

#### EMPRESA DE SERVICIO DE TURISMO S.A.S

**NIT 900.900.900-0**

Del 1 de enero de 20XX al 31 de diciembre de 20XX

<b>INGRESOS OPERACIONALES</b>	<b>\$14.700.000</b>
Hotelería	\$10.000.000
Restaurantes	\$3.000.000
Bares y cantinas	\$1.500.000
Actividades conexas-Lavandería	\$200.000

## Costos y gastos

Según el marco conceptual de la IASB, define los costos y los gastos como: los decrementos del valor de los activos, o bien como aumentos de los pasivos, con la intención de generar ingresos y con un impacto desfavorable en la utilidad.

## Clasificación de los Costos

Los costos están clasificados en las siguientes cuentas:

**Tabla 6.** Cuentas que componen los Costos

Cuenta	Descripción
<b>Agricultura, Ganadería, Caza y Silvicultura</b>	Son los costos relacionados con la cría, levante y ceba de semovientes; siembra, cultivo y cosecha de productos y demás relacionados con la actividad agropecuaria.
<b>Industrias manufactureras</b>	Son los costos incurridos con las actividades de elaboración o transformación de productos o bienes.
<b>Explotación de minas y canteras</b>	Son los costos incurridos por la empresa relacionados con las actividades de exploración, extracción y explotación de minas, canteras e hidrocarburos.
<b>Suministro de electricidad, gas y agua</b>	Son los costos incurridos en las actividades de generación, compra, transmisión, distribución de energía eléctrica y gas; recolección, tratamiento y distribución de agua.
<b>Construcción</b>	Son los costos relacionados con actividades de adquisición, construcción y venta de bienes raíces.
<b>Hoteles y restaurantes</b>	Son todos los costos relacionados con actividades de hotelería y servicios de restaurante y que tienen relación de causalidad con los ingresos percibidos.
<b>Transporte, almacenamiento y comunicaciones</b>	Son los costos que están relacionados con el transporte de pasajeros y carga, servicio de correo, telecomunicaciones y agencias de viajes y que tienen relación de causalidad con los ingresos percibidos.
<b>Costos de Producción</b>	Son los costos que tienen relación con la producción de bienes o de servicios; entre los cuales se encuentran: la materia prima, la mano de obra y los costos indirectos.

Fuente: elaboración propia.

## Clasificación de los Gastos

Los gastos están clasificados en las siguientes cuentas:

**Tabla 7** .Cuentas que componen los Gastos

Cuenta	Descripción
<b>De personal</b>	Incluye los gastos por concepto de la relación laboral existente, de acuerdo con las normas legales; entre ellos se encuentran: sueldos, auxilio de transporte, horas extras, cesantías, prima de servicios, vacaciones, salud, pensión, A.R.L, ICBF, Sena, Cajas de compensación familiar etc.
<b>Honorarios</b>	Incluye los pagos por prestación de servicios profesionales a personas como: contador, revisor fiscal, asesor financiero, asesor jurídico, junta directiva, auditor externo etc.
<b>Impuestos</b>	Se relaciona con los pagos por los diferentes conceptos de impuesto, a saber: Industria y comercio, a la propiedad raíz, de valorización, de vehículos, IVA, etc.
<b>Arrendamientos</b>	Incluye el pago por los diferentes conceptos de arrendamientos: De terrenos, edificios, equipo de oficina, equipo de computación, equipo de transporte, equipo científico, etc.
<b>Seguros</b>	Incluye el pago de seguros de diversas modalidades; como son: Incendio, terremoto, de vida, hurto, transporte de mercancía, etc.
<b>Servicios</b>	Se relaciona con servicios tales como: Aseo, vigilancia, acueducto, energía eléctrica, teléfono, correo, transporte, etc.
<b>Gastos Legales</b>	Se relaciona con gastos como: Notariales, registro mercantil, licencias, aduaneros, etc.
<b>Mantenimientos y reparaciones</b>	Incluye los gastos relacionados con mantenimiento de terrenos, de vehículos, de edificios, de equipos de oficina, etc.
<b>Diversos</b>	Incluye otros gastos no relacionados anteriormente, como: Aseo, cafetería, papelería, taxis y buses, casino y restaurante, parqueaderos, entre otros.
<b>Financieros</b>	Hace referencia a los siguientes gastos: Bancarios, comisiones, intereses, diferencia en cambio, etc.

Fuente: elaboración propia.

## Ejercicio práctico



La Empresa de Servicios de Turismo S.A.S; genera los siguientes costos y gastos, relacionados con la prestación del servicio: identifiquelos con cada una de las cuentas; según corresponda:

Costo o gasto	
Sueldos de mes	\$ 5.000.000
Provisión de cesantías	\$ 417.000
Provisión de primas	\$ 417.000
Asesoría profesional	\$ 1.000.000
Alimentación huéspedes	\$ 300.000
Papelería	\$ 30.000
Gastos financieros	\$ 50.000
Comisiones Ventas	\$ 1.000.000

Cuenta
Primas
Sueldos
Cesantías
Restaurante
Honorarios
Bancarios
Comisiones
Diversos



## Solución

**ESTADO DE RESULTADOS**  
**EMPRESA DE SERVICIO DE TURISMO S.A.S**  
**NIT 900.900.900-0**

Del 1 de enero de 20XX al 31 de diciembre de 20XX

<b>COSTOS DEL SERVICIO</b>	<b>\$6.134.000</b>
Sueldos	\$5.000.000
Cesantías	\$417.000
Primas	\$ 417.000
Restaurante	\$300.000

**ESTADO DE RESULTADOS**  
**EMPRESA DE SERVICIO DE TURISMO S.A.S**  
**NIT 900.900.900-0**

Del 1 de enero de 20XX al 31 de diciembre de 20XX

<b>GASTOS DEL SERVICIO</b>	<b>\$2.080.000</b>
Honorarios	\$1.000.000
Papelería	\$30.000
Comisiones	\$1.000.000
Bancarios	\$50.000
	<hr/>

## Estado de resultados

Muestre el Estado de Resultados unificado; donde incluya los ingresos, los costos y los gastos.

**ESTADO DE RESULTADOS**  
**EMPRESA DE SERVICIO DE TURISMO S.A.S**  
**NIT 900.900.900-0**

Del 1 de enero de 20XX al 31 de diciembre de 20XX

<b>INGRESOS OPERACIONALES</b>	<b>\$14.700.000</b>
Hotelería	\$10.000.000
Restaurantes	\$3.000.000
Bares y cantinas	\$ 1.500.000
Actividades conexas-Lavandería	\$ 200.000
	<hr/>
<b>COSTOS DEL SERVICIO</b>	<b>\$6.134.000</b>
Sueldos	\$ 5.000.000
Cesantías	\$417.000
Primas	\$417.000
Restaurante	\$300.000
	<hr/>
<b>UTILIDAD BRUTA</b>	<b>\$8.566.000</b>

<b>GASTOS DEL SERVICIO</b>	<b>\$2.080.000</b>
Honorarios	\$1.000.000
Papelería	\$30.000
Comisiones	\$1.000.000
Bancarios	\$50.000
<b>UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS</b>	<b>\$6.486.000</b>
Representante Legal	Contador

## Nomina

### Conceptos basicos

**Sueldo:** Representa los pagos hechos por parte de la empresa al trabajador; en periodos semanales, quincenales, catorcenales, o mensuales.

**Jornal:** Es el pago a un trabajador por un día laborado.

**Auxilio de Transporte:** Es el pago que el trabajador recibe para que pueda desplazarse desde su casa al sitio de trabajo; para el año 2019 equivale a \$97.032 mensuales.

**Jornada de Trabajo:** Se refiere al número de horas que una persona debe permanecer en la empresa para desarrollar sus labores.

**Jornada Máxima Legal:** En Colombia la jornada máxima legal es igual a 8 horas diarias, que equivale a 48 horas semanales o 240 mensuales.

