

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo</p>	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 1 de 66

INFORME FINAL DE PRÁCTICA

MODELACION DE UNA INTERFAZ NORMALIZADA SISTEMATIZABLE PARA LA
GESTION DE FACTURACION DE ADA S.A.

Somos...
Ciudades Inteligentes

VANESSA GALINDO GONZALEZ

ASESOR
JORGE IVÁN MANRIQUE HERNÁNDEZ

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
CONTADURÍA PÚBLICA
ENVIGADO, COLOMBIA

2016

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 2 de 66

PRESENTACIÓN

El presente proyecto está realizado sobre una compañía llamada ADA SA que tiene 25 años de experiencia en el sector público con tres líneas de negocios definidas: como su propio sistema ERP llamado SICOF, fábrica de software a la medida, BPO y Outsourcing de procesos, con las cuales durante muchos años ha cumplido con sus metas, propósitos y proyecciones.

Con el crecimiento continuo y acelerado de la empresa se dejaron de lado las prioridades y procesos internos ocasionando una falencia en varias áreas entre ellas facturación y cartera con la recepción de la información, desconocimiento y falta de políticas, manipulación de la información, pérdida de documentación, facturación sin radicar, falta de consolidación de la información entre otros causando déficit o crisis potencial que se ve reflejado por fuera de la compañía.

De acuerdo a ello y con el conocimiento previo del área se inicia una gestión de mejora, retroalimentación de información y ejecución de soluciones para que la problemática sea mitigada o radicada con la Modelación de una interfaz normalizada de la gestión de facturación de ADA SA para su sistematización que garantizara una reducción del 90% o más de los problemas que se presenta día a día.

La solución está planteada con equipo de profesional y expertos en diferentes ramas como desarrolladores, ingenieros de sistemas, ingenieros industriales, mercadeo, auditoria interna, contadora e investigación previa de la ejecución y planeación del proyecto.

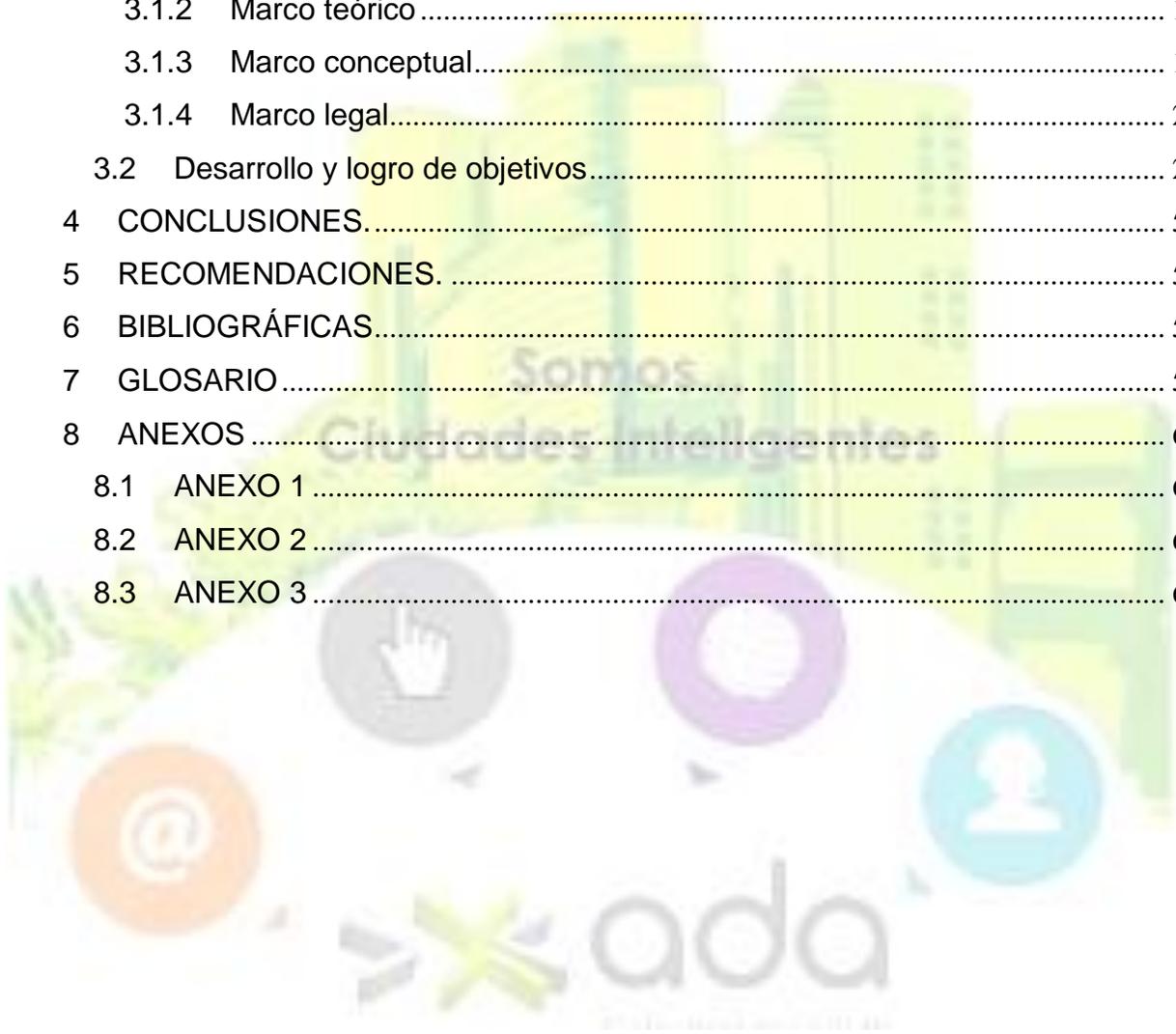
El beneficio para compañía servirá para plasmarlo en las diferentes áreas de la misma, seguir un proceso adecuado y un mejoramiento continuo tanto al interior de la empresa como externamente en el éxito de sus negocios.

	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 3 de 66

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	2
CONTENIDO	3
RESUMEN	5
ABSTRACT	6
1 ASPECTOS GENERALES DE LA PRÁCTICA.	8
1.1 Centro de práctica.....	8
1.1.1 Misión.....	8
1.1.2 Visión	8
1.1.3 Objetivos institucionales	9
1.1.4 Estructura organizacional del Centro de Práctica	9
1.1.5 Características del producto SICOF	10
1.1.6 Certificaciones recibidas por ADA SA	11
1.2 Objetivo de la práctica empresarial.....	11
1.2.1 Objetivo general	11
1.2.2 Objetivos específicos	11
1.3 Justificación de la práctica empresarial.....	12
1.4 Equipo de trabajo.	12
2 PROPUESTA PARA LA AGENCIA O CENTRO DE PRÁCTICAS	13
2.1 Título de la propuesta:.....	13
2.2 Planteamiento del problema.....	13
2.3 Justificación.....	14
2.4 Objetivos.....	14
2.4.1 Objetivo general	14
2.4.2 Objetivos específicos	14
2.5 Diseño Metodológico.	15
2.6 Cronograma de Actividades.	16

2.7	Presupuesto (Ficha de presupuesto).....	17
3	DESARROLLO DE LA PROPUESTA.....	17
3.1	Marco de referencia.....	17
3.1.1	Antecedentes.....	17
3.1.2	Marco teórico.....	18
3.1.3	Marco conceptual.....	18
3.1.4	Marco legal.....	21
3.2	Desarrollo y logro de objetivos.....	22
4	CONCLUSIONES.....	55
5	RECOMENDACIONES.....	56
6	BIBLIOGRÁFICAS.....	56
7	GLOSARIO.....	59
8	ANEXOS.....	62
8.1	ANEXO 1.....	62
8.2	ANEXO 2.....	63
8.3	ANEXO 3.....	64



	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 5 de 66

RESUMEN

El propósito de la presente practica es presentar la implementación sobre la modelación de una interfaz normalizada en la gestión de facturación de la compañía ADA SA para la sistematización de los procesos administrativos y financieros garantizando que la problemática que se vive hoy en día sea mitigada o radicada con la solución planteada en el desarrollo del proyecto

La solución está planteada para que la compañía optimice los recursos internos y se reflejen en efectividad externa. Dado que ADA SA es una empresa de tecnología se le facilita implementar y disponer los recursos para darle solución y que permanezca en el mercado continuamente.

Palabras claves: implementación, modelación, facturación, solución



	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 6 de 66

ABSTRACT

The purpose of this practice is to present the implementation of the modeling of a standardized billing management company ADA SA for the systematization of administrative and financial processes to ensure that the problems that exists today is mitigated or based interface with the solution proposed in the project

The solution is raised for the company to optimize internal resources and reflected in external effectiveness. Since ADA SA is a technology company is it easy to implement and have the resources to provide solutions and remain on the market continuously.

Key words : implementation, modeling, billing solution



 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 7 de 66

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
 COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS
 ASPECTOS GENERALES DE LA PRÁCTICA.

Nombre del estudiante	Vanessa Galindo González
Programa académico	Contaduría Publica
Nombre de la Agencia o Centro de Práctica	ADA SA
NIT.	800.167.494-4
Dirección	Carrera 51 # 9c Sur - 85 Of. 201
Teléfono	4035241 EXT 222
Dependencia o Área	Financiera
Nombre Completo del Jefe del estudiante	Lina Patricia Patiño Naranjo Daniel Osorio Restrepo
Cargo	Directora Administrativa y Financiera Auditor Interno
Labor que desempeña el estudiante	Facturación y cartera Contable
Nombre del asesor de práctica	JORGE IVÁN MANRIQUE HERNÁNDEZ
Fecha de inicio de la práctica	01/02/2016
Fecha de finalización de la práctica	30/05/2016

	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 8 de 66

1 ASPECTOS GENERALES DE LA PRÁCTICA.

1.1 Centro de práctica.

- Nombre o razón social: ADA SA
- NIT: 800.167.494-4
- Fecha de fundación: 7 de abril de 1992
- OBJETO SOCIAL: ADA SA es una empresa de software y de servicios enfocado al sector gobierno con tres líneas de negocio establecidas:
- Sistema SICOF (sistema de información contable y financiera)
- Consultoría
- Outsourcing de personal

1.1.1 Misión

Brindar soluciones integradas y confiables, que fortalezcan la capacidad de gestión de nuestros clientes, mediante el mejoramiento y fortalecimiento de sus procesos administrativos y operativos.

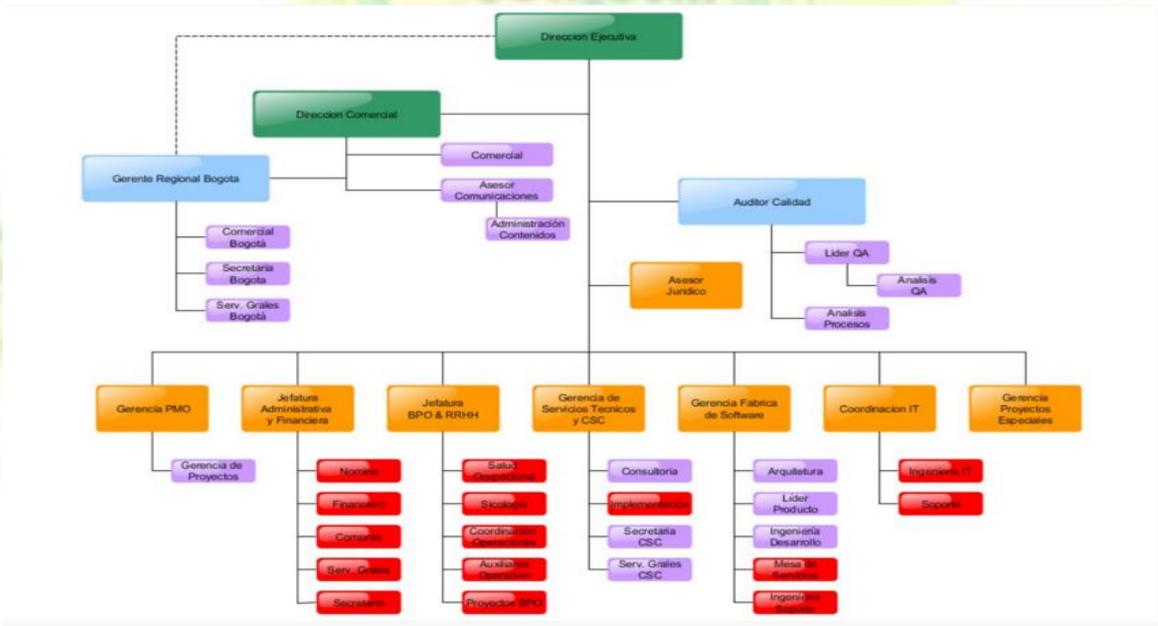
1.1.2 Visión

Seremos el socio preferido de nuestros clientes y aliados, siendo reconocidos por nuestra capacidad de agregar valor a sus negocios, ofreciendo soluciones integrales con calidad, oportunidad y eficiencia.

1.1.3 Objetivos institucionales

- Incrementar los niveles de satisfacción de nuestros productos y servicios para los clientes.
- Disminuir los costos en productos y servicios por causa de reproceso y atención de Garantías.
- Garantizar la idoneidad del recurso humano que labora en la empresa, para ejercer sus funciones.
- Garantizar la permanencia de la empresa en el mercado a través de la gestión Comercial

1.1.4 Estructura organizacional del Centro de Práctica



	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 10 de 66

1.1.5 Características del producto SICOF

En el marco de su objeto social y misional, la compañía tiene un producto puesto bajo licencia en el mercado la herramienta denominada SICOF

Nació como parte de un proyecto integral de sistematización en el Municipio de Medellín y su evolución recoge la experiencia y mejores prácticas de la administración pública a través de sus múltiples instalaciones en entidades de carácter territorial, central y comercial del estado.

Es un producto totalmente orientado a procesos, que en su fase de implantación estimula y apoya profundos procesos de reestructuración que, en última instancia, incrementan la capacidad de gestión de la entidad, logrando que los funcionarios que participan de los procesos dediquen sus esfuerzos a labores de análisis y a proyectar la entidad y no meramente a funciones operativas que no agregan ningún valor a la organización.

Es un sistema que brinda suficientes esquemas de seguridad para que la información de una entidad pública se maneje con la privacidad y confidencialidad requeridas. Permite medir tiempos facilitando la labor de establecer objetivamente dónde y quién retarda los procesos de la entidad o quién los realiza más eficientemente.

La arquitectura de los productos está orientada a Servicios – SOA, lo cual nos provee una alta flexibilidad para afrontar los cambios normativos y del mercado, permitiendo servicios que pueden ser usados desde otros componentes, y tiene como foco resolver los procesos del negocio. Igualmente nos posibilita la integración con otros procesos de negocios o plataformas tecnológicas.

