

2015

Fundamentos administrativos y contables esenciales, enfocados a la sostenibilidad y crecimiento de la Fundación Los Taironas

Lady Jhoana Doncel Celis
Universidad de La Salle, Bogotá

Edith Andrea Guzman
Universidad de La Salle, Bogotá

Follow this and additional works at: https://ciencia.lasalle.edu.co/administracion_de_empresas



Part of the [Accounting Commons](#), [Business Administration, Management, and Operations Commons](#), and the [Business Intelligence Commons](#)

Citación recomendada

Doncel Celis, L. J., & Guzman, E. A. (2015). Fundamentos administrativos y contables esenciales, enfocados a la sostenibilidad y crecimiento de la Fundación Los Taironas. Retrieved from https://ciencia.lasalle.edu.co/administracion_de_empresas/2062

This Trabajo de grado - Pregrado is brought to you for free and open access by the Facultad de Economía, Empresa y Desarrollo Sostenible - FEEDS at Ciencia Unisalle. It has been accepted for inclusion in Administración de Empresas by an authorized administrator of Ciencia Unisalle. For more information, please contact ciencia@lasalle.edu.co.

**FUNDAMENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES ESENCIALES, ENFOCADOS
A LA SOSTENIBILIDAD Y CRECIMIENTO DE LA FUNDACIÓN LOS TAIRONAS.**

LADY JHOANA DONCEL CELIS Cód. 11091389

EDITH ANDREA GUZMAN Cód. 17071114

UNIVERSIDAD DE LA SALLE

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

BOGOTÁ

2015

**FUNDAMENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES ESENCIALES, ENFOCADOS
A LA SOSTENIBILIDAD Y CRECIMIENTO DE LA FUNDACIÓN LOS TAIRONAS.**

LADY JHOANA DONCEL CELIS Cód. 11091389

EDITH ANDREA GUZMAN Cód. 17071114

**Modalidad de grado en proyección social para optar por los títulos en
Administración de Empresas y Contaduría Pública**

Director:

JORGE ELIECER QUIROZ MONTAÑEZ

UNIVERSIDAD DE LA SALLE

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

BOGOTÁ

2015

Nota de Aceptación

Presidente de Jurado

Jurado

Jurado

Bogotá D.C. 2015

DEDICATORIA

Primero que todo este trabajo se lo dedico a Dios, quien siempre me ha guiado por el camino correcto, por haberme dado salud, amor, bondad, paciencia y fortaleza para la culminación de mi formación como profesional en Administración de Empresas. A mis padres Sthella Celis y Manuel Doncel, por haber hecho de mí una persona íntegra y echada para delante, por sus palabras de apoyo, consejos y paciencia. A mis hermanos Vanesa Doncel Celis y Victor Doncel Celis, quienes me han acompañado con sus palabras y gestos de amor, brindándome su apoyo incondicional para seguir adelante, y para quienes hoy en día soy un ejemplo a seguir en su futuro profesional. A mi familia paterna y materna quienes con sus palabras me motivan para seguir adelante. A Julio Herrera, quien con su apoyo incondicional y amor verdadero me ha enseñado que vale la pena soñar y seguir adelante con nuevas metas y logros por alcanzar, a mi compañera de trabajo de grado Andrea Guzmán, quien con su apoyo y compromiso contribuyo con la realización y culminación de este trabajo, y a todas aquellas personas, amigos y amigas que desde lejos siempre han estado presentes para dar una palabra de aliento. Mil Gracias.

Lady Jhoana Doncel Celis

Porque hiciste que este compromiso que un día adquirí para formarme profesionalmente, hoy culminara, después que de tu mano cruce tantos obstáculos que hacían el camino tedioso, porque no me dejaste desfallecer en esos momentos difíciles, a ti Dios infinitas gracias.

Doy gracias a mi señora madre María Isabel Guzmán, por brindarme la vida y poder hacer parte de esta familia.

A Fernando Mendieta, porque sé, que cree ciegamente en mis capacidades y fue el artífice, quien me dio los pinos para que comenzara esta etapa.

A mis hermanas Diana y Katherine, gracias por estar ahí cuando las necesite y por compartir conmigo este largo proceso, porque más que mi familia siempre serán mis amigas.

Al ejemplo más grande de positivismo que tengo, María Inírida Guzman, porque cuando todo enfrente se estaba derrumbando, me dio ese valor que se necesita para seguir adelante. Gracias por creer en mí. TE AMO.

A mi compañera de trabajo de grado Lady Doncel, gracias por luchar a mi lado, para lograr terminar este gran anhelo, de verdad que fue una grata experiencia.

A la universidad De La Salle, porque más que formarme en un ámbito profesional, me formo como persona, para desenvolverme como mujer, hija, madre, compañera y amiga.

Edith Andrea Guzmán

AGRADECIMIENTOS

Las autoras del presente trabajo expresan sus agradecimientos:

- A Dios por habernos brindado la gran oportunidad de culminar nuestras carreras profesionales en Administración de Empresas y Contaduría Pública en la Universidad de la Salle.
- A nuestras familias quienes con sus palabras de apoyo y amor incondicional nos han apoyado constantemente en la realización de nuestros sueños y objetivos personales y profesionales.
- A la Universidad de la Salle por habernos abierto las puertas de sus instalaciones, por habernos brindado su conocimiento y formación integral.
- Al Centro de Desarrollo de Empresas de Familia por habernos brindado esta gran oportunidad de trabajar con la metodología en proyección social y habernos ofrecido esta experiencia tan enriquecedora.
- A la Fundación los Taironas quien con su representante legal la Sra. Lucila Chávez, no acogió en sus instalaciones con respeto, amabilidad, generosidad, compromiso, confianza, disposición de tiempo, participación, y atención recibida a cada una de las observaciones, capacitaciones y participación, demostrando el dedicación y entrega a la generación de nuevas ideas y oportunidades para su organización.
- A los docentes de la Universidad de la Salle, pero en especial a nuestro tutor el profesor Jorge Eliecer Quiroz, quienes con sus conocimientos y aportes nos orientaron en la culminación del presente trabajo.

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	13
1. TEMA.....	14
1.1 LÍNEA DE INVESTIGACIÓN.....	14
1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	14
1.3 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	15
2. OBJETIVOS.....	15
2.1 OBJETIVO GENERAL.....	15
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	15
3. JUSTIFICACION.....	15
4. MARCO DE REFERENCIA.....	16
4.1 MARCO INSTITUCIONAL.....	16
4.1.1 UNIVERSIDAD DE LA SALLE.....	16
4.1.2 BANCO ARQUIDIOCESANO DE ALIMENTOS.....	17
4.1.3 FUNDACIÓN LOS TAIRONAS	17
4.1.3.1 Misión.....	17
4.1.3.2 Visión	17
4.1.3.3 Valores Corporativos.....	17
4.1.3.4 Objetivo general.....	17
4.1.3.5 Objetivos estratégicos.....	18
4.1.3.6 Organigrama.....	18
4.1.3.7 Logo	18
4.2 MARCO TEÓRICO.....	18
4.2.1 ESCUELA DEL PROCESO ADMINISTRATIVO.....	18
4.2.2 PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.....	20
4.2.3 ORGANIGRAMA	21
4.2.3.1 Ventajas del organigrama.....	21
4.2.4 MANUALES DE FUNCIONES.....	21
4.2.5 RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL	22
4.2.6 LOGO.....	22
4.2.7 DECRETO 2649 Y 2650 DE 1993.....	23
4.2.7.1 Principios de contabilidad Generalmente Aceptados.....	23

4.2.7.2	Normas Básicas.....	24
4.2.8	BALANCE GENERAL.....	26
4.2.9	ACTIVO.....	26
4.2.10	PASIVO.....	27
4.2.11	PATRIMONIO.....	27
4.2.12	ESTADO DE RESULTADOS.....	27
4.2.12.1	Elementos del Estado de resultados.....	28
4.2.12.1.1	Ingresos.....	28
4.2.12.1.2	Costos.....	28
4.2.12.1.3	Gastos.....	28
4.2.13	NIIF (NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA).....	28
4.2.13.1	Direccionamiento Estratégico.....	28
4.2.13.2	Entidades sin ánimo de lucro.....	28
4.2.13.3	Prólogo a las Normas Internacionales de Información Financiera.....	29
4.2.13.4	Ley 1314 del 2009.....	29
4.2.13.5	Decreto 2706 de 2012.....	29
4.2.13.5.1	Características cualitativas de la información de los estados financieros.....	31
4.3	MARCO CONCEPTUAL.....	31
4.3.1	CONCEPTOS ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS.....	32
4.3.2	CONCEPTOS CONTADURÍA PÚBLICA.....	34
4.4	MARCO LEGAL.....	37
4.4.1	DECRETO 2649 DE 1993 DEL 29 DE DICIEMBRE.....	38
4.4.2	ESTATUTO TRIBUTARIO NACIONAL MENCIONA EN EL ART. 364.....	38
4.4.3	FUNDACIONES.....	38
5.	DISEÑO METODOLOGICO.....	39
5.1	MÉTODO DE INVESTIGACIÓN.....	39
5.1.1	MÉTODO DEDUCTIVO.....	39
5.2	FUENTES PRIMARIAS E INSTRUMENTOS.....	40
5.2.1	OBSERVACIÓN.....	40
5.2.2	MATRIZ DOFA.....	40
5.3	FUENTES SECUNDARIAS.....	41
6.	DIAGNOSTICO DEL ENTORNO.....	41
6.1	MACRO VARIABLES.....	41
6.1.1	DESCRIPCIÓN FUNDACIÓN.....	41
6.1.2	BIOFÍSICAS DEL TERRITORIO - CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DEL LUGAR.....	42
6.1.3	CONDICIONES BÁSICAS.....	44
6.1.3.1	Hospitales del Sector.....	44

6.1.3.2	<i>Colegio del Sector</i>	44
6.1.3.3	<i>Transporte del Sector</i>	45
6.1.3.4	<i>Vías del Sector</i>	45
6.2	SOCIOECONÓMICAS	46
6.2.1	<i>LOS DIFERENTES SECTORES PRODUCTIVOS</i>	46
6.2.2	<i>LOS PRINCIPALES PROCESOS DE EMPRENDIMIENTO ECONÓMICO</i>	47
6.2.3	<i>LA VINCULACIÓN DE CADA SECTOR A LAS DINÁMICAS DEL MERCADO</i>	48
6.2.4	<i>CUANTIFICACIÓN Y CUALIFICACIÓN DE TALENTO HUMANO</i>	49
6.2.5	<i>DESCRIPCIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS BLANDAS Y DURAS</i>	51
6.2.5.1	<i>Tecnologías Blancas</i>	51
6.2.5.2	<i>Tecnologías Duras</i>	51
6.3	POLÍTICO - INSTITUCIONALES	51
6.3.1	<i>LAS INSTITUCIONES DEL ESTADO CON PRESENCIA EN EL TERRITORIO Y LOS SERVICIOS O FUNCIONES QUE CADA UNA DE ELLAS OFRECE.</i>	51
6.3.2	<i>LOS MARCOS JURÍDICOS Y SU APLICACIÓN EN EL MANEJO DE LAS CONDICIONES PARTICULARES DEL TERRITORIO.</i>	53
6.4	SIMBÓLICO CULTURALES	54
6.4.1	<i>LOS DE EMPRENDIMIENTO SOCIALES Y/O CULTURALES MÁS RECONOCIDOS.</i>	54
7.	ANÁLISIS FODA	56
8.	PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	59
8.1	<i>PLAN DE ACCIÓN ADMINISTRATIVO Y CONTABLE</i>	59
8.2	<i>MOTIVOS DEL PROYECTO</i>	59
8.3	<i>ACTIVIDADES PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS.</i>	60
8.4	<i>CRONOGRAMA</i>	60
8.5	<i>LUGAR DONDE SE VA A ADELANTAR EN TRABAJO</i>	62
8.6	<i>METAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS</i>	62
8.7	<i>RECURSOS</i>	62
9.	DESARROLLO DEL PLAN DE TRABAJO	63
9.1	PLAN DE ACCIÓN ADMINISTRATIVO	63
9.1.1	<i>PLAN ESTRATÉGICO</i>	63
9.1.1.1	<i>Misión y Visión</i>	64
9.1.1.1.1	<i>Misión Propuesta Fundación los Taironas</i>	64
9.1.1.1.2	<i>Visión Propuesta Fundación los Taironas</i>	65
9.1.1.2	<i>Valores Corporativos</i>	65
9.1.1.2.1	<i>Valores Corporativos Propuestos Fundación los Taironas</i>	65
9.1.1.3	<i>Objetivo General</i>	66

9.1.1.3.1	Objetivo General propuesto Fundación los Taironas	66
9.1.1.4	Objetivos Específicos.....	66
9.1.1.4.1	Objetivos Específicos propuestos Fundación los Taironas.	67
9.1.2	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	67
9.1.2.1	Organigrama propuesto Fundación los Taironas.....	68
9.1.2.2	Descripción de Cargos.....	69
9.1.2.2.1	Implementación de Manual de Funciones propuesto Fundación los Taironas	70
9.1.3	RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL	75
9.1.3.1	Responsabilidad Social Empresarial propuesto Fundación los Taironas.....	75
9.1.4	LOGO.....	76
9.1.4.1	Logo propuesto Fundación los Taironas.....	76
9.2	PLAN DE ACCIÓN CONTABLE Y FINANCIERO	77
9.2.1	BALANCE GENERAL.....	78
9.2.2	ESTADO DE RESULTADOS.....	80
9.2.3	ORGANIZACIÓN Y DOCUMENTOS LEGALES EXISTENTES EN LA FUNDACIÓN.....	82
9.2.3.1	Recibo de caja.....	82
9.2.3.2	Comprobante de egreso	83
9.2.4	PRESUPUESTO	83
9.2.5	PARTE LEGAL Y TRIBUTARIA QUE SE DEBE MANEJAR COMO FUNDACIÓN.....	86
9.2.6	RENDICIÓN DE CUENTAS.....	86
9.2.6.1	Actas de Asamblea.....	87
9.2.6.2	Libros de Actas.....	87
	LOGROS OBTENIDOS	89
	CONCLUSIONES.....	90
	RECOMENDACIONES.....	92
	REFERENCIAS	93
	ANEXOS.....	98
	Anexo 1. Evidencias Fotograficas.....	98
	Anexo 2. Se adjuntan hojas con el formato de acta de reuniones con firma de la Representante legal de la Fundación los Taironas.....	101
	Anexo 3. Entrega de CD con presentaciones de PowerPoint de las capacitaciones realizadas a la Representante legal de la Fundación los Taironas	

. LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Matriz FODA.	57
Tabla 2. Estructura Matriz FODA.....	58
Tabla 3. Cronograma de Actividades	61

LISTA DE FIGURAS

Figura 1. Ubicación de la localidad de Kennedy en Bogotá D.C.....	43
Figura 2. Plano de la Fundación los Taironas.	43
Figura 3. Plano de la Fundación los Taironas en 3D.	44
Figura 4. Distribución de los negocios activos, según actividad económica.	46
Figura 5. Distribución de los negocios activos, según actividad económica en la Localidad de Kennedy.....	47
Figura 6. Desarrollos en gestión empresarial (acciones último año)	48
Figura 7. Distribución de población Trabajadora según actividad económica y por Género según Ámbito laboral 2010.	50
Figura 8. Organigrama proyectado para la Fundación los Taironas.....	69
Figura 9. Logo actual de la fundación los Taironas	76
Figura 10. Logo propuesto fundación los Taironas.....	77
Figura 11. Balance Inicial.....	79
Figura 12. Estado de Resultados.....	81
Figura 13. Formato Recibo de Caja	82
Figura 14. Formato Comprobante de Egreso	83
Figura 15. Formato de Presupuesto.....	85
Figura 16. Modelo de Acta de Asamblea	88

INTRODUCCIÓN

Colombia tiene altos niveles de pobreza, debido a los bajos ingresos obtenidos por los integrantes de los núcleos familiares de estratos bajos, desempleo y desescolarización, que vendrían siendo las principales causas por las cuales existen las organizaciones sin ánimo de lucro, las cuales unen sus fuerzas para llevar de forma particular y en convenio con entidades tanto públicas como privadas, herramientas con las cuales puedan mejorar tanto el estilo de vida como los índices de desigualdad en una sociedad. Se ha visto marcado en la población colombiana, la presencia del trabajo informal, en las que no se les avala el derecho a una pensión y demás prestaciones sociales, necesarias para garantizar una vida digna a la población vulnerable, el salir de la ignorancia genera que las personas puedan exigir sus derechos sin necesidad de utilizar medios violentos, o involucrarse en grupos armados, pandillismo o las llamadas bacrim.

Durante la formación en la Universidad de la Salle, siempre se inculco a los estudiantes el sentido de fraternidad y servicio a la comunidad, mediante la siguiente frase “Pensar, Decidir y Servir” y que mejor manera de ejercerlo que poniendo al servicio de la comunidad vulnerable, los conocimientos de los estudiantes.

Perfilar a la Universidad como parte de la solución de la problemática que viven la gran mayoría de las fundaciones, las cuales son creadas en muchos casos sin los más mínimos conocimientos, en cuanto a las responsabilidades que adquieren en el momento de establecerse como ONG, por ello la teoría, las técnicas, las metodologías son factores que influyeron directamente en la tarea de orientar a la Fundación Los Taironas, resaltando siempre el fin y propósito que tienen esta clase de entidades en la sociedad Colombiana.

Se quiere lograr establecer hábitos administrativos y contables esenciales para un funcionamiento organizado de la Fundación, la cual logre con el tiempo que esta sea más sostenible y su crecimiento ante nuevas oportunidades sea mayor, dando lugar a un buen manejo de los recursos administrativos y contables, recalcando la importancia de los mismos dentro de la organización para un óptimo funcionamiento.

1. TEMA

Fundamentos Administrativos y Contables esenciales, enfocados a la sostenibilidad y crecimiento de la Fundación los Taironas.

1.1 Línea de Investigación

Gestión, Entorno y Competitividad de las Organizaciones.

1.2 Planteamiento del problema

Fundación los Taironas es una entidad sin ánimo lucro ubicada en la localidad de Kennedy más exactamente en el Barrio Britalia, la cual está en funcionamiento hace tres años, cuyo objeto social está dirigido a llevar alimentos y educación técnica a la población más vulnerable del sector.

Actualmente cuenta con convenios con entidades como El Banco de Alimentos y el Sena, entidades que le han facilitado los medios para ofrecer beneficios a la comunidad en cuanto a alimentación y educación técnica, sin embargo no cuenta con apoyo económico, por lo que adquiere recursos mediante rifas, venta de yogurt casero, el cual fabrican en proporciones pequeñas según la demanda, y algunas donaciones ocasionales del sector comercial del barrio, con el fin de suplir aquellos gastos que se generan en el desarrollo de las actividades que brinda.

Ahora bien, después de permitirnos hacer parte de esta comunidad, se pudo observar las falencias con las cuales contaba la entidad. Entre ellas se encontraba la falta de un plan estratégico clave para brindarle a la fundación una identidad ante la comunidad, y el cual le diera el reconocimiento como entidad promotora de beneficios para los más vulnerables, ya que muchas personas desconocen el trabajo que desempeña la fundación. Por otro lado no se encontraron evidencias de algún control contable, el cual fuera prueba de sus actividades durante el transcurso de estos tres años, lo que deja ver la necesidad de una asesoría, la cual pueda orientar sus esfuerzos a una auto sostenibilidad mediante la organización de los pocos recursos con los que cuenta y de esta manera mantenerse sólida en el sector.

1.3 Formulación del problema

A partir de lo mencionado anteriormente, este trabajo proyecta dar solución y responder el siguiente interrogante: ¿Cuáles son los elementos y fundamentos administrativos y contables esenciales que debe tener la Fundación los Taironas para su sostenibilidad y crecimiento?

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo general

Suministrar elementos esenciales del área administrativa y contable para el fortalecimiento y sostenibilidad de la Fundación los Taironas con el fin de mejorar y afianzar sus conocimientos frente a una estructura eficaz y eficiente de las entidades sin ánimo de lucro.

2.2 Objetivos específicos

- Realizar un diagnóstico de la situación actual que tiene la Fundación los Taironas en la parte administrativa y contable.
- Implementar y fomentar las acciones correspondientes a la planeación estratégica adecuada mediante la misión, visión, valores corporativos, objetivo general y objetivos específicos,
- Constituir la estructura organizacional y manuales de funciones.
- .Realizar una adecuada organización documental, mediante el uso de soportes contables.
- Originar labores contables y financieras enfocadas en la realización de una adecuada contabilidad, mediante el uso del P y G y Balance General para la Fundación los Taironas.

3. JUSTIFICACION

Brindar soporte a instituciones fundaciones y entidades las cuales trabajan con el ánimo de ofrecer ayuda a comunidades que se encuentran en la marginalidad, hace que se pretenda tener la convicción, de que el apoyo por parte de la institución mejorara los

procesos que se están ejecutando de forma inadecuada, y de esta forma ayudar a que evolucione en el medio en el que se desarrolla.

