

Estudio de factibilidad para la implementación de un consultorio contable en la  
Corporación Universitaria Minuto de Dios

Sindy Yulieth López Botero 602235

NRC:61382

Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO

Pereira, Risaralda

2023

Estudio de factibilidad para la implementación de un consultorio contable en la  
Corporación Universitaria Minuto de Dios – Eje cafetero

Sindy Yulieth López Botero 602235

NRC:61382

Modalidad: Proyecto de grado

Asesor metodológico

Mayer Dully Vergara

Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO

Pereira, Risaralda

2023

**Nota de aceptación**

-----  
-----  
-----  
-----  
-----

-----  
Firma presidente del jurado

-----  
Firma del jurado

-----  
Firma del jurado

Pereira, mayo 2023

## **Dedicatoria**

El proyecto de grado se lo dedico primeramente a Dios y a mi familia, quienes fueron mi apoyo y guía en su elaboración, a mi docente y mentora quien junto con su conocimiento, paciencia y dedicación me dio los fundamentos necesarios para llevar a cabo el presente estudio.

Finalmente, El presente trabajo va dedicado a todos los futuros contadores de la institución, para que cuenten con un espacio donde puedan llevar a la práctica lo visto en clase, como estudiante puedo darme cuenta de que la práctica es vital para fortalecer los conocimientos, es por esto, que deseo que realmente se pueda implementar el consultorio contable y que cada uno de los estudiantes haga uso de estos.

## **Agradecimientos**

En primer lugar, quiero agradecer a la Corporación universitaria Minuto de Dios por darme la oportunidad de llevar a cabo este proyecto, el cual, es de gran beneficio para los estudiantes y para la comunidad local, agradezco a mi docente y mentora, quien me brindo su apoyo, confianza, conocimientos y orientación constante en todo el desarrollo del trabajo. A mis seres queridos, por su apoyo incondicional, palabras de aliento y por su comprensión, son el pilar más importante en mi vida y por quienes día tras día lucho por ser alguien mejor.

## Contenido

1	INTRODUCCIÓN .....	11
2	IDEA DE NEGOCIO .....	13
2.1	Antecedentes .....	13
2.2	Planteamiento Del Problema .....	14
2.2.1	Antecedentes del problema .....	14
2.2.2	Planteamiento del problema.....	15
2.2.3	Pregunta problema.....	16
2.2.4	OBJETIVO GENERAL.....	16
2.2.5	OBJETIVOS ESPECIFICOS .....	16
3	JUSTIFICACION.....	17
3.1	Marco Referencial .....	18
3.1.1	Antecedentes de investigación.....	18
4	ESTUDIO DE MERCADO .....	22
4.1	Descripción del servicio.....	22
4.2	Usos .....	23
4.3	Beneficios .....	25
4.4	Presentación.....	25
4.5	Frecuencia de las asesorías .....	27
4.6	Demanda .....	28
4.6.1	Demanda actual .....	28
4.6.2	Demanda Potencial .....	30
4.7	OFERTA .....	34
4.8	Encuesta .....	38
4.8.1	Número de Personas a encuestar .....	46
4.9	Establecimiento Del Precio.....	47
4.10	Comercialización .....	47
4.11	Estrategia De Venta .....	48
4.12	Estrategia De Promoción.....	49
4.13	Estrategia De Publicidad.....	50
5	ESTUDIO TÉCNICO .....	51
5.1	Tamaño del proyecto.....	51

5.1.1	Disponibilidad de Mano de obra .....	51
5.1.2	Muebles y Enseres.....	52
5.1.3	Equipos .....	53
5.1.4	Disponibilidad de recursos .....	54
5.1.5	Diseño y distribución de la Planta .....	54
5.1.6	Proceso de producción .....	55
5.2	Manual de procedimientos .....	57
5.3	Localización .....	58
5.3.1	Macro localización.....	58
5.3.2	Micro localización.....	60
5.3.3	Localización exacta .....	62
5.3.4	Matriz de localización.....	64
5.4	Políticas de calidad .....	64
6	ESTUDIO ORGANIZACIONAL .....	66
6.1	Tipo de consultorio contable.....	66
6.1.1	Estructura organizacional .....	66
6.1.2	Manual de funciones y procedimientos.....	67
6.1.3	Requerimientos del área administrativa .....	71
7	ESTUDIO LEGAL .....	74
7.1	¿Qué es un ESAL? .....	74
7.2	¿Qué es una asociación? .....	74
7.3	¿Qué es una corporación?.....	75
7.4	¿Qué es una fundación?.....	75
7.5	Requisitos para la constitución de una ESAL .....	75
7.6	Beneficios por pertenecer al RTE .....	76
8	ESTUDIO FINANCIERO .....	77
8.1	Premisas .....	77
8.2	Depreciación.....	78
8.3	Inversiones .....	79
8.4	Costos operativos .....	79
8.5	Costo de personal.....	81
8.6	Gastos de administrativos y venta.....	81
8.7	Flujo de efectivo .....	82

8.8	Estado de resultado.....	83
8.9	Estado de situación financiera .....	83
9	CONCLUSIÓN.....	87
10	ANEXO 1 .....	89
11	ANEXO 2 .....	93
12	ANEXO 3 .....	114
13	ANEXO 4 .....	117
14	REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS .....	123

### **Tabla**

Tabla 1	Competencia Directa Consultorio contable.....	34
Tabla 2	Servicios contables personas naturales.....	36
Tabla 3	Competencia Indirecta.....	37
Tabla 4	Estrategia de publicidad.....	50
Tabla 5	Costo variable consultorio contable.....	52
Tabla 6	Costo de Personal .....	52
Tabla 7	Muebles y enseres – equipos .....	53
Tabla 8	Capacidad del proyecto.....	54
Tabla 9	Actividad Económica Pereira para el 2022.....	60
Tabla 10	Matriz de localización.....	64
Tabla 11	Nomina.....	71
Tabla 12	Muebles y enseres – equipos .....	72
Tabla 13	Insumo Área administrativas .....	73
Tabla 14	Premisas.....	78
Tabla 15	Depreciación .....	78
Tabla 16	Inversión .....	79
Tabla 17	Costos operativos.....	80
Tabla 18	Costo personal .....	81
Tabla 19	Gastos administrativos y de venta .....	82
Tabla 20	Flujo de efectivo .....	82
Tabla 21	Estado de resultado.....	83
Tabla 22	Estado de situación financiera .....	84



## Graficas

Grafica 1 Distribución de la cantidad de micronegocios por ciudad.....	31
Grafica 2 Comerciantes censados por sectores económicos .....	32
Grafica 3 Porcentaje de persona que cuentan con registro ante la cámara de comercio e industria y comercio. ....	33
Grafica 4 Porcentaje de persona que llevan contabilidad y registro en RUT. ....	33
Grafica 5 Pregunta numero 2 .....	41
Grafica 6 Pregunta numero 3 .....	42
Grafica 7 Pregunta numero 4 .....	42
Grafica 8 Pregunta numero 5 .....	43
Grafica 9 Pregunta numero 6 .....	43
Grafica 10 Pregunta numero 7 .....	43
Grafica 11 Pregunta numero 8 .....	44
Grafica 12 Pregunta numero 9 .....	44
Grafica 13 Pregunta numero 10 .....	45
Grafica 14 Pregunta numero 11 .....	45
Grafica 15 Pregunta numero 11 .....	46
Grafica 16 Margen de Error.....	46
Grafica 17 Mapa de procesos .....	56
Grafica 18 Estructura Organizacional UNIMINUTO eje Cafetero .....	66
Grafica 19 Estructura Organizacional consultorio contable .....	67

## Ilustración

Ilustración 1 Correo EAFIT.....	21
Ilustración 2 Temas en los que se brindará asesorías .....	23
Ilustración 3 Funcionamiento .....	24
Ilustración 4. Folleto de presentación.....	26
Ilustración 5 Compradores.....	28
Ilustración 6 Población año 2023 .....	29
Ilustración 7 Población por edad .....	29
Ilustración 8 Variación poblacional .....	30
Ilustración 9 Competencia Indirecta Consultorio contable. ....	34
Ilustración 10 Contabilización de impuestos.....	35
Ilustración 11 Creación de empresas .....	35
Ilustración 12 Encuesta consultorio contable .....	39
Ilustración 13 Ventajas de la publicidad en las redes sociales.....	48
Ilustración 14 Oficina de consultoría contable .....	54
Ilustración 15 Proceso de producción.....	55
Ilustración 16 Mapa de Colombia .....	59
Ilustración 17 Localización de Pereira en Colombia.....	61
Ilustración 18 Localización de Pereira en Risaralda .....	61
Ilustración 19 Localización Exacta de la Universidad UNIMINUTO .....	62
Ilustración 20 Ubicación de la Universidad .....	63

## 1 INTRODUCCIÓN

En el presente trabajo se da a conocer la viabilidad de llevar a cabo un consultorio contable en la universidad UNIMINUTO sede Eje cafetero; a través de un estudio de factibilidad.

El consultorio contable busca brindar un servicio de asesoramiento y consultoría contable a las personas naturales, jurídicas y aquellos emprendedores que lo requieran, se espera con la implementación del consultorio contable generar experiencia a los estudiantes de contaduría pública, ya que será quienes podrán llevar a cabo dicha práctica acompañados de docentes quienes serán los tutores y encargados de apoyar dicho proceso.

Varios estudios (Alexander Guzmán y David Guzmán; Tatiana Romero, 2005) indica que la contabilidad ha tomado lugar como un “sistema de información”, basada en operaciones o transacciones comerciales.

En la actualidad, el llevar a cabo una adecuada asesoría contable es importante para el buen funcionamiento de una empresa, ya que tendrá que cumplir con obligaciones tributarias en las fechas y con la normatividad establecida, las personas por desconocimiento de dichas obligaciones son sancionadas, justamente para ayudar a minimizar dichas sanciones, la implementación del consultorio contable es ideal, por otro lado, generará confianza en la institución demostrando la capacidad de sus estudiantes, creando nuevas alianzas y generando experiencia en la hoja de vida del futuro contador de UNIMINUTO.

La existencia de un consultorio contable beneficia a la institución y a la comunidad estudiantil, permitiendo que los estudiantes del programa de Contaduría Pública cuenten con una experiencia práctica, fortaleciendo así, aspectos académicos al llevar a cabo casos reales orientados a las personas naturales y jurídicas, proporcionando asesorías en el correcto cumplimiento de obligaciones ante diferentes entes como es la DIAN (Dirección de Impuestos Nacionales), la secretaria de hacienda de cada municipio, la cámara de comercio, la superintendencia, la gobernación, entre otras entidades de vigilancia y control.

Según el Artículo el consultorio contable empresarial de HOY (16 de agosto del 2010), indica que el propósito fundamental de las instituciones universitarias se centra en que el consultorio se desarrolle de manera eficiente y productivo apuntando a que los profesionales, tengan un nivel de preparación acorde con los estándares de calidad exigidos por el mercado laboral.

La implementación de un consultorio contable se ha llevado a cabo en diferentes universidades del municipio de Pereira como son, la Universidad Andina, la EAFIT y Universidad Libre que decidieron ponerlo en marcha con el objetivo de brindar asesorías a personas naturales o jurídicas que lo requieran y a su vez, ofrecer a sus estudiantes un espacio para llevar a la práctica lo visto en clases, para nadie es un secreto, que la realización de prácticas es fundamental para la formación integral del profesional.

Para el desarrollo del presente proyecto, se procederá a realizar diferentes estudios como lo son, estudios de mercado, estudio técnico, estudio organizacional, legal y financiero, esto con el objetivo de dar a conocer que tan viable resulta realizar la apertura de un consultorio contable en la Universidad UNIMINUTO, al igual, que conocer las opiniones de diferentes alumnos del programa de contaduría pública sobre la apertura del consultorio contable.

El proyecto se realiza con el propósito de demostrar el impacto positivo que este tendrá en el proceso académico del estudiante, ya que será parte fundamental en la formación integral del profesional y no solo esto, también permitirá dar a conocer la institución ante diferentes empresarios y microempresas del municipio de Pereira, destacando así, los egresados de la Corporación Universitaria Minuto de DIOS y a sus docentes quienes son el apoyo fundamental en la formación de profesional.

## 2 IDEA DE NEGOCIO

### 2.1 Antecedentes

La contabilidad es una disciplina la cual se implementa para llevar a cabo un adecuado manejo de las finanzas y obligaciones de las empresas, ha evolucionado desde su origen en la antigua Mesopotamia donde utilizaban arcilla para registrar las transacciones comerciales, como la venta y compra de productos, hasta el antiguo Egipto que se utilizaban papiros para llevar los registros contables. Con el avance de la tecnología en la actualidad llevar la contabilidad es mucho más fácil, aunque cabe resaltar que los profesionales deben estar más preparados para llevar a cabo dicha profesión, pues se deberá adquirir el compromiso de asesorar correctamente y llevar a cabo la contabilidad en las empresas de acuerdo con las normativas estipuladas y con la ética profesional que se requiere.

Según el artículo “concepto de contabilidad” por Janneth Mónica Thompson Baldivieso, (2008) propone la siguiente definición de Contabilidad:

“La Contabilidad es la Ciencia que proporciona información de hechos económicos, financieros y sociales suscitados en una empresa; con el apoyo de técnicas para registrar, clasificar y resumir de manera significativa y en términos de dinero, “transacciones y eventos”, de forma continua, ordenada y sistemática, de tal manera que se obtenga información oportuna y veraz, sobre la marcha o desenvolvimiento de la empresa u organización con relación a sus metas y objetivos trazados, con el objeto de conocer el movimiento de las riquezas y sus resultados” .

En resumen, la contabilidad ha evolucionado a pasos agigantados perfeccionando los métodos y técnicas contables, proporcionando información necesaria y relevante para la toma de decisiones empresariales, por este caso, es importante que los profesionales de la actualidad salgan más preparados y con la capacidad de enfrentarse al mundo laboral, para

esto, el aprendizaje, la experiencia brindada por las Universidades es fundamental para el desarrollo de las competencias del estudiante.

Según la investigación realizada por Angelly Nayive Gallego Correa y Julián Andrés Tabarquino Mapura (2009) de la universidad Libre de Pereira, el 82% de las personas consideran la importancia de la creación y puesta en marcha de un consultorio contable en la ciudad de Pereira, mientras el 15% no ve necesaria la existencia del consultorio. Según la encuesta realizada concluyen que los resultados apuntan a las empresas o establecimientos comerciales pequeños y medianos que carecen de recursos económicos quienes asistirán a las asesorías ofrecidas en el consultorio.

Como se puede percibir en la investigación realizada por los estudiantes de la universidad Libre de Pereira, el objetivo principal del consultorio contable aparte de brindar experiencias al estudiante UNIMINUTO, es apoyar a las pequeñas, mediana empresas o aquellos emprendedores que desean asesorarse para dar inicio a una empresa o idea de negocio.

## **2.2 Planteamiento Del Problema**

### **2.2.1 Antecedentes del problema**

La universidad Minuto de Dios en el proceso de formación del profesional de contaduría, ha brindado a estos los mejores recursos y el mejor acompañamiento por parte de los docentes, como bien lo dice en su misión “Formar excelentes seres humanos, profesionales competentes, éticamente orientados y comprometidos con la transformación social y el desarrollo sostenible” es el tipo de perfil que la institución desea formar, pero para terminar de forjar un excelente profesional hace falta fortalecer el proceso práctico del estudiante, por este motivo, surge la necesidad de llevar a cabo el proyecto del consultorio contable, es de resaltar que un gran número de personas adquieren una mejor experiencia llevando a la practica el aprendizaje obtenido en clase, la teoría es de vital importancia, pero la práctica es la mejor experiencia no solo para el aprendizaje del estudiante, si no

también, para la vida laboral, se debe tener en cuenta que hoy en día la experiencia en un profesional es exigida por las empresas, el no tenerla, genera complicaciones para que el Egresado ejerza en el ámbito laboral.

Según el censo realizado por la cámara de comercio de Pereira, el 67,6 % de las personas llevan la contabilidad en sus empresas, mientras que el 32,4% no, se puede determinar que un gran porcentaje de los emprendedores no tienen conocimiento de la importancia de la contabilidad en sus empresas, las complicaciones que el no cumplimiento de las mismas puede ocasionar. El llevar a cabo el consultorio contable surge también con un propósito social, es decir, brindar asesoría aquellas personas emprendedoras que no tienen el conocimiento necesario para llevar a cabo su idea de negocio, también, apoyar aquellos pequeños y medianos empresarios que requieran de asesoramiento en procesos contables.

El presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades que le otorga el numeral 11, artículo 189, de la constitución política de Colombia mediante el decreto 2649 de 1993, Art. 1, indica que la contabilidad permite identificar, medir, clasificar, registrar, interpretar, analizar, evaluar e informar, las operaciones de un ente económico, en forma clara, completa y fidedigna. Por este motivo, es importante que las personas naturales y jurídicas tengan total conocimiento de los procesos contables que debe llevar a cabo para el adecuado desarrollo de su empresa, tanto, para que esta tenga un buen rendimiento, como también, para cumplir con las obligaciones que conllevan, como los son las declaraciones del impuesto, contar con la documentación al día, los certificados requeridos, entre otros.

## **2.2.2 Planteamiento del problema**

¿Cuáles serían los efectos en los microempresarios de la región y en los estudiantes del programa de contaduría pública al implementar la modalidad de consultorio contable en la institución UNIMINUTO?

### **2.2.3 Pregunta problema**

¿Beneficia la implementación de un consultorio contable en la Corporación Universitaria Minuto de Dios, teniendo en cuenta que ofrece servicio de asesoría contable a emprendedores, personas naturales y jurídicas y brinda al estudiante la experiencia exigida en el mercado laboral?

### **2.2.4 OBJETIVO GENERAL**

Realizar un estudio de factibilidad para determinar la viabilidad de la creación del consultorio contable en la Corporación Universitaria Minuto de Dios- Eje cafetero.

### **2.2.5 OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Elaborar un estudio de mercado, donde se dé a conocer la descripción del servicio, los usos, beneficios, presentación, la demanda y la frecuencia en que se prestara las asesorías.
- Llevar a cabo un estudio técnico que permita conocer el tamaño del proyecto, Manual de procedimientos, la localización y las políticas de calidad.
- Llevar a cabo un estudio Organizacional en el cual se de a conocer el tipo de consultorio contable que se brindara, la estructura organizacional, el manual de funciones y procedimientos, como también, los requerimientos del área administrativa.
- Identificar un estudio legal que permita establecer que es una ESAL, una Asociación, una corporación, una fundación, como también, los requisitos que se deben cumplir para constituir una ESAL.
- Elaborar un estudio financiero que permita determina la depreciación, la inversión, los costos y gastos que se requieren para llevar a cabo la apertura del consultorio contable.



### 3 JUSTIFICACION

La apertura de un consultorio contable en la Corporación Universitaria Minuto de Dios es viable y genera grandes beneficios, no solo para la institución, sino también para los estudiantes y la comunidad en general. El consultorio contable es un espacio para que los estudiantes de contaduría pública puedan aplicar los conocimientos obtenidos en clase a casos reales mejorando de esta manera su formación profesional.

Es de resaltar que la experiencia adquirida por el estudiante en el consultorio contable servirá como experiencia laboral que es de gran importancia para que el profesional recién egresado pueda aplicar a ofertas de trabajo, cabe recordar que el primer requerimiento que solicitara el empresario es tener como mínimo 1 año de experiencia laboral, si no se cuenta con dicho requisito se le dificultara al egresado poder ejercer su profesión, puesto que las empresas requieren a un profesional que tenga conocimiento del cargo a desempeñar, también, se debe tener en cuenta que un gran número de personas quienes eligieron estudiar o formarse en esta profesión, nunca han laborado o se han desempeñado en el campo contable, por lo tanto, el consultorio aportara a estos estudiantes la práctica y el conocimiento necesario para desenvolverse en el campo contable.

La implementación del consultorio en la institución es fundamental para la formación del profesional, no solo esto, también beneficiara a la comunidad y a la misma institución. Por otra parte, la apertura del consultorio contable será una iniciativa social pues se llevará a cabo asesorías a la comunidad, aquellos emprendedores que desean iniciar su negocio, a las pequeñas y medianas empresas que soliciten y requieran del servicio, personas que no cuentan con acceso a servicios contables debido al elevado costo.

Según Rosa Elena Hernández Soracipa y Magdalida Ocampo Herrera en su ponencia Importancia e impacto del consultorio contable en las universidades colombianas, mencionan que las ciencias contables al igual que muchas disciplinas requieren en su etapa de aprendizaje de una elevada dosis de prácticas que faciliten el proceso de aprehensión de conocimientos en el educando.

En el municipio de Pereira, Universidades como la Libre seccional Pereira, la Andina y la EAFIT, cuenta con un consultorio contable, donde brindan asesoría gratuita a las personas naturales y jurídicas que lo requieran. Cabe destacar que la EAFIT en la sede de Pereira no cuenta con el consultorio contable físico, pero, esto no evita que ofrezcan a la comunidad Pereirana asesorías contables, pues brindan sus servicios por diferentes medios haciendo uso de la tecnología y de las redes sociales.

La Universidad UNIMINUTO como lo menciona en su misión, desea formar profesionales competentes, éticamente orientados y comprometidos con la transformación social y el desarrollo sostenible, por este motivo, la implementación del consultorio contable es fundamental en la institución, ya que fortalecerá los conocimientos obtenidos en clase y brindado por sus docentes, por otro lado, asesorara a emprendedores en el desarrollo de su negocio y aportara conocimiento a las pequeñas y medianas empresas que por el alto costo de una asesoría no pueden acceder a ellas.

En conclusión, la apertura de un consultorio contable es de vital importancia para fortalecer la formación del estudiante UNIMINUTO, por otra parte, beneficiará a la comunidad Pereira ya que se ofrecerá un servicio gratuito de asesorías contables y se dará a conocer la institución al igual que sus egresados.

### **3.1 Marco Referencial**

#### **3.1.1 Antecedentes de investigación**

Los consultorios contables son espacios donde los estudiantes de contaduría podrán aplicar los conocimientos obtenidos en clases, llevándolos a cabo en un ambiente práctico y real acompañados de tutores quienes los guiarán en el proceso, la implementación de dichos consultorios ayudara a fortalecer la formación de los futuros contadores, permitiendo que adquieran experiencia en el campo laboral.

“Los consultorios contables son una gran oportunidad para que los estudiantes afiancen y lleven a la práctica sus conocimientos y a la vez poder cumplir con la responsabilidad social de ayudar a las diferentes empresas en la asesoría adecuada para que estas puedan organizar y llevar adecuadamente su contabilidad” (Hernández Soracipa & Ocampo Herrera, 2017).

La ciudad de Pereira cuenta con diversas instituciones de Educación Superior que han venido implementando consultorios contables con el propósito de beneficiar a la comunidad local y a los estudiantes de contaduría pública. Los consultorios son una excelente herramienta que permitirá forjar el perfil del futuro contador, permitiendo que se encuentre preparado para salir al campo laboral.

La Universidad Libre seccional de Pereira, creó su consultorio contable tributario tomando como base el “Estudio de demanda para la creación del consultorio contable y financiero de la universidad libre seccional Pereira” el cual tiene como objetivo:

Realizar un estudio de demanda para la creación del Consultorio Contable en la Universidad Libre Seccional Pereira en donde se determine mediante los resultados obtenidos el requerimiento de los servicios de asesoría contable y tributaria en las medianas y pequeñas empresas de la ciudad de Pereira, con lo que se lograría facilitar prácticas reales a los estudiantes de la facultad de Contaduría Pública de la Universidad Libre Seccional Pereira, proporcionándoles un proceso de formación profesional que ayude a posicionar y proyectar la facultad. (Gallego Correa Angelly Nayive, y otros, 2009).

Las universidades por medios de diferentes investigaciones han podido analizar qué tan viable es la implementación del consultorio contable y los beneficios que este trae para los estudiantes de contaduría. Muchos estudiantes quienes ingresan a formarse en carreras profesionales no cuentan con experiencia en el campo escogido, es decir, un gran porcentaje de estudiantes que escogen el programa de contaduría no han llegado a ejercer como auxiliares y no han tenido ningún conocimiento o contacto con el tema contable, por tanto, al ingresar al programa solo van a contar con lo teórico siendo la practica una parte fundamental para formar un excelente profesional de la contaduría.

La universidad Areandina de Pereira, en el año 2018 inicia con actividades para la implementación de un consultorio contable, para el año 2021 se propone la creación del consultorio por medio del acuerdo institucional No. 16 del 25 de mayo del 2021, siendo aprobado por el Consejo Superior de la Fundación Universitaria de Área Andina. Unos de sus objetivos es Brindar asesoría contable y tributaria gratuita a personas naturales o jurídicas que demuestren las condiciones previstas para ser usuario de Consultorio Contable. Según el acuerdo No.16 del 25 mayo de 2021 en el artículo primero, acuerda acoger la propuesta del Consejo Académico Nacional y crea el consultorio contable de la fundación universitaria del área Andina, adscrito a la facultad de Ciencias Administrativas, económicas y Financieras como espacio de practica dirigido a los estudiantes de los dos últimos semestres del programa de contaduría pública. Por medio del acuerdo ya mencionado, la Universidad Areandina, establece los acuerdos, objetivos, estructura, entre otros procesos que se llevarán a cabo en la implementación del consultorio, también, establece normativas que permitan desarrollar el uso adecuado del mismo.

El congreso de Colombia decreta en la Ley 30 del 28 de diciembre del 1992 en su artículo 28, reconoce a las universidades el derecho a darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativos académicas, docentes, científicas y culturales, otorgar los títulos correspondientes, seleccionar a sus profesores, admitir a sus alumnos y adoptar sus correspondientes regímenes y establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional.

Las Universidades podrán llevar a cabo procesos o implementación de proyectos que ayuden al desarrollo de sus estudiantes, permitiendo fortalecer sus conocimientos y forjar profesionales dignos de llevar a cabo el desarrollo de su carrera. Las universidades están siempre en constante mejora, plasmando estrategias que ayuden a fortalecer los conocimientos de los estudiantes, por tanto, diversas instituciones implementan consultorios contables, esto ya que han podido analizar la necesidad de fortalecer la parte práctica de sus estudiantes, cabe aclarar, la teoría es muy importante, la lectura es esencial, pero la practica ayuda a que el alumno se desenvuelva mejor en el mundo laboral.

A su vez la universidad EAFIT de Pereira, creó un consultorio contable con el propósito de generar espacios de participación estudiantil, con la orientación de docentes en cada una de las áreas del conocimiento contable y apoyar e incentivar la labor social y la transformación de la comunidad. (Escuela de Administración, finanzas e Instituto Tecnológico, s.f.), es importante destacar que la Institución en la sede de Pereira no cuenta con un consultorio físico, pero esto no evita que con el uso de la tecnología ellos brinden sus servicios a la comunidad Pereirana.

## Ilustración 1 Correo EAFIT

RE: INFORMACION SOBRE EL CONSULTORIO CONTABLE  v

---

 Consultorio Contable Depto. De Contaduría <consultoriocontable@eafit.edu.co>  
Para: Usted Mar 28/03/2023 3:56 PM

Buenas tardes Señora Sindy,

Esperamos que te encuentres muy bien,

Muchas gracias por contactarnos. Queremos contarle que el Consultorio Contable es un espacio en el que participan los estudiantes y profesores de Contaduría Pública, básicamente nuestra actividad se concentra en atender consultas puntuales de emprendedores, personas naturales y jurídicas, relacionados con las áreas de dominio y desempeño del Contador, como son:

**Impuestos**  
**Costos y presupuestos**  
**Riesgos, Control y Auditoria**  
**Contabilidad**

El Consultorio Contable está ubicado en la sede Medellín de la Universidad y las inquietudes se responden mediante este correo electrónico, y en caso de ser necesario se agendaría un espacio ya sea de forma virtual o presencial en la ciudad de Medellín.

Si deseas nos puedes enviar tu consulta por este medio, y en cuanto esté resuelta, te enviaremos la respuesta sugerida por parte del equipo de trabajo del consultorio.

**Mil gracias,**

**Quedamos atentos,**

**Feliz día.**

 **Consultorio Contable y Proyecto Social**  
Departamento de Contaduría Pública  
Escuela de Administración  
[consultoriocontable@eafit.edu.co](mailto:consultoriocontable@eafit.edu.co)

Carrera 49 N° 7 sur – 50, Medellín – Colombia  
Línea de atención al usuario: (57 4) 4489500 [www.eafit.edu.co](http://www.eafit.edu.co)

Fuente: Creación propia

“Las ciencias contables al igual que muchas disciplinas requieren en su etapa de aprendizaje de una elevada dosis de prácticas que faciliten el proceso de aprehensión de conocimientos en el educando, de ahí que las instituciones de educación superior se dan a la tarea de crear espacios y didácticas, como herramientas pedagógicas para alcanzar sus objetivos en este sentido” (Díaz, Molina y Jiménez, 2005).