**Jornada Diurna:** Esta jornada inicia a las 6 a.m. y termina a las 9 p.m.

**Jornada Nocturna:** La jornada nocturna inicia a las 9 p.m. y se termina a las 6 a.m.

**Horas Extras:** Se refiere a las horas adicionales trabajadas, después de terminar la jornada habitual.

**Salario Mínimo Legal:** En Colombia lo mínimo que debe recibir un trabajador por un mes laborado es de \$ 828,116 para el año 2019.

**Recargo Nocturno:** Representa el valor cancelado al trabajador; cuando presta sus servicios en la jornada nocturna.

## Total devengado

Valor devengado por el trabajador relacionado con sueldos, auxilio de transporte, horas extras y demás pagos recibidos por la prestación del servicio.

## Ejercicio práctico



La Empresa Servicios de Turismo S.A.S, debe calcular el valor devengado por el trabajador Julio Iglesias; para el mes de marzo de 2019.

**Se pide:** Teniendo en cuenta la información suministrada liquide el valor devengado por el trabajador e identifique las cuentas que se deben afectar.

Concepto
El sueldo básico mensual es de \$828.116
El auxilio de transporte mensual es de \$97.032
Recibió por horas extras durante el mes por valor de \$100.000
Recibió por recargos nocturnos la suma de \$30.000

Cuenta
Auxilio de transporte
Horas extras y recargos
Sueldos



## Solución

<b>SERVICIOS DE TURISMO S.A.S</b>	
Nómina: Del 1 al 31 de marzo de 2019	
<b>Empleado: Julio Iglesias</b>	
<b>Cuenta</b>	<b>Valor</b>
Sueldos	\$828.116
Auxilio de transporte	\$97.032
Horas extras y recargos	\$130.000
<b>TOTAL DEVENGADO</b>	<b>\$1.055.148</b>

## Seguridad social

la seguridad social hace referencia a la protección que debe tener el trabajador relacionada con su salud, la A.R.L y el derecho a una pensión.

Las empresas tienen la obligación legal de afiliar a los trabajadores a las Entidades Administradoras en Salud (EPS), en A.R.L (Administradoras de riesgos laborales) y en Pensiones (Fondos de Pensiones). Para poder realizar los pagos a cada una de las entidades se deben tener en cuenta las bases y las tarifas establecidas; y que se mencionan a continuación.

<b>Seguridad social</b>			
<b>Bases y tarifas</b>			
<b>Concepto</b>	<b>Base</b>	<b>Tarifa trabajador</b>	<b>Tarifa empleador</b>
Salud	(Total Devengado - Auxilio de transporte)	4%	8,50%
Pensión	(Total Devengado - Auxilio de transporte)	4%	12%
A.R.L	(Total Devengado - Auxilio de transporte)	0%	Depende de las actividades de las empresas

## Ejercicio práctico



Líquide los aportes a la seguridad social, para el trabajador Julio Iglesias, Teniendo en cuenta las bases y tarifas establecidas.



## Solución

Servicios de turismo s.A.S			
Nómina: del 1 al 31 de marzo de 2019			
Empleado: julio iglesias			
Concepto	Base	Pago trabajador	Pago empleador
Salud	$(\$1.055.148 - \$97.032)$ $= \$958.116$	$\$958.116 \times 4\%$ $= \$38.325$	$\$958.116 \times 8.5\%$ $= \$ 81.440$
Pensión	$(\$1.055.148 - \$97.032)$ $= \$958.116$	$\$958.116 \times 4\%$ $= \$38.325$	$\$958.116 \times 12\%$ $= \$ 114.974$
A.R.L	$(\$1.055.148 - \$97.032)$ $= \$958.116$		$\$958.116 \times 0,522\%$ $= \$ 5.000$

NOTA: La A.R.L, solo la paga el empleador y la tarifa utilizada es la establecida para el área administrativa.

## Total deducido

las deducciones son los valores que se le deben descontar al trabajador por diferentes conceptos; entre ellos, salud y pensión; y cualquier otra deducción autorizada por el trabajador; ejemplo: cuotas de sindicato o descuentos por libranza etc.



## Ejercicio práctico

Al Señor Julio Iglesias se le hicieron las deducciones por aportes a Salud y Pensión, correspondientes al trabajador y que fueron calculados en el ejercicio anterior, además se le realizó una deducción por \$ 50.00 como abono a un crédito de libranza.

Se solicita calcular el valor total de las deducciones para el Señor Julio Iglesias; según la siguiente información

Concepto	
Salud	\$ 38.325
Pensión	\$ 38.325
Libranza	\$ 50.000

Cuenta
Aportes EPS
Libranza
Aportes Pensión



## Solución

SERVICIOS DE TURISMO S.A.S	
Nómina: Del 1 al 31 de marzo de 2019	
Empleado: Julio Iglesias	
Cuenta	Valor
Aportes Salud	\$ 38.325
Aportes Pensión	\$ 38.325
Libranza	\$ 50.000
<b>TOTAL DEDUCCIONES</b>	<b>\$ 126.650</b>

## Neto pagado

el neto pagado corresponde a la diferencia entre el Total Devengado y el Total Deducido

## Ejercicio práctico



Liquide el Neto Pagado; para el Señor Julio Iglesias

<b>Servicios de turismo s.A.S</b> Nómina: del 1 al 31 de marzo de 2019
<b>Empleado: julio iglesias</b>

**DEVENGADO**

Cuenta	Valor
Sueldos	\$828.116
Auxilio de transporte	\$97.032
Horas extras y recargos	\$130.000
<b>TOTAL DEVENGADO</b>	<b>\$1.055.148</b>

**DEDUCCIONES**

Cuenta	Valor
Aportes Salud	\$38.325
Aportes Pensión	\$38.325
Libranza	\$50.000
<b>TOTAL DEDUCCIONES</b>	<b>\$126.650</b>

**NETO PAGADO**

<b>NETO PAGADO</b>	<b>\$928.498</b>
--------------------	------------------

## Aportes parafiscales

los aportes parafiscales son pagos asumidos por el empleador y que buscan contribuir al funcionamiento de Las Cajas de Compensación Familiar, el Sena y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

<b>Las Cajas de Compensación</b>	Brindan beneficios a los trabajadores relacionados con el subsidio familiar y el subsidio para vivienda, además de los programas de recreación.
<b>El Sena</b>	Ofrece cursos técnicos y tecnológicos a toda la población colombiana, además celebra contratos de aprendizaje para beneficiar a los estudiantes del nivel técnico y profesional.
<b>I.C.B.F</b>	Su principal aporte es la protección a la niñez.

## Ejercicio práctico



Calcule los aportes parafiscales para la Empresa Servicios de Turismo S.A.S; teniendo en cuenta la información del Señor Julio Iglesias. Las bases y tarifas aparecen en el siguiente cuadro:

Aportes parafiscales - Bases y tarifas			
Concepto	Base	Tarifa trabajador	Tarifa empleador
Caja de compensación familiar	(Total Devengado - Auxilio de transporte)	0%	4%
Sena	(Total Devengado - Auxilio de transporte)	0%	2%
I.C.B.F	(Total Devengado - Auxilio de transporte)	0%	3%



## Solución

SERVICIOS DE TURISMO S.A.S		
Nómina: Del 1 al 31 de marzo de 2019		
Empleado: Julio Iglesias		
Concepto	Base	Pago empleador
Caja de compensación familiar	$(\$ 1.055.148 - \$ 97.032) = \$ 958.116$	$\$ 958.116 \times 4\% = \$ 38.325$
Sena	$(\$ 1.055.148 - \$ 97.032) = \$ 958.116$	$\$ 958.116 \times 2\% = \$ 19.162$
I.C.B.F	$(\$ 1.055.148 - \$ 97.032) = \$ 958.116$	$\$ 958.116 \times 3\% = \$ 28.743$

## Prestaciones sociales

las prestaciones sociales; son beneficios adicionales al sueldo, que tienen los trabajadores por haber prestados sus servicios a la empresa durante algún tiempo. Se conocen como prestaciones sociales las siguientes:

<p><b>Las Cesantías</b></p> 	<p>En promedio se debe pagar un salario mensual por cada año de servicios prestados por el trabajador. Deben ser consignadas a más tardar el 14 de febrero de cada año a los fondos de cesantías. El objetivo de las Cesantías es proteger al trabajador en caso de quedarse sin trabajo, mientras vuelve a conseguir un nuevo empleo</p>
<p><b>Intereses sobre Cesantías</b></p> 	<p>Equivale al 12% anual sobre el valor de las Cesantías. Se deben pagar anualmente, directamente al trabajador, a más tardar el 31 de enero del año siguiente</p>
<p><b>Prima de Servicios</b></p> 	<p>En promedio también se paga un salario al año, pero a diferencia de las cesantías de le deben pagar al trabajador directamente en los meses de junio y diciembre. Representa una parte de las utilidades obtenidas por el empleador.</p>
<p><b>Vacaciones</b></p> 	<p>Son derechos adquiridos, y por cada año de servicios se deben conceder 15 días hábiles de descanso remunerado; o en su defecto pagarlas en dinero siempre y cuando su límite no supere el 50%.</p>
<p><b>Dotaciones</b></p> 	<p>A las personas que devenguen hasta 2 salarios mínimos mensuales legales vigentes se le deben entregar 3 dotaciones al año (abril, Agosto y diciembre), y debe constar de calzado y vestido de labor.</p>

### Ejercicio práctico



Calcule las prestaciones sociales, del señor Julio Iglesias de enero 1 y marzo 31 de 2019; teniendo en cuenta las siguientes formulas

Cesantías:  $(\text{Salario base} \times \text{Número de días})/360$

Intereses/Cesantías:  $(\text{Cesantías} \times 12\% \times \text{Número de días})/360$

Prima de servicios:  $(\text{Salario base} \times \text{Número de días})/360$

Vacaciones:  $(\text{Sueldo} \times \text{Número de días})/720$



## Solución

### SERVICIOS DE TURISMO S.A.S

Prestaciones Sociales: Del 1 de enero al 31 de marzo de 2019

**Empleado: Julio Iglesias**

Cesantías:  $(1.055.148 \times 90)/360 = 263.787$

Intereses/Cesantías:  $(263.787 \times 12\% \times 90)/360 = 7.914$

Prima de servicios:  $(1.055.148 \times 90)/360 = 263.787$

Vacaciones:  $(828.116 \times 90)/720 = 103.515$

**Valor total prestaciones sociales = 639.003**

# MODELO DE ASOCIATIVIDAD

Cartilla de Capacitación





## Introducción

Desde hace mucho tiempo y en particular en lo referente a las actividades cotidianas de los individuos, estas siempre han estado ligadas a algunos aspectos relevantes, los cuales siempre han tenido un valor significativo, no solo para ellos sino también para quienes están a su alrededor, por ejemplo, sienten un profundo arraigo por su territorio, trabajan arduamente para conseguir el sustento de sus núcleos familiares; se esfuerzan por mantener las tierras productivas, esto sin contar con otros flagelos que afectan sensiblemente la productividad y las condiciones particulares de los habitantes y productores de estos sectores.

De allí que por ejemplo las crisis económicas subyacentes, y el orden público han tenido como respuesta la organización de los propietarios y la vinculación de las nuevas generaciones que traen consigo iniciativas de innovación y el criterio empresarial, es por esto que de alguna manera de esa idiosincrasia surgió la asociatividad como estrategia para mejorar la competitividad.

Ahora bien, en lo referente al territorio y su ordenamiento, podría decirse que parte de las acciones del Estado Colombiano propenden por el desarrollo, apostándole en mayor medida a la descentralización y otorgándole competencias a los municipios para garantizar el cumplimiento de las funciones estatales; de otra parte, lo más destacado busca generar y apoyar procesos asociativos entre las personas que hacen parte de una comunidad en especial, a fin de alcanzar una mayor eficiencia en la oferta de servicios de interés común y mayor rendimiento de los recursos destinados para tal fin.

## Antecedentes

En la actualidad y desde hace mucho tiempo atrás los seres humanos como personas que hacen parte de una sociedad, han venido utilizando, reconociendo y practicando diferentes formas de relacionarse con otros individuos, todo ello a partir de múltiples intereses o necesidades los cuales de alguna manera los identifican, es así como encontramos los primeros elementos que pueden llegar a cimentar valores y rasgos distintivos comunes entre ellos.

Desde esta perspectiva identificamos elementos presentes en esta forma de compartir como la solidaridad; entendida esta como un valor significativo y aceptado que nos facilita la posibilidad de ser una sociedad mejor y más justa; por tal razón es concebida como una determinación fuerte que procura el bien común al interior de un grupo o comunidad en particular, por tanto también se convierte en una característica que permite a los individuos sentirse mucho más cercano a sus semejantes y a la necesidad de cooperación, sin buscar beneficio personal.

Ahora bien, por ejemplo, en algunas ciencias como en el derecho, es posible hablar de que algo o alguien es solidario, pero solo si se encuentra inmerso dentro de este, es decir *“un conjunto jurídicamente homogéneo de personas, seres o bienes que integran un todo unitario, en el que resultan iguales las partes desde el punto de vista de la consideración civil o penal”*.

Por tanto, podemos expresar que la verdadera solidaridad, es aquella capaz de buscar el cambio en el propósito de permitir y favorecer el desarrollo de las personas, y tiene como fundamento la igualdad, entre las personas. La solidaridad tiene también como manifestación la disposición por colaborar con el bien común, siendo capaz de despertar el instinto que une y desarrolla al hombre en un entorno determinado, y permite a su vez que este se reconozca; la solidaridad hace parte de la vida y la naturaleza de los individuos, permite identificar sus acciones sociales, por tanto, podemos expresar que esta interacción y cooperación se orienta preferencialmente hacia el bienestar de otros.

## La empresa<sup>1</sup>

Son organizaciones que de forma individual o en grupo utilizan una serie de recursos físicos, económicos, humanos, entre otros; con el fin de producir, prestar o comercializar bienes y servicios que se entrega a una comunidad por un valor determinado.

## Clasificación de las empresas

Las empresas se clasifican según su tamaño, actividad y el origen de su capital

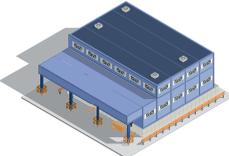
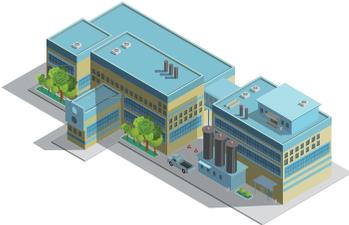
---

<sup>1</sup> Congreso de Colombia, 2004)

## Clasificación de las empresas según el tamaño

En cuanto a la clasificación de las empresas según el tamaño, se debe tener en cuenta dos aspectos: el valor de los activos o el número de empleados, según la ley 590 de 2000 conocida como la ley MIPYMES y las modificaciones a la ley 905 de 2004.<sup>2</sup>

**Tabla 1.** Tamaño de las empresas según activos

Tamaño	Activos totales	Numero de trabajadores
<b>Microempresa</b> 	Hasta 500 SMMLV	De 1 a 10 trabajadores
<b>Pequeña</b> 	DE 501 a 5000 SMMLV	De 11 a 50 trabajadores
<b>Mediana</b> 	DE 5.001 A 30000 SMMLV	De 51 a 200 trabajadores
<b>Grande</b> 	DE 30001 SMMLV en adelante	De 201 en adelante

Fuente: elaboración propia con base (BANCOLDEX, 2019)

<sup>2</sup> Congreso de Colombia, 2004

## Clasificación de la empresa según su actividad

<b>Empresas Agropecuarias</b>	Son organizaciones que se dedican a la explotación de productos agropecuarios, en algunos casos se afirma que son la mayoría de las organizaciones que están en el primer sector económico. (Anzola, 2009)
<b>Empresas Industriales</b>	Estas organizaciones se dedican a la transformación de la materia prima e insumos a través de la utilización de mano de obra con el fin de entregar un producto terminado.
<b>Empresas Comerciales</b>	Son organizaciones que se dedican a la compra y venta de productos terminados.
<b>Empresas de Servicios</b>	Las organizaciones de este estilo se dedican a ofrecer un servicio a un mercado objetivo, con el objeto de satisfacer sus necesidades. (Anzola, 2009)

Algunas empresas Turísticas prestan sus servicios realizando una o varias de las siguientes actividades. (colombia.com, 2018)

## Prestadores de Servicios Turísticos



- Agencia de viajes.
- Arrendadores de vehículos para turismo nacional e internacional.
- Caja de compensación.
- Concesionarios de servicios turísticos en parque.
- Empresa de tiempo compartido y multipropiedad.
- Empresa de transporte terrestre automotor.
- Establecimiento de alojamiento y hospedaje (hoteles).
- Establecimiento de gastronomía y similares (restaurantes).
- Guía de turismo.
- Oficina de representación turística.
- Operadores profesionales de congresos, ferias y convenciones.
- Parques temáticos.

