

**MERCADO  
LABORAL DEL  
VALLE DE ABURRÁ**  
**ÁREA ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA**

---

JULIO CESAR MESA LONDOÑO



Editorial  
Esumer



# **MERCADO LABORAL DEL VALLE DE ABURRÁ**

## **Área económico-administrativa**

**Julio César Mesa Londoño**



© Mercado Laboral del Valle de Aburrá

© Mesa Londoño, Julio Cesar

**Institución Universitaria Esumer**

ISBN 978-958-8599-32-8

**Coordinación Editorial**

Comité Editorial Esumer

**Asesor**

Iván Sylva

**Diseño de Portada**

Mónica Vasco

Sandra Aristizábal

Diana Marcela Giraldo

**Revisión y Evaluación**

Comité editorial

**Corrección de Estilo**

Comité editorial

**Diseño y Diagramación**

Comité editorial

Institución Universitaria Esumer, 2011

Calle 76 80-26, Carretera al Mar

Teléfono: (57) (4) 403 81 30

[www.esumer.edu.co](http://www.esumer.edu.co)

Medellín, Colombia

Publicado y hecho en Colombia

Published in Colombia

Se permite la reproducción del material citando la fuente.

Las opiniones expresadas en esta publicación son responsabilidad directa de sus autores y no necesariamente representan los puntos de vista de la Institución Universitaria Esumer.

## **CONTENIDO**

### **Presentación**

- 1. Ficha Técnica**
- 2. Objetivos**  
**General**  
**Específicos**
- 3. Delimitación**  
**Espacial**  
**Poblacional**
- 4. Metodología**  
**Procedimiento de Aplicación**
- 5. Definición de la Formación Económico-administrativa**
- 6. Necesidades en los Campos y Perfiles de las Profesiones del Área Económico-administrativa**
- 7. Generalidades de la Administración y Afines**  
**Características y Aptitudes**  
**Temas Frecuentes**  
**Campos de Acción y Desempeño Laboral**
- 8. Generalidades de la Contaduría y Afines**

**Características y Aptitudes**

**Temas Frecuentes**

**Campos de Acción y Desempeño Laboral**

9. **Caracterización sobre la Formación Administrativa en Colombia**

10. **Caracterización sobre La Formación Contable en Colombia**

11. **Perfil del Mercado Laboral del Valle de Aburrá**

12. **Necesidades de Personal con Formación Profesional  
en las Empresas**

13. **Nivel de Formación Pertinente para los Cargos de Difícil  
Consecución en las Empresas del Valle de Aburrá**

14. **Características Generales (Funciones y Conocimientos)  
Esperados por los Empresarios para el Personal de Difícil  
Consecución del Área Económico-administrativa**

**Cargo Administrador de Empresas**

**Perfil solicitado por las empresas.**

**Nivel de formación y salario para un administrador de empresas.**

**Funciones que desempeña el administrador de empresas.**

**Conocimientos que debe poseer un administrador de empresas.**

**Cargo Contador**

**Perfil solicitado por las empresas.**

**Nivel de formación y salario para un contador.**

**Funciones que desempeña el contador.**

**Conocimientos que debe poseer un contador.**

**Cargo Auxiliar Contable**

**Perfil solicitado por las empresas.**

**Nivel de formación y salario para un auxiliar contable.**

**Funciones que desempeña el auxiliar contable.**

**Conocimientos que debe poseer un auxiliar contable.**

### **Cargo Coordinador o Director Financiero**

**Perfil solicitado por las empresas.**

**Salario para un coordinador o director financiero.**

**Funciones que desempeña el coordinador o director financiero.**

**Conocimientos que debe poseer el coordinador  
o el director financiero.**

### **15. Dinámica de las Ocupaciones que Requieren las Empresas**

### **16. Conclusiones**

### **Referencias Bibliográficas**



## Presentación

En el presente estudio se enseñan los resultados más significativos obtenidos de la investigación realizada a 140 empresas (de actividades económicas, agrícolas, de transformación, de servicios y del estado), tendiente a construir una caracterización de las necesidades del mercado laboral en el Valle de Aburrá, complementado con el análisis de la oferta educativa existente en la región, para suplir dichas necesidades de personal.

El documento incluye información sobre las funciones y conocimientos que debe poseer un profesional de los principales programas en los cuales existen necesidades insatisfechas, con el propósito de tener herramientas para establecer nuevos programas de formación, ya sea de carácter tecnológico, universitario o de postgrado, y si es el caso, cursos de formación continua.