	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 11 de 66

La oferta de valor de la unidad de sistemas de información se centra en nuestro modelo de administración por capas, el cual es soportado por la suite SICOF ERP, la más completa solución para Gobierno.

1.1.6 Certificaciones recibidas por ADA SA

- OSHAS 18001. 2007
- ISO 9001:2008
- ISO 14001:2004

1.2 Objetivo de la práctica empresarial.

1.2.1 Objetivo general

Estructurar una interfaz DE GESTIÓN DEL PROCESO de facturación y liquidación de comisiones en el sistema SICOF de la compañía ADA SA, de acuerdo con las prácticas gerenciales, comerciales, administrativas y financieras de la empresa.

1.2.2 Objetivos específicos

- Caracterizar la gestión de facturación y liquidación de comisiones de la compañía ADA SA con relación a los proyectos comerciales que se desarrollan
- Establecer un modelo normalizado de la gestión de facturación en relación con los requerimientos de sistematización del mismo

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo</p>	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 12 de 66

- Realizar los informes gerenciales de facturación y cartera por la plataforma SICOF para la toma de decisiones de la compañía.

1.3 Justificación de la práctica empresarial.

Las actividades que realiza la compañía en alto grado están sistematizadas ya que La sistematización conlleva a una adecuada definición de procesos y con base a ello, la asignación de recursos.

Las compañías tienen la práctica permanente de procurar optimizar las actividades que desarrollan y de manera escalable y priorizada estructuran planes de mejoramiento para la minimización de costos y optimizar recursos

Considerando la oportunidad que brinda el ejercicio de la práctica profesional y por la experiencia y disponibilidad de recursos con que cuenta la compañía, es justificable para ella atender la automatización de su proceso de facturación, cartera, liquidación de comisiones en un primera fase a través de un modelo normalizado de la gestión de facturación en relación con los requisitos de sistematización del mismo.

1.4 Equipo de trabajo.

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 13 de 66

ROLES	NOMBRE
Lider de Practica Empresarial	Vanessa Galindo Gonzalez
Asesor de la Practica	Jorge Ivan Martinez Hernandez
Directora Administrativa y Financiera	Lina Patricia Patiño Naranjo
Director Comercial	Mauricio Zapata Vidal
Lider de fabrica de software	Karen Tobon
Auditor Interno	Daniel Osorio Restrepo
Desarrollador	Jerry Restrepo
Calidad	Mauricio Quiroz
Director ejecutivo	Cesar Echeverri Perez
Ejecutivo comercial	Juan Hurtado Pineda

2 PROPUESTA PARA LA AGENCIA O CENTRO DE PRÁCTICAS

2.1 Título de la propuesta:

MODELACION DE UNA INTERFAZ NORMALIZADA SISTEMATIZABLE PARA LA GESTION DE FACTURACION DE ADA A S.A.

2.2 Planteamiento del problema.

En la actualidad en la compañía se presentan inconvenientes por la falta de información a tiempo en relación con facturación, cartera y pago de comisiones de ventas, ocasionada por el volumen de transacciones en dichos procesos y la forma manual en que se contabilizan los datos de los mismos, por tal motivo se tiene la necesidad de implementar una estrategia que aumente la eficiencia en el área de facturación, cartera y liquidación de comisiones de acuerdo con las practicas gerenciales, comerciales, administrativa y financiera de la empresa y así establecer un modelo normalizado de la gestión de facturación en relación con los requerimiento de sistematización del mismo.

	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 14 de 66

2.3 Justificación.

Las actividades que realiza la compañía en alto grado están sistematizadas ya que La sistematización conlleva a una adecuada definición de procesos y con base a ello, la asignación de recursos.

Las compañías tienen la práctica permanente de procurar optimizar las actividades que desarrollan y de manera escalable y priorizada estructuran planes de mejoramiento para la minimización de costos y optimizar recursos

Considerando la oportunidad que brinda el ejercicio de la práctica profesional y por la experiencia y disponibilidad de recursos con que cuenta la compañía, es justificable para ella atender la automatización de su proceso de facturación, cartera, liquidación de comisiones en un primera fase a través de un modelo normalizado de la gestión de facturación en relación con los requisitos de sistematización del mismo.

2.4 Objetivos

2.4.1 Objetivo general

Estructurar una interfaz DE GESTIÓN DEL PROCESO de facturación y liquidación de comisiones en el sistema SICOF de la compañía ADA SA, de acuerdo con las prácticas gerenciales, comerciales, administrativas y financieras de la empresa.

2.4.2 Objetivos específicos

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo</p>	<p>INFORME FINAL DE PRACTICA</p>	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 15 de 66

- Caracterizar la gestión de facturación y liquidación de comisiones de la compañía ADA SA con relación a los proyectos comerciales que se desarrollan
- Establecer un modelo normalizado de la gestión de facturación en relación con los requerimientos de sistematización del mismo
- Realizar los informes gerenciales de facturación y cartera por la plataforma SICOF para la toma de decisiones de la compañía.

2.5 Diseño Metodológico.

- Evaluación y levantamiento
- Cronograma de actividades
- Desarrollo de la plataforma
- Evolución de la herramienta
- Desarrollo de la herramienta
- Carga de datos
- Generación de soluciones
- Pruebas
- Calidad
- Salida a producción

2.7 Presupuesto (Ficha de presupuesto)

PRESUPUESTO	V/ hora	Horas	Total
levantamiento de informacion	50,000	12	600,000
estimacion del alcance	70,000	4	280,000
capacitacion	40,000	8	320,000
fabrica de software	110,000	36	3,960,000
implementacion	100,000	48	4,800,000
desarrollador	130,000	36	4,680,000
pruebas	80,000	24	1,920,000
calidad	80,000	8	640,000
auditoria	90,000	12	1,080,000
carga de datos	180,000	12	2,160,000
salida a produccion	90,000	9	810,000
validacion area financiera	75,000	12	900,000
complemento gerencial	130,000	4	520,000
plataforma licencias	6,000,000	x	6,000,000
		total	28,670,000

3 DESARROLLO DE LA PROPUESTA.

3.1 Marco de referencia

3.1.1 Antecedentes

A continuación se establecen los antecedentes más relevantes para el desarrollo y logro de los objetivos con los siguientes autores:

SICOF – ERP es un sistema que brinda suficientes esquemas de seguridad para que la información de una entidad pública se maneje con la privacidad y confidencialidad requeridas. Permite medir tiempos facilitando la labor de establecer objetivamente dónde y quién retarda los procesos de la entidad o quién los realiza más eficientemente.

	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 18 de 66

SICOF – ERP es un producto totalmente orientado a procesos, que en su fase de implantación estimula y apoya profundos procesos de reestructuración que, en última instancia, incrementan la capacidad de gestión de la entidad, logrando que los funcionarios que participan de los procesos dediquen sus esfuerzos a labores de análisis y a proyectar la entidad y no meramente a funciones operativas que no agregan ningún valor a la organización. (servicios ADA SA)

3.1.2 Marco teórico

SICOF – ERP es un sistema que ofrece una solución a los procesos administrativos y financieros de la entidad en forma integrada, segura y ágil, respecto a la información procesada y los resultados obtenidos, orientado especialmente a empresas colombianas y representa una poderosa solución de software para las entidades que necesitan proyectarse y aumentar su eficiencia mediante el manejo de la información.

SICOF-ERP nació como parte de un proyecto integral de sistematización en el Municipio de Medellín y su evolución recoge la experiencia y mejores prácticas de la administración pública colombiana a través de sus múltiples instalaciones en entidades de carácter territorial, central y comercial del estado.

Es una herramienta que genera grandes incrementos de eficiencia en la entidad, con los consecuentes ahorros en costos visibles u ocultos, que, además, mejora el ambiente de trabajo, la calidad de vida del personal y evita tener que vincular nuevo personal en aquellos momentos que se requiere una mayor capacidad de gestión. (servicios ADA SA)

3.1.3 Marco conceptual

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 19 de 66

Para la compañía ADA SA es indispensable acogerse a la sistematización, modelación y policías, por esto ha decidido comprometerse con aspectos relevantes como lo son: capacitación del personal, divulgación y pleno conocimiento de los procesos, para los empleados del área contable y administrativa, en el INFORME FINAL DE PRACTICA Código: F-PI-038 y destinar recursos importantes tanto económicos como tecnológicos para enfrentar dicho reto circunstancias y dificultades, sin que afecte a socios, empleados y a la compañía en general.

Para avanzar es necesario tener un estudio previo sobre las políticas, procesos, compromisos y experiencias que nos da un marco conceptual, con el fin de llegar de lo general a lo particular ajustando las necesidades exactas que requiere la compañía ADA SA.

Se tomó como referencia las diferentes metodologías que se aplican en una organización como (Ilustración 1. Esquema de metodologías):



Fuente: (Facturación-e, 2015)

Se tomó como referencia igualmente la metodología aplicada en la gráfica estructura de la sistematización e información relevante como ejemplo para la compañía y aplicabilidad de la misma:

Ilustración 2. Estructura de la sistematización e información



Fuente: (estructura de la sistematización en información)

La sistematización optimiza los procesos administrativos de la empresa y ayuda a evidenciar puntos críticos. Para que se conozca la manera eficiente de aumentar la rentabilidad y la competitividad.

Muchos son los procesos que operan en un negocio no tiene estrictos controles, incurriendo el empresario en constantes pérdidas de tiempo y dinero de las que, a veces, ni se da cuenta.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo</p>	<p>INFORME FINAL DE PRACTICA</p>	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 21 de 66

Para contrarrestar esta realidad existe la sistematización, una herramienta que permite administrar procesos ordenadamente, haciendo más eficiente la gestión de la empresa.

3.1.4 Marco legal

Para llegar a sistematizar se requiere establecer procesos que se definen en el ejercicio de las actividades que se van a realizar inicialmente con un proceso de adaptación ya que para que la compañía use bien la herramienta es la única forma de poder competir eficientemente

La adaptación a nuevos procesos es un caos momentáneo ya que se debe hacer correctamente la parametrización, recopilación de la información, creación de políticas previas que garanticen la carga de datos e iniciar con las mejoras.

Luego Del dicho al hecho ya que Con desear que la empresa se organice y se haga más eficiente no basta, hay que ponerse “manos a la obra” e implementar los cambios necesarios;

La sistematización se convirtió en la columna vertebral de las compañías Mediante un software contable y administrativo que maneja, diariamente y en tiempo real, facturación, compras, tesorería, pagos, contabilidad entre otros y Se obtienen finalmente rendimientos y beneficios que no estaban contemplados al interior de la compañía.

Es lógico preguntarse acerca de la necesidad de las políticas de empresa, cuando ya existen normas legales que establecen el modo de comportarnos. Considerando el continuo crecimiento de la masa legal, ¿de dónde surge la necesidad de que una organización establezca sus propia normas? Existen varios motivos.

	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 22 de 66

Las políticas emitidas por las empresas pueden alcanzar un nivel de concreción al que no alcanzan las normas establecidas por los ordenamientos jurídicos, con una vocación más general, pero en el bien entendido que no deberían contravenirlas. En este sentido, las políticas de empresa refuerzan el contenido de las normas jurídicas, permitiendo su correcta interpretación y aplicación en el contexto de las actividades empresariales diarias. Es más, para garantizar el desarrollo ético y sostenible de la actividad empresarial, en ocasiones las políticas de empresa elevan el umbral de exigencia en relación con los requisitos mínimos que establece el marco jurídico de obligado cumplimiento.

Las políticas de empresa también permiten uniformar los valores, criterios y cultura en el seno de la empresa. Es este un factor importante en organizaciones multinacionales, donde las diferencias jurídicas y culturales pueden ocasionar notables distorsiones en cuanto a dichos elementos. Las políticas de empresa dictan, en definitiva, las conductas que espera la organización tanto de sus empleados como de los terceros que se relacionan con ella, y el modo de desarrollarlas. También las conductas indeseadas y la forma de evitarlas o actuar frente a ellas.

Luego de la creación de las políticas establecidas se direccionan a la parametrización y sistematización de la misma, para garantizar la efectividad del proceso que se ejecuta en el transcurso del tiempo logrando un éxito en la optimización, eficiencia y eficacia de la compañía (Facturación-e, 2015)

3.2 Desarrollo y logro de objetivos

En el desarrollo de los objetivos propuestos se inicia con Caracterizar la gestión de facturación y liquidación de comisiones de la compañía ADA SA con relación a los proyectos comerciales que se desarrollan a continuación:

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo</p>	<p>INFORME FINAL DE PRACTICA</p>	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 23 de 66

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES (MODELO RACI):

Las actividades de este proceso son ejecutadas por el área comercial, el área de operaciones y/o proyectos y el área administrativa y financiera, para los cuales se detalla su responsabilidad sobre cada una de las actividades

REQUISITOS PARA LA LIQUIDACIÓN DE COMISIONES:

Se establece que para poder realizar e iniciar el proceso para la liquidación y pago de las comisiones se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Kick Off interno realizado del proyecto y/o negocio cerrado.
- Entrega del Acta de Legalización de contratos con sus respectivas firmas y aprobaciones.
- Generar la facturación de acuerdo con lo estipulado en el acta de legalización de contratos.
- Confirmar el recaudo de la factura generada.
- Haber validado el margen del proyecto y/o negocio.
- Tener la aprobación de la Dirección Comercial.

REGLAS PARA LA LIQUIDACIÓN Y PAGO DE COMISIONES:

Dentro de este documento se establecen las reglas y premisas bajo las cuales se realizará la liquidación y pago de las comisiones.

MARGEN BRUTO PARA CADA LINEA DE PRODUCTO:

Teniendo en cuenta que la compañía maneja varias líneas de Producto la siguiente tabla establece el valor del margen bruto por cada línea.

MARGEN BRUTO PARA CADA LINEA DE PRODUCTOS	MARGEN BRUTO
Desarrollo de Software	0.20
SICOF	0.40
Outsourcing y proyectos especiales	Venta - Costo
Hardware y Software Terceros	Venta - Costo
Consultoría y Servicios	Venta - Costo

En términos generales, el valor de las comisiones se verá afectado por los siguientes ITEMS:

Margen proyecto y/o negocio.

RANGO DE MARGEN BRUTO	FACTOR COMISION
30% o más	0.15
25%-28%	0.13
20%-24%	0.11

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 25 de 66

15%-19%	0.09
10%-14%	0.07
5%-9%	0.05
0%-4%	-

Participación en el proceso de Venta.

PROCESO DE VENTA	% DE COMISION
Identifica Oportunidad	0.25
Levantamiento Información e Invitación al Proceso	0.25
Elabora licitación/propuesta/ gana el proyecto	0.25
Acompaña la ejecución	0.25

Cartera (Número de días cartera de la factura generada).

