

Normatividad y formalización empresa

Breve descripción:

El presente componente busca fortalecer los conocimientos en las generalidades de comerciantes, empresas y demás asociadas a estas, así mismo, facilita la manera de reconocer los procesos para la formalización de empresas en Colombia, estableciendo el conocimiento en obligaciones comerciales, laborales, financieras y tributarias inherentes al desarrollo del objeto social de una organización económica. De allí la importancia de analizar la normatividad a nivel Internacional y Nacional de Información Financiera (NIIF), que reflejen la realidad de la empresa y contribuyan a la adecuada toma de decisiones.

Tabla de contenido

Introducción	1
1. Comerciante	2
1.1. Concepto y calidad.....	2
1.2. Deberes, derechos y obligaciones	3
1.3. Registro mercantil	5
1.4. Cámara de Comercio: actos mercantiles	8
2. La empresa	11
2.1. Definición, clasificaciones, naturaleza y estructura de las organizaciones.....	11
2.2. Sociedad: concepto, clasificación, requisitos para constitución y liquidación.....	18
2.3. Normas comerciales, laborales, tributarias y de información financiera para la constitución de la empresa	29
3. Administración	36
3.1. Principios básicos de áreas funcionales, planeación estratégica, organización, dirección y control	37
Síntesis	44
Material complementario.....	45
Glosario	47

Referencias bibliográficas	49
Créditos	52

Introducción

El objetivo de este componente es fortalecer conocimientos en las generalidades de comerciantes, empresas, sociedades, registro mercantil y principios básicos de administración, con el fin de dar aplicabilidad a la normatividad legal vigente.

Cabe resaltar que el aprendiz se encuentra en la capacidad de reconocer los procesos para la formalización de empresas en Colombia, observando las obligaciones comerciales, laborales, financieras y tributarias inherentes al desarrollo del objeto social de una organización económica. De allí la importancia de analizar la normatividad establecida en el Código de Comercio, el Estatuto Tributario y el marco normativo de Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), con el fin de emitir informes sólidos a los usuarios de la información financiera, que reflejen la realidad de la empresa y contribuyan a la adecuada toma de decisiones.

De igual forma, en el ámbito administrativo se abordan los temas relacionados con la planeación estratégica, organización y control. Esto le permitirá al aprendiz dimensionar la importancia de la empresa y, de esta manera, desarrollar estrategias que permitan dar cumplimiento con los objetivos organizacionales y financieros.

1. Comerciante

Antes de hablar de empresa, sociedad y su clasificación, es importante enfocarse en el tema de comerciantes; sus deberes, derechos y obligaciones. Teniendo en cuenta que a partir de aquí comienzan a configurarse las actividades que se consideran mercantiles y son ejercidas por los comerciantes, se verán reflejadas en el momento de crear la empresa de acuerdo con el marco normativo vigente.

1.1. Concepto y calidad

El concepto de comerciante, según el Código de Comercio, se define por el ejercicio profesional de actividades mercantiles, independientemente de si se actúa directamente o a través de terceros. La calidad de comerciante implica cumplir ciertos requisitos, como el registro en la Cámara de Comercio y la disponibilidad de un establecimiento abierto al público. Con la globalización y el avance tecnológico, el comercio ha evolucionado, dando paso a estrategias de marketing innovadoras y al auge del comercio electrónico, facilitado por dispositivos móviles y plataformas digitales.

Video 1. Concepto y calidad



[Enlace de reproducción del video](#)

Síntesis del video: concepto y calidad

El video explica que, según el código del comercio, la calidad de comerciante se adquiere al realizar actividades mercantiles, incluso a través de intermediarios, y destaca la importancia de estar registrado en la Cámara de Comercio. También menciona cómo la globalización y las nuevas tecnologías han impulsado el comercio electrónico y el uso de dispositivos móviles para transacciones. Finalmente, se subraya la necesidad de estrategias de marketing para satisfacer las expectativas de los consumidores y fidelizar clientes.

1.2. Deberes, derechos y obligaciones

De acuerdo con el Código de Comercio es obligación de todo comerciante:

- a)** Matricularse en el registro mercantil.
- b)** Inscribir en el registro mercantil todos los actos, libros y documentos respecto de los cuales la ley exija esa formalidad.
- c)** Llevar contabilidad regular de sus negocios conforme a las prescripciones legales.
- d)** Conservar, con arreglo a la ley, la correspondencia y demás documentos relacionados con sus negocios o actividades.
- e)** Denunciar ante el juez competente la cesación en el pago corriente de sus obligaciones mercantiles.
- f)** Abstenerse de ejecutar actos de competencia desleal.

Respecto al último punto, además de considerar lo dispuesto en el Código de Comercio (Secretaría del Senado, 2020), también se considera lo dispuesto en las

Normas sobre Competencia Desleal (Secretaría del Senado, 2020), donde se especifican las acciones que se consideran competencia desleal:

- Actos de desviación de la clientela.
- Actos de desorganización.
- Actos de confusión.
- Actos de engaño.
- Actos de descrédito.
- Actos de comparación.
- Actos de imitación.
- Explotación de la reputación ajena.
- Violación de secretos.
- Inducción a la ruptura contractual.
- Violación de normas.
- Pactos desleales de exclusividad.

Trámites legales para ejercer el comercio

El ejercicio del comercio implica cumplir con una serie de trámites legales que garantizan el cumplimiento normativo y la operatividad empresarial. Desde la verificación del nombre de la empresa hasta la afiliación de colaboradores a la seguridad social, cada paso es clave para el reconocimiento legal y la protección de los derechos comerciales, tributarios y laborales. Este proceso no solo facilita la formalización de los negocios, sino que también contribuye a un entorno empresarial más seguro y regulado.

Video 2. Deberes, derechos, obligaciones y trámites legales para ejercer el comercio



Enlace de reproducción del video

Síntesis del video: deberes, derechos, obligaciones y trámites legales para ejercer el comercio

El video describe los pasos legales para ejercer el comercio, incluyendo la verificación del nombre de la empresa, obtención del registro único tributario y registro mercantil. Además, se mencionan la matriculación ante la Secretaría de Hacienda y la adquisición de certificados de sanidad y bomberos. Finalmente, se destaca la importancia de afiliar a los colaboradores a la seguridad social y cumplir con requisitos comerciales, tributarios y laborales.

1.3. Registro mercantil

El registro mercantil se tramita ante la Cámara de Comercio y su principal objetivo es identificar a los comerciantes y los establecimientos de comercio; por ende, al inscribirse se otorga la calidad de comerciantes. Así mismo, se registran todos los

actos, libros y documentos respecto de los cuales la ley exigiere esa formalidad (Secretaría del Senado, 2020).

Para realizar la inscripción es importante identificar el tipo de empresa y/o sociedad que va a registrar, teniendo en cuenta determinar si se constituye bajo persona natural o jurídica. Esto para el diligenciamiento y presentación de los documentos pertinentes.

- **Registro Único Tributario (RUT).** Es el documento que se tramita ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), el cual relaciona la clasificación y responsabilidades del contribuyente.
- **Número de Identificación Tributaria (NIT).** Es el número que se obtiene una vez se ha tramitado el RUT, el cual identifica al contribuyente ante las diferentes entidades de control y supervisión. En el caso de las personas naturales se encuentra compuesto por el número de documento de identidad y el dígito de verificación. En cuanto a la identificación del NIT de las personas jurídicas, la DIAN y cámara de comercio mediante proceso realizan la asignación de 9 dígitos y el dígito de verificación.
- **CIIU.** Es la clasificación de las actividades económicas de los empresarios del país de la manera más precisa. Las cámaras de comercio del país, a partir del año 2000, se rigen por la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU) de todas las actividades económicas.
- **Persona natural.** De acuerdo con el Artículo 74 del Código Civil, son todos los individuos de la especie humana, cualquiera que sea su edad, sexo, estirpe o condición. Las empresas que se constituyen bajo esta modalidad

son integradas por una persona, quien adquiere los derechos y obligaciones.

- **Persona jurídica.** Es una persona ficticia, que contrae derechos y obligaciones. Dentro de esta figura se encuentran las sociedades comerciales. Por tanto, para ejercer la representación, se realiza mediante apoderado o representante legal.
- **Razón social.** Es el nombre de la empresa, que se encuentra registrado en la cámara de comercio y demás entidades de control. Ejemplo: Nalsani SAS.
- **Razón comercial.** Es el nombre que se asigna a la empresa, para darse a conocer ante el público o mercado. Ejemplo: Tutto es el nombre comercial y su razón social es Nalsani SAS.
- **Registro de personas naturales:**
 - Verificar el nombre o razón social que se va a asignar a la empresa. Donde se obtenga el certificado de homonimia. Este trámite hoy en día se puede realizar de forma virtual.
 - Diligenciar el formulario RUES.
 - Presentar el RUT.
 - La solicitud de registro se hará a más tardar un mes después de haber iniciado actividades comerciales.
 - Copia del documento de identidad de forma legible, además de presentar el original.
- **Registro de personas jurídicas:**
 - Diligenciar el formulario RUES.

