



**FORTALECIMIENTO DE LAS HERRAMIENTAS JURÍDICAS Y CONTABLES PARA  
EVITAR LA EXTEMPORANEIDAD EN LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS EN LA  
AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA “AUNAP”**

**Trabajo de Opción de Grado para optar el título de Contador Público.**

Estudiante:

Ligia Rosa de la Hoz Mejía

ID 419576

Tutora:

Mónica Helena González Sánchez

Julio 06 de 2018

**FORTALECIMIENTO DE LAS HERRAMIENTAS JURÍDICAS Y CONTABLES PARA  
EVITAR LA EXTEMPORANEIDAD EN LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS EN LA  
AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA “AUNAP”**

Asignatura:

Opción de Grado: Sustentación

Julio 06 de 2018

## Índice

<b>Introducción .....</b>	<b>ix</b>
<p>En este informe de práctica se exponen los principales aspectos del proceso realizado, en la función de práctica en Donde Trabaja el Estudiante, en la empresa AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA “AUNAP”, durante el periodo comprendido entre los meses de mayo de 2017 hasta abril del 2018. ....</p>	
	ix
Capítulo 1: Descripción general del contexto de práctica profesional en Donde trabaja el estudiante. ....	1
<p>En este capítulo se presenta la descripción general del contexto de la AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA “AUNAP”, donde se realizó la práctica profesional en la función en <i>Donde trabaja el estudiante</i> y el plan de trabajo realizado en ella en el periodo comprendido entre los meses de mayo y agosto del 2017. ....</p>	
	1
1.1    Descripción del entorno de práctica profesional.....	1
1.1.1    Reseña histórica .....	2
1.1.2    Misión, visión y valores corporativos.....	3
1.1.3    Organigrama con la ubicación del practicante.....	5
1.1.4    Logros de la empresa .....	6
1.1.5    Descripción del área funcional donde se desempeñó .....	7
1.1.6    Matriz FODA del proceso contable en liquidación de contratos.....	9
1.1.7    Descripción de herramientas y recursos utilizados.....	11
1.2    Datos del Interlocutor, Jefe inmediato, Supervisor, Equipo interdisciplinario con el que interactuó durante su práctica profesional en contrato de aprendizaje. ....	12

1.4	Plan de trabajo.....	13
	Objetivo General.....	14
	Plan de trabajo semanal .....	14
	1.4.3. Productos por realizar .....	17
Capítulo 2	Resultados de la práctica profesional.....	18
	2.1 Descripción de las actividades realizadas. ....	18
	2.2 Análisis sobre la relación teoría – práctica, durante la aplicación del proyecto de trabajo	21
	2.3 Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo .....	25
Capítulo 3	Evaluación General de la Práctica.....	29
	3.1 Resultados alcanzados. ....	29
	3.3 Conclusiones y recomendaciones generales de la práctica.....	32
Apéndice A:	Referencia Laboral .....	36

## Índice de tablas

Tabla 1 Matriz FODA.....	18
Tabla 2 Estrategias FODA .....	19
Tabla 3 Descripción Plan de trabajo Semanal para el periodo de práctica profesional .....	23
Tabla 4 Evaluación de lo planeado versus lo ejecutado .....	25
Tabla 5 Identificación de asignaturas de Componente Específico Profesional por subcomponente. .....	27
Tabla 6 Análisis del aporte al desarrollo de competencias específicas del programa de Contaduría Pública al Ejercicio laboral y profesional .....	28
Tabla 7 Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo .....	31
Tabla 8 Resultados alcanzados en la práctica profesional en la empresa Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca “AUNAP” .....	32

## Índice de Figuras

Figura 1 Organigrama de la Unidad Nacional de Acuicultura y Pesca .....	15
---	----

En este documento se realiza una descripción del proceso práctico de la formación como estudiante de contaduría pública de la Corporación Universitaria Minuto de Dios, realizado en la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca (AUNAP), en el área de Inspección Técnica de Inspección y Vigilancia, apoyando a el proceso de contratación en el aspecto contable, como responsable de la organización de los documentos soportes que se requieren tanto para la elaboración de informes financieros, como para la causación, liquidación y pago de las obligaciones generadas por la prestación de servicios.

Esto hace parte del proceso formativo académico que se adelanta como futuro profesional del área contable, esta experiencia otorga el conocimiento práctico y el desarrollo de las habilidades y competencias laborales en la formación recibida la cual se requiere como parte complementaria en la formación recibida en dentro del aprendizaje teórico desarrollado en las aulas como parte del proceso académico.

Palabras claves: Prácticas, Informes, Financieros, Contratación, Experiencia

**Abstract**

Summary In this document I describe the process of training as a public accounting student of Minuto de Dios University Corporation, a process that was supplemented with experience in the National Aquaculture and Fisheries Authority (AUNAP), in the areas of Technical Inspection and Inspection and Surveillance, where I supported the hiring process in the accounting department, was responsible for the organization of supporting documents, which are required for both for the preparation of financial reports, and for the causation, settlement and payment of obligations generated by the provision of services.

The aforementioned is part of the academic training process that is being carried for future professionals in the accounting area. This experience provides the practical knowledge that is required as a complement to the training received in the academic process. viii

Keywords: Practices, Reports, Financial, Academic, Experience

En este informe de práctica se exponen los principales aspectos del proceso realizado, en la función de práctica en Donde Trabaja el Estudiante, en la empresa AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA “AUNAP”, durante el periodo comprendido entre los meses de mayo de 2017 hasta abril del 2018.

