



**Análisis de Cartera en la Empresa
BIOTOSCANA FARMA S.A.**

Asignatura:
Opción de Grado

Práctica en donde trabaja el estudiante

Estudiante:
Gabriel Alejandro Bedoya Bacca
ID 345020

Tutor:
Nelson Barrios

Junio de 2018

Resumen

El presente documento, tiene como objetivo evidenciar los resultados obtenidos por la interacción entre la teoría y la práctica en el lugar de trabajo del alumno Gabriel Alejandro Bedoya Bacca, que se desarrolló en la empresa Biotoscana Farma SA., para lo cual, se describe en este documento, en este se detalla la experiencia adquirida durante su práctica profesional en los meses de Mayo a Agosto del 2017, para ello, se realizó un trabajo mixto entre los conocimientos adquiridos y el análisis contables de los reportes de la cartera de la organización y la naturaleza de cada una de los saldos que componen las cuentas de los clientes y esto se reflejó en las actividades realizadas en el área de Crédito y Cartera, tales como: análisis de la información financiera de los clientes para apertura o aumento de crédito, emisión de notas crédito de los descuentos comerciales, ajustes de cartera por las diferencias originadas de registros contables relacionados con las cuentas de los clientes, transacciones que no cumplían con los lineamientos de la organización, redistribuciones contables, ejecución de castigos de cartera de difícil cobro, entre otras actividades realizadas en el área, de acuerdo a los lineamientos de la organización a través del sistema ERP, para el control del módulo Comercial y Financiero, como resultado, el saneamiento a las cuentas contables a cargo del área.

Palabras Claves

Análisis Financiero para asignación y aumento del crédito, notas crédito, sistema de información ERP, Ajustes de Cartera, Análisis de Cuentas.

Abstract

The purpose of this document is to show the results obtained by the interaction between theory and practice in the workplace of the student Gabriel Alejandro Bedoya Bacca, which was developed in the company Biotoscana Farma SA., For which, it is described in this document, the experience acquired during his professional practice in the months of May to August 2017, for it, a mixed work was carried out between the acquired knowledge and the accounting analysis of the reports of the portfolio of the organization and the nature of each one of the balances that make up customers' accounts and this was reflected in the activities carried out in the collection and portfolio area, such as: analysis of customers' financial information for opening or increasing credit, issuance of credit notes commercial discounts, portfolio adjustments for differences arising from accounting records related to customer accounts, transaction those that did not comply with the guidelines of the organization, accounting redistributions, execution of punitive portfolio difficult to collect, among other activities carried out in the area, according to the guidelines of the organization through the ERP system, for the control of the module Commercial and Financial, as a result, the cleaning up of the accounting accounts in charge of the area.

Keywords

Financial Analysis for assignment and increase of credit, credit notes, ERP information system, Portfolio Adjustments, Account Analysis

Tabla de Contenido

Listado de tablas.....	6
Listado de figuras.....	6
Introducción	6
Capítulo 1 Descripción general del contexto de práctica profesional en Donde trabaja el estudiante	9
<i>1.1 Descripción del entorno de práctica profesional</i>	<i>9</i>
1.1.1 Reseña histórica	10
1.1.2 Misión, visión y valores corporativos.....	11
1.1.3 Organigrama con la ubicación del practicante	13
1.1.4 Logros de la empresa	14
1.1.5 Descripción del área funcional donde se desempeñó	14
1.1.6 Matriz FODA personal de la experiencia de práctica realizada	15
1.1.7 Descripción de herramientas y recursos utilizados	16
<i>1.2 Datos del Interlocutor, jefe inmediato, Supervisor, Equipo interdisciplinario con el que interactuó durante su práctica profesional en contrato de aprendizaje.....</i>	<i>18</i>
<i>1.3 Funciones y/o compromisos establecidos</i>	<i>18</i>
<i>1.4 Plan de trabajo</i>	<i>19</i>
1.4.1 Objetivo de la práctica profesional	19
1.4.2 Actividades semanales.....	20
1.4.3 Productos a realizar o realizados	21
Capítulo 2 Resultados de la práctica profesional.....	22
2.1 <i>Descripción de las actividades realizadas.....</i>	<i>22</i>
2.2 <i>Análisis sobre la relación teoría – práctica, durante la aplicación del proyecto de trabajo.....</i>	<i>27</i>

2.3	<i>Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo.....</i>	30
Capítulo 3 Evaluación general de la práctica		33
3.1	<i>Resultados alcanzados</i>	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		37
<i>Apéndice A: Referencia Laboral</i>		38

Listado de tablas

Tabla 1 Matriz FODA personal de la función de practica desarrollada. Fuente. Elaboración propia, (matriz FODA. (s.f.), 2018).....	16
Tabla 2 Cronograma de Actividades periodo de trabajo de campo Practica profesional (elaboración propia)	21
Tabla 3 Evaluación de lo planeado vs lo ejecutado	26
Tabla 4 Identificación de asignaturas de Componente Específico Profesional por subcomponente	27
Tabla 5 Análisis del aporte al desarrollo de competencias específicas del programa de Contaduría Pública al Ejercicio laboral y profesional Fuente: elaboración propia.	29
Tabla 6 Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo Fuente: elaboración propia	32
Tabla 7 Resultados alcanzados en la práctica profesional en la empresa Biotoscana Farma SA.	34

Listado de figuras

Ilustración 1 Línea de tiempo Áreas de Desempeño Laboral Fuente: elaboración propia.	11
Ilustración 2 Organigrama de la empresa Biotoscana Farma S.A. (Fuente: Área de Gestión Humana Biotoscana Farma S.A. https://biotoscana.sharepoint.com/col/SitePages/Organigramas.aspx).....	13
Ilustración 3 Línea de tiempo Áreas de Desempeño Laboral Fuente: elaboración propia	23

Introducción

En el presente informe de practica se evidencian las funciones que se realizaron en la práctica profesional como lo son la elaboración de análisis de cartera, depuración de saldos por descuentos comerciales y financieros, respuestas de requerimientos, las funciones desempeñadas en el cargo de Analista de Cartera para la empresa Biotoscana Farma SA, en cada una de las actividades ejecutadas se ponen en práctica todos los conocimientos adquiridos a lo largo de la carrera de Contaduría Pública, durante el periodo comprendido entre los meses de mayo a agosto del año 2017.

En el capítulo 1 se describe el entorno de la empresa Biotoscana Farma SA, donde se realiza la práctica en el lugar de trabajo, desempeñando en cargo de Analista de Cartera a nivel nacional, usando como base para la realización de dichos análisis, las diferentes resoluciones y demás leyes y decretos que dictan las diferentes directrices para realizar esta función y siempre teniendo en cuenta los requerimientos y lineamientos dados por los diferentes entes de control.

En el capítulo 2 se describen las actividades realizadas en el cargo de Analista de cartera a nivel nacional, el análisis relación teoría – practica y los logros alcanzados a lo largo de este proceso de práctica profesional, que permiten un crecimiento profesional y el fortalecimiento de los conocimientos adquiridos en la vida académica.

En el capítulo 3, se describen los resultados alcanzados y la aplicabilidad de los criterios y fundamentos contables obtenidos y desarrollados en la carrera profesional, de igual manera se plasman los beneficios obtenidos como profesional, una vez terminada la práctica profesional, se

realiza el informe con las conclusiones y recomendaciones para el estudiante y para la empresa Biotoscana Farma SA., y para la Universidad minuto de Dios

Este informe resalta como, durante este tiempo el alumno logró demostrar las competencias profesionales mediante acciones concretas en los temas contables, como practicante se logró un crecimiento profesional, adquiriendo conocimiento que en un pasado eran de gran dificultad para el practicante, de igual forma se obtuvo una mayor comprensión de los términos técnicos específicos de la profesión de contador público, también en lo personal se adquirieron habilidades para ser reconocido como una persona con calidad, equidad y moral, se exploró mucho más en las relaciones personales y se vio reflejado en el trabajo en equipo con los compañeros de las diferentes áreas.