## 4 ESTUDIO DE MERCADO

### 4.1 Descripción del servicio

El servicio de consultoría contable consiste en prestar asesoría a personas naturales, jurídicas y emprendedores que lo requieran, por otra parte, se utilizará como estrategia de aprendizaje para los estudiantes del programa de contaduría pública.

El llevar a cabo el consultorio contable será de mucho beneficio, tanto para la institución, sus estudiantes y para la región. Ya que este apoyará a los usuarios quienes, por diferentes motivos especialmente económicos no cuentan con la capacidad de buscar asesorías que los orienten a sacar sus microempresas adelante, por tal motivo, el consultorio contable es de vital importancia para la Corporación Universitaria Minuto de Dios, esto debido a que uno de sus objetivos sociales es apoyar a la comunidad y con la prestación de servicio de asesoría contable se beneficiarán las personas que no cuenta con el conocimiento y recursos para llevar adecuadamente su idea de negocio.

El consultorio contable tiene como propósito ayudar a los Usuarios para que cumplan con sus obligaciones tributarias, tengan conocimiento de las leyes y regulaciones contables aplicables. Entre los servicios que se puede ofrecer en las asesorías contables se encuentran, asesoría financiera, asesoramiento sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias, gestión de impuestos, planificación fiscal, Información exógena, declaración de Renta, trámites ante la DIAN y la cámara de comercio, asesorar al usuario en la toma de decisiones que favorezcan a la empresa. El servicio de consultorio contable es de gran importancia para llevar a cabo una empresa u emprendimiento, ya que permitirá que el cliente desarrolle sus actividades acordes a las normas tributarias manteniendo el control financiero adecuado.

El servicio de asesoramiento será prestado por estudiantes del programa de contaduría Pública en acompañamiento de docentes que serán los tutores designados para apoyar en el proceso y de esta manera se dará seguridad al empresario de la información que se está brindando. Las asesorías podrán ser de manera presencial, virtual o por medio

de correo electrónico, habilitando diferentes canales de comunicación para que el usuario pueda contactarse, vale la pena destacar que en la actualidad es mucho más común el uso de herramientas digitales para llevar a cabo la asesoría.

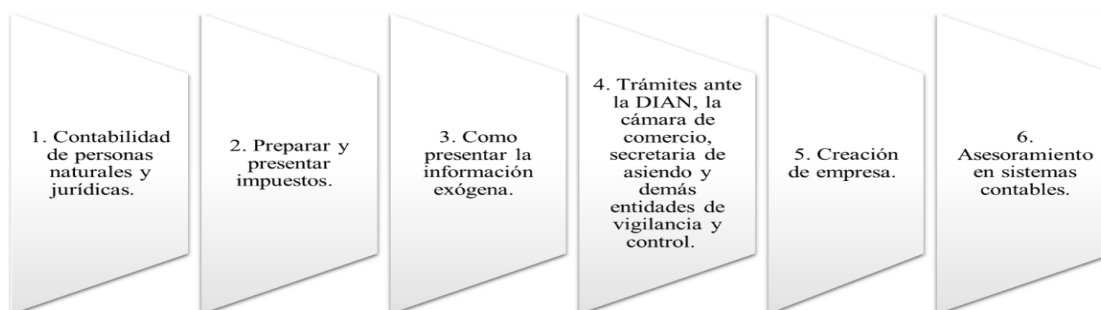
Fritz Steele (1975) quien define la consultoría como: “Cualquier forma de proporcionar ayuda sobre el contenido, proceso o estructura de una tarea o de un conjunto de tareas, en que el consultor no es efectivamente responsable de la ejecución de la tarea misma, sino que ayuda a los que lo son”.

Como lo indica en el párrafo anterior Fritz Steele, el consultorio contable brindara el acompañamiento necesario para que la persona jurídica, natural o emprendedor puede llevar a cabalidad los procesos según lo estipulado en la norma tributaria, pero, no es responsable de la ejecución que cada uno de estos lleven a cabo.

## 4.2 Usos

El consultorio contable es un espacio en el cual, estudiantes con la tutoría de los docentes de la Corporación Universitaria Minuto de Dios brindan asesorías a los usuarios que lo requiera.

### Ilustración 2 Temas en los que se brindará asesorías



Fuente: Creación propia

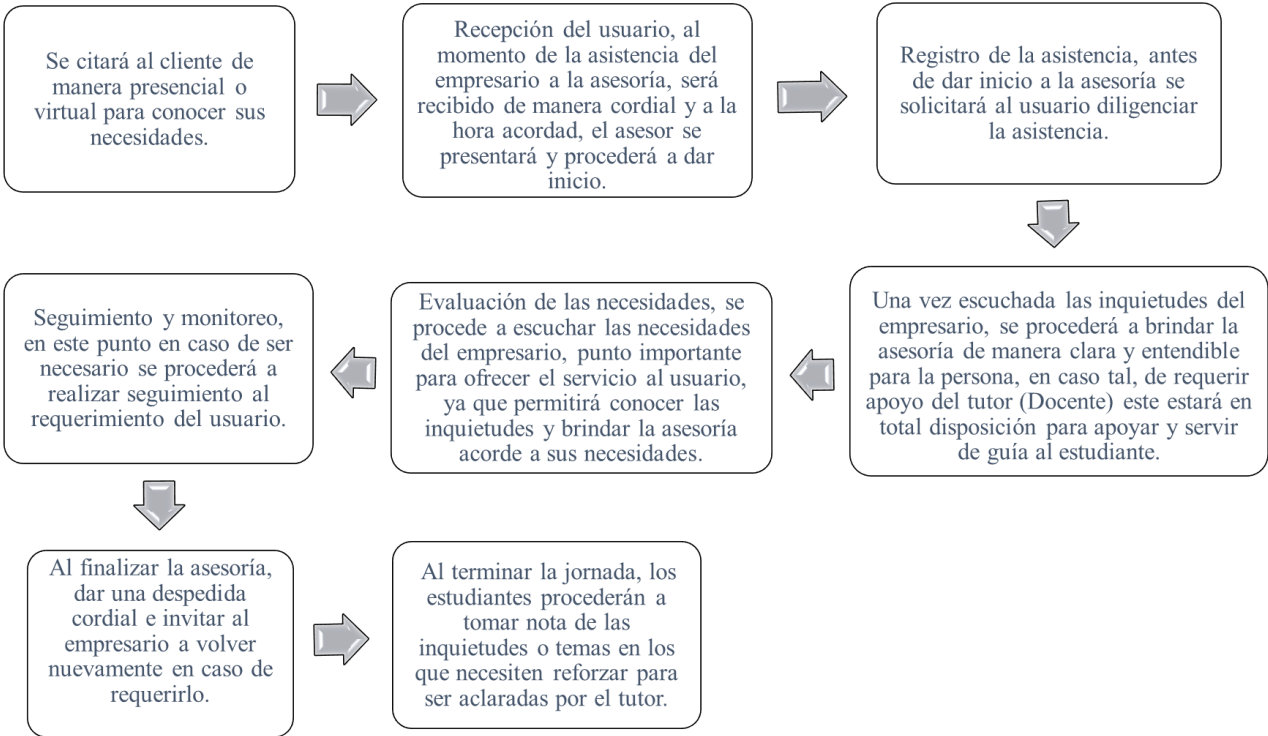
Según, el Decreto 2819 que reglamenta el artículo 631 del estatuto tributario considerado: “Que el artículo 631 del Estatuto Tributario, antes de la expedición de la Ley 1607 de 2012, facultaba al Director de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

para solicitar a las personas o entidades, contribuyentes y no contribuyentes, una o varias de las informaciones de que trata la aludida norma, con el fin de efectuar los estudios y cruces de información necesarios para el debido control de los tributos”.

La DIAN, es la entidad encargada de recaudar el impuesto y llevar el control aduanero en Colombia, por tanto, para cumplir dicho proceso, solicitan a empresarios reportar detalladamente sus transacciones financieras y contables.

Por otra parte, el consultorio contable brinda al usuario orientación para que cumplan correctamente con las regulaciones tributarias y que su empresa se desarrolle de manera correcta, llevando a cabo sus finanzas de manera organizada.

**Ilustración 3 Funcionamiento**



Fuente: Creación propia



### **4.3 Beneficios**

El consultorio contable ofrece muchos beneficios, tanto para la Institución, sus estudiantes y a la comunidad. En los estudiantes permite obtener la oportunidad de adquirir la experiencia que se requiere tanto para su formación profesional, como para la vida laboral. En la institución permitirá ser reconocida por la comunidad, llevar a cabo un proyecto social que ayude a los emprendedores que no cuentan con recursos para asesorarse adecuadamente, contar con egresados capacitados para enfrentar la vida laboral y mejorar la reputación de la institución, por otra parte, a la comunidad Pereirana, permitirá contar con un espacio en el cual, se apoyara y asesorara correctamente para cumplir con la normatividad tributaria.

“Es preciso que un aspirante a contador adquiriera una experiencia práctica suficiente, bajo la supervisión directa de un miembro experimentado de la agremiación profesional. Se deben tomar medidas que aseguren que quienes prestan los servicios de capacitación práctica se encuentren dotados de una capacidad adecuada para ayudar a los aspirantes a aprender las dimensiones prácticas de las normas y procedimientos de auditoría internacionalmente aceptados.” (Banco Mundial y el Fondo Monetario Internacional, 2003)

Para la prestación de servicios de consultorías y el adecuado desarrollo de la práctica del estudiante, estos contada con total supervisión del docente a cargo, quien será el guía en el desarrollo de la actividad, ya que, de esta manera, se formarán profesionales competentes, con la capacidad de asesorar y dar el acompañamiento necesario a los emprendedores.

### **4.4 Presentación**

El consultorio contable está formado por un equipo de estudiantes y docentes del programa de contaduría pública de la Corporación Universitaria Minuto de Dios, quienes ofrecerán a la comunidad universitaria y a la sociedad en general, servicios de asesoramiento contable y tributario.

Las asesorías se brindarán en el campus UNIMINUTO Eje cafetero, servicio que podrá ser de manera presencial, virtual, correo y por WhatsApp, esto con el objetivo de que el usuario cuente con diferentes medios para recibir la asesoría. Para no generar ningún retraso o demoras en la atención, se manejará la recepción de los usuarios a través de agendamientos, esto con el propósito de brindar una mejor atención.

El consultorio contará con asesorías de alta calidad y con atención personalizada, con la disposición de brindar al usuario la mejor atención, para lograr esto, se cuenta con la supervisión de docentes calificados, quienes cuentan con una alta experiencia en el campo laboral y con estudiantes preparados para brindar el mejor servicio y con tal disposición para ofrecer al usuario el asesoramiento adecuado acorde a su requerimiento.

Al finalizar la jornada, los estudiantes podrán resolver dudas e inquietudes con los docentes asignados y recibir por parte de estos la retroalimentación correspondiente a la jornada, con el fin de dar a conocer al estudiante como está prestando el servicio de asesoría e indicando los temas a fortalecer.

#### Ilustración 4. Folleto de presentación

**Mejora tus finanzas**

El consultorio contable tiene como propósito ayudar a los Usuarios para que cumplan con sus obligaciones tributarias, a que tengan conocimiento de las leyes y regulaciones contables aplicables, al llevar a cabo el manejo correcto de las normativas contables y fiscales, las personas podrán evitar sanciones o valores mal liquidados ante los diferentes entes de vigilancia y control.

Asesorías contables gratuitas que permiten ayudar a las empresas y emprendedores a llevar sus finanzas de forma eficiente, cumpliendo con las obligaciones fiscales y contables.

Por otra parte, fortalecer la formación integral del Estudiante UNIMINUTO.

**Contáctanos**

KM 11 Vía Pereira Cerritos, sector Galicia, Colombia, UNIMINUTO Eje Cafetero


[www.uniminuto.edu](http://www.uniminuto.edu)

**ASESORÍA AL ALCANCE DE TODOS**

**UNIMINUTO**  
Corporación Universitaria Minuto de Dios  
Educación de calidad al alcance de todos

### EL EQUIPO


El consultorio contable está formado por un equipo de estudiantes y un docente del programa de contaduría pública de la Corporación Universitaria Minuto de Dios, quienes ofrecerán a la comunidad universitaria y a la sociedad en general, servicios de asesoramiento contable y fiscal.



### Nuestros servicios

- 01** Asesoría contable personas naturales y jurídicas.
- 02** Asesoría en la preparación y presentación de impuestos.
- 03** Asesoría en la preparación y presentación de la información exogena.
- 04** Asesoría en tramites ante la DIAN, la Cámara de Comercio, Secretaria de hacienda y demás entidades de vigilancia y control.
- 05** Asesoría en creación de empresas
- 06** Asesorías en sistemas contables.

Las asesorías se brindarán en el campus UNIMINUTO Eje cafetero, servicio que podrá ser de manera presencial, virtual, por correo y por WhatsApp, con el objetivo de que el usuario cuente con diferentes medios de contacto.



Para no generar ningún retraso o demoras en la atención, se manejará la recepción de los usuarios atreves de agendamientos, esto con el propósito de brindar una mejor atención.

*Fuente: creación propia*

#### 4.5 Frecuencia de las asesorías

Las asesorías contables pueden brindarse en cualquier época del año, teniendo en cuenta los horarios establecidos por la institución, Es de vital importancia que los emprendedores, las personas naturales y jurídicas cuenten con asesorías contables y financieras, por este motivo al haber personas que no cuenta con acceso a estos recursos y no tienen conocimiento de dichos procesos, será más frecuente que busquen asesorías gratuitas que les oriente sobre las normativas tributarias y financieras y es ahí donde la institución brindara sus servicios de asesorías contables.

## Ilustración 5 Compradores



Fuente: Creación propia

### 4.6 Demanda

#### 4.6.1 Demanda actual

Pereira, centro industrial, comercial y capital del Departamento de Risaralda, fundada el 30 de agosto de 1863 y municipio núcleo del Área Metropolitana del centro Occidente, identificada como uno de los principales municipios cafeteros y comerciales del país.

**Al norte:** Municipios de Dosquebradas, Santa Rosa de Cabal y Marsella.

**Al sur:** Municipio de Ulloa (Departamento del Valle), Finlandia y Salento (Quindío).

**Al oriente:** Departamento del Tolima con Anzoátegui, Santa Isabel, Ibagué y zona de los nevados.

**Al occidente:** Municipio de Cartago, Anserma Nuevo (departamento del Valle), Balboa, La Virginia.

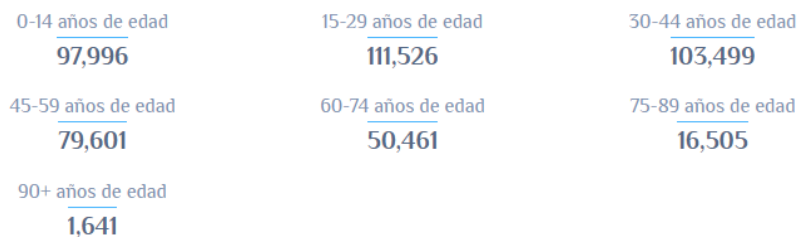
Para el año 2023, de acuerdo con la información reportada por Zhujiworld (2023), Pereira cuenta con 461.637 ciudadanos, entre estos se pueden encontrar 226.530 hombre y 235.106 mujeres con una edad media de 32 años. Se espera que para el año 2024 la población tenga un leve incremento quedando para este año en mención a 462.949, repartidos de la siguiente manera, hombres 227.097 y mujeres 235.852.

### Ilustración 6 Población año 2023



Fuente: zhujiworld 2023

### Ilustración 7 Población por edad



Fuente: zhujiworld 2023

Aproximadamente el 90% de la población está entre los 25 y 70 años de edad, segmento del mercado al cual va dirigido el servicio de asesorías, como se puede notar, es un gran número de personas al cual se estará al servicio el consultorio contable. En esta población, se puede encontrar personas naturales, jurídicas y el nacimiento de muchos emprendedores que desean dar inicio a su empresa, personas que, por diferentes motivos mayormente económicos, no cuenta con acceso a tener asesorías que los orienta para cumplir con los estipulado por las normativas.

#### 4.6.2 Demanda Potencial

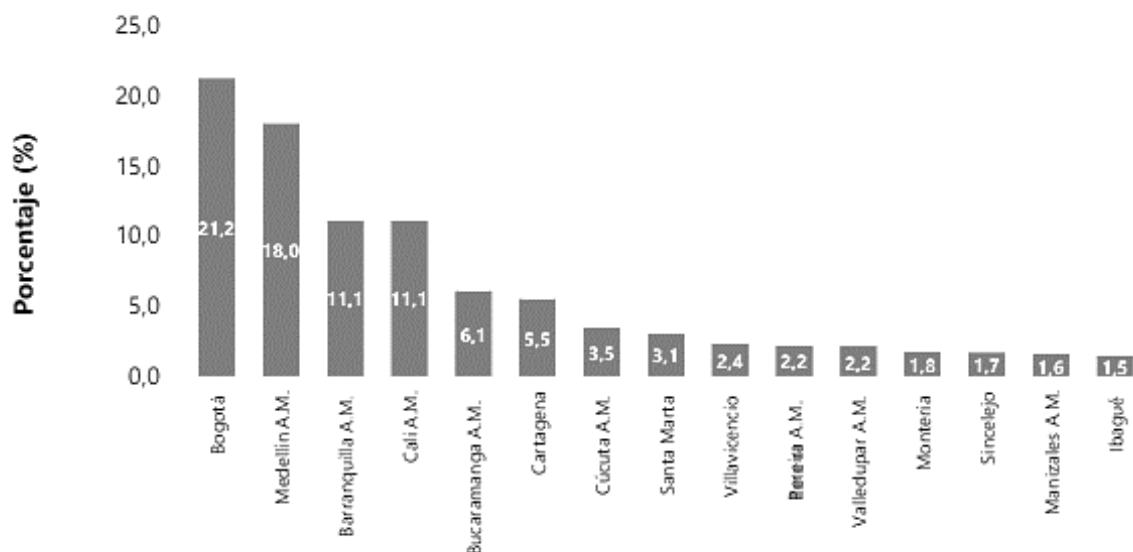
##### Ilustración 8 Variación poblacional

<b>AÑO</b>	<b>POBLACIÓN SEGMENTADA</b>	<b>VARIACIÓN ESTIMADA ANUAL</b>
2018	440.227	1.51%
2019	446.241	1.36%
2020	451.058	1.08%
2021	454.453	0..75%
2022	456.642	0.47%
2023	458.061	0.30%
2024	459.363	0.28%
2025	461.024	0.36%
2026	463.172	0.46%
2027	465.661	0.53%
2028	468.359	0.57%

Fuente: creación propia, Zhujiworld (2023)

## Grafica 1 Distribución de la cantidad de micronegocios por ciudad

### 24 ciudades y áreas metropolitanas 2022



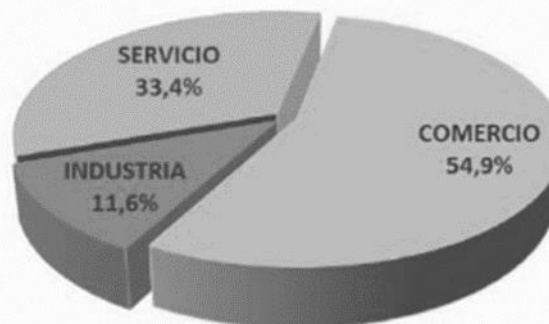
Notas: • Datos expandidos con proyecciones de población elaboradas con base en los resultados del CNPV 2018. Fuente: DANE - EMICRON.

Según la encuesta realizada por la DIAN, Pereira en el año 2022 se ubicó en el top 10 de las ciudades con mayor porcentaje de microempresas, quedando para este año en mención con el 2.2%, porcentaje de futuros clientes del consultorio contable, empresa que apenas están emprendiendo y las cuales necesitan mayor asesoramiento sobre tramites y requerimientos exigidos por la DIAN, cámara de comercio, entre otros.

La cámara de comercio de Pereira en atención a la disposición establecida por la superintendencia de sociedades y en asocio con la Alcaldía de Pereira, realiza un censo empresarial con el objetivo de mejorar y actualizar la base de datos de los contribuyentes y comerciantes en lo concerniente al impuesto de industria y comercio y otros impuestos municipales, como resultados de dicha encuesta se encontró:

## Grafica 2 Comerciantes censados por sectores económicos

ACTIVIDAD	CANTIDAD
COMERCIO	11.544
SERVICIO	7.031
INDUSTRIA	2.445
<b>TOTAL</b>	<b>21.020</b>



Fuente: Cámara de Comercio de Pereira.

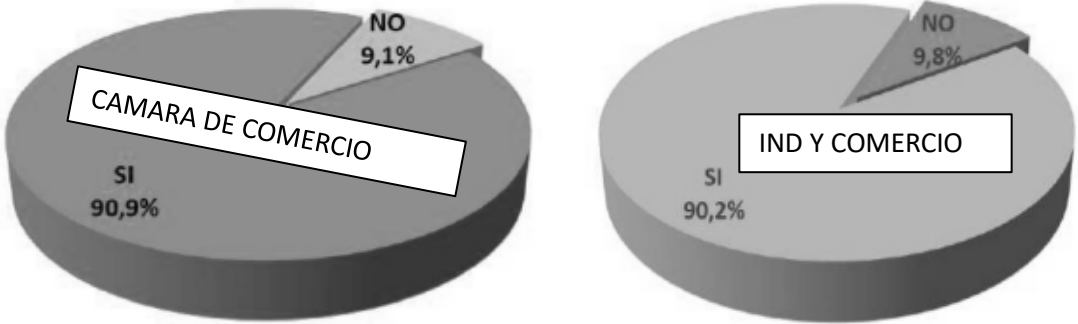
Según los resultados de la encuesta realizada por la cámara de comercio de Pereira, de los 21.020 encuestados se encontró lo siguiente:

- 1.855 usuarios no contaban con registro mercantil.
- 1.922 no se encuentran registrados ante la cámara de comercio.
- 2.069 de los comerciantes no cuenta con registro de industria y comercio.
- 2.169 no cuentan con el registro único tributario (RUT).
- El 32.4% no llevan contabilidad en sus establecimientos.

El no cumplimiento de lo anterior mencionado, se debe al desconocimiento de la importancia de contar con dichos requisitos y la falta de asesoramiento contables y legales, son muchos los comerciantes que requieren de asesoría para llevar a cabo sus negocios, que cumplan con la normativas y que tengan en cuenta que el incumplimiento de las normativas tributarias y legales puede llevar a sanciones, multas que afectan la estabilidad financiera de la empresa, por el contrario, el cumplir con las mismas permite garantizar la transparencia en la gestión de la empresa.

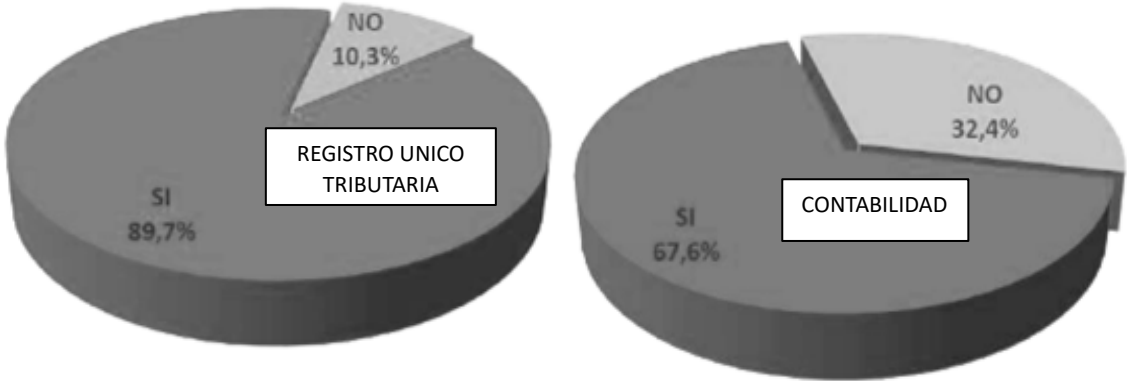


**Grafica 3 Porcentaje de persona que cuentan con registro ante la cámara de comercio e industria y comercio.**



Fuente: Cámara de comercio 2022

**Grafica 4 Porcentaje de persona que llevan contabilidad y registro en RUT.**



Fuente: Cámara de comercio 2022

De acuerdo con las cifras del DANE, en el año 2022 las microempresas presentan un alto porcentaje de informalidad, solo el 23% cuenta con registro Único Tributario (RUT) y el 11% cuenta con registro mercantil, por esto es de gran importancia ofrecer asesorías contables gratuitas para que las empresas, microempresas, emprendedores, entre otros, puedan estructurar mejor el plan de negocio y obtener el éxito en sus empresas.

#### 4.7 OFERTA

**Tabla 1 Competencia Directa Consultorio contable.**

<b>COMPETENCIA DIRECTA</b>			
<b>Nombre</b>	<b>Ubicación</b>	<b>Producto</b>	<b>Precio</b>
Universidad Libre Seccional Pereira	Cl 40 # 7-30 sede Centro	Consultorio contable	Gratuito
Universidad Área Andina	Cl 24 # 8-55	Consultorio Contable	Gratuito
Universidad EAFIT	Cr 19 #12-70 Mega centro Pinares	Consultorio Contable	Gratuito

*Fuente: Creación propia*

**Ilustración 9 Competencia Indirecta Consultorio contable.**



## Ilustración 10 Contabilización de impuestos



## Ilustración 11 Creación de empresas



**Tabla 2 Servicios contables personas naturales**

		PRECIO DESDE (COP \$)
<b>TARIFAS CERTIFICACIONES</b>		
1	Elaboración de certificados de ingresos.	\$ 85.000
2	Dependencia económica	\$ 85.000
<b>TARIFAS ESTADOS FINANCIEROS</b>		
1	Iniciales	\$ 150.000
2	Estados financieros	\$ 200.000
<b>TARIFAS DECLARACIÓN DE RENTA</b>		
1	Entre 1 a 2 documentos	\$ 100.000
2	Entre 3 a 5 documentos	\$ 200.000
3	Entre 6 a 10 documentos	\$ 450.000
4	Entre 11 a 15 documentos	\$ 650.000
5	Entre 16 a 20 documentos	\$ 800.000
6	De 20 hasta 25 documentos	\$ 908.526
<b>TARIFAS RENOVACIÓN CÁMARA DE COMERCIO</b>		
1	Entre 1 a 2 documentos	\$ 80.000
2	Entre 3 a 5 documentos	\$ 150.000
3	Entre 6 a 10 documentos	\$ 300.000
4	Entre 11 a 15 documentos	\$ 550.000
5	Entre 16 a 20 documentos	\$ 700.000
6	De 20 en adelante	\$ 850.000
<b>TARIFAS REGISTROS VIRTUALES</b>		
1	Obtención Rut	\$ 50.000
2	Plataforma Dian	\$ 50.000
3	Secretaria de hacienda o Alcaldías	\$ 50.000
4	Factura Electrónica	\$ 70.000
5	Plataforma Cámara de Comercio	\$ 50.000

*Fuente: Corvi consultores S.A.S*

**Tabla 3 Competencia Indirecta**

<b>COMPETENCIA INDIRECTA</b>			
<b>Nombre</b>	<b>Ubicación</b>	<b>Producto</b>	<b>Precio</b>
Corvi Consultores S.A.S	Carrera 23 A #80-2	Asesorías contables	Oscila entre \$700.000 a \$2.180.000
Marín Ríos Asesores	Calle 15 #4a 271	Asesorías contables	Aproximadamente puede oscilar entre un Salario mínimo, pero también, dependerá de la necesidad del cliente.
Asesorías Integrales	Cr 13 # 11-80 Of 1104	Asesorías contables	Aproximadamente puede oscilar entre un Salario mínimo, pero también, dependerá de la necesidad del cliente.
Asesorías DÁ Pena Alberto	Cl 20 # 5-39 Of. 702	Asesorías contables	Aproximadamente puede oscilar entre un Salario mínimo, pero también, dependerá de la necesidad del cliente.
Pentágono S.A.S	Megacentro pinares	Asesorías contables	Los precios dependen del

<b>COMPETENCIA INDIRECTA</b>			
<b>Nombre</b>	<b>Ubicación</b>	<b>Producto</b>	<b>Precio</b>
			tamaño de la empresa y pueden variar desde \$500.000 hasta \$3.000.000
Contadores NFL	Cll 21 #8-27, Ofi 503, Edi Status	Asesorías contables	Los precios pueden oscilar entre \$1.000.000 y \$1.500.00 en los cuales está incluido todo el acompañamiento y conocimientos necesarios para constituir la sociedad que se requiera.