- Presentar el documento privado o escritura de constitución de la sociedad.
- Presentar el RUT.
- La solicitud de registro se hará a más tardar un mes después de haber iniciado actividades comerciales.
- Copia del documento de identidad de forma legible, además de presentar el original.

Cabe resaltar, que el comerciante debe realizar la inscripción en la cámara de comercio de la jurisdicción donde se encuentra ubicado el establecimiento de comercio. Una vez finalice el proceso se podrá obtener el certificado de registro mercantil. Así mismo, se debe realizar la renovación de la matrícula mercantil de forma anual, entre el 1 de enero al 31 de marzo de cada año.

1.4. Cámara de Comercio: actos mercantiles

De acuerdo con el Código de Comercio, “Las Cámaras de Comercio son instituciones de orden legal con personería jurídica, creadas por el Gobierno Nacional, de oficio o a petición de los comerciantes del territorio donde hayan de operar. Dichas entidades serán representadas por sus respectivos presidentes” (Secretaría del Senado, 2020. Art. 78).

Estas instituciones tienen como objetivo llevar la matrícula de los comerciantes y sus establecimientos. En el Art. 86 del Código de Comercio (Secretaría del Senado, 2020), se establecen las siguientes funciones a las cámaras de comercio:

- a) Servir de órgano de los intereses generales del comercio ante el Gobierno y ante los comerciantes mismos.

- b)** Adelantar investigaciones económicas sobre aspectos o ramos específicos del comercio interior y exterior y formular recomendaciones a los organismos estatales y semioficiales encargados de la ejecución de los planes respectivos.
- c)** Llevar el registro mercantil y certificar sobre los actos y documentos en él inscritos, como se prevé en este código.
- d)** Dar noticia en sus boletines u órganos de publicidad de las inscripciones hechas en el registro mercantil y de toda modificación, cancelación o alteración que se haga de dichas inscripciones.
- e)** Organizar exposiciones y conferencias, editar o imprimir estudios o informes relacionados con sus objetivos.
- f)** Rendir en el mes de enero de cada año un informe o memoria al Superintendente de Industria y Comercio acerca de las labores realizadas en el año anterior y su concepto sobre la situación económica de sus respectivas zonas, así como el detalle de sus ingresos y egresos.

De los actos, operaciones y empresas mercantiles

De acuerdo con el Código de Comercio se consideran actos mercantiles los siguientes (Secretaría del Senado, 2020):

- a)** La adquisición de bienes para enajenarlos o arrendarlos, dedicadas a la comercialización.
- b)** Las operaciones financieras.
- c)** Las empresas de servicios, que satisfacen necesidades.
- d)** Las empresas industriales que se dedican a transformar materia prima en producto terminado.

Con el fin de ampliar la información, lo invitamos a explorar el siguiente recurso.

http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/codigo_comercio_pr003.h

[tml](#)

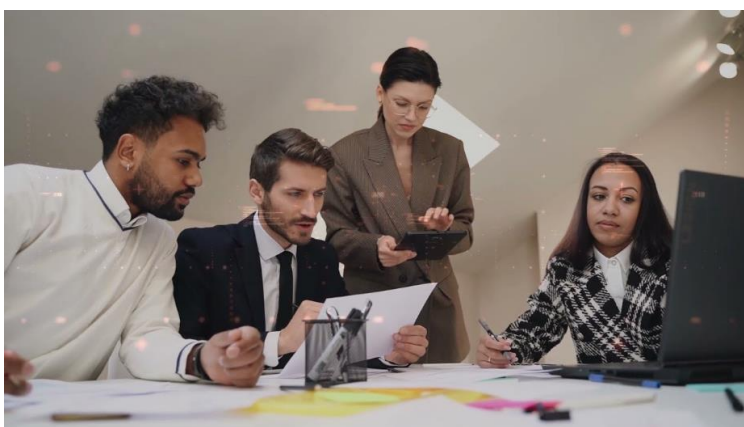
2. La empresa

Para iniciar el proceso contable en una organización, es indispensable hablar de empresas y sociedades, teniendo en cuenta la clasificación, características y requisitos. La contextualización de estos elementos contribuye a la identificación de la normatividad financiera y tributaria aplicable en cada caso; por lo tanto, es importante la apropiación de los conceptos que se proponen en esta unidad.

2.1. Definición, clasificaciones, naturaleza y estructura de las organizaciones

Es fundamental comprender que una organización se estructura a partir de la integración de recursos financieros, tecnológicos y humanos con el propósito de desarrollar actividades mercantiles. Las empresas pueden clasificarse según su naturaleza y funciones, abarcando desde la comercialización de bienes hasta la prestación de servicios. Para su funcionamiento, requieren talento humano, inversión financiera y una distribución clara de tareas, elementos esenciales para alcanzar sus objetivos y garantizar su sostenibilidad en el mercado.

Video 3. Definición, clasificaciones, naturaleza y estructura de las organizaciones



[Enlace de reproducción del video](#)

Síntesis del video: definición, clasificaciones, naturaleza y estructura de las organizaciones

El video proporciona un análisis detallado sobre la definición y estructura de las organizaciones, enfatizando la integración de recursos financieros, tecnológicos y humanos como elementos clave en la operación de una empresa. Se define una empresa como la unión de estos recursos para llevar a cabo actividades comerciales, incluyendo la comercialización de bienes y servicios. Además, se discute la importancia del talento humano, que comprende a los colaboradores que trabajan para cumplir con los objetivos organizacionales. Esta síntesis de elementos permite entender cómo las empresas generan beneficios a través de la transformación de materias primas en productos terminados y la prestación de servicios.

Clasificaciones, naturaleza y estructura de las organizaciones

Las empresas se clasifican de la siguiente manera (Angulo, 2018; Münch, 2015; Sánchez, 2015; Vilches, 2019; Warren, Reeves y Duchac, 2016; Cuaspa, 2013):

- **Según su objetivo.**
 - **Con ánimo de lucro:** son empresas que tienen por objetivo la generación de rentabilidad o beneficios económicos, los cuales serán distribuidos entre los socios o propietarios. En esta clasificación podemos mencionar: persona naturales y jurídicas.
 - **Sin ánimo de lucro:** son empresas creadas en apoyo de la comunidad. No se distribuyen las ganancias, estas son invertidas en la organización para beneficio social. En este grupo se encuentran:

fundaciones de beneficencia, fondos de empleados, corporaciones civiles, clubes deportivos, etc.

- **Según su actividad económica.**

- **Empresas agropecuarias:** son las empresas dedicadas a la producción de bienes agrícolas y pecuarios. Ejemplo: granjas avícolas, de cultivos de hortalizas y granos.
- **Empresas mineras:** son las empresas que explotan los recursos del subsuelo. Ejemplo: empresas petroleras, de piedras preciosas.
- **Empresas industriales:** son aquellas que transforman materia prima en productos terminados. Ejemplo: fábricas de jeans, de calzado y de muebles.
- **Empresas comerciales:** realizan actividades de compra y venta de bienes. Ejemplo: empresas de electrodomésticos, supermercados, etc.
- **Empresas de servicios:** son aquellas empresas que tienen como objetivo satisfacer una necesidad. Ejemplo: empresas de salud, transporte, educación, etc.

- **Según la procedencia de capital.**

- **Empresas privadas:** están constituidas con capital privado; es decir, aporte de particulares.
- **Empresas oficiales o públicas:** son las empresas constituidas con capital del Estado.
- **Empresas de economía mixta:** son creadas con aportes de capital privado y público.

- **Según el grupo de presentación de información financiera.**
 - **Grupo 1:** son las empresas que aplican las NIIF plenas. De acuerdo con el decreto 2420 y 2496 de 2015, son: emisores de valores, entidades de interés público, entidades que tengan activos totales superiores a treinta mil (30.000) SMMLV o planta de personal superior a doscientos (200) trabajadores; que no sean emisores de valores ni entidades de interés público y que cumplan además cualquiera de los siguientes requisitos:
 - Ser subordinada o sucursal de una compañía extranjera que aplique NIIF.
 - Ser subordinada o matriz de una compañía nacional que deba aplicar NIIF.
 - Realizar importaciones (pagos al exterior) o exportaciones (ingresos del exterior) que representen más del 50% de las compras o de las ventas respectivamente (Sistema Único de Información Normativa, 2020).
 - **Grupo 2:** son las empresas que aplican las NIIF para pymes. De acuerdo con el decreto 2420 y 2496 de 2015, son: empresas que tengan activos totales por valor entre quinientos (500) y treinta mil (30.000) SMMLV o planta de personal entre once (11) y doscientos (200) trabajadores, y que no sean emisores de valores ni entidades de interés público. Microempresas que tengan activos totales excluida la vivienda por un valor máximo de quinientos (500) SMMLV o planta de personal no superior a los (10) trabajadores, y cuyos

ingresos brutos anuales sean iguales o superiores a 6.000 SMMLV (Sistema Único de Información Normativa, 2020).