TABLA DE PENALIZACION DE COMISIONES POR CARTERA	FACTOR PENALIZACION
Cartera < 60 Días	1.00
Cartera entre 61 y 90	0.75
Cartera entre 91 y 120	0.50
Cartera entre 121 y 150	0.25
Cartera > 150 días	-
No presentación semanal de dinámica comercial en 2 oportunidades fuera del plazo genera castigo en la liquidación de comisión	0.20

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo</p>	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 26 de 66

Adicional a la liquidación de las comisiones la compañía propone una bonificación llamada “BONIFICACION SOBRE CUMPLIMIENTO DE CUOTAS”, la cual se define mediante las siguientes condiciones:

BONIFICACION SOBRE CUMPLIMIENTO DE CUOTAS	Bonificación	Se paga
Por cumplimiento de facturación y recaudo de Q1+Q2	1 SALARIO	Con comisiones de Junio
Por cumplimiento de facturación y recaudo de Q2+Q3	1 SALARIO	Con Comisiones de Diciembre
Por cumplimiento de facturación y recaudo de Q1+Q2+Q3+Q4	1 SALARIO	Con Comisiones de Diciembre

Notas especiales:	% DE COMISION
1. Pólizas de Mantenimiento y Soporte	
1.1 Por renovaciones de pólizas la 1ra vez o 2do año	0.50
1.2 Por renovaciones de pólizas la 2da o 3er año en adelante	0.25
1.3 Los incrementos por encima de lo estipulado se pagan con las condiciones de un primer negocio.	1.00
2. Proyectos de Outsourcing	
2.1 Los proyectos de Outsourcing se pagan comisión plena durante los primeros 12 meses	1.00
2.2 Los proyectos de Outsourcing entre el mes 13 al 24	0.75
2.3 Los proyectos de Outsourcing entre el mes 25 hasta el 36	0.50
2.4 Los proyectos de Outsourcing a partir del mes 37 en adelante	0.25

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo</p>	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 27 de 66

<p>2.5 Los incrementos por encima de lo estipulado se pagan con las condiciones de un primer negocio</p>	
--	--

OTRAS CONDICIONES:

Todo pago de comisiones durante la ejecución de un contrato se paga como anticipo de comisiones, el cierre del pago de comisiones se hace al final del proyecto, de manera que si hay un resultado negativo no se paguen los saldos pendientes.

Los PYG de los proyectos se van a hacer públicos, de manera que puedan conocer y apoyar la gerencia del proyecto, el comercial es tan responsable como el resto del equipo,

Los proyectos con riesgos altos, pueden no generar comisión, y solo se pagan al final del proyecto siempre y cuando den utilidad (esto incluye los proyectos donde se determina hacer inversión o "comprar" referencia). Ejemplos: Ibagué, Min transporte,

Los anticipos en los contratos, no generan comisiones por el valor del anticipo sino por el porcentaje de ejecución del contrato,

Las licitaciones que se presenten cuando los pliegos han sido publicados y no se logren blindar en favor nuestro solo reconocen el 25% de la comisión por la etapa de postventa.

En caso de retiro de un comercial, facturas posteriores sobre proyectos ya vendidos no generan comisión.

Los contratos de soporte son responsabilidad del área de servicio, incluida la facturación y las COMISIONES, a no ser que haya otros acuerdos entre el comercial y el gerente de servicios, los cuales deben quedar aceptados entre los dos en un correo electrónico copiado a la Dirección Comercial.

En el caso de territorios los comerciales pueden identificar oportunidades en otras regiones diferentes a la propia, en ese caso una vez identificada la oportunidad y generada la etapa de calificación, esta oportunidad será compartida entre el comercial que identifica y el comercial

	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 28 de 66

que atiende la región. El director comercial servirá de árbitro para definir los porcentajes de participación en la venta (PV) de estos negocios.

POLÍTICA PARA LA LEGALIZACION DE CONTRATOS

Con el fin de garantizar la efectividad del área de facturación al momento de iniciar un proyecto se requiere:

Estudio del negocio si es o no rentable por parte de gerencia comercial de acuerdo a las políticas de la liquidación, pago de comisiones y estudios previos sobre el margen de rentabilidad

Contrato con la firma por del contratante y contratista, objeto claro del contrato, fecha de inicio y finalización del contrato, valor con impuestos y normas legales verificadas por el área jurídica.

Póliza de cumplimiento y garantías sobre las fechas y objeto del contrato por parte del contratista y el contratante

Acta de legalización debidamente diligenciada con los conceptos claros, centro de costos, servicios discriminados y fechas de facturación establecidas ya que se requiere para realizar el seguimiento oportuno (ver anexo 1)

Facturación oportuna de acuerdo al acta de legalización con los clientes claros, fechas de emisión y vencimiento de la factura

Descargar los pagos oportunamente en las fechas establecidas para el cierre y cumplimiento del contrato

APROBACION SISTEMA FACTURACION

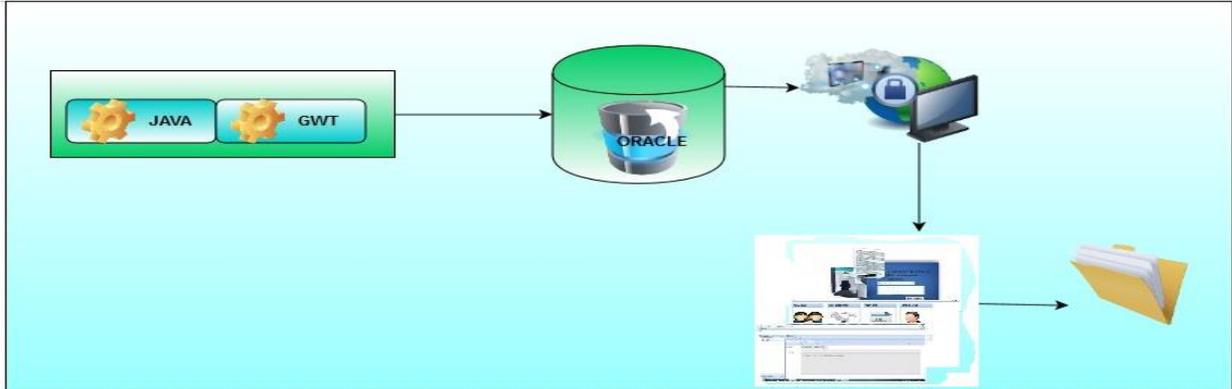
CONCEPTO	ELABORA	APRUEBA	REVISAS	COMISIONA
AUXILIAR CONTABLE	X			
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		X		
AUDITOR INTERNO			X	
DIRECTOR AREA COMERCIAL			X	
DIRECTOR EJECUTIVO			X	
COMERCIALES				X

La siguiente parte del proyecto está fundamentado por la necesidad que tiene ADA SA de mantener la información oportunamente, sin margen de error y controlarla para la toma de decisiones ya que en la actualidad se maneja la información de facturación en un cuadro de Excel que la consolida como gerencia la requiere y se cometen muchos errores por la digitación manual. (Ver Anexo 2)

Para continuar con el logro de los objetivos se Establece un modelo normalizado de la gestión de facturación en relación con los requerimientos de sistematización del mismo

MODULO CONTRATOS SICOF BPP

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia , educación y desarrollo	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 30 de 66



SICOF-CONTRATOS es un aplicativo ajustado a los contenidos de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. Igualmente, estar ajustada con la transición del decreto reglamentario 0734 de 2012 y decreto 1510 de 2013 por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública, sin embargo es responsabilidad de la entidad garantizar que sus funcionarios realicen las actividades conforme al marco jurídico Vigente.

Es una aplicación cliente que permite el acceso a diversas fuentes de datos a través de Internet La aplicación no requiere software del lado del cliente. Se puede ejecutar en Internet Explorer 5.5 o superior, Firefox o Chrome.

Está desarrollado sobre lenguajes Java y GWT(Google Web Toolkit) el cual es un entorno de desarrollo Java, que permite escribir aplicaciones AJAX fácilmente y luego se encarga de compilarlo, traduciendo la parte del cliente a lenguaje de programación JavaScript + HTML + CSS, generando código JavaScript más.

El sistema permite el acceso desde los navegadores internet Explorer, Mozilla Firefox y Google crome ingresando a la dirección electrónica que se le suministre al cliente por parte de ADA S.A

	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 31 de 66

El aplicativo SICOFCONTRATOS consta de 8 módulos entre los cuales encontramos

Seguridad

Documentos

Maestro de Contratos

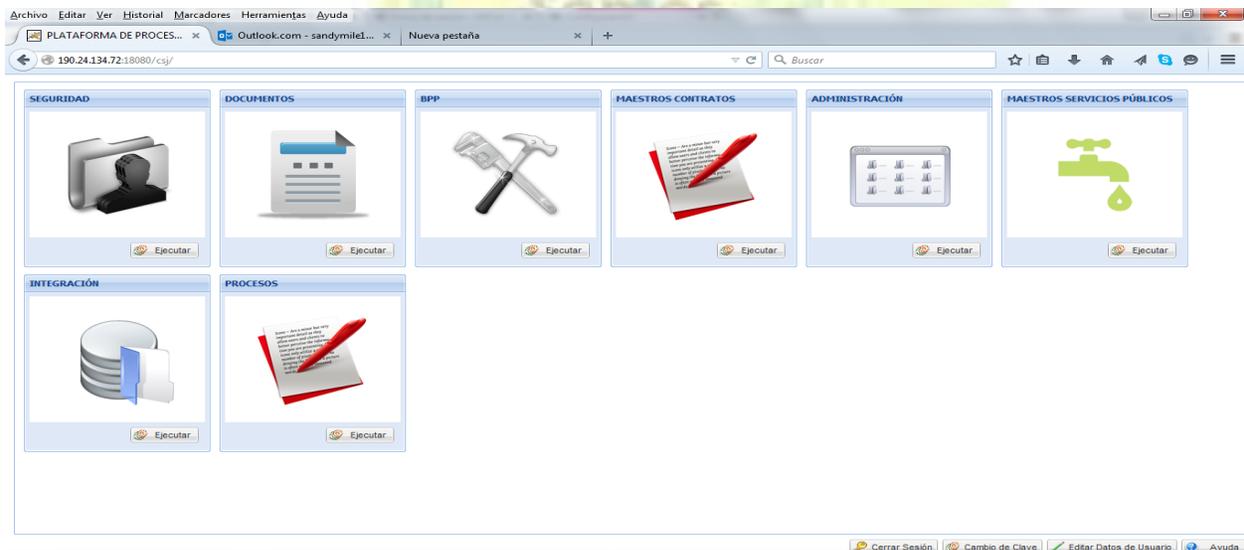
Maestro contratos

Maestro Servicios Públicos

Integración

Proceso

PRESENTACION INICIAL MODULO DE CONTRATOS

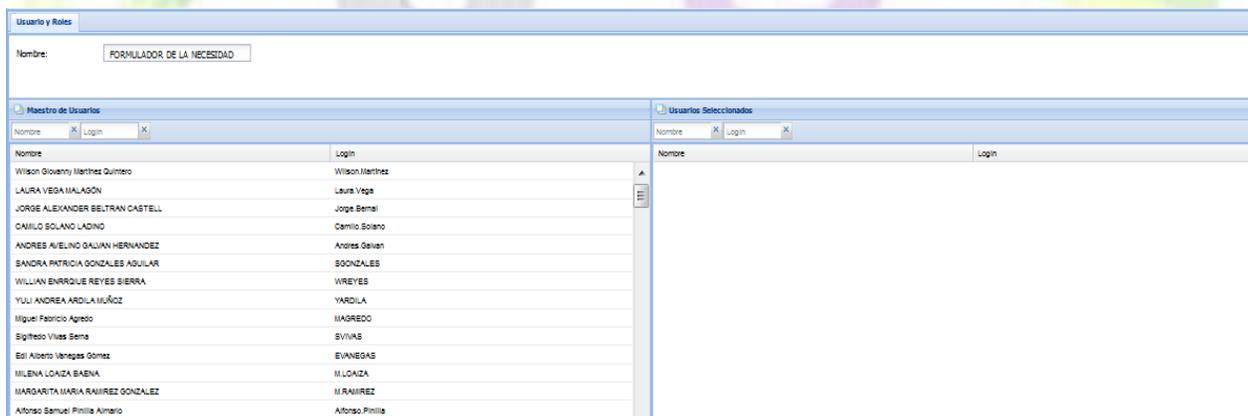


Al realizar el trabajo de práctica enfocado en el MODULO SICOFCONTRATOS se requiere realizar modificaciones, estructurar procesos y parametrizar flujos enfocadas en el mejoramiento para el éxito del proyecto

El plan debe enfocarse en cambiar inicialmente la perspectiva sobre la cual se va a enfocar ya este módulo fue realizado inicialmente para los clientes de entidades públicas con reglamentación en ley 80, de la cual tiene que pasar a brindar información claro y oportuna a ADA SA de acuerdo a las necesidades del área financiera (facturación y cartera)

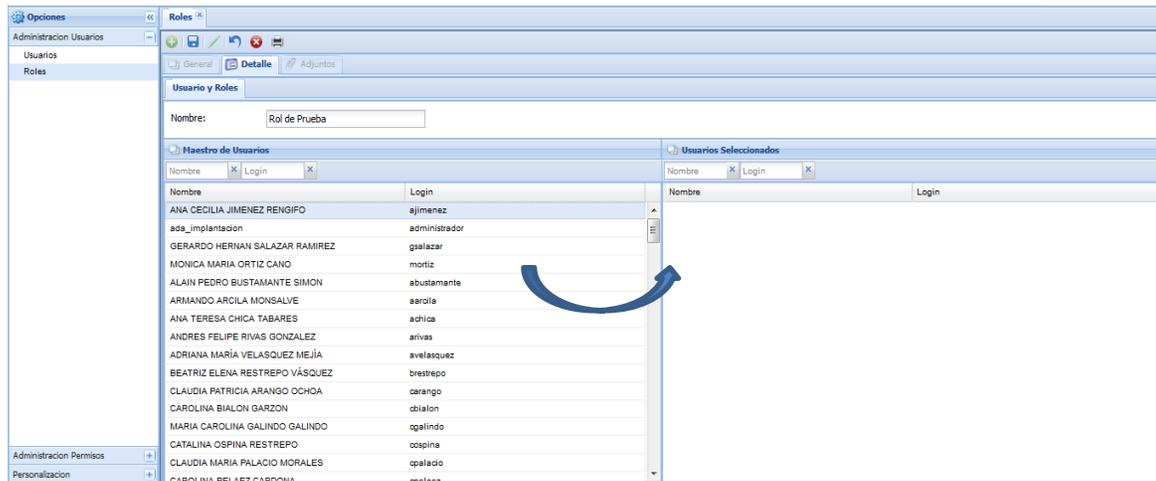
A continuación se iniciara con la descripción de los ítems más representativos que forman parte del módulo y que serán modificados en el desarrollo del ejercicio para el cumplimiento de los objetivos propuestos de acuerdo al plan organizacional y flujo que se acomode mejor a las necesidades y metas propuesta planteada en el siguiente orden: (servicios ADA SA)

Creación de roles: El aplicativo permite crear cuantos roles intervengan el proceso de contratación, a estos roles se les colocan los permisos para el ingreso, verificación, modificación, impresión en las actividades asociadas, involucrados en el proceso, aprobación, impresión de documentos y reportes que garantizan la confidencialidad de la información dependiendo del cargo que desempeñe en la compañía ya que en la actualidad la información puede ser manipulada y modificada por cual funcionario.