*Fuente: creación propia*


#### **4.8 Encuesta**

La presente encuesta se realiza con el fin de conocer la percepción de los estudiantes de contaduría pública como también, de los pequeños y medianos empresarios, respecto a la implementación de un consultorio contable en la Corporación Universitaria Minuto de Dios Eje cafetero.

## Ilustración 12 Encuesta consultorio contable

### Encuesta de factibilidad consultorio contable

sindylopezbotero@gmail.com [Cambiar de cuenta](#) 

 No compartido

**\* Indica que la pregunta es obligatoria**

1. ¿Eres estudiante? \*

SI

No

2. ¿Considera necesario contar con servicios contables para su negocio o actividades financieras personales? \*

SI

NO

3. ¿Le gustaría que la universidad contara con un equipo de asesores que brinde acompañamiento contable y tributario gratuito, del cual puedas recibir asesoramiento y asistencia en el tema que requieras?

SI

No

4. ¿Estaría de acuerdo que las asesorías contables sean brindadas por estudiantes, en compañía de un profesional del tema?

SI

NO

5. ¿Cree que la implementación de un consultorio contable en la institución, aportara en el aprendizaje de los estudiantes de contaduría Pública y como ayuda para la comunidad local?

SI

NO

6. ¿Has utilizado los servicios de un consultorio contable en el pasado?

- SI
- NO

7. ¿Que nivel de confianza tienes en los servicios contables actuales ?

- Muy confiables
- Moderadamente confiables
- Poco confiables

**CONTINUA LA ENCUESTA SI ERES ESTUDIANTES DE CONTADURÍA PÚBLICA**

Si eres estudiante del programa de contaduría pública contesta las preguntas de la 8 a la 11, sino lo eres seleccionar la opción NO APLICA.

8. ¿Estaría interesado(a) en ser parte del equipo de asesores contable?

- SI
- NO
- NO APLICA

9. ¿Estaría de acuerdo en que el consultorio contable califique como prácticas profesionales?

- SI
- NO
- NO APLICA

10. ¿Cree que la implementación del consultorio contable permitirá fortalecer los conocimientos del estudiante y al mismo tiempo servir a la comunidad local?

- SI
- NO
- NO APLICA



11. ¿Ve el consultorio contable como una oportunidad de llevar a la práctica lo visto en clase, esto con la tutoría de un docente calificado?

SI

NO

NO APLICA

---


12. ¿Como Calificaría la idea de implementar el consultorio contable en la Universidad?

Mala

Regula

Buena

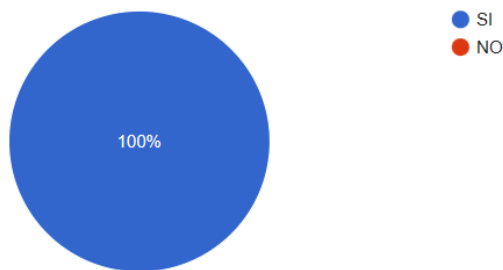
Excelente

Enviar Borrar formulario 

Fuente: creación propia

Se Realiza la encuesta a 19 personas que corresponde a 73.7% estudiantes y el 26.3% corresponde a emprendedores y pequeñas empresaa, quienes reaccionan a la encuesta de la siguiente manera:

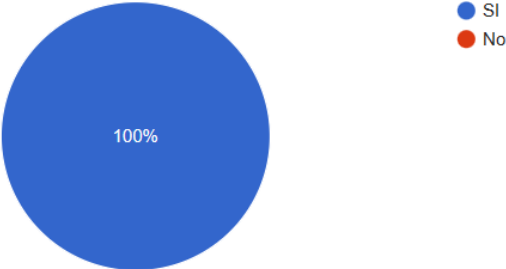
### Grafica 5 Pregunta numero 2



Fuente: creación propia

El 100% de los encuestados consideran necesario contar con los servicios de asesoría contable para llevar a flote sus negocios o actividades financieras propias.

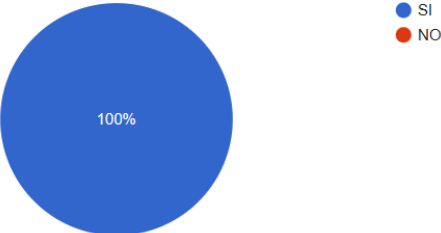
**Grafica 6 Pregunta numero 3**



Fuente: creación propia

El 100% de los encuestados están de acuerdo con que la Universidad UNIMINUTO brinde los servicios de asesoría contable y además que estos sean gratuitos.

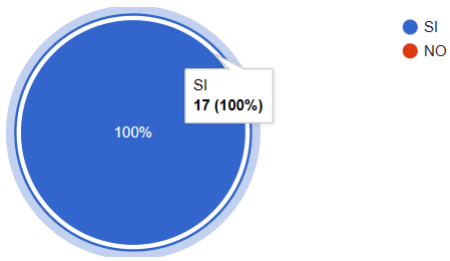
**Grafica 7 Pregunta numero 4**



Fuente: creación propia

Los encuestados consideran que es importante que los estudiantes del programa de contaduría adquieran la experiencia y confianza necesaria para llevar a cabo su vida laboral.

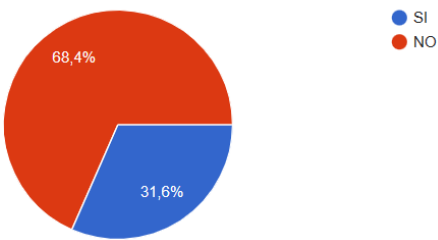
### Grafica 8 Pregunta numero 5



Fuente: creación propia

Los encuestados están de acuerdo con que llevar a cabo la implementación del consultorio contable aportara en el aprendizaje de los estudiantes de contaduría Pública y ayudara a la comunidad local

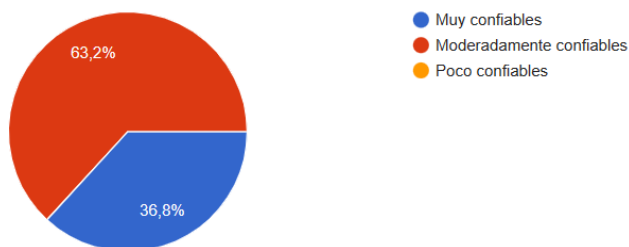
### Grafica 9 Pregunta numero 6



Fuente: creación propia

El 68.4% de los encuestados no han llegado a utilizar los servicios de consultoría contable, mientras que el 31.6% si han hecho uso de estos servicios.

### Grafica 10 Pregunta numero 7

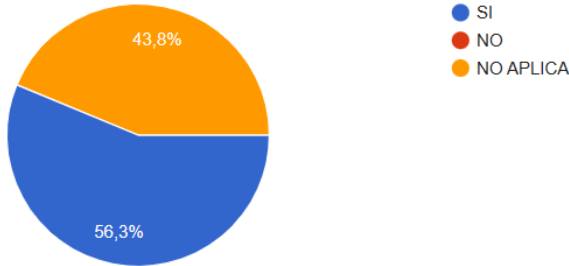


Fuente: creación propia

El 63.2% de las personas consideran que los servicios de consultoría contable son moderadamente confiables, mientras que el 36.8% consideran que son muy confiables, el porcentaje más alto corresponden a las personas que no han tenido buenas experiencias con algunas asesorías anteriormente, por tal motivo, el consultorio contable prestara servicio de calidad y con personal comprometido, ganándose la confianza de sus clientes.

**Pregunta de la 8 a la 11 correspondiente a los estudiantes del programa de contaduría pública**

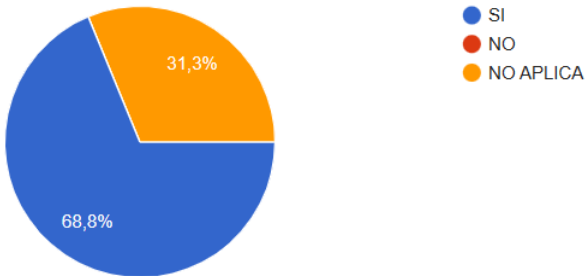
**Grafica 11 Pregunta numero 8**



Fuente: creación propia

El 56.3 por ciento de los estudiantes estarían interesados en ser parte del equipo de asesores contables, en vivir la experiencia y ser parte de este aprendizaje que fortalecerá sus habilidades e incrementara la confianza para emprender sus vidas profesionales.

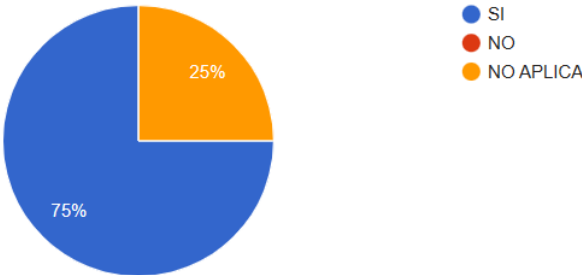
**Grafica 12 Pregunta numero 9**



Fuente: creación propia

El 68,8% de los estudiantes consideran que el consultorio contable debe calificar como práctica profesional ya que sería de gran oportunidad para aquellas personas que estén interesados en participar o para aquellos quienes no cuenta con lugares para llevar a cabo sus prácticas profesionales.

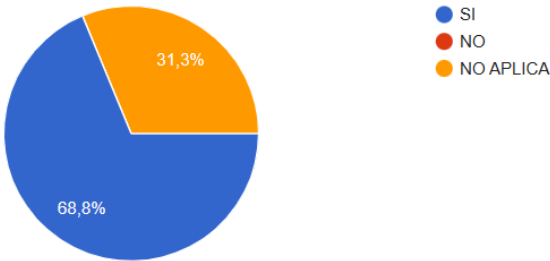
**Grafica 13 Pregunta numero 10**



Fuente: creación propia

El 75% de los estudiantes, consideran que llevar a cabo el consultorio contable en la Corporación Universitaria Minuto de Dios – Eje cafetero, no solo fortalecerá sus conocimientos sino también, permitirá apoyar a la comunidad, a los emprendedores o pequeñas empresas que no cuenta con la capacidad de contratar este servicio.

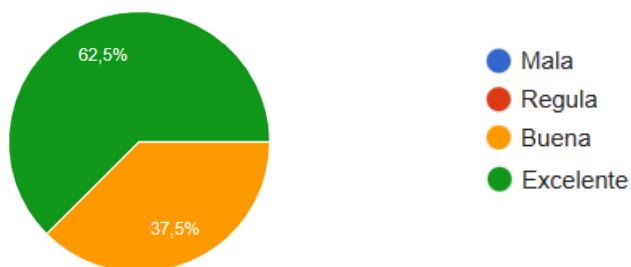
**Grafica 14 Pregunta numero 11**



Fuente: creación propia

Los estudiantes encuestados consideran que el consultorio contable permitirá llevar a la practica todo lo enseñado en clase, consideran que la teoría es importante, pero llevarlo a la práctica permitirá tener la seguridad para enfrentar la vida laboral.

### Grafica 15 Pregunta numero 11



Fuente: creación propia

La pregunta numero 11 va dirigida a estudiantes y microempresarios, de los cuales el 62.5% califica la implementación del consultorio contable en la institución como excelente y el 37.5% lo califica como buena, ambas respuestas demuestran que es viable llevar a cabo la apertura de un consultorio contable en la institución.

#### 4.8.1 Número de Personas a encuestar

En el censo empresarial realizado por la cámara de comercio de Pereira desde julio al 31 de diciembre del 2022, determino el número de establecimientos comerciales que existen en la ciudad de Pereira, de los cuales fueron 21.020 comercios censados con un margen de error permitido del 5%, por lo tanto, es necesario encuestar el siguiente número:

### Grafica 16 Margen de Error

MARGEN DE ERROR MÁXIMO ADMITIDO	5,0%
TAMAÑO DE LA POBLACIÓN	21.020
Tamaño para un nivel de confianza del 95% .....	377
Tamaño para un nivel de confianza del 97% .....	461
Tamaño para un nivel de confianza del 99% .....	645

Fuente: Calculo del tamaño óptimo de una muestra

#### **4.9 Establecimiento Del Precio**

El consultorio contable será un servicio gratuito, con el fin de permitir a los estudiantes del programa de contaduría obtener experiencia en la atención al público y fortalecer los conocimientos adquiridos en clase, por otro lado, también se pretende servir a la comunidad, brindado asesoramiento el cual por motivos económicos no se es posible adquirirlo.

La apertura del consultorio contable se realiza como estrategia para fortalecer el aprendizaje del estudiante, no solo esto, también como responsabilidad social, apoyando a las personas quienes no cuentan con los recursos suficientes para adquirir asesoramiento y emprender su idea de negocio, que puedan contar con el apoyo de un profesional que los oriente para la toma de decisiones y poder llevar a cabo su emprendimiento, cumpliendo con todas las normativas vigentes establecidas por los entes de regulación.

#### **4.10 Comercialización**

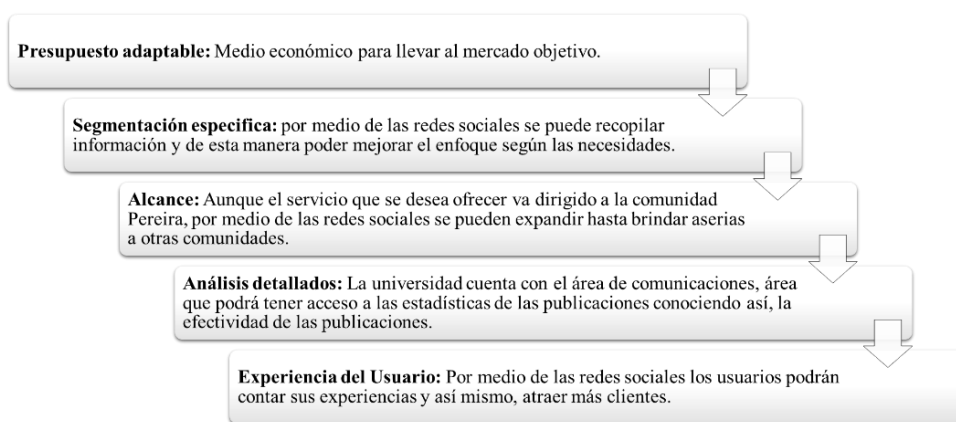
El canal de distribución que el servicio de Consultorio contable pretende utilizar es Directo, sin intermediarios, es importante que la universidad tenga contacto directo con el cliente final, esto con el propósito de brindar un mejor servicio y tener un contacto cercano con el usuario. El canal de distribución directo permitirá brindar confianza al empresario, por tal motivo, la universidad podrá encargarse de toda la parte logística, publicidad, atención al cliente, entre otros, de forma más personalizada.

El consultorio contable se puede dar a conocer por medio de las redes sociales promocionando el servicio directamente al usuario, por otra parte, los estudiantes de la universidad, docentes y todos los administrativos podrán dar a conocer el servicio ofrecido en la institución al igual que los diferentes medios para tener acceso a este.

Los usuarios podrán acceder al servicio de asesorías mediante una plataforma diseñada especialmente para ellos, por la cual, podrán contactarse de manera segura, también, se brindará servicio presencial, cabe resaltar que brindar el servicio presencial es mejor, pues se tendrá un contacto más directo con el usuario, pero se debe reconocer que en

la actualidad el uso de la tecnología se ha vuelto tendencia, pues permite tener contacto con el cliente estando en cualquier lugar, es decir, el empresario podrá comunicarse desde cualquier distancia que cuenta con acceso a internet, facilitando el contacto con el orientador.

### Ilustración 13 Ventajas de la publicidad en las redes sociales



Fuente: Creación propia

Las redes sociales permiten generar publicaciones de manera más económica y directa con el usuario, aparte permite recopilar información y conocer las necesidades del cliente, de esta manera saber cómo llegar y dar a conocer el servicio de asesoría contable, el uso de la tecnología como estrategia de publicidad permite ahorrar costo y mejorar la eficiencia en del servicio.

#### 4.11 Estrategia De Venta

Al ser un servicio que tiene como propósito apoyar a los estudiantes, empresarios y emprendedores, este será gratuito, uno de sus principales objetivos es apoyar a la comunidad Pereira para que puedan sacar a flote sus empresas, también, incentivar a los estudiantes a que puedan llevar a la práctica lo visto en clases, de esta manera, adquirir experiencia para ejercer la carrera al momento de culminarla.

Para la implementación del consultorio contable, no requiere de mucha liquidez, para dar inicio al servicio, se puede realizar la publicidad por medios económicos como lo



son las redes sociales, publicidad voz a voz con los estudiantes, docentes y administrativos, también, dar a conocer el servicio de asesorías a los aliados de la Universidad.

Al momento de dar a conocer de que se trata el servicio, se resaltarán los beneficios que emprendedores como estudiantes podrán obtener con su implementación, por tal motivo, es necesario brindar tal seguridad en el usuario y demostrar la capacidad de sus futuros contadores.

#### 4.12 Estrategia De Promoción

La estrategia de promoción es de vital importancia para dar a conocer el consultorio contable, haciendo uso de los diferentes medios de publicidad se logrará destacar el servicio de asesorías contables antes la comunidad pereirana. A continuación, se dará a conocer diferentes estrategias de promoción las cuales permitirá atraer usuarios que necesiten y deseen adquirir asesorías que serán de vital importancia para llevar a cabo su empresa o emprendimiento:

- **Redes sociales:** Las redes sociales son un medio efectivo para dar a conocer el consultorio contable, es de recordar que, en la actualidad, las redes sociales son muy utilizadas por las personas de todas las edades, realizar publicaciones, subir videos y permitir que nos contacte por estos medios, es una manera de tener un contacto más directo con el usuario, no solo esto, por medio de las redes sociales se podrá realizar seguimiento y segmentar a los clientes.
- **Contenidos:** Creando contenidos como videos donde se dé a conocer el servicio de consultoría, infografías que se compartirán a todos los estudiantes para que, por medio de la voz a voz, puedan invitar a amigos, conocidos y familiares para que adquieran este servicio gratuito, entre otros contenidos que sean de gran ayuda para potencializar el consultorio contable.

- **Saloneo:** realizar saloneos ofreciendo el servicio de asesorías, donde se dé a conocer a los estudiantes de todos los programas la existencia de este y puedan hacer uso del mismo.
- **Participar en eventos y conferencias:** Aprovechar los eventos realizados en la institución para ofrecer el servicio.

#### 4.13 Estrategia De Publicidad

La estrategia de publicidad para el consultorio contable busca dar a conocer a la comunidad Pereira el servicio que se ofrece, resaltando los beneficios y la importancia de estar informado para cumplir a cabalidad con los estipulado por las normativas.

La corporación Universitaria Minuto de Dios, Para gastos de publicidad puede estar estimando un valor de 1.000.000 semestral, esto correspondiente a la impresión de volantes, con respecto a redes sociales, la institución cuenta con el área de comunicaciones quienes actualmente realizan publicaciones en las diferentes redes sociales sobre comunicados, destacados, entre otros, por lo tanto, generara un costo semestral de 500.000, los saloneos, serán realizados por los mismos estudiantes o docentes, se encargaran de dar a conocer el funcionamiento del consultorio contable, los beneficios y los horarios en el que este se estará presentando y por otra parte, invitar a estudiantes del programa de contaduría pública para que hagan parte del equipo de asesores, también, para dar a conocer el consultorio contable, los docentes junto con estudiantes participaran en aquellos eventos realizados en la institución donde podrán tener la oportunidad de ofrecer los servicios de consultoría.

**Tabla 4 Estrategia de publicidad**

<b>ESTRATEGIAS</b>	<b>PERIODICIDAD</b>	<b># VECES</b>	<b>VALOR ANUAL</b>
Volanteo	Semestral	2	2.000.000

<b>ESTRATEGIAS</b>	<b>PERIODICIDAD</b>	<b># VECES</b>	<b>VALOR ANUAL</b>
Redes sociales	Semestral	2	1.000.000 La Universidad cuenta con el Área de comunicaciones
Saloneos	Trimestral	4	Gratuito
Participar en eventos y conferencias	Trimestral	4	Gratuito
<b>TOTAL, PUBLICIDAD</b>			3.000.000

*Fuente: creación propia*

Llevar a cabo estrategias de publicidad es de gran importancia para dar a conocer a los usuarios el servicio prestado por la institución, resaltando los beneficios del consultorio contable, socializando la importancia de estar bien asesorados para llevar correctamente el funcionamiento de la empresa y para cumplir con los estatutos.

## **5 ESTUDIO TÉCNICO**

Por medio del estudio técnico se evaluará el tamaño del proyecto, el cual, dependerá de diferentes factores tales como, ubicación, Localización (macro y micro), Diseño y distribución del espacio donde se brindará el servicio, disponibilidad de mano de obra, materia prima, Herramientas, Muebles y enseres, equipos, recursos financieros, entre otros, permitiendo analizar cuidadosamente los costos y beneficios para determinar lo eficaz del proyecto.

### **5.1 Tamaño del proyecto**

#### **5.1.1 Disponibilidad de Mano de obra**

Para brindar el servicio de asesoría contable es vital contar con capital humano, que sean estudiantes comprometidos que deseen adquirir conocimientos, aprender de la práctica

y que brinden atención al usuario con respeto y total responsabilidad, también, se contará con un docente calificado quien será el encargado de dirigir y guiar a los estudiantes en el consultorio contable.

El proyecto contará con un equipo de estudiantes, quienes podrán realizar sus prácticas profesionales por medio del consultorio contable o quienes deseen participar para fortalecer sus conocimientos o vivir la experiencia de brindar asesorías contables a emprendedores, personas naturales o jurídicas y dichas asesorías serán brindadas con la tutoría de un profesional en el área.

Aunque el consultorio contable prestara sus servicios de forma gratuita, se relaciona la tabla con el costo variable el cual, indica el valor de una asesoría contable que correspondería a \$65.348,91, es decir, que si al mes se realizan 100 asesorías estos tendrían un valor de 6.534.891,33 por mes.

**Tabla 5 Costo variable consultorio contable**

SERVICIOS	100 ASESORIAS AL MES	
	COSTO TOTAL	COSTO UNITARIO
<b>COSTOS DIRECTOS</b>		
MP(INSUMOS)	\$ 34,351.50	\$ 343.52
MOD	\$ 1,220,443.17	\$ 12,204.43
<b>TOTAL COSTOS DIRECTOS</b>	<b>\$ 1,254,794.67</b>	<b>\$ 12,547.95</b>
<b>CIF DE LAS ACTIVIDADES</b>		
DEPRECIACIÓN	\$ 167,878.67	\$ 1,678.79
TRAMITE LEGAL	\$ 300,000.00	\$ 3,000.00
DIVERSOS (SERVICIO PÚBLICO)	\$ 4,812,218.00	\$ 48,122.18
<b>TOTAL CIF</b>	<b>\$ 5,280,096.67</b>	<b>\$ 52,800.97</b>
<b>TOTAL COSTOS</b>	<b>\$ 6,534,891.33</b>	<b>\$ 65,348.91</b>

Fuente: creación propia

### 5.1.2 Muebles y Enseres

Los muebles y enseres son vitales para el desarrollo del consultorio, puesto que se va a atender público de manera presencial, por esto, es importante contar con escritorios,

sillas, papeleras, sala de espera, archivador donde se pueda guardar de forma organizada la información del usuario, entre otros.

### 5.1.3 Equipos

Los equipos de cómputo son importantes para brindar las asesorías, por medio de estos, los estudiantes podrán apoyarse para tener acceso a las normativas vigentes y así brindar al cliente información real, las impresoras son necesarias en caso de necesitar imprimir documentaciones.

**Tabla 6 Muebles y enseres – equipos**

<b>MUEBLES Y ENSERES – EQUIPOS</b>				
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FUNCIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>VALOR UNITARIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
Escritorio Oficina Space 74.5X117X46.5	Escritorio para atención al usuario	4	\$ 339.900	\$ 1.359.600
Silla Oficina Seúl	Sillas para atención al usuario	8	\$ 339.900	\$ 2.719.200
Impresora Hp 2775 Multifuncional USB-Wifi	Para imprimir documentación necesaria	1	\$ 314.020	\$ 314.020
Todo en uno hp 21-b00031a Celeron j4025 4gb 1tb	Asesoría contable	4	\$ 1.280.000	\$ 5.120.000
Archivador Dalí 4 Cajones 127.5x47.5x45cm	Archivar documentación	1	\$ 559.900	\$ 559.900

Fuente: Creación propia

#### 5.1.4 Disponibilidad de recursos

En cuanto a los recursos financieros, la Corporación Universitaria Minuto de Dios será quien los aporte, este es un proyecto que no necesita contar con muchos recursos, los implementos que se necesita la institución ya cuentan con ellos, con respecto al capital humano este no generará costo debido a que es un proceso de aprendizaje y los estudiantes se inscribirán voluntariamente.

**Tabla 7 Capacidad del proyecto**

Programa	Servicio	Cantidad usuarios	Tiempo promedio por usuario
Contaduría Publica	Asesorías contables y financiera	5	1 hora

*Fuente: Elaboración propia*

#### 5.1.5 Diseño y distribución de la Planta

El servicio de consultoría contable será brindado en la Corporación Universitaria Minuto de Dios, exactamente en el KM 11 vía Pereira Cerritos, sector Galicia, Colombia, UNIMINUTO Eje Cafetero, cabe resaltar que el servicio no solo se prestará de forma presencial sino también, de forma virtual.

**Ilustración 14 Oficina de consultoría contable**





*Fuente:- creación propia*

### 5.1.6 Proceso de producción

La asesoría contable se brindará acorde a la necesidad del cliente y se llevará a cabo de la siguiente manera:

#### Ilustración 15 Proceso de producción



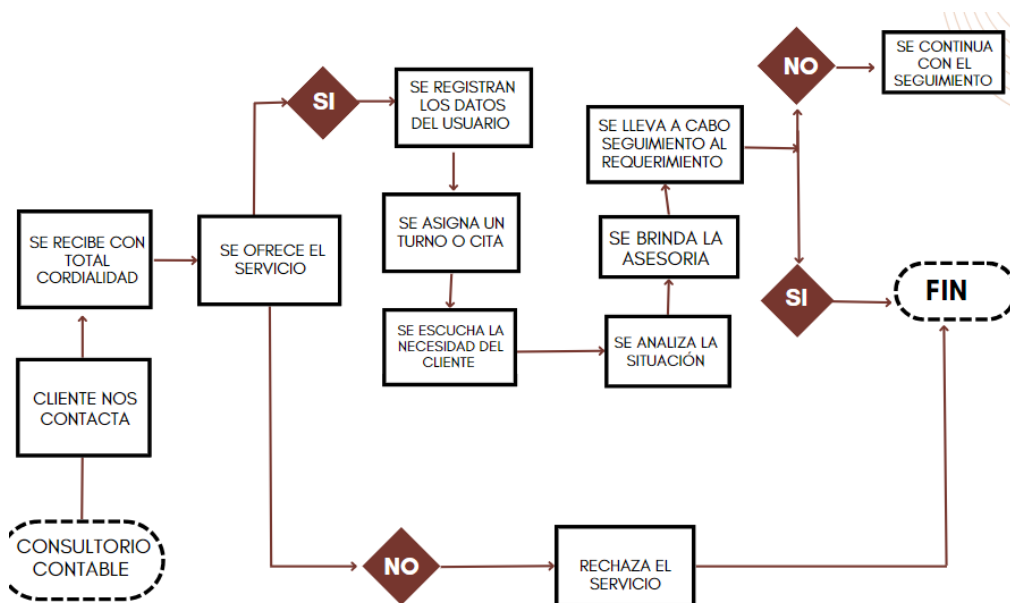
*Fuente creación propia*

- 1- **Recepción del cliente:** se procederá a dar la bienvenida al cliente con un saludo cordial, en caso de ser atención física se ofrecerá asiento y se procederá atender, en cuanto a la atención virtual se atenderá igualmente al usuario con un saludo respetuoso y se procederá a brindar la atención.
- 2- **Recopilación de Información:** Se recopilará la información necesaria para brindar la asesoría según la necesidad del usuario, por tal motivo, se procederá a indagar el requerimiento solicitado por el cliente y en caso de ser necesario solicitar la documentación que se necesite.

- 3- **Análisis de la situación:** con la información recopilada se procederá a comprender el requerimiento del usuario y poder brindar una correcta asesoría.
- 4- **Asesoramiento y recomendaciones:** en esta etapa, se brindará asesoría al empresario sobre las mejores prácticas contables, financieras, tributarias y fiscales.
- 5- **Seguimiento y soporte continuo:** después de brindar la asesoría inicial, en caso de ser necesario y de ser requerido por el usuario, se realizará seguimiento al requerimiento, demostrando así compromiso ante el cliente.

