



Fortalecimiento de Procesos de Cartera Internacional en la Empresa
Cargomaster S.A.S.

Asignatura:
Opción de Grado

Función de práctica profesional:
Asistente de Facturación y Cartera Internacional

Estudiante:
Geraldine Bravo Valbuena
ID 438042

Tutor:
Nelson Barrios

Agosto de 2018

Contenido

Introducción	6
Capítulo 1 Descripción general del contexto de práctica profesional en Donde trabaja el estudiante	8
1.1 Descripción del entorno de práctica profesional	8
1.1.1 Reseña histórica	8
1.1.2 Misión, visión y valores corporativos.....	10
1.1.3 Organigrama con la ubicación del practicante	11
1.1.4 Logros de la empresa	12
1.1.5 Descripción del área funcional donde se desempeñó	13
1.1.6 Descripción de herramientas y recursos utilizados	15
1.2. Datos del Interlocutor, Jefe inmediato, Supervisor, Equipo interdisciplinario con el que interactuó durante su práctica profesional en contrato de aprendizaje.	16
1.3. Funciones y/o compromisos establecidos	16
1.4. Plan de trabajo	18
1.4.1 Objetivo de la práctica profesional	20
1.4.2 Productos a realizar o realizados	20
Capítulo 2 Resultados de la práctica profesional.....	21
2.1 Descripción de las actividades realizadas.....	21
2.2 Análisis sobre la relación teoría – práctica, durante la aplicación del proyecto de trabajo.	29
2.3 Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo.....	31
Capítulo 3 Evaluación general de la práctica	33
3.1 Resultados alcanzados	33

3.2	<i>Beneficios logrados para su perfil profesional una vez terminadas las tres prácticas profesionales</i>	34
3.3	<i>Conclusiones y recomendaciones generales de la práctica</i>	35
	Referencias	36
	<i>Apéndice A: Referencia Laboral</i>	38

Índice de Tablas

<i>Tabla 1. Análisis de la Matriz FODA personal de la función de práctica desarrollada...</i>	<i>13</i>
<i>Tabla 2. Identificación de asignaturas de Componente Específico Profesional por Subcomponente</i>	<i>29</i>
<i>Tabla 3. Análisis del aporte al desarrollo de competencias específicas del programa de Contaduría Pública al Ejercicio laboral y profesional.....</i>	<i>30</i>
<i>Tabla 4. Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo.....</i>	<i>32</i>
<i>Tabla 5. Resultados alcanzados en la práctica profesional en la empresa Cargomaster S.A.S.....</i>	<i>33</i>

Índice de Figuras

Figura No. 01. Línea de tiempo de la empresa Cargomaster S.A.S.....	9
Figura No. 02. Organigrama Gerencia Administrativa y Financiera de la empresa Cargomaster S.A.S.....	12
Figura No. 03. Imagen Paquete Contable SAP Bussines One.....	17
<i>Figura 04.</i> Línea de tiempo Áreas de Desempeño Laboral.....	23

Introducción

El presente proyecto desarrolla los elementos más importantes de la práctica realizada en la empresa Cargomaster S.A.S. en la cual se ejecutaron los procesos y procedimientos para el mejoramiento del área de cartera internacional, en este documento se encuentra la información general de la empresa que inicia desde el año 1998, la reseña histórica elaborada con base en todo lo investigado sobre los inicios de la creación de la empresa Cargomaster S.A.S., que sigue creciendo debido al compromiso que tiene en los procesos de Comercio Internacional con sus clientes y que da la oportunidad de realizar muchas actividades que han servido a nivel laboral y profesional.

En el primer capítulo se encontrarán datos relevantes de la empresa Cargomaster S.A.S. como son la ubicación de la empresa, la reseña histórica donde se indago sobre todos los acontecimientos de la compañía durante los 30 años de su creación, la misión, visión y valores corporativos de la compañía que son fundamentales para el logro de los objetivos y el organigrama donde se puede observar el área y los cargos desempeñados, al igual que las herramientas y funciones realizadas. Con lo anterior se desarrolló el análisis FODA y se ve a detalle las funciones realizadas.

En el segundo capítulo se presentan los aspectos relevantes del desarrollo y ejecución de la práctica profesional en la empresa Cargomaster S.A.S., como son: las actividades desempeñadas durante los seis años donde se han desarrollado la mayoría de funciones del área contable como

son las cuentas por cobrar, cuentas por pagar, nomina, registro y conciliación de bancos, registro de anticipos y el cambio de cargo como Asistente de Facturación y Cartera Internacional desde diciembre de 2017 donde se obtienen logros en la organización y manejo de los procesos de los costos e ingresos de las negociaciones con las aerolíneas y de los importadores y exportadores de productos perecederos y carga seca . En este capítulo también se puede evidenciar el análisis del desarrollo de las asignaturas del programa de Contaduría Pública, las cuales hacen parte fundamental del proceso de la práctica profesional ya que cada una aporta a los actividades realizadas en la compañía, unas en mayor proporción a otras dependiendo de las funciones desempeñadas en cada etapa. Por último se muestran los beneficios logrados durante la práctica teniendo en cuenta el modelo Praxeológico de la Universidad Minuto de Dios y sus fases del ver, juzgar, actuar y devolución creativa tanto a nivel personal, laboral y profesional.

En el tercer capítulo se presentan de manera condensada, los aspectos más relevantes del proceso de práctica profesional realizado en la función Práctica donde trabaja el estudiante, en la empresa Cargomaster S.A.S. donde mostrando los resultados de los impactos académicos en los que se fortalecen los conocimientos para realizar la práctica profesional con objetividad y criterio, también se detallan las conclusiones y recomendación de la práctica, finalmente se registran los beneficios logrados a partir del perfil profesional.

Capítulo 1 Descripción general del contexto de práctica profesional en

Donde trabaja el estudiante

En este capítulo se presenta la descripción general del contexto de la empresa Cargomaster S.A.S., donde se realizó la práctica profesional en la función en *Validación de la experiencia* y el plan de trabajo realizado en ella en el periodo comprendido entre los meses de Mayo del año 2012 a la fecha.

1.1 Descripción del entorno de práctica profesional

A continuación se presentan los principales elementos del entorno donde se desarrolló la práctica profesional.

Nombre de la empresa: Cargomaster S.A.S.

Dirección: Avenida el Dorado No. 96J-03 Piso 3

Teléfono: 4199444

Página Web: www.cargomaster.ws

1.1.1 Reseña histórica

Cargomaster S.A.S. comienza sus operaciones en el año 1987 en la ciudad de Bogotá, creada por el señor Felipe Sánchez Rozo y su familia, esta idea surge de la necesidad de servir inicialmente en el campo de las exportaciones de productos perecederos. A través de los años se ha ido especializando en el manejo de servicios de logística para la floricultura dando el acompañamiento a sus clientes de manera exclusiva y proporcionando una respuesta inmediata a sus requerimientos durante las 24 horas del día, logrando así un alto grado de satisfacción en sus clientes.

Al ser una empresa que hace parte de la cadena de las exportaciones y la confianza que le han depositado los cultivos y exportadores de flores para llevar sus productos al resto del mundo, actualmente realiza procesos de exportación a Estados Unidos, Londres y Japón, ocupando el segundo puesto dentro de las empresas más importantes en la exportación de perecederos.