La universidad de la Salle en convenio con la Fundación Banco Arquidiosesano de Alimentos, nos han ofrecido la posibilidad de hacer parte de este grato proyecto, para trabajar junto a la Fundación los Taironas en pro de mejorar la entidad, mediante mecanismos metodológicos que mejoren y agilicen sus procesos.

Por tanto la investigación estará dirigida a plasmar los conocimientos obtenidos durante el periodo de preparación en la universidad, con el objetivo de lograr resultados que estén orientados a un mayor reconocimiento de la Fundación por parte de los habitantes del sector.

Por ende se crearan las bases del plan estratégico y se incentivara a seguir utilizando estos mecanismos constantemente, como estrategia corporativa para desenvolverse ante el medio, adicionalmente se darán los cimientos para tener la información financiera de la entidad en forma adecuada. Puesto que dependiendo de la organización que desde el momento adopte la Fundación se verán los resultados en cuanto a sus ingresos. Ya que es de vital importancia perfilar la Fundación como una ONG responsable y con proyección de crecimiento, para de esta forma obtener fuentes de ingresos que ayude a su sostenibilidad.

4. MARCO DE REFERENCIA

4.1 Marco Institucional

4.1.1 Universidad de la Salle

Por medio de la Universidad de la Salle con su Proyecto Educativo Universitaria Lasallista (PEUL), el cual expresa los siguiente “La Universidad fomenta en sus procesos académicos la investigación formativa de los profesores y estudiantes para favorecer su espíritu de indagación, de crítica, de generación de pensamiento autónomo como también el acceso a los avances de la ciencia y al conocimiento de la realidad. La

investigación formativa se constituye en camino a la investigación científica en sentido estricto.” (Salle, 2007) y el Centro de Desarrollo de Empresas de Familia (CEDEF), el cual busca aportar profesionales con sentido social y colaborativo, ofreciendo sus conocimientos a los sectores más vulnerables, mediante el acercamiento entre estudiantes y fundaciones, dando lugar a que se transmita conocimiento y habilidades, enfocadas a la sostenibilidad de las entidades sin ánimo de lucro.

4.1.2 Banco Arquidiocesano de Alimentos

Por medio del convenio que tiene la Universidad de la Salle con el Banco Arquidiocesano de Alimentos (BAA) a través del CEDEF, el cual busca fomentar espacios de sostenimiento y mejora en la parte administrativa y contable enfocada a las fundaciones o entidades sin ánimo de lucro, se logró el acercamiento entre la Fundación los Taironas y las estudiantes, obteniendo la elaboración de la presente investigación, la cual busca la sostenibilidad y crecimiento de la entidad.

4.1.3 Fundación los Taironas

Dentro del marco institucional se da a conocer la reseña correspondiente a los elementos con los cuales no cuenta la fundación, esta información fue suministrada de forma verbal por la representante legal, la señora Lucila Chávez.

4.1.3.1 Misión

La fundación no cuenta con una Misión establecida.

4.1.3.2 Visión

La fundación no cuenta con una Visión establecida.

4.1.3.3 Valores Corporativos

La fundación no cuenta con valores corporativos establecidos.

4.1.3.4 Objetivo general

La fundación no cuenta con objetivo general establecido.

4.1.3.5 Objetivos estratégicos

La fundación no cuenta con objetivos estratégicos establecidos.

4.1.3.6 Organigrama

La fundación no cuenta con organigrama establecido.

4.1.3.7 Logo

La fundación cuenta con logo.

4.2 Marco Teórico

Para la elaboración del marco teórico se utilizaron lecturas, investigaciones de proyectos de egresado Lasallistas y documentos publicados en PDF, con el objetivo de poder sustentar y trabajar las evidencias teóricas del presente trabajo.

4.2.1 Escuela del Proceso Administrativo

Para la realización del presente trabajo se tomó como referencia la Escuela del Proceso Administrativo, la cual se enfoca en la gran labor que tienen los gerentes dentro de una organización, ya que estos son los que se encargan del óptimo funcionamiento de la entidad mediante el buen uso de las actividades a desarrollar y el buen manejo de las herramientas de trabajo, logrando que la administración de una organización sea de fácil comprensión.

Enfocados en la sostenibilidad y crecimiento que debe tener la Fundación los Taironas, se da a conocer la importancia del manejo de la teoría administrativa, dadas para el buen funcionamiento de cualquier organización, sin importar su actividad, con el resultado de mejorar actividades y procesos con los cuales se logre optimizar de manera eficiente organización

Para ellos se enfatizara en la administración y su proceso mediante el uso de la Escuela del Proceso Administrativo, también llamado Tradicional, Universal o Funcional, profundizando en el buen manejo de cualquier organización mediante el buen uso del pensamiento, teniendo como resultado la aplicación de una buena planeación estratégica y el uso de diferentes herramientas operativas con la intención de alcanzar los objetivos planteados.

En este caso hablaremos de **Henry Fayol (1841-1925)**, principal autor y contribuyente al enfoque clásico de la administración el cual encontró que toda organización sin importar su tamaño debe aplicar las siguientes funciones para su buen desarrollo de su actividad:

Operaciones Técnicas: Verificar los procesos y las técnicas que se deben manejar en cada uno de los cargos, mediante el buen uso de las herramientas, habilidades y conocimientos desarrollados en las tareas y actividades asignadas.

Operaciones Comerciales: Generar altos estándares de reconocimiento antes entidades que puedan brindar nuevos apoyos y proyectos para la Fundación, dando lugar a que esta crezca y obtenga cambios beneficiosos para la población vulnerable.

Operaciones Financieras: Control y revisión del capital con el que se cuenta para cada una de las actividades a desarrollar, logrando que sea más sostenible mediante el buen uso del recurso monetario.

Operaciones de Seguridad: Ejecutar y garantizar el buen uso del plan estratégico para así proteger los bienes y las personas, logrando el buen cumplimiento del objeto social.

Operaciones de Contabilidad: La realización de inventarios, balances, costos y estadísticas, serán de buen manejo por parte de una persona idónea, esta persona debe tener un conocimiento claro de la contabilidad en general y la gran importancia del buen uso de la misma.

Operaciones Administrativas: Los altos directivos o en este caso la representante legal, se encargará de prever, organizar, dirigir, coordinar y controlar el plan estratégico en la Fundación los Taironas.

Mediante el uso de catorce principios aplicables a la administración, Henry Fayol propone que estos principios son flexibles y se adaptan a cualquier necesidad, dando lugar a que la Fundación los Taironas los tenga en cuenta para su buen funcionamiento y sostenibilidad.

1. División del trabajo

2. Autoridad y Responsabilidad
3. Disciplina
4. Unión de mando
5. Unidad de dirección
6. Subordinación del interés particular al interés general
7. Remuneración del personal
8. Centralización
9. Jerarquía
10. Orden
11. Equidad
12. Estabilidad del personal
13. Iniciativa
14. La unión del personal

De esta forma se quiere ofrecer a la Fundación los Taironas la utilización de herramientas que permitan controlar y fomentar actividades adecuadas para un buen funcionamiento, mediante el uso adecuado del conocimiento administrativo enfocado a la planeación estratégica, mejorando la cultura organizacional y comunicación adecuada, así como el buen manejo de un organigrama y manuales de funciones, logrando que esta sea más sostenible a futuro.

4.2.2 Planeación estratégica

Según (Martin del Campo, 1999), define “la planeación estratégica en la empresa es una función que intenta maximizar en el largo plazo los beneficios de los recursos disponibles. Se requiere definir con claridad, misiones, objetivos y metas más allá del ciclo presupuestal”.

La planeación estratégica según (García Díaz, 1997) “es un proceso de diagnóstico y de diseño de planes con un enfoque participativo. Que permite orientar a instituciones, a partir de su misión, al cumplimiento de sus objetivos. Definiendo estrategias y proyectos que permitan el logro de los mismos”.

4.2.3 Organigrama

El organigrama según (Boland, Carro, Stancatti, Gismano, & Banchieri, 2007) “es la representación gráfica simplificada de la estructura formal de una organización en un momento determinado, es una herramienta estática que retrata el esqueleto organizacional, por ello, es comparable con una radiografía del cuerpo humano tomada en un momento determinado. Brinda información general de la estructura formal de la organización, es decir, niveles jerárquicos, órganos, relaciones formales, y nombres de quienes ocupan los cargos, aunque esto último, no necesariamente se detalla”.

4.2.3.1 Ventajas del organigrama

(Boland, Carro, Stancatti, Gismano, & Banchieri, 2007), menciona las ventajas que brinda un organigrama, dando lugar a que su información sea clara y sencilla.

- Simplifica la representación mediante la utilización de símbolos.
- Es una herramienta eficaz de comunicación y análisis.
- Permite identificar incoherencias y errores en la organización del trabajo.
- Facilita la comparación entre dos o más modelos alternativos.
- Es fácil de actualizar.
- Es simple de interpretar.

4.2.4 Manuales de Funciones

Dentro del proceso y actividades a desarrollar dentro de toda organización es importante tener en cuenta, la implementación de los manuales de funciones, para cada uno de los cargos necesarios dentro de toda organización, estos facilitan las tareas asignadas y la responsabilidad que recae en cada uno de los puestos de trabajo, estos son documentos de comunicación y coordinación de registro sistemático de las funciones a realizar, (Selaya Lucke, 2006) menciona que “el manual de puesto es un instrumento oficial que pretende ordenar y organizar el trabajo de los diferentes puestos que existen en una empresa o institución y define, todo lo relacionado con el cumplimiento de las funciones, responsabilidades, condiciones de trabajo, consecuencias del error, características del personal, requisitos y otros”.

4.2.5 Responsabilidad social empresarial

Según (Server Izquierdo & Villalonga Grañana, 2005), “el concepto de Responsabilidad Social Corporativa (RSC), se debe distinguir una dimensión interna y otra externa. Dentro de la empresa (ámbito interno), las prácticas responsables en lo social afectan en primer lugar a los trabajadores y se refieren a cuestiones como la inversión en recursos humanos, la salud y la seguridad, y la gestión del cambio, mientras que las prácticas respetuosas con el medio ambiente tienen que ver sobre todo con la gestión de los recursos naturales utilizados en la producción”.

Mediante el uso adecuado de los recursos interno y externos de la organización no solo se contribuye con un medio ambiente más óptimo sino también estamos contribuyendo con el buen uso de los recursos naturales, mediante la buena utilización de los recursos, a través de prácticas y normas como la reutilización del papel y tareas distintas tales como la de reciclar productos mediante la utilización de canecas e implementación de canales de información a la comunidad del buen uso que hay que darle a los diferentes materiales como por ejemplo el papel, cartón, plástico, aluminio, entre otros, logrando tener como resultado una excelente utilización de los recursos, por otro lado cabe resaltar que el recurso humano es muy valioso dentro de toda organización, y para ello se pueden implementar practicas diarias de realización de las pausas activas, así como el seguimiento a la salud y seguridad dentro de la organización, logrando evitar riesgos futuros.

4.2.6 Logo

El logo es la imagen de toda organización, ya que este le acompañara en su recordación y reconocimiento antes nuevas oportunidades de crecimiento, según (LogoRapid, 2010) “Un logotipo es mucho más que un gráfico bonito. Es la representación de una empresa, su cara visible, contiene su esencia. Su logotipo le acompañará durante muchos años, estará presente en cada contacto con un cliente, en cada visita, en cada noticia. Sus empleados y colaboradores se verán representados en él, y se identificarán con él. Los posibles socios, proveedores y clientes, buscarán referencias sobre su empresa, y lo primero que verán es el logotipo”.

4.2.7 Decreto 2649 y 2650 de 1993

4.2.7.1 Principios de contabilidad Generalmente Aceptados

De conformidad con el artículo 6o. de la Ley 43 de 1990, se entiende por principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia, el conjunto de conceptos básicos y de reglas que deben ser observados al registrar e informar contablemente sobre los asuntos y actividades de personas naturales o jurídicas. (Plan Unico de Cuentas, 2008)

Apoyándose en ellos, la contabilidad permite identificar, medir, clasificar, registrar, interpretar, analizar, evaluar e informar, las operaciones de un ente económico, en forma clara, completa y fidedigna. (Plan Unico de Cuentas, 2008)

- **Ámbito de aplicación:** El presente Decreto debe ser aplicado por todas las personas que de acuerdo con la Ley estén obligadas a llevar contabilidad. Su aplicación es necesaria también para quienes sin estar obligados a llevar contabilidad, pretendan hacerla valer como prueba. (Plan Unico de Cuentas, 2008)

- **Objetivos básicos:** La información contable debe servir para:
 1. Conocer y demostrar los recursos controlados por un ente económico, las obligaciones que tenga de transferir recursos a otros entes, los cambios que hubieren experimentado tales recursos y el resultado obtenido en el período.
 2. Predecir flujos de efectivo.
 3. Apoyar a los administradores en la planeación, organización y dirección de los negocios.
 4. Tomar decisiones en materia de inversiones y crédito.
 5. Evaluar la gestión de los administradores del ente económico.
 6. Ejercer control sobre las operaciones del ente económico.
 7. Fundamentar la determinación de cargas tributarias, precios y tarifas.
 8. Ayudar a la conformación de la información estadística nacional, y

9. Contribuir a la evaluación del beneficio o impacto social que la actividad económica de un ente represente para la comunidad.
- **Cualidades De La Información Contable:** Para poder satisfacer adecuadamente sus objetivos, la información contable debe ser comprensible y útil. En ciertos casos se requiere, además, que la información sea comparable. (Plan Unico de Cuentas, 2008)
 1. La información es comprensible cuando es clara y fácil de entender.
 2. La información es útil cuando es pertinente y confiable.
 3. La información es pertinente cuando posee valor de realimentación, valor de predicción y es oportuna.
 4. La información es confiable cuando es neutral, verificable y en la medida en la cual represente fielmente los hechos económicos.
 5. La información es comparable cuando ha sido preparada sobre bases uniformes.

4.2.7.2 Normas Básicas

Las normas básicas son el conjunto de postulados, conceptos y limitaciones, que fundamentan y circunscriben la información contable, con el fin de que esta goce de las cualidades indicadas en el artículo anterior. (Plan Unico de Cuentas, 2008)

- **Ente económico:** El ente económico es la empresa, esto es, la actividad económica organizada como una unidad, respecto de la cual se predica el control de los recursos. (Plan Unico de Cuentas, 2008)
- **Continuidad:** Los recursos y hechos económicos deben contabilizarse y revelarse teniendo en cuenta si el ente económico continuara o no funcionando normalmente en períodos futuros. (Plan Unico de Cuentas, 2008)
- **Unidad de medida:** Los diferentes recursos y hechos económicos deben reconocerse en una misma unidad de medida. (Plan Unico de Cuentas, 2008)
- **Periodo:** El ente económico debe preparar y difundir periódicamente estados financieros, durante su existencia, por lo menos una vez al año, con corte al 31 de

diciembre, el ente económico debe emitir estados financieros de propósito general. (Plan Unico de Cuentas, 2008)

- **Valuación o medición:** Tanto los recursos como los hechos económicos que los afecten deben ser apropiadamente cuantificados en términos de la unidad de medida. (Plan Unico de Cuentas, 2008)
- **Esencia sobre forma:** Los recursos y hechos económicos deben ser reconocidos y revelados de acuerdo con su esencia o realidad económica y no únicamente en su forma legal. (Plan Unico de Cuentas, 2008)
- **Realización:** Solo pueden reconocerse hechos económicos realizados. Se entiende que un hecho económico se ha realizado cuando quiera que pueda comprobarse que, como consecuencia de transacciones o eventos pasados, internos o externos, el ente económico tiene o tendrá un beneficio o un sacrificio económico, o ha experimentado un cambio en sus recursos, en uno y otro caso razonablemente cuantificables. (Plan Unico de Cuentas, 2008)
- **Asociación:** Se deben asociar con los ingresos devengados en cada período los costos y gastos incurridos para producir tales ingresos, registrando unos y otros simultáneamente en las cuentas de resultados. (Plan Unico de Cuentas, 2008)
- **Mantenimiento Del Patrimonio:** Se entiende que un ente económico obtiene utilidad, o excedentes, en un período únicamente después de que su patrimonio al inicio del mismo, excluidas las transferencias de recursos a otros entes realizadas conforme a la Ley, haya sido mantenido o recuperado. (Plan Unico de Cuentas, 2008)
- **Revelación Plena:** El ente económico debe informar en forma completa, aunque resumida, todo aquello que sea necesario para comprender y evaluar correctamente su situación financiera, los cambios que esta hubiere experimentado, los cambios en el patrimonio, el resultado de sus operaciones y su capacidad para generar flujos futuros de efectivo. (Plan Unico de Cuentas, 2008)
- **Importancia Relativa O Materialidad:** El reconocimiento y presentación de los hechos económicos debe hacerse de acuerdo con su importancia relativa. (Plan Unico de Cuentas, 2008)

- **Prudencia:** Cuando quiera que existan dificultades para medir de manera confiable y verificarle un hecho económico realizado, se debe optar por registrar la alternativa que tenga menos probabilidades de sobreestimar los activos y los ingresos, o de subestimar los pasivos y los gastos. (Plan Unico de Cuentas, 2008)

4.2.8 Balance general

Estado de la situación financiera de una entidad en una fecha determinada; que incluye el activo, el pasivo, y el patrimonio. De tal forma su importancia radica en la posibilidad de poder conocer el estado a nivel financiero y monetario del ente.

Según Nicolas Ballesteros tipifica que “El balance representa la relación existente, entre los bienes y derechos que posee una entidad y las obligaciones que tiene que cubrir, a una fecha determinada. Toda entidad requiere de conocer la composición de sus finanzas; esto es: sus recursos y sus obligaciones en una forma panorámica y técnica. El balance es precisamente el estado que muestra la situación financiera de la entidad a una fecha determinada. Si toda esta información no estuviera debidamente ordenada y clasificada, la entidad no podría conocer su situación ni el camino que sigue, estando imposibilitada para tomar decisiones”. (Ballesteros Inda & Martin Granados, 1889)

4.2.9 Activo

Conjunto de bienes y derechos de propiedad de la empresa valorados en dinero.

Según define el Marco conceptual del Plan General de Contabilidad, los activos “Son bienes, derechos y otros recursos controlados económicamente por la empresa, resultantes de sucesos pasados, de los que se espera que la empresa obtenga beneficios o rendimientos económicos en el futuro” (PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD DE PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS), donde cabe resaltar que estos son el principio de cualquier ente organizacional, dado que los activos se encargan de controlar y medir el aprovechamiento de los mismo desde su creación, así como la optimización de ellos en su proceso de crecimiento organizacional.

4.2.10 Pasivo

Hace referencia a las obligaciones contraídas por la entidad tanto a corto, como a largo plazo, así como la valorización en dinero.

Según Nestor Alvarez menciona que “el pasivo, es la representación financiera de una obligación presente del ente económico, derivada de operaciones pasadas, por medio de las cuales se reconoce que en el futuro deberán transferirse recursos o proveer servicios otros entes. Ejemplo: Facturas por pagar, cuentas por pagar prestaciones por pagar hipotecas por pagar, etc.” (Ballesteros Inda & Martin Granados, 1889)

4.2.11 Patrimonio

Es la diferencia entre el activo y el pasivo, y además comprende el capital que posee la entidad, procedente de socios, donaciones etc.

Según Maria Fierro menciona que “Agrupa el conjunto de las cuentas que representa el valor residual de comparar el activo total menos el pasivo externo, producto de los recursos netos del ente económico que han sido suministrados por el propietario. Ya sea directamente o como consecuencia del giro ordinario de sus negocios. Comprende el aporte de los socios, Excedentes del ejercicio, superávit de capital, entre otras.” (Fierro Martinez, 2008)

4.2.12 Estado de Resultados

Permite evaluar la gestión operacional de la empresa y además sirve de base para la toma de decisiones. En este estado se resumen todas las transacciones correspondientes a los ingresos generados y a los costos y gastos incurridos por la empresa en un periodo determinado. La diferencia que resulta entre los ingresos será el producto de las operaciones.

4.2.12.1 Elementos del Estado de resultados

4.2.12.1.1 Ingresos

Los ingresos representan flujos de entrada de recursos, en forma de incrementos del activo o disminuciones del pasivo o una combinación de ambos, que generan incrementos en el patrimonio, devengados por la venta de bienes, prestación de servicios o por la ejecución de otras actividades, realizadas durante un periodo que no provienen de los aportes de capital.

4.2.12.1.2 Costos

Los costos representan erogaciones y cargos asociados clara y directamente con la producción de los bienes o la prestación de los servicios de los cuales un ente económico obtuvo sus ingresos.

4.2.12.1.3 Gastos

Los gastos representan flujos de salida de recursos, en forma de disminución del activo o incrementos del pasivo o una combinación de ambos, que genera disminuciones del patrimonio, comercialización, investigación y financiación, realizadas durante un periodo, que no provienen de los retiros de capital o de utilidades o excedentes.