Brindar asesoría de calidad es importante ya que permitirá generar confianza al usuario, por otro lado, es importante que el estudiante sea comprometido con su labor, si bien se sabe que es un proceso de aprendizaje, junto con el docente podrá desarrollar correctamente su función.

**Grafica 17 Mapa de procesos**



Fuente: Creación propia.



## 5.2 Manual de procedimientos

El objetivo del manual de procedimientos es describir los pasos, acciones y actividades que se requieren para llevar a cabo el servicio de asesorías contables, estableciendo lineamientos y estándares que se deberán seguir para asegurar la correcta ejecución del servicio.

A continuación, se dará a conocer el manual de procedimientos el cual contiene la descripción de cada uno de los procesos y actividades a seguirse al momento de adquirir y prestar el servicio:

- 1- **Implementos:** revisar que los equipos funcionen correctamente, contar con la papelería que se requiera, lapiceros, entre otros elementos que se requieran para brindar un buen servicio.
- 2- **Instalaciones:** Se procederá a tener las instalaciones organizadas y listas para recibir al usuario, con los implementos que se requieran para brindar una adecuada atención.
- 3- **Horarios:** ser puntual, llegar antes de la hora acordada con el cliente para tener todo listo para la atención.
- 4- **El cliente nos contacta:** El cliente podrá adquirir el servicio por cualquiera de los diferentes medios ya sea tecnológicos como son WhatsApp, Facebook, correo electrónico, entre otros, o de manera presencial.
- 5- **Recepción del cliente:** se procederá a recibir con un saludo amigable y cordial al cliente y se indagará que tipo de servicio requiere.
- 6- **Escucha activa:** Se deberá escuchar con total disposición al usuario, demostrándole interés por aclarar sus inquietudes.

- 7- **Evaluación de las necesidades:** después de haber escuchado el requerimiento del cliente, se procederá a realizar preguntas claves que permitan entender las necesidades del usuario.
- 8- **Explicación clara:** ya escuchado e indagado sobre el requerimiento del cliente, se procederá a brindar la asesoría de manera clara, sin términos técnicos, de forma que sea entendible para el usuario, cabe resalta, que el servicio de asesoría se prestara a todo tipo de público, por tanto, se encontraran personas que no conocen los términos contables y quienes requieren que se dé explicación clara y sencilla.
- 9- **Resolución de dudas:** En este punto, se procederá a escuchar las inquietudes del cliente, escuchar atentamente y brindar respuesta.

El estudiante en caso de dudas, inquietudes deberán apoyarse del docente asignado, tomar apuntes de las inquietudes que resulten de las asesorías y socializarlas tanto con los compañeros como con el docente, esto para ser aclaradas y adquirir conocimiento que permitirá en próximas atenciones poder llevarlas a cabo.

### 5.3 Localización

#### 5.3.1 Macro localización

A nivel Macro, el consultorio contable estará ubicado en Colombia, país que se encuentra ubicado en América, en el extremo noroccidental de América del sur, vigesimosexto país más grande del mundo y el séptimo más grande en América, abarcando una superficie de 1.141.748 km<sup>2</sup>, tiene una economía diversificada y posee un importante componente de servicios. La producción económica del país está dominada por su demanda interna y el gasto en consumo de los hogares es el mayor componente del PIB y es la segunda nación más biodiversa del mundo, contando con 54 871 especies registradas. Según los datos del censo nacional de 2021 realizado por el DANE, el país tiene una población de 51.049.498 constituyéndolo como el país más poblado del continente

americana después de estados unidos y México. De ellos, el 51.2% son mujeres y el 48.8% hombres.

Para ser más específico el consultorio contable estará ubicado en el departamento de Risaralda, uno de los treinta y dos departamentos que, junto con Bogotá forman parte de la república de Colombia, su capital y ciudad más poblada es Pereira, Está ubicado en el centro-oeste del país, en la región andina, limitando al norte con Antioquia, al este con Caldas y Tolima, al sur con Quindío y Valle del Cauca, y al oeste con Chocó. Con 4140 km<sup>2</sup> es el cuarto departamento menos extenso —estando por delante los departamentos de Atlántico, Quindío y San Andrés y Providencia, el menos extenso— y con 230 Hab/km<sup>2</sup>, el cuarto más densamente poblado, por detrás de San Andrés y Providencia, Atlántico y Quindío.<sup>6</sup> Pertenece a la región del Eje cafetero y a la región paisa.

### Ilustración 16 Mapa de Colombia



Fuente: Wikipedia 2023

### 5.3.2 Micro localización

El proyecto se llevará a cabo en el municipio de Pereira, capital del departamento de Risaralda, es la ciudad más poblada de la región del Eje Cafetero; ubicado en la región centro-occidente del país, en el valle del río Otún en la cordillera central de los Andes colombianos. El área municipal es de 702 km<sup>2</sup>, limita al norte de Balboa, el virginia, Marsella y Dosquebradas, al noroeste con Santa rosa de cabal y al este con el departamento de Tolima, al sur con los departamentos de Quindío y Valle del cauca, al oeste con el municipio de Balboa y el departamento del valle del cauca.

El municipio de Pereira cuenta con una economía diversificada en su estructura económica, el sector primario representa el 5.7 % del producto interno, el sector secundario muestra un peso relativo de 26.2 % en el municipio y el sector terciario es el más representativos con una magnitud de 68.1 %.

Según la cámara de comercio, en el municipio de Pereira para el año 2022, el 54.9% de la población empresaria se encuentra en el sector comercial, mientras el 33.4% hace parte del sector de servicios y por último, el 11.6% se dedican al sector industrial, donde al corte del 31 de diciembre del 2022 se logró sensibilizar a 1.253 comerciantes informales, de los cuales se matricularon en total 496 comerciantes y se cerraron definitivamente 16 establecimientos, por lo cual, el índice de informalidad al culminar el censo fue de 6.5%.

**Tabla 8 Actividad Económica Pereira para el 2022**

Actividad económica	Censados	Porcentaje
COMERCIO	11.544	54,9 %
SERVICIO	7.031	33,4 %
INDUSTRIA	2.445	11,6%
<b>TOTAL</b>	<b>21.020</b>	100%

Fuente: Cámara de comercio (2022)

**Ilustración 17 Localización de Pereira en Colombia**



**Ilustración 18 Localización de Pereira en Risaralda**



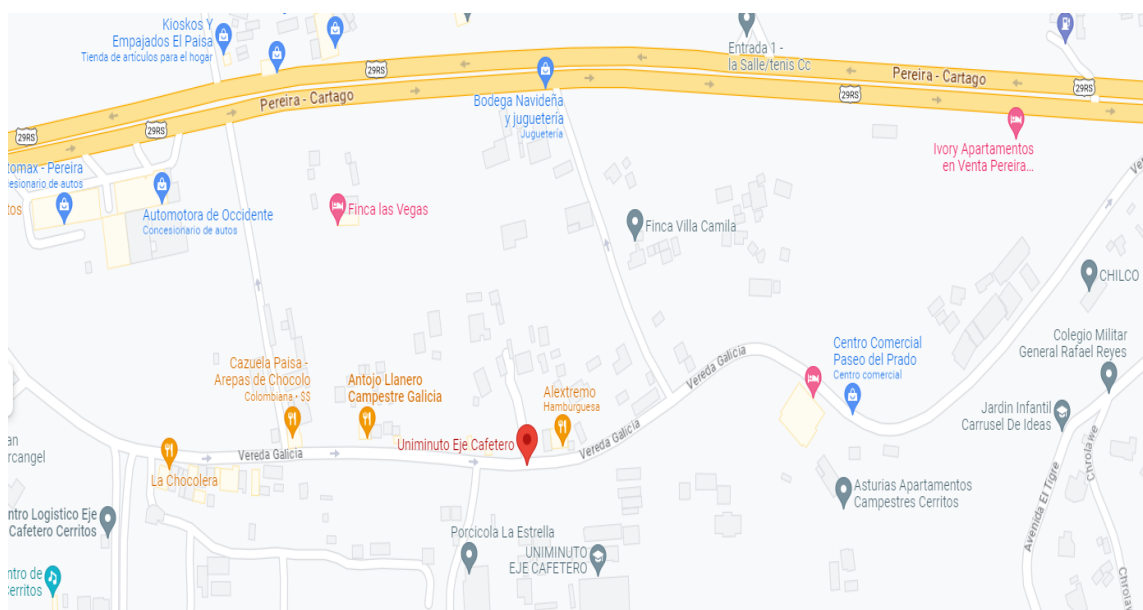
*Fuente: Wikipedia (2023)*

De acuerdo a información suministrada por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE (2022), el comportamiento del Producto Interno Bruto – PIB de la ciudad de Pereira no registró un descenso alarmante como el presentado a nivel nacional del 7,2%. En Pereira, la caída del PIB fue tan solo del 1,9%, situando la Capital del Eje como la segunda ciudad con menor descenso en su valor agregado respecto al resto de ciudades capitales del país.

### 5.3.3 Localización exacta

El consultorio contable se encontrará ubicado en Galicia vía cerritos-Pereira, en este lugar se ubica la universidad UNIMINUTO donde se brindará el servicio de asesorías contables a quienes lo requieran, la institución cuenta con el espacio adecuado y los implementos necesario para brindar atención de calidad y comodidad para el usuario.

### Ilustración 19 Localización Exacta de la Universidad UNIMINUTO



Fuente: GOOGLE MAPS

## Ilustración 20 Ubicación de la Universidad



Fuente: GOOGLE MAPS

### 5.3.4 Matriz de localización

La Matriz de localización permitirá conocer la distribución del consultorio contable, lo que facilita la planificación del diseño de la oficina, asignación de espacios y la organización del flujo de trabajo, en el cual, se puede dar a conocer que el consultorio contable estará ubicado en la Corporación Universitaria Minuto de Dios, ms exactamente en el KM 11 vía Pereira Cerritos, sector Galicia, Colombia, UNIMINUTO Eje Cafetero, en el Bloque E, Oficina en la que se encontraran la Recepción, 4 escritorios, 1 archivador y un baño.

**Tabla 9 Matriz de localización**

<b>Descripción</b>	<b>Bloque E</b>
Recepción	X
Oficina	X
Escritorio 1	X
Escritorio 2	X
Escritorio 3	X
Escritorio 4	X
Archivo	X
Baño	X

Fuente: Creación propia

### 5.4 Políticas de calidad

- **Cumplimiento normativo:** El consultorio contable asegurara el cumplimiento de todas la leyes, regulaciones y normativas aplicables al campo, también, los requisitos fiscales y contables establecidos por las autoridades competentes.



- **Confidencialidad de la información:** Se garantizará al usuario total confidencialidad, protección de la información, estableciendo controles de seguridad.
- **Profesionalismo:** Se preparará al equipo de asesores, se promoverán programas de formación y desarrollo profesional.
- **Atención al cliente:** Se brindará al usuario atención clara, puntualidad al momento de la atención, compromiso por parte de los estudiantes y docente a cargo.
- **Mejora continua:** se fomentará a los estudiantes estar en mejora continua, fortaleciendo así su aprendizaje, es por esto que se realizara constantemente retroalimentación de lo sucedido en cada una de las asesorías, mejorando así sus procesos y servicio.
- **Ética profesional:** Se deberá promover a los estudiantes, altos estándares éticos, salvaguardando la confianza de los clientes.

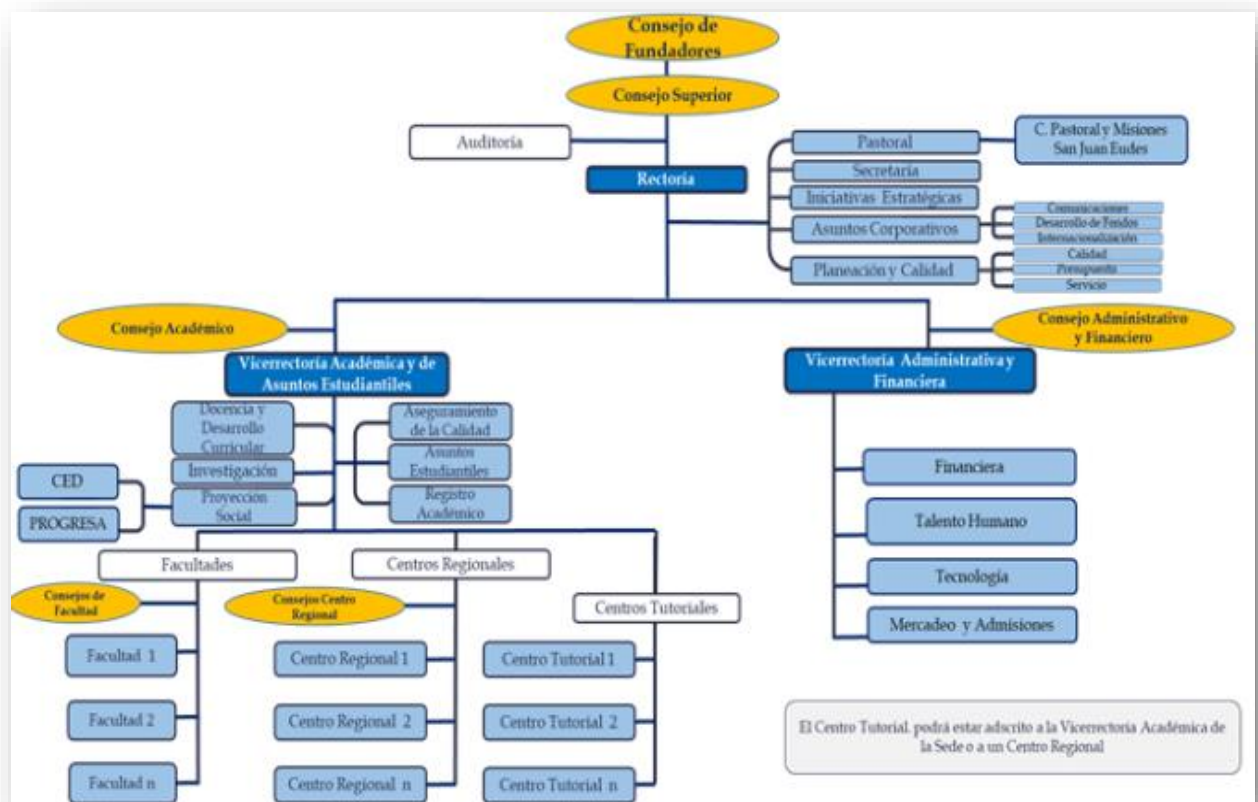
## 6 ESTUDIO ORGANIZACIONAL

### 6.1 Tipo de consultorio contable

El consultorio contable brindará servicio de asesoría contable y financiera a las personas naturales, jurídicas y emprendedores que lo requieran, dirigido por un equipo de estudiantes comprometidos con la tutoría de un docente calificado, cumpliendo con las regulaciones y normativas contables y fiscales establecidos por las autoridades competentes.

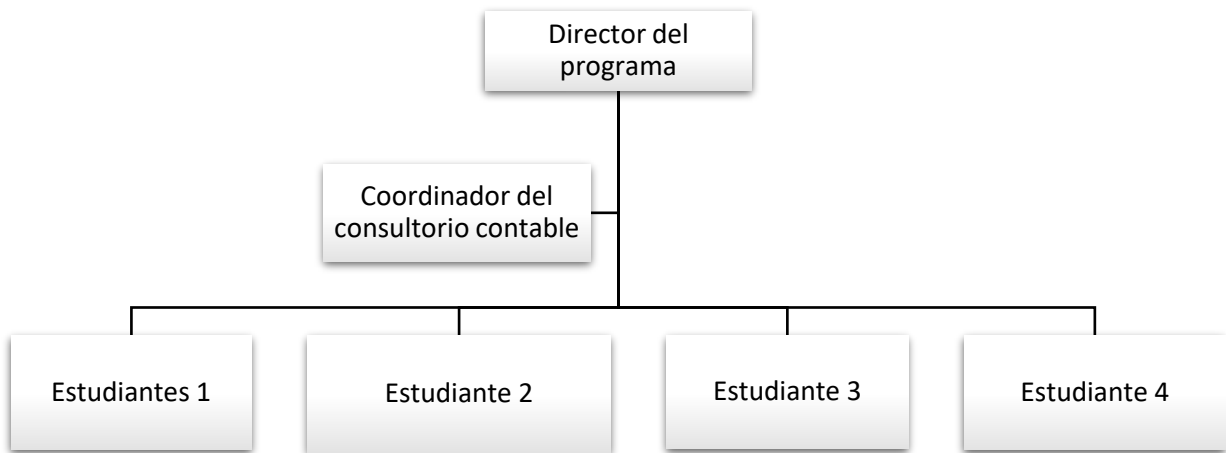
#### 6.1.1 Estructura organizacional

Grafica 18 Estructura Organizacional UNIMINUTO eje Cafetero



Fuente: UNIMINUTO 2022

## Grafica 19 Microestructura Organizacional consultorio contable



*Fuente: Creación propia*

### 6.1.2 Manual de funciones y procedimientos

#### 6.1.2.1 Objetivo

Establecer una estructura organizacional clara que permita definir las funciones, responsabilidades y procedimientos de cada puesto dentro del consultorio contable.

#### 6.1.2.2 Manual de funciones

##### Objetivo

Proporcionar una descripción clara de las responsabilidades y deberes asociados a cada puesto de trabajo en el consultorio.

## **Director del programa**

### **Objetivo**

Evaluar y monitorear el desempeño de los resultados del consultorio contable, también, deberá gestionar el presupuesto asignado garantizando el uso eficiente de los recursos, estableciendo relaciones efectivas entre socios, colaboradores y otras partes interesadas.

### **Funciones**

- Supervisar las actividades del consultorio contable.
- Proporcionar orientación y asesoramientos a los estudiantes.
- Fortalecer y establecer los estándares de calidad.
- Proporcionar los mecanismos y recursos necesarios para establecer relaciones con clientes potenciales.
- Supervisar el cumplimiento de las políticas de calidad y las regulaciones contables y financieras.

## **Coordinador del consultorio contable**

### **Objetivo**

Supervisar y coordinar las actividades del consultorio contable garantizando un funcionamiento eficiente y efectivo, liderando al equipo de asesores como también, mantenerlos actualizados con las leyes y regulaciones contables.

### **Funciones**

- Supervisar y controlar la asesoría brindada por los estudiantes.
- Realizar seguimiento a cada una de las tareas asignadas al estudiante.
- Retroalimentación constante a los estudiantes después de las asesorías.
- Brindar apoyo y orientación a los estudiantes.
- Revisión y evaluación del desempeño de los estudiantes.
- Resolver dudas y orientación en el momento de las asesorías.
- Ayudar a los estudiantes para que lleven a la práctica la teoría.
- Apoyar en la interpretación de normas contables.

## **Estudiantes de contaduría**

### **Objetivo**

Adquirir experiencia práctica desarrollando habilidades técnicas, mejorar habilidades comunicativas y desarrollando el trabajo en equipo, también, brindar servicio de asesoría contable a microempresas.

### **Funciones**

- Brindar servicios de calidad a los usuarios y mantener la confidencialidad de la información.
- Mantener en constante actualización y aprendizaje.
- Trabajar en conjunto con el tutor para brindar mejor asesoría y adquirir conocimientos.
- Cumplir con las actividades asignadas por el docente tutor.
- Al final de cada asesoría, tomar nota de las inquietudes que puedan surgir, socializarla con el docente asignado y sus compañeros.
- Aplicar los conocimientos visto en clase llevándolos a la práctica.
- Seguir las políticas y procedimientos estipulados.

### **6.1.2.3 Manual de procedimientos**

#### **Objetivo**

Establecer estándares que permita llevar a cabo pautas claras para brindar un servicio de manera correcta y precisa.

#### **Recepción del cliente:**

- Recibir con un Saludo cordial a los clientes.
- Registrar al Usuario en la base de datos.
- Agendar al usuario cita para su atención, en caso de contar con disponibilidad atenderlo.
- Identificar el tipo de consulta que se requiere.

**Análisis y comprensión de la consulta:**

- Analizar y comprender la solicitud del usuario.
- Identificar las necesidades del cliente.

**Análisis de la solicitud:**

- Evaluar el requerimiento del usuario y brindar la asesoría.
- Apoyarse de las normativas y del material de apoyo.
- En caso de requerirlo solicitar apoyo al docente asignado.

**Asesoramiento:**

- Comunicar de manera clara y asertiva la información requerida por el usuario.
- Responder a las inquietudes surgidas por el cliente.
- Realizar seguimiento al requerimiento del usuario en caso de ser requerido.

**Seguimiento:**

- Realizar seguimiento a los requerimientos de los usuarios.
- Mantener registro de la asesoría brindada al usuario en caso de ser requerido.

**Confidencialidad y ética:**

- Mantener total confidencialidad con la información del cliente.
- Cumplir con los más altos estándares éticos y profesionales.
- Mostrar actitud objetiva en la prestación del servicio.

**Aprendizaje:**

- Los estudiantes deberán ver cada asesoría como un aporte a su conocimiento.
- Socializar con los docentes asignados las dudas e inquietudes que surjan después de cada asesoría.
- Estar en constante actualización con las normativas vigentes.

## 6.1.3 Requerimientos del área administrativa

### 6.1.3.1 Nomina, liquidación mensual

Para llevar a cabo el consultorio contable, se requiere de un docente calificado el cual, guiara y liderara a los estudiantes del programa de contaduría pública, la nómina para el consultorio contable ocupara solo el 30% de salario de Docente debido a que el consultorio contable funcionará ya sea la jornada de la tarde o la mañana, el restante de salario (70% restante), el docente cumplirá con su programación en la institución.

**Tabla 10 Nomina**

Devengado por el trabajador	
Concepto	Valor
Salario Mensual	\$887,970.00
Comisiones	\$0.00
Recargos nocturnos ordinarios	\$0.00
Trabajo extra o suplementario	\$0.00
Recargos dominicales y festivos	\$0.00
Auxilio de transporte	\$0.00
<b>Total devengado</b>	<b>\$887,970.00</b>

Prestaciones sociales	
Concepto	Valor
Prima de servicios	\$73,967.90
Auxilio de cesantías	\$73,967.90
Intereses de cesantías	\$739.68
Provisión de vacaciones	\$37,028.35
<b>Total prestaciones sociales</b>	<b>\$185,703.83</b>
Aportes parafiscales	
Concepto	Valor
Sena	\$0.00
ICBF	\$0.00
Cajas de compensación	\$35,518.80
<b>Total parafiscales</b>	<b>\$35,518.80</b>

Aportes a seguridad social a cargo del empleador	
Concepto	Valor
Aportes a salud	\$0.00
Aportes a pensión	\$106,556.40
Aportes Arl	\$4,635.20
<b>Total seguridad social empleador</b>	<b>\$111,191.60</b>
Seguridad social a cargo del trabajador	
Aportes a salud	\$35,518.80
Aportes a pensión	\$35,518.80
<b>Total seguridad social empleador</b>	<b>\$71,037.60</b>
Resúmen de la liquidación	
Valor total a cargo del empleador	<b>\$1,220,384.23</b>
Valor neto a pagar al trabajador	<b>\$816,932.40</b>

Fuente: Gerencia 2023

**Tabla 11 Muebles y enseres – equipos**

MUEBLES Y ENSERES – EQUIPOS				
DESCRIPCIÓN	FUNCIÓN	CANTIDA D	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Escritorio Oficina Space 74.5X117X46.5	Escritorio para atención al usuario	4	\$ 339.900	\$ 1.359.600
Silla Oficina Seúl	Sillas para atención al usuario	8	\$ 339.900	\$ 2.719.200
Impresora Hp 2775 Multifuncional USB-Wifi	Para imprimir documentación necesaria	1	\$ 314.020	\$ 314.020



<b>MUEBLES Y ENSERES – EQUIPOS</b>				
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FUNCIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>VALOR UNITARIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
Todo en uno hp 21-b00031a Celeron j4025 4gb 1tb	Asesoría contable	4	\$ 1.280.000	\$ 5.120.000
Archivador Dalí 4 Cajones 127.5x47.5x45cm	Archivar documentación	1	\$ 559.900	\$ 559.900

*Fuente: Creación propia - Falabella*

**Tabla 12 Insumo Área administrativas**

<b>HERRAMIENTAS ADMIN – INSUMOS MENSUAL</b>				
<b>Descripción</b>	<b>Función</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Valor unitario</b>	<b>Valor total</b>
Lapicero	Consultorio contable	1 caja x 12und	\$ 12.100	\$ 12.100
Resma de papel	Consultorio contable	2	\$ 23.653	\$ 47.306
Resaltadores	Consultorio contable	Caja por 10	\$ 27.000	\$ 27.000
Cosedoras	Consultorio contable	2	\$ 19.300	\$ 38.600
Perforadora	Consultorio contable	2	\$ 24.500	\$ 49.000
Ganchos de cosedora	Consultorio contable	1	\$ 6.300	\$6.300
Carpeta Cartón carta	Consultorio contable	Por 15 unid	\$ 19.950	\$ 19.950

*Fuente: Creación propia – Mercado Libre*

## **7 ESTUDIO LEGAL**

El consultorio contable es una entidad constituida como persona Jurídica, sin ánimo de lucro ya que al desarrollar el servicio de asesorías contables, financieras y tributarias no busca obtener rentabilidad, sino que busca el bienestar de la comunidad en general, el cual se prestará de manera gratuita, cumpliendo con una finalidad social y educativa.

Se constituirá por medio de acta anexando los estatutos, se elaborará un acta en conjunto con los directivos, la cual, contendrá los estatutos por la que se regirá y la firma del presidente y su secretario, estas firmas serán presentadas ante la cámara de comercio, también, se deberá realizar inscripción de ante la cámara de comercio y el nombramiento de la ESAL, (En el Anexo 1,2,3 y 4 del presente trabajo se adjunta modelo de acta y de estatutos proporcionada por la cámara de comercio de Pereira como guía para su elaboración, también, se anexa simulación de certificado de cámara de comercio y acta de nombramiento).

### **7.1 ¿Qué es un ESAL?**

Las entidades sin ánimo de lucro son personas jurídicas, capaces de ejercer derechos y contraer obligaciones con sujeción a las disposiciones legales y a sus propios estatutos. Una de las características primordiales de las ESAL, es que no distribuyen los excedentes o las utilidades obtenidas entre los miembros que las integran; su finalidad no está enmarcada en el enriquecimiento personal, sino en el desarrollo de propósitos sociales, comunitarios o de cooperación en favor de sus asociados o terceras personas.

### **7.2 ¿Qué es una asociación?**

Las asociaciones son ESAL de carácter privado cuyo fin es el beneficio de sus integrantes. Se identifican por ser abiertas, lo que significa que cualquier persona puede llegar a formar parte de la asociación siempre y cuando cumpla con el pago de los aportes y lo establecido por los estatutos.

### 7.3 ¿Qué es una corporación?

Las corporaciones son igualmente ESAL de carácter privado cuyo fin es la protección de la actividad realizada por los miembros que la integran. Por lo tanto, se trata de una ESAL de carácter cerrado o restringido, ya que sus integrantes se encuentran unidos por una misma actividad.

**Nota:** En la práctica, las asociaciones y las corporaciones son tratadas como una misma figura debido a que la única diferencia que existe entre ellas es su carácter abierto o cerrado. La principal circunstancia para su existencia son las personas que la conforman. Por eso, se dice que “existe mientras sus miembros lo hagan”.

### 7.4 ¿Qué es una fundación?

Las fundaciones son ESAL cuyo el objetivo es velar por el bienestar común de un sector determinado o de la comunidad en general. Su condición principal es la existencia de un patrimonio condicionado y destinado al desarrollo del fin de la entidad. A diferencia de las corporaciones o asociaciones, no dependen de sus fundadores o personas vinculadas. Lo anterior debido a que el patrimonio se desprende totalmente del fundador, sin desconocer que él o ellos son quienes impone los lineamientos que debe seguir el mismo. Por esto, una fundación existe siempre y cuando subsista el patrimonio incluso si sus administradores dejan de existir.

### 7.5 Requisitos para la constitución de una ESAL

Su constitución puede ser por escritura pública, documento privado o acta, que deberá contener los siguientes requisitos establecidos en el artículo 40 del Decreto 2150:

1. Nombre, identificación, domicilio (municipio de residencia) y firma de las personas que intervengan como otorgantes.
2. Nombre de la entidad.
3. La clase de persona jurídica (Asociación, Fundación, Corporación, etc.).
4. El objeto de la Entidad.
5. El patrimonio y la forma de hacer los aportes.