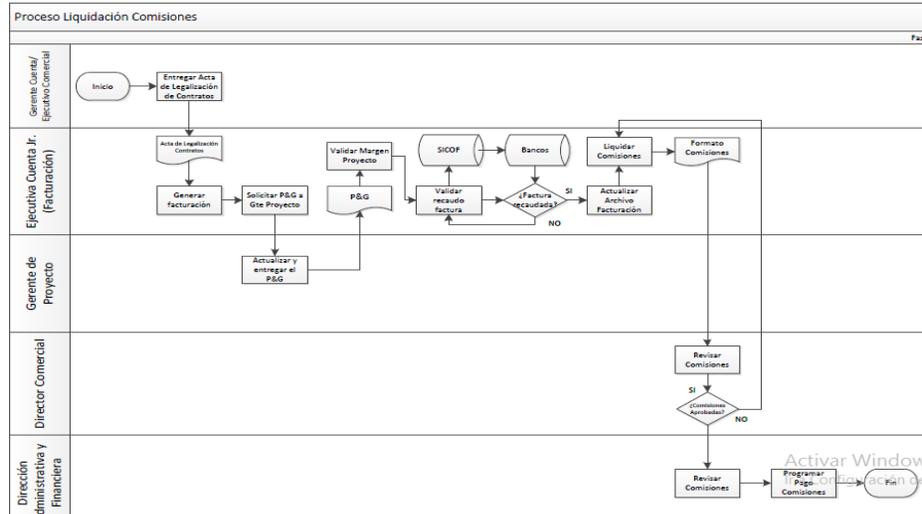
Maestro de Usuarios	
Nombre	Login
Wilson Giovanni Martínez Quintero	Wilson.Martinez
Laura Vega Malagón	Laura.Vega
Jorge Alexander Beltrán Castell	Jorge.Bernal
Camilio Bolano Lading	Camilio.Bolano
Andrés Evelino Galván Hernández	Andres.Galvan
Sandra Patricia González Aguilar	SGONZALEZ
William Enrique Reyes Sierra	WREYES
Yuli Andrea Ardila Muñoz	YARDILA
Miguel Fabricio Agüero	MAUREDO
Sigifredo Vilas Bena	SIVILAS
Edu Alberto Vanezas Gómez	EVANEZAS
Milena Loiza Baena	M.LOIZA
Margarita María Ramírez González	M.RAMIREZ
Alfonso Samuel Pinilla Almirante	Alfonso.Pinilla

Para asignar un usuario al rol: se arrastran de izquierda a derecha los usuarios que se van asociar al rol y por último se da clic en el icono guardar .



Flujo: determinar el flujo es la base en la cual se direcciona la implementación y construcción del proyecto ya que facilita la viabilidad, dirección y estabilización del mismo, de acuerdo a lo anterior se realizan dos etapas llamadas APROBACION DE PROYECTOS Y CONSOLIDACION DE FACTURACION

APROBACION DE PROYECTOS



CONSOLIDACION DE FACTURACION



 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo</p>	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 35 de 66

Tiempo posterior a que los ingenieros realicen el desarrollo a la medida del módulo SICOF CONTRATOS de acuerdo a las necesidades y acorde a ambos flujos se determina y concluyen que el sistema debe tener el siguiente orden cronológico

Flujo	Actividad	ORDEN
Contratos	Propuesta al cliente	1
	Estudio de viabilidad	
	Evaluación rentabilidad	
	Aprobación auditoria	
	Aprobación gerente comercial	
	Aprobación gerente ejecutivo	
Contratos	Numeración Del contrato	2
	descripción de objeto del contrato	
	valor total del contrato	
	centro de costos	
	fecha de inicio y finalización	
	forma de pago	
	otro si	
	anexo de contrato obligatorio	
anexo otro si		
contratos	Pólizas Amparos	3
	número de la póliza	
	si se hizo efectiva o no	
	Legalización Pólizas Amparos	
	anexar póliza obligatoria	

contratos	anexar legalización del contrato obligatorio	4
contratos	iniciar facturación de acuerdo al contrato que debe ser desde presupuesto	5
	Actualización Formas Pago	
	Seguimiento Contrato	
contratos	Autorización Pagos Automático	6
	Asociación Pagos (Seguimiento) módulo de tesorería	
contratos	Seguimiento de Ejecución Contrato (Supervisor)	7
	Suspensión y reinicio del contrato	
	cuando tiene de ejecución el contrato	

REPORTES

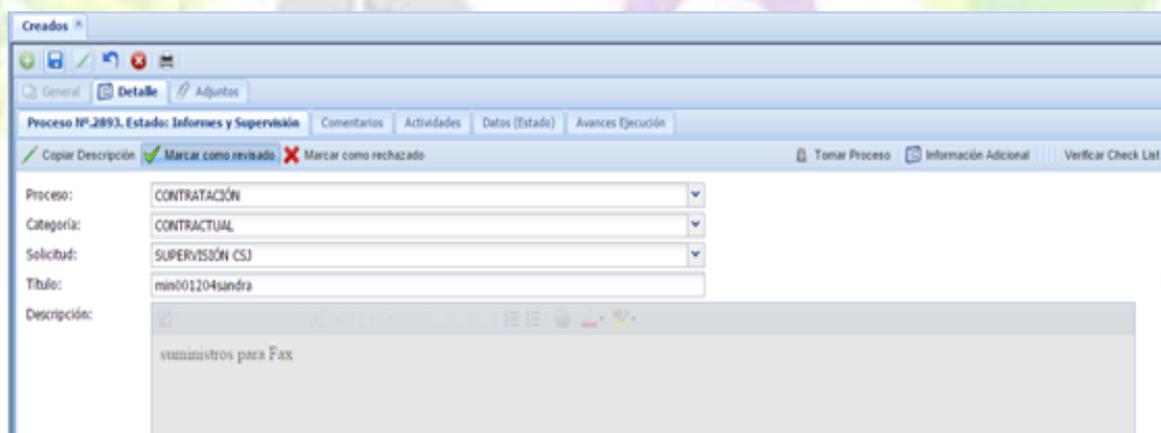
% de Ejecución del contrato
Mora en los pagos y Mora en la facturación en días
total facturado
pendiente por facturar
total recaudado
pendiente por recaudar

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo</p>	<h2>INFORME FINAL DE PRACTICA</h2>	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 37 de 66

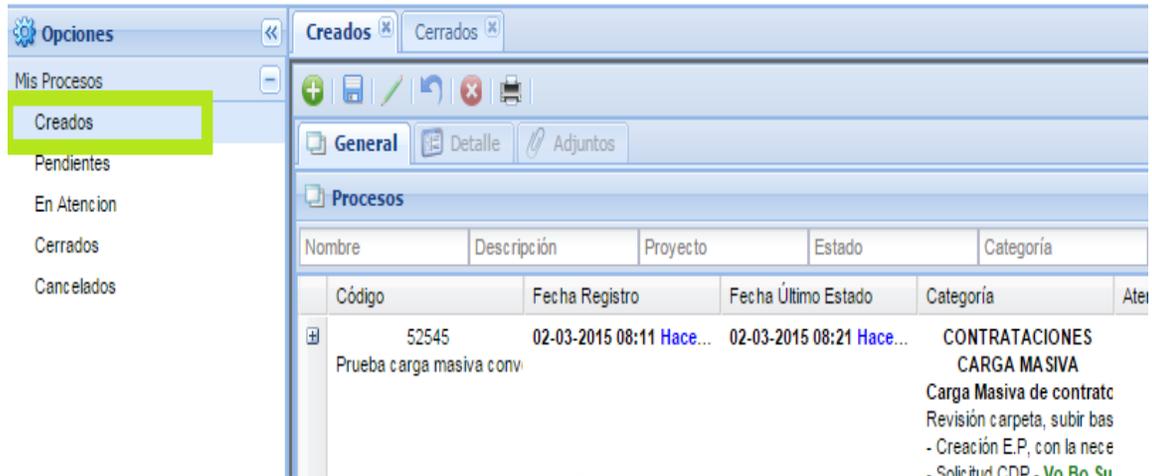
El ítem de documentos permite la creación de plantillas como estudios previos proyecto de pliegos, contratos entre otros los cuales se alimentan por medio de variables que son capturadas en el aplicativo y dan como resultado documentos que se pueden exportar a Word, Excel o PDF según la necesidad.

Con base en la información anterior se tomó como estudios previos la viabilidad del proyecto, cargar en la plataforma la pro

puesta emitida al prospecto, novedades y cambios que permiten evidenciar la trazabilidad del proceso y de acuerdo a ello se pasara al auditor, gerente comercial y finalmente al director ejecutivo para darle finalidad al primer y permitir que la información este diligenciada en un solo formato, visto por las personas indicadas, tener el control de las propuestas realizadas, control sobre las actividades de los comerciales y el histórico de la documentación que en la actualidad solo sabe de las propuestas y la viabilidad de información cada individuo con el riesgo inminente que se pierda la información, robo de base de datos, medición de comerciales entre otros.



Se evidenciara la creación de un estudio previo al ingresar un nuevo prospecto a la plataforma de la siguiente manera:



Se desplegará en el panel de la derecha una nueva pestaña, donde se mostrarán los procesos que previamente fueron creador por el usuario y se habilitarán los siguientes botones:



Nuevo: este botón le permitirá crear un proceso nuevo.



Guarda: este botón permitirá guardar los cambios que realice en los formulaciones o diligenciando la información que soliciten los procesos.



Editar: este botón habilitará los campos para que se pueda diligenciar la información solicitada por la etapa.



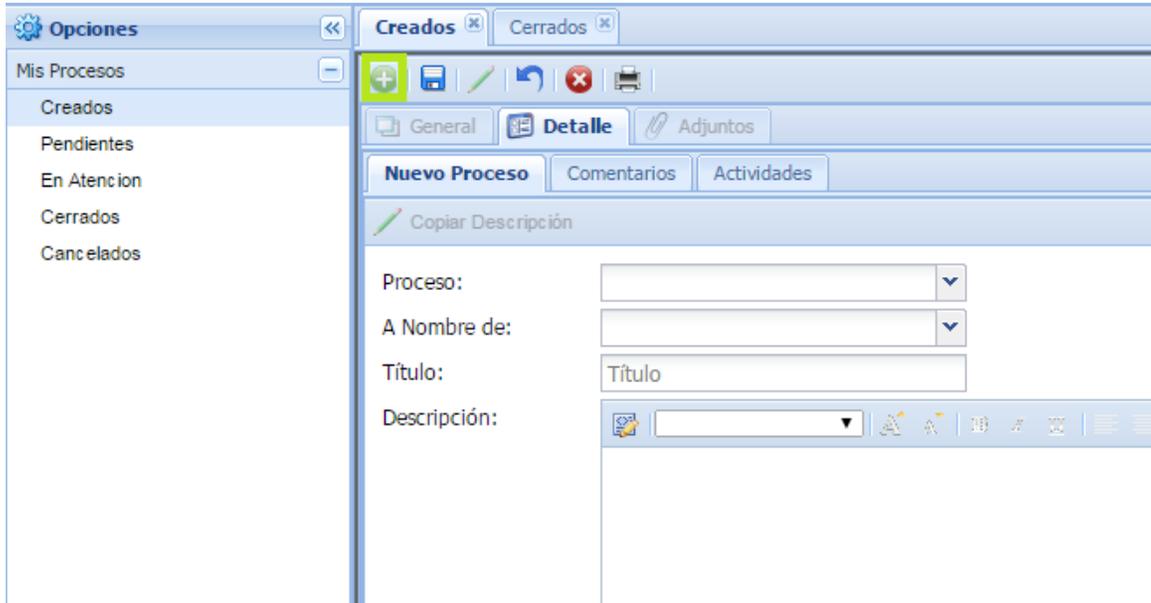
Deshacer: este botón permite deshacer las modificaciones realizadas.



Imprimir: este botón permitirá realizar la impresión de los diferentes formatos configurados en el módulo, como Estudio Previo, Contratos, Actas, etc.

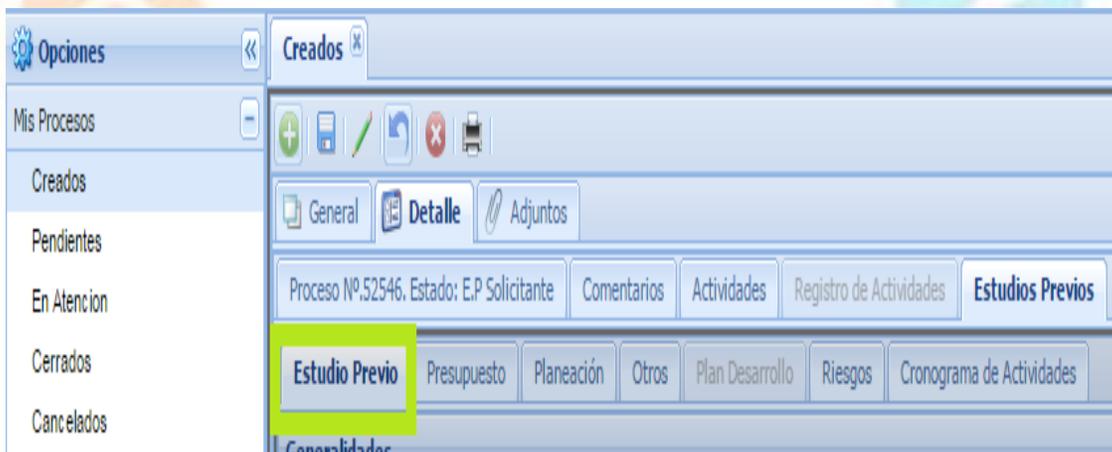
Para Crear un Estudio previo, debe dar clic en el botón Nuevo





En este punto, ya fue creado el proceso pero no se ha diligenciado aún el estudio previo, por lo cual debe seleccionar el proceso y dar doble clic.