- **Grupo 3:** son las empresas que aplican contabilidad simplificada para microempresas. De acuerdo con el decreto 2420 y 2496 de 2015, son: personas naturales o jurídicas que cumplan los criterios establecidos en el art. 499 del estatuto tributario (ET) y normas posteriores que lo modifiquen. Para el efecto se tomará el equivalente a UVT, en salarios mínimos legales vigentes. b) Microempresas que tengan activos totales excluida la vivienda por un valor máximo de quinientos (500) SMMLV o planta de personal no superior a los (10) trabajadores que no cumplan con los requisitos para ser incluidas en el grupo 2 ni en el literal anterior (Sistema Único de Información Normativa, 2020).

- **Según Conformación del Capital.**

- **Multinacionales:** son aquellas empresas que realizan operaciones a nivel mundial, generalmente constituida con capital extranjero. Ejemplo: BBVA.
- **Grupos económicos:** son empresas que pertenecen al mismo grupo de socios o propietarios, se dedican a diferentes sectores de la economía. Ejemplo: Grupo Santo Domingo, Grupo Luis Carlos Sarmiento Angulo.
- **Nacionales:** son las empresas creadas en el territorio colombiano, cuentan con una empresa principal y varias sucursales. Ejemplo: Arturo Calle, Panamericana.

- **Locales:** son las empresas que funcionan dentro de la misma localidad.
- **Según su naturaleza.**
 - **Personas naturales:** son las empresas constituidas por una persona, quienes adquieren derechos y obligaciones. Es cualquier individuo de la especie humana.
 - **Personas jurídicas:** son un ente ficticio, pertenecen a las sociedades, quienes adquieren derechos y contraen obligaciones civiles.
- **Según el tamaño.**
 - De acuerdo con el Decreto 957 del 5 de junio de 2019, las empresas según el tamaño se clasifican en micro, pequeña, mediana y gran empresa, el criterio de clasificación se encuentra definido por los ingresos de las actividades ordinarias anuales de acuerdo con el sector manufacturero, de servicios y comercial. La clasificación está determinada de la siguiente manera (MINCIT, 2020):
 - **Sector manufacturero.**
 - **Microempresa.** Ingresos \leq 23.563 Unidad de valor Tributario (UVT).
 - **Pequeña.** Ingresos \geq 23.563 Unidad de valor Tributario (UVT) y \leq 204.995 UVT.
 - **Mediana.** Ingresos \geq 204.995 Unidad de valor Tributario (UVT) y \leq 1.736.565 UVT.
 - **Grande.** Ingresos \geq 1.736.565 UVT.

- **Sector servicios.**
 - **Microempresa.** Ingresos ≤ 32.988 Unidad de valor Tributario (UVT).
 - **Pequeña.** Ingresos ≥ 32.988 Unidad de valor Tributario (UVT) y ≤ 131.951 UVT.
 - **Mediana.** Ingresos ≥ 131.951 Unidad de valor Tributario (UVT) y ≤ 483.034 UVT.
 - **Grande.** Ingresos ≥ 483.034 UVT.
- **Sector comercial.**
 - **Microempresa.** Ingresos ≤ 44.769 Unidad de valor Tributario (UVT).
 - **Pequeña.** Ingresos ≥ 44.769 Unidad de valor Tributario (UVT) y ≤ 431.196 UVT.
 - **Mediana.** Ingresos ≥ 431.196 Unidad de valor Tributario (UVT) y $\leq 2.160.692$ UVT.
 - **Grande.** Ingresos $\geq 2.160.692$ UVT.

Cabe resaltar que el presente decreto empezó a regir a partir de diciembre de 2019, donde se constituye como criterio de clasificación los ingresos ordinarios del año inmediatamente anterior, los cuales corresponden a las ventas brutas anuales derivadas del objeto social. En caso de que los ingresos generados sean de diferentes sectores, se tendrá en cuenta el rango de los ingresos del sector económico más altos (MINCIT, 2020).

2.2. Sociedad: concepto, clasificación, requisitos para constitución y liquidación

La constitución de una sociedad es un paso fundamental en el ámbito empresarial, ya que permite la asociación de personas con el fin de realizar actividades mercantiles bajo una figura jurídica propia. Según el Código de Comercio, estas sociedades pueden clasificarse en diferentes tipos, cada una con características específicas que determinan su funcionamiento y responsabilidad legal. Comprender su concepto, clasificación y los requisitos para su constitución y liquidación es esencial para garantizar el cumplimiento normativo y el desarrollo sostenible de los negocios.

Concepto

Según el Código de Comercio la constitución de una sociedad consiste en que “dos o más personas se obligan a hacer un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero, con el fin de repartirse entre sí las utilidades obtenidas en la empresa o actividad social” (Secretaría del Senado, 2020, Art. 98).

De acuerdo con lo anterior, en la constitución de la sociedad intervienen diferentes personas, las cuales se denominan socios, quienes realizan aportes de diferente índole. Esto con el objetivo de distribuirse las ganancias generadas en el curso normal del desarrollo de las operaciones comerciales. Cabe resaltar, que las sociedades se crean bajo la figura de persona jurídica distinta de los socios individualmente considerados.

Clasificación

De acuerdo con el Código de Comercio las sociedades se clasifican de la siguiente forma (Secretaría del Senado, 2020):

- **Sociedad colectiva.**
 - **Número de socios.** Para su constitución deben existir mínimo dos socios.
 - **Responsabilidad de los socios.** Responden solidaria e ilimitadamente por las operaciones sociales.
 - **Razón social.** Se forma con el nombre completo o el solo apellido de alguno o algunos de los socios seguido de las expresiones “& compañía”, “hermanos”, “e hijos”, u otras análogas, si no se incluyen los nombres completos o los apellidos de todos los socios.
 - **Conformación del capital.** El capital lo constituye el aporte de los socios.
 - **Causales de disolución y liquidación (Secretaría del Senado, 2020, Art. 218).**
 - **Por muerte de alguno de los socios,** si no se hubiere estipulado su continuación con uno o más de los herederos, o con los socios supérstites.
 - **Por incapacidad sobreviniente a alguno de los socios,** a menos que se convenga que la sociedad continúe con los demás, o que acepten que los derechos del incapaz sean ejercidos por su representante.
 - **Por declaración de quiebra de alguno de los socios,** si los demás no adquieren su interés social o no aceptan la cesión a un extraño, una vez requeridos por el síndico de la quiebra, dentro de los treinta días siguientes.

- **Por enajenación forzada del interés de alguno de los socios**, en favor de un extraño, si los demás asociados no se avienen dentro de los treinta días siguientes a continuar la sociedad con el adquirente, y
 - **Por renuncia o retiro justificado de alguno de los socios**, si los demás no adquieren su interés en la sociedad o no aceptan su cesión a un tercero.
- **Sociedad en comandita simple.**
 - **Número de socios.** Intervienen dos categorías de socios: comanditarios (aportes de capital) y gestores (aporte industrial).
 - **Responsabilidad de los socios.** Responden los socios gestores solidaria e ilimitadamente por las operaciones sociales.
 - **Razón social.** Se forma con el nombre completo o apellido de uno o más de los socios colectivo seguido de "& compañía", finalmente se registra la expresión "Sociedad en comandita".
 - **Conformación del capital.** El capital lo constituye el aporte de los socios comanditarios y los socios gestores.
 - **Causales de disolución y liquidación (Secretaría del Senado, 2020, Art. 218).**
 - Causales definidas en el Art. 218 del Código de comercio.
 - Causales definidas en el Art. 319 del Código de comercio.
 - Por desaparición de alguna de las categorías de socios.
 - Cuando ocurran pérdidas que reduzcan el patrimonio neto a menos del cincuenta por ciento del capital suscrito.