## 1. Ficha Técnica

**Tipo de estudio.** Descriptivo. Se combinaron técnicas cuantitativas (por el método de encuesta) con cualitativas (por el método de entrevista a profundidad, a expertos).

**Tamaño de la muestra.** 140 encuestas.

**Elemento de Estudio (informante).** Director del área de recursos humanos o quien asumiera sus funciones en cada empresa.

**Unidad de muestreo.** Pequeñas, medianas y grandes empresas.

**Tamaño de la población.** 5.213 pequeñas empresas, 1.259 medianas empresas y 456 grandes empresas.

**Nivel de confianza.** 94%.

**Área geográfica.** Valle de Aburrá.

**Fecha de trabajo de campo.** Febrero a marzo de 2008.

**Procedimiento de aplicación.** Telefónico, a través de un muestreo sistemático con datos provenientes de bases de datos de la Cámara de Comercio de Medellín y el directorio telefónico.



## **2. Objetivos**

### **General**

Caracterizar las necesidades del mercado laboral en el área económico-administrativa, entre los directores del área de recursos humanos o quien asuma sus funciones en las pymes y grandes empresas del Valle de Aburrá.

### **Específicos**

- Evaluar las necesidades del mercado laboral de profesionales en el área económico-administrativa.
- Identificar las características generales (habilidades y conocimientos) y el perfil esperado por los empresarios.
- Determinar el campo de acción y desempeño de los futuros profesionales en el área económico-administrativa.
- Caracterizar las instituciones de referencia de compra de cada uno de los programas con potencial de desarrollo.



### **3. Delimitación Espacial**

El estudio se realizó en la zona urbana de los municipios del Valle de Aburrá.

#### **Poblaciones**

El estudio evaluó dos poblaciones, a saber:

- Pequeñas, medianas y grandes empresas de todos los sectores productivos, en las cuales el sujeto de estudio fue el director del área de recursos humanos o quien asumiera sus funciones.
- Directivos y expertos de empresas de servicios, comerciales e industriales.
- Directivos y expertos de empresas orientadas al comercio exterior.



#### 4. Metodología

El estudio fue de tipo descriptivo, concluyente. Se combinaron técnicas cuantitativas (por el método de encuesta) con cualitativas (por el método de entrevista).

Para el diseño cuantitativo, el tamaño de la muestra fue de 140 encuestas, con un nivel de confianza del 94%<sup>1</sup>, con una imprecisión estimada del 5%, donde el sujeto de estudio fueron los directores de áreas de recursos humanos o quien asumiera sus funciones dentro de las empresas con orientación comercial, local e internacional.

El diseño cualitativo estuvo representado en cinco estructuradas entrevistas a expertos en el área respectiva. Adicionalmente, se desarrollaron dos sesiones de grupo, entre directivos de empresas de servicios, comerciales e industriales y empresas orientadas al comercio exterior.

#### Procedimiento de Aplicación

Por medio de las bases de datos de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia, se realizó una identificación previa de las empresas objeto de estudio, ubicadas en el Área Metropolitana de Medellín.

---

<sup>1</sup> Fórmula de población infinita donde:  $n = Z^2 * (P*Q) / E^2$

Como sistema de recolección de información para el estudio entre los directores de áreas de recursos humanos, se utilizó la encuesta de aplicación telefónica, a través de un muestreo sistemático.

## **5. Definición de la Formación Económico-administrativa**

En esta área se agrupan los programas académicos que enseñan y forman en las relaciones económicas, comerciales, políticas y sociales que surgen en los diferentes contextos nacionales e internacionales, y los factores que en ellas intervienen. Estudian los referentes teóricos para la comprensión de los ámbitos microeconómico (empresas e industrias) y macroeconómico en temas monetarios y fiscales, los cuales son la base para la formulación de políticas principalmente económicas, sociales, comerciales y cambiarias que conducen a la regulación de los sectores productivos y financieros.

La Resolución del Ministerio de Educación Nacional número 3452 del 30 de diciembre de 2003 consagra en su Artículo 17:

La Administración es el proceso en el cual mediante la aplicación de principios y técnicas generales y/o particulares, se propende por el logro de metas y objetivos en los diversos tipos de empresas y organizaciones, a través del uso adecuado de los recursos, de manera incidente en el mejoramiento de la calidad de vida de la población. El administrador estará preparado para planificar, organizar, controlar y dirigir proyectos y actividades acordes con la misión de diferentes organizaciones de carácter oficial o privado. (Ministerio de Educación Nacional, 2003).