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 Biotoscana Farma SA., donde se realizó la práctica profesional en la función en *Donde trabaja el estudiante* y el plan de trabajo a realizado en ella en el periodo comprendido entre los meses de mayo a agosto de 2017.

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: Biotoscana Farma SA

NIT. 800.251.760-8

Dirección: Cr 106 No. 15 – 25 Mz 23 LT 135^a Fontibon Zona Franca

Teléfono: 4227500

Página Web: <https://www.biotoscana.com.co/>

Empresa del sector farmacéutico, que funciona como comercializador

Organización perteneciente al grupo 2 pymes,

Grupo farmacéutico multinacional, comercializador en Latinoamérica

1.1.1 Reseña histórica

En 1994 se constituye Biotoscana Farma SA, como laboratorio farmacéutico comercializador, haciendo presencia a nivel nacional. En 1995 inició una amplia labor de ampliación de cobertura en todo el país, incluyendo ciudades pequeñas y municipios, donde la población requería un apoyo en salud cercano y acorde con sus expectativas.

En 2010, a través del ICONTEC, recibe la certificación del Sistema de Gestión en cumplimiento a los requisitos especificados en la ISO 9001-2008, con un alcance en la presentación de servicios logísticos en almacenamiento, acondicionamiento y distribución de medicamentos y dispositivos médicos y reactivos de diagnóstico incluyendo aquellos que requieren cadena de frío.

En 2011, el fondo de inversión estadounidense Advent International decidió adquirirla, En medio de esos movimientos empresariales, Biotoscana comenzó un camino para convertirse en un grupo empresarial latino que no solo comercializa sino que enfoca esfuerzos para producir medicamentos especializados (cáncer, VIH, enfermedades huérfanas, etc.), que son vendidos en 10 países de la región

La intención de Advent de tener presencia regional en esta actividad lo llevó a comprar en 2013 la brasileña United Medical, con la cual continuó armando el rompecabezas que le permitiría tener un conglomerado sólido en Latinoamérica.

Dos años más tarde adquirió en Argentina LKM, especializada en el mercado de oncología y VIH. Con esta compra, Biotoscana Farma SA., pasa a ser conocida como el Grupo Biotoscana, agregó a su infraestructura dos plantas de producción (oral e inyectables), además de

la investigación y desarrollo de sus propios productos. Las filiales de Brasil y Argentina continúan llevando sus mismas razones sociales, pero con el apellido Grupo Biotoscana.

Para el momento de su compra, Biotoscana tenía operaciones en Perú y Ecuador, registraba ventas por US\$80 millones. A partir de esto el crecimiento de sus ingresos ha sido de 25%, gracias al agresivo plan de expansión que inició su nuevo dueño.

El año antepasado el grupo decidió llegar a México, en donde no encontró una empresa que cumpliera con el mismo perfil, por lo que decidió montar una representación que opera bajo el nombre de Biotoscana México. En este mercado ya cuenta con la licencia para comercializar su primer producto. En Panamá y Costa Rica también comercializa productos a través de una alianza con distribuidores locales.



Ilustración 1 Línea de tiempo Áreas de Desempeño Laboral Fuente: elaboración propia.

2. *Figura 1 Línea de tiempo Áreas de Desempeño Laboral Fuente: elaboración propia.*

2.1.1 Misión, visión y valores corporativos

Con base en los elementos del Direccionamiento Estratégico de la empresa Biotoscana Farma SA., a continuación, se presentan los principales elementos del direccionamiento estratégico:

Misión: Transformar las vidas latinoamericanas y restaurar la esperanza de una forma profunda, proporcionando medicamentos de avanzada a través de la adquisición de licencias de productos biofarmacéuticos innovadores y el desarrollo de genéricos de marca de alta calidad.

Visión: Ser el principal proveedor de medicamentos de avanzada en Latinoamérica.

Valores y/o Principios:

Ética: Estamos comprometidos con la transparencia y profesionalismo en todas nuestras actividades. Esta es la manera como generamos confianza entre nosotros y con nuestros socios, inversores y clientes.

Desempeño y Responsabilidad: Todos prosperamos con base en nuestra responsabilidad y compromiso, entendemos cómo nuestro trabajo lleva a la compañía hacia adelante y cumple de manera consistente. No ofrecemos, ni aceptamos, disculpas por un pobre desempeño.

Trabajo en Equipo: Estamos comprometidos con construir el mejor equipo en la industria y a trabajar de manera colaborativa para lograr cosas que de manera individual no podríamos

Mentalidad de Participación Activa: Todos somos parte de manera profunda de la estrategia, operatividad e iniciativas clave. No existen “gerentes” solitarios, todos realizamos labores significativas. El pensamiento claro hábilmente ejecutado es nuestra ventaja competitiva

Ser Locales, Rápidos y Descentralizados: Creemos que las mejores decisiones se toman estando lo más cercano posible a nuestros clientes. No permitimos que la burocracia se atravesase en la toma de decisiones rápidas, ejecutando con urgencia y haciendo las cosas correctas.

Recursividad: Constantemente buscamos formas de hacer mejor las cosas y crear un valor diferencial. Constantemente ponemos nuestros recursos (únicamente), donde tiene sentido ponerlos.

2.1.2 Organigrama con la ubicación del practicante

La estructura de la Dirección Financiera de la empresa Biotoscana Farma SA, se muestra en Figura 1, donde hay un Gerente General acompañado de un Director Financiero y una Gerente de Control interno, a su cargo una Coordinadora de Cartera con un grupo de trabajo comprendido por un Analista de Cartera, una Asistente de Cartera I y un Asistente de Cartera II, la práctica se realizará en el área de Cartera que depende de la Dirección Financiera.