Es pionera en la exportación de productos perecederos por vía marítima y en el año 2007 comienza el proceso de importación y exportación de carga seca. Son los primeros que realizan el proceso de logística para la exportación de uchuvas que podrán entrar a otro país sin el tratamiento de frío.

Cargomaster presta una labor de apoyo logístico con servicios tecnológicos de punta, como medición de temperatura y lectura en línea de códigos de barras; estas herramientas permiten hacer un seguimiento en línea de los despachos a través de su página web, con el propósito de garantizar a sus clientes un servicio de comunicaciones efectivas y oportunas. Estos procesos muestran como Cargomaster ha sido una fuente constante de ideas para desarrollar nuevos servicios, lo cual ha sido fundamental para el crecimiento de la empresa.

La compañía actualmente tiene sedes en Bogotá, Rionegro (Antioquia), Quito (Ecuador) y Santiago de Chile (Chile).

Como se denota en la línea de tiempo que a continuación se describe:



Figura No. 01. Línea de tiempo de la empresa Cargomaster S.A.S. Elaboración Propia.

En esta imagen se refleja las fechas importantes de la historia de Cargomaster S.A.S. y las sucursales que se han creado.

1.1.2 Misión, visión y valores corporativos

Con base en los elementos del Direccionamiento Estratégico de la empresa Cargomaster S.A.S a continuación se presentan los principales elementos del direccionamiento estratégico:

Misión: Somos su socio estratégico en servicios logísticos internacionales de carga y comercio exterior, brindándole atención personalizada de alto valor agregado, soportado con tecnología de última generación y un equipo humano altamente calificado

Visión: Para el 2020 seremos una agencia de carga especializada en servicios de comercio exterior, con aliados estratégicos alrededor del mundo, altamente rentable, innovadora, que brinde soluciones con base tecnológica y logística, cumpliendo los estándares internacionales de calidad y seguridad, que garantiza el éxito de las operaciones gracias a que cuenta con un equipo profesional, comprometido y confiable para atender sus necesidades con excelentes relaciones con proveedores que nos permite garantizar a nuestros clientes el espacio requerido.

Valores y/o Principios: CARGOMASTER S.A, ha crecido y se ha consolidado como una agencia de carga líder en Colombia partiendo de unos valores que comparten y practican todos sus directivos y empleados guardando su actuación a lo largo del tiempo.

Transparencia:

Es ser consecuente con lo que siente, piensa y hace.

Compromiso: En Cargomaster realizamos un esfuerzo permanente hacia la consecución de nuestros objetivos, lo cual implica un alto grado de integración de la disposición física, emocional e intelectual de nuestros colaboradores en nuestro día a día.

Cumplimiento:

Hace referencia a la puntualidad con la que llevamos a cabo la labor diaria dentro y fuera de la organización. El cumplimiento exige certeza, veracidad y objetividad.

Integridad Moral:

Es la capacidad para mantenerse dentro de las normas éticas y morales socialmente aceptadas. Incluye el comunicar las intenciones, ideas y sentimientos abierta y directamente, y el estar dispuesto a actuar honestamente, incluso en situaciones de riesgo y difíciles.

Hábitos Adecuados de Trabajo: Los hábitos adecuados de trabajo se reflejan en la continua revisión, control y cumplimiento de los procedimientos definidos, la insistencia para que los roles y las funciones asignadas estén claras.

Responsabilidad Social:

Es el conjunto de prácticas, principios y valores que implican un compromiso de la empresa en tener un comportamiento ético para contribuir al desarrollo y calidad de vida de sus colaboradores y sociedad.

1.1.3 Organigrama con la ubicación del practicante

En la figura 1 se presenta el organigrama de la empresa Cargomaster S.A.S, compuesta por la Gerencia Administrativa y Financiera, en este caso la práctica se realizó en el área de

Contabilidad, con el cargo de Auxiliar Contable y a partir de diciembre del año 2017 con el cargo de Asistente de Facturación y Cartera Internacional.



Figura No. 02. Organigrama Gerencia Administrativa y Financiera de la empresa Cargomaster S.A.S. Elaboración de la Compañía.

En el organigrama se ve reflejado los cargos realizados durante la experiencia en la empresa Cargomaster S.A.S. Cargo inicial como Auxiliar contable y cargo actual Asistente de Cartera Internacional.

1.1.4 Logros de la empresa

Cargomaster S.A.S. Pertenece al sector económico de las agencias de carga internacional y se ha especializado en el manejo de servicios de logística de exportación de productos perecederos (flores y frutas), siendo el pionero en la exportaciones marítimas y prestando apoyo logístico con servicios tecnológicos avanzados.

1.1.5 Descripción del área funcional donde se desempeñó

El área de desempeño es el departamento de contabilidad, en esta área trabajo con 3 personas. El jefe de contabilidad que está pendiente de todas los procesos contables, la coordinadora de facturación que está a cargo de verificar que los auxiliares realicen la facturación y la verificación de que los clientes estén cumpliendo con las condiciones de pago, una auxiliar que realiza el cobro de cartera y dos auxiliares que realizan la facturación de los clientes.

Matriz FODA personal de la experiencia de práctica realizada

En la Tabla 1 se presenta la Matriz FODA personal, correspondiente a la función de la práctica desarrollada.

De acuerdo a lo anterior el siguiente cuadro permite triangular los factores más relevantes de la matriz FODA generando los cruces para identificar las barreras que impiden cumplir las metas propuestas, realizando estrategias que ayuden a aprovechar las fortalezas minimizar las amenazas, usar las fortalezas aprovechando las oportunidades, reducir las debilidades y minimizar las amenazas.

Tabla 1

Análisis de la Matriz FODA personal de la función de práctica desarrollada.

	Fortalezas	Debilidades
Variables Internas	<ul style="list-style-type: none"> - Con 15 años de experiencia en el área contable y financiera. - Habilidad de análisis de información contable gracias a la experiencia en Cargomaster y otras empresas. 	<ul style="list-style-type: none"> -En algunos casos es difícil la adaptación al cambio de funciones. -Con dificultad para trabajar bajo presión. - Impaciente en algunas ocasiones, cuando se espera parte del trabajo realizada por otras personas y que