Se nos abrirá el formulario de estudio previo, el cual está dividido en las siguientes pestañas:



	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 40 de 66

Para poder diligenciar la información, deberá dar clic Editar  y luego podrá copiar la información en los campos del formulario.

Acorde con la operación, los campos que debe diligenciar son los siguientes:

MODALIDAD CONTRATO A EVALUCAR: Seleccionar la modalidad de contrato de la lista desplegable (prospecto con baja probabilidad, propuesta pendiente de aprobación por el cliente, propuesta efectiva)

TIPO CONTRATO: permite seleccionar de la lista desplegable los diferentes tipos de contrato (consultoría, servicios hosting, Outsourcing entre otros de acuerdo a los diferentes servicios que se prestan en la compañía).

VIABILIDAD: porque es viable el proyecto

CONTRIBUCIÓN A LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO: En que contribuye el contrato al plan de desarrollo de la entidad.

NECESIDAD: Descripción de la necesidad a contratar.

OBJETO (importante en este campo agregar también las actividades que realizará el contratista)

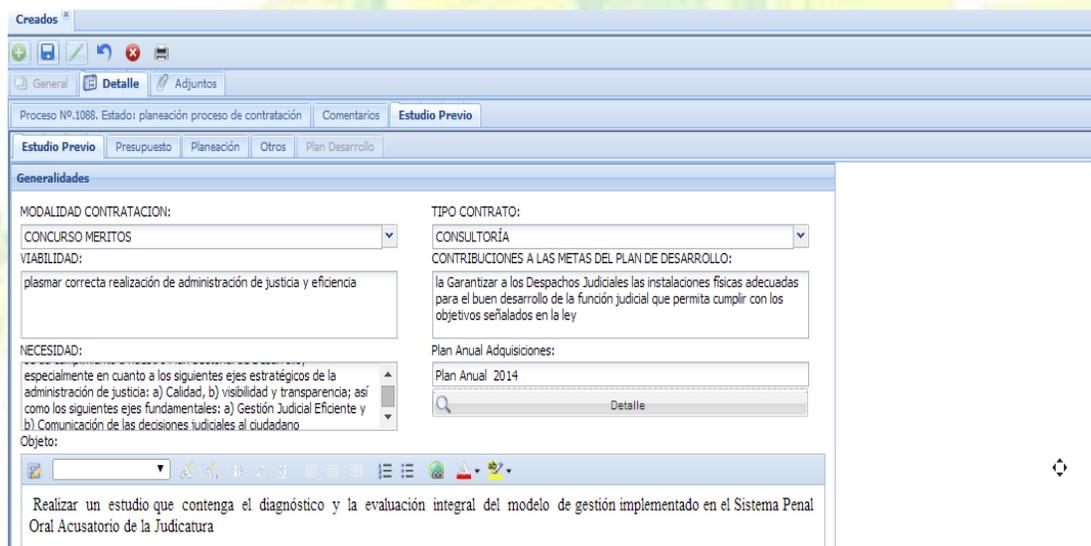
CONTRATO GLOBAL: Es opcional. Cuando no se conoce la cantidad de pagos a realizar durante la ejecución del contrato; este campo se marca, para que nos permita – en otra etapa del proceso – registrar “n” cantidad de pagos.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo</p>	<p>INFORME FINAL DE PRACTICA</p>	<p>Código: F-PI-038</p>
		<p>Versión: 02</p>
		<p>Página 41 de 66</p>

DISTRIBUCIÓN DE ARTICULOS ASOCIADOS AL PROCESO: En esta parte del formulario, para el caso de contrato de bienes; se reflejan los Artículos previamente registrados en plan de compras, asociados a los ítems del Plan Anual de Adquisiciones.

Luego de que una propuesta que está aprobada tanto por el cliente como por ADA se inicia el proceso de:

Contrato con la firma por del contratante y contratista, objeto claro del contrato, fecha de inicio y finalización del contrato, valor con impuestos y normas legales verificadas por el área jurídica y se registra en el sistema:



Presupuesto estimado: tomar el valor del contrato en pesos.

- **Moneda:** Definir la moneda del territorio colombiano o si se va hacer con la moneda de otro país.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo</p>	<h2>INFORME FINAL DE PRACTICA</h2>	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 42 de 66

- Plazo en días: son los días de ejecución del contrato se complementa con los meses
Ejemplo
- 3 meses y 4 días
- Meses: los meses de ejecución del contrato.
- Fecha final: fecha límite para la realización del contrato según la fecha del contrato.
- A partir de: actividad por la cual se da el inicio del contrato.
- Detalle forma de pago: son las formas de pago definidas en el contrato
- Numero de vigencias Futuras: Se coloca el número de las vigencias futuras que tiene el contrato.

Póliza de cumplimiento y garantías sobre las fechas y objeto del contrato por parte del contratista y el contratante

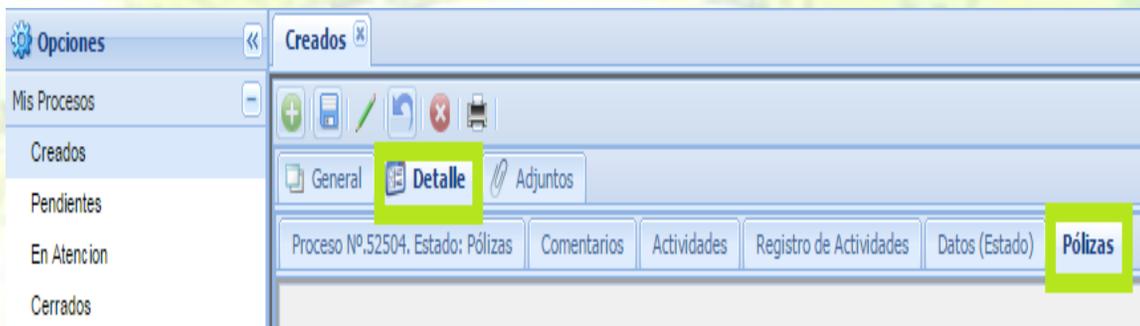
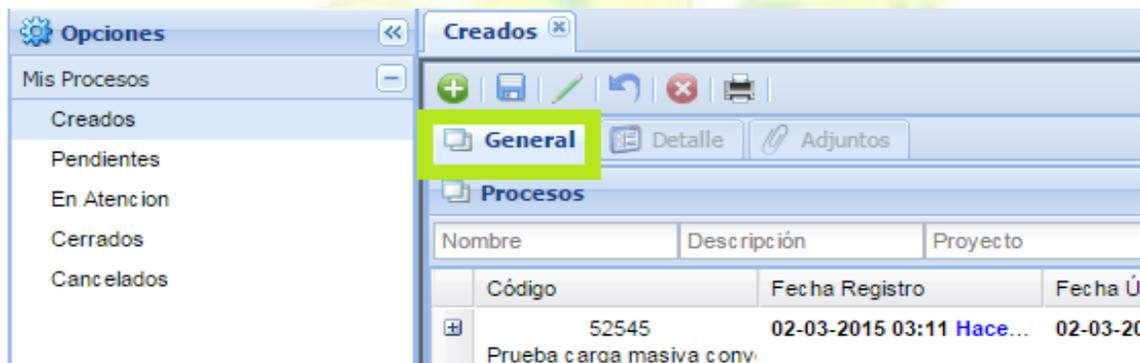


Luego de haber diligenciado cada uno de los formularios que componen esta se realiza el siguiente proceso para pasar de etapa:

Se marca como revisado se da guardar  como lo muestra la imagen.

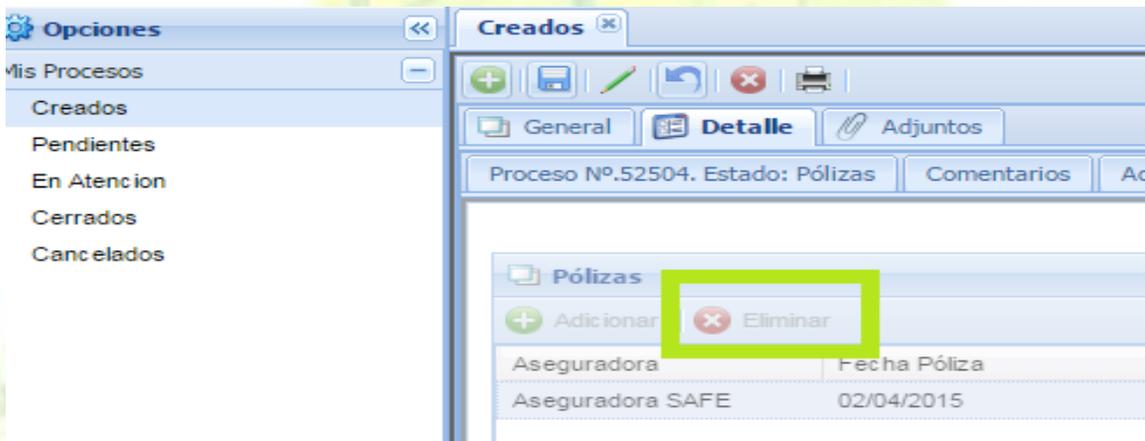
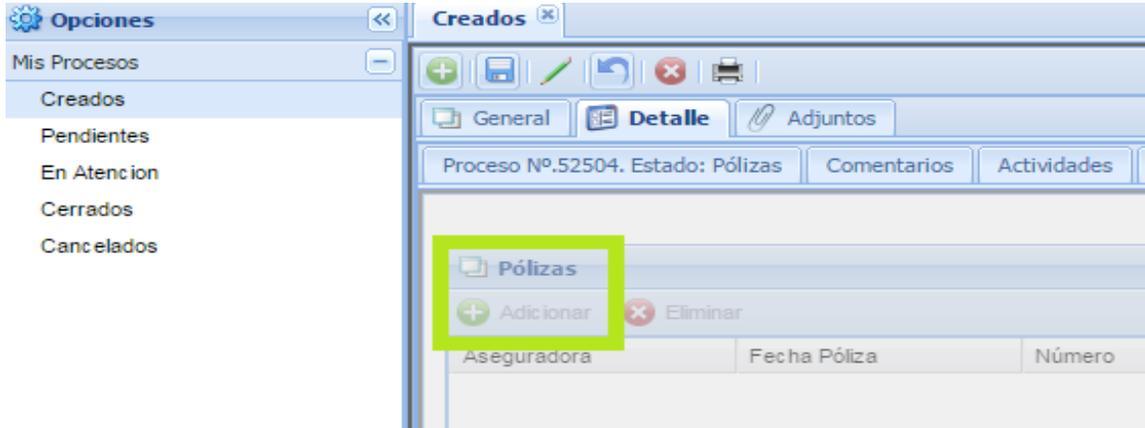
Después sigue la actividad de PÓLIZAS INICIALES, esta actividad permitirá que el usuario relaciones las pólizas y amparos que serán exigidos al contratista.

Para diligenciar esta información, deberá ingresar al proceso que se encuentre en el estado de PÓLIZAS INICIALES:

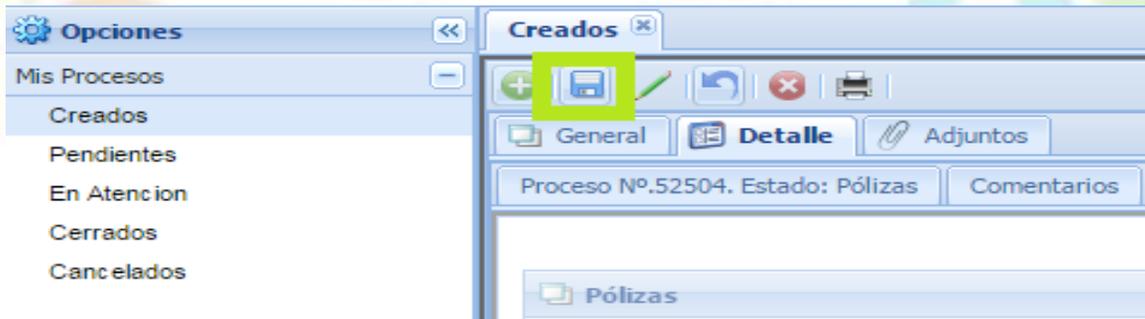


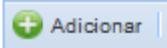
Diligenciar el campo de PÓLIZA.

Para agregar una PÓLIZA AL PROCESO, se debe dar clic en la opción adicionar, así se nos abrirá un registro con una lista desplegable, donde se selecciona el nombre de la póliza que deseo agregar.



Dar clic en guardar.



Para poder agregar los AMPAROS, deberá dar DOBLE CLIC sobre el nombre de la póliza y luego dar clic en  del campo de AMPAROS. Así se desplegará un registro donde

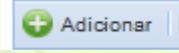
podrá seleccionar el AMPARO, EL PORCENTAJE DE CUBRIMIENTO y EL TIEMPO ADICIONAL.



Después de diligenciar la información de los campos deberá dar clic en guardar. Si es necesario agregar más amparos, deberá dar nuevamente clic en

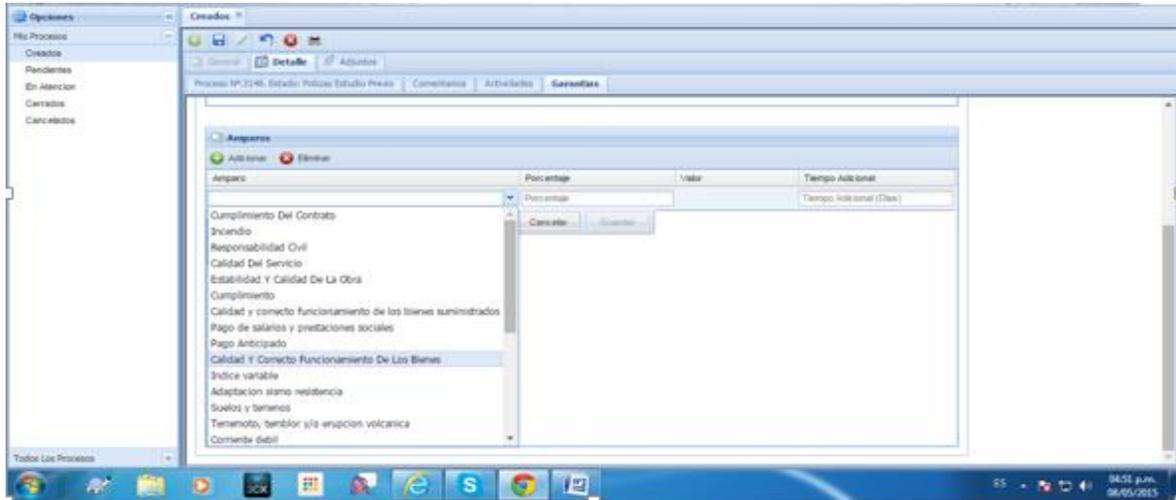


Y diligenciar la información solicitada.