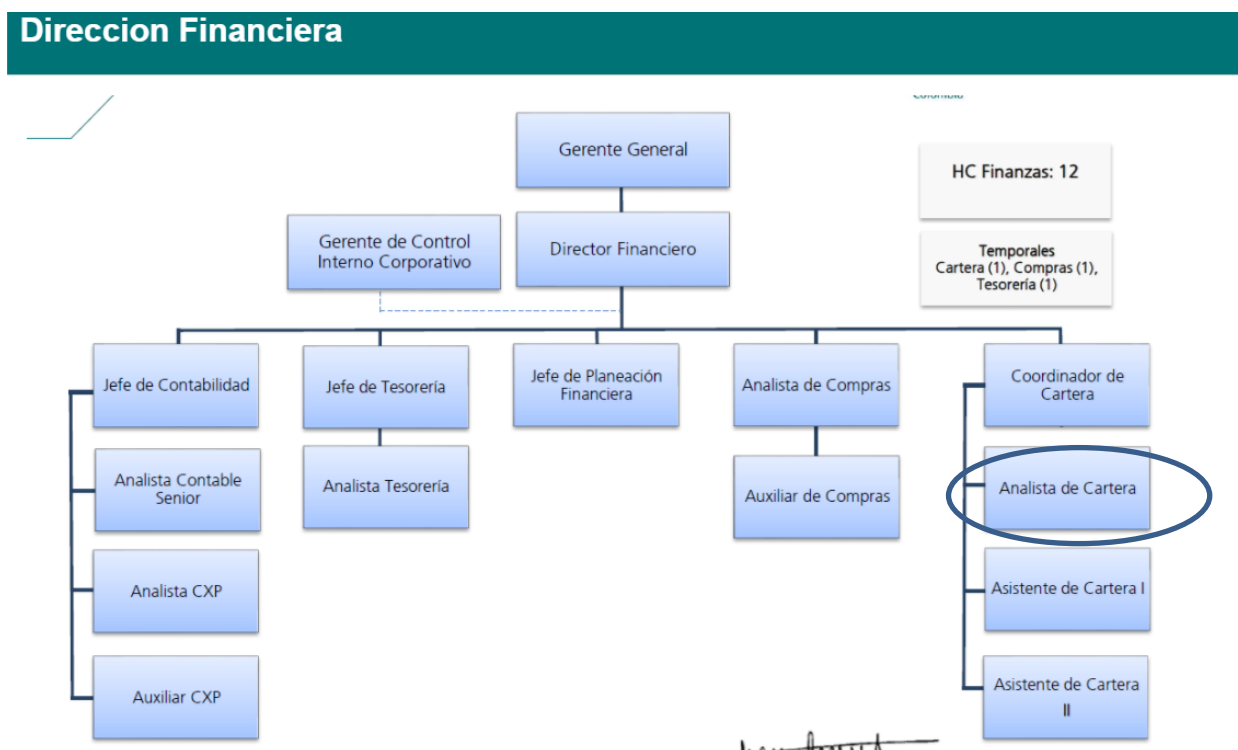


Ilustración 2 Organigrama de la empresa Biotoscana Farma S.A. (Fuente: Área de Gestión Humana Biotoscana Farma S.A. <https://biotoscana.sharepoint.com/col/SitePages/Organigramas.aspx>)

2.1.3 Logros de la empresa

Biotoscana, como grupo farmacéutico estableció operaciones en Perú y Ecuador y registraba ventas por US\$80 millones. A partir de allí el crecimiento de sus ingresos ha sido de 25%, gracias al agresivo plan de expansión. En 2010, a través del ICONTEC, recibe la certificación del Sistema de Gestión en cumplimiento a los requisitos especificados en la ISO 9001-2008, con un alcance en la presentación de servicios logísticos en almacenamiento, acondicionamiento y distribución de medicamentos y dispositivos médicos y reactivos de diagnóstico incluyendo aquellos que requieren cadena de frío.

El año 2016 el grupo decidió llegar a México, en donde no encontró una empresa que cumpliera con el mismo perfil, por lo que decidió montar una representación que opera bajo el nombre de Biotoscana México. En este mercado ya cuenta con la licencia para comercializar su primer producto. En Panamá y Costa Rica también comercializa productos a través de una alianza con distribuidores locales.

1.1.5 Descripción del área funcional donde se desempeñó

La práctica profesional se realizará en el Área de Crédito y Cartera de la empresa, ubicada en la Av. Cr 106 no 15 – 25 MZ 23 LOTE 135A en el barrio Fontibon, Zona Franca de la ciudad de Bogotá. El área está integrada por una Coordinadora de Cartera, un Analista de Cartera, dos Asistente de Cartera donde se causan los pagos de los clientes a nivel nacional, las conciliaciones de cartera de la Institución que tienen con clientes a nivel nacional con el fin de mantener información actualizada, clara, confiable y verificable, en cumplimiento con los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia y en concordancia con las políticas de la organización, se recibe apoyo técnico del asesor legal en los diferentes procesos jurídicos y en

las convocatorias masivas o individuales que realizan los diferentes entes de control, se firman acuerdos de pago con los clientes.

1.1.6 Matriz FODA personal de la experiencia de práctica realizada

La Matriz FODA que se presenta a continuación, muestra desde el punto de vista contable, las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas encontradas por el estudiante, para el desarrollo de la práctica profesional, en el proceso, área o funciones asignadas dentro de la empresa Biotoscana Farma SA.

El análisis de esta herramienta estratégica en relación al cargo de Analista de Cartera en la empresa Biotoscana Farma SA, se puede obtener un diagnóstico preciso que me permita tomar decisiones y formular estrategias oportunas acorde a los objetivos y metas del alumno.

La matriz permite identificar tanto las oportunidades como las amenazas que presenta el entorno externo y las fortalezas y debilidades que presenta

Tabla 1

Matriz FODA personal de la función de práctica desarrollada.

Fortalezas	Debilidades
<ul style="list-style-type: none"> • Buenas bases contables relacionado en el área de cartera y estudio de crédito. • Excelente manejo en el análisis financiero y reconocimientos pleno de los beneficios del sistema ERP. • Capacidad de Adaptabilidad a nivel laboral frente a los nuevos retos corporativos 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicabilidad de los conocimientos adquiridos en la universidad por las limitaciones en las funciones a desarrollar • Falta de organización de prioridades a abordar y reconocimiento de los niveles de importancia • Dispersión de tiempos por tratar de desarrollar varias actividades al tiempo
Oportunidades	Amenazas

- Presentación de informes de resultados con mejores índices.
- Análisis financieros y comportamiento de cartera realizando correctamente los ajustes encontrando mecanismos para reducir el margen de error operativo.
- Enfoque profesional se logra una mejor adaptación frente a las capacidades laborales y personales.
- Falta de oportunidad para aplicar la totalidad de conocimientos adquiridos en la universidad en la empresa debido a los perfiles y responsabilidades de cada integrante.
- Falla en la elaboración de algunos informes que se rigen en una norma específica y que requieren fluidez en su interpretación.
- Errores en algunos procesos y falta de conocimientos de terminología técnica en general

Tabla 1 Matriz FODA personal de la función de practica desarrollada. Fuente. Elaboración propia, (matriz FODA. (s.f.), 2018)

Estrategias FODA

	Factores Internos	FORTALEZAS	DEBILIDADES
Factores Externos		Bases Contables Analisis financiero Adaptabilidad	Limites de aplicatividad Nivel de Importancia Dispersion de Tiempo
OPORTUNIDADES	Aprovechar la experiencia adquirida para resolver conflictos sobre las decisiones tomadas y el reconocimiento de las consecuencias de estas. Sacar el mayor provecho a los conocimientos del sistema de Información ERP, con el fin de poder optimizar los tiempos de ejecución de las actividades del área. Aplicar los conocimientos y habilidades frente a los nuevos retos y brindar una solución y/o alternativa a los nuevos requerimientos de manejo e información		Debido a la segregación de funciones en el área, la oportunidad para desarrollar todos los conocimientos adquiridos se limita, por lo que se potencializaran los procesos que abarque los conocimientos adquiridos y maximizar los resultados de las funciones y responsabilidades a cargo Debido a la multiplicidad de compromisos el alumno no logra abordar las prioridades oportunamente para lo cual se desarrollará un plan de trabajo donde se establezca el nivel de importancia de cada requisito presentado El incumplimiento del alumno frente a las fechas de entrega de reportes e informes de resultados del área y como consecuencia de la falta de organización de prioridades, el alumno debe trabajar en un cronograma de actividades que permita enfocar los requisitos a atender
AMENAZAS	causación, con el fin de mitigar los errores en los procesos debido a la falta de conocimientos técnicos. El alumno debe buscar herramientas sin ver afectados los presupuestos del área para aplicar los conocimientos en la legislación que rige alrededor del área de cartera y recaudo. La falta de conocimiento pleno sobre el detalle de las responsabilidades de otras áreas en relación engranaje de resultados del proceso a cargo del Analista de Cartera y el impacto que esto puedan tener al área, por lo que la invitación es buscar capacitaciones abiertas sobre el ciclo de operaciones y las interacciones que existen entre procesos para lograr un resultado en conjunto.		El alumno debe enfocar los conocimientos y habilidades que se tienen del manejo del Sistema de información ERP para optimizar los tiempos en ejecución de los informes del área y establecer indicadores dirigidos a cumplir con los objetivos del área. Fortalecer las actividades operativas que se realizan en el sistema de información ERP para mitigar los errores, para lo cual el alumno debe realizar instructivos de las actividades a ejecutar por el cargo de Analista de Cartera Mantener la eficiencia y buscar espacios para el análisis de los informes financieros que se presentan a las altas Gerencias y mantener un cronograma de trabajo para cumplir con todos los informes que se rigen por normas específicas.
Generación de Informes estructurar los procesos			
Segregacion de Funciones faltan Informes practicos Error en procesos			