<p>Variables Externas</p>	<p>- Con la facilidad de preparación a nivel profesional en la universidad Minuto de Dios.</p> <p>-Búsqueda de estrategias que permiten realizar las funciones de forma eficiente, basadas en herramientas que ayuden en la solución o mejoramiento de los procesos.</p>	<p>no son recibidas a tiempo para continuar con los procesos.</p>
<p>Oportunidades</p> <p>La Contaduría Pública es necesaria en empresas de todas las actividades económicas.</p> <p>- La tecnología es una buena herramienta para la realización de los procesos contables y financieros.</p> <p>-Facilidad para trabajar en equipo.</p>	<p>Estrategias FO</p> <p>Gracias a la formación a nivel profesional, se tiene la posibilidad de laborar en empresas de diferentes actividades económicas.</p> <p>- Hoy en día es necesaria la tecnología en el campo contable y financiero, por esto se utilizan herramientas de informática que sirvan para realizar las funciones de forma eficiente.</p>	<p>Estrategias DO</p> <p>Aunque hay momentos en los que hay cambio de funciones, en un principio es difícil adaptarse, pero se busca la manera de utilizar herramientas que ayuden en el proceso.</p> <p>- En el área contable hay momentos de mucha presión, busco el apoyo de mis compañeros para que los procesos se puedan realizar de manera oportuna y con estrategias que minimicen errores.</p>
<p>Amenazas</p> <p>- Gran competitividad en el mercado laboral, cada vez hay más profesionales en Contaduría Pública, lo que hace que cada vez sea más complicado obtener buenas oportunidades.</p> <p>-Los salarios en el área contable tienden a ser bajos, aun siendo una carrera tan necesaria tanto para personas naturales como jurídicas</p>	<p>Estrategias FA</p> <p>-Aunque hay mucha competitividad laboral, hay la posibilidad de acceder a empleo gracias a la experiencia laboral.</p> <p>-Debido a los conocimientos y habilidades como el análisis contable se obtiene un ascenso al cargo de Asistente de Cartera Internacional que mejora el perfil profesional y un mejor salario.</p>	<p>Estrategias DA</p> <p>- Aunque el trabajo bajo presión es difícil, he trabajado en el autocontrol, y debido a la gran competitividad debo cuidar mi puesto, además porque mi nuevo cargo requiere más concentración y análisis.</p> <p>- Se logra la adaptación al cambio y se obtiene un mejor nivel profesional que permite obtener un salario mejor, cumpliendo con las metas a nivel personal, profesional y laboral.</p>

1.1.6 Descripción de herramientas y recursos utilizados

El software contable manejado es SAP Business One y del módulo financiero es donde realizo los recibos de caja, informes HBT para revisión de informes de cartera y auxiliares de cuentas contables.

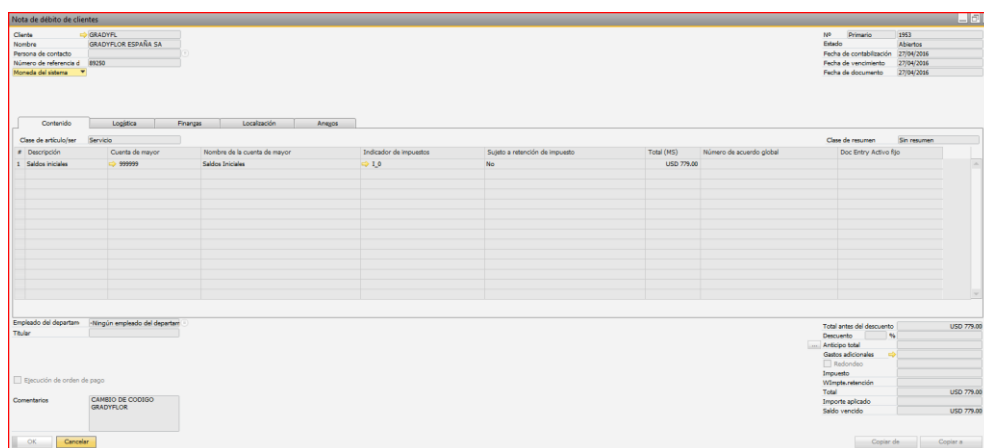


Figura No. 03. Imagen Paquete Contable SAP Bussines One de la Empresa Cargomaster S.A.S.

Windows Vista, con manejo en Excel principalmente y Word.

Software del área comercial llamado Dry, donde se verifican los procesos de las operaciones logísticas de carga seca y exportación de carga de perecederos por vía marítima, donde también se relacionan los cobros del área comercial a los clientes.

Programa CRM donde se encuentra la documentación de los clientes como son: Cámara de comercio, RUT y otros documentos legales. También se encuentra la información de los clientes del exterior.

El sistema Tracking donde se verifican las guías aéreas y otros documentos de operaciones aéreas tanto de importación como de exportación.

El programa PANDA, donde se realiza la facturación de las guías aéreas a los clientes del exterior y procesos como la conciliación y elaboración de reportes de las aerolíneas.

Programa CARGO, donde se revisan las reservas de los cultivos y la cantidad de cajas, piezas y kilos de los productos perecederos y el origen y destino de las exportaciones.

1.2. Datos del Interlocutor, Jefe inmediato, Supervisor, Equipo interdisciplinario con el que interactuó durante su práctica profesional en contrato de aprendizaje.

Nombre: Horacio Ramírez Mendoza

Cargo: Jefe de Contabilidad

Correo electrónico: Horacio.ramirez@cargomaster.ws

Perfil profesional: Contador Público Titulado con especialización en Gerencia y Administración Financiera y certificado por el ICAEW, con cuatro años de experiencia como Jefe de Contabilidad en la empresa Cargomaster S.A.S.

1.3. Funciones y/o compromisos establecidos

Debido al proceso realizado y con el fin de alcanzar los objetivos de la práctica Las funciones y/o compromisos establecidos en la compañía Cargomaster S.A.S. son:

Funciones en el cargo de Auxiliar Contable:

- Facturación de documentos de exportación de flores: En este proceso inicialmente se revisan los certificados fitosanitarios que entrega el departamento de Perecederos para

realizar la causación y el pago al Instituto Colombiano Agropecuario (ICA) y luego la selección de los certificados por cliente para elaborar la facturación a los cultivos.

También se realiza la facturación de los DEX (Documentos de exportación donde se cobra al cultivo por la elaboración.

- Conciliación de Tarjetas de Crédito: se realiza la causación los días 20 de cada mes con base a los soportes entregados por el Presidente y los Gerentes de la compañía y se realiza la conciliación con respecto a los extractos bancarios.
- Facturación de Procesos Marítimos: Se recibe una pre factura por parte del área de Perecederos marítimos y se revisa que tenga todos los soportes de transporte terrestre, aduana, seguros y navieras y se verifica que los cobros estén correctos y luego se procede a facturar a los clientes del Exterior.
- Causación de Cuentas por pagar administrativos y de carga general: Se realiza la causación contable de los gastos administrativos que por lo general son fijos y el registro de los gastos de las operaciones de Carga General, teniendo en cuenta el número de proceso y los conceptos ya que se manejan por importaciones y exportaciones ya sean marítimas, aéreas y terrestres, adicionalmente se elabora el cruce de anticipos con las facturas de unos proveedores de acuerdo al convenio que tengan con la compañía.
- Elaboración de recibos de caja nacionales y del exterior: Inicialmente se verifican los pagos recibidos de clientes y otros terceros y se hace la revisión de los soportes físicos y por email para el registro de los pagos, y se entrega un informe a Gerencia para la toma de decisiones del manejo del flujo de cartera.