Si es necesario agregar una nueva póliza, deberá dar nuevamente clic en  del campo de PÓLIZAS, y repetir todo el proceso anterior.

Después de terminar de registrar las pólizas y amparos del proceso, podrá dar clic solamente en GUARDAR, y el sistema almacenará los registros realizados pero no pasará a la etapa siguiente, ni se validará el cumplimiento de los requisitos obligatorios.

Guardar después de dar clic en MARCAR COMO REVISADO, hará que el sistema valide que los campos obligatorios estén diligenciados y los archivos adjuntos estén cargados, pasando el proceso a la actividad siguiente.



Acta de legalización debidamente diligenciada con los conceptos claros, centro de costos, servicios discriminados y fechas de facturación establecidas

En la actualidad nunca se encuentra un contrato, ni póliza, todo es un desorden de información confusa y mal archiva pero con este sistema es solo abrirlo para encontrar la información optimizando tiempos y recursos.

El aplicativo está integrado con los módulos de SICOF PRESUPUESTO Y TESORERIA que componen financiera de los cuales

El módulo SICOF PRESUPUESTO

Este módulo proporciona todos los elementos requeridos para realizar ejecución de forma planeada e integral, llevando a un manejo de la ejecución presupuestal con metas, proyectos, planes y estrategias controlables por área de influencia, unidad administrativa que ejecuta, etc.

Permite la configuración de estructuras PRESUPUESTALES

	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 47 de 66

Incorporación de objetivos estratégicos, planes, programas y proyectos, área geográfica, fuente de financiación en estructuras presupuestales

Controle sus procesos de aprobaciones mediante flujo electrónico de documentos

Relacionar los rubros de ejecución con aquellos rubros del ingreso que los financian, permitiendo de manera

BENEFICIO:

Toma oportuna tomar decisiones financieras evitando riesgos futuros para la compañía (servicios ADA SA)

El módulo SICOF TESORERIA

Este módulo permite descentralizar y ejecutar de forma electrónica todos los procesos de solicitud de bienes y servicios de forma controlada, mediante esquemas de aprobación logrando:

Gestionar proveedores.

Gestionar de códigos para los artículos

Generar solicitudes de bienes y servicios.

Administrar cotizaciones.

Realizar planes y contratos de compras.

Evaluar la trazabilidad de los productos.

Evaluar proveedores.

Administración de múltiples bodegas.

Realizar arquezos de inventarios.

Generar cierres de periodos

Generar de forma automática las órdenes de entrega o solicitudes de adquisición,

Controlar los procesos bajo lo establecido en la ley 80

Incorporar las afectaciones presupuestales, de PAC y de tesorería correspondientes.

Evaluar todo el proceso de la cadena de suministro

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo</p>	<h2>INFORME FINAL DE PRACTICA</h2>	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 48 de 66

Optimizar la ejecución efectiva de los procesos mediante mensajería (e-mail) y Web.

Con la ayuda de los módulos anteriormente mencionados se hará posible la consolidación de la información y los ingenieros de nuestra fábrica de software realizarán la integración entre los módulos de presupuesto y tesorería que alimentarán SICOF CONTRATOS para ello se necesitan varios requisitos que se deben ingresar a la plataforma de acuerdo a las actividades que se mencionan a continuación: (servicios ADA SA)

REQUISITOS MOSULO DE PRESUPUESTO:

En base al documento llamado acta de legalización se toman en cuenta los siguientes ítems para facturar adicionalmente al RUT:

CLIENTE:

NIT:

DIRECCIÓN:

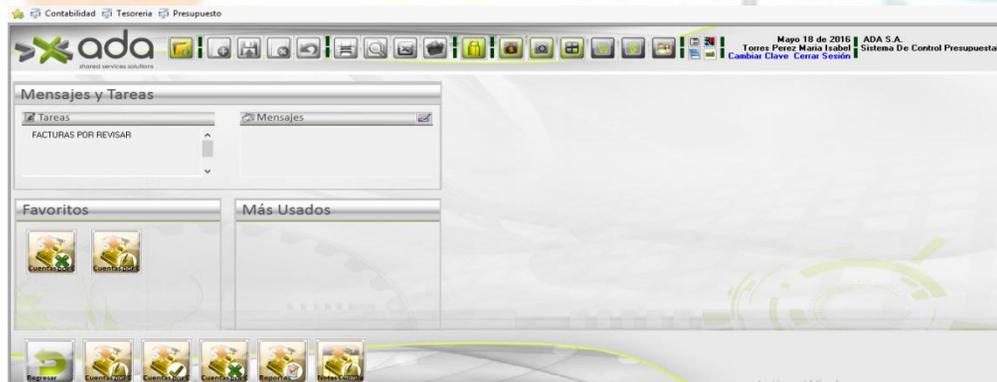
TELÉFONO:

VALOR:

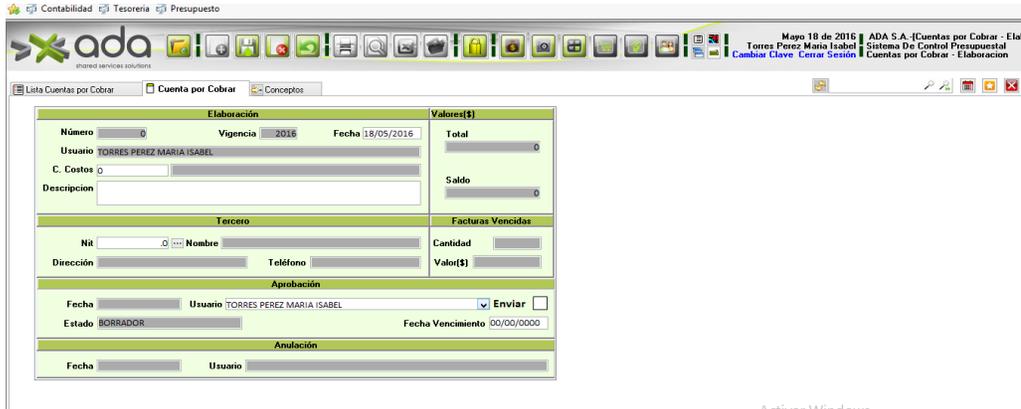
DESCRIPCIÓN:

CONCEPTO:

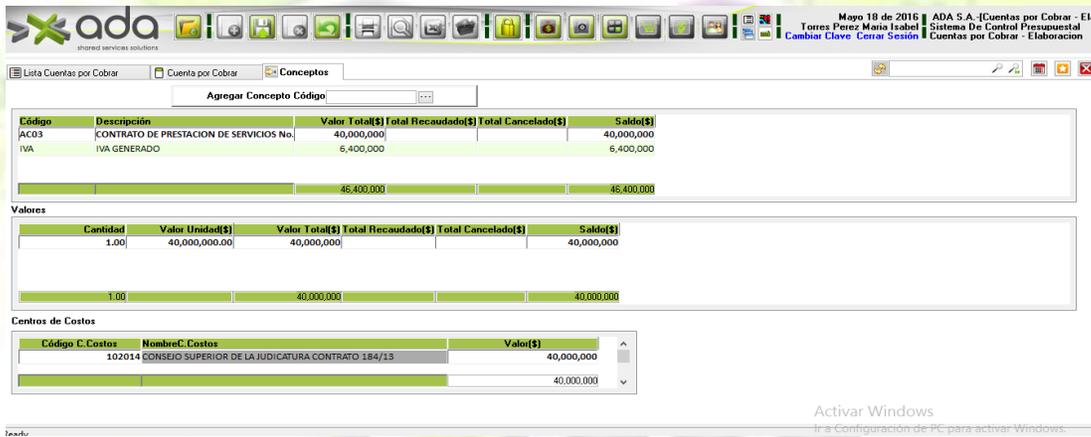
CENTRO DE COSTOS:



Clic en el icono cuentas por cobrar elaboración e iniciar, siguiente paso nuevo



Causación según concepto anteriormente elaborado por dirección administrativa donde se ingresa el servicio que se prestara, centro de costos, cantidad y unidad de medida



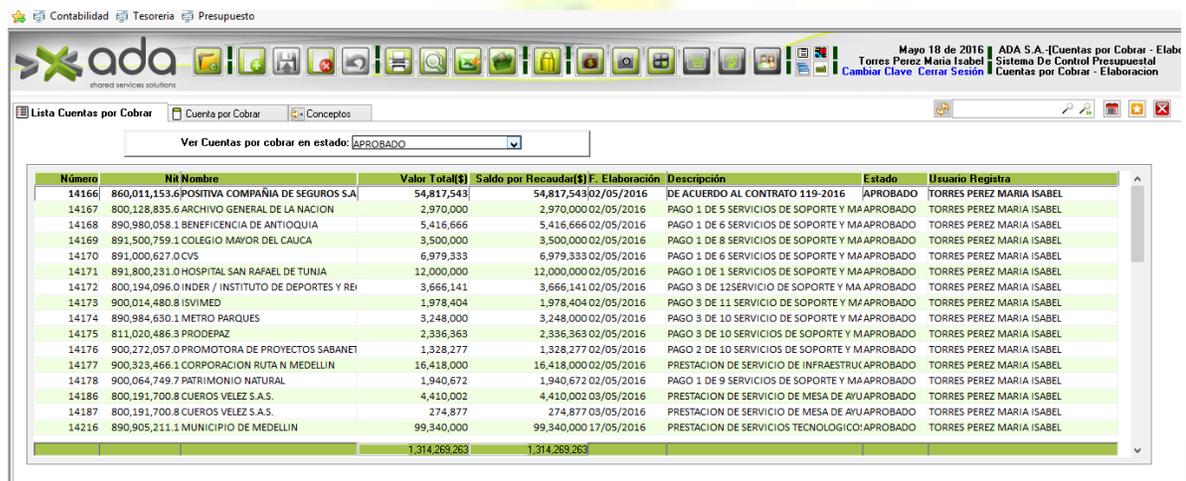
Código	Descripción	Valor Total(\$)	Total Recaudado(\$)	Total Cancelado(\$)	Saldo(\$)
AC03	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.	40,000,000			40,000,000
IVA	IVA GENERADO	6,400,000			6,400,000
		46,400,000			46,400,000

Cantidad	Valor Unidad(\$)	Valor Total(\$)	Total Recaudado(\$)	Total Cancelado(\$)	Saldo(\$)
1.00	40,000,000.00	40,000,000			40,000,000
1.00		40,000,000			40,000,000

Código C. Costos	Nombre C. Costos	Valor(\$)
102014	CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA CONTRATO 184/13	40,000,000
		40,000,000

Ver Anexo 3 se realiza un ejemplo es la factura física que genera el sistema a modo de información,

Consolidación del sistema de la facturación y cartera registrada en la plataforma ya que en la actualidad se utiliza con éxito y el modulo esta funcional ya que al ser una empresa régimen común está en la obligación de facturar según el artículo 615 del estatuto tributario) (Obligados a facturar, 2011)



Número	Nit	Nombre	Valor Total(\$)	Saldo por Recaudar(\$)	F. Elaboración	Descripción	Estado	Usuario Registro
14166	860,011,153.6	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A	54,817,543	54,817,543	02/05/2016	DE ACUERDO AL CONTRATO 119-2016	APROBADO	TORRES PEREZ MARIA ISABEL
14167	800,128,835.6	ARCHIVO GENERAL DE LA NACION	2,970,000	2,970,000	02/05/2016	PAGO 1 DE 5 SERVICIOS DE SOPORTE Y MA	APROBADO	TORRES PEREZ MARIA ISABEL
14168	890,980,058.1	BENEFICENCIA DE ANTIOQUIA	5,416,666	5,416,666	02/05/2016	PAGO 1 DE 6 SERVICIOS DE SOPORTE Y MA	APROBADO	TORRES PEREZ MARIA ISABEL
14169	891,500,759.1	COLEGIO MAVOR DEL CAUCA	3,500,000	3,500,000	02/05/2016	PAGO 1 DE 8 SERVICIOS DE SOPORTE Y MA	APROBADO	TORRES PEREZ MARIA ISABEL
14170	891,000,627.0	CVS	6,979,333	6,979,333	02/05/2016	PAGO 1 DE 6 SERVICIOS DE SOPORTE Y MA	APROBADO	TORRES PEREZ MARIA ISABEL
14171	891,800,231.0	HOSPITAL SAN RAFAEL DE TUNJA	12,000,000	12,000,000	02/05/2016	PAGO 1 DE 1 SERVICIOS DE SOPORTE Y MA	APROBADO	TORRES PEREZ MARIA ISABEL
14172	800,194,096.0	INDER / INSTITUTO DE DEPORTES Y REI	3,666,141	3,666,141	02/05/2016	PAGO 3 DE 12SERVICIO DE SOPORTE Y MA	APROBADO	TORRES PEREZ MARIA ISABEL
14173	900,014,480.8	ISIVIMED	1,978,404	1,978,404	02/05/2016	PAGO 3 DE 11 SERVICIO DE SOPORTE Y MA	APROBADO	TORRES PEREZ MARIA ISABEL
14174	890,984,630.1	METRO PARQUES	3,248,000	3,248,000	02/05/2016	PAGO 3 DE 10 SERVICIO DE SOPORTE Y MA	APROBADO	TORRES PEREZ MARIA ISABEL
14175	811,020,486.3	PRODEPAZ	2,336,363	2,336,363	02/05/2016	PAGO 3 DE 10 SERVICIOS DE SOPORTE Y MA	APROBADO	TORRES PEREZ MARIA ISABEL
14176	900,272,057.0	PROMOTORA DE PROYECTOS SABANET	1,328,277	1,328,277	02/05/2016	PAGO 2 DE 10 SERVICIOS DE SOPORTE Y MA	APROBADO	TORRES PEREZ MARIA ISABEL
14177	900,325,466.1	CORPORACION RUTA N MEDELLIN	16,418,000	16,418,000	02/05/2016	PRESTACION DE SERVICIO DE INFRAESTRUK	APROBADO	TORRES PEREZ MARIA ISABEL
14178	900,064,749.7	PATRIMONIO NATURAL	1,940,672	1,940,672	02/05/2016	PAGO 1 DE 9 SERVICIOS DE SOPORTE Y MA	APROBADO	TORRES PEREZ MARIA ISABEL
14186	800,191,700.8	CUEROS VELEZ S.A.S.	4,410,002	4,410,002	03/05/2016	PRESTACION DE SERVICIO DE MESA DE AYU	APROBADO	TORRES PEREZ MARIA ISABEL
14187	800,191,700.8	CUEROS VELEZ S.A.S.	274,877	274,877	03/05/2016	PRESTACION DE SERVICIO DE MESA DE AYU	APROBADO	TORRES PEREZ MARIA ISABEL
14216	890,905,211.1	MUNICIPIO DE MEDELLIN	99,340,000	99,340,000	17/05/2016	PRESTACION DE SERVICIOS TECNOLOGICO	APROBADO	TORRES PEREZ MARIA ISABEL
			1,314,269,263	1,314,269,263				