Fuente <https://www.colombia.com/turismo/prestadores-de-servicios-turisticos/>

Según el origen del capital las empresas se clasifican en:

<b>Públicas</b>	Organizaciones que el origen de los fondos proviene del estado para poder funcionar.
<b>Privadas</b>	Son organizaciones que funcionan con el aporte económico de particulares, sin importar si son personas jurídicas o personas naturales.
<b>Mixtas</b>	Son organizaciones que se financian con recursos del estado y de personas particulares.

## El empresario

Es la persona que acomete la acción difícil de y valerosa de crear y poner en marcha una empresa, las características son:

- Trabajo independiente.
- Tenacidad y constancia.
- Sentido del logro.
- Visualiza oportunidades.
- Ánimo de lucro.
- Disciplina.
- Amor a la autonomía.



## El emprendedor

Es la persona creativa quien sin pretender ser el dueño de la empresa estimulan la creación de empresas, las impulsan y promueven.

## Recursos de la empresa

Para que las empresas funcionen de una manera óptima se necesita de una serie de recursos, según el tipo de empresa necesita más o menos recursos con el fin de alcanzar su objetivo principal que es ofrecer bienes y servicios a una comunidad. Los principales recursos de las empresas son:

Recursos	<b>Financieros</b> 	Es el dinero o flujos de ingresos que necesitan las organizaciones para poder funcionar, este dinero se ve reflejado en dinero en efectivo o caja, dinero en los bancos, acciones, entre otros.
	<b>Materiales</b> 	Son todos los bienes tangibles necesarios para el funcionamiento de la organización, ejemplo: materiales, insumos, planta de producción, edificios, locales, vehículos, entre otros.
	<b>Tecnológicos</b> 	Hace referencia a la maquinaria y equipo necesarios para funcionar, algunos son: maquinarias, herramientas, equipos de cómputo, software, entre otros.
	<b>Humano</b> 	Se conoce con el nombre de talento humano y vincula a todas las personas que trabajan en la organización ya sea en actividades operacionales, administrativas o de ventas.



## Áreas funcionales de la empresa

Para que las organizaciones alcancen su objetivo de producir bienes y servicios y lo más importante obtener utilidades, es necesario organizar los procesos en áreas de la organización, esto con el fin de asignar responsabilidades y un trabajo sincrónico en todos los procesos; es de resaltar que todas los procesos o áreas de la empresa son igual de importantes y que la falla en algún proceso índice directamente en el desarrollo de la empresa.

### Mercadotecnia

Es el proceso donde se realizan actividades de planeación, ejecución del producto o servicio, precio, plaza y promoción con el fin de diseñar una serie de estrategias que permitan un acercamiento de los clientes con la organización.

Su función principal es la de agrupar todos los elementos y sucesos que influyen en el mercado, para ofrecer lo que el consumidor requiere, desea y necesita, distribuyéndolo en forma tal, que esté a su disposición en el momento oportuno, en el lugar preciso y al precio más adecuado. Algunas de las funciones son:

- **Investigación de mercados:** Implica conocer quiénes son o pueden ser los consumidores o clientes potenciales; e identificar sus características. Cuanto más se conozca del mercado mayor serán las posibilidades de éxito.
- **Precio:** Es el valor económico que pagan los clientes por un producto o la prestación de un servicio que satisface las necesidades de las personas, es importante que el precio sea justo tanto para los clientes como para empresa.
- **Promoción:** Según (Socatelli, 2011): *La mezcla de promoción, también conocida como mix de promoción, mezcla total de comunicaciones de marketing, mix de comunicación o mezcla promocional, es parte fundamental de las estrategias de mercadotecnia porque la diferenciación del producto, el posicionamiento, la segmentación del mercado y el manejo de marca, entre otros, requieren de una promoción eficaz para producir resultados.*
- **Venta:** es una función que forma parte del proceso sistemático de la mercadotecnia y la definen como "toda actividad que genera en los clientes el último impulso hacia el intercambio". (Fischer & Espejo, 2012).

## Producción

Es una de las áreas que se considera de mayor importancia en la organización pues es allí donde se elaboran los productos/servicios, por tal motivo se realizan actividades de planeación y coordinación: mano de obra que sea necesaria para desarrollar el producto o prestar el servicio, equipo, instalaciones, materiales, maquinaria y herramientas requeridas para prestar un servicio de calidad.

## Funciones

- 1. Ingeniería del Producto:** Este proceso comprende el diseño del producto o del servicio que se desea ofrecer a los clientes, teniendo en cuenta las características que los consumidores demandarán; además del diseño se deben hacer pruebas y estar actualizándose de acuerdo a las necesidades del mercado.
- 2. Ingeniería de la planta:** Se encarga del diseño de las instalaciones donde se elabora el producto; en el caso del servicio distribuye de forma adecuada cada uno de los espacios para que los clientes estén cómodos y satisfechos.
- 3. Planeación y Control de la Producción:** Es un proceso donde se establecen los requerimientos y estándares necesarios en cuanto a materiales, mano de obra y otros elementos que intervienen en su producción o prestación con el fin de ofrecer productos/servicios de excelente calidad.
- 4. Abastecimiento:** Su función principal es la mantener al día los inventarios de materiales e insumos necesarios para la prestación del servicio o de la producción. Es importante su participación ya que realiza contactos con proveedores y verifica la calidad de los insumos.
- 5. Producción/Servucción:** Es donde se transforman los materiales e insumos en productos terminados, en cuanto a la prestación es donde intervienen cada uno de los procesos ya sea manual o automatizado para que los clientes se sientan satisfechos.

## Finanzas

Algunos conceptos de finanzas son los siguientes:

- “Las finanzas se definen como el arte de la ciencia de administrar el dinero”.
- “Las finanzas se refiere a todas las actividades relacionadas con la obtención de dinero”.
- En el que hacer personal ayudará a ser un consumidor inteligente y un inversionista prudente. (Cordoba, 2007)

## Funciones

Algunas actividades que se realizan en el área de las finanzas:

Actividades	Tareas
Planeamiento financiero o elaborar presupuestos	Costos
Obtener fondos o determinar el valor del dinero que se utilizará	Identificar fuentes de financiación o tramitar préstamos o negociar con proveedores
Asignar fondos o distribuir fondos en todos los procesos	Administrar el efectivo o elaborar registros contables
Control financiero o vigilar el presupuesto	Análisis y corrección de variables o estados financieros

Fuente: (Cordoba, 2007)

## Recursos humanos

Esta área de la empresa se encarga de administrar de forma eficiente el equipo de trabajo de una organización, buscando siempre el bienestar colectivo o individual de los colaboradores con el fin de que contribuyan a alcanzar los objetivos, la misión y la visión de la organización. Según (Anzola, 2009).

## Funciones

- Vinculación del personal.
- Desarrollo del personal.
- Gestión y administración del personal.
- Remuneración.

- Relaciones laborales.
- Bienestar social.