Funciones en el cargo como Asistente de Facturación y Cartera Internacional

- Revisión de correos a diario donde informan los cambios en las tarifas de fletes, combustible y otros cargos de la exportación de la carga vía aérea.
- Facturación de las guías aéreas a los clientes teniendo en cuenta las negociaciones con las aerolíneas y los clientes, verificando que no hayan errores en los kilos y tarifas con que se corta la guía.
- Elaboración de estados de cuenta semanal, quincenal y mensual dependiendo de los clientes.
- Análisis de las cuentas por pagar a las aerolíneas realizando la respectiva conciliación y subiendo correcciones a la página de la IATA en caso de que las agencias se equivoquen en algún cobro y finalmente elaborar los reportes y pasar a tesorería para el pago a las aerolíneas.
- Interfaz a SAP tanto de facturación como de las cuentas por pagar a las aerolíneas y verificación de que la información este pasando correctamente, con las cuentas contables correctas.
- Elaboración de notas crédito y débito.

1.4. Plan de trabajo

De acuerdo a los parámetros establecidos para la realización de las funciones de la Práctica Profesional UVD correspondiente a la validación de la experiencia se elabora el siguiente plan de trabajo:

- Revisión de los cobros de las aerolíneas por la exportación de productos perecederos, a través de las guías aéreas, en el cual se verifican las tarifas correspondientes al flete aéreo, los kilos, el combustible, aranceles, etc.

- Se procede a crear reglas dependiendo si hay cambios en las tarifas, por lo general se hace semanal pero en temporadas como San Valentin y Madres se realizan con más continuidad debido a los cambios de tarifas y también por el envío de los productos por medio de chárter debido a la poca disponibilidad para esas épocas.
- Elaborar la facturación a los consignatarios de acuerdo a las negociaciones que tenga cada uno.
- Notificación a los clientes e interfaz al paquete contable SAP Bussines One y verificación que la información contable este pasando bien al sistema.
- Elaboración y registro contable de notas débito o crédito dependiendo si hubo cambio de tarifas y no fue informado.
- Generación de Estados de Cuenta en fechas específicas dependiendo de las condiciones de pago de cada cliente.
- Revisión y cruce de la información de las aerolíneas contenida en la página de la IATA de Colombia y Quito, donde se relacionan los cargos de procesos del envío de carga y los ingresos tanto para la aerolínea como para la agencia de carga.
- Verificación de las diferencias encontradas en los cargos de las aerolíneas para que estas realicen la respectiva revisión.
- Luego de que las correcciones sean aprobadas se procede a realizar los reportes para determinar el cruce de cuentas con las aerolíneas.
- Finalmente se registra la información en el sistema contable y se pasan los reportes a Tesorería para la realización de los pagos a las aerolíneas.

1.4.1 Objetivo de la práctica profesional

-Fortalecer los procedimientos del área de cartera Internacional por medio de un cuadro de tarifas actualizado, donde se relacionan los cobros de: Fletes, combustible, aranceles y demás cobros hechos por las aerolíneas para el envío de carga de productos perecederos (flores y frutas), el cual se divide por aerolíneas, clientes, peso de la carga, origen y destino; adicional a esto se relacionan las tarifas que se van a cobrar al cliente dependiendo de las negociaciones y tomando en cuenta las comisiones e incentivos que obtiene la agencia Cargomaster S.A.S por su operación logística. Con este objetivo se logra minimizar el riesgo de facturar cobros errados a los clientes.

- Realizar seguimiento de las diferencias de tarifas y cobros de las guías que no sean aprobadas por las aerolíneas, por medio de documentos y soportes donde se evidencian las tarifas negociadas para que las correcciones sean aprobadas y se puedan realizar los respectivos ajustes contables.

-Entregar de forma oportuna los estados de cuenta a los clientes del exterior, y en caso de que se generen diferencias dando solución mediante ajustes contables, notas débito o crédito de la facturación, logrando de esta manera el recaudo de cartera oportuno.

Productos a realizar o realizados

En esta empresa trabajo desde hace seis años, por lo que he realizado la mayoría de las funciones del departamento contable.

Los informes realizados a través de mi experiencia son:

- *Informes sobre la facturación de operaciones marítimas y aéreas.*
- *Reportes de conciliaciones de tarjetas de crédito.*
- *Informes de los reintegros de terceros de las operaciones marítimas.*

- *Reportes con respecto a las conciliaciones de las aerolíneas y manejo de la página IATA.*
- *Análisis y conciliación de cuentas contables.*
- *Reportes sobre la facturación de carga seca y frutas.*
- *Reportes de los certificados fitosanitarios (ICA)*
- *Informes de legalización de anticipos de proveedores*
- *Informes sobre la legalización de anticipos de clientes del exterior.*
- *Informes de cartera nacional y del exterior.*

Capítulo 2 Resultados de la práctica profesional

2.1 Descripción de las actividades realizadas

En la evaluación de las funciones versus lo ejecutado se podrán ver los procesos realizados en el área de cartera, donde se tiene en cuenta los soportes que son la evidencia para realizar los registros contables y las funciones en la que se lleva a cabo un control en el registro de los pagos para que estos sean elaborados de forma eficiente y eficaz, finalmente se elabora un informe que ayuda a determinar el efectivo con el que cuenta la empresa para realizar el pago de sus gastos y obligaciones.

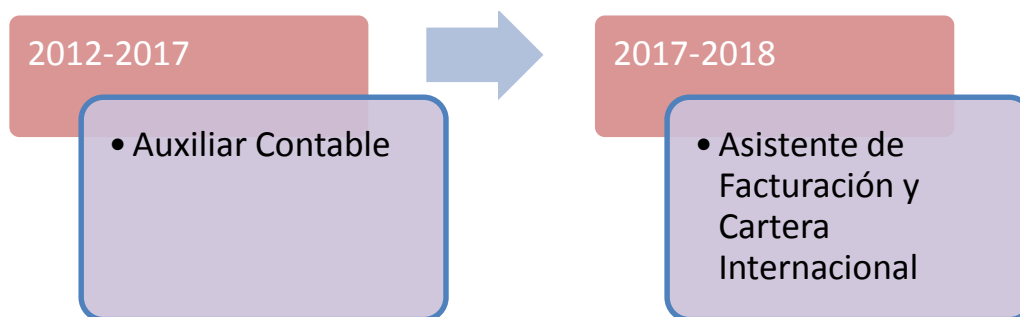


Figura 04. Línea de tiempo Áreas de Desempeño Laboral (Fuente: Elaboración propia.)

Auxiliar Contable (2012-2017): Funciones, aprendizajes, aciertos, desaciertos. Procesos.

Al ingresar a la empresa Cargomaster S.A.S. el cargo asignado fue como Auxiliar Contable, durante 5 años se realizaron varias funciones que servían de apoyo al departamento contable como son:

Facturación de documentos utilizados para el proceso de exportación de flores: como son los certificados ante el ICA y la DIAN, lo primero que realizaba era la revisión de los soportes donde verificaba que estuvieran de forma correcta de acuerdo a una serie de características puntuales, luego procedía a causar los costos y verificaba todos los documentos registrados fueran pagados a las entidades; finalmente realizaba la facturación a los cultivos de flor con sus respectivos anexos, adicional hacia una conciliación de las cuentas y dependiendo de las situaciones que se presentaran realizaba notas débito y notas crédito.

Facturación de procesos marítimos: El área de Operaciones Marítima me enviaba una liquidación de los procesos de los clientes y con esta información verificaba que cruzara con las cuentas por pagar a las navieras, transportadoras, agencias de aduana y aseguradoras, de acuerdo a la comprobación elaboraba la factura incluyendo los ingresos para la compañía y enviaba la facturación a los clientes del exterior.