En la imagen nos muestra las facturas, lo que falta por recaudar, las facturas anuladas, emitidas, en aprobación entre otras a modo de información

REQUISITOS MOSULO DE TESORERIA:

En este módulo se registran los pagos y descargo de cartera de los clientes que se facturaron, y tener en cuenta los siguientes requisitos:

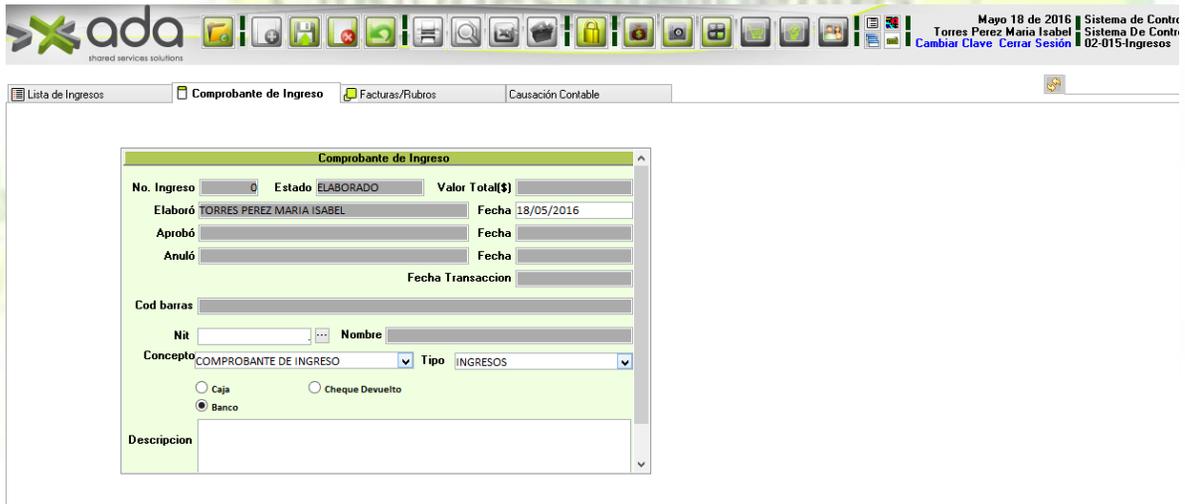
Ingresar a la plataforma del banco para descargar los pagos y realizar la gestión de facturación y cartera como se realiza en la actualidad teniendo en cuenta para ello:

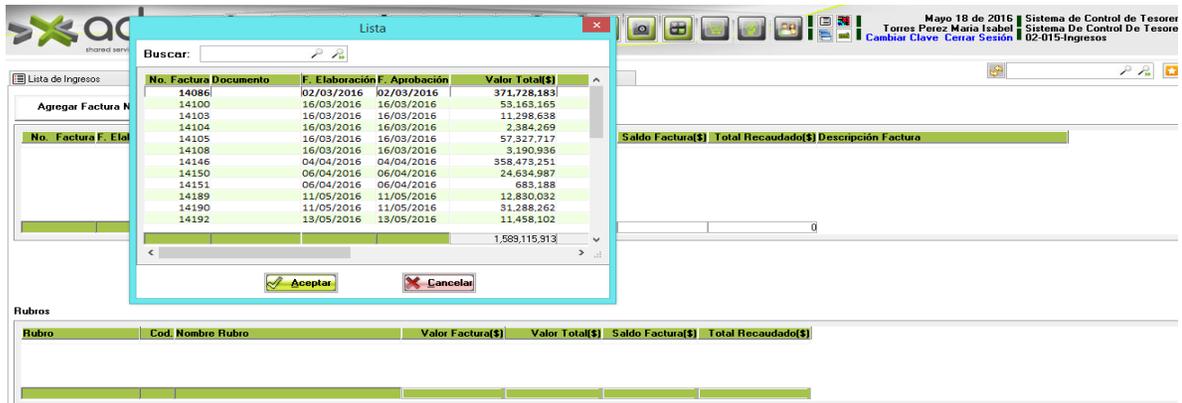
Retención de Ica

Retención en la fuente

Iva generado

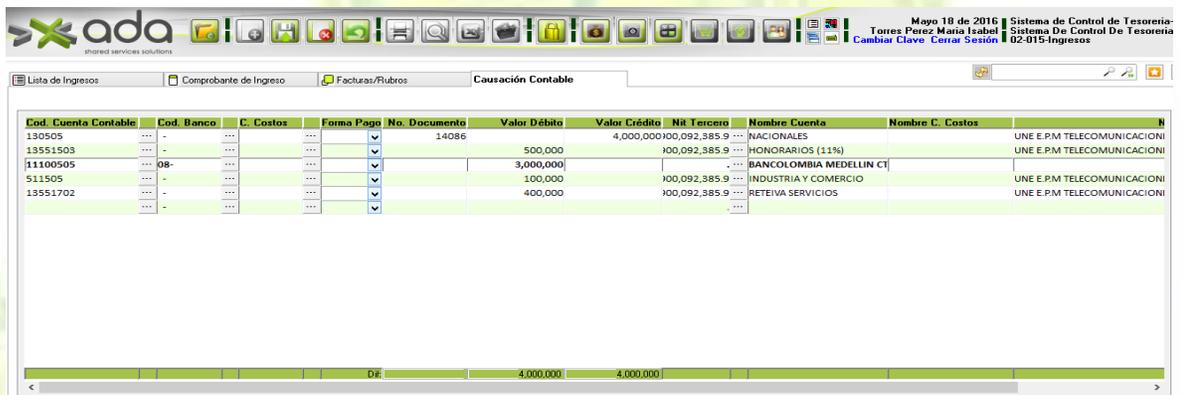
Al momento de descargar un pago se requiere: nombre del tercero y tener una cuenta por cobrar





No. Factura	Documento	F. Elaboración	F. Aprobación	Valor Total(\$)
14086	02/03/2016	02/03/2016		371,728,183
14100	16/03/2016	16/03/2016		53,163,165
14103	16/03/2016	16/03/2016		11,298,638
14104	16/03/2016	16/03/2016		2,284,269
14105	16/03/2016	16/03/2016		57,327,717
14108	16/03/2016	16/03/2016		3,190,936
14146	04/04/2016	04/04/2016		358,473,251
14150	06/04/2016	06/04/2016		24,634,987
14151	06/04/2016	06/04/2016		683,188
14189	11/05/2016	11/05/2016		12,830,032
14190	11/05/2016	11/05/2016		31,288,262
14192	13/05/2016	13/05/2016		11,458,102
				1,589,115,913

Causación del ingreso



Cod. Cuenta Contable	Cod. Banco	C. Costos	Forma Pago	No. Documento	Valor Débito	Valor Crédito	Nº Tercero	Nombre Cuenta	Nombre C. Costos
130505	-	-		14086		4,000,000	100,092,385.9	NACIONALES	UNE E.P.M TELECOMUNICACIONI
13551503	-	-			500,000		100,092,385.9	HONORARIOS (115N)	UNE E.P.M TELECOMUNICACIONI
11100505	08-	-			3,000,000			BANCOLOMBIA MEDELLIN CT	
511505	-	-			100,000		100,092,385.9	INDUSTRIA Y COMERCIO	UNE E.P.M TELECOMUNICACIONI
13551702	-	-			400,000		100,092,385.9	RETEIVA SERVICIOS	UNE E.P.M TELECOMUNICACIONI
DE					4,000,000	4,000,000			

Después de finalizar con el registro tanto en el módulo de tesorería como en presupuesto viene la problemática fundamental de ADA SA ya que en los informes no los distingue por contrato realizado si no por tercero, allí radica la problemática ya que gerencia requiere un informe detallado de los contratos por individual y el sistema actual tiene este limitante por lo cual se fundamenta el trabajo en curso.

Consolidando e integrado la información de los módulos podemos decir que ya no se requiere el archivo de Excel porque el sistema nos facilita el acceso a la información tenido la

garantía que no va hacer manipulada y garantizando la efectividad en el proceso de facturación y cartera

Para finalizar los objetivos específicos se Realizan los informes gerenciales de facturación y cartera por la plataforma SICOF para la toma de decisiones de la compañía

Los informes presentados para el comité se presentan así :

Factura	Elaboracion	Vencimiento	Descripción	Documento	Valor Total	Total Recaudado + Notas	Saldo
14074	01/03/2016	31/03/2016	PAGO MENSUAL SOPORTE Y MANTENIMIENTO	8859011	1,920,000	1,920,000	0
14075	01/03/2016	31/03/2016	PRESTACION DE SERVICIOS DE INFRAESTRUCTU	8859015	30,916,001	30,916,001	0
14154	11/04/2016	30/04/2016	PRESTACION DE SERVICIOS DE INFRAESTRUCTU	8860966	16,418,000	0	16,418,000
14177	02/05/2016	30/05/2016	PRESTACION DE SERVICIO DE INFRAESTRUCTA/	8861967	16,418,000	0	16,418,000
Total General :					65,672,001	32,836,001	32,836,000



KPI (Indicador Clave de Desempeño)	Valor actual	Objetivo
1 Asesorar incorrectamente al cliente	16	100

En los informes que se presentan se puede n identificar por contrato ya que antes del presente trabajo se evidenciaba en Excel

Los cambios que se realizaron son extremos ya que como lo ven en las gráficas anteriores ya tenemos indicadores, nivel de cumplimiento como:

- Valor facturado
- Valor pendiente por factura
- Valor recaudado
- Valor pendiente por recaudar

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo</p>	<p>INFORME FINAL DE PRACTICA</p>	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 55 de 66

Valor ejecutado

Medición en cubos

Barras de efectividad

Con base a la información anterior y teniendo en cuenta los objetivos tanto generales como específicos se finaliza el proyecto con la realización Estructurar de una interfaz DE GESTIÓN DEL PROCESO de facturación y liquidación de comisiones en el sistema SICOF de la compañía ADA SA, de acuerdo con las prácticas gerenciales, comerciales, administrativas y financieras de la empresa. Dando por concluido el éxito del proyecto.

Se cumple El logro de los objetivos con la satisfacción que a la compañía le quedo una mejora en el área importante que servirá para la labor diaria que cualquier funcionario.

Gracias a la sistematización de los procesos la compañía tiene un valor agregado que le facilitara la comunicación, disminución de errores y controlar los informes que se presentan hoy en día.

4 CONCLUSIONES.

De manera objetiva, establecer los aprendizajes alcanzados, la manera en que se evidencian los resultados esperados y el valor agregado y diferenciador del proyecto, de acuerdo a la metodología propuesta.

Como resultado del proyecto de grado presentado, se puede concluir que se alcanzaron los objetivos propuestos durante el tiempo estimado para la presentación del mismo debido al apoyo del grupo de trabajo conformado por profesionales idóneos los cuales fueron participes y de igual manera ADA SA suministro toda la información sin limitantes para ejecutarlo y lograrlo

	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 56 de 66

Por otro lado el aprendizaje que se obtuvo en la planeación, desarrollo y culminación del proyecto fue enriquecedor tanto a nivel educativo como laboral ya que se obtienen conocimientos que nos preparan para la vida real en la ejecución de nuestra carrera como profesional

Para concluir manifiesto con gran satisfacción la experiencia adquirida ya que al final queda conocimiento, valor agregado en la compañía en la cual me laboro y educativamente para la sociedad

5 RECOMENDACIONES.

De manera objetiva se plantea que la metodología utilizada por la universidad es la correcta ya que nos brinda la oportunidad a los estudiantes que trabajamos de igual manera a graduaron con los conocimientos adecuados para ser profesionales integro, con ética profesional y eficientes en todo ámbito.

El proyecto en mención tendrá continuidad tanto en facturación y cartera como en las diferentes áreas de la compañía ya que en toda organización en especial una empresa de software tiene la solución para en sus manos para apoyan en las soluciones que se implementen

6 BIBLIOGRÁFICAS

anonimo. (s.f.). *la sistmatizacion de la informacion*. Obtenido de

<http://www.aulafacil.com/cursos/14872/arte-humanidades/genero/como-realizar-un-trabajo-de-investigacion-social/resumen>

contrato. (9 de 05 de 2016). *definicion de contrato*. Obtenido de

<https://es.wikipedia.org/wiki/Contrato>

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo</p>	<p>INFORME FINAL DE PRACTICA</p>	<p>Código: F-PI-038</p>
		<p>Versión: 02</p>
		<p>Página 57 de 66</p>

contravenir. (s.f.). definicion de contravenir. Obtenido de

<http://www.oxforddictionaries.com/es/definicion/espanol/contravenir>

cubos . (s.f.). que es una grafica de cubos . Obtenido de [http://support.minitab.com/es-](http://support.minitab.com/es-mx/minitab/17/topic-library/modeling-statistics/using-fitted-models/graphs/what-is-a-cube-plot/)

[mx/minitab/17/topic-library/modeling-statistics/using-fitted-models/graphs/what-is-a-cube-plot/](http://support.minitab.com/es-mx/minitab/17/topic-library/modeling-statistics/using-fitted-models/graphs/what-is-a-cube-plot/)

definicion de consolidacion. (2008). consolidacion. Obtenido de

<http://definicion.de/consolidacion>

el informe . (s.f.). el informe . Barcelona. Obtenido de

<http://parles.upf.edu/llocs/cr/casacd/informcs.htm>

encinas, l. a. (s.f.). GESTIÓN DE EMPRESAS : POLÍTICA EMPRESARIAL. Obtenido de

<http://politicaempresarialfaca.blogspot.com.co/>

estructura de la sistematizacion en informacion . (s.f.). Taller sistematización de la información.

Obtenido de

https://www.google.com/search?q=sistematizacion+de+la+informacion&espv=2&biw=1366&bih=661&tbm=isch&imgil=KMQPX0ILwoOmEM%253A%253Bs_16RaEceCARhM%253Bhttps#imgrc=1-fsxKRppLY6_M%3A

Facturación-e. (17 de septiembre de 2015). Los 6 aliados indispensables para tener una

administración eficaz. Recuperado el abril de 2016, de <http://facturacion-e.net/blog/los-6-aliados-indispensables-para-tener-una-administracion-eficaz>

gestion de procesos de negocio. (16 de 05 de 2016). gestion de procesos de negocio. Obtenido de

https://es.wikipedia.org/wiki/Gesti%C3%B3n_de_procesos_de_negocio

Implementación. (19 de 05 de 2016). Implementación. Obtenido de

<https://es.wikipedia.org/wiki/Implementaci%C3%B3n>

Información. (16 de 05 de 2016). Información. Obtenido de

<https://es.wikipedia.org/wiki/Informaci%C3%B3n>

Interfaz. (16 de 04 de 2016). que es Interfaz. Obtenido de <https://es.wikipedia.org/wiki/Interfaz>

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo</p>	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 58 de 66

ajara, O. (23 de 06 de 2008). Documento conceptual sobre la sistematización de las Experiencias Significativas. Obtenido de

<http://www.colombiaaprende.edu.co/html/docentes/1596/article-197148.html>

Legalización. (16 de 03 de 2016). que es legalizacion. Obtenido de

<https://es.wikipedia.org/wiki/Legalizaci%C3%B3n>

Medina, M. (14 de 05 de 2012). Política organizacional. Concepto y esquema en la empresa.