4.2.13 NIIF (Normas Internacionales de Información Financiera)

4.2.13.1 Direccionamiento Estratégico

Del proceso de convergencia de las normas de contabilidad de información financiera y de aseguramiento de la información, con estándares internacionales.

4.2.13.2 Entidades sin ánimo de lucro

El CTCP considera, tal y como lo establece el IASB en el párrafo 9 del documento denominado: “Prólogo a las Normas Internacionales de Información Financiera” 49, que las entidades sin ánimo de lucro pueden encontrar apropiado la utilización de las NIIF. Así las cosas, este tipo de entidades se deben ubicar en la clasificación de los grupos propuesta, dependiendo de los requerimientos establecidos para cada uno de los tres grupos, y a ellas aplicará la normatividad que corresponda a cada grupo. (Publica, 2012)

4.2.13.3 *Prólogo a las Normas Internacionales de Información Financiera*

Las NIIF están diseñadas para ser aplicadas en los estados financieros con propósito general, así como en otras informaciones financieras, de todas las entidades con ánimo de lucro. Entre las entidades con ánimo de lucro se incluyen las que desarrollan actividades comerciales, industriales, financieras u otras similares, ya estén organizadas en forma de sociedades o revistan otras formas jurídicas. También se incluyen organizaciones tales como las compañías de seguros mutuos y otras entidades de cooperación mutualista, que suministran a sus propietarios, miembros o participantes, dividendos u otros beneficios de forma directa y proporcional. (Prólogo a las Normas Internacionales de Información)

Aunque las NIIF no están diseñadas para ser aplicadas a las entidades sin ánimo de lucro en los sectores privado o público, ni en las Administraciones Públicas, las entidades que desarrollen tales actividades pueden encontrarlas apropiadas. (Prólogo a las Normas Internacionales de Información)

El Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSASB) prepara normas contables para las Administraciones Públicas y otras entidades del Sector Público, diferentes de las entidades de negocios del gobierno, que están basadas en las NIIF. (Prólogo a las Normas Internacionales de Información)

4.2.13.4 *Ley 1314 del 2009*

Que el estado bajo la dirección del presidente de la república, intervendrá la economía para expedir normas contables, de información financiera y de aseguramiento de la información, que brinden información financiera útil para la toma de decisiones económicas por parte del estado, los propietarios, funcionarios y empleados de la microempresa.

4.2.13.5 *Decreto 2706 de 2012*

Normas de información financiera para microempresas, las cuales se encontrarías ubicadas en el grupo 3.

Entendiendo por microempresas si:

- Cuenta con una planta de personal no superior a 10 trabajadores, o
- Posee activos totales por valor inferior a quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la ley 1314 esta norma será aplicable a todas las entidades obligadas a llevar contabilidad que cumplan con los parámetros de los anteriores literales, **independientemente de si tienen o no ánimo de lucro.**

Por lo anterior sería un factor determinante la ley 2706, al incluir a las ESAL dentro de los parámetros para aplicar las normas internacionales de información financiera teniendo en cuenta los siguientes términos:

Fecha de preparación; 1 enero de 2013 y el 31 de Diciembre de 2013, periodo donde las entidades deben realizar el periodo de convergencia.

Fecha de transición: 1 de enero de 2014. Fecha en la cual deberá iniciarse la construcción del primer año de información financiera, que servirá como base para la presentación de estados financieros comparativos.

Estado de situación financiera de apertura: 1 de enero de 2014. Es cuando se medirán de acuerdo a los estándares, los activos pasivos y patrimonios de las entidades. Su fecha de corte es la fecha de transición.

Periodo de transición: periodo comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de enero de 2014. Para efectos legales deberá llevarse la contabilidad bajo la normatividad de los decretos 2649 y 2650 de 1993, pero a su vez un paralelo con los nuevos estándares, con el propósito de tener información para fines comparativos.

Últimos estados financieros conforme a los decretos 2649 y 2650 de 1993 y normatividad vigente: Los últimos estados financieros con los decretos 2649 y 2650 de 1993 deben ir a corte de 31 de Diciembre de 2014.

Fecha de aplicación: 1 de enero de 2015, es la fecha en la que comenzara a regir los nuevos estándares, incluyendo la contabilidad oficial, los libros de comercio y presentación de estados financieros.

Primer periodo de aplicación: 1 de enero de 2015 y 31 de Diciembre de 2015

Fecha de Reporte: 31 de Diciembre de 2015, fecha en la que se deben presentar los estados comparativos de acuerdo a los nuevos estándares.

4.2.13.5.1 Características cualitativas de la información de los estados financieros

- Comprensibilidad
- Relevancia
- Materialidad o importancia relativa
- Fiabilidad
- Esencia sobre forma
- Prudencia
- Integridad
- Comparabilidad
- Oportunidad
- Equilibrio entre costo y beneficio

4.3 Marco Conceptual

Es importante destacar los siguientes conceptos de palabras relacionadas con la parte Administrativa y Contable enfocados a la sostenibilidad y crecimiento de la Fundación los Taironas.

4.3.1 Conceptos administración de empresas

Administración: Es una teoría técnica encargada del buen funcionamiento de cualquier entidad sin importar su objeto social, aplicando la dirección, control, planificación y organización de todos los recursos con el único objetivo de obtener mayores beneficios económicos, sostenibles y rentables.

Amenazas: Hace parte del análisis externo que se le debe realizar a toda organización, donde lo que se busca es verificar hechos externos que impiden el logro de los objetivos de toda entidad.

Cultura Organizacional: Son las actitudes, creencias, símbolos, valores, experiencias y costumbres de una organización, esta se puede dar a medida que transcurre el tiempo.

Debilidades: Hace parte del análisis interno que se debe realizar a toda organización, donde lo que busca es revisar las actividades y tareas desarrolladas las cuales la hacen vulnerables a la dinámica del mercado.

Diagnostico estratégico: Es el análisis interno y externo de la organización mediante el uso de la matriz D.O.F.A. (Debilidades, Oportunidades, Fortalezas, Amenazas), las cuales contribuyen a buen funcionamiento de la misma.

Estrategia: Actividades y acciones realizadas con el fin de lograr metas u objetivos planteados para la organización.

Fortalezas: Hace parte del análisis interno que se debe realizar a toda organización, donde lo que se busca son actividades o elementos que contribuyan con un buen funcionamiento y ventaja ante otros competidores.

Logo: Es aquella imagen hecha a través de dibujos, graficas o tipos de letras que identifican a toda organización en el mercado.

Metas: Aspiraciones y referencias que toda organización debe alcanzar a mediano o corto plazo.

Misión: Es el propósito y actividad de toda organización, la cual comunica su objeto social.

Objetivos: Es el resultado de lo que se quiere lograr mediante el buen uso del plan estratégico en toda organización.

Oportunidades: Hace parte del análisis externo que se le debe realizar a toda organización, donde se buscan hechos que ayuden al logro de los objetivos y metas trazadas por toda organización.

Organigrama: Es una estructura gráfica y departamental, distribuida por área o cargos, en la cual se evidencia la estructura organización de toda organización.

Plan de acción: son las tareas que se deben definir donde se verifica el plazo, el tiempo y los recursos existentes, con el único fin de alcanzar objetivos propuestos dentro de toda organización.

Planeación estratégica: es una herramienta de gran importancia en cualquier organización ya que de esta depende el éxito de la misma, mediante el buen uso de la visión, misión, objetivos y valores.

Sostenibilidad: lograr que toda organización tenga una vida activa y útil de larga duración en el medio competitivo, donde se pueda garantizar su crecimiento económico, cuidado del medio ambiente y bienestar social.

Valores: Son principios que ayudan e influyen en la organización y sirven para guiar las acciones del recurso humano.

Visión: Es como se ve una organización a futuro, como se proyecta a nivel nacional, internación, regional o local al paso de tres o cinco años en lo económico, competitivo y de expansión de su negocio.

4.3.2 Conceptos contaduría pública

Activo: Son los bienes y derechos con los que cuenta la propiedad.

Amortización: Es el mecanismo de ir saldando un pasivo o un activo, por medio de la realización de pagos iguales.

Archivo: Almacenamiento de forma sistemática de toda clase de documentos, datos, textos, relacionados con la entidad.

Balance General: Estado financiero básico realizado a una fecha determinada el cual incluye Activo Pasivo Patrimonio.

Ciclo contable: Periodo contable, que hace referencia generalmente a un año en el que generan un conjunto de registros y datos, con los cuales se puede determinar las variaciones que sufrió el patrimonio como también los excedentes del ejercicio.

Código: Medio por el cual se puede sistematizar un conjunto de datos de forma organizada.

Comprensibilidad: La información debe ser clara y fácil de entender, sin omitir información relevante.

Comprobante: Documento generado de una transacción que sirve como soporte para llevar la contabilidad.

Comparabilidad: La similitud en las transacciones a lo largo del tiempo debe registrarse de forma uniforme de tal forma que sean útiles para la comparabilidad en el transcurso del tiempo.

Contabilidad: Es el método que se utiliza para llevar la información financiera de un ente con el fin de estudiar medir y analizar la situación al final de un periodo.

Efectivo: Se refiere a la disponibilidad inmediata que posee la entidad en recursos que pueden estar comprendidos de caja y saldos en entidades financieras.

Egreso: Erogaciones necesarias para para el desarrollo de la actividad económica.

Esencia sobre forma: La información debe contabilizarse de acuerdo a la realidad económica del ente. No solamente ciñéndose a la forma legal.

Estatutos: Conjunto de normas que regula las relaciones internas de un ente y establece normas de funcionamiento para con terceros.

Estatuto Tributario: Conjunto de normas que regulan todos aquellos impuestos administrados por entidades como la Dian.

Estado de Resultados: Estado financiero básico el cual incluye ingresos costos y gastos.

Fiabilidad: La información financiera debe estar libre de error. Y se debe evitar sesgarla para conseguir con su presentación algún resultado determinado. Debe ser razonable y neutral.

Gastos: Decremento del activo o incremento de los pasivos, durante un periodo contable, con el fin de generar ingresos y con un impacto desfavorable en el patrimonio contable.

Información financiera: Abarca los estados financieros con propósito general, y otra información financiera como sucesos y transacciones.

Ingresos: Son los dineros que como su nombre lo plantea le ingresan a la entidad, por el desarrollo de sus actividades o por donaciones de terceros.

Integridad: La información puede ser falsa o no fiable, si no se encuentra completa en términos de importancia relativa.

Ingresos: Incremento del activo o decremento de los pasivos, de un periodo contable con un cambio neto en el patrimonio contable.

Materialidad o importancia relativa: Como la información es material, por tanto la presentación errónea que pueda influir en las decisiones económicas, deben ser corregidas, por considerarse inateriales y ocasionar desviaciones.

NIIF: Establece los requerimientos globalmente aceptados para medir, reconocer, presentar y revelar información financiera, importante en los estados financieros de propósito general.

Oportunidad: La información debe estar lista y ser útil en los tiempos necesarios para tomar decisiones, su retraso hace pierda su relevancia.

Pasivo: Representada en las obligaciones que contrae la entidad.

Patrimonio: Es el producto resultante de la diferencia entre el activo y el pasivo.

Patrimonio contable: Se considera como la porción del activo que se encuentra financiada por los propietarios.

Patrimonio restringido permanente: El uso de este está limitado por patrocinadores, no pueden ser eliminadas por acciones de la administración, y no expiran con el transcurrir del tiempo.

Patrimonio restringido temporalmente: El uso de este está limitado por patrocinadores, y expiran con el paso del tiempo o después de haber cumplido con los propósitos.

Patrimonio no restringido: No tiene ninguna restricción para que pueda ser utilizada por la entidad.

Periodo contable: Lapso en el que se subdivide la vida de la entidad, con el fin de determinar su funcionamiento de forma periódica y factores como su flujo de efectivo.

Presupuesto: Estimación anticipada de los ingresos y egresos de una entidad, con el fin de lograr unos objetivos.

Prudencia: Cuando un hecho realizado sea difícil de medir, se debe buscar la forma en la que existan pocas probabilidades de sobrestimar los activos y los ingresos o de subestimar los pasivos y los gastos.

Relevancia: Es cuando la información influencia las decisiones económicas tomadas por los usuarios.

Rendición de cuentas: Deber de responder públicamente por el manejo de los recursos mediante la gestión realizada en un periodo determinado.

4.4 Marco Legal

Se tuvo en cuenta las siguientes normas legales de acuerdo a los requisitos exigidos por la ley, conforme a la parte de fundaciones o entidades sin ánimo de lucro en Colombia.

4.4.1 Decreto 2649 de 1993 del 29 de diciembre

Artículo 2o. *Ámbito de aplicación.* El presente decreto debe ser aplicado por todas las personas que de acuerdo con la ley estén obligadas a llevar contabilidad. Su aplicación es necesaria también para quienes sin estar obligados a llevar contabilidad, pretendan hacerla valer como prueba. (DECRETO, DECRETO 2649 DE 1993)

4.4.2 Estatuto tributario Nacional menciona en el Art. 364.

Las entidades sin ánimo de lucro están obligadas a llevar libros de contabilidad registrados.

* -Nota- Las entidades sin ánimo de lucro, deberán llevar libros de contabilidad, en la forma que indique el Gobierno Nacional. **(Nacional)**

4.4.3 Fundaciones

Se tuvo en cuenta las siguientes normas de acuerdo a lo exigido legalmente en Colombia, en cuanto a la información correspondiente de fundaciones.

Según el artículo 5o. de las fundaciones o instituciones de utilidad común. Son Instituciones de Utilidad Común o Fundaciones las personas jurídicas creadas por la iniciativa particular para atender, sin ánimo de lucro, servicios de interés social, conforme a la voluntad de los fundadores. (DECRETO, DECRETO 3130 DE 1968)

Dichas Instituciones, como jurídicas privadas que son, están sujetas a las reglas del derecho privado, y no están adscritas ni vinculadas a la Administración. La vigilancia e inspección que la Constitución autoriza continuará ejerciéndose por el Gobierno en los términos de la Ley 93 de 1938, y demás disposiciones pertinentes. (DECRETO, DECRETO 3130 DE 1968)

Según el artículo 6o. de la aprobación de los actos de las fundaciones. Los actos o contratos de las instituciones de la Utilidad Común o Fundaciones, en las cuantías que

determinen los respectivos reglamentos, requerirán para su validez la aprobación previa del Gobierno. (DECRETO, DECRETO 3130 DE 1968)

Según el Artículo 7o. de las instituciones o fundaciones creadas por la ley. Las Fundaciones o Instituciones de Utilidad común existentes, creadas por la ley o con autorización de la misma, son Establecimientos Públicos, y se sujetarán a las normas para éstos previstas con las particularidades que contengan los actos de su creación. (DECRETO, DECRETO 3130 DE 1968)

La misma regla se aplicará cuando, con la necesaria facultad legal o estatutaria, se creen por los Establecimientos Públicos y por las empresas industriales y comerciales del Estado, entidades con los objetivos propios de las Fundaciones o Instituciones de Utilidad Común, lleven o no esta denominación. (DECRETO, DECRETO 3130 DE 1968)

5. DISEÑO METODOLOGICO

5.1 *Método de Investigación*

5.1.1 *Método Deductivo*

Según (Bernal Torres, 2006) “Es un método de razonamiento que consiste en tomar conclusiones generales para explicaciones particulares. El método se inicia con el análisis de los postulados, teoremas, leyes, principios, etc., de aplicación universal y de comprobada validez, para aplicarlos a soluciones o hechos particulares” pág. 56

Por lo tanto a partir de la realidad actual de la Fundación los Taironas y de las opiniones e información suministrada por la representante legal, la señora Lucila Chávez, se realizara el análisis e identificación del DOFA - debilidades, oportunidades fortalezas y amenazas, así como la descripción general y su contexto social donde se ejecutan cada una de las actividades por parte de la fundación, con el fin de obtener la sostenibilidad y crecimiento de la Fundación los Taironas.

5.2 Fuentes Primarias e instrumentos

Según (Hurtado Galves) Las fuentes primarias “son los documentos, testimonios u objetos originales que le permiten al historiador investigar directamente en ellos, sin la intervención de un intermediario (traducción, paleografía, edición, ente otros), pues se corre el riesgo de partir de una interpretación, o segunda lectura”.

5.2.1 Observación

En el desarrollo de la presente investigación se utilizó la técnica de observación directa, dando lugar a que se realizara registro de cada una de las actividades y aptitudes por parte de la Fundación, así como los diferentes escenarios que aquejan su sostenibilidad y crecimiento. Por lo tanto se realizaron visitas de las cuales se lograron obtener registros de situaciones observadas y consecutivamente realizar un análisis para así conseguir el problema que aqueja a la fundación y plantear los objetivos que se deseaban alcanzar con esta investigación.

5.2.2 Matriz DOFA

Según (Zabala Salazar, 2005)“constituye un avance metodológico en la planeación, la cual envuelve procesos cualitativos y cuantitativos. Se define como el conjunto de Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas surgidas de la evaluación de un sistema organizacional que, al clasificarse, ordenarse y compararse, generar un conjunto de estrategias alternativas factibles para el desarrollo de dicho sistema organizacional” pág. 96

En el instante de realizar el análisis con la Fundación los Taironas, se realiza una actividad enfocada a la discusión y dialogo con la representante legal la Sra. Lucila Chávez y las dos estudiantes Lasallistas, donde se pudo establecer las diferentes insuficiencias y dificultades que aquejan a la fundación mediante la utilización de la matriz FODA como guía, dando como resultado el establecimiento de las diferentes variables de dicha matriz.

5.3 Fuentes Secundarias

En el perfeccionamiento de la presente investigación se requirió de fuentes secundarias que ayudaran a un mejor avance de esta investigación, dentro de estas fuentes se utilizaron documentos de PDF, investigaciones realizadas por otros autores, libros, lecturas enfocadas a la parte administrativa y contable, así como la parte legal de las entidades sin ánimo de lucro, todas estas fuentes se obtuvieron a través de visitas a la Biblioteca de la Universidad de la Salle sede Centro, dando lugar a la recopilación de la información utilizada en el marco teórico y de la generación de nuevas propuestas en planeación estratégica y contable para la Fundación los Taironas.

Se realizó la consulta de diferentes tesis y trabajos de investigación de los estudiantes egresados en la modalidad de pregrado y postgrado de la Universidad de la Salle mediante la base de datos TEGRA vía página Web, de la cual obtuvimos una guía para la realización de la presente investigación.

Se consultaron diferentes páginas de Internet con el fin de obtener información acerca del barrio Britalia y de la localidad de Kennedy, para así poder suministrar mayor información a la presente investigación.

6. DIAGNOSTICO DEL ENTORNO

6.1 MACRO VARIABLES

Mediante el análisis de las macro variables se realizó el diagnostico correspondiente a la Fundación los Taironas, el cual permitió conocer sus debilidades, amenazas y en especial sus necesidades para su sostenibilidad.

6.1.1 Descripción Fundación

La Fundación los Taironas fue registrada ante Cámara y Comercio de Bogotá el día 28 de Abril del 2011 con un capital de \$200.000. La representante legal es la Señora

Lucila Chávez, quien tomó la decisión de promover un espacio de desarrollo técnico educativo, cultural y de alimentación enfocada ayudar a la comunidad más vulnerable.

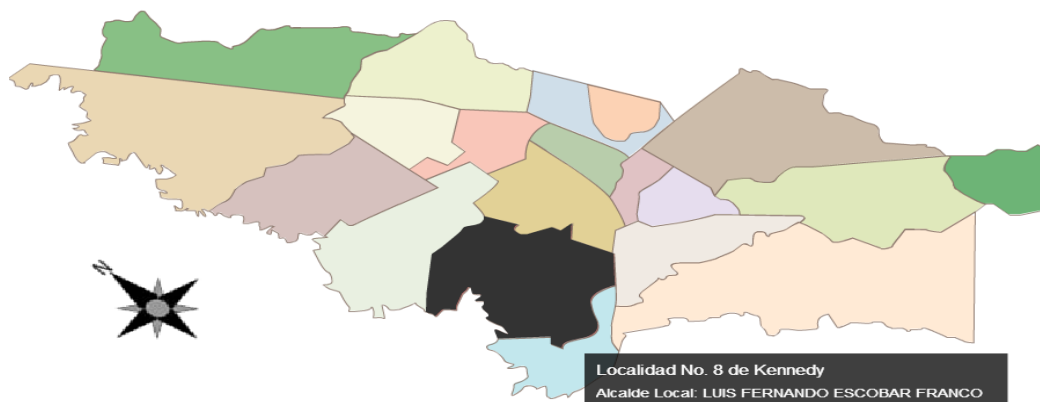
La Fundación los Taironas es una entidad sin ánimo de lucro, quien ha logrado dar sustento alimenticio, nutricional, educativo y cultural a niños, madres cabezas de hogar y ancianos, mediante cursos técnicos brindados por el Sena y la entrega de mercados a bajo precio los cuales son patrocinados por el Banco de Alimentos.