En el capítulo 1, se describen entre otros el entorno de la empresa AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA “AUNAP”, donde se realizó la práctica en el lugar de trabajo, desempeñándose en el área de Dirección Técnica de Inspección y Vigilancia, también se hace una breve reseña histórica de la empresa junto con su misión, visión y valores corporativos.

En el organigrama se describe y ubica al practicante dentro de la estructura de la organización; a continuación, se muestran algunos de los logros de la empresa, se detalla el lugar del área de desempeño y en la matriz FODA se presentan en forma de competencias algunos rasgos del practicante y de su experiencia en el lugar de trabajo.

Posteriormente, se explican las herramientas y los recursos utilizados en el lugar de trabajo y finaliza el capítulo del informe con un plan de trabajo, su objetivo, una descripción semanal de las actividades realizadas y los resultados de estas.

En el Capítulo 2, donde se presentarán los Resultados de la Práctica Profesional y en el Capítulo 3, una Evaluación general de la Práctica que vengo desarrollando en mi lugar de trabajo, en donde además se incluirá la pregunta problema objeto del presente trabajo y las herramientas jurídicas y contables con la que se cuenta con el fin de superar la extemporaneidad en la liquidación de contratos en la oficina en la cual desempeño mis funciones como contratista de la AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA “AUNAP”.

Y por último se incluirá la liquidación oportuna de los contratos, cuyo objetivo no es x  
más que una herramienta para los gestores de la contratación pública, con el propósito de  
desarrollar instrumentos que permitan alcanzar la eficiencia en la ejecución del gasto público  
dentro del marco del proyecto de la renovación de la administración. Incluyendo los pasos a  
seguir luego de la terminación de un contrato esto claro como una herramienta jurídica que  
redundara en beneficios contables para la entidad.



## **Capítulo 1: Descripción general del contexto de práctica profesional en Donde trabaja el estudiante.**

En este capítulo se presenta la descripción general del contexto de la AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA “AUNAP”, donde se realizó la práctica profesional en la función en *Donde trabaja el estudiante* y el plan de trabajo realizado en ella en el periodo comprendido entre los meses de mayo y agosto del 2017.

### **1.1 Descripción del entorno de práctica profesional**

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

Nombre de la empresa: Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca “AUNAP”.

Responsabilidades: revisión, organización y clasificación de los soportes contables requeridos para los procesos de contratación, pago por servicios prestados y recibidos, así como también la realización de los distintos informes de liquidación de los contratos.

La conciliación de las cuentas de viáticos y comisiones que se le otorgan a empleados de la AUNAP para el desarrollo de sus actividades laborales, los cuales van acompañados por informes finales de dichas actividades.

Actividad principal: La Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca “AUNAP”, pertenece al sector económico de la Pesca y acuicultura, como entidad del Estado encargada de ejercer la vigilancia y el control, como también la educación y tecnificación de los pescadores y acuicultores del país, en el desarrollo de sus funciones esta entidad ha

logrado integrar los diversos esfuerzos de las instituciones miembro, orientados a generar mecanismos de cooperación y coordinación interinstitucional, para adelantar las acciones destinadas a prevenir, desalentar y eliminar las ilícitas actividades de pesca y la pesca ilegal en Colombia. Aunar cooperación técnica, financiera, logística y administrativa para sensibilizar a la población pesquera y acuícola en el acatamiento de las medidas de ordenamiento y control, así como en fortalecer mecanismos para desalentar la pesca ilegal no declarada no reglamentada que contribuyan a elevar los niveles de responsabilidad en el ejercicio de la actividad pesquera y acuícola.

Código CIU: 8414 Actividades reguladoras y facilitadoras de la actividad económica.

Dirección: Calle 40ª No. 13-09 Pisos 6, 14, 15 Bogotá D.C.

Teléfono: (1) 3770500

Página Web: <http://www.aunap.gov.co/>

#### 1.1.1 Reseña histórica

La génesis de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca se remonta al año de 1977, época en que el entonces INDRENA suscribe convenio de investigación piscícola con la FAO y la AID, el cual tuvo por objeto la construcción de estaciones piscícolas en Huila y en Repelón Atlántico, conjuntamente se desarrolló un plan de investigaciones en biología.

En la década de los ochenta se continuaron suscribiendo convenios con entidades como COLCIENCIAS e INDERENA, dando lugar al desarrollo técnico, tecnológico y administrativo en el sector pesquero y acuicultor del país, lográndose el suministro de

paquetes de alevinos, e capacitó al sector pesquero y se logra por primera vez la construcción de infraestructura para la acuicultura.

En la década de los noventa se dan una serie de cambios normativos con ocasión de la promulgación de la Constitución Política de 1991, que cambió la estructura del estado permitiendo la creación de entidades descentralizadas con autonomía administrativa y financiera, es así como nace el Instituto Nacional de Pesca, creado bajo la ley 13 de 1991.