Recuperado el 05 de 2016, de <http://www.gestiopolis.com/politica-organizacional-concepto-y-esquema-en-la-empresa/>

Obligados a facturar. (30 de 06 de 2011). Obtenido de <http://www.gerencie.com/obligados-a-facturar.html>

que es diagrama de flujo- gestion de procesos. (16 de 04 de 2016). que es diagrama de flujo- gestion de procesos. Obtenido de <http://www.aiteco.com/que-es-un-diagrama-de-flujo/>

SA, A. (s.f.). servicios ADA SA . Obtenido de <http://ada.co/servicios>

SISTEMATIZACIÓN. (s.f.). ANÁLISIS Y SISTEMATIZACIÓN DE DATOS. Obtenido de gratis/2009a/469/ANALISIS%20Y%20SISTEMATIZACION%20DE%20DATOS.htm)

Software. (16 de 05 de 2016). Software. Obtenido de <https://es.wikipedia.org/wiki/Software>

vasco, C. (23 de 06 de 2008). Documento conceptual sobre la sistematización de las Experiencias Significativas. (8-14, Trad.) Obtenido de

<http://www.colombiaaprende.edu.co/html/docentes/1596/article-197148.html>

Vasco, C. (23 de 06 de 2008). Documento conceptual sobre la sistematización de las Experiencias Significativas. (8-14, Trad.) Obtenido de

<http://www.colombiaaprende.edu.co/html/docentes/1596/article-197148.html>

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo</p>	<h2>INFORME FINAL DE PRACTICA</h2>	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 59 de 66

7 GLOSARIO

C

Consolidación: del latín consolidatio, es la acción y efecto de consolidar o consolidarse (dar firmeza, seguridad y solidez a algo). El concepto es frecuente en la economía con diversos usos. La consolidación de una compañía, por otra parte, es la integración de los distintos balances de empresas filiales en un solo balance de una sociedad matriz (definición de consolidación, 2008)

Contratos: es un acuerdo de voluntades, verbal o escrito, manifestado en común entre dos o más personas con capacidad (partes del contrato), que se obligan en virtud del mismo, regulando sus relaciones relativas a una determinada finalidad o cosa, y a cuyo cumplimiento pueden compelerse de manera recíproca, si el contrato es bilateral, o compelerse una parte a la otra, si el contrato es unilateral.¹ Es el contrato, en suma, un acuerdo de voluntades que genera «derechos y obligaciones relativos (contrato, 2016)

Contravenir: Actuar en contra de lo que dispone una ley, norma o mandato (contravenir)

Cubos: Las gráficas de cubo se pueden utilizar para mostrar las relaciones entre de dos a ocho factores, con o sin medida de respuesta, para los diseños factoriales de 2 niveles o de Plackett-Burman. Visualizar los factores sin la respuesta permite observar la apariencia de un diseño. Si solo hay dos factores, Minitab muestra una gráfica cuadrada. (cubos)

D

Diagrama de Flujo: Un diagrama de flujo es una representación gráfica de un proceso. Cada paso del proceso es representado por un símbolo diferente que contiene una breve descripción de la etapa de proceso. Los símbolos gráficos del flujo del proceso están unidos entre

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo</p>	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 60 de 66

sí con flechas que indican la dirección de flujo del proceso. (que es diagrama de flujo- gestion de procesos, 2016)

G

Gestión: es una metodología corporativa y disciplina de gestión, cuyo objetivo es mejorar el desempeño (eficiencia y eficacia) y la optimización de los procesos de negocio de una organización, a través de la gestión de los procesos que se deben diseñar, modelar, organizar, documentar y optimizar de forma continua. Por lo tanto, puede ser descrito como un proceso de optimización de procesos (gestion de procesos de negocio, 2016)

I

Implementación: es la instalación de una aplicación informática, realización o la ejecución de un plan, idea, modelo científico, diseño, especificación, estándar, algoritmo o política.

(Distíngase siempre el término implementación de implantación, puesto que una implantación se realiza de forma impuesta u obligatoria al usuario sin importar su opinión; en cambio en la implementación se involucra al usuario en el desarrollo de lo que se está realizando) (Implementación, 2016)

Información: es un conjunto organizado de datos procesados, que constituyen un mensaje que cambia el estado de conocimiento del sujeto o sistema que recibe dicho mensaje (Información, 2016)

Informe: es un texto expositivo y argumentativo gracias al cual se transmite una información y se exponen unos datos dirigidos a un destinatario que, normalmente, deberá tomar una decisión respecto al tema tratado en el texto (el informe)

Interfaz: es lo que conocemos en inglés como *interfaz* (“superficie de contacto”).

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo</p>	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 61 de 66

En informática se utiliza para nombrar a la conexión funcional entre dos sistemas o dispositivos de cualquier tipo dando una comunicación entre distintos niveles. Su plural es Interfaz (Interfaz, 2016)

L

Legalización: de una conducta supone la permisibilidad de realizar ese acto y, en algunos casos, la despenalización de la misma. Esto es, la conducta constituía delito o infracción administrativa, por lo que acarreaba una pena o una multa. Tras la legalización, los ciudadanos pueden realizar dicha conducta libremente (Legalización, 2016)

P

Políticas: es una de las vías para hacer operativa la estrategia. Suponen un compromiso de la empresa; al desplegarla a través de los niveles jerárquicos de la empresa, se refuerza el compromiso y la participación del personal (encinas)

S

Sistematización: La sistematización posibilita comprender cómo se desarrolla la experiencia, por qué se da precisamente de esta manera; da cuenta de cuáles fueron los cambios que se produjeron, cómo se produjeron y por qué se produjeron. “Al aplicar la sistematización se podrán diferenciar los elementos constantes en la práctica de los ocasionales, los que quedaron sin continuidad en el trayecto, los que incidieron en la creación de nuevas pistas y líneas de trabajo, los que expresan vacíos que se han ido arrastrando constantemente (SISTEMATIZACIÓN)

Software: Se conoce como software1 al equipo lógico o soporte lógico de un sistema informático, que comprende el conjunto de los componentes lógicos necesarios que hacen posible la realización de tareas específicas, en contraposición a los componentes físicos que son llamados hardware. (Software, 2016)

8 ANEXOS

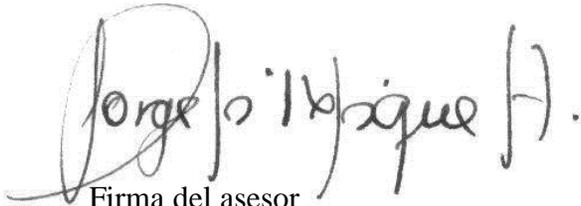
8.1 ANEXO 1

		LEGALIZACIÓN DE CONTRATOS		
CLIENTE	COLEGIO MAYOR DE CAUCA	NIT	891500753-1	
CENTRO DE COSTOS	POLIZAS MEDELLIN	CENTRO DE COSTOS	POLIZAS MEDELLIN	
NÚMERO DE CONTRATO	078- DE 2016	FECHA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	02-feb	
OBJETO DEL CONTRATO	SOPORTE Y MANTENIMIENTO PARA LOS PRODUCTOS DE SICOF PRESUPUESTO, CONTABILIDAD, TESORERIA, COMPRAS, ACTIVOS FIJOS ALMACENAMIENTO HUMANO, NOMINA CONTRATACION			
VALOR IVA INCLUIDO	\$		28,000,000	
PLAZO	10 MESES Y 28 DÍAS			
DOCUMENTOS COMERCIALES				
COMERCIAL RESPONSABLE	SEBASTIAN BEJARANO			
PARTICIPACION VENDEDOR				
CONTACTOS				
NOMBRE	CARGO	TELÉFONO	E-mail	
MABEL BOLANOS	JEFE DE PRESUPUESTO	3165374787	FBESUPUESTO@UNIMAYOR.EDU.CO	
FECHAS DE FACTURACIÓN				
FECHA DE LA FACTURA	FECHA DE VENCIMIENTO	CONCEPTO	PERIODICIDAD	VALOR CON IVA
Factura Mayo	30-mar	PAGO 1 DE 8 SERVICIOS DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO SICOF	MENSUAL	3,500,000
Factura Junio	30-abr	PAGO 2 DE 8 SERVICIOS DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO SICOF	MENSUAL	3,500,000
Factura Julio	30-may	PAGO 3 DE 8 SERVICIOS DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO SICOF	MENSUAL	3,500,000

8.2 ANEXO 2

UBICACIÓN	VALOR FACTI	ENDIENTE POR	VALOR RECAUDADO	VALOR PENDI	ESTADO	CENTRE	EJECUCION 2016	ABRIL
2015 ALCALDIABOGOTA	268,224,709	11,661,946	153,937,660	125,948,995	ACTIVO	102016	125,948,995	0
2015 ALCALDIACALI	28,120,000	112,480,000	-	140,600,000	ACTIVO	503003	140,600,000	0
2016 ALMACENESEXITO	238,161,120	92,823,814	238,161,120	92,823,814	ACTIVO	501030	57,834,207	0
2015 BANCOLOMBIA	67,332,944	13,656,472	63,918,826	17,070,590	ACTIVO	501018	27,312,944	3,414,118
2015 CARI485	97,527,000	368,793,000	32,509,000	433,811,000	ACTIVO	502023	465,017,290	32,509,000
2015 CGFM	421,955,858	843,710,644	421,955,858	843,710,644	ACTIVO	202026	1,265,566,502	0
2015 COLCIENCIAS	139,342,727	59,718,312	79,624,416	119,436,623	ACTIVO	201008	99,530,519	0
2016 COLEGIOMAYORANTIOQUIA	6,249,999	30,450,001	4,166,666	32,533,334	ACTIVO	101011	18,749,997	2,083,333
2016 DNPEMTEL286	345,376,309	32,546,888	85,703,531	292,219,666	ACTIVO	502024	259,200,295	45,231,276
2016 DNPEMTEL287	470,725,467	2,214,813,876	635,074,557	2,050,464,786	ACTIVO	502022	825,485,134	164,946,173
2015 FNA	295,920,000	295,920,000	197,280,000	394,560,000	ACTIVO	502020	542,520,000	49,320,000
2016 FOSEMED2016	397,360,000	93,340,000	198,680,000	298,020,000	ACTIVO	501009	596,040,000	0
2016 INDERINFRAESTRUCTURA	10,488,332	15,225,002	7,104,999	18,608,335	ACTIVO	501018	22,330,000	3,383,333
2016 INDERLICENCIAS	20,971,496	25,169,168	14,206,497	31,934,167	ACTIVO	101011	40,882,330	6,764,999
2016 INDERSOPORTE2016	11,365,037	25,662,987	7,698,896	29,329,128	ACTIVO	101011	29,695,742	3,666,141
2016 ISVIMED2016	5,935,214	15,827,241	3,956,809	17,805,646	ACTIVO	101011	17,805,636	1,978,404
2015 LACAR	1,273,314,600	613,077,400	1,273,314,600	613,077,400	ACTIVO	102017	613,077,400	0
2016 METROPARQUES20162	24,717,750	24,717,750	-	49,435,500	ACTIVO	101036	24,717,750	24,717,750
2016 MUNICIPIODEMEDELLIN	33,872,000	135,488,000	33,872,000	135,488,000	ACTIVO	501026	169,360,000	33,872,000
2015 PENSIONES	79,999,206	79,999,205	79,999,207	79,999,204	ACTIVO	101031	0	0
2015 POLICIANACIONAL	574,200,000	295,800,000	574,200,000	295,800,000	FINALIZADO	202027	295,800,000	0
2015 PDMAL	9,860,000	9,860,000	9,860,000	9,860,000	ACTIVO	502014	0	0
2016 POSITIVA	109,635,086	1,446,283,344	54,817,543	1,501,100,887	ACTIVO	502026	493,357,887	54,817,543
2016 PRODEPAZ2016	9,345,452	23,794,548	9,345,452	23,794,548	ACTIVO	101011	23,363,631	2,336,363
2016 PROMOTORA2016	2,213,793	15,626,207	2,213,793	15,626,207	FINALIZADO	101011	11,511,724	885,516
2015 REFORESTADORALICENCIA	12,528,000	4,176,000	6,960,000	9,744,000	ACTIVO	101011	9,744,000	2,784,000
2015 REFORESTADORAINFRA	10,208,000	5,104,000	5,104,000	10,208,000	ACTIVO	501018	8,932,000	2,552,000
2016 RUTANLICENCIAS	34,000,002	47,600,000	34,000,002	47,600,000	FINALIZADO	101011	74,800,002	13,600,001
2016 RUTANINFRAESTRUCTURA	43,290,000	60,606,000	43,290,000	60,606,000	FINALIZADO	501018	95,238,000	17,316,000
2015 RUTAN277CNMF	90,749,700	30,249,900	90,749,700	30,249,900	ACTIVO	1001001	0	0
2016 RUTANSOPORTE	3,840,000	7,680,000	1,920,000	9,600,000	ACTIVO	101011	10,560,000	1,920,000
2016 SENA	198,840,356	2,647,159,644	61,801,068	2,784,198,932	ACTIVO	502021	2,007,210,306	0
2016 TANN2016	17,539,200	40,924,800	17,539,200	40,924,800	FINALIZADO	201010	52,617,600	5,846,400
2015 UNILLANDOS2	149,846,800	375,167,200	142,227,100	382,788,900	ACTIVO	108002	375,167,200	0
2016 VIAPIANINI2016	18,513,600	39,950,400	11,692,800	46,771,200	ACTIVO	201010	47,745,600	5,846,400
2016 AGN2016	2,970,000	28,780,000	-	31,750,000	ACTIVO	101011	14,850,000	0
2016 BENEDAN2016	5,416,666	41,392,310	-	46,808,976	ACTIVO	101011	32,499,996	0

	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 65 de 66



Firma del asesor

Jorge Iván Manrique Hernández

Firma del jefe en el Centro de Práctica



 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia , educación y desarrollo</p>	INFORME FINAL DE PRACTICA	Código: F-PI-038
		Versión: 02
		Página 66 de 66