La labor de la Fundación los Taironas se basa principalmente en la construcción de una mejor sociedad donde el conocimiento sea la base de la un mejor futuro, logrando obtener una mejor calidad de vida en cada uno de los niños, madres cabezas de hogar y ancianos que se benefician de cada de las actividades realizadas por la fundación.

6.1.2 Biofísicas del territorio - Características físicas del lugar

La fundación los Taironas queda ubicada en el barrio Britalia en la localidad Nro. 8 de Kennedy, en la dirección Cra. 81 H # 47 b 15 Sur, su estructura física está compuesta por un primer piso donde se cuenta con una sala principal, específicamente garaje de vivienda donde se dictan clases teóricas y dos salas pequeñas donde se tiene tienen instrumentos de trabajo para beneficio de la comunidad en algunos talleres como panadería, artes plásticas y teatrales.

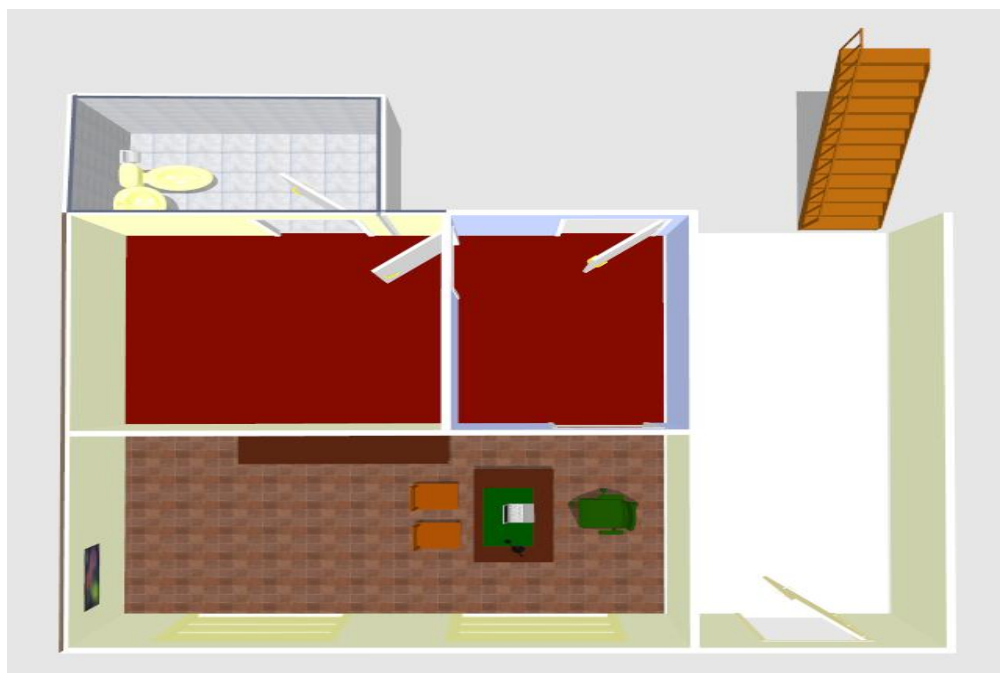
Figura 1. Ubicación de la localidad de Kennedy en Bogotá D.C.



Fuente: (Bogota A. M., Bogota.gov.vo)

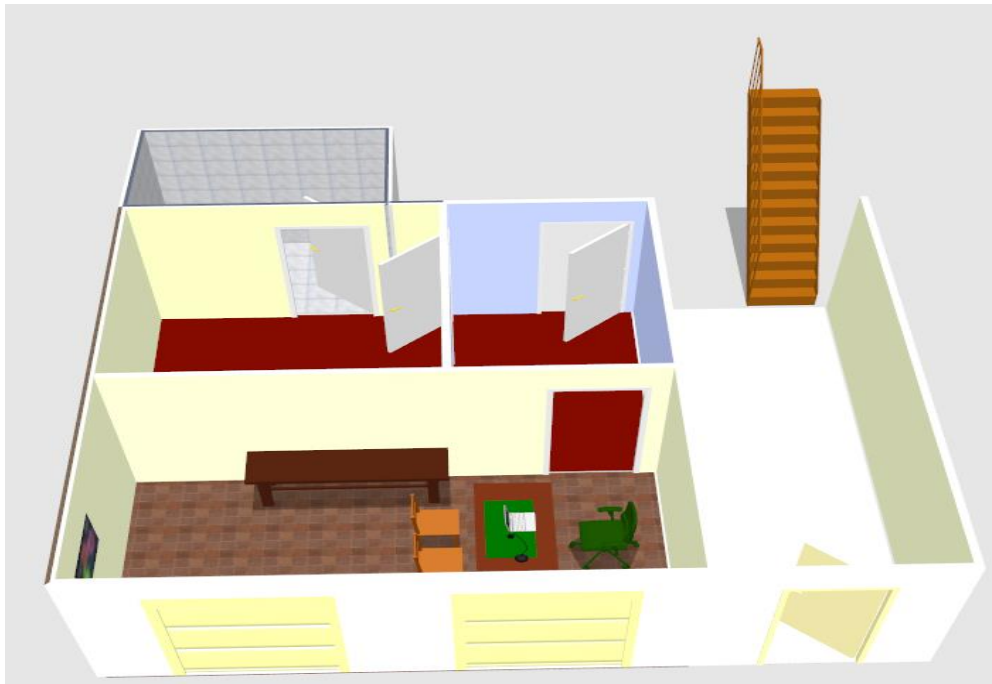
Las instalaciones carecen de estructura física adecuada, en cuanto a; pintura, pisos y mantenimiento en general, actualmente cuenta con servicio de energía, agua y gas, necesarios para el desarrollo de su objeto social.

Figura 2. Plano de la Fundación los Taironas.



Fuente: Andrea Guzmán & Lady Doncel – Autoras

Figura 3. Plano de la Fundación los Taironas en 3D.



Fuente: Andrea Guzmán & Lady Doncel – Autoras

6.1.3 Condiciones Básicas

6.1.3.1 Hospitales del Sector

Dentro de los hospitales y centros de servicio de salud con los que cuenta el sector, se encuentran el Cami Patio Bonito, Clínica de Kennedy, Clínica del Occidente, Hospital Occidente de Kennedy III, Hospital Sur Kennedy, UPA 72 Argelia, UPA 30 Bomberos, UPA 68 Britalia, UPA 79 Carvajal, UPA 105 Catalina, UPA 91 Class, UPA 10 Geriátrico Abastos, y UPA 29 Kennedy, UPA 92 Patios, UPA 37 Pío XII, Uba Dindalito y Uba Mexicana. (Kennedy, 2013)

6.1.3.2 Colegio del Sector

El barrio Britalia y su localidad Nro. 8 de Kennedy, cuentan con gran número de colegios los cuales facilitan el acceso a una educación más cercana a muchos hogares de la comunidad, entre los que se encuentran: Colegio Alfonso López Pumarejo, Colegio

Alquería de la fragua, Colegio Britalia, Colegio Cafam Bellavista, Colegio Carlos Arango Vélez, Colegio Carlos Arturo Torres, Colegio castilla, Colegio class, Colegio Codema, Colegio Dario Echandia, Colegio el Japón, Colegio Francisco de Miranda, Colegio Gabriel Betancourt Mejía, Colegio Hernando Duran Dusan, Colegio Inem Francisco de Paula Santander, Instituto Técnico Rodrigo de Triana, Colegio Isabel ii, Colegio Jacqueline, Colegio Jaime Garzón, Colegio John F. Kennedy, Colegio Kennedy, Colegio la Amistad, Colegio la Chucua, Colegio la floresta sur, Colegio las Américas, Colegio los periodistas, Colegio Marsella, Colegio Nicolás Esguerra, Colegio Nuevo Kennedy, Colegio O.E.A, Colegio Patio Bonito ii, Colegio Paulo vi, Colegio Prospero Pinzón, Colegio Saludcoop sur, Colegio San José de Castilla, Colegio San José, Colegio San Pedro Claver, Colegio San Rafael, Colegio Tom Adams, Colegio Villa Dindalito, Colegio Villa Rica, Colegio Gustavo Rojas Pinilla, Colegio Bellavista, Colegio Tintalito, Colegio Grancolombiano, para un total de 44 entidades educativas. (Bogota A. M., Kennedy)

6.1.3.3 Transporte del Sector

Se evidencia que dentro de los medios de transporte, el sector está ubicado en cercanías al Portal de las Américas además que cuenta con rutas de buses privadas, servicio de alimentadores, servicio de SITP – Sistema Integrado de Transporte Publico, Cicloruta y Bicitaxis, lo cual facilita el transporte a diferentes lugares, siendo un sitio de fácil acceso, puesto que se tienen suficientes alternativas de transporte.

6.1.3.4 Vías del Sector

En cuanto a las vías de acceso, geográficamente el barrio Britalia cuenta con la Avenida Villavicencio, la Avenida Ciudad de Cali y la Carrera 86, las cuales presentan una malla vial adecuada para el concurrente tráfico que maneja el sector. Las calles y carreras que no se denominan como vías principales en el barrio Britalia se encuentran deterioradas, afectando tanto la infraestructura como la presentación del sector, ya que debido a esto el acceso a sitios determinados se torna difícil y por tanto inseguro.

La UPZ Gran Britalia se ubica en el parte sur de la localidad, aledaña al río Tunjuelito; tiene una extensión de 180 ha. Limita al norte con la avenida Ciudad de Cali; al oriente con la avenida Ciudad de Villavicencio (calle 43 sur); al sur con la avenida

Dagoberto Mejía (carrera 86), y al occidente con el río Tunjuelito y con el límite administrativo entre las localidades de Bosa y Kennedy. (ESCOBAR FRANCO, 2012)

6.2 SOCIOECONÓMICAS

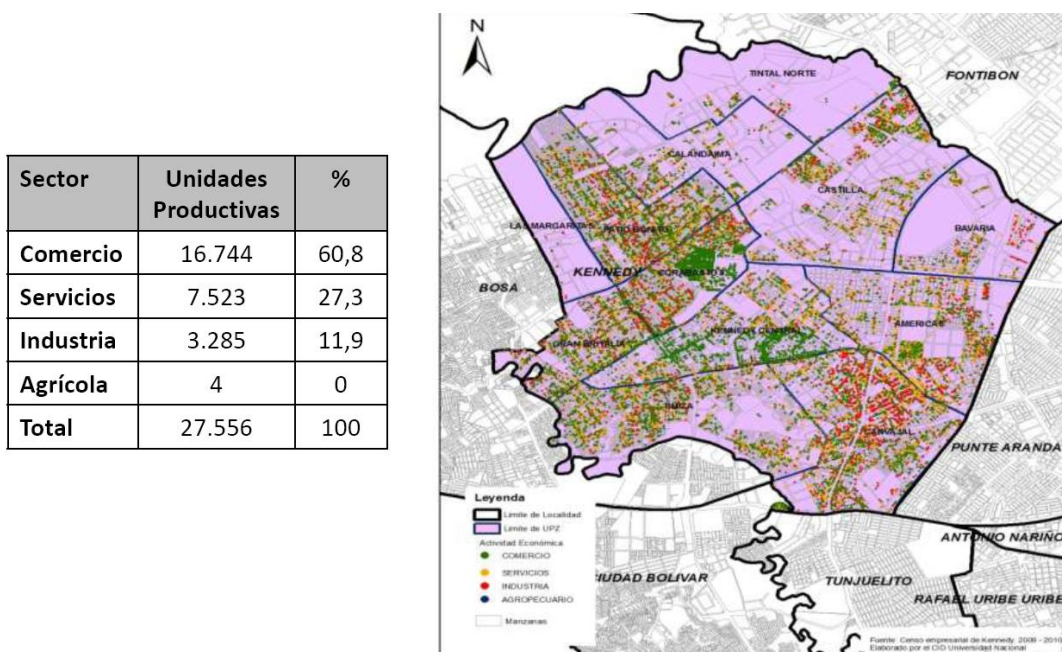
La UPZ gran Britalia concentra el 6.9% del total de los sectores productivos dentro de la localidad de Kennedy con 1890 unidades productivas. (Camara de Comercio, 2011)

En la localidad se concentran los estratos del cero al cuatro, siendo el estrato dos y tres quienes representan la mayor generación de unidades productivas con una participación del 39.1% y 38.5 respectivamente. (Camara de Comercio, 2011)

6.2.1 Los diferentes sectores productivos

La distribución de los sectores productivos se encuentran representados de la siguiente manera.

Figura 4. Distribución de los negocios activos, según actividad económica.



Fuente: Censo Empresarial Kennedy. Recolección, procesamiento, diagramación y análisis CID – UN. (Camara de Comercio, 2011)

Figura 5. Distribución de los negocios activos, según actividad económica en la Localidad de Kennedy.

Actividad	UP	Porcentaje
Compra y venta de productos	13.387	48,6%
Alojamientos, restaurantes	3.370	12,2%
Transformados por la unidad	3.335	12,1%
Mantenimiento y reparación	2.453	8,9%
Otros servicios	2.319	8,4%
Correo y telecomunicaciones	1.695	6,2%
Salud, servicios sociales	354	1,3%
Educación	313	1,1%
Transporte	178	0,6%
Financieros y seguros	65	0,2%
Construcción	57	0,2%
Servicios informáticos	25	0,1%
Agropecuario	5	0,0%
Total	27.556	100%

Fuente: Censo Empresarial Kennedy. Recolección, procesamiento, diagramación y análisis CID – UN. (Camara de Comercio, 2011)

6.2.2 Los principales procesos de emprendimiento económico

En la actualidad La Secretaría de Desarrollo Económico, con la ayuda de su grupo de trabajo llamado territorio Emprende, se encuentran enfocados en encontrar nuevos emprendedores, para la viabilización de créditos los cuales logren motivar el surgimiento de sus empresas, dando como resultado 1463 emprendimientos identificados en la localidad de Kennedy, donde tendrán la oportunidad de contar con la presencia de proyectos empresariales y proyectos de su portafolio de servicios; como son mercados campesinos y seguridad alimentaria. (Dorado, 2013)

Figura 6. Desarrollos en gestión empresarial (acciones último año)



Fuente: Censo Empresarial Kennedy. Recolección, procesamiento, diagramación y análisis CID – UN. (Camara de Comercio, 2011)

6.2.3 La vinculación de cada sector a las dinámicas del mercado

En Kennedy se localizan 15.196 de las empresas de Bogotá, equivalente al 7%. La estructura empresarial de la localidad se concentra en el sector servicios (76%), industria (19%) y construcción (3%). (Lozano, 2008)

En la localidad hay una alta presencia de microempresarios. Del total de empresas (15.196), 14.089 son microempresas que representaron el 92,7% de la localidad y el 8% de Bogotá. (Lozano, 2008)

Los sectores económicos en los que se encuentra el mayor número de empresas de la localidad Kennedy son: comercio (44%), industria (18%), servicios inmobiliarios,

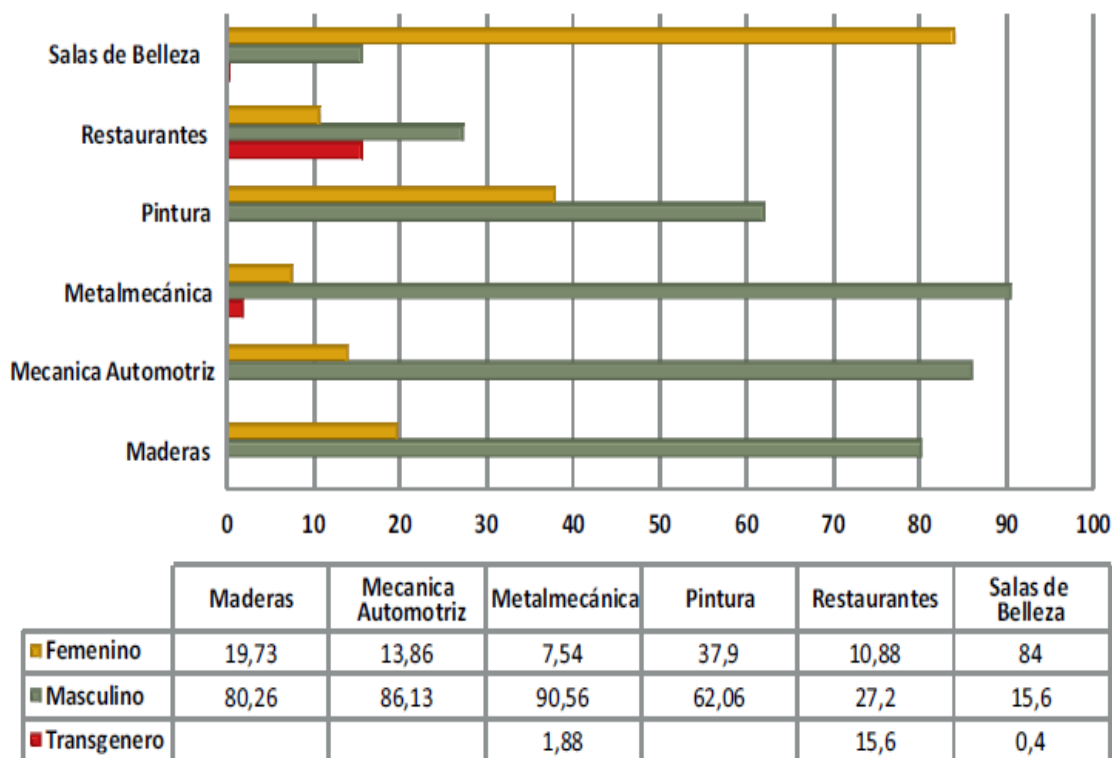
empresariales y de alquiler (8,1%), transporte, almacenamiento y comunicaciones (8%), y hoteles y restaurantes (7%). El 75% de las empresas de la localidad Kennedy son personas naturales, y el 25% de personas jurídicas. (Lozano, 2008)

Sólo el 5% realizan operaciones de comercio exterior y el 1% registró actividades de exportación. Los productos exportados de la localidad son: productos industriales (98%), especialmente alimentos, metálicas básicas, textiles y metalmecánica; y las exportaciones agrícolas representan el 2% restante. (Lozano, 2008)

6.2.4 Cuantificación y cualificación de talento humano

En la población del sector predominan hogares con necesidades básicas insatisfechas y además del 15% de los hogares se encuentran en condiciones de miseria, la localidad cuenta con el 43,3% de la población económicamente activa, los núcleos familiares no cuentan con acceso a un empleo formal, por lo tanto madres cabezas de hogar se dedican a empleos informales en sectores como Corabastos o labores domésticas, en muchos casos mal remunerados, con el fin de buscar un sustento para sus hijos, los cuales necesariamente deben quedarse en casa y en ocasiones sin el cuidado correspondiente. Gran parte de la población tiene educación básica primaria teniendo en cuenta que un gran número de personas también carecen de la misma.

Figura 7. Distribución de población Trabajadora según actividad económica y por Género según Ámbito laboral 2010.



Fuente: Base de datos ámbito laboral Hospital del Sur E.S.E.2010 (Bogotá, 2010)

La localidad de Kennedy cuenta con una población total de 1.009.527 habitantes, la composición de la población está dada en un 51,4% de mujeres y 48,6% hombres. Concentrándose esta población en las UPZ de Castilla, Timiza y Patio Bonito con el 44.9% del total de la población y la mayor densidad poblacional se encuentra en Patio Bonito con 564, 7 habitantes por hectárea, seguidas de Gran Britalia (391,8) y Corabastos (379,2), caracterizándose por ser una zonas residenciales urbanísticamente incompletas. (Bogotá, 2010)

6.2.5 Descripción de las tecnologías blandas y duras

6.2.5.1 Tecnologías Blancas

Haciendo énfasis en los recursos con los que cuenta la fundación los Taironas se puede destacar que esta institución le proporciona a la población beneficiada personal idóneo el cual brinda su conocimiento en área como artes plásticas, belleza, estética, manipulación y preparación de alimentos, este personal es suministrado por el Sena y otras entidades privadas, los cuales son de gran ayuda para una buena formación académica.

6.2.5.2 Tecnologías Duras

Para el desarrollo de las actividades de formación que la fundación ofrece se tiene a disposición material como: Horno de panadería, estufa industrial, mesas de panadería, elementos propios del área estética, cuenta con implementos de cerámica tales como pinturas, pinceles y lienzos. Aunque cabe mencionar que las instalaciones no son las adecuadas para el desarrollo de las diferentes actividades.

6.3 POLÍTICO - INSTITUCIONALES

6.3.1 Las instituciones del Estado con presencia en el territorio y los servicios o funciones que cada una de ellas ofrece.