## Actividad 2

Teniendo como referencia su organización diligenciar el siguiente cuadro:

Nombre de la organización:		
<b>Área mercadotecnia</b>		
<b>Actividades que realiza</b>	<b>Recursos</b>	<b>Responsable</b>
<b>Ventas</b>		
<b>Servicio</b>		
<b>Finanzas</b>		
<b>Recursos humanos</b>		
<b>Compras</b>		

1. En qué área(s) de la empresa tiene más fortalezas y porque:

---

---

---

---

---

---

2. En qué área(s) de la empresa tiene más debilidades y porque:

---

---

---

---

---

---



## Pasos para legalizar la empresa

Según la cámara de comercio de Bogotá recomienda los siguientes pasos o ruta para el emprendimiento. (Camara de Comercio de Bogotá, 2019)

<b>Paso 1</b>	Trámite ante la DIAN: inscripción en el Registro Único Tributario y posterior asignación del Número de Identificación Tributaria, NIT.	El Registro Único Tributario, RUT, es la base de datos que lleva la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) a nivel nacional de los contribuyentes, la cual comprende la información básica de los mismos, con fines estadísticos y de control. Con el RUT a cada comerciante se le asigna.
<b>Paso 2</b>	Inscripción en el Registro Público Mercantil.	El registro mercantil es una función de carácter pública desempeñada por las cámaras de comercio consistente en asentar los datos y documentos que los comerciantes suministran en cumplimiento de la ley dándoles publicidad de conformidad con lo dispuesto en la ley.

<b>Paso 3</b>	Matrícula Industria y Comercio Municipal.	El impuesto de Industria y Comercio es de carácter obligatorio. Recaerá sobre todas las actividades industriales, comerciales, de servicios y financiera, que se ejerzan o realicen dentro de la jurisdicción del municipio, y que se cumplan en forma permanente u ocasional, tanto en inmuebles determinados, con establecimiento de comercio o sin ellos.
<b>Paso 4</b>	Informar a la oficina de planeación correspondiente el inicio de las actividades.	Para dar cumplimiento a la Ley 232 de 1995, los comerciantes deberán reportar a la oficina de planeación correspondiente la apertura de la actividad económica, indicando la ubicación y actividad que se va a desarrollar.

Una vez realizados estos cuatro pasos el empresario obtiene:

- Inscripción en el Registro Mercantil.
- Asignación del NIT.
- Matrícula de Industria y Comercio.
- Pago del impuesto de Rentas Departamentales para el caso de sociedades (Matrícula de persona natural no requiere el pago de este impuesto).
- Certificado del RUT por primera vez sin necesidad de desplazarse a la DIAN.
- Notificación de la apertura del establecimiento a Planeación Municipal.
- Registro mercantil y/o certificado de existencia y representación legal.

Fuente: (Cámara de Comercio de Bogotá, 2019)

### Actividad 3

Nombre mínimo 5 ventajas y 5 desventajas de funcionar como una empresa formalizada:

#### Ventajas

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

## Desventajas

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

## Sociedades comerciales

### Persona natural

Son personas naturales todos los individuos de la especie humana, cualquiera que sea su edad, sexo, estirpe o condición y que tiene responsabilidad ilimitada, es decir responde por sus actos por la vía civil o con indemnizaciones según el caso que se dé.

La Constitución Colombiana en el artículo 14 establece que toda persona tiene el derecho a su reconocimiento de su personalidad jurídica. (Reyes, 2009)

Las personas naturales tienen, por el solo hecho de existir, atributos dados por el derecho. La persona desde el punto de vista jurídico tiene muchos atributos como lo son el nombre, el domicilio, la nacionalidad, etc.

Todas las personas poseen un patrimonio que es inalienable, es decir, que no se puede separar de su dueño, el cual puede contraer nuevas obligaciones o derechos y ser cedidos entre unos y otros pero el patrimonio continuara vinculado indefinidamente a la persona mientras subsista, el patrimonio es lo único que las personas nunca pierden sea cual sea.



## Persona jurídica

Persona jurídica es la que esta constituida por papeles, es decir escritura pública o formato de constitución, tiene responsabilidad limitada, es decir responde por obligaciones solamente por la vía monetaria con indemnizaciones.

Se llama persona jurídica a un ente de creación legal, ficticio, capaz de contraer obligaciones y ejercer derechos y de ser re representada judicial y extrajudicialmente. Las personas jurídicas tienen en su historia varios nombres y han atravesado por diversas etapas, bien sean estas teóricas o prácticas.

## Sociedades de Personas

**Sociedad colectiva:** En esta sociedad predominan las cualidades de los individuos quienes se asocian y la confianza que se tengan; la responsabilidad es solidaria e ilimitada, es decir de forma personal.

- El nombre se conforma con el nombre completo o el apellido de alguno se los socios seguido de la expresiones “& Hermanos”, “e hijos”.
- El capital se divide en partes que tengan distinto valor; la representación legal depende de cada socio, salvo que se contrate a un tercero.

**Sociedad en comandita simple:** Esta sociedad tiene dos categorías de asociados:

- Los gestores o colectivos administran la sociedad, la representan y tienen responsabilidad solidaria e ilimitada, por lo cual no es necesario que den algún tipo de aporte.
- Los comanditarios son los que hacen aportes no intervienen en la administración y responden por obligaciones sociales hasta sus aportes.

El nombre se conforma con el nombre completo o el apellido de alguno se los socios colectivos seguido de la expresiones “& compañía”, seguida de la indicación “S en C”. Como mínimo debe haber un socio gestor y un socio comanditario; el capital se integra por el de los socios comanditarios y el de los gestores y se divide en cuotas de igual valor.

## Sociedades de capital

**Sociedades anónimas:** se identifican con el nombre de la empresa seguido de las palabras sociedad anónima o su abreviatura “S.A”.

Se conforma con mínimo cinco accionistas y no tiene un tope máximo y su responsabilidad es limitada al valor de los aportes. La representación de la sociedad y administración de los negocios corresponden a representante legal y sus suplentes, quienes son nombrados por la junta directiva. El capital se divide en acciones de igual valor que se representan en títulos valores, libremente negociables y se divide en tres clases: autorizado, suscrito y pagado.

**Sociedad en comandita por acciones:** Esta sociedad tiene dos categorías de asociados los gestores o comanditarios

El nombre se conforma con el nombre completo o el apellido de alguno de los socios colectivos seguido de la expresión “& compañía”, seguida de la indicación “S.C.A.” Se conforma como mínimo con un socio gestor y cinco comanditarios. El capital se divide en acciones de igual valor que se representan en títulos valores, libremente negociables y se divide en tres clases: autorizado, suscrito y pagado

## Sociedades de Naturaleza Mixta

**Sociedades de responsabilidad limitada:** Se identifican con el nombre de la empresa seguida de la palabra limitada o su abreviatura “Ltda.”

Cada socio responde por el valor de su aporte pero es posible que algunos socios tengan una responsabilidad mayor.

El capital está dividido en cuotas de igual valor que deben ser pagadas al momento de constituir la sociedad. Se conforma con dos o más socios y un máximo de 25 socios.

La representación legal, administración y los negocios corresponden a cada uno de los socios quienes pueden decidir si los representa un solo socio o un administrador.

## Sociedades sin ánimo de lucro

Son las entidades conformadas con un fin específico y sin el ánimo de repartir utilidades, estas pueden dedicarse a fines sociales, culturales, deportivos y toda aquella otra actividad que no genere lucro.

## Sociedades de hecho

Es un tipo de sociedad que no se constituye por escritura pública, cuya existencia no esta subordinada al cumplimiento de ninguna formalidad por lo cual no tiene personería jurídica.

## Empresas asociativas de trabajo

Son organizaciones de economía productiva en la cual los asociados deben aportar su trabajo, servicios, tecnología, activos y otros elementos que son indispensables para cumplir los objetivos de la organización. Estas empresas tienen como objetivo la producción, comercialización y distribución de bienes básicos de consumo familiar o la prestación de servicios.

## Empresa unipersonal

Son aquellas empresas conformadas por una sola persona ya sea natural o jurídica, la cual destina su trabajo, dinero o capital para la realizar una o varias actividades de carácter empresarial.