Conciliación de Tarjetas de Crédito: Cada mes reunía los soportes de los pagos realizados por los comerciales con las tarjetas de crédito corporativas y por medio del extracto revisaba que estuvieran todos los soportes, esta información se reunía tanto para las tarjetas nacionales como las del exterior y realizaba la contabilización de estos comprobantes, finalmente realizaba la conciliación y contabilización de intereses y gravámenes financieros.

Contabilización de cuentas por pagar administrativas: En este proceso verificaba los gastos fijos mensuales y las cuentas por pagar que se generaban esporádicamente, realizaba la contabilización en el sistema y pasaba la información a tesorería para la realización de los pagos, teniendo en cuenta los pagos inmediatos de algunas facturas primordialmente.

Registro contable de las cuentas a proveedores: Inicialmente revisaba las fechas de las facturas y los procesos los cuales tienen códigos dependiendo de si son importación o exportación marítima o aérea y los conceptos relacionados en las facturas y sus soportes, cada concepto tiene una cuenta contable específica y centros de costos que debían estar correctamente registrados, adicional a esto realizaba el registro de anticipos a proveedores y posteriormente realizaba el cruce de cuentas e informaba a los proveedores para que tanto las cuentas de ellos como las nuestras fueran iguales.

Facturación de Carga General: Este proceso era un poco más complejo por la diversidad de conceptos que se manejan, en principio recibía la prefactura de operaciones con los documentos adjuntos y revisaba que lo plasmado en la prefactura concordara con los soportes, verificaba la tasa de cambio con la que iba a facturar dependiendo de las negociaciones con los clientes ya que a algunos se les realiza el cobro en dólares y a otros

por la conversión de la moneda, cada proceso de facturación tenía conceptos diferentes por lo que debía estar muy concentrada, a algunos clientes les enviaba la facturación via e-mail y organizaba la facturación diaria para entregar a mensajería, también realizaba la conciliación y ajustes de las cuentas contables. Fue un proceso complejo pero con constancia lo aprendí y lo realice de forma satisfactoria.

Revisión de los procesos de nómina: Este fue un proceso gratificante para mí porque me gusta mucho el tema, en este proceso realizaba los ingresos de las novedades de nómina como son los ingresos, retiros, incapacidades, licencias de los empleados, también actualizaba los préstamos a empleados tanto de entidades bancarias como de fondos de empleados, elaboraba los formatos de vacaciones y liquidaciones de los trabajadores, analizaba que los valores de la planilla de aportes estuviera correcta, si no realizaba los ajustes, en el momento en que realicé estas funciones se hizo cambio del paquete contable por lo que realice paralelos del sistema anterior y el nuevo para verificar que tanto los devengos como las deducciones estuvieran correctas, finalmente procedía a realizar unos procesos en el sistema por medio de un archivo plano para que los pagos a los empleados quedaran direccionados a sus cuentas de nómina.

Conciliación de Aerolíneas: Cada quincena las aerolíneas ingresan los reportes de cobro de las guías aéreas a cada agencia de carga, en la página de la IATA (Asociación del Transporte Aéreo Internacional), con estos reportes se hace un cruce de la información mediante una macro y se verifican las diferencias y se hace el análisis de si es por tarifas, combustible u otros cargos y dependiendo de esto se puede identificar si el error es de la agencia o de la aerolínea, y se suben correcciones a la página o se corrige la información en el sistema, en este proceso hay que tener en cuenta el calendario de la entidad porque

tienen fechas específicas, luego de que aprueban o rechazan las correcciones se procede a realizar las prefecturas por aerolínea realizando un análisis y conciliación de los procesos. Finalmente se realiza la interfaz al sistema contable y se verifica que la información este pasando correctamente al sistema y se entregan los reportes a tesorería para el pago.

Elaboración de recibos de caja nacional e internacional: Se procede a revisar los ingresos al banco para verificar que empresas y/o terceros efectuaron los pagos, existen algunos movimientos que no tienen una observación, por lo que se busca información en el correo electrónico y se llama al banco para solicitar los soportes donde se identifica por medio del NIT quien realizó el pago. En algunos casos no se logra saber a quién corresponde el pago ya que los realizan por corresponsal bancario o no hay suficiente información en el banco ni se ha recibido soporte físico o por vía electrónica, por lo cual se revisa la cartera pendiente y se verifica si hay un valor similar o exacto y se llama a los clientes para corroborar si el pago lo realizaron ellos y se solicita el respectivo soporte. De acuerdo a los soportes recibidos se verifica que los pagos realizados por los clientes correspondan a la cartera vencida o por vencer, también existen pagos de reintegros de proveedores por devolución de procesos de aduana o tramites de exportación y consignaciones por devolución de sobrantes de viáticos de los empleados del área comercial.

Se evidencia que los clientes hayan aplicado las respectivas retenciones de acuerdo al régimen tributario al que pertenezcan y dependiendo del tipo de servicio que reciben por parte de Cargomaster, en algunos casos no realizan las retenciones o aplican impuestos con tarifas erradas por lo que se debe informar al cliente para realizar los respectivos procesos y ajustes contables. Algunos clientes entregan cheques correspondientes al pago

de facturas por lo que se recibe y se hace entrega al departamento de tesorería, luego se procede a registrar el pago en el sistema contable.

Luego de identificar y revisar el detalle del pago se realiza la contabilización en el sistema, donde se registra el cliente, las facturas y el valor del pago, también se tiene en cuenta el banco donde ingresó el dinero.

Se realiza la revisión diaria de los pagos realizados por los clientes del exterior y se baja un listado del cliente con sus respectivas facturas para identificar cuales están incluidas en el pago. Luego de identificar los pagos se elabora el recibo de caja donde se tiene en cuenta, el cliente, las facturas canceladas, la tasa de cambio y el valor del pago.

En algunos casos las navieras realizan devoluciones por reintegros de depósitos correspondientes a las operaciones marítimas por lo que se realiza la verificación de la devolución con respecto a lo reportado en la contabilidad y se realizan los registros del pago.

Se realiza el registro contable de los anticipos realizados por los clientes y se verifica el detalle de facturas para realizar el cruce de los anticipos en el sistema contable, de acuerdo a lo informado por el cliente.

Se hace una conciliación de las cuentas por cobrar a los clientes y los saldos a favor y de esta manera se proceden a realizar los ajustes y se informa al cliente las facturas con las que se cruzó el saldo a favor.

Se baja un informe de las cuentas por cobrar tanto nacionales como del exterior y se verifica si hay saldos en negativos para cotejar si se registró algún comprobante de manera errónea o si hay algún registro que este volteando la cuenta, luego se ajusta y se deja el saldo real de la cuenta.

Se inicia con la revisión de las cuentas y se procede a elaborar los estados de cuenta para que el cliente pueda saber que facturas está debiendo a la fecha y corroborar con su información.

En algunos casos se reciben pagos por concepto de reclamaciones de los clientes hechos a las aerolíneas por el incumplimiento en los procesos de entrega de los productos en destino, por lo cual se coteja con la información de las reclamaciones pendientes y luego se realiza el registro del pago con su soporte.