En la localidad de Kennedy existe:

- **Jueces de paz:** es quien resuelve pacíficamente los conflictos que se presenten en la comunidad, ejerciendo función pública y de conciliación entre sus habitantes. Para la UPZ – Gran Britalia se encuentra asignado el Sr. Nilson Monten Rodríguez. (Gobierno, Jueces de Paz, 2014)
- **Comité de Participación Comunitaria en Salud COPACO:** Es un espacio de participación social y concertación en torno de la problemática de salud, entre las organizaciones sociales, administración local, instituciones afines

de la salud, que tienen como objetivos hacer control social, veeduría, fomentar la capacitación ciudadana y la participación en el diseño de planes y programas relativos a la salud. (Bogota S. d., 2013)

- **Red del Buen Trato Local:** Realiza diagnósticos locales de las problemáticas y sus consecuencias sociales, económicas y políticas. Atiende a víctimas de violencia intrafamiliar, violencia de género y explotación sexual. (Trato)
- **Consejo local de planeación:** Es la instancia de participación ciudadana local de naturaleza consultiva en temas de Planeación local. En Kennedy, como en todas las localidades de la ciudad, existe un Consejo de Planeación Local (CPL) encargado de diagnosticar las necesidades del territorio, organizar discusiones y proponer alternativas para resolverlas, al tiempo que realiza el seguimiento y evaluación a la ejecución del Plan de Desarrollo Local vigente. Referente Alcaldía Local: Yolanda Garzón Tel: 4481400 Ext: 109 (Gobierno, Cómites y Consejos Locales, 2013)
- **Consejo local de cultura:** Son organismos de concertación entre las autoridades locales y la sociedad civil, conformados por representantes de organizaciones o ciudadanos que desarrollan actividades culturales y artísticas, con el fin de defender los intereses culturales de los habitantes de la localidad. Su actuación debe orientar la definición de políticas culturales para las localidades, articuladas a las políticas culturales del Distrito Capital. Referente Alcaldía Local: Juan Carlos Sanchez Tel: 4481400 Ext: 118 (Gobierno, Cómites y Consejos Locales, 2013)
- **Consejo local de discapacidad:** Los sistemas locales de atención integral de personas en condición de discapacidad en el Distrito, estarán conformados por la combinación de procesos de desarrollo institucional y comunitario, a través de la articulación de mecanismos de planificación, ejecución, seguimiento, verificación y control social, que permitan el desarrollo de políticas, planes, programas y prestación de servicios a la población en condición de discapacidad de las localidades de conformidad con los principios que regulan la gestión administrativa. Referente Alcaldía

Local: Adriana Mejia Tel: 4481400 Ext: 130 (Gobierno, Cómites y Consejos Locales, 2013)

- **Consejo local del adulto mayor:** El Consejo Local de Personas Mayores de Kennedy, es una instancia que coordina, articula, promueve, asesora, orienta y vigila los programas y proyectos a nivel Local, siendo éste un organismo de concertación entre la Alcaldía Local y la Sociedad para a la formulación de programas relacionados con la persona mayor. Referente Alcaldía Local: Adriana Mejia Tel: 4481400 Ext: 130 (Gobierno, Cómites y Consejos Locales, 2013)

6.3.2 Los marcos jurídicos y su aplicación en el manejo de las condiciones particulares del territorio.

Kennedy es —según cifras del Sistema de Información de Víctimas de Bogotá (SIVIC Bogotá)—, la tercera localidad receptora del mayor número de víctimas en la capital, provenientes principalmente de Tolima, Cundinamarca, Huila, Antioquia, Caquetá, Meta, Nariño, Córdoba, Valle del Cauca y Santander. De las víctimas identificadas en la localidad, 9,817 son mujeres y 7,642 hombres; 3,094 no reporta su condición y 2 son transgeneristas. En relación con grupos étnicos, se registraron 15,960 mestizos; 950 negros mulatos afrodescendientes; 225 indígenas y 3.385 no reportan. A través del Centro de atención Integral a las víctimas del conflicto armado interno “Dignificar”, se reportan según cifras del SIVIC Bogotá, un total de 3,445 atenciones a 5,253 personas. (Humana, 2013)

Entre las situaciones reportadas en casos de niños, niñas y adolescentes matriculados en colegios oficiales y con alguna situación relacionada con el conflicto armado interno en la localidad de Kennedy, 3,079 se encuentran en situación de desplazamiento forzado y se concentran en 66 instituciones educativas de la localidad; 14 son hijos o hijas de personas secuestradas que estudian en 11 instituciones, 29 son desmovilizados de grupos al margen de la ley y 19 son hijos de un adulto desmovilizado, reunidos en 15 instituciones educativas. (Humana, 2013)

6.4 SIMBÓLICO CULTURALES

6.4.1 *Los de emprendimiento sociales y/o culturales más reconocidos.*

La localidad de Kennedy cuenta con un gran número de actividades culturales las cuales ayudan al fortalecimiento del arraigo cultural, donde se evidencia que los más beneficiados no solo son la comunidad local sino a un gran número de niños en etapa de formación, dentro de algunas se encuentran: Arte para todos y todas, Cultura para la inclusión de todos y todas, Memoria de la diversidad local. (Perez, 2008)

Dentro del programa de ARTE PARA TODOS Y TODAS se encuentran las siguientes actividades:

- Creación y consolidación de redes artísticas.
- Apoyo y fortalecimiento del Centro de Información Cultural (proyecto transversal a los campos del arte, la cultura y el patrimonio).
- Apoyo a la conformación y funcionamiento de veedurías ciudadanas para el seguimiento a proyectos culturales del Fondo de Desarrollo Local.
- El Arte se toma mi barrio.
- Escuela de Formación Artística.
- Escuela de Formación a Formadores y Circuladores.
- Programación artística permanente y Cineforos en espacios comunitarios.
- Programa de Estímulos a la Creación Artística.
- Arte al paso: Salón de arte plástico y visual.
- Proceso artístico del adulto mayor.
- Apoyo al centro orquestal Batuta Kennedy.
- Carnaval de antorchas.
- Cumpleaños de Kennedy.
- Festival de la Chucua de la Vaca.
- Festival de Rap.
- Circuito gastronómico.
- Escuela permanente de rock.
- Estación arte para convivir niñ@s kennedian@s.

- Festival del agua y el fuego.
- Festival de intérpretes y sentimientos populares.
- Navidad en escena.

Dentro del programa de CULTURA PARA LA RECONCILIACIÓN se encuentran las siguientes actividades:

- Creación y consolidación de redes de sectores poblacionales.
- Capacitación a los agentes del Sistema Local de Cultura (proyecto transversal).
- Mujer, Arte y Cultura Política.
- Escuela de formación de líderes culturales.
- Apoyos concertados para la consolidación de organizaciones artísticas y culturales.
- Afirmación del sentido de pertenencia kennediana, mediante el apoyo a los eventos barriales con proceso comunitario.
- Semillero de investigación sociocultural local.
- Carnaval intercolegiado de Kennedy.
- Artesanías kennedianas.
- Festival de la diversidad afrokennediana.
- Recuperación de la memoria y prácticas ancestrales.
- Sistema de Comunicación Local.
- Casas de la Cultura.
- Difusión de la cultura del pueblo rom.
- Festival de la discapacidad incluyente.

Dentro del programa de MEMORIA Y PATRIMONIO LOCAL se encuentran las siguientes actividades:

- Turismo y patrimonio local: Donde se busca afianzar el sentido de pertenencia de los kennedyanos a partir del conocimiento de la problemática social, del reconocimiento y valoración de las potencialidades sociales y culturales locales. (Perez, 2008)

7. ANÁLISIS FODA

A continuación se evidencia la matriz FODA, donde se muestra la lluvia de ideas correspondiente a las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas encontradas en la Fundación los Taironas.

ANÁLISIS FODA				
PRIORIDAD	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	FORTALEZAS	AMENAZAS
1	Falta de estructura administrativa.	Tiene convenios con entidades públicas como el Sena para el desarrollo académico al que se enfoca.	Claridad en la función social que desempeña.	Falta de recursos suficientes para atender la población vulnerable que lo requiere.
2	Deficiencia en la planeación estratégica.	Posibilidad de contratar con el estado, para obtener mayor cobertura de población beneficiada.	Persistencia en mejorar sus procesos a pesar de las falencias tiene actualmente la fundación.	Desigualdad socioeconómica.
3	Ausencia de proceso contable.	La comunidad beneficiada tiene la oportunidad de acceder a diferentes capacitaciones para su formación integral.	Compromiso por parte de la representante legal frente a la labor social de que desarrolla la fundación.	Carencia de capacitación en la generación de entidades sin ánimo de lucro.
4	Carencia de documentación exigida por la ley como las actas de asamblea.	Las empresas privadas del sector, se solidarizan con la población beneficiada, realizando donaciones.	Los costos fijos de manutención de la fundación, son económicos.	Espacios que representan peligro, para el acceso a las instalaciones de la fundación.
5	Escases de personal trabajando en los diferentes cargos que requiere una fundación.	Los beneficiarios participan activamente de las actividades socioculturales que realiza la fundación.	Cuenta con indumentaria para el desarrollo de las capacitaciones.	Falta de oportunidades para acceder a los niveles mínimos de bienestar, por ejemplo: un trabajo formal.
6	Falta de infraestructura para el desarrollo de las actividades de formación para la comunidad.	Reconocimiento por parte de la comunidad.	Disposición de espacio propio a nombre de la representante legal a beneficio de la comunidad.	Falta de apoyo para el mejoramiento de la infraestructura.

Tabla 1. Matriz FODA.

Fuente: Datos tomados de una lluvia de ideas entre la Representante Legal de la Fundación los Taironas y las dos estudiantes Lasallistas.

Tabla 2. Estructura Matriz FODA

<p>FACTORES INTERNOS</p> <p>FACTORES EXTERNOS</p>	FORTALEZAS	DEBILIDADES
	F1	D1
	F2	D2
	F3	D3
	F4	D4
	F5	D5
	F6	D6
OPORTUNIDADES	ESTRATEGIAS FO	ESTRATEGIAS DO
O1	1. Enfocar el talento humano como resultado de las capacitaciones, para poder cumplir con la visión de la fundación.	1. Incentivar a la implementación de procesos administrativos y contables con el fin de poder acceder a las contrataciones estatales.
O2		
O3		
O4	2. Incentivar a la participación de los cursos ofrecidos mediante el uso de herramientas publicitarias.	2. Impulsar a la comunidad para trabajar en Pro de unas mejores instalaciones, mediante el aprovechamiento de las habilidades que cada uno posee.
O5		
O6		
O6	3. Dar a conocer las actividades realizadas por la fundación con el fin de obtener mayores donaciones por parte de entidades privadas.	3. Detectar talentos y habilidades de la comunidad beneficiada con el fin de que se capaciten y puedan hacer parte del área administrativa de la fundación.
O5		
O4		
AMENAZAS	ESTRATEGIAS FA	ESTRATEGIAS DA
A1	1. Establecer un cronograma de capacitación donde mayor número de personas puedan acceder al conocimiento teórico - práctico.	1. Autoformación del área administrativa enfocados en la investigación de entidades sin ánimo de lucro.
A2		
A3	2. Enfocar la labor social a minimizar la desigualdad socioeconómica.	2. Generar hábitos de control organizacional en la documentación exigida por la ley, con el fin de consolidar la entidad y obtener apoyo económico.
A4		
A5		
A5	3. Proveer la generación de empresa - negocio con el fin de disminuir la delincuencia, e incentivar al trabajo formal.	3. Fomentar valores en la niñez para crear individuos que no se dediquen al pandillismo y lograr disminuir a largo plazo la delincuencia.
A6		

Fuente: Andrea Guzmán & Lady Doncel – Autoras

8. PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

De acuerdo a las debilidades y amenazas identificadas en la matriz FODA, se darán a conocer los fundamentos administrativos y contables esenciales, enfocados a la sostenibilidad y crecimiento de la Fundación los Taironas, proporcionando elementos administrativos y contables, esenciales para la solidez de la entidad, con el fin de que se realicen los procesos adecuados para consolidar la fundación, generando una nueva identidad ante la sociedad en la cual se enfoca su razón social.

8.1 *Plan de Acción Administrativo y Contable*

- Diseñar una estructura organizacional por medio de un organigrama adecuado y manuales de funciones para cada uno de los cargos requeridos.
- Proyectar la fundación para que genere una nueva imagen ante los beneficiarios, como mecanismo de confianza e identidad ante la sociedad, mediante un nuevo Logo.
- Realizar un plan estratégico compuesto de Misión, Visión, Valores Corporativos, Objetivo General y Objetivos Específicos.
- Destacar la importancia de organizar la información, como herramienta de control administrativa y contable.
- Propuesta de implementación de formatos contables correspondientes para la fundación o entidades sin ánimo de lucro.
- Informar sobre las normas contables y tributarias aplicables para entidades sin ánimo de lucro.

8.2 *Motivos del proyecto*

Este proyecto es realizado con el propósito de aplicar la teoría adquirida durante la carrera profesional, en busca de formalizar los conceptos en la práctica.

Se espera afianzar los conocimientos en el desarrollo de la práctica teniendo presente que la fundación los Taironas no cuenta con los requisitos mínimos para el adecuado desarrollo de su funcionamiento como ONG

Además, se busca una continuidad en el compromiso social, por el que se destaca la Universidad de La Salle, contribuyendo en el desarrollo organizacional de fundaciones que enfocan todos sus esfuerzos en población vulnerable.

8.3 *Actividades para alcanzar los objetivos.*

- En primera medida se le dará un enfoque de lo importante que es como fundación mantener todos los papeles de trabajo en forma tal que sea información útil para aquellos usuarios de la información que la requieran, tales como entidades estatales entre otras, para cumplir con este objetivo se hará acompañamiento para que el archivo existente se adecue de forma objetiva.
- Se enfatizara en los artículos que involucran las entidades sin ánimo de lucro del estatuto tributario para dar a conocer a la representante legal las obligaciones y beneficios que posee si se cumple con los requisitos que allí se especifican.
- Se guiara para que obtenga una identidad administrativa mostrando la importancia que tiene el Good Will y una estructura organizativa, que apoye los procesos, y de esta forma pueda evidenciar eficiencia en los resultados.
- Se enfocara a contar con personal que tenga funciones específicas en el desarrollo de la función social.
- Orientación, dirigida a tomar hábitos administrativos y contables, como por ejemplo registros, documentación al día, tanto de la consolidación de la fundación como de los resultantes de la puesta en marcha de la misma.
- En el ámbito administrativo se darán técnicas para implementar la motivación entre los participantes, y con esto evitar la deserción de las actividades propias de la fundación

8.4 *Cronograma*

Tabla 3. Cronograma de Actividades

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES							
NUMERO	FECHA	DÍA DE LA SEMANA	HORARIO		FRANJA HORARIA	NÚMERO DE HORAS	ACTIVIDAD
1	24-sep-14	Miércoles	2	4	PM	2	Diagnóstico y revisión del estado actual de la Fundación los Taironas.
2	30-sep-14	Martes	2	6	PM	4	Capacitación de la Visión y Misión que debe tener la Fundación
3	02-oct-14	Jueves	2	6	PM	4	Capacitación de objetivo general que debe tener la Fundación.
4	07-oct-14	Martes	2	6	PM	4	Capacitación de los objetivos específicos que debe tener la Fundación.
5	20-oct-14	Lunes	2	6	PM	4	Capacitación de Actas de Asamblea
6	21-oct-14	Martes	2	6	PM	4	Capacitación de la parte legal y Tributaria que se debe manejar como Fundación.
7	23-oct-14	Jueves	2	6	PM	4	Capacitación de Balance General
8	26-oct-14	Lunes	2	6	PM	4	Organización y revisión de facturas y documentos legales existentes en la fundación, Capacitación de Valores que se debe tener como organización Sin Ánimo de Lucro.
9	04-nov-14	Martes	2	6	PM	4	Capacitación de Reclutamiento y selección de personal.
10	06-nov-14	Jueves	2	6	PM	4	Capacitación de organigrama.
11	10-nov-14	Lunes	2	6	PM	4	Capacitación de habilidades directivas.
12	11-nov-14	Martes	2	6	PM	4	Capacitación de trabajo en equipo.
13	13-nov-14	Jueves	2	6	PM	4	Capacitación en manejo de personal.
14	18-nov-14	Martes	2	6	PM	4	Capacitación de comunicación, Planificación, Organización y Control.
15	20-nov-14	Jueves	2	6	PM	4	Capacitación tipos de contratos de trabajo.
15	24-nov-14	Lunes	2	6	PM	4	Capacitación derecho laboral y manejo del PUC Contable.
TOTAL DE HORAS DE TRABAJO						62	

Fuente: Andrea Guzmán & Lady Doncel – Autoras

8.5 Lugar donde se va a adelantar en trabajo

El lugar donde se desarrollara el trabajo es en la Fundación los Taironas ubicada en el Barrio Britalia de la Localidad de Kennedy, dirección Cra. 81 H # 47b 15 sur, donde se concentran las instalaciones, lugar en las que se desarrollan las diferentes actividades que brinda la fundación.

8.6 Metas para alcanzar los objetivos

- Con el proyecto social intentamos suplir las falencias que posee la entidad, en las áreas contable y administrativa, resolviendo vacíos, los cuales hacen que retrase los procesos legales, para surgir como ONG.
- Lograr que la población se sienta identificada, con la labor social que desempeña la Fundación Los Taironas, mediante la consolidación de procesos que refleje la eficiencia y el buen funcionamiento de la Fundación.
- Obtener la planeación estratégica y organigrama correcto que debe manejar la fundación con el fin de que estos sean aplicados correctamente.
- Fomentar la realización de prácticas administrativas y contables adecuadas para el sostenimiento de la fundación.

8.7 Recursos

Los recursos que se utilizaran son de capacitaciones y asesoramiento constante, mediante actividades de desarrollo que ayuden a encontrar el camino correcto que se debe manejar como ONG, mediante capacitaciones, lecturas, ejemplos y ejercicios.

Se contara con el apoyo humano y económico de la representante legal de la Fundación los Taironas y de las estudiantes Lasallistas, las cuales están dispuesta a

mejorar aspectos fundamentales que le ayudaran a tener una entidad sólida y estable a futuro.

9. DESARROLLO DEL PLAN DE TRABAJO

De acuerdo a las debilidades y amenazas encontradas al momento de realizar la matriz DOFA, se propone a la Fundación los Taironas las siguientes herramientas administrativas y contables, para su sostenibilidad y crecimiento.

9.1 *Plan de Acción Administrativo*

Realizar a nivel administrativo la siguiente propuesta para la Fundación los Taironas:

- Realizar un plan estratégico compuesto de Misión, Visión, Valores Corporativos, Objetivo General y Objetivos Específicos.
- Diseñar una estructura organizacional por medio de un organigrama adecuado y manuales de funciones para cada uno de los cargos requeridos.
- Plantear una responsabilidad social empresarial adecuada.
- Proyectar la fundación para que genere una nueva imagen ante los beneficiarios, como mecanismo de confianza e identidad ante la sociedad, mediante un nuevo Logo.

9.1.1 *Plan Estratégico*

Teniendo en cuentas que la planeación estratégica es un mecanismo que ayuda a la dirección de las estrategias que se tengan dentro de toda organización enfocadas a alcanzar los objetivos, se analizará la implementación de la misión, visión, valores corporativos, objetivo general y objetivos específicos, logrando que la Fundación los

Taironas sea sostenible y pueda realizar sus actividad con el óptimo cumplimiento de el plan estratégico.

9.1.1.1 Misión y Visión.

Se encontró que la fundación los Taironas no cuenta con misión y visión, dando lugar a que no existiera una identidad que representara su actividad en el medio, así como su futuro como organización.

Por lo tanto se realizó una orientación sobre la misión y visión, ayudada con una presentación en PowerPoint y lectura de apoyo de esta información, teniendo en cuenta que la “La misión de una compañía difiere de la visión en que abarca tanto el propósito de la compañía como la base de la competencia y la ventaja competitiva”. (Martinez Pedros & Milla Gutierrez , 2005), de lo anterior podemos destacar que la misión da a conocer el propósito por el que se rige la organización y este es el que guía todo su funcionamiento en general, dando lugar a que el cliente interno y externo conozca su propósito como entidad.

A raíz de que la visión da lugar a que se tenga en cuenta el futuro de la compañía y motive la búsqueda del mismo, se tomó como base de que “la visión es la declaración que determina donde queremos llegar en el futuro. Una visión puede o no puede tener éxito, depende de si el resto sucede según la estrategia de la empresa.” (Martinez Pedros & Milla Gutierrez , 2005), logrando así que mediante la visión se motive a toda la organización en búsqueda de un mejor beneficio y de reconocimiento ante nuevas oportunidades.

9.1.1.1.1 Misión Propuesta Fundación los Taironas

Nuestra misión es contribuir con el desarrollo integral de población vulnerable, mediante educación técnica laboral, ofreciéndoles la posibilidad de tener una mejor

alimentación, desarrollo personal y profesional con fines de crear oportunidades excepcionales para el crecimiento de la sociedad.

9.1.1.1.2 Visión Propuesta Fundación los Taironas

Nuestra visión es ser una fundación reconocida a nivel nacional, por contribuir con educación y capacitación de aquella población de bajo recursos, buscando el bienestar y crecimiento de la sociedad.