En el año 2007, la Corte Constitucional declara inexecutable el Estatuto Ambiental dando origen a que el INCODER, retome nuevamente las funciones del sector pesquero y acuicultor, hacia el año 2009, se crea La Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca “AUNAP”, con el objeto de fortalecer el sector y de promover las buenas prácticas de la pesca y acuicultura. (AUNAP 2017, Pág. 1)

#### 1.1.2 Misión, visión y valores corporativos

Con base en los elementos del Direccionamiento Estratégico de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca “AUNAP” a continuación, se presentan los principales elementos del direccionamiento estratégico:

Misión: Ejecutar la política pesquera y de la acuicultura en el territorio colombiano con fines de investigación, ordenamiento, administración, control y vigilancia de los recursos pesqueros, y de impulso de la acuicultura propendiendo por el desarrollo productivo y progreso social. (AUNAP 2017, Pág.1)

Posicionar la pesca y la acuicultura como actividades importantes que aporten a la seguridad alimentaria y contribuyan al desarrollo de mercados nacionales e

internacionales, promocionando el consumo con productos de calidad a través de un aprovechamiento responsable y sostenible que propicie la distribución equitativa de los beneficios, a través de una administración transparente, participativa y tecnificada. (AUNAP 2107, Pág.1)

Valores: La empresa dentro de su plan estratégico considera los siguientes valores:

*Servicio:* Disposición y actitud en el desarrollo de la función pública para satisfacer con excelencia las necesidades y requerimientos del cliente externo e interno. Somos serviciales cuando reconocemos las características y requerimientos de los mismos para atender sus necesidades con buena disposición, calidad, oportunidad, pertinencia y sin discriminación.

*Compromiso:* Identificar y asumir como propios los objetivos y metas de la organización, con actitud entusiasta y motivadora, de modo que se reconozca a cada persona como parte importante del sistema. Orientamos todas nuestras actuaciones hacia el mejoramiento continuo de los procesos con el fin de alcanzar los objetivos institucionales, aplicando nuestro mejor esfuerzo y procediendo de manera voluntaria, leal y crítica.

*Respeto:* Reconocimiento y legitimación del otro en sus derechos, deberes y diferencias culturales, sociales y de pensamiento. Somos respetuosos cuando reconocemos, aceptamos y valoramos los Derechos Humanos y constitucionales de nuestros compañeros y de los ciudadanos, y les brindamos un trato digno, independientemente de sus diferencias de opinión y jerarquía.

*Justicia:* Dar a cada uno lo que le corresponde o pertenece de acuerdo con la ley. Somos justo cuando prestamos los servicios según lo dispuesto en la Constitución, las leyes y demás normas, basados en hechos y argumentos verificables, y sin favoritismos ni discriminaciones y gestionamos el trabajo con ambiente y condiciones laborales adecuadas de nuestros equipos. (AUNAP 2107, Pág. 1)

### 1.1.3 Organigrama con la ubicación del practicante

En la figura 1 se presenta el organigrama de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca “AUNAP”, compuesta por el Consejo Técnico Asesor, la Dirección General, una Secretaría General que tiene a cargo cuatro grupos que dependen de esta, una oficina de Asesoría Jurídica y las Direcciones Técnicas de Administración y Fomento, De Inspección y Vigilancia y las Regionales y Coordinaciones de procesos.

En este caso la labor se desempeñó en la Dirección Técnica de Inspección y Vigilancia área contable y financiera, donde se tiene como función el apoyo en labores de liquidación de contratos, revisar y clasificar los soportes requeridos para la elaboración del informe y balance, gestión documental, apoyo para la implementación del sistema integrado de gestión.



*Figura 1.* Organigrama de la Unidad Nacional de Acuicultura y Pesca. (Página web: <http://www.aunap.gov.co/>)

#### 1.1.4 Logros de la empresa

La Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca “AUNAP”, pertenece al sector económico de la Pesca y acuicultura, como entidad del Estado encargada de ejercer la vigilancia y el control, como también la educación y tecnificación de los pescadores y acuicultores del país, en el desarrollo de sus funciones esta entidad ha logrado.

Integrar los diversos esfuerzos de las instituciones miembro, orientados a generar mecanismos de cooperación y coordinación interinstitucional, para adelantar las acciones destinadas a prevenir, desalentar y eliminar las ilícitas actividades de pesca y la pesca ilegal en Colombia.

Aunar cooperación técnica, financiera, logística y administrativa para sensibilizar a la población pesquera y acuícola en el acatamiento de las medidas de ordenamiento y control, así como en fortalecer mecanismos para desalentar la pesca ilegal no declarada no reglamentada que contribuyan a elevar los niveles de responsabilidad en el ejercicio de la actividad pesquera y acuícola. (AUNAP 2107, Pág. 1)

### 1.1.5 Descripción del área funcional donde se desempeñó

La dependencia de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca “AUNAP” en la cual me desempeño se encuentra ubicada en el piso sexto del emblemático edificio UGI (Edificio de la Unión General de Inversiones) cuya dirección es calle 40 a No. 13-09 en la ciudad de Bogotá D.C.

En la oficina laboran veinte (20) empleados entre los cuales me encuentro incluida, se trata de un personal capacitado y formado en diferentes profesiones, entre las cuales se encuentran: biólogos, abogados, administradores de empresas y contadores públicos.

Nuestra participación consiste en brindar apoyo a la entidad en los procesos de Inspección, Vigilancia y Control en lo concerniente a la veda o caza de peces, así como también su comercialización; además, de realizar investigaciones administrativas por incumplimiento de lo establecido por el gobierno nacional a través de la Ley 13 de 1990 norma por medio de la cual se adoptó el Estatuto General de Pesca en Colombia.

Como quiera que la labor desempeñada en la Dirección Técnica de Inspección y Vigilancia área contable y financiera de la AUNAP, en donde la función realizada es el apoyo en labores de liquidación de contratos, revisar y clasificar los soportes requeridos para la elaboración del informe y balance, gestión documental, apoyo para la implementación del sistema integrado de gestión, se pudo apreciar que el denominador común y el fundamento del trabajo de grado, es la “extemporaneidad en la liquidación de contratos”, lo cual a nivel contable y jurídico traen consigo una serie de consecuencias que afectan de manera negativa el buen funcionamiento de esta entidad, entre otras que

no se puede determinar el real estado prestacional de la entidad respecto de los contratos celebrados.