- **Sociedad en comandita por acciones.**
 - **Número de socios.** Intervienen dos categorías de socios: comanditarios (aportes de capital) y gestores (aporte industrial).
 - **Responsabilidad de los socios.** Responden los socios gestores solidaria e ilimitadamente por las operaciones sociales.
 - **Razón social.** Se forma con el nombre completo o apellido de uno o más de los socios colectivo seguido de "& compañía", finalmente se registra la expresión "Sociedad en comandita por acciones".
 - **Conformación del capital.** El capital lo constituye el aporte de los socios, mediante acciones de igual valor.
 - **Causales de disolución y liquidación (Secretaría del Senado, 2020, Art. 218).**
 - Causales definidas en el Art. 218 del Código de comercio.
 - Causales definidas en el Art. 319 del Código de comercio.
 - Por desaparición de alguna de las categorías de socios.
 - Cuando ocurran pérdidas que reduzcan el patrimonio neto a menos del cincuenta por ciento del capital suscrito.
- **Sociedad de responsabilidad limitada.**
 - **Número de socios.** Para su constitución deben existir mínimo dos socios y máximo 25.
 - **Responsabilidad de los socios.** Responden limitadamente; es decir, hasta el límite de sus aportes.
 - **Razón social.** Se forma con el nombre o denominación de la sociedad, seguido de la expresión "Limitada o LTDA".

- **Conformación del capital.** El capital lo constituye las cuotas de igual valor.
- **Causales de disolución y liquidación (Secretaría del Senado, 2020, Art. 218).**
 - Causales definidas en el Art. 218 del Código de comercio.
 - Cuando ocurran pérdidas que reduzcan el patrimonio neto a menos del cincuenta por ciento.
 - Cuando el número de socios exceda de 25.
- **Sociedad anónima.**
 - **Número de socios.** Para su constitución deben existir mínimo cinco socios.
 - **Responsabilidad de los socios.** Responden limitadamente; es decir, hasta el límite de sus aportes.
 - **Razón social.** Se forma con el nombre o denominación de la sociedad, seguido de la expresión "Sociedad anónima o S.A."
 - **Conformación del capital.** El capital lo constituye acciones de igual valor.
 - **Causales de disolución y liquidación (Secretaría del Senado, 2020, Art. 218).**
 - Causales definidas en el Art. 218 del Código de comercio.
 - Cuando ocurran pérdidas que reduzcan el patrimonio neto a menos del cincuenta por ciento, del capital suscrito.
 - Cuando el 95% o más de las acciones suscritas pertenezcan a un solo socio.

- **Sociedad por acciones simplificada.**
 - **Número de socios.** Se encuentran constituidas por uno o más socios.
 - Responsabilidad de los socios. Responden limitadamente; es decir, hasta el límite de sus aportes.
 - **Razón social.** Se forma con el nombre o denominación de la sociedad, seguido de la expresión “Sociedad por acciones o S.A.S”.
 - **Conformación del capital.** El capital lo constituye acciones de igual valor, las cuales no pueden inscribirse en el Registro Nacional de Valores.
 - **Causales de disolución y liquidación (Secretaría del Senado, 2020, Art. 218).** De acuerdo con la Ley 1258 de 2008 (Secretaría del Senado, 2020. Art 34), las causales de disolución son:
 - Por vencimiento del término previsto en los estatutos.
 - Por imposibilidad de desarrollar las actividades previstas en su objeto social.
 - Por la iniciación del trámite de liquidación judicial.
 - Por las causales previstas en los estatutos.
 - Por voluntad de los accionistas adoptada en la asamblea o por decisión del accionista único.
 - Por orden de autoridad competente, y
 - Por pérdidas que reduzcan el patrimonio neto de la sociedad por debajo del cincuenta por ciento del capital suscrito.

Requisitos para constitución

De acuerdo con el Código de Comercio (Secretaría del Senado, 2020, Art. 110), se relacionan los requisitos para la constitución de una sociedad, la cual se realizará mediante escritura pública, relacionando:

- a) **El nombre.** El nombre y domicilio de las personas que intervengan como otorgantes. Con el nombre de las personas naturales deberá indicarse su nacionalidad y documento de identificación legal; con el nombre de las personas jurídicas, la ley, decreto o escritura de que se deriva su existencia.
- b) **La clase.** La clase o tipo de sociedad que se constituye y el nombre de esta, formado como se dispone en relación con cada uno de los tipos de sociedad que regula este Código.
- c) **El domicilio.** El domicilio de la sociedad y el de las distintas sucursales que se establezcan en el mismo acto de constitución.
- d) **El objeto social.** El objeto social, esto es, la empresa o negocio de la sociedad, haciendo una enunciación clara y completa de las actividades principales. Será ineficaz la estipulación en virtud de la cual el objeto social se extienda a actividades enunciadas en forma indeterminada o que no tengan una relación directa con aquel.
- e) **El capital.** El capital social, la parte de este que se suscribe y la que se paga por cada asociado en el acto de la constitución. En las sociedades por acciones deberá expresarse, además, el capital suscrito y el pagado, la clase y valor nominal de las acciones representativas del capital, la forma y términos en que deberán cancelarse las cuotas debidas, cuyo plazo no podrá exceder de un año.

- f) **La forma.** La forma de administrar los negocios sociales, con indicación de las atribuciones y facultades de los administradores, y de las que se reserven los asociados, las asambleas y las juntas de socios, conforme a la regulación legal de cada tipo de sociedad.
- g) **La época.** La época y la forma de convocar y constituir la asamblea o la junta de socios en sesiones ordinarias o extraordinarias, y la manera de deliberar y tomar los acuerdos en los asuntos de su competencia.
- h) **Las fechas.** Las fechas en que deben hacerse inventarios y balances generales, y la forma en que han de distribirse los beneficios o utilidades de cada ejercicio social, con indicación de las reservas que deban hacerse.
- i) **La duración.** La duración precisa de la sociedad y las causales de disolución anticipada de la misma.
- j) **La liquidación.** La forma de hacer la liquidación, una vez disuelta la sociedad, con indicación de los bienes que hayan de ser restituidos o distribuidos en especie, o de las condiciones en que, a falta de dicha indicación, puedan hacerse distribuciones en especie.
- k) **Las diferencias.** Si las diferencias que ocurran a los asociados entre sí o con la sociedad, con motivo del contrato social, han de someterse a decisión arbitral o de amigables componedores y, en caso afirmativo, la forma de hacer la designación de los árbitros o amigables componedores.
- l) **El nombre.** El nombre y domicilio de la persona o personas que han de representar legalmente a la sociedad, precisando sus facultades y obligaciones, cuando esta función no corresponda, por la ley o por el contrato, a todos o a algunos de los asociados.

m) Las facultades. Las facultades y obligaciones del revisor fiscal, cuando el cargo esté previsto en la ley o en los estatutos.

n) Los demás pactos. Los demás pactos que, siendo compatibles con la índole de cada tipo de sociedad, estipulen los asociados para regular las relaciones a que da origen el contrato.

De acuerdo con la Ley 1014 de 2006 (Secretaría del Senado, 2020), pueden constituirse sociedades pluripersonales bajo documento privado que reúna los siguientes requisitos:

- a)** Nombre, documento de identidad, domicilio y dirección del socio o socios.
- b)** El domicilio social.
- c)** El término de duración o la indicación de que este es indefinido.
- d)** Una enunciación clara y completa de las actividades principales, a menos que se exprese que la sociedad podrá realizar cualquier acto lícito de comercio.
- e)** El monto del capital haciendo una descripción pormenorizada de los bienes aportados, con estimación de su valor. El socio o socios responderá por el valor asignado a los bienes en el documento constitutivo.
- f)** El número de cuotas, acciones o partes de interés de igual valor nominal en que se dividirá el capital de la sociedad y la forma en que serán distribuidas si fuere el caso.
- g)** La forma de administración dentro del tipo o especie de sociedad de que se trate, así como el nombre, documento de identidad y las facultades de sus administradores. A falta de estipulaciones se entenderá que los

administradores podrán adelantar todos los actos comprendidos dentro de las actividades previstas.

- h)** Declaración por parte del constituyente o constituyentes, según sea el caso, o de sus representantes o apoderados sobre el cumplimiento de al menos uno de los requisitos señalados en el artículo 22 de la Ley 1014 de 2006 (Secretaría del Senado, 2020), esto es, que cuenten con diez (10) o menos trabajadores, o con activos totales, excluida la vivienda, por valor inferior a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Recuerde que, una vez que se obtiene la escritura pública o documento privado debe tramitarse el registro mercantil ante la cámara de comercio en la jurisdicción del domicilio.

Liquidación

Según el Código de Comercio (Secretaría del Senado, 2020, Art. 218 y 225), se relacionan las causales de disolución y liquidación de una sociedad.

Causales de disolución:

- Por vencimiento del término previsto para su duración en el contrato.
- Por la imposibilidad de desarrollar el objeto social.
- Por reducción del número de asociados a menos del requerido en la ley para su formación o funcionamiento, o por aumento que exceda del límite máximo fijado en la misma ley.
- Por la declaración de quiebra de la sociedad.
- Por las causales que expresa y claramente se estipulen en el contrato.
- Por decisión de los asociados.