Realización de informe de la cartera en el momento en que lo requiera la gerencia, por lo general se envía una vez por semana para saber el flujo de efectivo que tiene la compañía para que pueda cumplir con sus obligaciones.

Aciertos en mi experiencia laboral: Uno de mis mayores aciertos es la capacidad de análisis en los diferentes procesos contables y que siempre busco mejorar los procesos para que sean más eficientes y eficaces.

Desaciertos: Aunque llevo muchos años en la compañía no puedo decir que todo ha sido perfecto, hubo algunos momentos en los que me equivoque y cometí errores pero siempre los solucionaba.

Asistente de Facturación y Cartera Internacional:

Para el cargo de Cartera Internacional se realizan las siguientes Funciones:

Facturación de guías aéreas: Realización de la correcta facturación al cliente y correcto pago a la aerolínea y revisión de correos para realizar ajustes de CCAs, notas crédito, etc.

Creación de reglas de tarifas y otros cargos: Crear reglas en el sistema donde se relacionan los cobros de clientes, pago a aerolíneas, devoluciones, etc.

Notificar las facturas emitidas a cada cliente y realizar la creación de contactos según requerimiento de los clientes.

Envío de facturación a los clientes: Revisión de guías y notificaciones de conexiones con aerolíneas que hacen el segundo trayecto a lugares como Japón, Londres, Ámsterdam, etc. e identificar posibles errores en pesos, cambios de aerolínea de última hora, etc.

Realizar interfaz de facturación al sistema contable y verificar que la información pase de Forma correcta.

Elaboración y envío de Proformas a los clientes: Realización de pre facturas para clientes que pagan anticipadamente las cuales son solicitadas por el área comercial, teniendo en cuenta información de cajas, kilos y tarifas.

Elaboración de Macro CASS y no CASS de Colombia y Quito: Consiste en cruzar la Información de todos los reportes de las aerolíneas, subir correcciones y realizar las Pre facturas y pasar la información a SAP verificando que pase adecuadamente.

Enviar reportes y estados de cuenta a los clientes.

En el año 2017 la empresa realiza una convocatoria para el cargo de Asistente de Facturación y Cartera Internacional a la cual me postulo y logro obtener el cargo que consiste en el manejo de la facturación de los cobros del envío de la carga por vía aérea, la cual tiene un poco de complejidad por las tarifas de las aerolíneas y las negociaciones, adicional a esto se realiza la conciliación de las aerolíneas con respecto a los cobros realizados por la empresa y la elaboración de estados de cuenta a los clientes del Exterior.

2.2 Análisis sobre la relación teoría – práctica, durante la aplicación del proyecto de trabajo.

Es importante enfocarse en el análisis de la relación teoría-práctica, durante el periodo de duración del Trabajo de campo de la Práctica Profesional en Contrato de Aprendizaje - En donde trabaja el estudiante, respecto a las asignaturas que hacen parte del *Componente Específico Profesional* como se muestra en la tabla 4 y que se encuentran en la Malla Curricular del Programa de Contaduría Pública de Uniminuto Virtual y a Distancia, agrupadas a su vez en cinco (5) subcomponentes así: *Contabilidad financiera, Finanzas, Contabilidad de gestión, Control y regulación, Contabilidad Tributaria.*

Tabla 2
Identificación de asignaturas de Componente Específico Profesional por subcomponente

SUBCOMPONENTE	ASIGNATURA
1. Contabilidad Financiera	Contabilidad Financiera I Contabilidad Financiera II Contabilidad Financiera III Contabilidad Financiera IV Contabilidad Financiera V Contabilidad Pública
2. Finanzas	Matemática Financiera Análisis Financiero Administración Financiera Finanzas Públicas
3. Contabilidad de Gestión	Costos I Costos II Presupuestos Formulación y Evaluación de Proyectos
4. Control y Regulación	Auditoría I Auditoría II Auditoría de Sistemas Revisoría Fiscal
5. Contabilidad Tributaria	Tributaria I Tributaria II Procedimiento Tributario

Una vez terminada la Práctica 2, el estudiante presenta en la tabla 5 el análisis de las principales teorías y temáticas aprendidas durante la Carrera, como estudiante de Contaduría Pública UVD y que fueron aplicados en el desarrollo de la práctica profesional.

Tabla 3

Análisis del aporte al desarrollo de competencias específicas del programa de Contaduría Pública al Ejercicio laboral y profesional

Subcomponente	Impacto académico	Impacto desde lo práctico	Conclusiones y sugerencias
1. Contabilidad Financiera	De acuerdo con el autor Montesinos (2016), se logra el Aprendizaje de la naturaleza de las cuentas contables y partida doble, elaboración de registros contables y estados financieros, causación y provisión de nómina.	He podido aplicar todos estos conocimientos en mi puesto de trabajo y ha sido de gran beneficio para desarrollar varios procesos contables como son: la facturación, registro de operaciones contables, elaboración de nómina, etc.	El conocimiento adquirido en estas asignaturas me ha servido para realizar mi trabajo con análisis y criterio para tomar decisiones en las actividades del departamento contable.
2. Finanzas	En base a Ross (2009), Adquirí conocimientos en el manejo de los créditos bancarios y como se realiza la tabla de amortización de un préstamo y sus intereses, el análisis de los estados financieros tanto para empresas públicas como privadas.	He aplicado el tema de la amortización de créditos a los empleados y el análisis y conciliación de las cuentas y como afectan los estados financieros.	Para la práctica es fundamental porque se puede hablar sobre los procesos que se realizan en los presupuestos de las compañías y como afectan el área contable.
3. Contabilidad de Gestión	De acuerdo a Álvarez (2010), se aprenden los procesos de costos de las empresas industriales, documentación utilizada en los procesos de costeo como es la requisición y el kardex que sirven para tener un control de la materia prima, mano de obra y costos indirectos. Pude conocer cómo se realizan los presupuestos y los diferentes tipos dependiendo de la necesidad de las empresas.	Hace unos años maneje inventarios en una empresa de ingeniería eléctrica, sin embargo lo aprendido en estas asignaturas me da un enfoque más claro de la forma en que se deben realizar los procesos de manera eficiente y eficaz.	A nivel profesional es una gran oportunidad para realizar funciones de esta área en un futuro.

4. Control y Regulación	Conocí las reglamentaciones de la auditoria bajo NIIF en base a Mantilla Blanco (2013), los papeles de trabajo y la ética profesional, los diferentes organismos que regulan y controlan por medio de leyes los procesos de auditoria y revisoría fiscal.	Aunque no lo he aplicado como un proceso de auditoria específico, si me ha servido para realizar todos los procesos contables con soportes de documentación que sirvan como evidencia para comprobar que lo registrado sea real y legal.	Para mi profesión es fundamental el manejo de estos procesos y a futuro me puede dar oportunidades para realizar excelentes proyectos
5. Contabilidad Tributaria	De acuerdo a Vargas Restrepo (2011), adquirí conocimientos sobre la reforma tributaria vigente, la elaboración de las declaraciones de impuestos como son IVA, ICA, Retefuente, ReteIVA y Renta.	El tema tributario lo manejo en la empresa donde laboro y es fundamental en mi vida laboral ya que en la mayoría de las operaciones contables se deben liquidar los impuestos basándose en las reglamentaciones tributarias.	En mi profesión es básico tener los conocimientos tributarios y el desarrollo de las declaraciones de impuestos ya que nuestro país obtiene ingresos a partir de los tributos que aportan los contribuyentes.