Situación que trae como consecuencia la no realización de balances de la ejecución prestacional del negocio jurídico y una definición de cuentas a favor o a cargo de los contratantes, lo que no permite determinar el grado de cumplimiento definitivo de las obligaciones dentro de las condiciones estipuladas, entre ellas la de entrega definitiva de las obras, interventoría, estudios o cualquier objeto contractual, sujeta a las condiciones de espacio y tiempo acordadas, sin la cual resulta imposible efectuar el balance de la relación jurídica.

La falta de planeación es una causa que conlleva a la liquidación extemporánea de contratos, como ya sabemos la planeación es un principio de la actividad contractual y administrativa pública. En la actualidad, gran parte de los problemas en contratación estatal obedecen a que la planeación se concibe como una actividad estática, entonces de ello surgen tantos inconvenientes que llegan a la etapa de liquidación del contrato y más aún cuando se hacen de forma extemporánea.

Por lo tanto, se debe dar estricta aplicación de las normas correspondientes y dentro de los términos establecidos en ellas y con ello evitar que se sigan liquidando de manera extemporánea los contratos en la AUNAP. Es necesario la correcta aplicación del manual de la contratación, en cada instancia u oficina que debe recorrer antes de llegar al lugar donde desempeñamos la función de liquidación.

Se trata de una tarea conjunta, de trabajo en equipo y coordinado, pues todo hace parte de un engrane, donde todo va trabajándose de manera sistemática y armónica; es así

como de esta manera surge el siguiente interrogante: ¿Con que herramientas jurídicas y contables se cuenta para superar la extemporaneidad en la liquidación de contratos en la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca “AUNAP”?

Sobre el tema encontramos varios autores que hablan del tema, pero de manera específica nombrare al señor Santiago Montenegro Trujillo, (2004), Departamento Nacional de Planeación Manual de Buenas Prácticas para la gestión contractual, p.57)

#### 1.1.6 Matriz FODA del proceso contable en liquidación de contratos.

La matriz FODA se puede definir como el enfrentamiento entre factores internos y externos, que buscan la generación de estrategias alternativas que contribuyan a el mejoramiento continuo de las entidades o dependencia que la realizan, estas se formulan a partir de cuatro estrategias representadas por los grafemas F, O, D, A que corresponden en su orden a las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

En la matriz FODA elaborada y presentada en la Tabla 1, que trata sobre las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, a las cuales considero que enfrento en el desarrollo de las funciones encomendadas en el objeto contractual.

*Tabla 1 Matriz FODA*

<i>Fortalezas</i>	<i>Debilidades</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relación física y digital de los contratos celebrados durante la vigencia en dicha entidad.</li> <li>• Contratos con sus debidos soportes y los informes de liquidación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de control efectivo de las liquidaciones de contratos.</li> <li>• Falta de auditoria.</li> <li>• Acumulación de informes de liquidación.</li> </ul>

- 
- Excelente gestión de trabajo en equipo para obtener resultados favorables.

---

*Oportunidades*

- La organización en cuanto a la correcta aplicación del manual de contratación.
- Valorar el trabajo de cada oficina para cuando llegué a la parte de liquidación esta se efectuó dentro de los tiempos establecidos en las normas de contratación estatal.
- Excelente ambiente laboral.

---

*Amenazas*

- Depender de otros funcionarios.
  - Que los informes de liquidación no lleguen a tiempo.
  - Varios funcionarios con el rol en el que me desempeño y cada uno con sus propios conceptos.
- 

*Tabla 2 Estrategias FODA*

---

*Debilidades*

- Bajo manejo del programa contable que utiliza la entidad.
- Mediana eficacia en el proceso de conciliación de cuentas.
- Dificultades en transmitir mis

*Amenazas*

- Imposibilidad de trabajar en el software contable con el que cuenta la entidad.
  - El resultado de mi trabajo en ocasiones depende de otros
-

conocimientos.	funcionarios.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Varios funcionarios con el rol en el que me desempeño.</li> </ul>
<i>Estrategias -DO</i>	<i>Estrategias AF</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adiestramiento en el uso del recurso informático.</li> <li>• Mejorar a través del fortalecimiento de los procesos contables en especial el de conciliaciones.</li> <li>• Por medio de procesos de retroalimentación como pueden ser reuniones evaluativas y de intercambio de conocimiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ampliar la sistematización a los procesos contables que hoy se encuentran fuera de él.</li> <li>• Supervisión de los procesos cuidando no surjan cuellos de botella que afecten los resultados de los procesos.</li> <li>• Delimitación de funciones y unificación de los procesos, que se lleve un mismo orden.</li> </ul>

#### 1.1.7 Descripción de herramientas y recursos utilizados

En la dependencia en la cual laboro me fue suministrado un computador Marca Lenovo, que posee las siguientes características: sistema operativo Windows 7 Service Pack 1 del año 2.009, de 64 bits, procesador Intel Core 3470, Mainboard con capacidad de 3.20GHz, memoria RAM: 4.00 GB, paquete de Office 2.013 en especial el programa Excel en donde realizo cuadros y bases de datos que unifican la información.

Los programas de la ofimática que más utilizo son Word y Excel, el primero para los informes y el segundo para las bases de datos que debo alimentar. La entidad cuenta con un software contable denominado SIIF pero no poseo acceso a dicho programa.