- Por decisión de autoridad competente en los casos expresamente previstos en las leyes, y
- Por las demás causales establecidas en las leyes, en relación con todas o algunas de las formas de sociedad que regula este Código.

Liquidación de una sociedad

La liquidación de una sociedad hace referencia a su terminación definitiva, la cual se deriva de las causales de disolución presentadas anteriormente; además, de las señaladas de forma específica, conforme con el tipo de sociedad constituida.

Proceso de liquidación de la sociedad:

- a) Convocar una reunión de la junta directiva donde se realice el acta que relacione las causales de disolución y presentadas, que hacen parte del objeto de liquidación.
- b) Registrar el acta de disolución ante la cámara de comercio.
- c) Nombrar un liquidador para determinar el patrimonio social y el inventario.
- d) Informar a las entidades de control, supervisión y al público en general que la sociedad se encuentra en liquidación.
- e) El liquidador deberá cancelar pasivos externos y distribuir el remanente entre los socios.
- f) El liquidador realiza el proyecto de liquidación de acuerdo con la información financiera.
- g) Citar a reunión de junta directiva para aprobar el proyecto de liquidación.
- h) Registrar el acta de liquidación en la cámara de comercio.

- i) Solicitar cancelación del RUT ante la Dirección de impuestos y Aduanas Nacionales.

Fenómenos societarios

Transformación. La transformación es una reforma estatutaria en la cual la sociedad cambia de tipo societario, modificando el tipo de organización jurídica de la entidad según lo estipulado en el Código de Comercio (Secretaría del Senado, 2020, Art. 167).

Por ejemplo, cuando las empresas unipersonales se transformaron en Sociedad de Acciones Simplificadas (SAS), conforme los lineamientos establecidos en la Ley 1258 de 2008 (Secretaría del Senado, 2020).

Fusión. La fusión es una reforma estatutaria en la cual una o más sociedades se disuelven sin liquidarse, para ser absorbidas por otra o crear una nueva. De esta manera, traspasan sus activos, pasivos, derechos y obligaciones a otra(s) sociedad(es) existente (sociedad absorbente) o a la nueva sociedad según lo estipulado en el Código de Comercio (Secretaría del Senado, 2020, Art. 172).

2.3. Normas comerciales, laborales, tributarias y de información financiera para la constitución de la empresa

Para constituir una empresa es importante dar cumplimiento a los requisitos comerciales, laborales, tributarios y de funcionamiento; sin olvidar, aplicar adecuadamente las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) para llevar a cabo el proceso contable de forma satisfactoria. A continuación, se relacionan los diversos requisitos, los cuales aplican de acuerdo con el tipo de empresa que se desea constituir:

Normas comerciales.

- Identificar el tipo de empresa y/o empresa que se desea constituir, teniendo en cuenta la figura de persona natural o jurídica.
- Verificar ante la cámara de comercio el nombre de la empresa, con el fin de evitar que ya se encuentre en el sistema creado; adicionalmente, confirmar la actividad económica (código CIIU).
- Dependiendo del tipo de empresa y/o sociedad se debe generar la escritura pública o documento privado en la notaría. Este documento es utilizado en el momento de constituir una sociedad, donde participan diferentes socios y sus aportes son de diversas formas.
- Diligenciar y presentar el formulario de Registro Único empresarial y social (RUES) y formulario de matrícula en la Cámara de Comercio de la jurisdicción donde se encuentra ubicada la empresa.
- Una vez diligenciados los formularios pertinentes se genera la inscripción del registro mercantil y se obtiene el certificado de existencia y representación legal.

Normas laborales.

- En el caso de contratar colaboradores para el desarrollo de las actividades de la empresa se debe realizar el contrato de trabajo que reúna los requisitos legales; además de presentar los exámenes de ingreso a que hay lugar.
- Afiliar a los colaboradores a Entidades Promotoras de salud (EPS), Fondos de pensión y Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

- Realizar aportes parafiscales: cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, teniendo en cuenta las directrices para su aplicación.
- Diseñar e implementar un programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, aplicable de acuerdo con el número de trabajadores.

Normas tributarias.

- Registrar la inscripción ante la Dirección de impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) para obtener el Registro Único Tributario (RUT).
- Solicitar autorización de numeración para facturar, teniendo en cuenta los requisitos establecidos.
- Presentar oportunamente las declaraciones de IVA, de renta y complementarios, de industria y comercio si cumple con los requisitos para hacerlo.
- Presentar oportunamente las declaraciones de retención en la fuente por renta, IVA y de ICA, teniendo en cuenta la norma vigente y si cumple con los requisitos para realizarlo.

Normas de funcionamiento.

- Adquirir el certificado de sanidad, el cual indica que el establecimiento cuenta con los estándares de salubridad exigidos.
- Obtener el certificado de bomberos, que tiene como objetivo la seguridad de los colaboradores mediante la identificación de riesgos.
- Requerir el certificado de estudio de uso de suelos, expedido por las oficinas de planeación.

- Solicitar paz y salvo de Sayco y Acinpro para el pago de derechos de autor e intérpretes musicales.

Normas de información financiera.

- La contabilidad existe desde la antigüedad, surgió a partir de la necesidad de llevar un control de las operaciones comerciales. Esta profesión ha ido evolucionando con los diferentes cambios del mercado a través del tiempo. Esto ha incentivado la sistematización de los procesos contables, agilizando de cierta manera la entrega de información financiera para la toma de decisiones (Santos-Cid, 2018).
- En desarrollo de los procesos contables, es importante tener en cuenta las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), las cuales presentan constantemente cambios. Por tanto, se requiere que los profesionales en esta área se encuentren actualizados.
- El International Accounting Standards Board (IASB), es el organismo que emite los estándares internacionales NIIF o IFRS (International Financial Reporting Standards). Estos contienen los criterios de reconocimiento, medición, presentación y revelación de los hechos económicos de la empresa, los cuales son reflejados en los estados financieros; de esta manera, se establece un lenguaje contable homogéneo que genere información financiera comprensible, oportuna y útil para la toma de decisiones.
- En el marco de la globalización y el acceso de mercados internacionales surge la necesidad de estandarizar la información financiera; en consecuencia, en Colombia, a partir de la expedición de la Ley 1314 de

2009 (Secretaría del Senado, 2020), se establece la regulación de los principios y normas de contabilidad e información financiera, con el fin de implementar las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) de acuerdo con el tipo de empresa y actividades que desarrolla.

- Con la expedición de dicha ley, comienza el desafío para los empresarios colombianos y los usuarios que de una u otra manera se encuentran involucrados en las empresas. Estos son: los colaboradores de las áreas administrativa, financiera, tecnológica y de talento humano. Todos tuvieron que ser capacitados y entrenados con el nuevo marco normativo para iniciar el proceso de implementación de acuerdo con los estándares establecidos.
- Teniendo en cuenta lo anterior, es emitido el documento “Direccionamiento estratégico” por parte del Consejo Técnico de la Contaduría Pública (CTCP), con el fin de iniciar el proceso de convergencia hacia las normas internacionales; por lo tanto, se establecen los grupos de presentación de información financiera y se estipulan los requisitos para iniciar el periodo de preparación, transición, aplicación y reporte de las normas internacionales.

Grupos de presentación.

- **Grupo 1 - NIIF Plenas.** Decreto 2784 de 2012.
 - Emisores de valores.
 - Entidades de interés público.
 - Entidades que tengan activos totales superiores a treinta mil (30.000) SMMLV o planta de personal superior a doscientos (200)

trabajadores; que no sean emisores de valores ni entidades de interés público.

- **Grupo 2 - NIIF para Pymes.** Decreto 3022 de 2013.
 - Empresas que no cumplan con los requisitos del literal c) del grupo 1.
 - Empresas que tengan activos totales por valor entre quinientos (500) y treinta mil (30.000) SMMLV' o planta de personal entre once (11) y doscientos (200) trabajadores, y que no sean emisores de valores ni entidades de interés público.
 - Microempresas que tengan activos totales excluida la vivienda por un valor máximo de quinientos (500) SMMLV o planta de personal no superior a los (10) trabajadores, y cuyos ingresos brutos anuales sean iguales o superiores a 6.000 SMMLV'.
 - Dichos ingresos brutos son los ingresos correspondientes al año inmediatamente anterior al periodo sobre el que se informa.
- **Grupo 3 - NIIF Microempresas.** Decreto 2706 de 2012.
 - Personas naturales o jurídicas que cumplan los criterios establecidos en el art. 499 del Estatuto Tributario (ET) y normas posteriores que lo modifiquen. Para el efecto, se tomará el equivalente a UVT, en salarios mínimos legales vigentes.
 - Microempresas que tengan activos totales excluida la vivienda por un valor máximo de quinientos (500) SMMLV o planta de personal no superior a los diez (10) trabajadores que no cumplan con los requisitos para ser incluidas en el grupo 2 ni en el literal anterior.