6. La forma de administración con indicación de las atribuciones y facultades de quien tenga a su cargo la administración y representación legal.
7. La periodicidad de las reuniones ordinarias y los casos en los cuales habrá de convocarse a reuniones extraordinarias.
8. La duración precisa de la entidad y las causales de disolución. La fundación debe tener duración indefinida (art.1Decreto427de 1996).
9. La forma de hacer la liquidación una vez disuelta la entidad.
10. Las facultades y obligaciones del revisor fiscal, si lo tuviere.
11. Nombre e identificación de los administradores y representantes legales.

## **7.6 Beneficios por pertenecer al RTE**

Las ESAL (asociaciones, fundaciones y corporaciones) que hacen parte del RTE obtienen algunos beneficios, que pueden resumirse en los siguientes:

1. Se tratará como renta exenta el beneficio neto o excedente del año, siempre que se reinvierta, en el año siguiente al cual se obtuvo, directa o indirectamente, en programas que desarrollen el objeto social y la actividad meritoria de la entidad, en el año siguiente a aquel en el cual se obtuvo.
2. Contará con una tarifa preferencial en el Impuesto a la Renta y Complementario sobre el beneficio neto o excedente, en caso de que no sea reinvertido, como se indicó en el punto anterior.
3. Las ESAL podrán ser receptoras de donaciones que podrán en algunos casos dar lugar a descuentos tributarios para el donante (quien realiza la donación).
4. No deben liquidar el impuesto a la renta a través del sistema de renta presuntiva.
5. Los pagos o abonos en cuenta que reciba la entidad, en desarrollo de su objeto social, no estarán sometidos a retención en la fuente, Excepto cuando se trata de pagos o abonos en cuenta realizados en el marco de un contrato de obra pública o de interventoría celebrado con una entidad estatal.

## 8 ESTUDIO FINANCIERO

Por medio del estudio financiero se dará a conocer la viabilidad económica del proyecto, realizando un análisis detallado de los aspectos financieros, como son los ingresos y gastos que conlleva la apertura del consultorio contable en la Corporación Universitaria Minuto de Dios, esto con el fin de determinar la factibilidad del proyecto, por otra parte, se proyectará el estado de resultado integral, estado de situación financiera y el flujo de efectivo con el objetivo de conocer si el proyecto genera un buen resultado financiero para la institución.

### 8.1 Premisas

En las siguientes tablas podemos conocer los aspectos a tener en cuenta para realizar los cálculos financieros del consultorio contable UNIMINUTO. En la tabla de ingresos el precio de venta tenemos en cuenta que el servicio es gratuito por tal razón el precio de venta es cero. En la información macroeconómica se tuvo en cuenta la variación del índice de precio que para el año 2022 fue del 9,23% y se manejó un porcentaje estándar para los 5 años del estudio financiero.

En la tabla de planta de personal inicial, se tuvo en cuenta un docente contador y se realizó el cálculo respecto al salario real del año 2023, con una equivalencia del 30% que corresponderá al tiempo de dedicación que va tener el docente tiempo completo a las actividades relacionadas con el consultorio contable. Respecto activos fijos, equipos de cómputo, comunicaciones, muebles y enseres se tuvo en cuenta una vida útil de 5 años tiempo que se sacó teniendo en cuenta la vida útil en promedio de estos activos en el entorno empresarial.

En la tabla de financiación del proyecto, el consultorio contable no obtendrá ningún tipo de obligación financiera debido a que contará con recursos propios del 100% a través de aportes realizados por UNIMINUTO.

**Tabla 13 Premisas**

NOMBRE DEL PROYECTO	CONSULTORIO CONTABLE UNIMINUTO
---------------------	--------------------------------

SERVICIOS	Descripción	Nombre	DATOS ESTUDIO DE MERCADO	
			Precio de Venta	
SERVICIO DE ASESORIA CONTABLE	Contabilidad		\$	-
SERVICIO DE ASESORIA TRIBUTARIA	Impuestos		\$	-
SERVICIO DE ASESORIA FINANCIERA	Finanzas		\$	-
SERVICIO DE ASESORIA LEGAL	Tramites legales		\$	-

[REGRESAR AL MENU PRINCIPAL](#)

MENU

Información Macroeconómica	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
Crecimiento precios Costo	9.23%	9.23%	9.23%	9.23%	9.23%
Crecimiento precios Gastos Administración	9.23%	9.23%	9.23%	9.23%	9.23%

PLANTA DE PERSONAL INICIAL SEGÚN ESTUDIO TÉCNICO

COSTO MANO DE OBRA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SALARIO INICIAL	Auxilio transporte	Meses Año 1
CONTADOR - DOCENTE	\$ 887,970	\$ -	12

Depreciación de Activos Fijos	Vida Útil en Años
Equipos Computo y Comun.	5
Muebles y Enseres	5
Periodo Amortización Inversión Diferida	1

Financiación del proyecto		Inversion	
Recursos Propios	100.00%	\$	32,257,018
Total Inversion	100%	\$	32,257,018

Fuente: creación propia

## 8.2 Depreciación

En la tabla de depreciación se cuenta con dos activos fijos que son los equipos de cómputo, impresoras y muebles y enseres, se realizó el cálculo respectivo para cada año.

**Tabla 14 Depreciación**

CONSULTORIO CONTABLE UNIMINUTO					
DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES					
ADMINISTRACIÓN					
Equipos Administrativa	\$ 1.086.804	\$ 1.086.804	\$ 1.086.804	\$ 1.086.804	\$ 1.086.804
Muebles y Enseres	\$ 927.740	\$ 927.740	\$ 927.740	\$ 927.740	\$ 927.740
<b>Total Depreciación Administra</b>	<b>\$ 2.014.544</b>	<b>\$ 2.014.544</b>	<b>\$ 2.014.544</b>	<b>\$ 2.014.544</b>	<b>\$ 2.014.544</b>
<b>Total Gastos por Depreciación</b>	<b>\$ 2.014.544</b>	<b>\$ 2.014.544</b>	<b>\$ 2.014.544</b>	<b>\$ 2.014.544</b>	<b>\$ 2.014.544</b>
AMORTIZACIÓN DE DIFERIDOS					
	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Licencias y tramites legales	\$ 300.000	\$ 300.000	\$ 300.000	\$ 300.000	\$ 300.000

Fuente: creación propia

### 8.3 Inversiones

En la presente tabla se realizó el cálculo por año, en la cual, se puede identificar que para el año 1 se requiere de una inversión inicial por un valor de \$32.257.018 reflejada en una inversión fija para adquirir equipos de cómputo, impresora, muebles y enseres, realizar pago de los trámites legales ante la cámara de comercio de Pereira y contar con capital de trabajo, las inversiones de los años siguientes es el capital requerido para cubrir los gastos de funcionamiento del consultorio contable por años.

**Tabla 15 Inversión**

CONSULTORIO CONTABLE UNIMINUTO					
PLAN DE INVERSIÓN PROYECTO					
DESCRIPCIÓN	PERIODO				
	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
<b>Inversión Fija</b>					
Equipos Administrativa	\$ 5,434,020	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Maquinaria y Equipos	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Muebles y Enseres	\$ 4,638,700	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
<b>Total Inversión Fija</b>	<b>\$ 10,072,720</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>
<b>Inversión Diferida</b>					
Licencias y tramites legales	\$ 300,000	\$ 300,000	\$ 300,000	\$ 300,000	\$ 300,000
<b>Total Inversión Diferida</b>	<b>\$ 300,000</b>	<b>\$ 300,000</b>	<b>\$ 300,000</b>	<b>\$ 300,000</b>	<b>\$ 300,000</b>
<b>Inversión Circulante</b>					
Capital de trabajo	\$ 21,884,298	\$ 22,331,054	\$ 24,134,323	\$ 25,808,854	\$ 28,005,069
<b>Total Inversión Circulante</b>	<b>\$ 21,884,298</b>	<b>\$ 22,331,054</b>	<b>\$ 24,134,323</b>	<b>\$ 25,808,854</b>	<b>\$ 28,005,069</b>
<b>TOTAL INVERSIONES</b>	<b>32,257,018</b>	<b>22,631,054</b>	<b>24,434,323</b>	<b>26,108,854</b>	<b>28,305,069</b>

Fuente: creación propia

### 8.4 Costos operativos

En la presente tabla se encuentran relacionados cada uno de los insumos y el costo de operación requerido, necesarios para desarrollar la actividad principal del consultorio contable. Tabla en la cual se puede ver reflejado cada uno de los insumos con su respectivo costo y el consumo por año, teniendo un valor total para el primer año de 412.218 y el cual, va disminuyendo en los años siguientes teniendo en cuenta que hay insumos que cuenta con una vida útil más largar como el caso de la perforadora, la cosedora y las carpetas celugua que no se tienen que adquirir cada año, es por esto que el costo del insumo tiende a disminuir, por otra parte, en la tabla se puede encontrar el costo operativo por año por un

valor inicial para el año 1 de \$14.645.318, a diferencia de los insumos este valor tiene tendencia a incrementar.

**Tabla 16 Costos operativos**

<b>CONSULTORIO CONTABLE UNIMINUTO</b>					
<b>PROYECCIÓN DE LOS COSTOS DE OPERACIÓN</b>					
	<b>Año 1</b>	<b>Año 2</b>	<b>Año 3</b>	<b>Año 4</b>	<b>Año 5</b>
Gastos de personal	\$ 14,645,318	\$ 15,997,080	\$ 17,473,611	\$ 19,086,425	\$ 20,848,102

<b>COMPRA DE INSUMOS</b>					
	<b>VOLUMEN DE COMPRA</b>				
	<b>Año 1</b>	<b>Año 2</b>	<b>Año 3</b>	<b>Año 4</b>	<b>Año 5</b>
Resaltadores Caja x 10	2	2	2	2	2
Perforadora	2	0	0	0	0
Borradores	0	0	0	0	0
Lapiceros caja x 12	3	3	3	3	3
Lapices	0	0	0	0	0
Grapadoras	2	0	0	0	0
Ganchos de cosedora caja de	2	2	2	2	2
Resma de papel 75gr	6	6	6	6	6
Carpeta celuguia x 15	4	0	3	0	0

	<b>PRECIO DE COMPRA</b>				
	<b>Año 1</b>	<b>Año 2</b>	<b>Año 3</b>	<b>Año 4</b>	<b>Año 5</b>
Resaltadores Caja x 10	\$ 27.000	\$ 27.000	\$ 27.000	\$ 27.000	\$ 27.000
Perforadora	\$ 24.500	\$ 24.500	\$ 24.500	\$ 24.500	\$ 24.500
Borradores	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Lapiceros caja x 12	\$ 12.100	\$ 12.100	\$ 12.100	\$ 12.100	\$ 12.100
Lapices	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Grapadoras	\$ 19.300	\$ 19.300	\$ 19.300	\$ 19.300	\$ 19.300
Ganchos de cosedora caja de	\$ 6.300	\$ 6.300	\$ 6.300	\$ 6.300	\$ 6.300
Resma de papel 75gr	\$ 23.653	\$ 23.653	\$ 23.653	\$ 23.653	\$ 23.653
Carpeta celuguia x 15	\$ 19.950	\$ 19.950	\$ 19.950	\$ 19.950	\$ 19.950

	<b>TOTAL EGRESOS</b>				
	<b>Año 1</b>	<b>Año 2</b>	<b>Año 3</b>	<b>Año 4</b>	<b>Año 5</b>
Resaltadores Caja x 10	\$ 54.000	\$ 54.000	\$ 54.000	\$ 54.000	\$ 54.000
Perforadora	\$ 49.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Borradores	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Lapiceros caja x 12	\$ 36.300	\$ 36.300	\$ 36.300	\$ 36.300	\$ 36.300
Lapices	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Grapadoras	\$ 38.600	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Ganchos de cosedora caja de	\$ 12.600	\$ 12.600	\$ 12.600	\$ 12.600	\$ 12.600
Resma de papel 75gr	\$ 141.918	\$ 141.918	\$ 141.918	\$ 141.918	\$ 141.918
Carpeta celuguia x 15	\$ 79.800	\$ 0	\$ 59.850	\$ 0	\$ 0
<b>Total Compras</b>	<b>\$ 412.218</b>	<b>\$ 244.818</b>	<b>\$ 304.668</b>	<b>\$ 244.818</b>	<b>\$ 244.818</b>

Fuente: creación propia



## 8.5 Costo de personal

En la presente tabla se puede identificar el total de costo de nómina por año teniendo presente cada uno de los factores necesarios para el cálculo del costo de la mano de obra, en la cual, se tuvo en cuenta el contador docente con una equivalencia del 30 % que representa un valor de \$887.970 y sobre este valor se realizó todo el cálculo.

**Tabla 17 Costo personal**

<b>CONSULTORIO CONTABLE UNIMINUTO</b>					
<b>COSTO MANO DE OBRA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>					
	<b>AÑO 1</b>	<b>AÑO 2</b>	<b>AÑO 3</b>	<b>AÑO 4</b>	<b>AÑO 5</b>
<b>Sueldos Basicos</b>					
CONTADOR - DOCENTE	\$ 10,655,640	\$ 11,639,156	\$ 12,713,450	\$ 13,886,901	\$ 15,168,662
	0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
	0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
	0	\$ 0			
	0	\$ 0			
<b>Total Mensual</b>	<b>\$ 887,970</b>	<b>\$ 969,930</b>	<b>\$ 1,059,454</b>	<b>\$ 1,157,242</b>	<b>\$ 1,264,055</b>
<b>Total Anual</b>	<b>\$ 10,655,640</b>	<b>\$ 11,639,156</b>	<b>\$ 12,713,450</b>	<b>\$ 13,886,901</b>	<b>\$ 15,168,662</b>
<b>Prestaciones</b>					
Cesantía (mes)	\$ 73,997	\$ 80,827	\$ 88,287	\$ 96,436	\$ 105,338
Intereses de Cesantía (mes)	\$ 740	\$ 808	\$ 883	\$ 964	\$ 1,053
Vacaciones (mes)	\$ 37,028	\$ 40,446	\$ 44,179	\$ 48,257	\$ 52,711
Prima de Servicios (mes)	\$ 73,997	\$ 80,827	\$ 88,287	\$ 96,436	\$ 105,338
<b>Total Prestaciones Sociales mes</b>	<b>\$ 185,763</b>	<b>\$ 202,909</b>	<b>\$ 221,637</b>	<b>\$ 242,094</b>	<b>\$ 264,439</b>
<b>Total Anual</b>	<b>\$ 2,229,153</b>	<b>\$ 2,434,904</b>	<b>\$ 2,659,645</b>	<b>\$ 2,905,130</b>	<b>\$ 3,173,274</b>
<b>Parafiscales y seguridad social</b>					
Aporte comfamiliar (mes)	\$ 35,519	\$ 38,797	\$ 42,378	\$ 46,290	\$ 50,562
Aporte en Pensión (mes)	\$ 106,556	\$ 116,392	\$ 127,134	\$ 138,869	\$ 151,687
Arl (mes)	\$ 4,635	\$ 5,063	\$ 5,530	\$ 6,041	\$ 6,598
<b>Total aportes Paeafiscales y seguridad</b>	<b>\$ 146,710</b>	<b>\$ 160,252</b>	<b>\$ 175,043</b>	<b>\$ 191,199</b>	<b>\$ 208,847</b>
<b>Total Anual</b>	<b>\$ 1,760,525</b>	<b>\$ 1,923,021</b>	<b>\$ 2,100,516</b>	<b>\$ 2,294,394</b>	<b>\$ 2,506,166</b>
<b>Auxilio de transporte</b>					
Auxilio de transporte	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Total año	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
<b>Total Mensual</b>	<b>\$ 1,220,443</b>	<b>\$ 1,333,090</b>	<b>\$ 1,456,134</b>	<b>\$ 1,590,535</b>	<b>\$ 1,590,535</b>
<b>TOTAL NOMINA OPERACIÓN</b>	<b>\$ 14,645,318</b>	<b>\$ 15,997,080</b>	<b>\$ 17,473,611</b>	<b>\$ 19,086,425</b>	<b>\$ 20,848,102</b>
<b>TOTAL NOMINA</b>	<b>\$ 14,645,318</b>	<b>\$ 15,997,080</b>	<b>\$ 17,473,611</b>	<b>\$ 19,086,425</b>	<b>\$ 20,848,102</b>

Fuente: creación propia

## 8.6 Gastos de administrativos y venta

En la tabla de gastos de administración y venta se puede ver reflejado por año cada uno de los gastos de administración y venta para un total de \$6.826.762, teniendo en cuenta la variación del IPC se puede ver reflejado un incremento por año.

**Tabla 18 Gastos administrativos y de venta**

CONSULTORIO CONTABLE UNIMINUTO					
PROYECCIÓN DE LOS GASTOS DE ADMINISTRACIÓN					
	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Gastos de personal	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Mantenimiento Mueble y E.	\$ 200,000	\$ 218,460	\$ 238,624	\$ 260,649	\$ 284,707
Servicios Publicos	\$ 1,200,000	\$ 1,600,000	\$ 1,747,680	\$ 1,908,991	\$ 2,085,191
Gastos papeleria y otros	\$ 412,218	\$ 267,415	\$ 363,505	\$ 319,058	\$ 348,507
Publicidad	\$ 3,000,000	\$ 1,966,140	\$ 1,932,853	\$ 1,900,130	\$ 2,075,512
Depreciaciones Administra	\$ 2,014,544	\$ 2,014,544	\$ 2,014,544	\$ 2,014,544	\$ 2,014,544
<b>Total Gastos</b>	<b>\$ 6,826,762</b>	<b>\$ 6,066,559</b>	<b>\$ 6,297,206</b>	<b>\$ 6,403,371</b>	<b>\$ 6,808,460</b>

Fuente: creación propia

## 8.7 Flujo de efectivo

En la presente tabla se puede identificar el movimiento de efectivo, partiendo de un saldo inicial sumando las entradas y restando las salidas de efectivo hasta llegar al saldo final, el cual, se convierte en el saldo inicial para el periodo siguiente. Se realizó la evaluación financiera a partir del año cero y se proyectó 5 años de estudio del proyecto, en esta tabla se tiene en cuenta solo movimientos de efectivo.

**Tabla 19 Flujo de efectivo**

CONSULTORIO CONTABLE UNIMINUTO					
FLUJO DE CAJA					
	AÑO 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
<b>INGRESOS DE EFECTIVO</b>					
Aporte UNIMINUTO	\$ 32,257,018	\$ 22,631,054	\$ 24,434,323	\$ 26,108,854	\$ 28,305,069
<b>EGRESOS DE EFECTIVO</b>					
Compra de insumos	\$ 377,867	\$ 245,130	\$ 333,213	\$ 292,470	\$ 319,464
Compra de materia prima	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Nomina Operativa	\$ 13,424,874	\$ 14,663,990	\$ 16,017,477	\$ 17,495,890	\$ 19,110,760
Costo indirectos de fabricacion	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Gastos Admon y Ventas	\$ 4,033,333	\$ 3,469,217	\$ 3,592,561	\$ 3,730,622	\$ 4,074,959
Pago de Impuesto de Renta		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Pago de Dividendos		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Pago de deuda	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
<b>Total egresos de Efectivo</b>	<b>\$ 17,836,074</b>	<b>\$ 18,378,337</b>	<b>\$ 19,943,251</b>	<b>\$ 21,518,982</b>	<b>\$ 23,505,184</b>
Flujo Neto de efectivo Operativo	\$ 14,420,943	\$ 4,252,717	\$ 4,491,072	\$ 4,589,873	\$ 4,799,886
Inversiones	\$ 10,072,720	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
<b>Flujo Neto Total</b>	<b>\$ 4,348,223</b>	<b>\$ 4,252,717</b>	<b>\$ 4,491,072</b>	<b>\$ 4,589,873</b>	<b>\$ 4,799,886</b>
Mas: Saldo Inicial de Caja	\$ 0	\$ 4,348,223	\$ 8,600,940	\$ 13,092,012	\$ 17,681,885
Igual: Saldo Final de Caja	\$ 4,348,223	\$ 8,600,940	\$ 13,092,012	\$ 17,681,885	\$ 22,481,770

Fuente: creación propia

## 8.8 Estado de resultado

En el estado de resultado se realiza un cálculo por año, específicamente durante 5 años donde se puede identificar que el consultorio contable no contara con utilidades, por este motivo, la propuesta a través de este proyecto de grado es constituirse como una ESAL que es una entidad sin ánimo de lucro, para que sea una asociación de contadores que no buscan obtener una rentabilidad financiera sino prestar un beneficio social, es por esta razón que con los aportes que realizara la Corporación Universitaria Minuto de Dios – Eje cafetero se cubrirá todos los gastos de funcionamiento, en el estado de resultado no quedara utilidad ni perdida pero teniendo en cuenta el objeto social se beneficiara a la comunidad de la actividad que estaría desarrollando el consultorio contable.

**Tabla 20 Estado de resultado**

CONSULTORIO CONTABLE UNIMINUTO ESTADO DE RESULTADOS PROYECTADO					
	AÑO 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
<b>Ingreso - Aporte UNIMINUTO</b>	<b>\$ 32,257,018</b>	<b>\$ 22,631,054</b>	<b>\$ 24,434,323</b>	<b>\$ 26,108,854</b>	<b>\$ 28,305,069</b>
Menos:					
<b>Costo de Venta</b>	<b>\$ 17,072,080</b>	<b>\$ 18,279,039</b>	<b>\$ 19,851,660</b>	<b>\$ 21,420,027</b>	<b>\$ 23,211,153</b>
Compra de insumos	\$ 412,218	\$ 267,415	\$ 363,505	\$ 319,058	\$ 348,507
Compra de materia prima	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Nomina Operativa	\$ 14,645,318	\$ 15,997,080	\$ 17,473,611	\$ 19,086,425	\$ 20,848,102
Costo indirectos de fabricacion	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Depreciaciones Administra	\$ 2,014,544	\$ 2,014,544	\$ 2,014,544	\$ 2,014,544	\$ 2,014,544
<b>Utilidad Bruta en Ventas</b>	<b>\$ 15,184,938</b>	<b>\$ 4,352,015</b>	<b>\$ 4,582,662</b>	<b>\$ 4,688,827</b>	<b>\$ 5,093,916</b>
Menos:					
Gastos de Administración	\$ 4,400,000	\$ 3,784,600	\$ 3,919,157	\$ 4,069,770	\$ 4,445,409
Amortización de Diferidos	\$ 300,000	\$ 300,000	\$ 300,000	\$ 300,000	\$ 300,000
<b>Utilidad Operacional</b>	<b>\$ 10,484,938</b>	<b>\$ 267,415</b>	<b>\$ 363,505</b>	<b>\$ 319,058</b>	<b>\$ 348,507</b>
Menos: Gasto Financieros	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
<b>Utilidades Antes de Impuestos</b>	<b>\$ 10,484,938</b>	<b>\$ 267,415</b>	<b>\$ 363,505</b>	<b>\$ 319,058</b>	<b>\$ 348,507</b>
Menos Provisión de Impuestos	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
<b>Utilidad Neta</b>	<b>\$ 10,484,938</b>	<b>\$ 267,415</b>	<b>\$ 363,505</b>	<b>\$ 319,058</b>	<b>\$ 348,507</b>
<b>Punto de Equilibrio</b>	<b>9,452,728</b>	<b>17,554,004</b>	<b>22,496,147</b>	<b>24,332,242</b>	<b>26,368,542</b>
<b>Punto de Equilibrio</b>					

*Fuente: creación propia*

## 8.9 Estado de situación financiera

El estado de situación de financiera permite conocer los activos, pasivos y patrimonio, es decir bienes, deudas y capital que posee el consultorio contable. Teniendo en cuenta que los bienes son el efectivo que se recibirá por parte de UNIMINUTO como

aporte durante cada año, en el estado de situación financiera se puede ver reflejado el efectivo que la institución entregaría para el desarrollo de la actividad del consultorio contable, donde en activos fijos se puede visualizar los equipos de cómputo, impresoras, muebles y enseres, en activos diferidos los gastos legales de constitución ante cámara de comercio y se totaliza los activos, para los pasivos, se tuvieron en cuenta los saldos por pagar del últimos mes del año es decir Diciembre, para finalizar se puede identificar la ecuación patrimonial donde activo es igual a pasivo más patrimonio.

**Tabla 21 Estado de situación financiera**

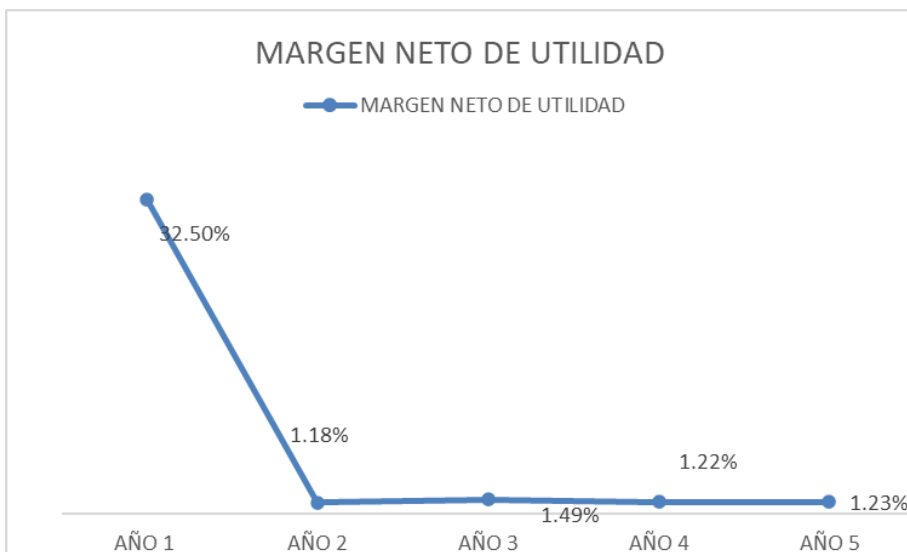
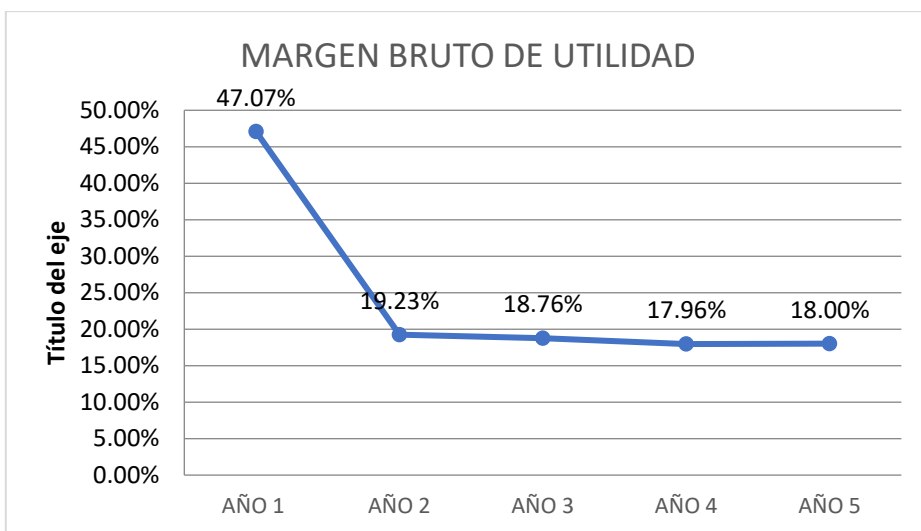
CONSULTORIO CONTABLE UNIMINUTO					
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA PROYECTADO					
	AÑO 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
<b>ACTIVOS</b>					
<b>Activos Corrientes</b>					
Efectivo	4,348,223	8,600,940	13,092,012	17,681,885	22,481,770
Cuentas Por Cobrar	0	0	0	0	0
<b>Total Activos Corrientes</b>	<b>4,348,223</b>	<b>8,600,940</b>	<b>13,092,012</b>	<b>17,681,885</b>	<b>22,481,770</b>
<b>Activos No Corrientes</b>					
<b>No Depreciables</b>					
Terrenos	0	0	0	0	0
<b>Depreciables</b>					
Edificios	0	0	0	0	0
Equipos Administrativa	5,434,020	5,434,020	5,434,020	5,434,020	5,434,020
Maquinaria y Equipos	0	0	0	0	0
Muebles y Enseres	4,638,700	4,638,700	4,638,700	4,638,700	4,638,700
	0	0	0	0	0
<b>Total Activo Fijo Depreciable (Bruto)</b>	<b>10,072,720</b>	<b>10,072,720</b>	<b>10,072,720</b>	<b>10,072,720</b>	<b>10,072,720</b>
(-) Depreciación Acumulada	2,014,544	4,029,088	6,043,632	8,058,176	10,072,720
<b>Total Activo Fijo Depreciable (Neto)</b>	<b>8,058,176</b>	<b>6,043,632</b>	<b>4,029,088</b>	<b>2,014,544</b>	<b>0</b>
Activos Diferidos	0	0	0	0	0
<b>TOTAL ACTIVOS</b>	<b>12,406,399</b>	<b>14,644,572</b>	<b>17,121,100</b>	<b>19,696,429</b>	<b>22,481,770</b>
<b>PASIVO Y PATRIMONIO</b>					
<b>Pasivos Corrientes</b>					
Proveedores	0	0	0	0	0
Otros Pasivos Corrientes	1,921,461	3,892,219	6,005,242	8,261,513	10,698,348
Porción Corriente Pasivos a Largo plazo					
Pasivos Financieros a Corto Plazo					
Impuesto de renta por Pagar	0	0	0	0	0
<b>Total pasivos Corrientes</b>	<b>1,921,461</b>	<b>3,892,219</b>	<b>6,005,242</b>	<b>8,261,513</b>	<b>10,698,348</b>
<b>Pasivos No Corrientes</b>					
Pasivos Financieros	0	0	0	0	0
Cuentas por pagar	0	0	0	0	0
<b>Total pasivos No Corrientes</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>TOTAL PASIVOS</b>	<b>1,921,461</b>	<b>3,892,219</b>	<b>6,005,242</b>	<b>8,261,513</b>	<b>10,698,348</b>
<b>PATRIMONIO</b>					
Capital	0	0	0	0	0
Utilidades Retenidas	0	10,484,938	10,752,353	11,115,858	11,434,916
Utilidades del Ejercicio	10,484,938	267,415	363,505	319,058	348,507
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>10,484,938</b>	<b>10,752,353</b>	<b>11,115,858</b>	<b>11,434,916</b>	<b>11,783,422</b>
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>12,406,399</b>	<b>14,644,572</b>	<b>17,121,100</b>	<b>19,696,429</b>	<b>22,481,770</b>