2.3 Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo

Para establecer los beneficios logrados durante el periodo de práctica profesional, se tiene como base el Enfoque Praxeológico de Uniminuto, que de acuerdo con Juliao (2013):

Se centra en el desarrollo integral del ser humano, da un lugar privilegiado a la experiencia y a la práctica, como generadoras de conocimiento y de innovación, mediadas siempre por procesos reflexivos que permiten ir y venir, en un proceso en espiral, de lo concreto vivido o percibido, es decir, la práctica y su observación, a lo concreto pensado: el análisis e interpretación de la misma. Para luego retornar a lo concreto, pero ahora reconstruido (la reactualización de la práctica) y de ahí a lo concreto aprehendido (la conceptualización, la socialización y la evaluación prospectiva) (p.12).

Este enfoque se desarrolla en cuatro momentos o fases así:

La Fase del Ver, donde el profesional praxeólogo recoge, analiza y sintetiza la información sobre su práctica profesional, tratando de comprender su problemática y de sensibilizarse frente a ella.

La fase del Juzgar, donde el profesional/praxeólogo examina otras formas de enfocar la problemática de la práctica, visualiza y juzga diversas teorías, de modo que pueda comprender la práctica recoge y reflexiona sobre los aprendizajes adquiridos a lo largo de todo el proceso, para conducirlo más allá de la experiencia al adquirir conciencia de la complejidad del actuar y de su proyección futura.

La fase del actuar, esta se construye en el tiempo y el espacio de la práctica, la gestión finalizada y dirigida de los procedimientos y tácticas previamente validados por la experiencia y planteados como paradigmas operativos de la acción

La fase de la Devolución creativa, el estudiante recoge y reflexiona sobre los aprendizajes adquiridos a lo largo de todo el proceso, para conducirlo más allá de la experiencia al adquirir conciencia de la complejidad del actuar y *de su proyección futura*.

Con base en la anterior reflexión, se presentan en la tabla 6 los principales beneficios logrados a partir del desarrollo del trabajo de campo, a nivel personal. Profesional y laboral.

Con base en la anterior reflexión, se presentan en la tabla 6 los principales beneficios logrados a partir del desarrollo del trabajo de campo, a nivel personal. Profesional y laboral.

Tabla 4
Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo

Campo de acción	Beneficios logrados
Personal	De acuerdo a todo lo aprendido sobre los procesos contables tanto en la universidad Minuto de Dios como en la experiencia en el lugar de trabajo Se logra obtener la capacidad de análisis y se realiza la organización de los procesos y se da solución a las situaciones que se presentan a diario

	en las actividades contables y se tiene la satisfacción de realizar una actividad con responsabilidad y trabajo en equipo.
Profesional	A nivel profesional los conocimientos adquiridos dan la oportunidad de continuar especializándose en las áreas de la profesión contable logrando cumplir con las metas y objetivos propuestos, dando una visión de las áreas en las que se puede aplicar la Contaduría Pública.

Capítulo 3 Evaluación general de la práctica

3.1 Resultados alcanzados

En la Tabla 5 se presentan los principales resultados alcanzados en el desarrollo de la práctica profesional, abordándolos desde el punto de vista del Impacto Académico y desde el punto de vista Práctico en la empresa XYZ S.A.S.

Tabla 5
Resultados alcanzados en la práctica profesional en la empresa Cargomaster S.A.S.

Resultado	Impacto académico	Impacto desde lo práctico	Conclusiones y sugerencias
Resultado 1 Experiencia en el ramo contable	A partir del aprendizaje de las asignaturas en especial las que corresponden al área contable y financiera, logro fortalecer mis conocimientos y utilizarlos para el desarrollo de las actividades. Lo cual me permite realizar mis funciones de forma analítica y teniendo como base lo aprendido puedo cumplir con entrega de informes que estén	Por medio de la experiencia adquirida, logro desarrollar las funciones de mi cargo Con mayor autonomía y mediante procesos que generan mejores resultados de acuerdo a los objetivos planteados. La experiencia permite que realiza diversas funciones en el área contable y financiera y que pueda dar opiniones y tener liderazgo en varias de	Aunque he recibido una buena formación a nivel profesional, es necesario seguirme preparando y actualizando en los temas contables, económicos, financieros y administrativos. El hecho de realizar varias funciones a lo largo de mi vida laboral hace que comprenda con mayor facilidad los procesos, pero es necesario

	de acuerdo a las políticas de la empresa.	las actividades del departamento contable y sirve como apoyo para las otras áreas.	terminar mi carrera profesional para tener mejores oportunidades en el ámbito laboral y profesional.
Resultado 2 Obtención de la promoción de ascenso laboral	Conocimiento debido al aprendizaje de procesos y leyes contables que permiten tener una idea más clara de los procesos contables, logrando así tener más seguridad en las funciones que realizo con autonomía y criterio propio, logrando así ser tenida en cuenta para lograr un ascenso.	Realización de funciones en base al análisis de los procesos en el ámbito laboral, gracias a la diversidad de funciones realizadas tanto en la empresa como en otras empresas, lo que hace que tenga habilidades para el análisis de los procesos administrativos, financieros y contables.	Mejoramiento de procedimientos que tengan falencias en el área contable. Al tener el conocimiento de los procedimientos del área logro el ascenso y sirvo como apoyo a la compañía en la mejora de los informes y el logro de las metas propuestas por la compañía, adicional genera una gran satisfacción en mi vida profesional.
Resultado 3 Desarrollo profesional	Las asignaturas vistas en la universidad Minuto de Dios, son importantes en el proceso de enseñanza, ya que de esta manera se desarrollan las actividades con conocimiento de temas contables y financieros.	En la práctica se realizan los métodos de acuerdo a leyes, normas y el control interno de la empresa con criterio y conocimiento de los temas.	Se realizan las funciones con compromiso y autonomía, logrando desarrollar todos los procesos y tomando decisiones de acuerdo a las situaciones laborales que se presenten.

3.2 Beneficios logrados para su perfil profesional una vez terminadas las tres prácticas profesionales

Uno de los beneficios logrados en mi perfil profesional es que logro dar solución a las situaciones que se presentan, convirtiéndome en una persona más competente. En el área contable se presentan diversidad de circunstancias en las que hay que realizar ajustes y notas crédito y conciliación de cuentas contables con la finalidad de verificar que las empresas tengan

la misma información de cuentas por cobrar o por pagar e impuestos de acuerdo a las negociaciones que hayan hecho con la empresa, para analizar y elaborar las conciliaciones o notas contables es necesario tener criterio y autonomía.

Adquirir experiencia en todo lo relacionado a las actividades contables y financieras, logrando así el desarrollo del perfil profesional llevando a cabo las funciones de las áreas del departamento como son cartera, cuentas por pagar, nomina, etc.