La información de los decretos relacionados anteriormente, se encuentran compilados en el Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015, modificado por el Decreto 2496 2015, 2131 de 2016, 2170 de 2017, 2483 de 2018 y 2270 de 2019.

Según el grupo de presentación al cual pertenece la empresa, se realiza el proceso de aplicación de Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Por tanto, con el fin de lograr apropiación de conocimiento y fortalecer su aprendizaje se sugiere revisar el siguiente enlace:

<http://www.ctcp.gov.co/normatividad/normas-locales>

3. Administración

El término administración existe desde la época primitiva, donde se realizaban trabajos rudimentarios. Toma importancia a partir de la revolución industrial, atendiendo la necesidad de coordinar esfuerzos y organizar las actividades con el fin de generar productividad y eficiencia.

El desarrollo de la administración ha estado marcado por diversas corrientes teóricas que han contribuido a la evolución de la gestión organizacional. Desde la administración científica hasta la escuela neoclásica, cada enfoque ha aportado principios clave que han permitido mejorar la eficiencia, la estructura y la toma de decisiones en las organizaciones. La siguiente tabla presenta una comparación de estas teorías, sus principales exponentes y los aportes que han dejado en la gestión empresarial.

Tabla 1. Aportes de las principales teorías de la administración

Teoría	Autores	Aportes
Administración científica	Frederick Taylor, Henry Lawrence Gantt, Robinson Towne, Henry Metcalf.	Se da importancia al manejo de incentivos, selección del personal.
Teoría clásica	Henri Fayol.	Desarrolla las áreas funcionales que debe tener la organización. De igual manera se establecen los 14 principios de administración relacionados con la organización del trabajo y especialización del trabajador.
Escuela humanista	George Elton Mayo, Roberto Owen.	Tiene énfasis en los valores humanos, motivación, liderazgo y

Teoría	Autores	Aportes
		estudio de las necesidades del personal.
Enfoque estructuralista	Renate Mayntz, Etzioni Amitai.	Relaciona los tipos de autoridad, estructura de las organizaciones, descentralización, manejo de conflictos, busca interrelacionar las empresas con el entorno.
Escuela neoclásica	Peter Drucker, Lawrence Appley, George Terry.	Tienen en cuenta la administración por objetivos, profundización en el proceso administrativo. Hace énfasis al modelo actual.

Actualmente, existen otros enfoques que contribuyen notoriamente con las necesidades de las organizaciones y su entorno, entre ellas se encuentran: Benchmarking, Calidad total, Empowerment, Downsizing, Coaching, Balanced Scorecard y Teorías de restricciones, las cuales dan respuesta a los criterios de eficiencia, eficacia y valor agregado (Angulo, 2018; Münch, 2015; Sánchez, 2015; Vilches, 2019).

3.1. Principios básicos de áreas funcionales, planeación estratégica, organización, dirección y control

Las organizaciones se estructuran en diversas áreas funcionales que permiten coordinar y optimizar sus operaciones. Estas áreas, definidas por Henri Fayol, abarcan funciones técnicas, comerciales, financieras, de seguridad, contables y administrativas, cada una con un rol específico dentro de la gestión empresarial. Su correcta aplicación contribuye a la eficiencia operativa y al cumplimiento de los objetivos organizacionales. Según la teoría clásica las áreas funcionales son las siguientes (Fayol, 1971):

- **Funciones técnicas.** Son las actividades productivas.
- **Funciones comerciales.** Actividades relacionadas con la compra y venta de bienes.
- **Funciones financieras.** Buscan la generación de rentabilidad, liquidez y administración de capital.
- **Funciones de seguridad.** Se enfocan en el bienestar de los colaboradores.
- **Funciones contables.** Están relacionadas con el área de costos y control de recursos financieros.
- **Funciones administrativas.** Relacionan las actividades administrativas de planeación, organización, dirección y control.

Proceso administrativo

El proceso administrativo es el conjunto de pasos que se aplican en una empresa para llevar a cabo una actividad que contribuya al cumplimiento de los objetivos propuestos. Las etapas que lo integran son: planeación, organización, dirección y control (Angulo, 2018; Münch, 2015; Sánchez, 2015; Vilches, 2019; Fayol, 1971).

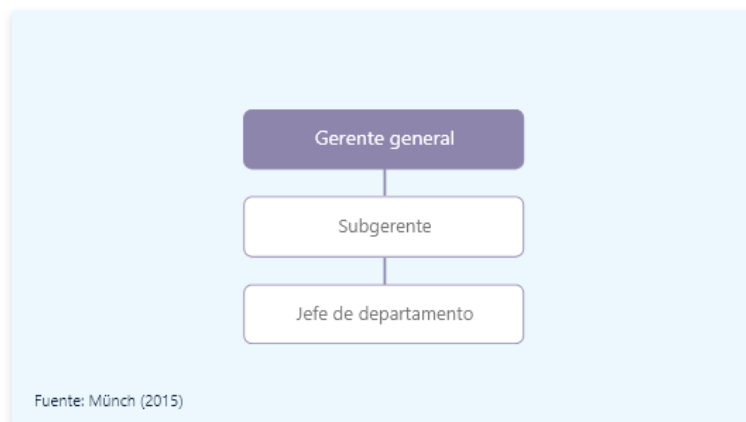
- **Planeación.** Son las actividades iniciales que desarrollará la empresa para obtener los resultados deseados. Los elementos que intervienen son:
 - **Filosofía.** Son los valores y principios que aplica la empresa en el desarrollo de su objeto social, ratificando el compromiso con la sociedad.
 - **Número de identificación tributaria (NIT).** Es el número que se obtiene una vez que se ha tramitado el RUT, el cual identifica al contribuyente ante las diferentes entidades de control y supervisión. En el caso de las personas naturales, se encuentra compuesto por el

número de documento de identidad y el dígito de verificación. En cuanto a la identificación del NIT de las personas jurídicas, la DIAN y la cámara de comercio mediante proceso, realizan la asignación de 9 dígitos y el dígito de verificación.

- **Visión.** Es lo que se espera en un futuro, por ello se implementan estrategias que contribuyan a los resultados esperados. Es importante que sea inspiradora y se actualice conforme los cambios del entorno.
- **Objetivos estratégicos.** Deben ser medibles y cuantificables en el tiempo, hace referencia a los resultados específicos por alcanzar.
- **Políticas.** Son los lineamientos que diseña e implementa la empresa para el desarrollo de las diferentes actividades empresariales. Tienen enfoque tecnológico, talento humano, ambiental, etc.
- **Estrategias.** Son las acciones que se implementan para el cumplimiento de objetivos.
- **Programas.** Relaciona el conjunto de actividades, responsable, tiempo y recursos involucrados para llevar a cabo las estrategias.
- **Presupuestos.** Aquí se definen los recursos en términos cuantificables para llevar a cabo los programas que contribuyan a alcanzar los objetivos.
- **Organización.** Hace referencia a la coordinación de funciones, recursos y división del trabajo, teniendo en cuenta los procesos, sistemas, estructuras y jerarquías para el cumplimiento de objetivos. El establecimiento de la estructura depende de las características de la empresa, objetivos y

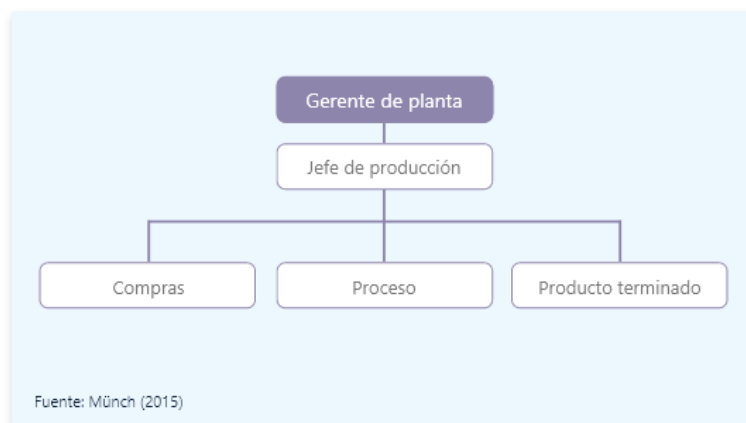
recursos. Entre las posibles estructuras se encuentran (Angulo, 2018; Münch, 2015; Sánchez, 2015; Vilches, 2019; Fayol, 1971):

Figura 1. Lineal o militar



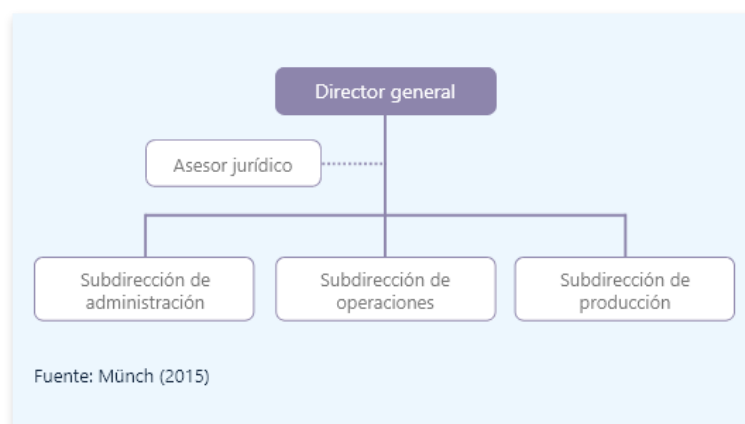
Las decisiones son tomadas por una persona, por lo que se dice que la autoridad en la empresa es ejercida por ésta, a quien los subalternos le entregan reportes de las actividades realizadas.