## Economía solidaria

### ¿Qué es economía?

Desde el punto de vista social y académico, se reconoce la economía como una ciencia que pertenece al área social, y tiene por objeto de estudio, una serie de procesos sociales de identificación, producción, distribución y consumo de los bienes y los servicios que demanda una sociedad, comunidad o grupo social organizado, esto en un periodo de tiempo determinado.

*“La lógica de producir, consumir, distribuir y acumular, con alta incidencia incluso en nuestros comportamientos cotidianos, se desarrollan en el marco del concepto que originalmente le atribuía Aristóteles a la economía, como el cuidado y gestión de nuestro ambiente, de nuestra casa, del entorno”. (oikos - nomia, s.f)*

El surgimiento de otros tipos de modelos económicos a través del tiempo, han sido el resultado no solo de los avances o evolución de la sociedad, sus gustos y cultura; sino también de la misma economía como ciencia social, dando origen a otros modelos capaces de dar respuesta a las necesidades de los individuos que conforman una comunidad específica; entre esos modelos alternativos encontramos la economía solidaria, la cual tiene como propósito convertirse en el medio para rescatar experiencias alrededor de las actividades de un grupo social que busca producir, distribuir, consumir y acumular con alto sentido solidario al interior de estos grupos.

## **Economía solidaria**

Como lo vimos anteriormente, surge como una manifestación de los modelos alternativos producto de la evolución natural de la ciencia y la humanidad, por tanto se considera como un sistema socioeconómico, cultural y ambiental, compuesto por el conjunto de fuerzas sociales organizadas bajo la impronta de formas asociativas, en donde se distinguen claramente aspectos propios de este tipo de organización como, prácticas de auto gestión, solidaridad, humanistas, democráticas, auto reguladas, sostenibles, sin ánimo de lucro, que procuran el progreso integral del ser humano como actor y fin de las actividades económicas desarrolladas.

## **Fines de la economía solidaria**

La economía solidaria, como modelo de producción al interior de un grupo social organizado, tiene unos fines particulares, que la caracterizan así:

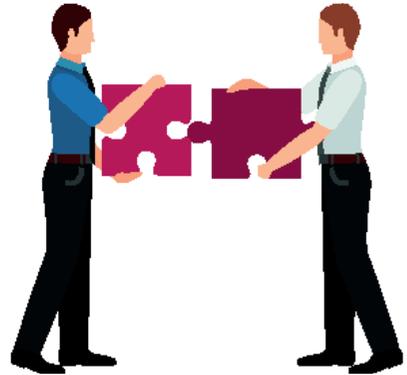
1. Contribuir significativamente al ejercicio y perfeccionamiento de la democracia participativa.
2. Promover y facilitar el desarrollo integral del ser humano.
3. Participar en el diseño y ejecución de planes, programas y proyectos de desarrollo económico y social de forma responsable
4. Generar prácticas que consoliden una corriente vivencial de pensamiento solidario, crítico, creativo y con espíritu emprendedor, como medio para alcanzar el desarrollo con equidad de la humanidad.

5. Garantizar a los integrantes la participación y acceso a la información, el trabajo, la propiedad, la formación, la gestión y la distribución equitativa de los beneficios alcanzados, sin discriminación alguna.

## El Sector solidario

El resultado de las múltiples expresiones y etapas que ha tenido que superar la humanidad para evolucionar, y teniendo como referente el hecho de que el hombre se ha visto inducido de distintas formas a unirse a otros hombres para facilitar su subsistencia; es por ello que este tipo de cooperación, unión de esfuerzos trae consigo una actividad de grupo que facilita la materialización de objetivos comunes.

Por otra parte en el sector solidario, existen aspectos de gran importancia los cuales tienen total aceptación, por ejemplo el tema de valores es fundamental; toda vez que estos son una característica relevante, y sirven como fundamento en la práctica de una economía, con la impronta de la solidaridad, pues ésta tiene como fin procurar el bienestar al interior de los grupos sociales organizados bajo esta figura.



Igualmente en este sentido es preciso recordar que en Colombia hay normatividad, leyes, decretos y circulares que rigen el sector solidario y definen algunos conceptos, principios y fines que se deben implementar, pero más allá de esto, es con el ejemplo que realmente se transmiten y se apropian.

De allí que el sector solidario; es conocido como el sector que ha trabajado constantemente por reunir a las organizaciones, distinguidas por aspectos particulares como su carácter asociativo y solidario, que operan bajo los principios de la auto gestión, autorregulación y el auto control; están formalmente constituidas, y expresan claramente que son organizaciones sin ánimo de lucro y de propiedad común. Es por ello que tanto sus objetivos y sus acciones se han formulado hacia el bien común, en busca de satisfacer las necesidades humanas; sin apartarse de dos aspectos en los que se inspira; la solidaridad y el trabajo colectivo unido a objetivos comunes.

## Estructura del sector solidario

Para comprender mejor como está organizado este sector en nuestro país, haremos una clasificación en relación con la manera como está conformado el sector, partiendo del hecho en que en ellas se identifica fácilmente el común denominador de; sin ánimo de lucro y la gestión democrática.

El siguiente es un ejemplo de cómo se puede presentar las organizaciones solidarias a fin de facilitar su conocimiento y comprensión, para ello podemos decir que estas se agrupan en dos (2) grandes subsectores:

1. Las organizaciones de economía solidaria
  - Pre-Cooperativas.
  - Cooperativas (Cooperativas de Trabajo Asociado CTA y otras).
  - Fondos de empleados.
  - Asociaciones mutuales.
  - Bancos Cooperativos o entidades financieras del sector Cooperativo.
  - Tiendas comunales.
2. Las organizaciones solidarias de desarrollo,
  - Corporaciones.
  - Asociaciones (*Asociaciones de; campesinos, agropecuarias, productores, usuarios distritos de riego, usuarios de acueductos veredales otras*).
  - Fundaciones.
  - Grupos de voluntariado.
  - Organismos de acción comuna.
  - Redes de cooperación.

## Cooperación

### Que entendemos por cooperación

En el propósito de facilitar la comprensión de lo que comúnmente se entiende por cooperación, vamos a construir un significado a partir de un lenguaje claro y cotidiano

acerca de la cooperación, para esto utilizaremos una serie de frases que nos permitan facilitar por ejemplo, cooperación es.

1. Unir esfuerzos, para alcanzar un objetivo común.
2. Trabajo conjunto, entre varias personas alrededor de unas actividades.
3. Combinación organizada de trabajo y una serie de recursos (financieros, infraestructura, recurso humano), a fin de obtener mayores y mejores resultados.
4. Acuerdo de voluntades para obtener resultados conjuntos.



También es importante recordar que etimológicamente, la palabra cooperación significa acción de trabajar, obrar o actuar conjuntamente varias personas para el logro de un mismo fin.

A manera de conclusión podemos sintetizar que la cooperación, es el resultado de una estrategia aplicada a un objetivo previamente definido, (lo que se quiere alcanzar) y desarrollado por grupos de personas u organizaciones que comparten un mismo interés o propósito, (es lo que les identifica).

## Tipos de cooperación

En relación con este aspecto iniciaremos mencionado que el proceso evolutivo de los seres humanos es decir hombres y mujeres han interactuado de diversas formas y con diferentes propósitos, algunos de ellos han conducido al logro total de los objetivos propuestos, pero también algunos no han alcanzado el resultado final, aun así en ambos casos ha existido acciones de cooperación en cada uno de ellos.