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

Nombre: Lázaro de Jesús Salcedo Caballero

Cargo: Director Técnico de Inspección y Vigilancia

Correo electrónico: lazaro.salcedo@aunap.gov.co

**1.3 Funciones y compromisos establecidos:**

Entre las funciones establecidas por la empresa para el desarrollo de la práctica profesional se determinaron:

- Revisión, organización y clasificación de los soportes contables.
- Realización de informes y balances que requieran los procesos de liquidación de contratos de la Dirección técnica de inspección y vigilancia.
- Apoyar al profesional financiero de la Dirección técnica de inspección y vigilancia en lo inherente al manejo de soportes contables que permitan alimentar los informes necesarios para la realización de seguimientos de los procesos administrativos de la Dirección.
- Apoyar a la Dirección técnica en la liquidación de los convenios y/o contratos celebrados por esta Dirección.
- Conciliación de la cuenta contable de viáticos y comisiones.

- Es importante aclarar que todos los contratos que lo requieran de acuerdo con la ley deberán ser liquidados. En consecuencia, una vez finalizada la ejecución del contrato y dentro del plazo previsto para ello en el pliego de condiciones, en el contrato o, en su defecto, en el plazo establecido legalmente, el Interventor o el Supervisor del contrato, según sea el caso, prepararán el proyecto de liquidación contractual a fin de suscribirlo de común acuerdo con el contratista.
- Para tal efecto, se deberá seguir el procedimiento establecido en el Manual de Contratación de la AUNAP, tanto en el orden nacional, como en las direcciones regionales. A los actos contractuales de régimen especial o excepcional se les aplicarán las normas que les sean aplicables sin perjuicio de los principios que rigen las actuaciones contractuales de la entidad
- Todo lo anterior teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, como en las normas que los modifiquen o replacen.
- En los contratos que no requieran ser liquidados se dejará constancia del cumplimiento contractual o de la situación acontecida en su ejecución.

#### **1.4 Plan de trabajo**

Con base los lineamientos de las *Funciones de Prácticas Profesionales* de Uniminuto UVD, para el desarrollo de la función de práctica profesional en *Donde*

*trabaja el estudiante* se exponen en el siguiente apartado los elementos clave del Plan de trabajo a realizar durante el periodo de Practica 2.

### Objetivo General

La práctica profesional es una de las estrategias de la proyección social de todo el Sistema UNIMINUTO, la cual se concibe como una actividad pedagógica complementaria a la formación del estudiante en su área disciplinar, y que adquiere su relevancia a partir de la relación permanente entre la universidad, la sociedad y el mundo laboral (Uniminuto 2014, p. 1). Por tanto, para el desarrollo de la función en Donde trabaja el estudiante en la empresa AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA “AUNAP”, la estudiante se propone:

Mejorar los procesos de liquidación de los contratos suscrito por la empresa AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA “AUNAP”, dándole cumplimiento a la normatividad que rige la contratación estatal

### Objetivos específicos

- Cumplir con los plazos establecidos para liquidación de los diferentes contratos.
- Legalizar jurídica y contablemente los contratos finalizados a satisfacción.
- Mejorar el proceso de auditoría interna que evalúa el proceso de liquidación de los contratos.

### Plan de trabajo semanal

Las actividades propuestas para ser desarrolladas en el periodo de trabajo de campo se organizaron para un periodo de 16 semanas y describen con detalle a continuación en la tabla 3:

Tabla 3 *Descripción Plan de trabajo Semanal para el periodo de práctica profesional*

Semana	Actividades para desarrollar
1	Revisar, organizar y clasificar los soportes contables, lo que implica además de realizar la labor encomendada, con ello podemos establecer la cantidad de contratos que se encuentran sin liquidar
2	Elaborar los balances necesarios para la liquidación de contrato o convenios que se celebran en la Dirección.
3	Informe final de la liquidación de contrato o convenios que se celebran en la Dirección.
4	Conciliar la cuenta contable de viáticos y comisiones.
5	Revisar, organizar y clasificar los soportes contables.
6	Elaborar los balances necesarios para la liquidación de contrato o convenios que se celebran en la Dirección.
7	Informe final de la liquidación de contrato o convenios que se celebran en la Dirección.
8	Conciliar la cuenta contable de viáticos y comisiones.
9	Revisar, organizar y clasificar los soportes contables.
10	Elaborar los balances necesarios para la liquidación de contrato o convenios que se celebran en la Dirección.
11	Informe final de la liquidación de contrato o convenios que se celebran en la Dirección.
12	Conciliar la cuenta contable de viáticos y comisiones.
13	Revisar, organizar y clasificar los soportes contables.

---

14	Elaborar los balances necesarios para la liquidación de contrato o convenios que se celebran en la Dirección.
15	Informe final de la liquidación de contrato o convenios que se celebran en la Dirección.
16	Conciliar la cuenta contable de viáticos y comisiones.

---

(Fuente: Elaboración propia, 2017)

#### 1.4.3. Productos por realizar

Las actividades propuestas para el desarrollo de la práctica profesional implican un producto para la organización, por ello se realizaron informes de seguimiento de los procesos administrativos de la Dirección, se elaboraron balances para los procesos de liquidación de contratos o convenios de la Dirección Técnica, se concilian las cuentas contables de viáticos y comisiones con el fin de llevar un control con lo presupuestado anualmente.