*Fuente: Creación propia*

## Indicadores Financieros

### Margen bruto de utilidad

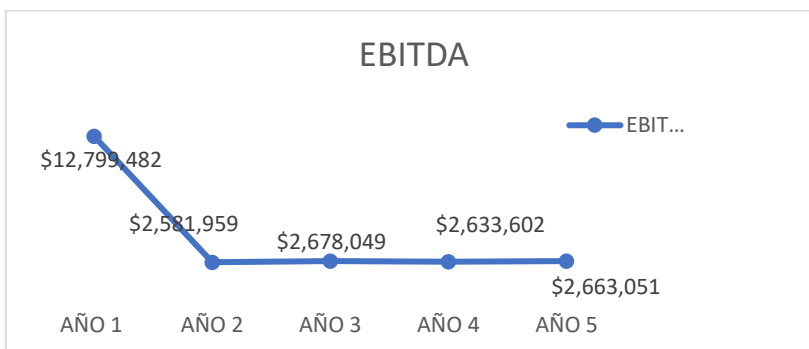
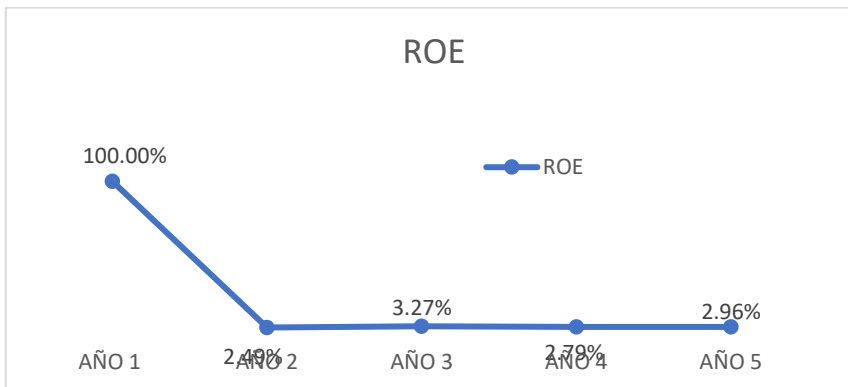
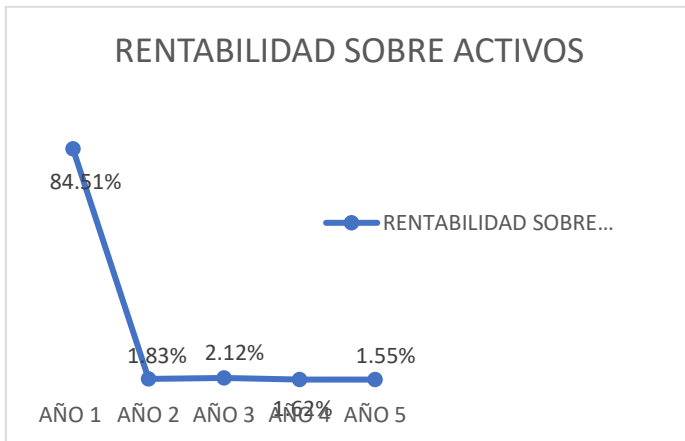
Aunque el servicio del consultorio contable es gratuito y no generara perdidas como tampoco ganancias, se puede analizar como el margen bruto disminuye al pasar de los años, iniciando con un 47.07% y finalizando para el último año en 18%.



*Fuente: Creación propia*

## Rentabilidad sobre activos

Como se mencionaba en la utilidad, el consultorio contable no contara con ingresos, por tanto, no se obtendrán ganancias, es por tal motivo que la rentabilidad, el ROE y la EBITDA presentan disminución en el transcurso del pasar de los año.



*Fuente: Creación propia*

## 9 CONCLUSIÓN

El estudio de factibilidad para la implementación de un consultorio contable en la Corporación Universitaria Minuto de Dios ha demostrado ser una propuesta viable y que proporciona grandes beneficios para la institución, por medio del estudio realizado se identifica la necesidad de contar con un espacio dedicado a brindar asesorías contables, permitiendo fortalecer los conocimientos del estudiante UNIMINUTO y apoyar a la comunidad en general.

La apertura del consultorio contable en la Universidad permitirá forjar estudiantes capacitados para enfrentar el mundo laboral, como bien se mencionaba en el desarrollo del presente trabajo, la práctica es una fuente fundamental para el desarrollo del estudiante UNIMINUTO, si bien la teoría es importante, llevarla a la práctica permitirá que el estudiante la comprenda y la pueda aplicar en casos reales.

Uno de los aspectos que hacen parte del enfoque misional de la institución es apoyar a la comunidad, por tal motivo, la implementación del consultorio contable no solo será de gran beneficio para los estudiantes y para la universidad, sino también, para la comunidad en general, personas quienes por motivos económicos no cuenta con la asesoría adecuada para el manejo de sus finanzas y al brindar este servicio gratuito se dará a conocer la institución y a sus estudiantes, también se mostrará el apoyo brindado para ser asesorados ante los cambios que han surgido en la actualidad y la diferente normatividad contable y fiscal que se ha venido implementando por diferentes entes de control y vigilancia.

Durante el estudio llevado a cabo se analiza la necesidad que tienen los microempresarios y emprendedores de contar con asesorías contables gratuitas, se pudo evaluar según el censo realizado por la cámara de comercio de Pereira como un gran número de comerciantes no cumplían con las normativas establecidas por los diferentes entes de control y vigilancia, por tanto, fueron afectados con el cierre de sus establecimientos, dicho suceso, es ocasionado de manera representativa por el desconocimiento de las personas y por la falta de dinero para contratar un servicio de asesoría contable.

El estudio de mercado realizado permitió dar a conocer el entorno en el que operara el consultorio, conocer los beneficios, la descripción del servicio, demanda, al igual que conocer por medio de la encuesta realizada la aceptación por parte de estudiantes y microempresario el llevar a cabo el consultorio contable en la Corporación Universitaria Minuto de Dios- Eje Cafetero.

Al realizar el estudio técnico proporciono una visión detallada y fundamentada sobre la viabilidad del proyecto, a través del estudio se logro evaluar el tamaño del proyecto, Manual de procedimientos, Localización y las políticas de calidad.

Por otra parte, el estudio organizacional, dio a conocer la estructura organizacional, el funcionamiento, como también, el manual de funciones, de procedimientos y los aspectos clave del consultorio contable.

Se llevó a cabo el estudio financiero por medio del cual se demostrará a la institución la viabilidad del consultorio contable, dando a conocer los ingresos y gastos, analizando la factibilidad económica y financiera como también, proporcionando a información relevante para la toma de decisiones.

En conclusión, por medio del presente estudio de factibilidad, se demuestra la viabilidad y aceptación que la implementación del consultorio contable tiene tanto por estudiantes como microempresarios, el beneficio que este trae para la comunidad local y para la comunidad estudiantil, por otro lado, no necesita de un elevado presupuesto para llevarlo a cabo.



## 10 ANEXO 1

### ASAMBLEA CONSTITUTIVA (Indicar el nombre de la asociación) Acta No 1

En el municipio de \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_ (a.m./p.m.), del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, se reunieron en *(Indicar la dirección del sitio de reunión)* las siguientes personas, con el objeto de constituir una Entidad Sin Ánimo de Lucro:

Nombre Completo	Identificación	Domicilio (municipio)

*Nota 1: Incluya los nombres de todos los asistentes a la reunión de constitución, que sean constituyentes de la misma. Si hay personas jurídicas, indique el nombre de la persona jurídica y de su representante legal.*

Los constituyentes, han acordado desarrollar el siguiente:

Orden del Día:

1. Designación de presidente y secretario de la reunión.
2. Manifestación de voluntad de constituir una Entidad Sin Ánimo de Lucro.
3. Aprobación de los Estatutos.
4. Nombramiento de Directivos, Representante Legal y Órganos de Fiscalización (fiscal).
5. Aportes Sociales
6. Lectura y aprobación del texto integral del acta.

Una vez leído el orden del día este fue aprobado por unanimidad

#### **1. DESIGNACIÓN DE PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA REUNIÓN.**

Se designaron por unanimidad como presidente de la reunión a *(Indicar el nombre de la persona que fue designada como presidente de la reunión)* y como secretario de la reunión a *(Indicar el nombre de la persona que fue designada como secretario de la reunión)*, identificados como aparece al pie de sus firmas, quienes tomaron posesión de sus cargos.

## **2. MANIFESTACIÓN DE VOLUNTAD DE CONSTITUIR UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO.**

Los constituyentes relacionados en la presente acta manifestaron su voluntad de constituir una asociación, persona jurídica de derecho privado, de las reguladas en lo pertinente, por el Decreto 2150 de 1995, el Decreto 427 de 1996, el Decreto 1529 de 1990, los artículos 633 y siguientes del Código Civil y demás normas concordantes, denominada (*Indicar el nombre de la asociación*) y cuya sigla será (*Indicar la sigla, tenga en cuenta que ésta es opcional*).

## **3. APROBACIÓN DE LOS ESTATUTOS**

El presidente de la reunión hace énfasis en que, para la constitución de la asociación, se han observado todas las disposiciones legales vigentes y se han conformado los estatutos según lo indicado en las normas especiales que la regulan.

Una vez elaborados y analizados los estatutos de la entidad sin ánimo de lucro que se constituye, los constituyentes dieron su aprobación por unanimidad (*En el evento en que no sean aprobados por unanimidad, indicar el número de votos a favor, en contra o en blanco con que fue aprobada la propuesta*).

Los estatutos aprobados se adjuntan a la presente acta y forman parte integral de la misma.

## **4. NOMBRAMIENTO DE DIRECTIVOS, REPRESENTANTE LEGAL Y ÓRGANOS DE FISCALIZACIÓN (FISCAL).**

De conformidad con lo previsto en los estatutos que rigen a la entidad, se aprobó por unanimidad (*En el evento en que no sean aprobados por unanimidad, indicar el número de votos a favor, en contra o en blanco con que fue aprobada la propuesta*) la designación de las siguientes personas para integrar sus órganos de administración y fiscalización:

**a. Representante legal:** (*Indicar el cargo previsto en los estatutos: presidente, director ejecutivo, etc.*)

Nombre: \_\_\_\_\_

Documento de identificación No. \_\_\_\_\_

Fecha de expedición C.C.: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

**Suplente del representante legal:** (*Indicar el cargo previsto en los estatutos: vicepresidente, secretario, etc.*)

Nombre: \_\_\_\_\_

Documento de identificación No. \_\_\_\_\_

Fecha de expedición C.C.: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

**b. Junta Directiva:** *(Indicar el número de miembros y el cargo para el que fue nombrado, según los estatutos)*

**PRINCIPALES:**

Nombre: \_\_\_\_\_  
Documento de identificación No. \_\_\_\_\_  
Fecha de expedición C.C.: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_  
Documento de identificación No. \_\_\_\_\_  
Fecha de expedición C.C.: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_  
Documento de identificación No. \_\_\_\_\_  
Fecha de expedición C.C.: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_

**SUPLENTE**

Nombre: \_\_\_\_\_  
Documento de identificación No. \_\_\_\_\_  
Fecha de expedición C.C.: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_  
Documento de identificación No. \_\_\_\_\_  
Fecha de expedición C.C.: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_  
Documento de identificación No. \_\_\_\_\_  
Fecha de expedición C.C.: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_

**c. Fiscal**

Nombre: \_\_\_\_\_  
Documento de identificación No. \_\_\_\_\_  
Fecha de expedición C.C.: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_

Todos los designados, estando presentes han manifestado su aceptación a los cargos y han expresado su compromiso y entrega para el ejercicio de sus funciones.

Nota 2: Cuando las personas designadas para los cargos anteriores no se encuentren presentes en la reunión debe adjuntarse las cartas de aceptación (art. 42 Decreto 2150 de 1995).

## 5. APORTES SOCIALES

Los constituyentes han manifestado, que para dar un inicio responsable y serio a la asociación que se constituye, han decidido iniciar con un aporte que cubra la suma total de (*Indicar el valor total de los aportes*), el cual ha sido entregado por cada uno, de la siguiente manera:

ASOCIADO	APORTE
_____	\$ _____
_____	\$ _____
_____	\$ _____

La suma total de (*Indicar el valor total de los aportes*) se constituye en el patrimonio de la asociación.

## 6. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA

Se dio un receso de \_\_\_\_ minutos para elaborar el acta. Sometida a consideración de los constituyentes, la presente acta fue leída y aprobada por unanimidad (*En el evento en que no sea aprobada por unanimidad, indicar el número de votos a favor, en contra o en blanco con que fue aprobada el acta*) y en constancia de todo lo anterior se firma por el presidente y secretario de la reunión.

Presidente  
CC No

secretario  
CC No

## 11 ANEXO 2

### ESTATUTOS

*(Indicar el nombre de la ASOCIACIÓN que se constituye)*

#### CAPÍTULO PRIMERO

##### NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO Y DURACIÓN

**ARTÍCULO 1.- Nombre.** - La persona jurídica que se constituye, se denomina **ASOCIACIÓN** *(Indique el nombre de la ASOCIACIÓN)*, y podrá utilizar la sigla *(Indique la sigla, tenga en cuenta que es opcional)*, es una institución de utilidad común y sin ánimo de lucro.

**ARTÍCULO 2.- Naturaleza.** - **LA ASOCIACIÓN** *(Indique el nombre de la ASOCIACIÓN)*, es una persona jurídica de derecho privado, de las reguladas, en lo pertinente, por los artículos 633 a 652 del Código Civil Colombiano, el Decreto 1529 de 1990, el Decreto 2150 de 1995, el Decreto 427 de 1996 y demás normas concordantes. Se constituye como una entidad sin ánimo de lucro, de carácter permanente, independiente y autónomo y de utilidad común.

**ARTÍCULO 3.- Domicilio.** - El domicilio principal de La ASOCIACIÓN, es el municipio de *(Indique el municipio o ciudad donde tiene el domicilio principal)* Departamento de Risaralda, República de Colombia; pero podrá, por determinación de la Junta Directiva, establecer sedes o capítulos y realizar actividades en otras ciudades y/o municipios del país y del exterior.

**ARTÍCULO 4.- Duración.** - La ASOCIACIÓN tendrá una duración de *(La duración de la ASOCIACIÓN debe ser precisa; indicar el número de años)*, pero podrá disolverse anticipadamente por las causas que contemplan la ley y los presentes estatutos.

#### CAPÍTULO SEGUNDO

##### OBJETO SOCIAL Y DESARROLLO

**ARTÍCULO 5.- Fines.** - La ASOCIACIÓN *(Indique el nombre de la ASOCIACIÓN)* persigue fines de beneficencia, el interés o utilidad común y el mejoramiento de la calidad de vida, el bienestar común o de interés social.

*Nota: Indique si su entidad va a tener fines científicos, tecnológicos, culturales, recreativos, servicio social, etc.*

**ARTÍCULO 6.- Objeto.** - La ASOCIACIÓN tendrá como objeto:

*Nota: Indique específicamente, a que se va a dedicar la ASOCIACIÓN, haciendo una definición clara y precisa de las actividades principales que conforman su objetivo social.*

- a) \_\_\_\_\_
- b) \_\_\_\_\_
- c) \_\_\_\_\_
- d) \_\_\_\_\_

## **DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL**

La ASOCIACIÓN para el cumplimiento de sus fines podrá:

*Nota: Indique las actividades secundarias, que garantizan el cumplimiento del objetivo principal, V. gr.*

- a) *Organizar las condiciones para desarrollar sus propias actividades, celebrar contratos o convenios y asociarse con otras entidades sin ánimo de lucro, de carácter nacional o internacional.*
- b) *Realizar, patrocinar, organizar, sistematizar toda clase de eventos, en el país o en el exterior, que contribuyan al cumplimiento del presente objeto social.*
- c) *Apoyar, patrocinar y/o facilitar la ejecución de ideas presentadas por personas o grupos, cuyos propósitos y objetivos concuerden con los de LA ASOCIACIÓN.*
- d) *Diseñar y desarrollar mecanismos de financiación y cofinanciación, inversiones a nivel nacional, internacional, necesarios para el financiamiento y sostenimiento de LA ASOCIACIÓN, sus actividades y proyectos, utilizando en ambos casos los sistemas de cooperación, administración delegada de recursos, o cualquier otro medio.*
- e) *Realizar actividades y programas que propendan por el desarrollo integral y gremial de los beneficiarios de la ASOCIACIÓN.*
- f) *Efectuar todas las otras actividades y operaciones económicas, relacionadas desde o directamente con el objeto social, para el desarrollo del mismo, el bienestar de los asociados y la adquisición de bienes, muebles e inmuebles de LA ASOCIACIÓN.*
- g) *Realizar, directa o indirectamente, por cuenta propia o ajena, sola o mediante consorcios, uniones temporales o alianzas estratégicas con organizaciones no gubernamentales u organizaciones de la sociedad civil o entidades del sector privado, nacionales o extranjeras, todas aquellas actividades encaminadas a: Proyectar, ejecutar, administrar, coordinar, controlar o evaluar planes, programas o proyectos, orientados a buscar el bienestar de los asociados y el de los particulares, para tales efectos podrá asociarse, fusionarse, participar en uniones temporales, consorcios y elaborar convenios con otras personas naturales o jurídicas que desarrollen el mismo o similar objeto.*

## CAPÍTULO TERCERO

### ASOCIADOS, DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

**ARTÍCULO 7.- Clases.** - Los asociados de LA ASOCIACIÓN son de tres (3) clases: fundadores, adherentes y honorarios.

- **Son Asociados Fundadores** de la ASOCIACIÓN, las personas que idearon, promovieron, convocaron, generaron la creación de la ASOCIACIÓN e hicieron los primeros aportes para su conformación.

Para efectos de los presentes estatutos, se consideran asociados fundadores quienes suscribieron los presentes estatutos, el acta de constitución y realizaron su aporte de ingreso.

- **Son Asociados Adherentes** de la ASOCIACIÓN, las personas naturales y jurídicas que, con posterioridad a la firma del acta de constitución, sean admitidas como tales de conformidad con estos estatutos y reglamentos correspondientes y cancelen el aporte que para tal efecto fije la Junta Directiva con base en el estatuto marco que apruebe la Asamblea General.

- **Son Asociados Honorarios** de la ASOCIACIÓN, las personas naturales y jurídicas que por sus actividades y aportes científicos, tecnológicos, culturales, sociales y/o económicos, contribuyan de manera significativa al cumplimiento del objeto social de la institución. Su exaltación se hará cumpliendo la reglamentación que la Junta Directiva expedida al respecto.

**ARTÍCULO 8.- Derechos.** - Son derechos de los asociados en general:

- a) Participar en las actividades de la ASOCIACIÓN conforme a las condiciones que para ello se establezcan.
- b) Promover programas y proyectos para el logro de los objetivos de la ASOCIACIÓN.
- c) Elegir y ser elegido integrante de la Junta Directiva o de los comités de trabajo cuando corresponda.
- d) Representar a la ASOCIACIÓN, previa autorización de la Junta Directiva o Asamblea General, en cualquier evento o vocería institucional temporal o permanente.
- e) Recibir las publicaciones hechas por la ASOCIACIÓN.
- f) Recibir autoría de los trabajos ejecutados como integrante de la ASOCIACIÓN.

- g) Fiscalizar la gestión económica y administrativa de la Junta Directiva, examinar los libros o documentos y solicitar informes al presidente o a cualquier integrante de la Junta Directiva.
- h) Retirarse voluntariamente de la ASOCIACIÓN según lo prescrito en estos estatutos.
- i) Proponer reformas de estatutos.
- j) Apelar las decisiones sancionatorias.
- k) Solicitar licencias y permisos especificando su tipo y periodo de duración de las mismas.
- l) Ser ratificada la aceptación de ingreso por la Asamblea General.

*Nota: Se pueden incluir más derechos o variar los sugeridos.*

**ARTÍCULO 9.- Deberes de los asociados.** Serán aquellos contenidos en la declaración de principios de la ASOCIACIÓN, consignados en el acta de constitución y los que se deriven de decisiones de carácter general, adoptadas por la Asamblea General y especialmente:

- a) Comprometerse a efectuar los aportes ordinarios y extraordinarios cumplidamente.
- b) Comprometerse a participar en las actividades de la ASOCIACIÓN.
- c) Utilizar en publicaciones, hojas de vida, correspondencia oficial o de interés para la ASOCIACIÓN su condición de integrante de esta organización.
- d) Solicitar la convocatoria de la Asamblea, de acuerdo con estos estatutos.
- e) Los demás que le otorguen las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias, los acuerdos del Consejo General y las resoluciones de la Junta directiva.
- f) Cumplir los Estatutos, reglamentos, resoluciones, comisiones o trabajos asignados por la Asamblea General, la Junta directiva o los comités de trabajo
- g) Velar por la buena imagen de la ASOCIACIÓN.
- h) Acatar las decisiones tomadas por la Asamblea General.
- i) Comprometerse con los principios y fundamentos de la ASOCIACIÓN.
- j) Abstenerse de retirar elementos o útiles de trabajo, documentos o informes sin la previa autorización del responsable directo.
- k) Obrar en sus relaciones con la ASOCIACIÓN y la comunidad con ética y lealtad.



- l) Velar por el buen manejo del patrimonio, bienes de la ASOCIACIÓN.
- m) Pagar puntualmente las cuotas ordinarias y extraordinarias acordadas por la Asamblea General, según su categoría de integrante.
- n) Representar con responsabilidad la participación de la ASOCIACIÓN en cualquier evento al que asista en nombre de esta organización y rendir informe escrito de dicha participación en un plazo no mayor a diez (10) días de haberse cumplido el señalado evento.
- o) Asistir puntualmente a las reuniones de la Asamblea General y de los comités de trabajo, desde la hora fijada para su inicio hasta que se agote el orden del día.
- p) Las demás impuestas por las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias, los acuerdos de la Asamblea y las resoluciones de la Junta Directiva.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso de inasistencia, el integrante adherente deberá comunicarlo verbalmente o por escrito a la Junta Directiva o al órgano que haya convocado la reunión, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, explicando el motivo de su ausencia.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando se falte a las obligaciones estos estatutos, aplicarán las sanciones de los artículos siguientes.

*Nota: Se pueden incluir más deberes o variar los sugeridos.*

**ARTÍCULO 10.- Prohibiciones.** Se prohíbe a los asociados de la ASOCIACIÓN:

- a) Intervenir en asuntos que comprometan el respeto debido a la autonomía de los asociados, su buen nombre o prestigio, o el de ésta.
- b) Discriminar, actuando como miembro de LA ASOCIACIÓN, a personas naturales o jurídicas, por circunstancia de credo político o religioso, sexo, raza, nacionalidad u origen geográfico, clase o capacidad económica.
- c) Usar el nombre y demás bienes de LA ASOCIACIÓN con propósitos diferentes a los objetivos institucionales, en beneficio particular o en contravención a las disposiciones estatutarias o reglamentarias.
- d) Impedir la asistencia o intervención de los asociados activos en las asambleas, reuniones de consejos, junta, comités o alterar su normal desarrollo.
- e) Usar las sedes o lugares de ejercicio o desarrollo del objeto social como lugares de reuniones no autorizadas por los Órganos de Administración, Dirección y Control de LA ASOCIACIÓN, o para fines distintos a los autorizados expresamente.

**PARÁGRAFO:** Las conductas que se indican en este artículo, implican para los asociados obligaciones de no hacer. Estas conductas se consideran faltas graves y originan las sanciones pertinentes por contrariar el ejercicio responsable de los derechos de los asociados, por afectar la buena marcha y por contravenir los principios y normas de LA ASOCIACIÓN.

*Nota: Se pueden incluir más prohibiciones o variar las sugeridas.*

**ARTÍCULO 11.- Sanciones.** La ASOCIACIÓN podrá imponer a sus asociados las siguientes sanciones, previa solicitud escrita de descargos y el término para presentarlos:

- **Amonestaciones.** - Serán impuestas por la Junta Directiva, según reglamento previsto para el efecto. *(Debe elaborar el reglamento de las sanciones, que indique, causales, procedimiento y régimen sancionatorio).*
- **Suspensión temporal de la calidad de asociado.** - La Junta Directiva podrá suspender temporalmente a cualquier miembro en el ejercicio de sus derechos, por cualquiera de las siguientes causales:
  - ❖ Retraso en el pago de los aportes o cuotas, en la forma establecida por la Asamblea General o la Junta Directiva, según el caso.
  - ❖ Incumplimiento en materia leve de sus deberes, cuando no hayan sido atendidas las previas llamadas de atención.
  - ❖ Configuración de cualquiera de las causales de pérdida de la calidad de asociado, mientras la Asamblea General decide.
- **Expulsión.** - Será impuesta por la Junta Directiva, por cualquiera de las causales siguientes:
  - ❖ Violar en materia grave o leve pero reiterada, los estatutos de La ASOCIACIÓN, la declaración de principios o las disposiciones de la Asamblea General o de la Junta Directiva.
  - ❖ Incurrir en algunas de las causales que se determinen en el manual ético y moral de LA ASOCIACIÓN.
  - ❖ Acumulación de tres suspensiones temporales.
- **Otras sanciones.** - También podrá imponer LA ASOCIACIÓN otras sanciones que estime pertinentes, siempre y cuando previamente hayan sido establecidas por la Asamblea General.

**PARÁGRAFO:** La Junta Directiva decidirá en primera instancia respecto a las faltas disciplinarias de los asociados. Corresponde a la Asamblea General resolver en segunda instancia el recurso de apelación sobre este particular.

*Nota: Se pueden incluir más sanciones o variar las sugeridas.*

**ARTÍCULO 12.- Retiro de asociados.** - El retiro voluntario para los asociados lo conocerá la Junta Directiva, previa solicitud escrita del interesado.

En el momento de solicitud del retiro voluntario, cuando existan cuentas pendientes para con LA ASOCIACIÓN, este se podrá condicionar al pago de la deuda, de conformidad con lo establecido en el reglamento interno.

**ARTÍCULO 13.- Expulsión de asociados.** - La expulsión de los asociados la aplicará la Junta Directiva por votación de las dos terceras (2/3) partes de sus integrantes.

**PARÁGRAFO:** La expulsión sólo podrá realizarse previa comprobación de las irregularidades cometidas por el implicado en detrimento de la estabilidad y el prestigio de la institución, con sujeción al debido proceso observando los principios del derecho a la defensa, doble instancia, publicidad y contradicción, legalidad de la prueba, respeto por la dignidad humana, etc.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **ADMINISTRACIÓN Y DIRECCION**

**ARTÍCULO 14.- Órganos de Administración.** - La ASOCIACIÓN tendrá los siguientes órganos de dirección, gobierno y control:

1. Asamblea General
2. Junta Directiva
3. Presidente (Representante Legal)
4. Fiscal

*Nota: Por lo general el presidente de la Junta Directiva de la ASOCIACIÓN es el representante legal, pero en otros casos pueden optar por nombrar un director ejecutivo o gerente para separar los órganos de Junta Directiva y de Representación Legal.*

### **ASAMBLEA GENERAL**

**ARTÍCULO 15.- Asamblea General.** Ésta es la máxima autoridad deliberante y decisoria. Estará constituida por los asociados fundadores y adherentes que estén en ejercicio de sus derechos.