Por lo anterior también podemos observar que la cooperación, se ha venido desarrollando con múltiples manifestaciones, en ellas encontramos aspectos que identifican dichas actividades como, costumbres, hábitos locales, la ubicación geográfica (clima), condiciones de vida, entorno familiar y social, las cuales de alguna manera impulsan

al hombre a asociarse para buscar otras alternativas. A partir de estas circunstancias o aspectos encontramos que la cooperación entre las personas puede ser:

## Cooperación directa

1. Cooperación directa.
2. Cooperación Indirecta.
3. Cooperación espontánea.
4. Cooperación contractual.

## Valores corporativos

Los valores cooperativos, son referentes ideológicos que tiene como propósito facilitar e identificar los aspectos propios de las actividades realizadas al interior de las organizaciones solidarias de cooperación, entre los cuales encontramos los siguientes:

1. Democracia; para el desempeño de las actividades de dirección y administración al interior de las organizaciones.
2. Equidad; criterio a partir del cual se dará a cada uno, lo que le corresponde, por su esfuerzo y participación de las actividades realizadas.
3. Igualdad; reconocimiento y manifestación de la dignidad de cada persona, para recibir el mismo trato, sin establecer o utilizar privilegios entre los integrantes de las organizaciones.
4. Responsabilidad propia; cada persona asume la responsabilidad de liderar su organización y no la delega en personas ajenas a esta.
5. Solidaridad; cada asociado asume responsabilidad incluso por el bienestar de otros, estimula el apoyo mutuo y permite la solidez de la organización.
6. Autoayuda o esfuerzo propio; si deseamos ayudar a otros se requiere primero conocer nuestras fortalezas y debilidades, para desde allí, construir las estrategias y desarrollar las actividades que posibilitaran mejorar nuestro destino.

## Principios cooperativos

Los principios cooperativos, entendidos como guías o pautas de aceptación al interior de las organizaciones para que estas pongan en práctica sus valores, destacando también que sirven como parámetros en donde se soportan ideológicamente los valores, así mismo deben ser observados y aprehendidos por los integrantes de las organizaciones. Los siguientes son los principios.

1. Adhesión voluntaria y abierta; la participación se basará en la libertad para ingresar de forma voluntaria, para utilizar los servicios y cumplir con sus responsabilidades, sin ningún tipo de discriminación.
2. Gestión democrática por parte de los asociados; la administración de las organizaciones se fundamentará en la democracia participativa, para la definición de las políticas y la toma de decisiones.
3. Participación económica de los asociados; quienes contribuirán equitativamente en la conformación del patrimonio de la organización y lo administrarán de manera democrática.
4. Autonomía e independencia; las organizaciones son autónomas y de autoayuda, están administradas por sus asociados de forma democrática, sin permitir la intervención de otros.
5. Educación, capacitación e información; estas organizaciones deben proporcionar educación y capacitación a sus asociados, a sus representantes elegidos democráticamente, a los directivos y empleados a fin de que puedan contribuir al desarrollo de las actividades y de la organización, y también informaran a sus integrantes sobre los aspectos relevantes como beneficios, obligaciones y otros.
6. Interés por la comunidad; prevalecerá el propósito y fin de trabajar por el desarrollo de sus integrantes y su entorno, con fundamento en las políticas y fines previstos.
7. Cooperación entre cooperativas; las organizaciones están al servicio de sus integrantes, pero también pueden desarrollar alianzas que permitan alcanzar mejores resultados, especialmente con otras organizaciones similares, en los ámbitos local, regional, nacional e internacional, en donde prevalezca el bien común.

## Definición de administración

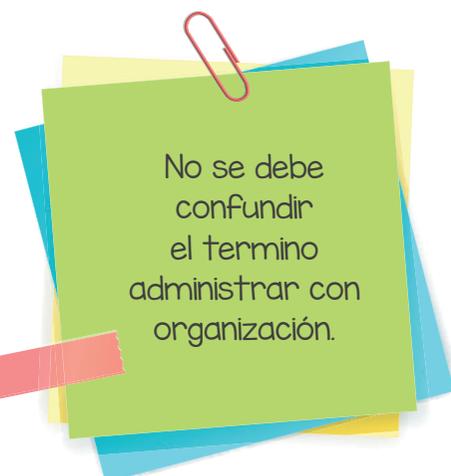
### Origen histórico

**Administrar: (servir)** Se puede definir como la acción de servir a otro, de cuidar los bienes de otro, de encargarse de los asuntos de otro. (Anzola, 2009)

- Cuidar y manejar los propios bienes y recursos.
- Quiere decir regir o gobernar.
- Significa dirigir los destinos de una organización, comunidad, ciudad, de tal manera que alcancen sus objetivos, progreso y bienestar.
- Estas definiciones se ajustan a funciones políticas, gubernamentales, rey, jefes de tribus etc.

### Definiciones modernas

- La administración es un proceso que consiste en prever, organizar, dirigir y controlar. *Henry Fayol*.
- La administración es un proceso distintivo que consiste en la planeación, organización, dirección, ejecución y control del trabajo mediante el empleo de personas y recursos de diversa índole. *George Terri*.
- La administración considerada como ciencia, se define como conjunto de conocimientos aplicables a cada de las actividades del proceso administrativo.
- Es una actividad humana por medio de la cual se pretende obtener resultados, que se logran al ejecutar los procesos de planear, organizar dirigir, coordinar y controlar.



### La vision de la empresa

Según Anzola (2009), visión de la empresa es pensar en el futuro de la organización: que haremos en que seremos mejores y hacia donde pretendemos llegar.

Esta característica depende básicamente de la(s) persona(s) que administran la organización se define como la oportunidad de negocio, pues es la ventana por donde se quiere proyectar una organización, ve una posibilidad de hacer empresa, es decir emprender una acción que le permita lograr unos resultados.

La visión constituye el norte por el cual se debe seguir, el lugar a donde se proyecta la empresa. La misión suele confundirse con la visión pero la misión es el fin de la empresa y la visión es el camino para lograrlo.

En conclusión la visión es el sueño que quiere alcanzar la empresa y la define la alta gerencia y debe ser amplia e inspiradora; debe contener algunos elementos como:

- Formulada por los líderes de la organización.
- Tener dimensión en el tiempo.
- Es integrada.
- Amplia y detallada.
- Positiva y alentadora.
- Debe ser realista y posible.
- Debe ser difundida interna y externamente.

*“La visión sin acción es un sueño. La acción sin visión, solo deja pasar el tiempo. La visión con acción puede cambiar el mundo”*

**Joel Barquer**

## Objetivos de la empresa

### Objetivo general

Es también llamado “Objetivo principal” Es un enunciado claro y preciso de las metas, propósitos que se prosiguen, con la fijación de un fin deseado hacia el cual se encaminan las diferentes actividades. Este objetivo reúne todo un conjunto de logros y fines del proyecto y abarca una de contenidos, conceptos e información que apuntan a la consecución de las metas.

### Objetivos específicos

Estos objetivos son los medios para alcanzar los generales y de corto plazo, mediano o largo plazo.

En general los objetivos deben formularse para dar respuesta a las preguntas: *qué, cómo, cuándo, dónde, para qué* y deben ser claros precisos concretos y medibles en el tiempo y espacio.

Los objetivos son básicos y fundamentales en cualquier proyecto, ya que si se cumplen a cabalidad se alcanzan las metas señaladas.

Los objetivos son los puntos intermedios de la misión, es uno de los pasos para determinar el rumbo de la empresa y acerca los proyectos a la realidad. En los objetivos, los deseos se convierten en metas y compromisos específicos, claros y ubicados en el tiempo.

## Características de los objetivos

**Concretos:** indicar con un verbo una acción que represente claramente lo que se pretende alcanzar de una manera precisa.

Ejemplo: Aumentar 10% en ventas de la línea de ropa infantil.

**Claros:** Especifican un como o mediante que, se pretende lograr los resultados esperados de tal manera que sean comprendidos por quienes contribuyen es su realización.

**Realistas:** Al definirlos se debe analizar su factibilidad, es decir si se puede alcanzar

**Ubicarlos en el tiempo:** deben determinar en cuanto plazo se deben alcanzar

- Objetivos a corto plazo: 6 meses a 1 año.
- Objetivos a mediano plazo: 1 año a 5 años.
- Objetivos a largo plazo: 5 años a 10 años.

**Medibles:** indicar una unidad de medida, de tal forma que se pueda verificar si lo propuesto se cumple o hasta qué punto se ha realizado.