Tabla 2 Estrategia FODA personal de la función de practica desarrollada. Fuente. Elaboración propia, (matriz FODA. (s.f.), 2018)

1.1.7 Descripción de herramientas y recursos utilizados

En el desarrollo de la práctica el estudiante utilizo varias plataformas y software con soporte en red por el alto flujo de información y lo robusto de los informes, la plataforma base de

información interna de la empresa es reconocida como Sistema de Información ERP., el software adquirido para el manejo de la información contable se llama Microsoft Dynamics GP.

De igual manera se consultaron y descargaron reportes descargadas y obtenidos de las bases de datos y de las diferentes transacciones para realizar estados de cuenta, estudios de crédito y análisis de cupo y una vez analizados se procede a efectuar los respectivos informes y resultados en los programas de ofimática como son Excel, Word, aplicativos de registro y consulta de información como son los SharePoint, entre otros.

En relación con los formatos de Excel para ajustes de cartera y estudios de crédito y reportes de conciliación de ingresos de bancos, se han modificado la estructura del documento para optimizar los procesos relacionados con estas actividades y depuración de saldos a favor de clientes y demás transacciones de cartera.

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

Nombre: Lorena Vanegas

Cargo: Coordinadora de Cartera

Teléfono: 4227500 ext.1346

Profesión: Contadora Publica

Correo electrónico: Lorena.vanegas@grupobiotoscana.com

1.3 Funciones y/o compromisos establecidos

Entre las funciones y/o compromisos establecidos por la empresa, para el desarrollo de la práctica profesional se determinaron:

Funciones

- Ejecutar y hacer seguimiento a la emisión de notas crédito relacionadas con los diferentes descuentos otorgados a clientes bajo esta figura comercial y contable.
- Ejecución de ajustes relacionados con las cuentas controladas en el área de cartera relacionado con los siguientes requerimientos.
- Analizar y hacer seguimiento de los cupos otorgados a los de clientes cumpliendo con la política de Credito y Cartera definida por la organización.
- Realizar la conciliación mensual de Chequeras nacionales (Cuentas bancarias recaudadoras).

- Administración de los proveedores de Cartera
- Identificar la causal de bloqueo del pedido, para solicitar la respectiva autorización de acuerdo con las políticas de la compañía y así poder liberar los pedidos.

Compromisos

- Entregar a tiempo los informes solicitados.
- Poner en práctica los conocimientos adquiridos en el área.
- Disposición de aprender de las personas con más conocimiento para mejorar profesionalmente.
- No limitarse a las funciones asignadas, colaborar en otras funciones y con otras áreas, apoyo a los compañeros en sus funciones.

1.4 Plan de trabajo

Con base en los lineamientos de las *Funciones de Prácticas Profesionales* de Uniminuto UVD, para el desarrollo de la función de práctica profesional en Donde trabaja el estudiante, se exponen en el siguiente apartado los elementos clave del plan de trabajo a realizar durante el periodo de Práctica 2 (Trabajo de Campo).

1.4.1 Objetivo de la práctica profesional

La práctica profesional es una de las estrategias de la proyección social de todo el Sistema UNIMINUTO, la cual se concibe como una actividad pedagógica complementaria a la formación del estudiante en su área disciplinar, y que adquiere su relevancia a partir de la relación permanente entre la universidad, la sociedad y el mundo laboral (Uniminuto 2014, p. 1). Por tanto, para el desarrollo de la función en donde trabaja el estudiante en la empresa Biotoscana Farma SA el estudiante se propone como objetivo general:

Fortalecer sistema contable y de cartera de la empresa Biotoscana

Objetivos Específicos:

- Observar los procesos y procedimientos que se llevan en la empresa Biotoscana en el área contable y de cartera.
- Diseñar instrumentos para el fortalecimiento de procesos en el área contable y de cartera.
- Mejorar los procesos y procedimientos en el área contable y de cartera de la empresa Biotoscana.

1.4.2 Actividades semanales

Las actividades propuestas para ser desarrolladas durante el trabajo de campo y se organizaron para un periodo dieciséis (16) semanas, se describen con detalle a continuación en la

Tabla 2 Cronograma

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PRACTICAS PROFESIONALES																
NOMBRE DEL PRACTICANTE : GABRIEL ALEJANDRO BEDOYA BACCA																
ACTIVIDADES	SEMANA															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Consulta, identificación seguimiento a la plataforma de notas crédito y correos relacionados con solicitudes de notas crédito reportadas conforme a la política, documentar por nota crédito con la aprobación, el formato de solicitud BCFIN-019-2 y los soportes que justifican su ejecución.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Ingresar al ERP a través del módulo de entrada de transacciones por cobrar y verificar en el ERP la información del cliente que se ajustará, generar la nota crédito y validarla contra los documentos, aplicar o cruzar registros conforme a la liquidación del formato de solicitud en nota crédito, Imprimir y contabilizar el documento emitido en el sistema de información ERP.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Actualizar la matriz de control de notas crédito mensualmente y el reporte consolidado				X				X				X				X
Actualizar el reporte de las cuentas a favor de cliente sobre los ajustes realizados cuando aplica (cuentas 2805-05 y 2810-95).				X				X				X				X
Validar solicitud recibida por mail o en físico sobre los documentos relacionados con el tipo de ajuste requerido y validar los módulos de cuentas financiero y de ventas que se afectaran con la transacción requerida, Diligenciar el formato de ajuste de cartera BCFIN-034-1 con la información de la novedad reportada o identificada y notificar por correo de acuerdo al nivel de aprobación conforme a la política de crédito y cartera, la novedad identificada con el análisis y soportes relacionados.		X		X		X		X		X		X		X		X
Emitir el ajuste correspondiente y actualizar el cuadro de control de ajustes de cartera y reportar al jefe inmediato mensualmente.		X		X		X		X		X		X		X		X
Validar la solicitud de cupo por mail o física realizada por las Unidades Comerciales y verificar la documentación y validar la conformidad frente a los requisitos establecidos en la política de Crédito y Cartera, consultar y descargar información del cliente en la plataforma externa, la cual contiene el análisis de riesgo del cliente.	X		X	X				X	X		X		X	X		X
Consultar y descargar histórico de las condiciones comerciales y comportamiento de ventas y recaudo del cliente y notificar vía mail las novedades sobre el estudio de crédito para su aprobación o rechazo según niveles de aprobación relacionados en la Política de Crédito y Cartera	X		X	X				X	X		X		X	X		X
Actualizar la matriz de control de análisis de crédito con la aprobación o rechazo enviado por la Dirección Financiera y emitir carta formal del aumento o rechazo de cupo y notificar a los interesados vía mail las novedades en relación al aumento de cupo.	X		X	X				X	X		X		X	X		X
Se realiza conciliación de la matriz de bancos contra el reporte contable del sistema de información ERP, confirmando que todos los ingresos reflejados en bancos quedaron contabilizados en el sistema de información ERP y en la chequera correspondiente.				X				X				X				X
Se realiza conciliación el valor del recaudo por banco reportado por Cartera vs el reporte de Tesorería, en caso que se presenten diferencias se debe informar a Tesorería soportando cada una de las diferencias.				X				X				X				X