**ARTÍCULO 16.- Funciones.** Son funciones de la Asamblea General:

- a) Aprobar su propio reglamento.

- b) Ejercer la suprema dirección de la ASOCIACIÓN y velar por el cumplimiento de su objeto social, interpretar los estatutos, fijar la orientación y política generales de sus actividades.
- c) Reformar los estatutos de acuerdo con las en ellos contenidos con una mayoría de votos que represente al menos la mitad más uno de los votos asistentes. *(Puede variar la mayoría decisoria)*
- d) Aprobar los planes y programas a desarrollar por la ASOCIACIÓN, propuestos para el cumplimiento de su objeto social por la Junta Directiva, los asociados y el Representante Legal.
- e) Elegir y remover libremente y asignarles remuneración a los asociados de la Junta Directiva y a sus suplentes (los miembros suplentes de la junta directiva son opcionales) para períodos de *(Indique el número de años)* años por el sistema de mayoría simple.
- f) Elegir y remover libremente al Fiscal y a su suplente, por un período de *(Indique el número de años)* años y asignarle su remuneración.
- g) Estudiar, aprobar o improbar, con carácter definitivo, los estados financieros e informes de gestión presentados a su consideración por la Junta Directiva.
- h) Expedir los reglamentos y las disposiciones estatutarias necesarias para el buen funcionamiento de la ASOCIACIÓN, en los términos de estos estatutos.
- i) Decretar la disolución y liquidación de la ASOCIACIÓN, aplicando la mayoría de los votos que represente las 4/5 partes de los votos asistentes. *(Puede variar la mayoría decisoria)*
- j) Elegir el liquidador o los liquidadores y señalar la entidad o entidades que hayan de recibir el remanente que resulte al hacerse la liquidación.
- k) Señalar, si lo estima conveniente, los aportes extraordinarios que deben hacer los asociados y establecer las sanciones diferentes de las previstas en estos estatutos, sin que las mismas impliquen reforma estatutaria.
- l) Ordenar las acciones administrativas y judiciales que correspondan contra los directivos, los administradores y el fiscal y reconocer, estimular y premiar las acciones de los administradores dignas de reconocimiento.
- m) Reglamentar el ejercicio del derecho de inspección por parte de los asociados.
- n) Reglamentar la participación de los asociados en las actividades de planeación de actividades de la ASOCIACIÓN.

- o) Brindar a los asociados mecanismos de vigilancia y control sobre los dineros recaudados por concepto de cuotas de afiliación.
- p) Propender por el bienestar de los asociados.
- q) Las demás que le correspondan por naturaleza, como máximo órgano de La ASOCIACIÓN y que no hayan sido asignadas por los estatutos a otro órgano.

*Nota: Se pueden incluir más funciones o variar las sugeridas.*

**ARTÍCULO 17.- Reuniones.** - La Asamblea General de Asociados se reunirá ordinariamente una vez al año, a más tardar último día del mes de marzo y extraordinariamente cuando sea convocada por el presidente o cualquier miembro de la junta directiva.

Las reuniones ordinarias tendrán como finalidad estudiar las cuentas, el balance general de fin de ejercicio, acordar todas las orientaciones y medidas necesarias para el cumplimiento del objeto social y determinar las directrices generales acordes con la situación económica y financiera de LA ASOCIACIÓN.

Las reuniones extraordinarias se efectuarán cuando lo requieran las necesidades imprevistas o urgentes.

**PARÁGRAFO PRIMERO: Reunión de Hora Siguiete:** Si llegada la hora para la cual fue convocada la reunión de asociados no se logra integrar el quórum deliberatorio necesario para dar inicio a la misma, se dará espera de una hora con la cual una vez transcurrida, se dará inicio a la Reunión de Hora Siguiete, en la que se podrá deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados que represente mínimo el 10% del total de asociados y no menor del 50% del total de asociados requerido para constituir la ASOCIACIÓN.

**PARÁGRAFO SEGUNDO: Reunión Por Derecho Propio:** En el evento en que, transcurridos los tres primeros meses del año, no se haya efectuado la convocatoria para las reuniones ordinarias, la Asamblea General, se reunirá por derecho propio y sin necesidad de convocatoria, el primer día hábil del mes de abril, a las 10:00 a.m., en las instalaciones donde funcione la administración de la ASOCIACIÓN. En todo caso, podrán deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados.

**PARÁGRAFO TERCERO: Reunión de Segunda Convocatoria:** Si se convoca la Asamblea General y ésta no se reúne por falta de quórum, se citará a una nueva reunión que sesionará y decidirá válidamente con cualquier número plural de asociados. La nueva reunión no deberá efectuarse antes de los diez (10) días hábiles, ni después de los treinta (30) días hábiles, contados desde la fecha fijada para la primera reunión. En todo caso, podrán deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados.

**PARÁGRAFO CUARTO: Reuniones No Presenciales:** La Asamblea General podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias, de manera no presencial, cuando por cualquier medio todos los socios o miembros puedan deliberar y decidir por comunicación

simultánea o sucesiva. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado. Tales reuniones pueden desarrollarse con comunicaciones simultáneas y sucesivas, es decir un medio que los reúna a todos a la vez, como el correo electrónico, la tele-conferencia, etc., o mediante comunicaciones escritas dirigidas al Representante Legal en las cuales se manifieste la intención del voto sobre un aspecto concreto, siempre que no pase más de un mes, desde el recibo de la primera comunicación y la última.

**PARÁGRAFO QUINTO: Reuniones universales:** La Asamblea General se reunirá válidamente cualquier día y en cualquier lugar sin previa convocatoria, cuando se hallare representada la totalidad de los asociados.

**ARTÍCULO 18.- Convocatorias.** - Las convocatorias para reuniones ordinarias y extraordinarias, serán realizadas por el presidente o por cualquier miembro de la junta directiva. Todas las convocatorias se realizarán por escrito, o por correo electrónico, o por aviso en cartelera, o por el medio más expedito que considere quien efectúe las convocatorias. Para las reuniones ordinarias, la convocatoria se realizará con una antelación de mínimo quince (15) días hábiles, mientras que, para las reuniones extraordinarias, se realizará con mínimo cinco (5) días calendario de antelación, en ambos casos, para el cómputo del término no se tendrá en cuenta ni el día en que se convoca ni el día de la reunión. En la convocatoria para reuniones extraordinarias se especificarán los asuntos sobre los que se deliberará y decidirá. En las reuniones ordinarias, la Asamblea General podrá ocuparse de temas no indicados en la convocatoria, a propuesta de cualquiera de los asociados.

*Nota: La cantidad de días hábiles o calendario de antelación de la convocatoria pueden variar.*

**ARTÍCULO 19.- OBLIGACIONES PARA ATENDER PETICIONES DE REUNIR EXTRAORDINARIAMENTE LA ASAMBLEA:** La Junta Directiva dispondrá de ocho días hábiles para atender o negar una petición de convocatoria de reunión extraordinaria, formulada por el fiscal o por los fundadores activos.

Solo podrá negarse la convocatoria cuando los asuntos a tratar sean contrarios a las normas legales, estatutarias o reglamentarias o a los objetivos de la ASOCIACIÓN.

**ARTÍCULO 20.- Quórum.** - La Asamblea General podrá deliberar cuando se encuentren presentes o representados un número plural de asociados que, a su vez, represente la mayoría de los asociados salvo las excepciones legales y estatutarias. Las decisiones de la Asamblea General se tomarán por un número plural de asociados que represente la mayoría de los asociados presentes en la reunión.

**ARTÍCULO 21.- Mayorías.** - Reunida la Asamblea General en la forma señalada en los presentes estatutos y adoptadas las decisiones con el número de votos previsto en estos estatutos y la ley, obligarán a todos los asociados aún a los ausentes o disidentes, siempre que tengan carácter general y que se ajusten a las leyes y a los estatutos.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Tienen derecho a voto en las sesiones, los socios fundadores, y adherentes que a la fecha de la sesión se encuentren al día con sus obligaciones sociales y económicas, derivadas de su calidad de asociados de la institución y los que no encontrándose al día hayan celebrado un acuerdo de pago debidamente realizado bajo el reglamento que para el efecto expida la Junta Directiva de la ASOCIACIÓN.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los asociados inhabilitados no contarán para determinar el quórum deliberatorio.

**PARÁGRAFO TERCERO:** El miembro que tenga derecho a voto podrá concurrir mediante representación otorgada a otro miembro que pueda deliberar y decidir.

**ARTÍCULO 22.- Actas.** - Las decisiones de la asamblea general se harán constar en actas aprobadas por ella misma, por las personas individualmente delegadas para el efecto o por una comisión designada por la asamblea general.

En las actas deberá incluirse información acerca de la fecha, hora y lugar de la reunión, el orden del día, las personas designadas como presidente y secretario de la asamblea, la identidad de los asociados presentes o de sus representantes o apoderados, los documentos e informes sometidos a consideración de los accionistas, la síntesis de las deliberaciones llevadas a cabo, la transcripción de las propuestas presentadas ante la asamblea y el número de votos emitidos a favor, en contra y en blanco respecto de cada una de tales propuestas.

Las actas deberán ser firmadas por el presidente y el secretario de la asamblea. La copia de estas actas, autorizada por el secretario o por algún representante de la sociedad, será prueba suficiente de los hechos que consten en ellas, mientras no se demuestre la falsedad de la copia o de las actas.

## **JUNTA DIRECTIVA**

**ARTÍCULO 23.- Naturaleza.** - La Junta Directiva es el órgano de administración elegido por la Asamblea General. Está integrada por (*indique número impar de miembros, mínimo tres*) asociados activos, con sus respectivos suplentes (los miembros suplentes de la junta directiva son opcionales, *debe coincidir con el literal e. del artículo 16 de los estatutos*), quienes ocuparan los siguientes cargos:

1. Un presidente
2. Un secretario
3. Un Vocal

*Nota: Los cargos aquí descritos son opcionales, el usuario puede crear más cargos según sus necesidades.*

**ARTÍCULO 24.-** Para ser integrante de la Junta directiva se requiere:

- a) Ser integrante activo de la ASOCIACIÓN.

- b) Estar a paz y salvo con la tesorería en el momento de la elección.
- c) No haber tenido ningún tipo de sanción alguna por parte de la ASOCIACIÓN.

**PARÁGRAFO:** Todo cambio o reemplazo de uno de más integrantes de la Junta directiva se entiende que es para completar el período.

**ARTÍCULO 25.- Renuncias.** - Cuando un integrante de la Junta Directiva renuncia, o sin justa causa deje de asistir a 3 reuniones consecutivas o 5 no consecutivas, los demás integrantes designaran su reemplazo entre los candidatos que obtuvieron mayor votación para su cargo en la Asamblea General inmediatamente anterior o a quien considere esta misma Asamblea.

**ARTÍCULO 26.- Nuevos integrantes.** - Cuando por renuncias o inasistencias a la Junta Directiva quede con menos de tres integrantes o quede vacante el cargo de Fiscal, se convocará a una Asamblea Extraordinaria. Los convocantes podrán proponer candidatos a los cargos vacantes, los cuales serán elegidos siendo quórum, según lo acordado en el artículo 20.

**ARTÍCULO 27.- Funciones.** Son funciones de la Junta Directiva las siguientes:

- a) Dictar y dar a conocer las decisiones a los integrantes de la ASOCIACIÓN mediante actas, circulares u otro medio de información.
- b) Establecer su propio reglamento interno.
- c) Conceptuar acerca de la admisión y/o exclusión de integrantes, teniendo en cuenta los siguientes estatutos y las solicitudes a la Junta directiva.
- d) Crear los comités que sean necesarios para el adecuado funcionamiento de la ASOCIACIÓN.
- e) Nombrar los directores de los diferentes comités internos, quienes se posesionarán ante el presidente y el secretario comprometiéndose a cumplir las funciones asignadas.
- f) Estudiar los informes y necesidades de los organismos internos o de los integrantes, tratando de responder a ellas, según el presupuesto y los programas aprobados en la Asamblea General o el determinado por la misma Junta para este fin.
- g) Autorizar al representante legal para comprar, vender, o gravar bienes y para celebrar contratos cuyo valor exceda los *(Indique un valor o número de salarios, si lo desea. De lo contrario suprime este literal)* salarios mínimo-legales mensuales vigentes.
- h) Acordar con el fiscal, el sistema contable interno de la ASOCIACIÓN.



- i) Aprobar en primera instancia los informes financieros y de cuentas, aspectos que el presidente debe presentar luego a la Asamblea General.
- j) Convocar a las sesiones de la Asamblea General ordinaria o extraordinaria cuando sea necesario y de la forma estipulada en estos estatutos.
- k) Examinar cuando considere necesario los archivos y estados financieros de la ASOCIACIÓN.
- l) Las demás que le correspondan de acuerdo a estos estatutos.

*Nota: Se pueden incluir más funciones o variar las sugeridas.*

**ARTÍCULO 28.- Reuniones.** - La Junta Directiva sesionará ordinariamente por lo menos, una vez al mes mediando citación escrita del presidente de la Junta Directiva o su suplente, con tres (3) días comunes de anticipación y extraordinariamente para atender las situaciones urgentes y que requieran atención inmediata, mediando citación escrita del presidente de la Junta Directiva o su suplente, con un (1) día común de antelación.

*Nota: La frecuencia de las reuniones y la cantidad de días hábiles o calendario de antelación de la convocatoria pueden variar.*

**ARTÍCULO 29.- Quórum.** - La Junta Directiva podrá deliberar cuando se encuentren presentes por lo menos la mitad más uno de sus integrantes y podrá tomar decisiones válidas con el voto favorable de la mitad más uno de sus asistentes, las cuales deberán constar en actas aprobadas por la misma.

## **PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**ARTÍCULO 30.- presidente de la Junta Directiva.** - El presidente de la Junta Directiva es el Representante legal de la ASOCIACIÓN. En sus faltas absolutas, temporales o accidentales su suplente lo reemplazará con las mismas facultades y limitaciones.

El presidente de la Junta Directiva continuará al frente de sus funciones hasta tanto se produzca nueva designación y entrega del cargo.

*Nota: Recuerde que el cargo de representante legal puede ser sustituido por el de director ejecutivo, Gerente, etc. Caso en el cual deberá tener como mínimo las funciones señaladas en los literales a, b, c, d, e, f, j y k del artículo siguientes, pues son funciones propias del representante legal de la entidad.*

**ARTÍCULO 31.- Funciones.** - Son funciones del presidente de la Junta Directiva:

- a) Ejercer la función de representante legal de la ASOCIACIÓN.

- b) Convocar y presidir con los límites que señalan los presentes estatutos, todas las Asambleas Generales, reuniones de la Junta Directiva y actos sociales de la ASOCIACIÓN.
- c) Velar por los intereses de la ASOCIACIÓN debiendo firmar las actas, contratos, convenios, correspondencia especial, memorias y todos los documentos emanados de la ASOCIACIÓN; sin dicha firma tales actos no tendrán validez.
- d) Entablar las acciones legales frente a quienes malversen, destruyan o dañen los fondos o bienes de la ASOCIACIÓN.
- e) Ordenar los gastos y firmar conjuntamente con el Tesorero de la ASOCIACIÓN los pagos, dentro de sus limitaciones.
- f) Aprobar los actos y contratos que comprometan a la ASOCIACIÓN y los que señalen los estatutos, reglamentos, acuerdos de la Asamblea o la Junta Directiva, resoluciones o demás documentos.
- g) Presentar a la Asamblea General de Fundadores informe escrito sobre la marcha de la ASOCIACIÓN y en las reuniones extraordinarias explicaciones sobre los motivos de la convocatoria.
- h) Hacer cumplir la Ley, los estatutos, los reglamentos internos, los acuerdos de la Asamblea, las resoluciones de la Junta Directiva, y los principios de la ASOCIACIÓN.
- i) Las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo.
- j) Nombrar los funcionarios y cargos que sean necesarios para el funcionamiento de la ASOCIACIÓN.
- k) Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de LA ASOCIACIÓN. Cuando éstos excedan de (*Indique un valor o número de salarios, debe coincidir con el literal g. del artículo 27*) necesita de autorización previa de la Junta Directiva.
- l) Colocar a consideración y aprobación de la Junta Directiva y de la Asamblea, los planes, programas y proyectos de la ASOCIACIÓN.
- m) Verificar el cumplimiento de los procesos determinados por la Junta Directiva en la formulación y presentación de los proyectos.
- n) Velará que los proyectos se presenten de manera oportuna y con adecuada calidad.

*Nota: Se pueden incluir más funciones o variar las sugeridas.*

## **SECRETARIO**

**ARTÍCULO 32.- Funciones.** - El secretario será el responsable de las actas de la ASOCIACIÓN y tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- a) Asistir a las reuniones de la Asamblea y de la Junta Directiva, elaborar las actas correspondientes, firmarlas conjuntamente con el presidente y ponerlas a disposición de los integrantes.
- b) Levantar un libro donde se registren las sanciones.
- c) Refrendar la firma del presidente en los actos que lo requieran y firmar en ausencia de él la correspondencia especial.
- d) Notificar, comunicar y publicar, según el procedimiento que deba seguirse en cada caso, los acuerdos, resoluciones, programaciones, boletines y en general divulgar las actividades de la ASOCIACIÓN.
- e) Comunicar la convocatoria para las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y la Junta directiva.
- f) Llevar en orden alfabético una lista actualizada de los integrantes con su respectiva dirección y teléfono, en el libro de integrantes.
- g) Realizar un inventario general de la ASOCIACIÓN con el Tesorero, donde firmen el documento pertinente.
- h) Las demás que estos estatutos, la Asamblea General o la Junta Directiva le asignen.

*Nota: Se pueden incluir más funciones o variar las sugeridas.*

**ARTÍCULO 33.- Del Representante Legal Suplente:** El (secretario o el vicepresidente “Indique el cargo correspondiente según el acta de constitución”.) de la Junta Directiva es el Representante Legal Suplente de la ASOCIACIÓN, quien tendrá las mismas funciones del Representante Legal, en caso de ausencia temporal o definitiva de éste. *(El cargo de representante legal suplente puede variar)*

## VOCAL

**ARTÍCULO 34.- Funciones.** - Son funciones del vocal de la Junta Directiva:

- a) Participar en todas las sesiones de la Junta Directiva y en las actividades inherentes de la misma.
- b) Cumplir con las comisiones y tareas asignadas por la Junta Directiva.
- c) Ser veedor del acatamiento de la voluntad de la asamblea general y ser su representante ante la junta directiva.

*Nota: Se pueden incluir más funciones o variar las sugeridas.*

## **FISCAL**

**ARTÍCULO 35.- Elección y funciones.** El Fiscal y su suplente serán elegidos por la Asamblea General. Pueden ser asociados o no de LA ASOCIACIÓN. Son funciones del Fiscal:

- a) Cerciorarse de que las operaciones de LA ASOCIACIÓN se ajusten a las normas legales, a las estatutarias y a las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- b) Informar oportunamente por escrito al presidente de la Junta Directiva o Junta Directiva, o a la Asamblea General, según corresponda jerárquicamente, de las irregularidades que observe en LA ASOCIACIÓN y proponer las medidas para su remedio.
- c) Velar porque se lleven regularmente la contabilidad y las actas de los órganos directivos y porque se conserven adecuadamente la correspondencia y los comprobantes de cuentas.
- d) Inspeccionar constantemente los bienes de LA ASOCIACIÓN, solicitar los informes que para el efecto sean necesarios e impartir las instrucciones pertinentes para que oportunamente se tomen las medidas de conservación y seguridad de los mismos, así como de cualesquiera otros que a cualquier título tenga LA ASOCIACIÓN.
- e) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de estas entidades y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
- f) Autorizar con su firma cualquier balance que se haga con su informe correspondiente.
- g) Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o el reglamento y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea o la Junta Directiva.
- h) Participar con voz, pero sin voto en las reuniones de la Asamblea, sea o no miembro de LA ASOCIACIÓN.
- i) Asistir a las reuniones a las que fuere convocado por la Junta Directiva.
- j) Vigilar estrictamente el cumplimiento de las normas inherentes a las decisiones, por comunicación escrita, a la solicitud para convocar a la Asamblea efectuada por un número plural determinado de asociados y al régimen de sanciones.
- k) Verificar la vigencia de las pólizas de seguros obligatorios.

- l) Revisar, controlar y dar fe de las calidades de los asistentes a reuniones de la Asamblea General de Asociados, así como velar por el cumplimiento de las normas y disposiciones de funcionamiento de tales asambleas.

*Nota: Se pueden incluir más funciones o variar las sugeridas.*

## **CAPITULO QUINTO**

### **PATRIMONIO**

**ARTÍCULO 36.- Patrimonio.** - El patrimonio de la ASOCIACIÓN está constituido por la totalidad de los bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles, títulos valores adquiridos o que se adquieran, archivos, acreencias, contratos, de los cuales se llevará un inventario debidamente valorizado.

**PARAGRAFO:** La ASOCIACIÓN emprenderá funciones con un fondo inicial conformado por la suma total de *(Indique en letras el valor del patrimonio, debe corresponder al patrimonio expresado en el acta de constitución)* (\$ \_\_\_\_\_), los cuales fueron aportados así: *(Indique si es dinero, muebles y enseres, inmuebles, contratos, etc. En el evento en que se aportes bienes muebles – computadores, elementos de oficina, etc. – deben indicar el avalúo de esos bienes)* por los constituyentes. La Asamblea General determinará cada año la cuota de mantenimiento.

**ARTÍCULO 37.- Origen de los Fondos.** - Los Fondos de la ASOCIACIÓN provienen de:

- a) Los aportes ordinarios y extraordinarios hechos por los integrantes de la ASOCIACIÓN.
- b) El producto de contratos o convenios que para la prestación de servicios celebre la ASOCIACIÓN.
- c) El valor de las donaciones, subsidios, aportes, contribuciones y similares, que por parte de personas naturales o jurídicas privadas, regionales, nacionales internacionales o extranjeras se la hagan a la ASOCIACIÓN.
- d) Las utilidades y rentas obtenidas de sus propios bienes.
- e) En general todos los ingresos que ha su nombre se puedan obtener lícitamente.

**ARTÍCULO 38.- Destino del Patrimonio.** - Los bienes y fondos de la ASOCIACIÓN son indivisibles; ni los fundadores, ni persona alguna derivan de la ASOCIACIÓN ventajas especiales, ni recibirán suma alguna por concepto de utilidades o reparto de excedentes.

Las personas naturales o jurídicas que donen bienes a la ASOCIACIÓN no tendrán dentro de ella preeminencia alguna por el solo hecho de la donación.

Ninguna parte de las utilidades de la ASOCIACIÓN, ni las valoraciones, provechos, rentas o beneficios que se obtengan ingresarán en ningún momento al patrimonio de los integrantes de la ASOCIACIÓN, ni aún por razón de liquidación; las utilidades serán aplicables, en cuanto no se capitalicen, a los fines de la ASOCIACIÓN y en caso de liquidación se observará lo previsto por las leyes y los estatutos.

**ARTÍCULO 39.- Del Presupuesto.** - El presupuesto de gastos de funcionamiento e inversión de la ASOCIACIÓN será presentado por el presidente de la Junta Directiva, para la revisión y aprobación de la Asamblea Ordinaria de cada año, el cual deberá ser enviado con la convocatoria y será ejecutado durante los doce (12) meses siguientes.

**ARTÍCULO 40.- Aportes de la ASOCIACIÓN.** - El aporte mensual de sostenimiento de la ASOCIACIÓN será fijada por la Asamblea General, según lo dispuesto en estos estatutos.

**ARTÍCULO 41.- Cuotas Extraordinarias.** - Las cuotas extraordinarias podrán acordarse una sola vez en el ejercicio fiscal y con el exclusivo fin de atender una ineludible e imprevista necesidad o realizar una provechosa inversión de beneficio común, dentro de los objetivos de la ASOCIACIÓN. El Valor de las cuotas extraordinarias estará acorde a la necesidad.

**ARTÍCULO 42.- De la Conservación y Manejo de los Bienes y Fondos:** La guarda, conservación, incremento y manejo de los bienes y fondos de la ASOCIACIÓN están bajo la exclusiva responsabilidad de la Junta Directiva y para garantizarla se presentarán las finanzas y se tomarán los seguros para las cuantías que cubran los posibles riesgos. Las primas correspondientes serán pagadas por la ASOCIACIÓN.

Los fondos de la ASOCIACIÓN se mantendrán a través de cuentas bancarias, cuentas de ahorro, títulos de captación, CDT, cédulas de capitalización nacional o extranjera abiertas a su nombre; las erogaciones se firmarán por el tesorero y el representante legal.

## CAPÍTULO SEXTO

### CONTROLES E INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

**ARTÍCULO 43.- Libro Registro de Asociados.** - La ASOCIACIÓN cuenta con un libro de registro interno denominado “LIBRO DE ASOCIADOS”, en el cual se inscribirán todos los datos y novedades, que permitan precisar de manera actualizada la identificación, ubicación, calidad del asociado, así como la dirección reportada de su domicilio o lugar de trabajo, las cuales regirán para efectos de realizar todas las notificaciones y convocatorias relacionadas con LA ASOCIACIÓN.

Los Asociados deberán suministrar dentro de los primeros quince días del año, información completa para actualizar las novedades. El presidente de la Junta Directiva llevará y mantendrá actualizado el libro, bajo su dependencia y responsabilidad.

**ARTÍCULO 44.- Libro de actas.** - En un mismo libro, se llevarán las actas de la Asamblea y de la Junta Directiva.

Las actas tendrán una numeración consecutiva, indicando a qué autoridad de LA ASOCIACIÓN corresponde cada una de esas actas.

**ARTÍCULO 45.- Libros de Contabilidad y Estados Financieros.** - LA ASOCIACIÓN diligenciará oportunamente su contabilidad en los libros oficiales y auxiliares pertinentes, aplicando técnica y principios de aceptación general en Colombia, a efecto de presentar oportunamente estados financieros intermedios a la Junta Directiva. Ésta presentará a la Asamblea General, dentro de los tres meses siguientes a la finalización de cada año calendario, estados financieros de propósito general.

## CAPÍTULO SÉPTIMO

### DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

**ARTÍCULO 46.-** La ASOCIACIÓN se podría disolver por decisión de la Asamblea General, teniendo en cuenta las siguientes causales:

- a) Cuando las cuatro quintas partes (4/5) de la Asamblea, o sea, sus integrantes así lo decidan, excepto cuando exista un número igual o mayor a la mitad más uno de los integrantes fundadores en contra de la disolución y dichas personas quedarán como únicos integrantes activos de la ASOCIACIÓN.
- b) Imposibilidad para cumplir los objetivos para los cuales fue creada.
- c) Cambio por mandato de la Ley de los fundamentos de la ASOCIACIÓN.
- d) Por el cese de actividades de la ASOCIACIÓN, por un período mayor a dos años.

**ARTÍCULO 47.-** En caso de disolución, los bienes muebles e inmuebles, los documentos y material informativo, los valores y títulos y los implementos de trabajo pertenecientes a la ASOCIACIÓN, serán donados a un grupo o institución similar en cuanto a sus fines con la que se contiene en estos estatutos, la cual tenga Personería Jurídica y será determinada por la Asamblea General.

**ARTÍCULO 48.-**

**Liquidador.** - En caso de disolución, la Asamblea General designará la persona o personas que actuarán como liquidador o liquidadores para finiquitar las operaciones de LA

ASOCIACIÓN. Mientras no se haga, acepte e inscriba la designación de liquidador, actuará como tal el Representante Legal inscrito o su respectivo suplente.

**ARTÍCULO 49.- Liquidación.** - El liquidador o quien haga sus veces tendrá las facultades de representación, administración y disposición necesarias para concluir las operaciones en curso, con las mismas limitaciones señaladas al presidente de la Junta Directiva.

En consecuencia, las que superen tales límites, deberán ser autorizadas por la Junta Directiva, al igual que la provisión de cargos absolutamente indispensables para adelantar la liquidación.