9.1.1.2 Valores Corporativos

Se realizó una capacitación de la importancia que tienen los valores dentro de una organización, mediante presentación PowerPoint y lecturas de apoyo, donde cabe resaltar que “Específicamente estamos hablando de conceptos, costumbres, actuaciones, actitudes, comportamientos o pensamientos que la empresa asume como normas o principios de conducta o que se propone tener o lograr como una característica distintiva de su posicionamiento y/o de sus variables competitivas.” (Mejía C.), de lo anterior resaltamos la gran importancia que tienen los valores corporativos dentro de una organización, ya que son estos los que hacen parte de la cultura interna de la organización, de su funcionamiento y hasta del mismo comportamiento de las personas que ingresan a trabajar a una entidad, los valores reflejan la forma en que se trabaja y en la que se realizan cada una de las actividades, estos son lo que muestran la identidad de la organización.

9.1.1.2.1 Valores Corporativos Propuestos Fundación los Taironas

- **Comunicación:** Principio que facilita la realización de actividades, el trabajo en equipo y en especial el manejo de un clima organizacional adecuado dentro de la fundación los Taironas

- **Trabajo en equipo:** Permite direccionar a los trabajadores logrando conformar un equipo de alto rendimiento en donde cada integrante es una pieza fundamental de la fundación los Taironas.
- **Responsabilidad:** Cumplir con eficiencia cada uno de los compromisos, la puntualidad antes el cliente interno y externo de la Fundación los Taironas.
- **Amor:** Dar y realizar cada una de las actividades con satisfacción y alegría.

9.1.1.3 Objetivo General.

Se realizó una capacitación sobre objetivo general, ayudada con una presentación en PowerPoint y lectura de apoyo de este tema, teniendo como base que “Un objetivo general puede enuncia varios resultados a lograr, lo importante es que su enunciado pueda ser diferenciado dentro del contexto total del enunciado del objetivo general” (Tamayo y Tamayo, 2004), donde se puede evidenciar que este objetivo general es de vital importancia de cualquier empresa, dado que este menciona no solo su propósito sino también el tipo de actividades, funciones y logros a realizar y alcanzar como entidad, basándose principalmente en su funcionamiento, su propósito y lo que busca obtener con la realización de cada una de las actividades realizadas tanto como adentro y afuera de la entidad.

9.1.1.3.1 Objetivo General propuesto Fundación los Taironas

Ofrecer capacitación técnica para todas aquellas personas con deseos de mejorar su calidad de vida mediante formación académica y apoyo alimenticio a la población vulnerable de escasos recursos.

9.1.1.4 Objetivos Específicos

Los objetivos específicos son de gran importancia para el cumplimiento del objetivo general, teniendo en cuenta que “Se desprenden del general y deben ser formulados de

forma que estén orientados al logro del objetivo general, es decir, que cada objetivo específico este diseñado para lograr un aspecto de aquel; y todos en su conjunto, la totalidad del objetivo general”. (Bernal Torres, 2006). De lo anterior podemos evidenciar que los objetivos específicos ayudan al éxito del objetivo general, obteniendo un beneficio colectivo para toda la entidad, da como prioridad el desglose de objetivos que hacen impacto tanto dentro como fuera de la organización, no es solo el desprendimiento de actividades que ayuden al logro del objetivo principal, si no es dar a conocer lo que se busca mediante actividades que se realizaran en el proceso de su funcionamiento como organización, obteniendo al final que cada uno de ellos se cumplan de forma exitosa, dando a conocer que la entidad cumple con su objeto social.

9.1.1.4.1 Objetivos Específicos propuestos Fundación los Taironas.

- Aumentar el sentido de pertenencia de la población vulnerable hacia la fundación con los cursos certificados que ofrece el Sena de forma gratuita.
- Contribuir con el mejoramiento, bienestar y desarrollo de las condiciones de vida de los beneficiarios de la fundación.
- Coordinar cursos técnicos y teórico-prácticos con los cuales las personas vulnerables podrán encontrar áreas tales como idiomas, danza, deportes y entre otras diferentes formas de expresión artística, asegurando que esta sea de calidad.
- Buscar alianzas estratégicas con diferentes entidades con las cuales se logre un aporte y ayuda en el crecimiento y desarrollo interno y externo de la fundación en beneficio de las personas beneficiadas.

9.1.2 Estructura Organizacional

La estructura organizacional se realiza con el fin de que se pueda dar a conocer la importancia y responsabilidad que tienen cada uno de los cargos adentro de una

organización, así como dar a conocer el papel que desempeña cada uno de los integrantes la fundación, dando lugar a que se pueda dar cumplimiento al plan estratégico y que esta entidad sea sostenible con el tiempo.

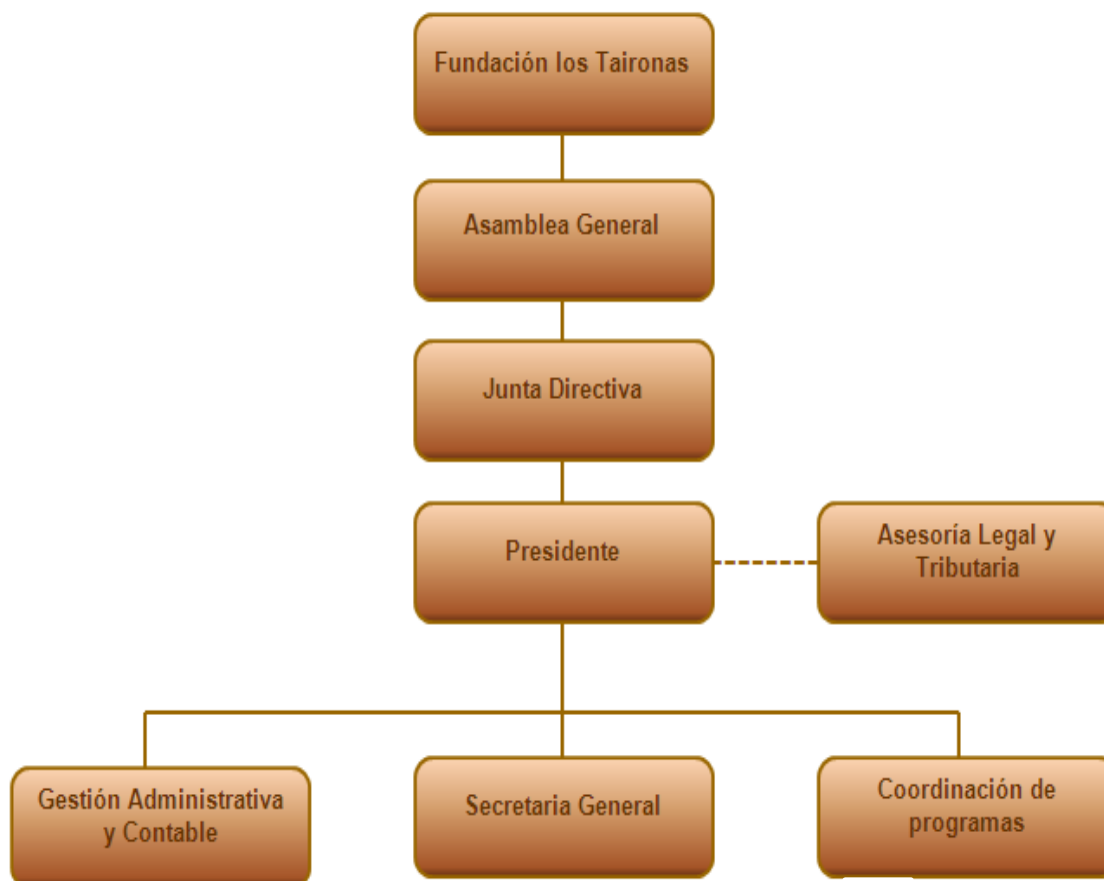
Este modelo es de fácil manejo y su estructura es práctica, dando como resultado el orden correspondiente que se debe tener en cada una de las tareas que se realizan dentro y fuera de la Fundación, el manual de fundación es claro y especifica el perfil necesario para cada uno de los cargos, logrando que se entienda el papel y las funciones correspondiente para cada uno de los funcionarios.

Mediante el uso de una presentación en PowerPoint se dio la capacitación correspondiente de organigrama a la Representante Legal la Sra. Lucila Chávez, con el fin de que se pudiera dar a conocer la función y papel que desempeñan los organigramas dentro de toda organización, y la importancia de implementar un manual de funciones para cada uno de los cargos que requiere la Fundación los Taironas.

9.1.2.1 Organigrama propuesto Fundación los Taironas.

Este modelo organigrama está enfocado en el modelo informativo, donde se muestra una estructura general de la Fundación los Taironas, y su comprensión es sencilla y clara, dando lugar a que todo tipo de personas puedan entender y conocer con mayor claridad tanto la organización de la entidad como la estructura de mando dentro de la misma.

Figura 8. Organigrama proyectado para la Fundación los Taironas




Fuente: Andrea Guzmán & Lady Doncel - Autoras

9.1.2.2 Descripción de Cargos

Los cargos que se mencionaran a continuación son los necesarios para la Fundación los Taironas, dando lugar al buen desarrollo de las actividades que se deben realizar para un buen funcionamiento como entidad sin ánimo de lucro, obteniendo como resultado un crecimiento positivo de cada una de las actividades a desarrollar con la población beneficiada y logrando que esta sea cada vez más sostenible.

9.1.2.2.1 Implementación de Manual de Funciones propuesto Fundación los Taironas

 FUNDACION LOS TAIRONAS						
CARGO: Asamblea General						
CODIGO: 10						
NIVEL	Directivo	Gerencial	Jefatura	Coordinación	Analista	Apoyo
		X				
MISION						
Toma decisiones, examina problema y hace cumplir las leyes otorgadas. Esta puede tener reuniones ordinarias y extraordinarias conforme a lo establecido en código y comercio.						
FUNCIONES						
<p>*Tomar decisiones acorde con la distribución de las utilidades generadas.</p> <p>*Toma de decisiones requeridas y necesarias para el buen funcionamiento de su objeto social.</p> <p>*Tener en cuenta las cuentas y balances de la organización.</p>						
FORMACION EDUCATIVA						
Profesional en carreras de Administración de Empresas o Financiera, Economista o Contaduría, Ingeniería Industrial						
COMPETENCIAS						
Intelectuales:		Capacidad de análisis.				
Organizacionales:		Liderazgo.				
Interpersonales:		Comunicación activa.				
Tecnológicas:		Manejo de programas de Microsoft e internet.				



FUNDACION LOS TAIRONAS

CARGO: Presidente

CODIGO: 20

NIVEL	Directivo	Gerencial	Jefatura	Coordinación	Analista	Apoyo
	X					

MISION

Establece alianzas estratégicas con entidades públicas y privadas en pro de la sostenibilidad de la organización.

FUNCIONES

*Dirige las actividades y acciones de su grupo de trabajo, mediante el uso de metas y objetivos definidos.

*Guía y dirige cada una de las actividades a desarrollar en beneficios de la entidad.

*Hace seguimiento de las actividades y nuevos proyectos en busca de mejores oportunidades para la organización.

FORMACION EDUCATIVA

Profesional en carreras de Administración de Empresas o Financiera, Economista o Contaduría, Ingeniería Industrial

COMPETENCIAS

Intelectuales:	Capacidad de análisis.
Organizacionales:	Liderazgo, Planeación, Organización y toma de decisiones.
Interpersonales:	Comunicación activa.
Tecnologicas:	Manejo de programas de Microsoft e internet.



FUNDACION LOS TAIRONAS

CARGO: Director Administrativo y Contable

CODIGO: 30

NIVEL	Directivo	Gerencial	Jefatura	Coordinación	Analista	Apoyo
	X					

MISION

Velar por el buen funcionamiento de la organización mediante el buen uso de las herramientas administrativas y financieras.

FUNCIONES

*Manejar y controlar el buen funcionamiento de los recursos físicos que poseen la organización.

*Controlar el buen funcionamiento del plan estratégico y manejo de balances generales, para un buen manejo de información ante la junta directiva.

*Revisión de la planta física, mediante la presentación de una buena imagen de las instalaciones.

FORMACION EDUCATIVA

Profesional en carreras de Administración de Empresas o Financiera, Economista o Contaduría, Ingeniería Industrial

COMPETENCIAS

Intelectuales:	Capacidad de análisis.
Organizacionales:	Liderazgo, Planeación, Apoyar y buen manejo de los recursos.
Interpersonales:	Comunicación activa.
Tecnológicas:	Manejo de programas de Microsoft e internet.



FUNDACION LOS TAIRONAS

CARGO: Coordinador de nuevos programas y proyectos.

CODIGO: 40

NIVEL	Directivo	Gerencial	Jefatura	Coordinación	Analista	Apoyo
				X		

MISION

Establecer y generar la ejecución de nuevos proyectos en beneficio de la Fundación los Taironas y de la población vulnerable en general.

FUNCIONES

*Controlar nuevos programas que ayuden a la labor social realizada por la Fundación los Taironas.

*Ejecutar nuevos proyectos con el estado en pro de la generación de nuevos conocimientos educativos y mejora alimentaria para la población vulnerable.

*Organización de las capacitaciones educativas, culturales y artísticas ofrecidas por la organización.

FORMACION EDUCATIVA

Profesional en carreras de Administración de Empresas o Financiera, Economista o Contaduría, Ingeniería Industrial

COMPETENCIAS

Intelectuales:	Capacidad de análisis.
Organizacionales:	Planeación, Organización y ejecución.
Interpersonales:	Comunicación activa.
Tecnológicas:	Manejo de programas de Microsoft e internet.



FUNDACION LOS TAIRONAS

CARGO: Secretaria

CODIGO: 50

NIVEL	Directivo	Gerencial	Jefatura	Coordinación	Analista	Apoyo

MISION

Organizar y controlar la documentación recibida, así como el buen manejo de los recursos informáticos y comunicativos para los beneficiarios.

FUNCIONES

*Recibir llamadas, correos, mensajería y control de información de las personas beneficiadas.

*Manejo y control de la documentación recibida en la organización.

*Excelente fluidez verbal y respeto por cada una de las actividades a desarrollar, tanto con el cliente interno y externo de la organización.

FORMACION EDUCATIVA

Técnico en secretariado.

COMPETENCIAS

Intelectuales:	Capacidad de análisis.
Organizacionales:	Organización y Control.
Interpersonales:	Comunicación activa.
Tecnológicas:	Manejo de programas de Microsoft e internet.

9.1.3 Responsabilidad Social Empresarial

Se dio a conocer a la Fundación los Taironas el significado de la responsabilidad social empresarial, teniendo en cuenta la importancia del mismo dentro de las organizaciones tomando como base lo siguiente: “el concepto de responsabilidad social está relacionado con la parte de la actividad voluntaria de las empresas relativa a la mejora de la sociedad a la que pertenecen y a la preocupación por el medio ambiente en el que se encuentran” (Server Izquierdo & Villalonga Grañana, 2005), se puede destacar que toda entidad tiene su función social, esta responsabilidad debe ser plasmada de acuerdo a su razón social, por ende la responsabilidad social empresarial se consolida en base a sus labores de la Fundación Los Taironas, de tal forma que tanto sus beneficiarios y asociados, identifiquen la tarea que tiene la Fundación para con la comunidad.

9.1.3.1 Responsabilidad Social Empresarial propuesto Fundación los Taironas

La capacitación en los diferentes programas de formación que ofrece la fundación los Taironas, se dan en beneficio de la población en extrema pobreza, obedeciendo de esta forma al cumplimiento de los objetivos organizacionales de la fundación.

Mediante nuestra gestión queremos dar solución a la problemática de desescolarización que vive la población, evitando que el tiempo libre lo ocupen en actividades delincuenciales.

Responsabilidad social a través de la gestión educativa, buscando siempre convenios con instituciones de alta calidad como el Sena; educación destinada a la población menos favorecida.

Nuestros esfuerzos van encaminados a promover e incrementar la educación en aquellos habitantes que no poseen un proyecto de vida, y que no cuentan con los medios suficientes para acceder a mejores estilos de vida.

9.1.4 Logo

El logo es la imagen de toda empresa, con este se identifica ante la sociedad, es la tarjeta de presentación de toda organización.

Se discutió el planteamiento de un nuevo logo y se tomó la decisión con la representante legal la Sra. Lucila Chavez de la Fundación los Taironas, modificar el logo de la entidad, porque el actual está saturado con muchos símbolos e imágenes que quedan sobrando en él, adicional a ello este logo menciona dos veces el nombre de la Fundación, uno vertical y el otro horizontal.

Figura 9. Logo actual de la fundación los Taironas



Fuente: Fundación los Taironas

9.1.4.1 Logo propuesto Fundación los Taironas

Este logo está orientado a la recordación que debe tener toda persona cada vez que lo vea, es conciso y claro, no está saturado de tanta información, la letra es precolombina y se enfoca en el conocimiento que se debe dar a la población vulnerable, mediante el Indio Tairona, el cual nos profundiza el conocimiento, educación y bondad.

Los colores de este logo simbolizan la constancia y el trabajo con el que se realizan cada una de las actividades desarrolladas dentro de la fundación, las cuales están enfocadas a la generación de conocimiento mediante cursos técnicos y alimentación para personas con escasos recursos económicos.

Figura 10. Logo propuesto fundación los Taironas



Fuente: Andrea Guzmán & Lady Doncel - Autoras

9.2 Plan de Acción Contable y Financiero

Para la Fundación los Taironas es indispensable, por ser una ente con responsabilidades legales a nivel contable y tributario tener presente, la información mínima que como ONG requiere para dar cuenta a aquellas entidades de vigilancia y control, y además para demostrar su sostenibilidad ante las entidades con las que a futuro quiera realizar convenios financieros. Por ende se proyecta el siguiente plan de acción para cumplir con los elementos esenciales a nivel contable.

- Es de vital importancia el reconocimiento por parte de la administración de la Fundación de los estados Financieros Básicos, por ende se da explicación de los elementos que los componen y se hace un bosquejo del balance inicial.
- Se realiza el sondeo de los papeles de trabajo existentes con el fin de explicar de manera adecuada, la forma en que se deben llevar adecuadamente y con sus debidos soportes
- Con el objeto de no hacer una sobreestimación de los recursos, se lleva a cabo la realización de un posible presupuesto.
- Se dará una explicación sobre las responsabilidades que tiene la entidad a nivel tributario, con el fin de que cumpla con sus obligaciones y se evite posibles sanciones por su desconocimiento.
- Explicación de la rendición de cuentas que la entidad debe dar mínimo una vez al año a sus asociados. Dejando presente que se debe diligenciar un acta de asamblea como medio probatorio.

9.2.1 Balance General

Se evidencio que la entidad no contaba con un balance inicial, por lo cual se brindó la correspondiente capacitación, explicando la estructura elemental que se debe manejar, así como la importancia que tiene el mismo dentro de la organización.

De esta forma se pudo explicar elementos esenciales del Balance General de tal forma que la Fundación los Taironas, puedan ser conscientes de que esta clase de información financiera es de suma importancia, tanto para los socios de la fundación como para los usuarios de la información, pues en base a ellos, es que se toman determinaciones que rigen el rumbo de la entidad.

Figura 11. Balance Inicial

FUNDACION LOS TAIRONAS NIT: 900.431.478-0 BALANCE INICIAL 28 DE ABRIL DEL 2011				
ACTIVO				
	11 DISPONIBLE	200.000		
	1105 CAJA	200.000		
TOTAL ACTIVO		200.000		
PASIVO				
	23 CUENTAS POR PAGAR	-		
	2335 COSTOS Y GASTOS POR PAGAR	-		
TOTAL PASIVO		-		
PATRIMONIO				
	31 CAPITAL SOCIAL	200.000		
	3115 APORTES SOCIALES	<u>200.000</u>		
TOTAL PATRIMONIO		200.000		
TOTAL PASIVO MAS PATRIMONIO		200.000		
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> LUCILA CHAVEZ Representante Legal </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> LILIANA VARELA Contadora T.P. No. 131702-T </td> </tr> </table>			LUCILA CHAVEZ Representante Legal	LILIANA VARELA Contadora T.P. No. 131702-T
LUCILA CHAVEZ Representante Legal	LILIANA VARELA Contadora T.P. No. 131702-T			

Fuente: Andrea Guzmán & Lady Doncel – Autoras

Atendiendo los nuevos estándares de información financiera, se informó a la fundación la necesidad de aplicación de las NIIF, como requerimiento de las normas globales legalmente aceptadas.

Para efectos de la nueva normatividad el balance general inicial estaría compuesto por:

- **Activo**
 - i) Efectivo
 - ii) Equivalente de efectivo
- **Patrimonio – Patrimonio contable con grado de restricción en:**
 - i) Patrimonio restringido permanente
 - ii) Patrimonio restringido temporalmente
 - iii) Patrimonio no restringido

9.2.2 Estado de Resultados

Siendo este parte de los informes financieros de propósito general se realizó un modelo de estado de resultados explicando los elementos que lo componen (ingresos, costos, gastos), con el fin de que se generara un reconocimiento por parte de la Fundación y además fuera guía para la presentación de sus informes financieros, resaltando que este reflejaría el resultados de las operaciones realizadas durante un periodo determinado, el cual debe ser útil y confiable, puesto que en base a este informe financiero se toman decisiones sobre el rumbo de la entidad.