Tabla 2 Cronograma de Actividades periodo de trabajo de campo Practica profesional (elaboración propia)

1.4.3 Productos a realizar o realizados

Entregar mensualmente del reporte de notas crédito emitidas y en proceso de aprobación donde se detalla información relacionada con los conceptos de emisión de notas crédito, las cuentas contables que se asignaron con la contabilización de los documentos y los impactos comerciales y financieros realizados con los descuentos otorgados a nivel nacional

Entrega mensual del reporte de conciliación de Ingresos en Bancos, con el que se detalla e identifica el origen de los recursos recibidos para establecer cuales corresponden al ejercicio de recaudo de clientes y cuales no corresponden a la gestión del área de Cartera, así mismo el reporte sirve para establecer si los movimientos de ingresos de recursos fueron causados conforme a la información recibida en el extracto bancario.

Entregar el estudio de crédito con el análisis de riesgo de los clientes que presentan documentación para asignación o aumento del cupo de crédito otorgado, en donde se revisan los indicadores financieros de rentabilidad y retorno de capital

Entregar mensualmente el reporte de ajustes de cartera, con el que se detalle de los ajustes realizados, en donde se especifica, clientes, valores, montos, con el detalle del movimiento de cuenta, conceptos y justificación de la transacción.

Capítulo 2 Resultados de la práctica profesional

En este capítulo se presentan los aspectos relevantes del desarrollo y ejecución de la práctica profesional en la empresa Biotoscana Farma SA

2.1 Descripción de las actividades realizadas

La práctica fue gratificante, el estudiante tiene experiencia en las cuales se realizaron diferentes actividades en el área, esta práctica marcó un cambio drástico en cuanto al tipo de resultados esperados a razón de los cambios y reestructuraciones que la organización ha presentado en los últimos 5 años y aunque Biotoscana Farma SA es una empresa privada tiene relación directa con el manejo de recursos públicos, el tipo de contabilidad a manejar en el área financiera es privada, el perfil del cargo obliga a tener conocimiento en temas contables básicos y en normatividad específica que cubre el sector salud, el practicante ingresó hace aproximadamente 8 años a Biotoscana Farma SA a desempeñar el cargo como auxiliar de cuentas, donde debió realizar diferentes funciones como el análisis detallado de la cartera y su crecimiento profesional lo ha llevado a hoy a pertenecer al área de cartera como Analista de Cartera en el que desarrolla las siguientes actividades:

Notas Crédito, Ejecutar y hacer seguimiento a la emisión de notas crédito relacionadas con los diferentes descuentos otorgados a clientes bajo esta figura comercial y contable, actualizar y hacer seguimiento de las notas crédito requeridas en la organización.

Ajustes de Cartera, Ejecutar los ajustes relacionados con las cuentas controladas en el área de cartera relacionado con los siguientes requerimientos, actualizar y controlar los ajustes requeridos por las diferentes causales que afectan las cuentas contables a cargo del área de

cartera: a través de ajuste diario general, Nota Debito y recibo de caja financiero de otros ingresos.

Estudios de Crédito, Analizar y hacer seguimiento de los cupos otorgados a los de clientes cumpliendo con las políticas definida por la organización, mantener actualizada la base de datos de los clientes y hacer seguimiento a los cupos en la organización conforme a la Política de Crédito y Cartera establecida.

Conciliación de los ingresos de las cuentas recaudadoras, realizar la conciliación mensual de chequeras nacionales (Cuentas bancarias recaudadoras), garantizar la correcta aplicación de los pagos que ingresaron en el transcurso del mes.

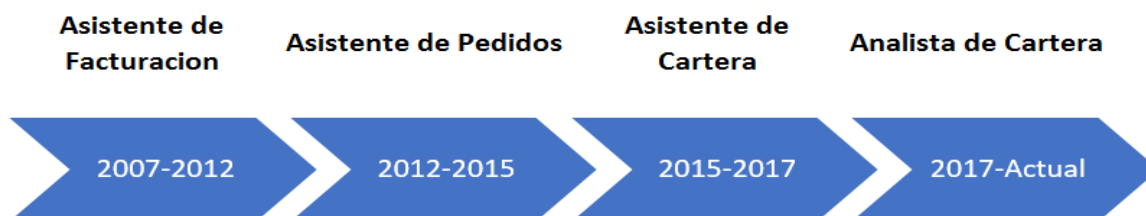


Ilustración 3 Línea de tiempo Áreas de Desempeño Laboral Fuente: elaboración propia

Tabla 3. Evaluación de lo planeado versus lo ejecutado

Semana	Actividades planeadas	Porcentaje de cumplimiento (Entre 0 y 100%)	Actividades ejecutadas
1	Conciliación de los ingresos de las cuentas recaudadoras, realizar la conciliación mensual de Chequeras nacionales (Cuentas bancarias recaudadoras)., garantizar la correcta aplicación de los pagos que ingresaron en el transcurso del mes. Generar el reporte consolidado de notas crédito Generar el reporte de las cuentas a favor de clientes	100%	Conciliación de los ingresos de las cuentas recaudadoras, realizar la conciliación mensual de Chequeras nacionales (Cuentas bancarias recaudadoras)., garantizar la correcta aplicación de los pagos que ingresaron en el transcurso del mes. Generar el reporte consolidado de notas crédito Generar el reporte de las cuentas a favor de clientes
2	Estudios de Crédito, Analizar y hacer seguimiento de los cupos otorgados a los de clientes cumpliendo con la política de Crédito y Cartera definida por la organización, mantener actualizada la base de datos de los clientes y hacer seguimiento a los cupos en la organización conforme a la Política de Crédito y Cartera establecida.	100%	Estudios de Crédito, Analizar y hacer seguimiento de los cupos otorgados a los de clientes cumpliendo con la política de Crédito y Cartera definida por la organización, mantener actualizada la base de datos de los clientes y hacer seguimiento a los cupos en la organización conforme a la Política de Crédito y Cartera establecida.
3	Ejecutar los ajustes relacionados con las cuentas controladas en el área de cartera relacionado con los siguientes requerimientos, actualizar y controlar los ajustes requeridos por las diferentes causales que afectan las cuentas contables a cargo del área de cartera: a través de ajuste diario general, Nota Debito y recibo de caja financiero de otros ingresos.	95%	Ejecutar los ajustes relacionados con las cuentas controladas en el área de cartera relacionado con los siguientes requerimientos, actualizar y controlar los ajustes requeridos por las diferentes causales que afectan las cuentas contables a cargo del área de cartera: a través de ajuste diario general, Nota Debito y recibo de caja financiero de otros ingresos.
4	Ejecutar y hacer seguimiento a la emisión de notas crédito relacionadas con los diferentes descuentos otorgados a clientes bajo esta figura comercial y contable, actualizar y hacer seguimiento de las notas crédito requeridas en la organización.	100%	Ejecutar y hacer seguimiento a la emisión de notas crédito relacionadas con los diferentes descuentos otorgados a clientes bajo esta figura comercial y contable, actualizar y hacer seguimiento de las notas crédito requeridas en la organización.
5	Conciliación de los ingresos de las cuentas recaudadoras, realizar la conciliación mensual de Chequeras nacionales (Cuentas bancarias recaudadoras)., garantizar la correcta aplicación de los pagos que ingresaron en el transcurso del mes. Generar el reporte consolidado de notas crédito Generar el reporte de las cuentas a favor de clientes	100%	Conciliación de los ingresos de las cuentas recaudadoras, realizar la conciliación mensual de Chequeras nacionales (Cuentas bancarias recaudadoras)., garantizar la correcta aplicación de los pagos que ingresaron en el transcurso del mes. Generar el reporte consolidado de notas crédito Generar el reporte de las cuentas a favor de clientes