#### 1.5. Obligación de liquidar oportunamente el contrato

A manera de conclusión, de este ejercicio, basta reiterar que el Manual de Buenas prácticas para la gestión contractual, que hoy se presenta, no pretende otra cosa que servir de herramienta para los gestores de la contratación pública, con el propósito de desarrollar instrumentos que permitan alcanzar la eficiencia en la ejecución del gasto público dentro del marco del proyecto de la renovación de la administración pública (Montenegro Trujillo, (2004), Departamento Nacional de Planeación Manual de Buenas Prácticas para la gestión contractual, p.57)

A la terminación del contrato o convenio, independientemente de la causa que la produzca, debe procederse a la liquidación de estos.

### **1.5.1 Objeto de la liquidación de los contratos y convenios.**

La liquidación tiene por finalidad determinar el cumplimiento por las partes de las obligaciones surgidas del contrato o convenio, establecer posibles incumplimientos y hacer el balance o ajuste de cuentas económico de la ejecución contractual.

Igualmente, se determinarán las obligaciones que no se ejecutaron en desarrollo del contrato y se acordarán los ajustes, revisiones, acuerdos y reconocimientos que hagan las partes.

## **Capítulo 2 Resultados de la práctica profesional**

En este capítulo se presentan los aspectos relevantes del desarrollo y ejecución de la práctica profesional en la empresa AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA “AUNAP”

### **2.1 Descripción de las actividades realizadas.**

Fue encomendado la revisión, organización y clasificación de los soportes contables requeridos para los procesos de contratación, pago por servicios prestados y recibidos, como también la realización de los distintos informes de liquidación de los contratos.

La conciliación de las cuentas de viáticos y comisiones que se le otorgan a empleados de la “AUNAP” para el desarrollo de sus actividades laborales, los cuales van acompañados por informes finales de dichas actividades.

Tabla 4 *Evaluación de lo planeado versus lo ejecutado*

Semana	Actividades planeadas	Porcentaje de cumplimiento (Entre 0 y 100%)	Actividades ejecutadas
1	Revisar, organizar y clasificar los soportes contables	100%	Revisión y clasificación soportes contables
2	Elaborar los balances necesarios para la liquidación de contrato o convenios que se celebran en la Dirección.	100%	Elaboración de los balances contables
3	Informe final de la liquidación de contrato o convenios que se celebran en la Dirección.	100%	Elaboración de los distintos informes
4	Conciliar la cuenta contable de viáticos y comisiones.	100%	Conciliaciones realizadas
5	Revisar, organizar y clasificar los soportes contables.	100%	Revisión, Clasificación y Organización de los distintos soportes contables
6	Elaborar los balances necesarios para la liquidación de contrato o convenios que se celebran en la Dirección.	100%	Elaboración de los balances

7	Informe final de la liquidación de contrato o convenios que se celebran en la Dirección.	100%	Elaboración de los distintos informes
8	Conciliar la cuenta contable de viáticos y comisiones.	100%	Realización de la conciliación
9	Revisar, organizar y clasificar los soportes contables.	100%	Revisión, Clasificación y Organización de los distintos soportes contables
10	Elaborar los balances necesarios para la liquidación de contrato o convenios que se celebran en la Dirección.	100%	Elaboración de los balances
11	Informe final de la liquidación de contrato o convenios que se celebran en la Dirección.	100%	Elaboración de los distintos informes
12	Conciliar la cuenta contable de viáticos y comisiones.	100%	Realización de la conciliación
13	Revisar, organizar y clasificar los soportes contables.	100%	Revisión, Clasificación y Organización de los distintos soportes contables
14	Elaborar los balances necesarios para la liquidación	100%	Elaboración de los balances

	de contrato o convenios que se celebran en la Dirección.		
15	Informe final de la liquidación de contrato o convenios que se celebran en la Dirección.	100%	Elaboración de los distintos informes
16	Conciliar la cuenta contable de viáticos y comisiones.	100%	Realización de la conciliación

(Fuente: Elaboración propia, 2017)

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

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

Tabla 5 *Identificación de asignaturas de Componente Específico Profesional por subcomponente*

SUBCOMPONENTE	ASIGNATURA
1. Contabilidad Financiera	Contabilidad Financiera I

---

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

---

Una vez terminada la Practica 2, el estudiante presenta en la tabla 6 el análisis de las principales teorías y temáticas aprendidas durante la Carrera, como estudiante de Contaduría Pública UVD y que fueron aplicados en el desarrollo de la práctica profesional.

Tabla 6 *Análisis del aporte al desarrollo de competencias específicas del programa de Contaduría Pública al Ejercicio laboral y profesional*

<b>Subcomponente</b>	<b>Impacto académico</b>	<b>Impacto desde lo práctico</b>	<b>Conclusiones y sugerencias</b>
1. Contabilidad Financiera (Contabilidad Financiera Básica, Arroyo León Víctor Manuel, 2008)	Conocimiento teórico adquirido. Organización de cuentas Causación. Elaboración de balances e informes financieros.	Aplicación de lo aprendido en el proceso formativo académico. Aplicación del conocimiento adquirido para la elaboración de los informes y balances	Mayor énfasis en los cambios contables que en la parte pública se darán con las NIIF
2. Finanzas (Finanzas Publicas, Marcial Padilla, 2009)	Análisis financiero Aplicación de lo aprendido en el proceso formativo académico	Elaboración de informes financieros.	Mayor énfasis en lo concerniente a elaboración e interpretación de informes bajo NIIF