## Políticas y estrategias

*Un política es una forma particular de la organización de ordenar sus valores para convertirlos en “costumbre”, o criterios para actuar dependiendo la circunstancia en que se encuentre. Las políticas pueden estar enfocadas a las diferentes áreas funcionales de la empresa, hacia el bien o el servicio que presta, hacia los clientes y proveedores, etc.*

*Ejemplo: La selección de personal debe hacerse preferiblemente con experiencia en el cargo, posturnos se realizaran de acuerdo con la producción.*

*La estrategia es el “equilibrio entre los recursos y destrezas de la empresa y constituye el vinculo principal entre las metas y objetivos que desea alcanzar la organización y las diversas políticas de áreas funcionales y planes operativos que se valen para orientar sus actividades cotidianas”. (Anzola, 2009)*

## Actividad 4

1. Formule la misión y la visión de su organización:

### Misión

---

---

---

---

---

---

---

---

### Visión

---

---

---

---

---

---

---

---

2. Nombre 5 objetivos de su organización

1. 

---

---
2. 

---

---
3. 

---

---
4. 

---

---
5. 

---

---

## La función de organización

La coordinación y ordenamiento de los recursos y tareas de la empresa con el fin de facilitar el logro de los objetivos, es una función del proceso administrativo y se denomina **Organización**. (Anzola, 2009)

La organización es de gran importancia ya que es una función integradora, que permite la articulación y componentes de la empresa y facilita el desarrollo de los siguientes procesos:

- Agrupa y delimita actividades de la empresa.
- Asigna funciones y tareas.
- Suministra métodos de trabajo.
- Asigna responsabilidades.
- Define líneas de autoridad.
- Define la estructura de la empresa.



## El proceso de organizacion

1. **Detalle del trabajo:** El empresario debe realizar una lista de actividades que se realizan en la empresa, luego repartir las actividades en cargos de trabajo.

Habilidades que necesita una persona para realizar una trabajo	
<b>Físicas:</b> que sea ágil, que sea rápido.	<b>Mentales:</b> de estudio, de conocimientos, de experiencia de criterio de coordinación.
Que tanto esfuerzo necesita una persona para realizar un trabajo	
<b>Físicas:</b> fuerza física, tensión muscular, cansancio físico.	<b>Mentales:</b> de estudio, de conocimientos, de experiencia de criterio de coordinación.
Que grado de responsabilidad tiene, hacerse cargo alguna maquina, de otra personas, seguridad e higiene, valores	

Fuente: (Anzola, 2009)

## Division del trabajo

Combinación de tareas (deparatamentalización)

Cuando una empresa esta empezado o creciendo contrata mas personas para realizar actividades las cuales debe agrupar y relacionarlos entre si. Ventas, personal, producción, contabilidad y mercadeo, son algunos departamentos típicos de las empresas. Para que un empresario pueda dividir el trabajo, debe establecer un mapa en la empresa, es decir un organigrama donde se ve quien es el jefe, quien el operario, la actividad y el nivel jerárquico.

**La coodnacion del trabajo:** Es necesaria en todas las empresas mucho más cuando el jefe o empresario da algo de libertad a sus empleados, para que realicen su labor sin que los estén vigilando tanto. La coordinación se debe mantener en toda la empresa y se debe tener claro cuántos empleados dependen de un solo jefe. (Anzola, 2009)

**La delegacion de trabajo:** es muy ventajosa si se sabe aprovechar y se debe hacer con una persona responsable y con autoridad para que pueda tomar decisiones en un momento determinado.

## Organigrama

Es una técnica de la organización con la que se representa gráficamente la estructura de una empresa, en ellos se puede observar cargos, nivel jerárquico, funciones y autoridad...

## Los manuales

Es una técnica de organización que consiste en un documento que describe detalladamente la organización de una empresa, según la función del manual este puede ser de procedimientos, de funciones, de políticas y de cargos.

## La función de dirección

La dirección se entiende como la capacidad que tiene una o varias personas para guiar y motivar a los trabajadores hacia el logro los objetivos planteados. (Anzola, 2009)

1. **Liderazgo:** es la capacidad de persuadir a otra persona, en busca de entusiasmo. La persona que dirige debe tener algo en especial que motive a los demás a realizar lo que ella dice. El jefe de una empresa es un líder y tiene su estilo de dirigir, clases de líderes:
  - a. Líderes autoritarios: lo que el jefe dice se hace y punto, centralizan el poder, toman las decisiones por si mismos, se orientan por las reglas y establecen autoridad a partir de ellos mismos. Las ventajas de un líder autoritario es ser fuente de motivación y recompensa con los empleados, ejerce un mayor control y le permite tomar decisiones rápidamente.
  - b. Líderes democráticos: son aquellos jefes que toman la opinión de los empleados y entre todos se toman decisiones. Ellos descentralizan la autoridad y pueden compartir responsabilidades con sus empleados, su preocupación principal son las relaciones humanas.
  - c. Líderes déjelo ser: Son los que dicen a los empleados que resuelvan los problemas como puedan, son despreocupados evitan el poder y las responsabilidades, no resuelven problemas y la toma de decisiones es casi nula.
  
2. **La motivación:** es el impulso de una persona para realizar el trabajo, porque desea hacerlo con el fin de satisfacer sus necesidades; es decir encontrar las necesidades de los empleados y ayudarlos para satisfacerlas, para que sienta ganas de trabajar. Escala de motivaciones de un empleado:
  1. Alcanzar la satisfacción básica (salario suficiente para poder comprar alimentos, ropa y vivienda).
  2. Obtener seguridad (afiliación a una EPS, programa de pensiones, seguridad laboral).
  3. Lograr el apoyo social (amigos dentro de la empresa, ser parte del grupo donde se trabaja).
  4. Sentirse importante y que los demás lo reconozcan.
  5. Aprender más sobre el trabajo que realizan y especializarse.

## La función de control

Consiste en la medición y corrección del rendimiento de los componentes de la empresa; el control tiene como fin señalar las debilidades y errores para rectificarlos e impedir su repetición. El control puede ser:

- a. **Observar directamente a los empleados:** Con la ayuda de personal especializado, ósea cuando los empleados realizan correctamente sus funciones y se hace esporádicamente.
- b. **Auditar periódicamente:** Revisión de las operaciones, por ejemplo revisar una maquinaria, verificar lo que produce, su capacidad instalada; un ejemplo es el de los informes administrativos.
- c. **Revisión de planes pasados:** para ver donde estuvo el error, como estuvieron errados, para indicar que paso y porque paso. Por ejemplo un empresario, constata que sus vendedores no son eficientes ya que habían propuesto una meta en ventas de un millón y solo lograron vender la mitad; en este caso se dieron cuenta que se plantearon mal las ventas y que los vendedores no eran suficientes para cubrir la zona de ventas. (Anzola, 2009)

## Referencias

- Ramirez Cardona, Fundamentos de Administración, Carlos. Tercera Edición. Ed. ECOE. Bogotá 2009.
- Chiavenato, Idalberto. Introducción a la Teoría General de la Administración. Editorial Mc Graw Hill, 2000
- James A.f. Stonner, Charles B Wankel. Administración Editorial Pretince Hall.2005
- Bernal Torres César Augusto & Sierra Arango Hernán Darío. Proceso Administrativo, para las organizaciones del siglo XXI. Segunda Edición. Editorial Pearson. 2013.
- Mejia Garcia. Braulio. Gerencia de procesos Edit. ECOE 2004
- AMAT, Oriol. Análisis Integral de Empresas. Claves para un chequeo completo: desde el análisis cualitativo al análisis de balances. Editorial Alfaomega. Primera edición. 2009.
- Rodríguez Valencia, Joaquín. Decisiones Gerenciales Efectivas. Editorial Trillas. Primera edición. 2005.

Salinas Ortiz, José A. Análisis de Decisiones Estratégicas. Editorial Cengage Learning. Primera edición. 2009.

Sallenave J. (2004) Gerencia Estratégica, Colombia: Editorial Norma

Thompson A. (2008) Administración Estratégica 15 edición, México: Mc Graw Hill