El liquidador para llevar a cabo el proceso liquidatorio deberá proceder de la siguiente forma:

- Levantar los estados financieros de la entidad a la fecha en la cual se decidió la disolución y liquidación. Estos estados financieros serán los iniciales de la liquidación, y deben contener el detalle de sus activos incluidos los bienes muebles e inmuebles.
- Publicar tres (3) avisos en periódico de amplia circulación nacional convocando a los acreedores a hacer valer sus derechos e informando a la comunidad en general que la entidad se encuentra en proceso de liquidación, especificando dirección y teléfono del Liquidador. Entre cada aviso debe haber un espacio de quince (15) días. (Artículo 19 del Decreto 15 29 de 1990).
- Quince (15) días después de publicado el tercer aviso procederá a cancelar todas las acreencias, guardando todos los soportes y comprobantes a que diere lugar las transacciones. (Artículo 20 del Decreto 1529 de 1990).
- Luego de cancelado todo el pasivo de la entidad, el Liquidador procederá a hacer una relación, detallando y soportando en debida forma todos los gastos generados a causa del acto administrativo de disolución y liquidación, los cuales deben salir del patrimonio de la entidad que se está liquidando.
- Dentro de estos gastos se contemplan: Gastos de inscripción del Liquidador, gastos de publicación, pagos de honorarios por asesorías contables y/o jurídicas, según lo requiera el Liquidador; gastos legales como escrituras públicas, etc. (Artículo 20 del Decreto 1529 de 1990).
- Una vez cancelado todo el pasivo y absorbido todos los gastos, se deben levantar los estados financieros finales de la liquidación, en los cuales se pueden presentar dos casos: (i) Que la liquidación una vez cancelado el pasivo y absorbido los gastos, tanto los activos como el patrimonio quedaran en ceros, o (ii) Que la liquidación una vez cancelado el pasivo y absorbido los gastos, quedara un remanente del activo patrimonial, el cual debe pasar a una



entidad sin ánimo de lucro con fines semejantes a la que se está liquidando determinada por los estatutos, o la asamblea General en el caso de que los estatutos no la determinen, o por el Liquidador en el caso en que ni los estatutos ni la Asamblea General la determinaran. (Artículo 20 del Decreto 1529 de 1990). En el acta presentada se guardó silencio respecto de la entidad que recibirá el remanente del activo patrimonial.

- Terminado todo el procedimiento detallado anteriormente, el proyecto de adjudicación del activo patrimonial y la cuenta final de liquidación deben someterse a consideración de la asamblea de asociados y elaborarse el acta en el que conste su aprobación.

**PARÁGRAFO:** El remanente, una vez atendido el pasivo externo de la entidad, se entregará a una o varias entidades privadas sin ánimo de lucro, de preferencia a aquéllas en las cuales tenga participación a cualquier título LA ASOCIACIÓN; de objeto igual, similar o complementario al de la misma, según decisión de la Asamblea General.

## **CAPÍTULO OCTAVO**

### **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

**ARTICULO 50.-** Toda diferencia que surja entre un miembro de la asociación con el órgano de dirección y/o el representante legal, y entre éste y la asociación, que no pueda resolverse directamente por las partes y que sea susceptible de transigir será resuelta en primera instancia, a través de la conciliación extrajudicial en derecho, que se solicitará ante el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Pereira. En caso que la audiencia se declare fallida o no exista ánimo conciliatorio, se solicitará ante el mismo Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Pereira, que se integre un Tribunal de Arbitramento, al cual se someterá la diferencia existente entre las partes, decidirá en derecho y el laudo hará tránsito a cosa juzgada, salvo que la ley disponga otra cosa; se regirá conforme al reglamento establecido en el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Pereira y a lo dispuesto en la ley; será integrado por un número impar de árbitros, bien sea uno o tres, el que se requiera en el caso concreto conforme a la cuantía estimada en el conflicto.

Los anteriores estatutos fueron aprobados en asamblea de constitución celebrada el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_. En constancia de ello firman el presidente y el secretario de la reunión:

Presidente  
CC No

secretario  
CC No

## 12 ANEXO 3

### **NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN** Reunión de Asamblea General de asociados Acta No \_\_\_\_

En el municipio de \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_(a.m./p.m.), del día \_\_\_\_\_, del año \_\_\_\_\_, se reunió la asamblea general para adelantar la reunión de carácter (Indicar si es ordinaria, extraordinaria, de hora siguiente, de segunda convocatoria, universal, etcétera; de acuerdo al contenido de los estatutos y las reuniones que tengan establecidas), atendiendo la convocatoria efectuada de conformidad con los estatutos y la ley.

Orden del Día:

1. Verificación del Quórum.
2. Designación de presidente y secretario de la reunión.
3. Nombramiento de (Indicar si se van a nombrar Junta Directiva y/o Representante Legal).
4. Lectura y aprobación del texto integral del acta.

**Nota:** Este es el orden del día propuesto, sin embargo, puede variar por decisión de la asamblea general.

Puesto en consideración el orden del día fue aprobado por unanimidad.

#### **1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM.**

Se verificó la presencia del quórum estatuario para poder deliberar y decidir. A la reunión asisten un total de \_\_\_\_\_ (Indicar el número de asociados presentes) de un total de \_\_\_\_\_ (Indicar el número de asociados convocados) asociados hábiles, por lo que representan el \_\_\_\_\_ (Indicar el porcentaje que representan) % del órgano reunido.

#### **2. DESIGNACIÓN DE PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA REUNIÓN.**

Se designaron por unanimidad como presidente de la reunión a (Indicar el nombre de la persona que fue designada como presidente de la reunión) y como secretario de la reunión a (Indicar el nombre de la persona que fue designada como secretario de la reunión), identificados como aparece al pie de sus firmas, quienes tomaron posesión de sus cargos.

#### **3. NOMBRAMIENTO DE JUNTA DIRECTIVA / REPRESENTANTE LEGAL.** (Elegir el órgano que va a ser nombrado)

De conformidad con lo previsto en los estatutos que rigen a la entidad, se aprobó por unanimidad (En el evento en que no sean aprobados por unanimidad, indicar el número de

votos a favor, en contra o en blanco con que fue aprobada la propuesta) la designación de las siguientes personas para integrar sus órganos de administración y fiscalización:

**a. Representante legal:** (Indicar el cargo previsto en los estatutos: presidente, director ejecutivo, etc.)

Nombre: \_\_\_\_\_  
Documento de identificación No. \_\_\_\_\_  
Fecha de expedición C.C.: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_

**Suplente del representante legal:** (Indicar el cargo previsto en los estatutos: vicepresidente, secretario, etc.)

Nombre: \_\_\_\_\_  
Documento de identificación No. \_\_\_\_\_  
Fecha de expedición C.C.: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_

**b. Junta Directiva:** (Indicar el número de miembros y el cargo para el que fue nombrado, según los estatutos)

**PRINCIPALES:**

Nombre: \_\_\_\_\_  
Documento de identificación No. \_\_\_\_\_  
Fecha de expedición C.C.: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_  
Documento de identificación No. \_\_\_\_\_  
Fecha de expedición C.C.: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_  
Documento de identificación No. \_\_\_\_\_  
Fecha de expedición C.C.: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_

**SUPLENTES**

Nombre: \_\_\_\_\_  
Documento de identificación No. \_\_\_\_\_  
Fecha de expedición C.C.: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Documento de identificación No. \_\_\_\_\_  
Fecha de expedición C.C.: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_  
Documento de identificación No. \_\_\_\_\_  
Fecha de expedición C.C.: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_

Todos los designados, estando presentes han manifestado complacidamente su aceptación a los cargos y han expresado su compromiso y entrega para el ejercicio de sus funciones.

**Nota 1:** Dejar sólo en el acta el órgano que está siendo elegido.

#### **4. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA.**

Se dio un receso de \_\_\_ minutos para elaborar el acta. Sometida a consideración de los asistentes, la presente acta fue leída y aprobada por unanimidad (En el evento en que no sea aprobada por unanimidad, indicar el número de votos a favor, en contra o en blanco con que fue aprobada el acta) y en constancia de todo lo anterior se firma por el presidente y secretario de la reunión.

Se clausura la reunión el mismo día siendo las \_\_\_\_\_ (a.m./p.m.)

Presidente  
CC No

secretario  
CC No

## 13 ANEXO 4



**CAMARA DE COMERCIO DE PEREIRA**  
**ASOCIACIÓN DE CONSULTORÍA CONTABLE AL ALCANCE DE TODOS**  
Fecha expedición: 2023/03/27 - 10:47:46 \*\*\*\* Recibo No. S001467676 \*\*\*\* Núm. Operación. 99-USUPUBXX-20230327-0116  
LA INSCRIPCIÓN PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS  
RENUOVE SU INSCRIPCIÓN A MÁS TARDAR EL 31 DE MARZO DE 2023.  
**CODIGO DE VERIFICACIÓN qck2YVCPKB**

### **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS.**

Con fundamento en las inscripciones del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro y de la Economía Solidaria,

#### **CERTIFICA**

#### **NOMBRE, SIGLA, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO**

**NOMBRE o RAZÓN SOCIAL:** ASOCIACIÓN DE CONSULTORÍA CONTABLE AL ALCANCE DE TODOS  
**SIGLA:** ACCAT  
**ORGANIZACIÓN JURÍDICA:** ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO  
**CATEGORÍA:** PERSONA JURÍDICA PRINCIPAL  
**NIT:** 816005448-1  
**ADMINISTRACIÓN DIAN:** PEREIRA  
**DOMICILIO:** PEREIRA

#### **MATRICULA - INSCRIPCIÓN**

**INSCRIPCIÓN NO:** S0501810  
**FECHA DE INSCRIPCIÓN:** MAYO 25 DE 2023  
**ULTIMO AÑO RENOVADO:** 2023  
**FECHA DE RENOVACION DE LA INSCRIPCIÓN:** MAYO 25 DE 2023  
**ACTIVO TOTAL:** 15,000,000  
**GRUPO NIIF:**

#### **UBICACIÓN Y DATOS GENERALES**

**DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL:** KL 11 VAI PEREIRA CERRITOS, SECTOR GALICIA  
**MUNICIPIO / DOMICILIO:** 66001 - PEREIRA  
**TELÉFONO COMERCIAL 1:** 3116483152  
**TELÉFONO COMERCIAL 2:** 3146800589  
**TELÉFONO COMERCIAL 3:** NO REPORTÓ  
**CORREO ELECTRÓNICO No. 1:** [consultoriocontable@uniminuto.edu.co](mailto:consultoriocontable@uniminuto.edu.co)

**DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL:** KL 11 VAI PEREIRA CERRITOS, SECTOR GALICIA  
**MUNICIPIO:** 66001 - PEREIRA  
**TELÉFONO 1:** 3116483152  
**TELÉFONO 2:** 3146800589  
**CORREO ELECTRÓNICO:** [consultoriocontable@uniminuto.edu.co](mailto:consultoriocontable@uniminuto.edu.co)

#### **NOTIFICACIONES A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento



**CAMARA DE COMERCIO DE PEREIRA  
ASOCIACIÓN DE CONSULTORÍA CONTABLE AL ALCANCE DE TODOS**

Fecha expedición: 2023/03/27 - 10:47:46 \*\*\*\* Recibo No. S001467676 \*\*\*\* Núm. Operación. 99-USUPUBXX-20230327-0116  
LA INSCRIPCIÓN PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS  
RENUOVE SU INSCRIPCIÓN A MÁS TARDAR EL 31 DE MARZO DE 2023.

**CODIGO DE VERIFICACIÓN qck2YVCPKB**

Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, **SI AUTORIZO** para que me notifiquen personalmente a través del correo electrónico de notificación: acuabellaesp@gmail.com

**CERTIFICA - ACTIVIDAD ECONÓMICA**

**ACTIVIDAD PRINCIPAL:** E6920 - ACTIVIDADES DE CONTABILIDAD, TENEDURÍA DE LIBROS, AUDITORÍA FINANCIERA Y ASESORÍA TRIBUTARIA.

**CERTIFICA - CONSTITUCIÓN**

POR ACTA NÚMERO 1 DEL 22 DE FEBRERO DE 2001 SUSCRITA POR ASAMBLEA GENERAL EN PEREIRA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 4090 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 25 DE MAYO DE 2023, SE INSCRIBE: LA CONSTITUCIÓN DE PERSONA JURIDICA DENOMINADA ASOCIACIÓN DE CONSULTORÍA CONTABLE AL ALCANCE DE TODOS.

**CERTIFICA - ENTIDAD DE VIGILANCIA**

QUE LA ENTIDAD QUE EJERCE LA FUNCIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL ES SUPERSERVICIOS

**CERTIFICA - REFORMAS**

DOCUMENTO	FECHA	PROCEDENCIA	DOCUMENTO	PEREIRA	INSCRIPCION	FECHA
AC-1	20030116	ASAMBLEA GENERAL		PEREIRA	RE01-6202	20030701
AC-1	20080206	ASAMBLEA GENERAL		PEREIRA	RE01-11853	20080313
AC-4	20140702	ASAMBLEA DE ASOCIADOS		PEREIRA	RE01-217597	20140714
AC-13	20180111	ASAMBLEA EXTRAORDINARIA DE		PEREIRA	RE01-224140	20180715

DELEGADOS

**CERTIFICA - VIGENCIA**

QUE LA DURACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA (VIGENCIA) ES HASTA EL 04 DE MAYO DE 2100

**CERTIFICA - OBJETO SOCIAL**

OBJETO SOCIAL. - 1. OBJETIVO PRINCIPAL: LA ASOCIACIÓN DE CONSULTORÍA CONTABLE AL ALCANCE DE TODOS, TIENE COMO OBJETIVO FORTALECER LA FORMACIÓN INTEGRAL DEL CONTADOR PÚBLICO UNIMINUTO PARA QUE SEA UN PROFESIONAL COMPETENTE, CUYA CALIDAD HUMANA DESTAQUE EN EL MERCADO LABORAL A TRAVÉS DE UN ALTO GRADO DE RESPONSABILIDAD SOCIAL, MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE LABORES QUE LE PERMITAN: RECONOCER UNA REALIDAD EMPRESARIAL Y SOCIAL Y BUSCAR EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LAS COMUNIDADES NACIONALES E INTERNACIONALES. MISION: CONTRIBUIR CON LA FORMACIÓN INTEGRAL DE LOS PROFESIONALES CONTABLES A TRAVÉS DE PROGRAMAS BASADOS EN EL APRENDIZAJE DE SERVICIO Y EN APORTAR A LA REFLEXIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA HUMANIDAD MÁS JUSTA, CONSCIENTES DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL PAÍS A TRAVÉS DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA, ASESORÍA Y CAPACITACIÓN EN LOS DIFERENTES TEMAS CONTABLES, FINANCIEROS, ADMINISTRATIVOS Y DE EMPRENDIMIENTO, CAPACES DE PROMOVER LA OPORTUNIDAD DE INTEGRACIÓN POR MEDIO DE LOS CANALES VIRTUALES O LA GENERACIÓN DE RELACIONES A TRAVÉS DE LOS ESPACIOS PRESENCIALES.

**CAMARA DE COMERCIO DE PEREIRA  
ASOCIACIÓN DE CONSULTORÍA CONTABLE AL ALCANCE DE TODOS**

**Fecha expedición:** 2023/03/27 - 10:47:46 \*\*\*\* **Recibo No.** S001467676 \*\*\*\* **Núm. Operación.** 99-USUPUBXX-20230327-0116  
LA INSCRIPCIÓN PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS  
RENUOVE SU INSCRIPCIÓN A MÁS TARDAR EL 31 DE MARZO DE 2023.  
**CODIGO DE VERIFICACIÓN** qck2YVCPKB

2. OBJETIVOS SECUNDARIOS: 1. GENERACIÓN DE PROCESOS DE INVESTIGACIÓN SOBRE LA PERTINENCIA DE CREACIÓN DEL CONSULTORIO CONTABLE. 2. REALIZACIÓN DE UN ESTUDIO SOBRE LA CATEGORIZACIÓN DE LOS CONSULTORIOS CONTABLES EN COLOMBIA. 3. ARTICULACIÓN DE CÓMO EN EL EMPRENDIMIENTO Y EL CONTADOR PÚBLICO, TIENEN UNA GRAN POSIBILIDAD DE FORTALECER LOS PROCESOS DE UNA ORGANIZACIÓN. 5. CAPACITACIONES EN CONVENIO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA, PARA FORTALECER EL ACERCAMIENTOS ENTRE LOS FUTUROS CONTADORES PÚBLICOS Y EL ENTE FISCALIZADOR.

**CERTIFICA**

**JUNTA DIRECTIVA - PRINCIPALES**

POR ACTA NÚMERO 28 DEL 04 DE ABRIL DE 2023 DE ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 228058 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 07 DE ABRIL DE 2023, FUERON NOMBRADOS:

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACION</b>
DIRECTIVA		

POR ACTA NÚMERO 28 DEL 04 DE ABRIL DE 2023 DE ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 228058 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 07 DE ABRIL DE 2023, FUERON NOMBRADOS:

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACION</b>
MIEMBRO PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA		

**CAMARA DE COMERCIO DE PEREIRA**  
**ASOCIACIÓN DE CONSULTORÍA CONTABLE AL ALCANCE DE TODOS**

Fecha expedición: 2023/03/27 - 10:47:46 \*\*\*\* Recibo No. S001467676 \*\*\*\* Núm. Operación. 99-USUPUBXX-20230327-0116  
LA INSCRIPCIÓN PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS  
RENUOVE SU INSCRIPCIÓN A MÁS TARDAR EL 31 DE MARZO DE 2023.

**CODIGO DE VERIFICACIÓN qck2YVCPKB**

DIRECTIVA

POR ACTA NÚMERO 28 DEL 04 DE ABRIL DE 2023 DE ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 228058 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 07 DE ABRIL DE 2023, FUERON NOMBRADOS:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
DIRECTIVA		

POR ACTA NÚMERO 28 DEL 04 DE ABRIL DE 2023 DE ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 228058 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 07 DE ABRIL DE 2023, FUERON NOMBRADOS:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
DIRECTIVA		

**CERTIFICA**

**JUNTA DIRECTIVA - SUPLENTE**

POR ACTA NÚMERO 28 DEL 04 DE ABRIL DE 2023 DE ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 228058 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 07 DE ABRIL DE 2022, FUERON NOMBRADOS:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
DIRECTIVA		

POR ACTA NÚMERO 28 DEL 04 DE ABRIL DE 2023 DE ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 228058 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 07 DE ABRIL DE 2023, FUERON NOMBRADOS:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
DIRECTIVA		

**CERTIFICA**

**REPRESENTANTES LEGALES - PRINCIPALES**





**CERTIFICA - FACULTADES Y LIMITACIONES**

REPRESENTACION LEGAL. - EL GERENTE ES EL REPRESENTANTE DE LA ASOCIACION DE SUSCRIPTORES JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL. PARAGRAFO: LAS FUNCIONES DEL GERENTE ESTARAN DESCRITAS EN EL MANUAL DE FUNCIONES EL CUAL LO EXPEDIRA Y MODIFICARA LA JUNTA DIRECTIVA PREVIO ACUERDO DE SUS MIEMBROS.

**INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA**

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es MICROEMPRESA

Lo anterior de acuerdo con la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria: \$0

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU: E3600

**IMPORTANTE**

LA PERSONA JURIDICA DE QUE TRATA ESTE CERTIFICADO SE ENCUENTRA SUJETA A LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS AUTORIDADES QUE EJERCEN ESTA FUNCION, POR LO TANTO DEBERA PRESENTAR ANTE LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE, EL CERTIFICADO DE REGISTRO RESPECTIVO, EXPEDIDO POR LA CAMARA DE COMERCIO, DENTRO DE LOS 10 DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA DE INSCRIPCION, MAS EL TERMINO DE LA DISTANCIA CUANDO EL DOMICILIO DE LA PERSONA JURIDICA SIN ANIMO DE LUCRO QUE SE REGISTRA ES DIFERENTE AL DE LA CAMARA DE COMERCIO QUE LE CORRESPONDE. EN EL CASO DE REFORMAS ESTATUTARIAS ADEMAS SE ALLEGARÁ COPIA DE LOS ESTATUTOS.TODA AUTORIZACION, PERMISO, LICENCIA O RECONOCIMIENTO DE CARACTER OFICIAL, SE TRAMITARÁ CON POSTERIORIDAD A LA INSCRIPCION DE LAS PERSONAS JURIDICAS SINANIMO DE LUCRO EN LA RESPECTIVA CAMARA DE COMERCIO

**CERTIFICA**

LA INFORMACIÓN ANTERIOR HA SIDO TOMADA DIRECTAMENTE DEL FORMULARIO DE MATRÍCULA Y RENOVACIÓN DILIGENCIADO POR EL COMERCIANTE

**INFORMA - MIGRACIÓN DE INFORMACIÓN**

LA CÁMARA DE COMERCIO HA EFECTUADO MIGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS A UN NUEVO SISTEMA REGISTRAL, LO CUAL PUEDE OCASIONAR OMISIONES O ERRORES EN LA INFORMACIÓN CERTIFICADA, POR LO CUAL, EN CASO DE ENCONTRAR ALGUNA OBSERVACIÓN EN EL CERTIFICADO, VERIFICAREMOS LA INFORMACIÓN Y PROCEDEREMOS A SU CORRECCION.

**CERTIFICA**

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUES DE LA FECHA DE INSCRIPCIÓN, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS. EL SÁBADO NO SE DEBE CONTAR COMO DÍA HÁBIL.



**CAMARA DE COMERCIO DE PEREIRA  
ASOCIACIÓN DE CONSULTORÍA CONTABLE AL ALCANCE DE TODOS**

**Fecha expedición:** 2023/03/27 - 10:47:47 \*\*\*\* **Recibo No.** S001467676 \*\*\*\* **Núm. Operación.** 99-USUPUBXX-20230327-0116  
LA INSCRIPCIÓN PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS  
RENUOVE SU INSCRIPCIÓN A MÁS TARDAR EL 31 DE MARZO DE 2023.

**CODIGO DE VERIFICACIÓN qck2YVCPKB**

VALOR DEL CERTIFICADO: \$7,200

CERTIFICADO EXPEDIDO A TRAVES DEL PORTAL DE SERVICIOS VIRTUALES (SII)

**IMPORTANTE:** La firma digital del secretario de la CAMARA DE COMERCIO DE PEREIRA contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación abierta autorizada y vigilada por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

No obstante, si usted va a imprimir este certificado, lo puede hacer desde su computador, con la certeza de que el mismo fue expedido a través del canal virtual de la cámara de comercio y que la persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado impreso, puede verificar hasta por 60 días y cuantas veces lo requiera, el contenido del mismo, ingresando al enlace <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=1627> seleccionando la cámara de comercio e indicando el código de verificación qck2YVCPKB

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

**\*\*\* FINAL DEL CERTIFICADO \*\*\***

## 14 REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

Ariza, D., & Soler, M. (2004). La crisis de la Universidad. ¿Una lección para reconstruir el tránsito disciplinar de la Contabilidad en Colombia? LUMINA 5, 171-194

Díaz, R. & Jiménez, G. (2005). Consultorio Contable, Una Estrategia Pedagógica Para El Fortalecimiento De La Formación Del Estudiante Del Programa De Contaduría Pública De La Corporación Universitaria De La Costa. Cuc. Consultorio contable, una estrategia pedagógica para el fortalecimiento de la formación del estudiante del programa de contaduría pública de la corporación universitaria de la costa (cuc.edu.co)

Ruz, A. (2016). Consultorio contable: enlace entre la comunidad académica universitaria y las pymes, distrito Barranquilla. Económicas CUC, 37(1), 123-134. DOI: <http://dx.doi.org/10.17981/econcuc.37.1.2016.06>

Consultorio Contable | Areandina. (s.f.). Universidad Areandina.  
<https://www.areandina.edu.co/la-institucion/consultorio-contable>

Ley 30 de diciembre 28 de 1992. (mineducacion.gov.co). Por el cual organiza el servicio público de la Educación superior.  
[https://www.mineducacion.gov.co/1621/articles86437\\_Archivo\\_pdf.pdf](https://www.mineducacion.gov.co/1621/articles86437_Archivo_pdf.pdf)

(2009). Estudio de demanda para la creación del consultorio contable y financiero en la Universidad Libre Seccional Pereira. Recuperado de:  
<https://hdl.handle.net/10901/18530>.

Ponencia\_Importancia e impacto\_2017.pdf (uniminuto.edu)

Director de Impuestos y Aduanas Nacionales. (S.F). Dian.gov.co. Obtenido de Trámites y Servicios Obligado a llevar contabilidad (dian.gov.co)

Diaz Alonso, R. C., & Jiménez de Rincón, G. I. (2010). El consultorio Contable empresarial de hoy. Revista Económicas CUC, 139-148

Banco Mundial y el Fondo Monetario Internacional. (2003). Informe sobre Observancia de Códigos y Normas (ROSC). Colombia.

Sutori. (s. f.). Sutori. <https://www.sutori.com/es/historia/antecedentes-historicos-de-la-contabilidad--akah5Qi5BqYSbYtSDGa1h5qs>

*Geoportal del DANE - Distribución de la población total, según departamento.* (s. f.). <https://geoportal.dane.gov.co/geovisores/sociedad/proyecciones-de-poblacion/distribucion-poblacion-total-departamento/>

Munayco. A (2021). (DF) La Publicidad En Las Redes Sociales (researchgate.net)

colaboradores de Wikipedia. (2023). Risaralda. Wikipedia, la enciclopedia libre. <https://es.wikipedia.org/wiki/Risaralda#Referencias>

Tardeando.com. (s. f.). Pereira es la segunda ciudad capital del país con menos disminución del PIB en época de pandemia. <https://tardeando.com/pereira-es-la-segunda-ciudad->

capital-del-pais-con-menos-disminucion-del-pib-en-epoca-de-pandemia/#:~:text=Pereira%20es%20la%20segunda%20ciudad%20capital%20del%20pa%C3%ADs,mejor%20crecimiento%20en%20la%20ciudad%20durante%20la%20pandemia.

Semana. (2022, 14 octubre). En Colombia, tan solo 23 % de las microempresas cuenta con el RUT | ¿Qué está pasando? Semana.com Últimas Noticias de Colombia y el Mundo. <https://www.semana.com/economia/empresas/articulo/en-colombia-tan-solo-23-de-las-microempresas-cuenta-con-el-rut-que-esta-pasando/202222/>

es.zhujeworld.com. (s. f.). Municipio de Pereira, Colombia — estadísticas 2023. Copyright, es.zhujeworld.com. All rights reserved. <https://es.zhujeworld.com/co/1939875-pereira/>

Municipio de Pereira, Colombia — estadísticas 20 23 (zhujeworld.com)

Consultorio Contable | Areandina. (s. f.). Universidad Areandina. <https://www.areandina.edu.co/la-institucion/consultorio-contable>

Microsoft Word - ACUERDO No. 26 (29 de Junio de 2021) - "Por el cual se aprueba la ampliación de cupos de administración de empresas Pereira, 140721.docx (areandina.edu.co)

Normatividad Consultorios Contables - MARCO LEGAL. (s. f.). <https://1library.co/article/normatividad-consultorios-contables-marco-legal.zpnnll7y>

CONSULTORIO CONTABLE.pdf;sequence=1 (unilibre.edu.co)

Decreto 2819 de 2013 - Gestor Normativo - Función Pública ([funcionpublica.gov.co](http://funcionpublica.gov.co))

Microsoft Word - ACUERDO No. 16 (25 de mayo de 2021) - Por el cual se crea el  
Consultorio Contable, 140721.docx ([areandina.edu.co](http://areandina.edu.co))

El consultorio contable empresarial de hoy.pdf ([cuc.edu.co](http://cuc.edu.co))  
<https://repositorio.cuc.edu.co/bitstream/handle/11323/2896/EI%20consultorio%20contable%20empresarial%20de%20hoy.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Ponencia\_ Importancia e impacto\_2017.pdf ([uniminuto.edu](http://uniminuto.edu))  
[https://repository.uniminuto.edu/bitstream/10656/6581/1/Ponencia\\_Importancia%20e%20impacto\\_2017.pdf](https://repository.uniminuto.edu/bitstream/10656/6581/1/Ponencia_Importancia%20e%20impacto_2017.pdf)

Ley\_30\_1992.doc ([mineduccion.gov.co](http://mineduccion.gov.co))

Centro de Emprendimiento Innovación y Desarrollo Empresarial - CEIDEUL  
([unilibre.edu.co](http://unilibre.edu.co))

Decreto 2649 de 1993 - Gestor Normativo - Función Pública ([funcionpublica.gov.co](http://funcionpublica.gov.co))

Modelos de Actas y documentos E.S.A.L. (s. f.). Modelos de Actas y documentos  
E.S.A.L. <https://www.camarapereira.org.co/es/modelos-de-actas-y-documentos-esal>

Téllez, C. (2021, 12 marzo). El ABC de las Entidades Sin Ánimo de Lucro: “Tipos de  
ESAL” (Parte 2). <https://www.asuntoslegales.com.co/consultorio/el-abc-de-las-entidades-sin-animo-de-lucro-tipos-de-esal-parte-2-3138555>