6	Estudios de Crédito, Analizar y hacer seguimiento de los cupos otorgados a los de clientes cumpliendo con la política de Crédito y Cartera definida por la organización, mantener actualizada la base de datos de los clientes y hacer seguimiento a los cupos en la organización conforme a la Política de Crédito y Cartera establecida.	100%	Estudios de Crédito, Analizar y hacer seguimiento de los cupos otorgados a los de clientes cumpliendo con la política de Crédito y Cartera definida por la organización, mantener actualizada la base de datos de los clientes y hacer seguimiento a los cupos en la organización conforme a la Política de Crédito y Cartera establecida.
7	Ejecutar los ajustes relacionados con las cuentas controladas en el área de cartera relacionado con los siguientes requerimientos, actualizar y controlar los ajustes requeridos por las diferentes causales que afectan las cuentas contables a cargo del área de cartera: a través de ajuste diario general, Nota Debito y recibo de caja financiero de otros ingresos.	95%	Ejecutar los ajustes relacionados con las cuentas controladas en el área de cartera relacionado con los siguientes requerimientos, actualizar y controlar los ajustes requeridos por las diferentes causales que afectan las cuentas contables a cargo del área de cartera: a través de ajuste diario general, Nota Debito y recibo de caja financiero de otros ingresos.
8	Ejecutar y hacer seguimiento a la emisión de notas crédito relacionadas con los diferentes descuentos otorgados a clientes bajo esta figura comercial y contable, actualizar y hacer seguimiento de las notas crédito requeridas en la organización.	100%	Ejecutar y hacer seguimiento a la emisión de notas crédito relacionadas con los diferentes descuentos otorgados a clientes bajo esta figura comercial y contable, actualizar y hacer seguimiento de las notas crédito requeridas en la organización.
9	Conciliación de los ingresos de las cuentas recaudadoras, realizar la conciliación mensual de Chequeras nacionales (Cuentas bancarias recaudadoras), garantizar la correcta aplicación de los pagos que ingresaron en el transcurso del mes. Generar el reporte consolidado de notas crédito Generar el reporte de las cuentas a favor de clientes	100%	Conciliación de los ingresos de las cuentas recaudadoras, realizar la conciliación mensual de Chequeras nacionales (Cuentas bancarias recaudadoras), garantizar la correcta aplicación de los pagos que ingresaron en el transcurso del mes. Generar el reporte consolidado de notas crédito Generar el reporte de las cuentas a favor de clientes
10	Estudios de Crédito, Analizar y hacer seguimiento de los cupos otorgados a los de clientes cumpliendo con la política de Crédito y Cartera definida por la organización, mantener actualizada la base de datos de los clientes y hacer seguimiento a los cupos en la organización conforme a la Política de Crédito y Cartera establecida.	100%	Estudios de Crédito, Analizar y hacer seguimiento de los cupos otorgados a los de clientes cumpliendo con la política de Crédito y Cartera definida por la organización, mantener actualizada la base de datos de los clientes y hacer seguimiento a los cupos en la organización conforme a la Política de Crédito y Cartera establecida.
11	Ejecutar los ajustes relacionados con las cuentas controladas en el área de cartera relacionado con los siguientes requerimientos, actualizar y controlar los ajustes requeridos por las diferentes causales que afectan las cuentas contables a cargo del área de	95%	Ejecutar los ajustes relacionados con las cuentas controladas en el área de cartera relacionado con los siguientes requerimientos, actualizar y controlar los ajustes requeridos por las diferentes causales que afectan las cuentas contables a cargo del área de cartera: a través de ajuste diario general, Nota Debito y recibo de caja financiero de otros ingresos.

	cartera: a través de ajuste diario general, Nota Debito y recibo de caja financiero de otros ingresos.		
12	Ejecutar y hacer seguimiento a la emisión de notas crédito relacionadas con los diferentes descuentos otorgados a clientes bajo esta figura comercial y contable, actualizar y hacer seguimiento de las notas crédito requeridas en la organización.	100%	Ejecutar y hacer seguimiento a la emisión de notas crédito relacionadas con los diferentes descuentos otorgados a clientes bajo esta figura comercial y contable, actualizar y hacer seguimiento de las notas crédito requeridas en la organización.
13	Conciliación de los ingresos de las cuentas recaudadoras, realizar la conciliación mensual de Chequeras nacionales (Cuentas bancarias recaudadoras), garantizar la correcta aplicación de los pagos que ingresaron en el transcurso del mes. Generar el reporte consolidado de notas crédito Generar el reporte de las cuentas a favor de clientes	100%	Conciliación de los ingresos de las cuentas recaudadoras, realizar la conciliación mensual de Chequeras nacionales (Cuentas bancarias recaudadoras), garantizar la correcta aplicación de los pagos que ingresaron en el transcurso del mes. Generar el reporte consolidado de notas crédito Generar el reporte de las cuentas a favor de clientes
14	Estudios de Crédito, Analizar y hacer seguimiento de los cupos otorgados a los de clientes cumpliendo con la política de Crédito y Cartera definida por la organización, mantener actualizada la base de datos de los clientes y hacer seguimiento a los cupos en la organización conforme a la Política de Crédito y Cartera establecida.	100%	Estudios de Crédito, Analizar y hacer seguimiento de los cupos otorgados a los de clientes cumpliendo con la política de Crédito y Cartera definida por la organización, mantener actualizada la base de datos de los clientes y hacer seguimiento a los cupos en la organización conforme a la Política de Crédito y Cartera establecida.
15	Ejecutar los ajustes relacionados con las cuentas controladas en el área de cartera relacionado con los siguientes requerimientos, actualizar y controlar los ajustes requeridos por las diferentes causales que afectan las cuentas contables a cargo del área de cartera: a través de ajuste diario general, Nota Debito y recibo de caja financiero de otros ingresos.	95%	Ejecutar los ajustes relacionados con las cuentas controladas en el área de cartera relacionado con los siguientes requerimientos, actualizar y controlar los ajustes requeridos por las diferentes causales que afectan las cuentas contables a cargo del área de cartera: a través de ajuste diario general, Nota Debito y recibo de caja financiero de otros ingresos.
16	Ejecutar y hacer seguimiento a la emisión de notas crédito relacionadas con los diferentes descuentos otorgados a clientes bajo esta figura comercial y contable, actualizar y hacer seguimiento de las notas crédito requeridas en la organización.	100%	Ejecutar y hacer seguimiento a la emisión de notas crédito relacionadas con los diferentes descuentos otorgados a clientes bajo esta figura comercial y contable, actualizar y hacer seguimiento de las notas crédito requeridas en la organización.