3. Contabilidad de Gestión (Administración Financiera, Guadalupe A Ochoa Setzer, Roxana SaldivarDelAngel,2012)	Aplicación de lo aprendido en el proceso formativo académico	Coadyuvar a la toma de decisiones a partir de la elaboración de los distintos informes financiero y contables que ayudé a elaborar.	Mayor énfasis para que el Contador Público se desempeñe como asesor en esta área de las empresas.
4. Control y Regulación	Auditoria de procesos Aplicación de lo aprendido en el proceso formativo académico	Seguimiento a los diferentes procesos de contratación	Mayor énfasis en los cambios que se avecinan en materia de revisoría
5. Humanístico	Lo impartido en las asignaturas de catedra, responsabilidad social y ética profesional, me permiten como profesional tener un	Mejora en las relaciones interpersonales y profesionales, desarrollo de los objetivos de la entidad buscando un impacto social	Hacerlo más práctico, y por un tiempo más extenso que el que ordinariamente se le asigna y con poblaciones que lo requieran

---

sentido más positivo.

humano.

---

(Fuente: Elaboración propia, 2017)

### **2.3 Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo**

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

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

Este enfoque se desarrolla en cuatro momentos o fases así:

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

*La fase del Juzgar*, donde el profesional/praxeólogo examina otras formas de enfocar la problemática de la práctica, visualiza y juzga diversas teorías, de modo que pueda comprender la práctica recoge y reflexiona sobre los aprendizajes adquiridos a lo

largo de todo el proceso, para conducirlo más allá de la experiencia al adquirir conciencia de la complejidad del actuar y de su proyección futura.

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

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

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

Profesional y laboral.

Tabla 7 *Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo*

<b>Campo de Acción</b>	<b>Beneficios logrados</b>
Personal	<p>Desarrollo de la capacidad de adaptarse al medio laboral de acuerdo con el rol a desempeñar.</p> <p>Despertar el espíritu de investigación y las incidencias en el medio laboral, con el objeto de lograr un equilibrio entre lo aprendido y la forma práctica y eficiente de desarrollar el objeto contractual.</p> <p>Establecer las deficiencias en la labor a</p>

	cargo y encontrar soluciones a las mismas.
Profesional	<p>Poner en práctica los conocimientos adquiridos durante la formación académica y por tanto la evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje implementado en el programa bajo la supervisión de la universidad durante un lapso determinado de tiempo, en el momento de ejecutar la actividad asignada.</p> <p>Adquirir destrezas en el desarrollo de la función encomendada y llevarlas a la practica</p> <p>Incentivar la cooperación y trabajo en equipo.</p> <p>Apoyar de manera eficiente en la liquidación de los contratos.</p>
Laboral	<p>Relacionarse con el futuro ambiente laboral, además de interactuar con lo cotidiano de la carrera, sí como proyectarse para una posterior vinculación en una empresa.</p> <p>Interpretar las nomas y aplicarlas para un</p>

	mejor manejo de los recursos públicos en cuanto a la liquidación de los contratos se refiere, es decir que se hagan en los términos establecidos legalmente.
--	--

(Fuente: Elaboración propia, 2017)

### Capítulo 3 Evaluación General de la Práctica

En este capítulo se presentan de manera concisa, los aspectos más relevantes del tema presentado como trabajo opción de grado el cual se ha titulado “*Fortalecimiento de las herramientas jurídicas y contables para evitar la extemporaneidad en la liquidación de contratos en la autoridad nacional de acuicultura y pesca “AUNAP”*”

#### 3.1 Resultados alcanzados.

En la Tabla 8 se presentan los principales resultados alcanzados en el desarrollo de la práctica profesional, encaminada a lograr el fortalecimiento de apoyo a la gestión, permitiéndonos la realización en los términos legales de la liquidación de los contratos a cargo de la oficina donde realizo mi objeto contractual, los cuales son abordados desde el punto de vista del Impacto Académico y desde el punto de vista Práctico en la empresa AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA “AUNAP”.

Tabla 8 *Resultados alcanzados en la práctica profesional en la empresa*  
Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca “AUNAP”

Resultado	Impacto académico	Impacto desde lo práctico	Conclusiones y sugerencias
Fortalecimiento de lo aprendido en el aula de clases	Se afianzo lo aprendido	Coherencia con la parte Teórica	Se puede mejorar a través de la práctica en lo que respecta a mis conocimientos adquiridos, es decir

			desarrollo de destrezas y habilidades, que buscan obtener mejores resultados y cumplimiento de los términos en la liquidación de los contratos con la AUNAP
Disciplina	Aplicación de un método	Es aprovechar mejor el tiempo	Lo que se traduce en mejores resultados en el cumplimiento de metas
Trabajo cooperativo	Desarrollo de la práctica de una forma planeada y en equipo	La colaboración entre los compañeros de oficina	Se despiertan capacidades, por lo que se debe detallar cualquier actividad o movimiento contable realizado, pues no es una sola persona encargada de hacer el trabajo.

(Fuente: Elaboración propia, 2017)

### **3.2 Beneficios logrados para su perfil profesional una vez terminadas las prácticas profesionales.**

En toda carrera universitaria además de la teoría, la práctica es imprescindible para ser buen profesional y más aun tratándose de una entidad estatal, que está sometida al imperio de la ley y las formalidades, las cuales no dan espera y que me llevaron a interesarme por el tema de la liquidación de los contratos, siendo uno de los puntos fuertes de la labores realizadas en la AUNAP, ya que con mucha preocupación note que una de las grandes falencias se centran en la extemporaneidad en la liquidación de dichos contratos.