Figura 2. Líneo-funcional



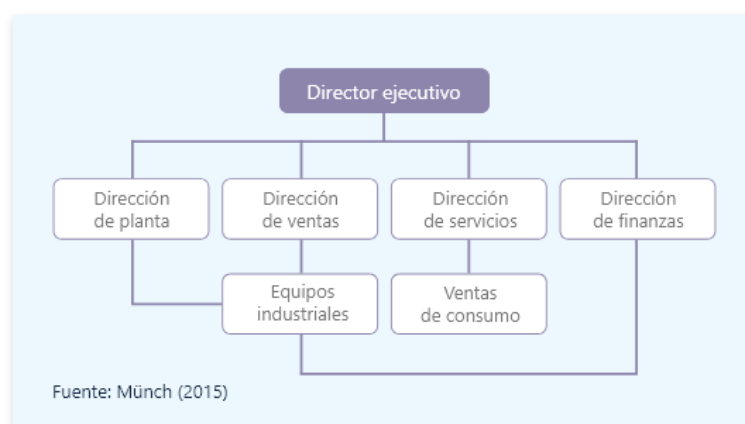
Las funciones son asignadas a las diferentes áreas de la empresa, con el fin de alcanzar los objetivos mediante el esfuerzo colectivo.

Figura 3. Staff



En esta estructura se combina la autoridad directa con la asesoría de un profesional para llevar a cabo los procesos organizacionales.

Figura 4. Matricial



En términos generales es utilizada por las grandes empresas, donde se combinan los recursos y materiales para ejecutar actividades específicas o proyectos.

- **Dirección.** En esta etapa se materializan los planes y programas, teniendo en cuenta la asignación de recursos, responsables, tiempo y actividades

establecidas en la etapa de planeación. Para llevar a cabo el proceso de forma satisfactoria se requiere de habilidades como liderazgo, comunicación asertiva, trabajo en equipo, motivación, actitud, responsabilidad, administración de tiempo, innovación, creatividad, disciplina y cultura organizacional. Es por esto, que es importante seleccionar cuidadosamente el personal que ejecutará los planes propuestos (Angulo, 2018; Münch, 2015; Sánchez, 2015; Vilches, 2019; Fayol, 1971).

- **Control.** Esta etapa es muy importante en el proceso administrativo, pues se verifica que los programas se hayan desarrollado conforme a lo planeado, teniendo en cuenta el manejo de recursos de forma eficiente. Además, permite observar las posibles desviaciones, con el fin de implementar acciones correctivas o preventivas que ayuden a alcanzar los objetivos (Angulo, 2018; Münch, 2015; Sánchez, 2015; Vilches, 2019).

Para realizar el proceso de control se debe contar con elementos de medición como los indicadores de gestión o indicadores financieros, los cuales permiten valorar los resultados obtenidos y, los recursos consumidos. El seguimiento de los resultados conduce a la mejora continua de los procesos de la organización; por ende, debe darse la importancia que merece, con el fin de garantizar el cumplimiento de los planes (Angulo, 2018; Münch, 2015; Sánchez, 2015; Vilches, 2019; Fayol, 1971).

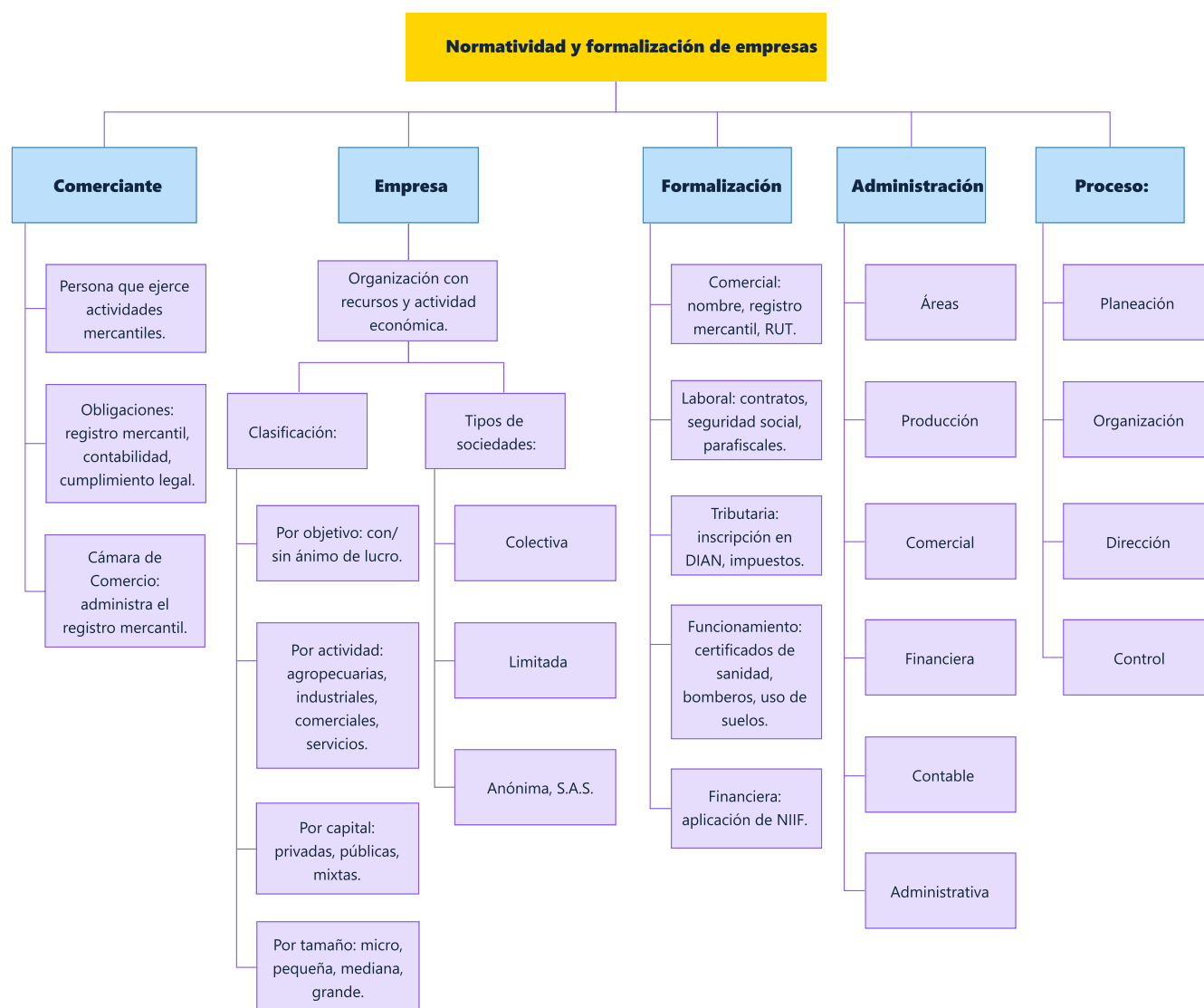
Recuerde ingresar a la Biblioteca SENA y explorar las diferentes referencias bibliográficas como:

- Münch, L. (2015). Administración: proceso administrativo, clave del éxito empresarial. Pearson

- Angulo, U. (2018). Contabilidad financiera, correlacionado con NIIF. Ediciones de la U.
- Fayol, H. (1971). Administración industrial y general. Editorial Herrero Hermanos S.A.