Figura 12. Estado de Resultados

FUNDACION LOS TAIRONAS NIT 900431478-0 ESTADO DE RESULTADOS Periodo del 28 de abril al 31 de Diciembre de 2011	
Ingresos Operacionales	
Cuota de sostenimiento	
(Gastos Operacionales)	_____
Total Exedente operaciones ordinarios	_____
Otros Ingresos Operacionales	
(Gastos de Administracion)	_____
Total Exedentes operacionales antes de provisiones depreciaciones y amortizaciones	_____
(Provisiones)	
(Depreciaciones y amortizaciones)	=====
Total Exedente Operacional Neto	=====
Ingresos y gastos no operacionales, neto	=====
Exedente antes de impuesto	=====
Impuesto sobre la renta.	(%)
Exedente del Ejercicio.	
-	
<hr style="width: 200px; margin: 0 auto;"/> Lucila Chavez Representante Legal	<hr style="width: 200px; margin: 0 auto;"/> Liliana Varela Contadora TP N° 131702-T

Fuente: Andrea Guzmán & Lady Doncel – Autoras

9.2.3 Organización y documentos legales existentes en la fundación.

Se encuentra que la fundación no lleva ningún registro de sus ingresos ni egresos. La representante legal, la señora Lucila Chávez nos suministra algunos soportes los cuales dan fe de los gastos en los que incurre para cumplir con su labor social.

Se dejó en una carpeta organizadamente todos los soportes con los que contaba y se explicó la debida forma en que debe organizar los papeles de trabajo, teniendo en cuenta que debe manejar comprobantes de egreso y recibos de caja, todo esto con un orden consecutivo para su debido archivo.

9.2.3.1 Recibo de caja

A la medida que se realizan las operaciones normales de la entidad, van surgiendo gastos diversos que se realizan en cuantías menores como por ejemplo: fotocopias, llamadas. Transporte, y demás que no siempre tiene soportes de ley por tanto se realiza la elaboración de este documento, recursos que normalmente provienen de la constitución de la caja menor, la cual no tiene establecido un monto específico, puesto que esto lo deciden los administradores de la entidad de acuerdo a las erogaciones que se crean pertinentes.

Figura 13. Formato Recibo de Caja

Ciudad		Día	Mes	Año
Pagado a:		C.c. / Nit	\$	
Por concepto de:				
Valor en letras				
Codigo		Firma Del Beneficiario		
Aprobado		Doc:		

Fuente: Andrea Guzmán & Lady Doncel – Autoras

9.2.3.2 Comprobante de egreso

Es un documento contable, que soporta la transacción realizada en los gastos usuales de la entidad o negocio, en él se determina el tercero, el concepto, la forma de pago ya sea efectivo o cheque, esta clase de comprobantes debe contener un consecutivo con el fin de llevar un orden lógico y un control de los mismos.

Figura 14. Formato Comprobante de Egreso

COMPROBANTE DE EGRESO			
Ciudad	Día	Mes	Año
\$			
Pagado a:			
Por concepto de:			
Valor en letras			
Contabilizacion			CHEQUE <input type="checkbox"/> EFECTIVO <input type="checkbox"/>
Codigo P.U.C.	Cuenta	Debito	Credito
Elaborado	Aprobado	Contabilizado	
CC: <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/>			

Fuente: Andrea Guzmán & Lady Doncel – Autoras

9.2.4 Presupuesto

En vista de la falta de control, tanto administrativa como contable, se fueron dando pautas de las diferentes formas de llevar organizadamente la administración de la organización, planteando la idea de planear un presupuesto que controle los recursos, y por ende, el cual le pueda suministrar la información suficiente de cuanto, cómo, y en que se pueden utilizar los recursos, con los que cuenta la fundación los Taironas.

Coordinar las erogaciones en las que incurre la entidad, es la mejor forma de asegurar, un adecuado manejo de los ingresos.

Tener bajo control la destinación de los recursos, afianza la idea de lograr los objetivos propuestos para el periodo.

En conjunto con la Representante legal de la Fundación, se formuló un modelo elemental de presupuesto para la vigencia 2015, esta estimación se realizó en base a la información con la que contaba la Fundación, provenientes del historial pasado, y el cual fue el cimiento con el que se realizó el bosquejo de los gastos usuales.

Figura 15. Formato de Presupuesto

	MES			11
FUNDACION TAIRONA				
PROYECTO DE PRESUPUESTO AÑO 2014				
	1	2	3	4
	PRESUPUESTO POR MES 2014	PRESUPUESTO A NOVIEMBRE 2014	EJECUCIÓN A NOVIEMBRE 2014	SUPERTAVIT Y/O DEFICIT ACUMULADO 2014
EGRESOS				
SIN VINCULACIÓN LABORAL				
Servicio de Aseadora	200.000	2.200.000		2.200.000
honorarios Contabilidad	150.000	1.650.000		1.650.000
	350.000	3.850.000	-	3.850.000
SERVICIOS PÚBLICOS				
Servicio de Energía Eléctrica	130.000	1.430.000		1.430.000
Servicio de Acueducto y Alcantarillado,	80.000	880.000		880.000
Servicio de Gas	22.000	242.000		242.000
Servicio Internet y telefono	180.000	1.980.000		1.980.000
	412.000	4.532.000	-	4.532.000
DE MANTENIMIENTO				
Reparaciones locativas	30.000	330.000	-	330.000
Depreciaciones	-	0	-	-
Transporte	200.000	2.200.000	-	2.200.000
	230.000	330.000	-	330.000
MISCELÁNEOS				
Implementos de Aseo	20.000	220.000		220.000
Carga de Extintores	4.000	44.000		44.000
	24.000	264.000	-	264.000
SUMINISTRO DE OFICINA				
Útiles de Oficina	20.000	220.000		220.000
	20.000	220.000	-	220.000
EVENTOS				
Decoracion Navideña	25.000	275.000	-	275.000
Refrigerios	70.000	770.000		
Asamblea General Ordinaria	35.000	385.000		385.000
Asamblea General Extraordinaria	20.000	220.000		220.000
	150.000	1.650.000	-	880.000
FINANCIEROS				
Gastos financieros	7.000	77.000		77.000
	135.000	77.000	-	77.000
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	1.321.000	10.923.000		10.153.000
INGRESOS				
Cuotas de mercados	720.000	7.920.000		(7.920.000)
Venta de Yogurt	200.000	2.200.000		(2.200.000)
TOTAL INGRESOS	720.000	7.920.000	0	-7.920.000
SUPERAVIT O DEFICIT NETO	(601.000)		-	

Fuente: Andrea Guzmán & Lady Doncel – Autoras

9.2.5 Parte legal y Tributaria que se debe manejar como Fundación.

Teniendo en cuenta la legislación Tributaria colombiana se le refirió los artículos que regulan las entidades sin ánimo de lucro. Dado que, el desconocimiento de la ley no justifica su incumplimiento.

Art 19. *Contribuyentes del régimen tributario especial.* Los contribuyentes que se enumeran a continuación, se someten al impuesto sobre la renta y complementarios, conforme al régimen tributario especial contemplado en el título VI. (Estatuto Tributario 2014, 2014)

Las corporaciones, fundaciones y asociaciones sin ánimo de lucro, con excepción de las contempladas en el artículo 23 del estatuto tributario Colombiano, para lo cual deben cumplir las siguientes condiciones:

- a) Que el objeto social principal y recursos estén destinados a actividades de salud, deporte, educación formal, cultural, investigación científica o tecnológica, ecológica protección ambiental, o a programas de desarrollo social.
- b) Que dichas actividades sean de interés general
- c) Que sus excedentes sean reinvertidos totalmente en la actividad de su objeto social.

Art 356 *Tratamiento especial para algunos contribuyentes.* Los contribuyentes a que se refiere el artículo 19, están sometidos al impuesto de renta y complementarios sobre el beneficio neto o excedente a la tarifa única del 20%. (Estatuto Tributario 2014, 2014)

9.2.6 Rendición de cuentas

En el trayecto de las falencias de la Fundación los Taironas, la representante legal nos manifestó el desconocimiento de su responsabilidad como representante legal de efectuar anualmente, una asamblea de asociados y beneficiarios, para lo cual se le dieron los parámetros de lo que debería ser su próxima Asamblea, que dentro del marco legal,

debe realizarse en el transcurso de los primeros tres meses del año siguiente a la terminación del periodo contable. (Plan Unico de Cuentas, 2008)

El artículo 46 de ley 222 de 1995, establece que a la terminación de cada ejercicio contable y seguido por la ley en caso tal de que no se tipifique en los estatutos de la entidad, los administradores deben presentar ante la asamblea o junta de socios documentos tales como:

- Informe de gestión, en los que debe ir relacionados los actos más relevantes, realizados durante el periodo, y la situación jurídica, económica y administrativa en la que se encuentra en el momento.
- Estados financieros de propósito general, junto con sus respectivas notas.
- Proyecto de presupuesto para la vigencia fiscal que entra a regir.
- El informe del revisor fiscal si hubiere lugar.

9.2.6.1 Actas de Asamblea.

Se dio una inducción sobre la debida forma y el orden en el que se debía realizar las actas de asamblea, recalcando la importancia de las mismas, siendo estas la única constancia legal ante cualquier inconveniente que se pueda presentar, mediante la presentación de un modelo de acta de asamblea en el que se especificaban los ítems mínimos a desarrollar en una asamblea.

9.2.6.2 Libros de Actas

Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas legales, los entes económicos pueden asentar en un solo libro las actas de todos sus órganos colegiados de dirección administración y control. En tal caso debe distinguirse cada acta con el nombre del órgano y una numeración sucesiva y continua para cada uno de ellos.

Cuando inadvertidamente en las actas se omitan datos exigido por la ley el contrato, quienes hubieren actuado como presidente y secretario pueden asentar actas adicionales para suplir tales omisiones. (Plan Unico de Cuentas, 2008)

Figura 16. Modelo de Acta de Asamblea

MODELO DE ACTA DE ASAMBLEA

Asamblea General Ordinaria
Fundación Los Taironas
Acta n. ° 01

A los 15 días del mes de Marzo del año, siendo las 7:00 pm en las instalaciones de la Fundación Los Taironas, ubicada en la Cra. 81 H # 47 b 15 Sur, Barrio Britalia, en Reunión Ordinaria, se reúnen las siguientes personas:

Accionista o Socio:	Presente o representado por:	Número de Acciones o Cuotas:
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Suma de *capital social* _____

Todos los socios de la Fundación Los Taironas, atendieron a la convocatoria escrita enviada por el representante legal, Sra. Lucila Chávez mediante comunicación de fecha 15 de Febrero, dirigida a la dirección domiciliaria registrada en la compañía por cada uno de ellos.

A continuación la asamblea aprobó el siguiente orden del día:

ORDEN DEL DIA:

1. Verificación del quórum;
2. Elección de presidente y secretario de la Asamblea
3. Informe del Presidente y de la Junta Directiva;
4. Informe del Revisor Fiscal
5. Estudio de Estados Financieros a 31 de diciembre de 2014.
6. Aprobación del presupuesto para la vigencia 2015
7. Elección de Junta Directiva;
8. Elección de Revisor Fiscal;
9. Propositiones y varios.

_____ Presidente	_____ Secretario
---------------------	---------------------

Fuente: (Actualícese)

LOGROS OBTENIDOS

- Se logró identificar las falencias que tenía la fundación, logrando la concientización de mejora constante por parte de la representante legal, la Sra. Lucila Chávez.
- Se reconoció la importancia de establecer la misión y visión, enfatizando su objetivo dentro de la organización.
- Se dio a conocer la importancia del objetivo general y de los objetivos específicos dentro de una organización, logrando obtener el objetivo general y los objetivos específicos de la Fundación.
- Se logró dar claridad sobre la ejecución de una asamblea ordinaria y extraordinaria, y la importancia del acta de asamblea, como único mecanismo de prueba para futuros sucesos.
- Se consiguió ubicar la fundación en el plano tributario, teniendo en cuenta que en caso de no cumplir con la legislación esta se sometería a pagos de sanciones e impuestos.
- Se inculco la prioridad de llevar contabilidad con todos los informes requeridos, con el fin de cumplir con la normatividad exigida por entidades como la Dian.
- Se logró identificar los valores que predominan en la Fundación los Taironas, dando lugar a la implementación de los mismos por escrito, logrando darlos a conocer a la comunidad beneficiada.

CONCLUSIONES

- Se logró identificar y dar solución a la planeación estratégica y financiera para la Fundación los Taironas, para su sostenibilidad y crecimiento mediante el diagnóstico realizado y la propuesta del plan de acción.
- Toda organización, institución o empresa no puede desenvolverse económicamente ni ser auto-sostenible sin que desde su creación no se hayan tenido claros los objetivos, metas y estrategias de trabajado.
- Al lograr encontrar las falencias más relevantes, y en busca de una organización que le diera un mejor perfil a la entidad, se encuentre la forma de que la fundación los Taironas, identifique aquellos elementos, los cuales se tornan indispensables para perfilarse como una entidad responsable.
- Es de vital importancia, en la constitución de una fundación, planear con suficiente tiempo la estructura organizacional, puesto que cada falla que encuentre durante el camino puede acarrear costos y tiempos adicionales, que retrasa la actividad normal de la fundación, y por tanto el cumplimiento de su objeto social.
- Se advierte su compromiso ante las instituciones del estado, recalcando que cualquier actuación en contra de las normas que regulan la fundación, puede contraer sanciones y responsabilidades legales.
- Los procesos administrativos y contables dan pie para que se siga hábitos de administración, en las que se refleje el control por parte de la fundación el cual se vea reflejado en su desarrollo interno.
- Al encontrar la nulidad en cuanto a delegación de funciones y estipulación de cargos, se planteó los perfiles necesarios para que la parte administrativa pueda desarrollar sus actividades sin retrasos y asignando las personas adecuadas en los cargos correctos.

- Trabajar en conjunto con un grupo de personas que vela por crear beneficios para aquella población menos favorecidas en nuestro entorno, que se destaca por tanta desigualdad social, nos motiva para seguir orientando en temas que parecen tan elementales, pero que son totalmente desconocidos para esta clase de entidades que comienzan con una idea, pero que no tienen los conocimientos suficientes para entender que al igual que una empresa, es indispensable los conocimientos básicos para lograr el objetivo, puesto que son muchos los obstáculos que se presentan y que hacen que se retroceda en el ideal.

RECOMENDACIONES

- Mantener el buen nombre de la Fundación es una tarea ardua, complicada pero no imposible. Teniendo presente que en el sector existen otras ONG, que al igual que Los Taironas trabajan en pro de la comunidad, es indispensable que aquellos distintivos que se implementaron, se mantengan representativos, con el fin de que los beneficiarios se identifiquen con ellos, y al tiempo los mismos beneficiarios sean quienes den fe, del desarrollo de la fundación.
- De la solides que refleje la entidad ante instituciones públicas como privadas, depende, los posibles convenios que pueda adquirir la fundación y así poder generar nuevos proyectos en los que acapare más población. Para esto es importante la responsabilidad, con la que implemente las tareas administrativas y contables, que se definieron durante nuestras visitas.
- Se recomienda estar evaluando periódicamente los objetivos propuestos con el fin de establecer los errores, riesgos ventajas y desventajas, para poder corregir y prevenir a tiempo.
- Por estar un país como Colombia en periodo de convergencia a estándares internacionales de contabilidad, se recomienda estar actualizado e informado de la normatividad aplicables a las ESAL (Entidades Sin Ánimo de Lucro)
- Finalmente es de vital importancia llevar el hilo de las finanzas de la entidad para medir a tiempo y evitar utilizar los pocos recursos con los que cuenta la entidad de forma inadecuada, pues el objetivo es maximizar los recursos y evitar al máximo un mal manejo de ellos.

REFERENCIAS

- Actualicese. (s.f.). *Actualicese.com*. Recuperado el 27 de Diciembre de 2014, de Actualicese.com: <http://actualicese.com/modelos-y-formatos/word-acta-de-asamblea-ordinaria-de-socios-accionistas/>
- Ballesteros Inda, N., & Martin Granados, A. (1889). *Fundamentos de la Contabilidad*. Bogota: McGraw- Hill Interamericana.
- Bernal Torres, C. (2006). *Metodologia de la Investigacion Para la administracion, economia, humanidades y ciencias sociales*. Mexico: Pearson Educacion.
- Bogotá, A. M. (2010). *Diagnostico Local con Participacion Social 2009-2010*. Recuperado el 18 de Octubre de 2014, de Diagnostico Local con Participacion Social 2009-2010: <http://www.saludcapital.gov.co/sitios/VigilanciaSaludPublica/Diagnosticos%20Locales/08-KENNEDY.pdf>
- Bogotá, A. M. (s.f.). *Bogota.gov.vo*. Recuperado el 2015 de Enero de 2015, de Bogota.gov.vo: <http://www.bogota.gov.co/localidades/mapa>
- Bogotá, A. M. (s.f.). *Kennedy*. Recuperado el 14 de 10 de 2014, de Kennedy: <http://matriculabd1.redp.edu.co/sistemat02/sed/directorio/kennedy.pdf>
- Bogotá, S. d. (19 de Septiembre de 2013). *HOSPITAL OCCIDENTE DE KENNEDY ESE III NIVEL DE ATENCION*. Recuperado el 17 de 10 de 2014, de Copaco: http://www.hospitaloccidentekennedy.gov.co/index.php?option=com_content&view=article&id=875:copaco&catid=12&Itemid=410
- Boland, L., Carro, F., Stancatti, M., Gismano, Y., & Banchieri, L. (2007). *Funciones de la Administracion*. Argentina: Editorial de la Universidad Nacional del Sur.
- Camara de Comercio, D. d. (2 de Abril de 2011). *Perfil económico y empresarial de la localidad de Kennedy*. Recuperado el 14 de 10 de 2014, de Perfil económico y empresarial de la localidad de Kennedy.: http://www.ccb.org.co/documentos/7970_perfil_kennedy.pdf

DECRETO. (s.f.). *DECRETO 2649 DE 1993*. Recuperado el 12 de Enero de 2015, de
DECRETO 2649 DE 1993:

http://200.75.47.45:8081/Normograma/docs/pdf/decreto_2649_1993.pdf

DECRETO. (s.f.). *DECRETO 3130 DE 1968*. Recuperado el 12 de Enero de 2015, de
DECRETO 3130 DE 1968:

ftp://ftp.camara.gov.co/camara/basedoc/decreto/1968/decreto_3130_1968.html

Dorado, O. H. (24 de Septiembre de 2013). *SECRETARÍA DE DESARROLLO
ECONÓMICO Desarrollo Económico, Industria y Turismo*. Recuperado el 14 de
10 de 2014, de Territorio Emprende: Kennedy:
[http://www.desarrolloeconomico.gov.co/sala-de-prensa/noticias-principales/1427-
territorio-emprende-kennedy](http://www.desarrolloeconomico.gov.co/sala-de-prensa/noticias-principales/1427-territorio-emprende-kennedy)

ESCOBAR FRANCO, L. (2012). *PLAN AMBIENTAL LOCAL KENNEDY*. Recuperado el
24 de Noviembre de 2014, de PLAN AMBIENTAL LOCAL KENNEDY:
[http://www.ambientebogota.gov.co/documents/10157/2883162/PAL+Kennedy+20
13-2016.pdf](http://www.ambientebogota.gov.co/documents/10157/2883162/PAL+Kennedy+2013-2016.pdf)

Estatuto Tributario 2014. (2014). Bogota: Legis.

Fierro Martinez, A. (2008). *Contabilidad General*. Bogota: Ecoe Ediciones.

Garcia Diaz, M. (1997). *Terminos Estrategicos (Glosario Especializado de Planeacion
Estrategica)*. San Luis: Editorial Universitaria Potosina.