Mejorar mi hoja de vida lo que me da más posibilidades de conseguir empleo y ascensos, debido al estudio en la Universidad Minuto de Dios y a la experiencia que he adquirido en varios años.

Trabajar en equipo es fundamental tanto en la universidad como en la empresa, ya que uno puede aportar sus conocimientos y ayudar en el desarrollo de los objetivos de la compañía y recibir ayuda por parte de los compañeros de forma recíproca.

3.3 Conclusiones y recomendaciones generales de la práctica

Con la validación de la experiencia y los conocimientos adquiridos en UVD se logra la realización del trabajo con criterio, generando habilidades en el análisis de la información contable y financiera que me hacen más profesional.

También me permite apoyar a otros departamentos, ya que la información llega al final al área contable donde se debe verificar que todos los datos estén correctos o solicitar e informar a las áreas si hay algún error o información incompleta.

Tener la posibilidad de realizar informes y labores de gran importancia en la compañía, logrado así un mejor desarrollo profesional donde puedo mostrar mis conocimientos y aportar ideas a la compañía para el cumplimiento de las metas propuestas.

Referencias

- Juliao Vargas, C. G. (2013). *Una pedagogía praxeológica*. Corporación Universitaria Minuto de Dios.
- Montesinos Julve, Vicente. (2017). *Fundamentos de Contabilidad Financiera*. Madrid. Ediciones Pirámide.
- Arango Álvarez, Alberto. (2005). *Matemáticas Financieras*. Editorial McGraw Hill.
- Hill, Charles y Gareth, Jones. Barrero Buitrago, Álvaro. Bermúdez Gonzales, Guillermo J. Pinzón, Gabino. (2009). *Proyectos Formulación y criterios de evaluación*. Editorial Alfaomega.
- Javier García Restrepo. (2013). *Estados Financieros Consolidación y método de participación*. Ediciones ECOE.
- Samuelson, Paul, A y Nordhaus, William, D. (2010). *Economía 19ed con aplicaciones a Latinoamérica*. Editorial McGraw Hill.
- Ross, Stephen A y Randolph, W. (2009). *Finanzas Corporativas*. México, DF. Editorial McGraw Hill.
- Gutiérrez Hidalgo, Fernando. (2010). *Contabilidad de Gestión*. Madrid. Ediciones Pirámide.
- Mantilla Blanco, Samuel A y Cante, Sandra Y. (2005). *Auditoría de Control Interno*. Bogotá. Ediciones ECOE.
- Vargas Restrepo, Carlos M. (2011). *Contabilidad Tributaria*. Bogotá. Ediciones ECOE.
- Díaz, Constanza, María. Parra, Ramiro. López, Lina María. (2016) *Presupuestos Enfoque para la Planeación Financiera*. Editorial PEARSON.
- Padilla Córdoba, Marcial. (2014). *Finanzas Publicas. Soporte para el desarrollo del Estado* Ediciones ECOE.
- Calderón Peña, Heraldo. Infante Toro, Miguel Antonio. (2002). *Helisa Software Administrativo*. Editorial Kimpres.
- Levin, Richard. Martínez, Ciro. (2012). *Estadística Aplicada*. Editorial PEARSON

- Arango Cadavid, Luis, Alberto Madrid Valencia, Horacio. Artega Cardona, John. (2014). Fundamentos de Derecho Comercial Tributario y Contable. Editorial McGraw Hill.
- Bolaño A, Cesar A. Niño Álvarez, Jorge. (1993). Contabilidad Comercial. Grupo Editorial Norma Educativa.
- Arya C, Jagdish, Lardner W, Robin. Mercado Ibarra, Víctor, Hugo. (2009). Matemáticas Aplicadas a la Administración y a la Economía. Editorial PEARSON
- Zuluaga Potes, Jorge, Hernán. (2017). Cartilla Impuestos al Valor Agregado. Ediciones ECOE.
- Vargas Restrepo, Carlos, Mario. (2017). Contabilidad Tributaria. Ediciones ECOE.
- Salazar, Cesar, Augusto, B. Salazar B, Edgar, Emilio. Marín S, Jaime, Arturo. (2015). Contabilidad Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas. Editorial Legis.
- Pomi Laporta, Ricardo. (2016). Costos y Gestión Empresarial. Ediciones ECOE.
- López Rojas, Miguel, David. (2018). Finanzas Personales. Cultura Financiera. Ediciones de la U.
- Martínez Fierro, Ángel, María. Celis Fierro, Francly, Milena. (2015). Contabilidad General con Enfoque niif para las Pymes. Ediciones ECOE.
- Oceda, Cesar. (2011). Excel Contable. Editorial Macro
- Pérez Albelda, Esther y García Sierra, Laura. (2017). Introducción a la Contabilidad Financiera. Editorial Pirámide.
- Ortega, Alfonso. (2016)Economía Colombiana. Ediciones ECOE.
- Mendoza, Calixto Ortiz, Olsanu, Norte. (2016). Contabilidad Financiera para Contaduría y Administración. Editorial U Norte.
- Burneo, Cut. Larios, Fernando (2015). Principios de Economía. Ediciones ECOE.
- Rivera Camino, Jaime. Hernández Más, Carlos. (2015). Marketing Financiero. Editorial Alfaomega.
- Acemoglu, Daron. Robinson, James. (2012). Por qué Fracasan los Países. Editorial Deusto.
- Rojas Medina, Ricardo Alfredo. (2007). Sistemas de costos un proceso para su implementación. Centro de Publicaciones Universidad Nacional de Colombia.
- Horngren, Charles T y Datar, Srikant M. (2007). Contabilidad de Costos. Un enfoque gerencial. Editorial Pearson.
- Restrepo Pineda, Carlos Mario. (2017). Procedimiento Tributario en Sede Administrativa. Ediciones Unaula.
- Ortiz Anaya, Hector. (2018). Análisis Financiero aplicado bajo NIIF. 16ª Edición. Universidad Externado de Colombia.

Melkman, Alan. (2006) La cartera de clientes. Editorial Hardcover.

http://www.uniminuto.edu/documents/992197/6960428/LINEAMIENTOS_PRACTICAS_PROFESIONALES+APROBADO+CAS.pdf/86cdc6bc-93bd-4121-8eb2-feafd20ffd7f

Apéndice A: Referencia Laboral



CERTIFICACIÓN

CARGOMASTER S.A.S, con Nit 800.013.331-1, certifica que **GERALDINE BRAVO VALBUENA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.352.823de Bogotá, labora en la compañía desde el día 28 de mayo de 2012, desempeñando el cargo de **ASISTENTE DE CARTERA INTERNACIONAL**, mediante un contrato de trabajo a término indefinido.

Para constancia se expide a solicitud de la interesada en la ciudad de Bogotá, D.C., a los 08 días del mes de agosto del año dos mil dieciocho (2018).

Atentamente;

INGRIT ARDILA PEDRAZA
Jefe de Gestión Humana
CARGOMASTER S.A.S
PBX 419 94 44 ext 250
ingrit.ardila@cargomaster.ws



Av. El Dorado # 96 J - 03 Piso 3 – PBX: (57-1) 419 9444 - FAX: (57-1) 415 4008
E-Mail: informacion@cargomaster.ws - BOGOTÁ D.C. – COLOMBIA