Tabla 3 Evaluación de lo planeado vs lo ejecutado

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 trabajo de campo de la Práctica Profesional 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*, para lo cual los principales aspectos teóricos fueron aplicados en el desarrollo de la práctica profesional.

Tabla 4 *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

Tabla 4 Identificación de asignaturas de Componente Específico Profesional por subcomponente

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 5 *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 Asignaturas Contabilidad Financiera I Contabilidad Financiera II Contabilidad Financiera III Contabilidad Financiera IV Contabilidad Financiera V	Conforme a la malla curricular de la universidad Uniminuto, la formación profesional se abordaron temas como: cuentas contables su naturaleza, causación contable de partidas relacionadas a la clasificación según el balance o el estado de resultados.	Los conocimientos adquiridos fueron la principal fuente de información que tenía el estudiante para desarrollar de las actividades propuestas en el asignadas durante el periodo de la práctica profesional.	Independiente de las políticas internas que pueda llegar a tener una organización, las actividades contables se deben ejecutar dentro del marco legal y bajo los principios de la contabilidad aceptada en Colombia.
2. Finanzas Asignaturas Matemática Financiera Análisis Financiero Administración Financiera Finanzas Públicas	Conforme a la malla curricular de la universidad Uniminuto, la formación profesional se abordaron temas como: Matemáticas Financiera, Análisis Financiero, Administración Financiera, el estudiante desarrollo habilidades y conocimientos sobre las economías en general y los impactos financieros que se presentan en cualquier economía frente a las decisiones a tomar, de esta manera se puede obtener información en la toma de decisiones financieras en el desarrollo de las actividades de una empresa.	Las decisiones que se toman frente al desarrollo de las actividades financieras generan un impacto y se busca mitigar el riesgo para que las finanzas de una empresa no se vean afectada y pueda continuar con sus actividades y planes de crecimiento organizacional	Las herramientas Financieras son de vital importancia y el plan de estudio propuesto por la universidad complementan y enriquecen el ejercicio del contador público, como sugerencia se debe dar un mayor alcance a los créditos propuestos para estas asignaturas.
3. Contabilidad de Gestión Asignaturas Costos I Costos II Presupuestos	La Universidad Minuto de Dios brinda con estas asignaturas importantes conocimientos prácticos para el reconocimiento y a análisis de los costos de un	Las diferentes actividades que se puedan realizar en materia de los costos y las decisiones que se puedan tomar en	Puestos los conocimientos en práctica se puede obtener información relevante para la toma de decisiones en materia operativa que permitan

Formulación y Evaluación de Proyectos	producto o servicio, y los impactos y desviaciones que dan como resultado por el manejo a los fijos y los variables, derivados a las decisiones que se desarrollen en el ámbito presupuestal y las decisiones operativas que pueda llegar a tomar en una empresa.	ámbito presupuestal permiten que la empresa cuente con herramientas suficientes para la planeación de sus actividades alcanzando la optimización de los recursos y la mitigación del gasto o pérdida que se pueda generar.	mitigar el gasto y las desviaciones que se puedan presentar con las proyecciones y los presupuestos trabajados por una empresa y así buscar herramientas que permitan planes de trabajo retadores, pero al tiempo alcanzables que mitiguen el impacto financiero y los comportamientos a futuro. Sin sugerencias.
4. Control y Regulación Asignaturas Auditoría I Auditoría II Auditoría de Sistemas Revisoría Fiscal	El estudiante obtuvo conocimientos de causa en relación con las operaciones diarias de una empresa y así poder evidenciar o identificar posibles fraudes, errores operativos, fallas técnicas, estas habilidades se obtuvieron en el desarrollo de las asignaturas propuestas por la universidad Minuto de Dios y de esta manera lograr un dictamen frente a los alcances de auditoría y control realizados en una empresa	Poder trabajar en el sistema de gestión de riesgo y control para lograr que la operación se desarrolle con eficacia y eficiencia, por medio del análisis detallado de las características del cliente, garantizar que los sistemas de información se hayan desarrollado como respaldo a las auditorías y mitigar los posibles riesgos de pérdida de los recursos de la empresa	Tener un sistema de gestión y control contable y administrativo blindado a las empresas frente a las desviaciones y los posibles fraudes y estos procesos están cobrando mayor importancia en la industria, debido al volumen de operaciones que se pueda presentar en una empresa se evidencia el potencial en el manejo operativo por lo que surge la necesidad de implementar estrategias de seguimiento, planeación y evaluación como cadena de valor y soporte para la información contable. Sin sugerencias.
5. Contabilidad Tributaria Asignaturas Tributaria I Tributaria II Procedimiento Tributario	En estudiante recibió las bases y fundamentos que se deben contemplar al contabilizar cualquier documento o registrar alguna transacción contable ya que estas trascienden como resultados a los impuestos bajo la normatividad contable en la que esta se rija para poder realizar declaraciones de renta de personas naturales y jurídicas	la contabilidad gira alrededor de los impuestos, y conocer plenamente estos requisitos facilita su ejecución sin generar un impacto, los conocimientos adquiridos y la metodología de la universidad fue vital para que el estudiante desarrolle conocimientos de estos	El correcto desarrollo de las actividades en una empresa bajo el marco legal y los lineamientos tributarios permiten que se desenvuelva bajo la transparencia y legalidad factores importantes que también pueden impactar al crecimiento de una empresa. Se sugiere que el alcance de estas materias tenga una mayor cobertura o duración dentro de la carrera contable

Tabla 5 Análisis del aporte al desarrollo de competencias específicas del programa de Contaduría Pública al Ejercicio laboral y profesional Fuente: elaboración propia.

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. Para este caso se observaron los procesos y procedimientos de la organización

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.

Tabla 6
Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo

Campo de acción	Beneficios logrados
Personal	<ul style="list-style-type: none"> - El estudiante va a cumplir con su proyecto de ser Contador Publico - Mejorar sus posibilidades laborales y financieras para lograr una calidad de vida. - El estudiante se verá como un ejemplo de superación para sus hijos. - El estudiante tiene la posibilidad de realizar actividades como independiente. - El estudiante cuenta con las facultades para realizar estrategias y poder abordar nuevos retos
Profesional	<ul style="list-style-type: none"> - El estudiante tendrá más oportunidades de crecimiento laboral y lograr obtener un mejor cargo - Le permitió desarrollar sus competencias a nivel de hacer y saber hacer, relacionado con el manejo de cartera, análisis financieros, ajustes contables, y conciliación de bancos - El estudiante se formó bajo el criterio de compromiso y competitividad, como profesional y obtuvo un reconocimiento en la organización.

-
- El estudiante desarrollo habilidades sobre el manejo de información contable y puede reconocer la importancia que tiene realizar planeación de trabajo

Laboral

- El estudiante pudo ampliar sus conocimientos para posicionarme en un cargo mayor.
- El estudiante puede poner en práctica los conocimientos adquiridos en contexto de la organización.
- El estudiante desarrollo nuevas habilidades para mejorar mi desempeño laboral y ser buen líder.

Tabla 6 Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo Fuente: elaboración propia

Capítulo 3 Evaluación general de la práctica

En este capítulo se presentan de manera condensada, los aspectos más relevantes del proceso de práctica profesional realizado en la función Práctica en donde trabaja el estudiante, en la empresa Biotoscana Farma SA.

3.1 Resultados alcanzados

En la Tabla 7 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 Biotoscana Farma SA.