Gobierno, S. D. (1 de Noviembre de 2013). *Cómites y Consejos Locales*. Recuperado el
18 de Octubre de 2014, de Cómites y Consejos Locales:
<http://www.kennedy.gov.co/index.php/mi-localidad/participacion-local>

Gobierno, S. D. (9 de Julio de 2014). *Jueces de Paz*. Recuperado el 16 de 10 de 2014,
de Jueces de Paz: [http://www.gobiernobogota.gov.co/en/atencion-a-la-
ciudadania/servicios/jueces-de-paz](http://www.gobiernobogota.gov.co/en/atencion-a-la-ciudadania/servicios/jueces-de-paz)

Humana, B. (9 de Septiembre de 2013). *Perfil socioeconómico de Kennedy: segunda
localidad donde el Alcalde Petro trasladó su despacho*. Recuperado el 20 de

Octubre de 2014, de Perfil socioeconómico de Kennedy: segunda localidad donde el Alcalde Petro trasladó su despacho.:

<http://bogota.gov.co/article/Perfil%20socioeconomico%20de%20Kennedy%20segunda%20localidad%20donde%20el%20Alcalde%20Petro%20traslado%20su%20despacho>

Hurtado Galves, J. (s.f.). *Fuentes primarias y secundarias en la construcción del conocimiento*. Recuperado el 12 de Enero de 2015, de Fuentes primarias y secundarias en la construcción del conocimiento:

<http://www.dgespe.sep.gob.mx/public/comunidades/historia/recursos/Fuentes%20Primarias%20Hurtado.pdf>

Kennedy, A. L. (13 de Octubre de 2013). *ENTIDADES LOCALES*. Recuperado el 14 de Octubre de 2014, de ENTIDADES LOCALES:

<file:///C:/Documents%20and%20Settings/Administrador/Mis%20documentos/Downloads/directorio-local-kennedy.pdf>

LogoRapid. (2010). *EL LIBRO DE LOGOTIPOS, MARCAS E IMAGEN CORPORATIVA DE LOGORAPID*. (LogoRapid., Ed.) Recuperado el 30 de Enero de 2015, de EL LIBRO DE LOGOTIPOS, MARCAS E IMAGEN CORPORATIVA DE LOGORAPID.:

<http://www.eduteka.org/gestorp/recUp/cd926106d823fed855b5e5d89c92798e.pdf>

Lozano, U. M. (Noviembre de 2008). *LOCALIDAD DE KENNEDY FICHA BÁSICA*.

Recuperado el 14 de 10 de 2014, de LOCALIDAD DE KENNEDY FICHA BÁSICA:

<http://www.culturarecreacionydeporte.gov.co/observatorio/documentos/localidades/kenedy.pdf>

Martin del Campo, F. (1999). *Planeacion estrategica y tecnologias de informacion para la pequeña y mediana empresa*. Mexico: Universidad Iberoamericana.

Martinez Pedros, D., & Milla Gutierrez , A. (2005). *La elaboracion del plan estrategico y su implementacion a travez del cuadro de mando integral*. Ediciones Diaz de Santos.

Mejia C., C. (s.f.). *Los Valores Corporativos*. Recuperado el 15 de 11 de 2014, de Los Valores Corporativos: <http://www.planning.com.co/bd/archivos/Abril2004.pdf>

Nacional, E. T. (s.f.). *Estatuto Tributario Nacional*. Recuperado el 12 de Enero de 2015, de Estatuto Tributario Nacional: <http://estatuto.co/?e=803>

Perez, N. G. (Septiembre de 2008). *Localidad de Kennedy plan local de cultura secretaria distrital de cultura, recreacion y deporte subdireccion de practicas culturales - proyecto fortalecimiento a la gestion cultural local*. Recuperado el 21 de Octubre de 2014, de Localidad de Kennedy plan local de cultura secretaria distrital de cultura, recreacion y deporte subdireccion de practicas culturales - proyecto fortalecimiento a la gestion cultural local.:
http://www.culturarecreacionydeporte.gov.co/portal/sites/default/files/08_kennedy.doc.

PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD DE PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS. (s.f.). Recuperado el 15 de 12 de 2015, de PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD DE PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS:
<http://www.icac.meh.es/Documentos/CONTABILIDAD/PGCPYMES%20arreglado%20correccion%20erratas.pdf>

Plan Unico de Cuentas. (2008). Bogota: LEGIS.

Prólogo a las Normas Internacionales de Información. (s.f.). Obtenido de Prólogo a las Normas Internacionales de Información:
http://www.fccpv.org/cont/data/files/Prologo_a_las_Normas_Internacionales_de_Informacion_Financiera.pdf

Publica, C. T. (05 de Diciembre de 2012). *Direccionamiento Estrategico*. Obtenido de Direccionamiento Estrategico:

file:///C:/Users/17071114/Downloads/Direccionamiento_Estrat%C3%A9gico_CTC
P.pdf

Salle, U. d. (21 de Marzo de 2007). *Proyecto Educativo Universitario Lasallista PEUL*.

Recuperado el 12 de Enero de 2015, de Proyecto Educativo Universitario
Lasallista PEUL:

file:///C:/Documents%20and%20Settings/Administrador/Mis%20documentos/Dow
nloads/proyecto-educativo-universitario-lasallista-peul.pdf

Selaya Lucke, J. (2006). *Clasificación de Puestos*. San Jose, Costa Rica: Editorial
Universidad Estatal a Distancia.

Server Izquierdo, R., & Villalonga Grañana, I. (2005). *La Responsabilidad Social
Corporativa (RSC) y su gestión integrada*. Recuperado el 25 de 11 de 2014, de

La Responsabilidad Social Corporativa (RSC) y su gestión integrada:

http://www.ciriec-revistaeconomia.es/banco/10_Server_y_Villalonga_53.pdf

Tamayo y Tamayo, M. (2004). *El proceso de la Investigación Científica*. Mexico:
Editorial Limusa S.A.

Trato, R. d. (s.f.). *Redes del Buen Trato*. Recuperado el 18 de Octubre de 2014, de
Redes del Buen Trato:

file:///C:/Documents%20and%20Settings/Administrador/Mis%20documentos/Dow
nloads/Redes%20de%20Buen%20Trato.pdf

Zabala Salazar, H. (2005). *Planeación estratégica aplicada a cooperativas y demás
formas asociativas y solidarias*. Bogota: Editorial Universidad Cooperativa de
Colombia.

ANEXOS

Anexo 2. Evidencias Fotograficas

Foto tomada el 20 de Octubre 2014



Foto tomada el 26 de Octubre 2014



Foto tomada el 10 de Noviembre 2014



Foto tomada el 20 de Octubre 2014



Fuente: Andrea Guzmán & Lady Doncel – Autoras

Foto tomada el 10 de Noviembre 2014

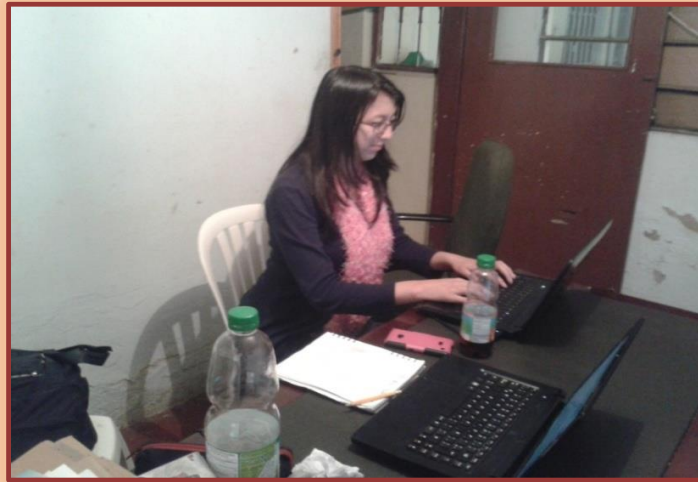


Foto tomada el 20 de Octubre 2014



Fotos tomadas el 26 de Noviembre 2014



Fuente: Andrea Guzmán & Lady Doncel – Autoras

Fotos tomadas el 26 de Noviembre 2014



Fotos tomadas el 7 de Diciembre 2014



Fuente: Andrea Guzmán & Lady Doncel – Autoras

Anexo 2. Se adjuntan hojas con el formato de acta de reuniones con firma de la Representante legal de la Fundación los Taironas.

ACTA DE REUNION CON LA FUNDACION LOS TAIRONAS

En la Ciudad de Bogotá, siendo el 24 días del mes de Septiembre

del 2014, siendo las 2:00 PM horas se reúnen las siguientes personas:

- **Representante Legal Fundación los Taironas:** Lucila Chávez
- **Estudiante de Administración de Empresas:** Lady Jhoana Doncel Celis
- **Estudiante de Contaduría Pública:** Edith Andrea Guzman.

En la Sede de Fundación los Taironas.

A fin de tratar el siguiente Orden del Día:

Diagnostico y Revisión del estado actual
de la fundación los Taironas.

Siendo las 4:00 PM horas se da por finalizada la Reunión.

Firma en constancia.



Lucila Chávez
Representante Legal Fundación los Taironas

ACTA DE REUNION CON LA FUNDACION LOS TAIRONAS

En la Ciudad de Bogotá, siendo el 30 días del mes de Septiembre
_____ del 2014, siendo las 2:00 pm horas se reúnen las

siguientes personas:

- **Representante Legal Fundación los Taironas:** Lucila Chávez
- **Estudiante de Administración de Empresas:** Lady Jhoana Doncel Celis
- **Estudiante de Contaduría Pública:** Edith Andrea Guzman.

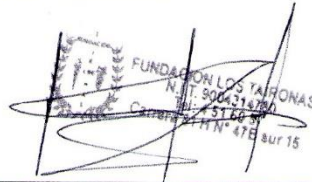
En la Sede de fundación los Taironas.

A fin de tratar el siguiente Orden del Día:

Capacitación de la Vision y Mision que
debe tener la fundación.

Siendo las 6:00pm horas se da por finalizada la Reunión.

Firma en constancia.



Lucila Chávez
Representante Legal Fundación los Taironas

ACTA DE REUNION CON LA FUNDACION LOS TAIRONAS

En la Ciudad de Bogotá, siendo el 07 días del mes de Octubre
del 2014, siendo las 2:00pm horas se reúnen las

siguientes personas:

- **Representante Legal Fundación los Taironas:** Lucila Chávez
- **Estudiante de Administración de Empresas:** Lady Jhoana Doncel Celis
- **Estudiante de Contaduría Pública:** Edith Andrea Guzman.

En la Sede de Fundacion los Taironas.

A fin de tratar el siguiente Orden del Día:

Capacitacion de Objetivos Especificos que
debe tener la fundacion.

Siendo las 6:00pm horas se da por finalizada la Reunión.

Firma en constancia.


FUNDACION LOS TAIRONAS
N.I.T. 900431470
Tel: + 51 60 77
CALLE 89 # 11 # 20 - 180116

Lucila Chávez
Representante Legal Fundación los Taironas

ACTA DE REUNION CON LA FUNDACION LOS TAIRONAS

En la Ciudad de Bogotá, siendo el 20 días del mes de Octubre
_____ del 2014, siendo las 2:00pm horas se reúnen las

siguientes personas:

- **Representante Legal Fundación los Taironas:** Lucila Chávez
- **Estudiante de Administración de Empresas:** Lady Jhoana Doncel Celis
- **Estudiante de Contaduría Pública:** Edith Andrea Guzman.

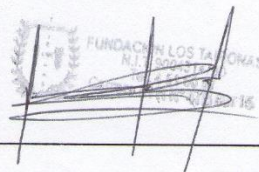
En la Sede de Fundacion los Taironas.

A fin de tratar el siguiente Orden del Día:

Capacitación Actas de Asamblea.

Siendo las 6:00pm horas se da por finalizada la Reunión.

Firma en constancia.



Lucila Chávez
Representante Legal Fundación los Taironas

ACTA DE REUNION CON LA FUNDACION LOS TAIRONAS

En la Ciudad de Bogotá, siendo el 21 días del mes de Octubre
_____ del 2014, siendo las 2:00 PM horas se reúnen las

siguientes personas:

- **Representante Legal Fundación los Taironas:** Lucila Chávez
- **Estudiante de Administración de Empresas:** Lady Jhoana Doncel Celis
- **Estudiante de Contaduría Pública:** Edith Andrea Guzman.

En la Sede de Fundación los Taironas.

A fin de tratar el siguiente Orden del Día:

Capacitación de la parte legal y tributaria
que se debe manejar como fundación.

Siendo las 6:00 PM horas se da por finalizada la Reunión.

Firma en constancia.



FUNDACION LOS TAIRONAS
N.I.T. SOC. 1411
Tel: 4 611 1111
Carrera 81 h 16

Lucila Chávez
Representante Legal Fundación los Taironas

ACTA DE REUNION CON LA FUNDACION LOS TAIRONAS

En la Ciudad de Bogotá, siendo el 23 días del mes de Octubre.

_____ del 2014, siendo las 2:00pm horas se reúnen las

siguientes personas:

- **Representante Legal Fundación los Taironas:** Lucila Chávez
- **Estudiante de Administración de Empresas:** Lady Jhoana Doncel Celis
- **Estudiante de Contaduría Pública:** Edith Andrea Guzman.

En la Sede de Fundación los Taironas.

A fin de tratar el siguiente Orden del Día:

Capacitación Balance General

Siendo las 6:00pm horas se da por finalizada la Reunión.

Firma en constancia.


FUNDACION LOS TAIRONAS
NIT 900031477
TEL 4 51 60 47
Carrera 81 No. 5-2 Sur 16

Lucila Chávez
Representante Legal Fundación los Taironas

ACTA DE REUNION CON LA FUNDACION LOS TAIRONAS

En la Ciudad de Bogotá, siendo el 26 días del mes de Octubre.

_____ del 2014, siendo las 2:00PM horas se reúnen las

siguientes personas:

- **Representante Legal Fundación los Taironas:** Lucila Chávez
- **Estudiante de Administración de Empresas:** Lady Jhoana Doncel Celis
- **Estudiante de Contaduría Pública:** Edith Andrea Guzman.

En la Sede de Fundación los Taironas.

A fin de tratar el siguiente Orden del Día:

Organización y revisión de facturas y
documentos legales existentes en la
fundación.

Capacitación de Valores Corporativos.

Siendo las 6:00pm horas se da por finalizada la Reunión.

Firma en constancia.


FUNDACION LOS TAIRONAS
N.º T. 9004314733
TEL. 4545000
CALLE 147 N.º 15
AGT 15

Lucila Chávez
Representante Legal Fundación los Taironas

ACTA DE REUNION CON LA FUNDACION LOS TAIRONAS

En la Ciudad de Bogotá, siendo el 04 días del mes de Noviembre
_____ del 2014, siendo las 2:00pm horas se reúnen las

siguientes personas:

- **Representante Legal Fundación los Taironas:** Lucila Chávez
- **Estudiante de Administración de Empresas:** Lady Jhoana Doncel Celis
- **Estudiante de Contaduría Pública:** Edith Andrea Guzman.

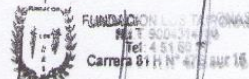
En la Sede de Fundación los Taironas..

A fin de tratar el siguiente Orden del Día:

Capacitación Reclutamiento y selección
de personal.

Siendo las 6:00pm horas se da por finalizada la Reunión.

Firma en constancia.



Lucila Chávez
Representante Legal Fundación los Taironas

ACTA DE REUNION CON LA FUNDACION LOS TAIRONAS

En la Ciudad de Bogotá, siendo el 06 días del mes de Noviembre.

_____ del 2014, siendo las 2:00PM horas se reúnen las

siguientes personas:

- **Representante Legal Fundación los Taironas:** Lucila Chávez
- **Estudiante de Administración de Empresas:** Lady Jhoana Doncel Celis
- **Estudiante de Contaduría Pública:** Edith Andrea Guzman.

En la Sede de Fundación los Taironas.

A fin de tratar el siguiente Orden del Día:

Capacitación de Organigramas.

Siendo las 6:00PM horas se da por finalizada la Reunión.

Firma en constancia.



Lucila Chávez
Representante Legal Fundación los Taironas

ACTA DE REUNION CON LA FUNDACION LOS TAIRONAS

En la Ciudad de Bogotá, siendo el 10 días del mes de Noviembre
_____ del 2014, siendo las 2:00pm horas se reúnen las

siguientes personas:

- **Representante Legal Fundación los Taironas:** Lucila Chávez
- **Estudiante de Administración de Empresas:** Lady Jhoana Doncel Celis
- **Estudiante de Contaduría Pública:** Edith Andrea Guzman.

En la Sede de Fundación los Taironas.

A fin de tratar el siguiente Orden del Día:

Capacitación habilidades directivas.

Siendo las 6:00pm horas se da por finalizada la Reunión.

Firma en constancia.

The image shows a handwritten signature in black ink over a rectangular stamp. The stamp contains the text: 'FUNDACION LOS TAIRONAS', 'N.I. 80', 'Tel: 410', and 'Carrera 211 No. 15'. The signature is a complex, stylized scribble.

Lucila Chávez
Representante Legal Fundación los Taironas

ACTA DE REUNION CON LA FUNDACION LOS TAIRONAS

En la Ciudad de Bogotá, siendo el 11 días del mes de Noviembre
_____ del 2014, siendo las 2:00pm horas se reúnen las

siguientes personas:

- **Representante Legal Fundación los Taironas:** Lucila Chávez
- **Estudiante de Administración de Empresas:** Lady Jhoana Doncel Celis
- **Estudiante de Contaduría Pública:** Edith Andrea Guzman.

En la Sede de Fundación Los Taironas.

A fin de tratar el siguiente Orden del Día:

Capacitación Trabajo en Equipo.

Siendo las 6:00pm horas se da por finalizada la Reunión.

Firma en constancia.



Lucila Chávez
Representante Legal Fundación los Taironas

ACTA DE REUNION CON LA FUNDACION LOS TAIRONAS

En la Ciudad de Bogotá, siendo el 13 días del mes de Noviembre
_____ del 2014, siendo las 2:00pm horas se reúnen las
siguientes personas:

- **Representante Legal Fundación los Taironas:** Lucila Chávez
- **Estudiante de Administración de Empresas:** Lady Jhoana Doncel Celis
- **Estudiante de Contaduría Pública:** Edith Andrea Guzman.

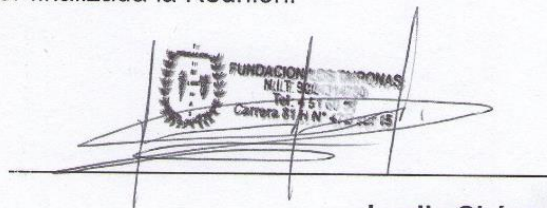
En la Sede de Fundación los Taironas.

A fin de tratar el siguiente Orden del Día:

Capacitación Manejo de Personal.

Siendo las 6:00pm horas se da por finalizada la Reunión.

Firma en constancia.



The image shows a handwritten signature in black ink over a rectangular stamp. The stamp contains the text: 'FUNDACION LOS TAIRONAS', 'N.I.T. 900010000000', 'CARRERA 87 N° 5-26', and 'BOGOTA'. The signature is a stylized, cursive script.

Lucila Chávez
Representante Legal Fundación los Taironas

ACTA DE REUNION CON LA FUNDACION LOS TAIRONAS

En la Ciudad de Bogotá, siendo el 18 días del mes de Noviembre
_____ del 2014, siendo las 2:00pm horas se reúnen las

siguientes personas:

- **Representante Legal Fundación los Taironas:** Lucila Chávez
- **Estudiante de Administración de Empresas:** Lady Jhoana Doncel Celis
- **Estudiante de Contaduría Pública:** Edith Andrea Guzman.

En la Sede de Fundación los Taironas.

A fin de tratar el siguiente Orden del Día:

Capacitación de Comunicación, Planificación,
Organización y Control.

Siendo las 6:00pm horas se da por finalizada la Reunión.

Firma en constancia.


FUNDACION LOS TAIRONAS
N.E.T. 350
Tel: 45 500 000
Carrera 81 h 100 sur 15

Lucila Chávez
Representante Legal Fundación los Taironas

ACTA DE REUNION CON LA FUNDACION LOS TAIRONAS

En la Ciudad de Bogotá, siendo el 20 días del mes de Noviembre
_____ del 2014, siendo las 2:00pm horas se reúnen las

siguientes personas:

- **Representante Legal Fundación los Taironas:** Lucila Chávez
- **Estudiante de Administración de Empresas:** Lady Jhoana Doncel Celis
- **Estudiante de Contaduría Pública:** Edith Andrea Guzman.

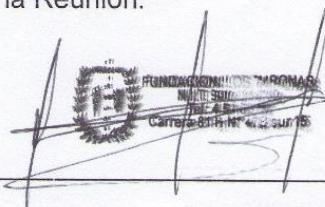
En la Sede de Fundación los Taironas.

A fin de tratar el siguiente Orden del Día:

Capacitación tipos de Contratos de Trabajo.

Siendo las 6:00pm horas se da por finalizada la Reunión.

Firma en constancia.



Lucila Chávez
Representante Legal Fundación los Taironas

ACTA DE REUNION CON LA FUNDACION LOS TAIRONAS

En la Ciudad de Bogotá, siendo el 24 días del mes de Noviembre

_____ del 2014, siendo las 2:00pm horas se reúnen las

siguientes personas:

- **Representante Legal Fundación los Taironas:** Lucila Chávez
- **Estudiante de Administración de Empresas:** Lady Jhoana Doncel Celis
- **Estudiante de Contaduría Pública:** Edith Andrea Guzman.


En la Sede de Fundacion los Taironas.

A fin de tratar el siguiente Orden del Día:

Capacitacion derecho laboral y manejo
del PUC Contable

Siendo las 6:00pm horas se da por finalizada la Reunión.

Firma en constancia.


FUNDACION LOS TAIRONAS
NIT 900.850.000
Tel: 451.85.100
Carrera 114 N° 45-100

Lucila Chávez
Representante Legal Fundación los Taironas