Desde estos términos, se orienta al uso del conocimiento económico del importante volumen de información que producen las instituciones públicas de tipo nacional y departamental, mediante la aplicación y el desarrollo metodológico de modelos analíticos de orden cuantitativo. De igual forma, algunos programas académicos de esta área estudian una serie de herramientas cuantitativas -estadísticas e indicadores- que sirven como parámetros de análisis para la toma de

decisiones, control de las cuentas públicas y los informes contables del sector público y privado.

El Ministerio de Educación Nacional señala que la denominación académica de los programas de economía no puede ser particularizada en cualquiera de los campos de desempeño de la economía, ni tampoco en ninguna de sus funciones. También autoriza a las Instituciones de Educación Superior, a certificar el énfasis de formación profesional en concordancia con el contenido curricular registrado.

Así mismo, el Ministerio de Educación Nacional señala que la denominación del título en los programas de Contaduría Pública no podrá ser particularizada en ninguno de los campos de desempeño profesional. Sobre las denominaciones académicas de los programas de Administración, el Ministerio de Educación Nacional señala que son de tres tipos: 1. Programas que derivan su identidad de un campo básico de la Administración, las denominaciones académicas son de dos categorías: por actividad económica y de gestión. 2. Programas que integran dos o más campos básicos de la Administración. 3. Otras denominaciones académicas en áreas diferentes, que corresponden a los programas que aplican los conocimientos de la Administración a otros de los campos contemplados en las denominaciones académicas básicas.

Programas que derivan su identidad de un campo básico de la Administración por actividad económica: Administración Agropecuaria, Administración Aeronáutica, Administración Turística y Hotelera, Administración Internacional, Administración de Construcciones, Administración de Economía Solidaria, Administración de Servicios, Administración Pública, Administración Policial, Administración Industrial.

Programas que derivan su identidad de un campo básico de la Administración por el tipo de gestión: Administración de Mercadeo, Administración de Negocios Internacionales, Administración Tecnológica, Administración Financiera, Administración Ambiental, Administración

Deportiva, Administración Humana, Administración Logística, Administración Educativa, Administración de Empresas.

Son programas académicos de pregrado en el área de Economía, Administración, Contaduría y afines<sup>2</sup>: Administración Informática, Administración Agropecuaria, Administración Aeronáutica, Administración Turística y Hotelera, Administración Internacional, Administración de Construcciones, Administración de Economía Solidaria, Administración de Servicios, Administración Pública, Administración Policial, Administración Industrial, Administración de Mercadeo, Administración de Negocios Internacionales, Administración Tecnológica, Administración Financiera, Administración Ambiental, Administración Deportiva, Administración Humana, Administración Logística, Administración Educativa, Administración de Empresas, Economía Agraria, Economía en Comercio Exterior, Economía y Economía del Transporte.

---

<sup>2</sup> Información extractada del Sistema Nacional de Institución de Educación Superior (SNIES), disponible en el sitio web del Ministerio de Educación Nacional.

## **6. Necesidades en los Campos y Perfiles de las Profesiones del Área Económico-administrativa**

Las nuevas demandas que enfrenta el mercado laboral, las necesidades inéditas de la sociedad, derivadas de la apertura económica y comercial, al igual que los fenómenos incorporados en el concepto de la globalización, conforman nuevas circunstancias que imponen una mayor competitividad en lo económico, en lo social y en lo político, con reglas de actuación más flexibles y participativas, y llevan a plantear como objetivo final de la educación superior mejorar su calidad actual y ponerla en condiciones de un nivel anticipatorio que garantice mayor y mejor respuesta a las necesidades presentes y futuras de la sociedad, para cumplir cabalmente su misión de formar seres humanos en el más alto nivel educativo, que sean eficientes y aptos para un mercado laboral cambiante y altamente exigente, y que sean ciudadanos conscientes y comprometidos socialmente con el logro de una mejor calidad de vida para la mayoría de la población.

Con la definición de los niveles estratégicos, táctico y operativo y considerando los roles que correspondan a cada cual, se está en condiciones de determinar qué elementos se convierten en inductores de resultados a cada nivel, de manera tal, que los elementos reconocidos en el nivel operativo sean incitadores de resultados del nivel táctico y ambos del nivel estratégico, estableciéndose así la cadena causa - efecto en cada caso

que consientan efectuar los Factores Críticos de Éxito<sup>3</sup>, por medio de la formación propedéutica<sup>4</sup>.