Tabla 7 *Resultados alcanzados en la práctica profesional en la empresa Biotoscana Farma SA.*

Resultado	Impacto académico	Impacto desde lo práctico	Conclusiones y sugerencias
Obtener Fundamentos contables, técnicos y de control	Fortalecimiento del conocimiento adquirido por el estudiante durante el desarrollo de su carrera profesional, es la base para cumplir con los objetivos propuestos frente a los nuevos desafíos contables y financieros a nivel general y son el soporte para la toma de decisiones	Cumplimiento a cabalidad con los objetivos propuestos, optimizando las actividades de sus procesos a cargo, aplicando los conocimientos adquiridos en su formación profesional, con un análisis más objetivo y justificado con los conocimientos adquiridos	El reconocimiento de los factores técnicos y teóricos que tuvieron relaciono con las diferentes actividades a realizar permitieron que el estudiante lograra cumplir con los objetivos con eficiencia y eficacia, optimizando los procesos como valor agregado a sus funciones
Alcanzar un crecimiento profesional y autónomo	Las buenas bases contables y técnicas que el estudiante desarrollo durante su formación profesional, le brindaron seguridad frente a los retos que	Le permitió desarrollar un carácter y le ayudo a tener seguridad y estructuración solida en sus argumentos frente a los retos contables que abordó	Los fundamentos y conocimientos adquiridos le permiten cumplir con los objetivos profesionales propuestos, mitigando errores conceptuales y

	tendrá que enfrentar en su vida laboral	al desarrollar sus actividades	técnicos frete a los retos contables que tendrá en su vida laboral
Desarrollar principios Éticos y morales como un ser social y productivo	Los principios y fundamentos de formación personal en los que trabaja la universidad fortalecen los criterios personales del estudiante	El estudiante desarrollo sus actividades bajo el fundamento de la honestidad, responsabilidad e integridad personal y para culminar sus objetivos bajo el principio de la ética profesional sin atropellar o pasar en alto los parámetros en los que desarrolla sus funciones.	El crecimiento espiritual y personal que el estudiante desarrollo durante su formación profesional, le permitió trabajar en un entorno laboral tranquilo, transparente y satisfactorio, regido por la honestidad que le permitió al estudiante ser reconocido como un colaborador integro facultad frete a sus futuros retos profesionales

Tabla 7 Resultados alcanzados en la práctica profesional en la empresa Biotoscana Farma SA

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

El estudiante alcanzo un crecimiento profesional durante el desarrollo de su práctica que le dio la oportunidad de poder enfrentar los diferentes retos laboralmente ya que pudo alcanzar los objetivos propuestos bajo argumentos contables sustentables y formo un criterio profesional y le dieron el reconocimiento como líder por desarrollar sus actividades bajo los principios y fundamentos contables y poder encajar en el grupo de trabajo y a través de los conocimientos que iba adquiriendo semanalmente fue optimizando sus actividades y estructurando mejor sus planes de trabajo establecidos, acorde a los lineamientos de la organización y en cumplimiento con los requerimientos y normas contables aceptadas en Colombia

El desarrollo de las prácticas profesionales le permitió al estudiante tener un crecimiento y fortalecimiento espiritual a nivel personal y laboral, logrando objetivos a corto plazo y

estructurando proyectos a largo plazo, que dieron como resultado poder crecer dentro de la organización y obtener un accenso laboral ya que paso de ser asistente de Cartera a Analista de Cartera

La práctica profesional le permitió al estudiante reconocer las diferencias y características de las actividades realizadas frente a los conceptos teóricos, debido a que el mayor aprendizaje se obtiene en el desarrollo de las funciones realizadas, afianzando los conceptos de contabilidad adquiridos en la parte teórica

La entrega del informe final reúne y recopila todo el aprendizaje obtenido para documentarlo de una manera técnica, organizada y estructurada, permitiéndole al estudiante desarrollar criterios sólidos en la presentación de sus resultados en el desarrollo de proyecto y reportes.

3.3 Conclusiones y

3.4 recomendaciones generales de la práctica

En conclusión, la práctica es de vital importancia dentro del desarrollo y crecimiento profesional, porque fortalece y estructura los conocimientos adquiridos, que trascienden a la ejecución de actividades y el cumplimiento de objetivos ya que el estudiante desarrolla competencias como persona y como profesional que le permiten ser reconocido como una persona responsable, objetiva y con el criterio suficiente para actuar frente a los retos laborales en los que se desenvuelva.

El estudiante cumplió a satisfacción con los objetivos de la práctica, evidenciados en los diferentes reportes requeridos por el área de Cartera, donde se refleja el control de transacciones

realizadas bajo las funciones establecidas para el cargo el cumplimiento a los principios de contabilidad generalmente autorizados.

La universidad brinda herramientas que permiten que el estudiante desarrolle su carrera profesional y sus prácticas profesionales bajo el criterio de autoaprendizaje con responsabilidad y una planeación apropiada generándole beneficios al estudiante como son entregar informes estructurados bajo técnicas y de fácil comprensión, sienta este tipo de actividades de gran provecho para su crecimiento profesional

Se recomienda al estudiante desenvolverse en sus obligaciones laborales y personales bajo el marco de la honestidad, responsabilidad, integridad, en cumplimiento a la normatividad y regulación de los diferentes entes de control, ya que esta es una profesión dirigida a la fe pública principal carta de presentación como profesional tal como nos enfatiza la universidad Minuto de Dios.

A la empresa, se le agradece por permitir realizar las prácticas profesionales al estudiante de la universidad, por el apoyo continuo y la oportunidad brindada para asumir los retos del área.

A la Universidad, se le recomienda fortalecer los programas educativos de las ciencias económicas y contemplar la posibilidad de incluir algunas asignaturas dentro del tutorial presencial que se desarrolla los fines de semana, con el fin de tener una mayor preparación.

Referencias

Alvin A. Arens, R. J. (2007). *Auditoría un enfoque integral*. México: Editorial Pearson Prentice Hall.

Charles T. Horngren (2000). *Introducción a la Contabilidad financiera, Séptima Edición*. México: Editorial Person Educación.

Ética y moral recuperado el 14 de septiembre, de

http://aulas.uniminuto.edu/mdl_201745/mod/assign/view.php?id=514547

Juliao Vargas, C. G. (2013). *Una pedagogía praxeológica*. Corporación Universitaria Minuto de Dios.

Matriz foda. (s.f.). (28 de 08 de 2017). Recuperado el 28 de 05 de 2017, de

<http://www.matrizfoda.com/dafo/> Better Work, S. y. (18 de 05 de 2016). Prácticas

Uniminuto Virtual y a Distancia (2014). *Lineamientos para la práctica profesional Uniminuto Virtual y a Distancia*. Recuperado de:
http://www.uniminuto.edu/documents/992197/6960428/LINEAMIENTOS_PRACTICAS_PROFESIONALES+APROBADO+CAS.pdf/86cdc6bc-93bd-4121-8eb2-feafd20ffd7f

Apéndice A: Referencia Laboral



La Dirección Gestión de Recursos Humanos, a petición del interesado.

HACE CONSTAR

Que Gabriel Alejandro Bedoya Bacca identificado(a) con cédula de ciudadanía número 80740134 trabaja para BIOTOSCANA FARMA SA con un contrato de trabajo a término indefinido desde el 11 de agosto de 2009.

Desempeña el cargo de ANALISTA DE CARTERA con un Salario Básico Mensual \$2,155,000.

Atentamente,

Nubia Ruth Amaya García
ANALISTA DE NOMINA

Bogotá D.C., 07 de abril del 2018

Para verificar información comunicarse con Recursos Humanos en Bogotá al teléfono (+571) 422 7500 Ext. 1363.