Síntesis

A continuación, se presenta a manera de síntesis, un esquema que articula los elementos principales abordados en el desarrollo del componente formativo:



Material complementario

Tema	Referencia	Tipo de material	Enlace del recurso
Concepto y calidad	Congreso de Colombia. (1971). Decreto 410 de 1971: Por el cual se expide el Código de Comercio. Diario Oficial No. 33.339.	Página web	https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=41102
Deberes, derechos y obligaciones	Presidencia de la República de Colombia. (1990, junio 13). Decreto 1252 de 1990: Por el cual se reglamenta parcialmente el Título VI del Libro I del Código de Comercio. Diario Oficial No. 39.457.	Página web	https://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?id=1252678
Registro mercantil	Presidencia de la República de Colombia. (1992, marzo 11). Decreto 474 de 1992: Por el cual se adiciona el Decreto 1252 de 1990 sobre cámaras de comercio. Diario Oficial No. 40.346.	Página web	https://compilacionjuridica.antioquia.gov.co/compilacion/compilacion/docs/decreto_0474_1992.htm
Cámara de Comercio: actos mercantiles	Presidencia de la República de Colombia. (2020, diciembre 23). Decreto 1754 de 2020: Por el cual se modifica el nombre de la Cámara de Comercio de Barrancabermeja, en cumplimiento del Decreto 1252 de 1990. Diario Oficial No. 51.540.	Página web	https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=147524

Tema	Referencia	Tipo de material	Enlace del recurso
Definición, clasificaciones, naturaleza y estructura de las organizaciones	Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. (2019, diciembre 5). Resolución 2225 de 2019: Por la cual se adopta la Clasificación Uniforme para las Actividades Económicas – CIIU Rev. 4 A.C. adaptada para Colombia.	Página web	https://www.mincit.gov.co/getattachment/7e05bcde-66df-49a2-b6d2-a160f585cf54/Resolucion-2225-del-05-de-diciembre-de-2019-por-la.aspx
Normas comerciales, laborales, tributarias y de información financiera para la constitución de la empresa	Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. (2019, junio 5). Decreto 957 de 2019: Por el cual se adiciona el capítulo 13 al título 1 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1074 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, relacionado con la clasificación de las micro, pequeñas y medianas empresas – MIPYMES. Diario Oficial No. 50.963.	Página web	https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=94550

Glosario

Comerciantes: personas que ejercen alguna de las actividades que se consideran mercantiles.

Contabilidad financiera: sistema de información integrado a la empresa, cuyas funciones son recolectar, clasificar, registrar, resumir, analizar e interpretar la información financiera de la organización.

Empresa comercial: ente económico dedicado a la compra y venta de bienes, conocidos como mercancías.

Empresa de manufactura: ente económico dedicado a producir y vender un producto elaborado a partir de materias primas y sometido a un proceso productivo.

Empresa de servicio: ente económico dedicado a la prestación de servicios o a la venta de una capacidad profesional.

Normas básicas: conceptos básicos y reglas que se deben observar al efectuar los registros contables correspondientes a las actividades que desarrollan las personas jurídicas o naturales, y que deben aplicar todas las personas obligadas a llevar contabilidad.

Razón comercial: es el nombre que se asigna a la empresa, para darse a conocer ante el público o mercado.

Razón social: es el nombre de la empresa, que se encuentra registrado en la cámara de comercio y demás entidades de control.

Registro Único Tributario (RUT): es el documento que se tramita ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), el cual relaciona la clasificación y responsabilidades del contribuyente.

Sociedad anónima: sociedad que requiere para su constitución un mínimo de cinco socios. Su capital se divide en acciones de igual valor y la responsabilidad de los socios se limita a los aportes de capital. También se conoce con el nombre de corporación.

Unidad de valor tributario (UVT): es una medida que busca estandarizar el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

Referencias bibliográficas

Angulo, U. (2018). Contabilidad financiera, correlacionado con NIIF. Ediciones de la U.

Cámara de Comercio de Bogotá (2020, 6 de noviembre). Decreto 1252 de 1990.

<https://bibliotecadigital.ccb.org.co/handle/11520/13702>

Cámara de Comercio de Bogotá (2020, 6 de noviembre). Decreto 726 de 2000.

<https://bibliotecadigital.ccb.org.co/handle/11520/14660>

Consejo Técnico de la Contaduría Pública (2020, noviembre 6).

<http://www.ctcp.gov.co/normatividad/normas-locales>

Cuaspa, C. (2013). Normas internacionales de información financiera convergencia a Colombia y aplicación a empresas de salud. Ediciones Universidad Nacional de Colombia.

Dirección de Impuestos y Aduanas nacionales -DIAN- (2020, noviembre 6).

<https://www.dian.gov.co/>

Fayol, H. (1971). Administración industrial y general. Editorial Herrero Hermanos S.A.

Instituto nacional de contadores públicos (2020, noviembre 6).

<https://www.incp.org.co/>

Junta central de contadores (2020, noviembre 6).

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

Ministerio de Comercio Industria y Turismo -MINCIT- (2020, 6 de noviembre). Decreto 957 de 2019.

<https://dapre.presidencia.gov.co/normativa/normativa/DECRETO%20957%20DEL%2005%20DE%20JUNIO%20DE%202019.pdf>

Münch, L. (2015). Administración: proceso administrativo, clave del éxito empresarial. Pearson.

Sánchez, V. (2015). La redefinición del papel de la empresa en la sociedad. Barataria: revista Castellano-Manchega de Ciencias Sociales, (20),129-145.

Santos-Cid, C. (2018). Una mirada a la historia de la Contabilidad. Revista Cubana De Finanzas Y Precios, 2(1), 139-155.

Secretaria del Senado (2020, octubre 15). Código del Comercio: Decreto-Ley 410 de 1971.

http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/codigo_comercio.html

Secretaría del Senado (2020, noviembre 6). Ley 223 de 1995.

http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0222_1995.html

Secretaría del Senado (2020, noviembre 6). Ley 1258 de 2008.

http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1258_2008.html

Secretaría del Senado (2020, noviembre 6) Ley 1014 de 2006.

http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1014_2006.html

Sinisterra V., Polanco L., y Henao H. (2011). Contabilidad: sistema de información para las organizaciones. Mc. Graw Hill.

Sistema Único de Información Normativa (2020, noviembre 6) Decreto 2420 de 2015 Único Reglamentario de las Normas de Contabilidad, de Información Financiera y de Aseguramiento de la Información.

<http://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Decretos/30019674>

Superintendencia de Sociedades (2020, noviembre 6).

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

Vilches, R. (2019). Apuntes de contabilidad básica. Editorial El Cid.

Warren, C., Reeves, J. y Duchac, J. (2016). Contabilidad financiera. Cengage Learning.

Créditos

Nombre	Cargo	Centro de Formación y Regional
Milady Tatiana Villamil Castellanos	Responsable del ecosistema	Dirección General
Olga Constanza Bermúdez Jaimes	Responsable de línea de producción	Dirección General
Patricia Mantilla Galvis	Experta temática	Centro de Diseño y Metrología - Regional Distrito Capital
Maryuri Agudelo Franco	Evaluadora instruccional	Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica - Regional Distrito Capital
Yerson Fabian Zarate Saavedra	Diseñador de contenidos digitales	Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario - Regional Huila
Manuel Felipe Echavarría Orozco	Desarrollador full stack	Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario - Regional Huila
Andrés Felipe Herrera Roldan	Producción audiovisual	Centro Industrial del Diseño y la Manufactura - Regional Santander
Arnulfo Beltrán Mojica	Producción audiovisual	Centro Industrial del Diseño y la Manufactura - Regional Santander
Gilberto Junior Rodríguez Rodríguez	Producción audiovisual	Centro Industrial del Diseño y la Manufactura - Regional Santander
María Camila Ovalle	Producción audiovisual	Centro Industrial del Diseño y la Manufactura - Regional Santander
María Carolina Tamayo López	Producción audiovisual	Centro Industrial del Diseño y la Manufactura - Regional Santander
Nelson Iván Vera Briceño	Producción audiovisual	Centro Industrial del Diseño y la Manufactura - Regional Santander

Nombre	Cargo	Centro de Formación y Regional
Wilson Andrés Arenales Cáceres	Producción audiovisual	Centro Industrial del Diseño y la Manufactura - Regional Santander
Zuleidy María Ruiz Torres	Producción audiovisual	Centro de Comercio y Servicios - Regional Tolima
Carlos Eduardo Garavito Parada	Animador y productor multimedia	Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario - Regional Huila
Aixa Natalia Sendoya Fernández	Validador de recursos educativos digitales	Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario - Regional Huila
Jaime Hernán Tejada Llano	Validador de recursos educativos digitales	Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario - Regional Huila
Raúl Mosquera Serrano	Evaluador para contenidos inclusivos y accesibles	Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario - Regional Huila
Daniel Ricardo Mutis Gómez	Evaluador para contenidos inclusivos y accesibles	Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario - Regional Huila