Realizar prácticas en una empresa siempre complementa la formación para todo estudiante y al igual que la universidad también brindan las oportunidades de formarse como profesional, es por ello que me atrevo a enumerar y resaltar los beneficios logrados a la culminación de mis prácticas, más aun tratándose de una entidad gubernamental, pues como lo he dicho se encuentra una gran dificultad y tener a tiempo las liquidaciones, es por ello que y teniendo en cuenta mi responsabilidad como contadora en formación y el compromiso social inherente a mis calidades humanas, puedo decir que con la realización de este trabajo se incentivarán muchas cualidades, las que puedo resumir de la siguiente manera:

- La posibilidad de convertirme en una mejor profesional.
- Verse enfrentado con problemas reales y con la obligación de solucionarlos, y con ello lograr a ser un trabajador más competente.

- El aprendizaje de los comportamientos necesarios y adecuados en el mundo laboral.
- Es importante desarrollar la capacidad para solucionar problemas y como quiera que ya existen las normas legales y los medios contables y tecnológicos, porque no darle la adecuada aplicación y obtener mejores resultados y por ende la posibilidad de aportar un granito de arena para evitar el detrimento patrimonial que causa el no liquidar los contratos a tiempo.
- Cuando formas parte de una empresa puedes saber qué es lo que esperan y más valoran estas de sus trabajadores.
- Acumulación de experiencia y conocimientos que harán que mi currículum mejore.
- Cuando estas siendo parte de una empresa, tienes más posibilidades de hacer contactos y conocer a profesionales de nuestro campo que nos puedan ayudar en el futuro.

### **3.3 Conclusiones y recomendaciones generales de la práctica**

Las presentes conclusiones y recomendaciones se realizan a partir de las prácticas profesionales realizadas en la AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA “AUNAP”, como se ha dicho en múltiples ocasiones la práctica profesional me brindó la oportunidad de aplicar los conocimientos adquiridos en el aula, desarrollar sus competencias y evidenciar nuevas como parte de mi perfil profesional, me ayudó a contar con experiencia laboral y con un panorama real de las dificultades a las que se enfrentan

los profesionales de la contaduría pública, así como de las responsabilidades y satisfacciones profesionales que trae consigo el formar parte del talento humano de una empresa, principalmente en mi caso particular que es una entidad del Estado y ha sido mi mayor logro y satisfacción personal.

Por lo que mi compromiso en el desarrollo de mis habilidades como empleada y el conocimiento adquirido en la UNIMINUTO, me permitieron presentar el tema *“Fortalecimiento de las herramientas jurídicas y contables para evitar la extemporaneidad en la liquidación de contratos en la autoridad nacional de acuicultura y pesca “AUNAP”*, con el que de manera humilde pretendo aportar mi granito de arena para que la oficina en la que realizo mis competencias laborales aumente su productividad y se trabaje de manera armónica con los contratos que se reciben para liquidar y dar el mejor uso a las herramientas jurídicas y contables que existen para un mejor desempeño como un equipo de funcionarios públicos cuyo deber es lograr la eficiencia y evitar el detrimento patrimonial que suele ser la principal consecuencia.

### Referencias

Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca “AUNAP”. Página web:

<http://www.aunap.gov.co/>

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

Minuto de Dios.

Uniminuto Virtual y a Distancia (2014). *Lineamientos para la práctica profesional*

*Uniminuto Virtual y a Distancia*. Recuperado de:

[http://www.uniminuto.edu/documents/992197/6960428/LINEAMIENTOS\\_PRACTICAS\\_PROFESIONALES+APROBADO+CAS.pdf/86cdc6bc-93bd-4121-8eb2-feafd20ffd7f](http://www.uniminuto.edu/documents/992197/6960428/LINEAMIENTOS_PRACTICAS_PROFESIONALES+APROBADO+CAS.pdf/86cdc6bc-93bd-4121-8eb2-feafd20ffd7f)

Víctor Manuel Arroyo León (2008), *Contabilidad Financiera Básica*

Marcial Córdoba Padilla (2009), *Finanzas Publicas*

Guadalupe A Ochoa Setzer, Roxana SaldivarDelAngel (2012), *Administración*

*Financiera*



**Apéndice A: Referencia Laboral**



Barranquilla, 19 de mayo de 2017

**NEUROXTIMULAR S.A.S. IPS**  
NIT. 900. 344.741 - 0

**CERTIFICA QUE:**

**LIGIA ROSA DE LA HOZ MEJIA**, identificada con cédula de ciudadanía número 1.047.336.951 expedida en Santo Tomas, Atlántico; laboró con nosotros como **AUXILIAR CONTABLE**, vinculada en nuestra empresa desde el 15 de marzo de 2012; celebró un contrato de Prestación de servicio que concluyó el 15 de mayo de 2012 y celebró un contrato de trabajo a Término Fijo desde el 19 de mayo del 2012 hasta el 31 de enero de 2017, realizando las siguientes funciones:

1. Manejo programa contable Fomplus.
2. Conciliaciones bancarias.
3. Contabilización de nómina.
4. Registro de operaciones contables (servicios, pago a proveedores, prestamos entre otros)
5. Manejo de cartera.
6. Realización de egresos
7. Archivos
8. Preparación de información exógena.

Esta certificación se expide a solicitud de la parte interesada a los diecinueve (19) días del mes de mayo de 2017.

Atentamente,



**SAMIR ABDALA CURE MARENCO**  
GERENTE FINANCIERO  
NEUROXTIMULAR S.A.S. I.P.S.