---

<sup>3</sup> Los Factores Críticos de Éxito son elementos que resultan esenciales para que cada Área de Resultado Clave alcance los mayores resultados.

<sup>4</sup> La formación propedéutica enlaza el bachillerato tecnológico con la educación superior, enfatizando en la profundización de conocimientos que favorecen un manejo pluridisciplinario e interdisciplinario incorporando de la mejor manera la educación superior.

## **7. Generalidades de la Administración y Afines**

Los programas de formación académica en Administración estudian los conocimientos teórico-prácticos a través de los cuales es posible crear, planear, dirigir, ejecutar y desarrollar cualquier tipo de empresa, alcanzando un conocimiento total de la misma a nivel organizacional, financiero y contable. Abordan las organizaciones como entes sociales, así como las diversas situaciones socio-administrativas y socio-empresariales originadas en la interacción de tales entidades con su entorno.

El Ministerio de Educación Nacional establece para este programa que:

El programa debe asegurar el desarrollo de competencias cognitivas y comunicativas en lengua materna y en una segunda lengua, así como las competencias socio-afectivas necesarias para el ejercicio profesional. Así mismo, el plan de estudios básico comprenderá como mínimo las siguientes áreas y componentes de formación fundamentales del saber y de la práctica que identifican el campo de la administración, los cuales no deben entenderse como un listado de asignaturas:

**Formación básica:** Incluye los conocimientos de matemáticas, estadística y ciencias sociales, disciplinas que le sirven al estudiante de fundamento para acceder de forma más comprensiva y crítica a los conocimientos y prácticas propias del campo profesional de la Administración.

La Formación profesional, incluye los siguientes componentes:

- Componente de la administración y de las organizaciones: orientado a formar al estudiante en la comprensión de las organizaciones, el contexto en el cual operan y la gerencia de las mismas.

Debe hacer énfasis en la capacidad para comprender el cambio como factor inherente a las organizaciones y en la formación de las competencias necesarias para responder de forma oportuna a un contexto cambiante, de manera que se logre su viabilidad, eficiencia y sostenibilidad.

- Componente de economía y finanzas: dirigido a formar en la comprensión de las fuentes, usos y gerencias de las finanzas; en las especificidades de las relaciones económicas y monetarias; en el uso de la contabilidad y otras fuentes de información como soporte de las decisiones gerenciales, con objeto de asegurar el desarrollo económico y social de las organizaciones.

- Componente de producción y operaciones: orientado a formar al estudiante en la comprensión de los procesos de producción y de servicio, como resultantes del proceso científico y tecnológico para la integración eficiente de los recursos en el logro de los objetivos organizacionales.

- Componente de mercadeo: orientado a ofrecer al estudiante formación en conocimientos y competencias que le permitirán comprender la complejidad del entorno y sus oportunidades con el propósito de relacionar dinámicamente las organizaciones con los mercados específicos, en condiciones de calidad y competitividad económica y social, de tal manera que se atienda a las necesidades de los actores del mercado.

Componente de informática: dirigido a dotar al estudiante de habilidades para el desarrollo, gerencia y explotación de sistemas de información, así como para la comprensión de su impacto en las organizaciones.

- Componente de gerencia de personal: tiene por objeto despertar en el estudiante la conciencia del valor central del talento humano en las organizaciones, así como el desarrollo de las competencias necesarias para dirigir grupos humanos, promover su desarrollo y alcanzar un adecuado desempeño organizacional.

- Formación socio-humanística: Comprende aquellos saberes y prácticas que complementan la formación integral del Administrador, para una formación axiológica y cultural que contribuya a la

sensibilización del estudiante hacia realidades más amplias, la responsabilidad social, el compromiso ético y el diálogo interdisciplinario (Ministerio de Educación Nacional, 2003).

### **Características y Aptitudes**

Es deseable que quienes ingresen a los programas de administración posean capacidad de liderazgo, creatividad, buena comunicación interpersonal y disposición para el trabajo en equipo. Así mismo, sentido de responsabilidad e interés por trabajar a favor de la sociedad y del desarrollo empresarial, de una comunidad y del país. Preparación adecuada en ciencias sociales, matemáticas e idiomas.

### **Temas Frecuentes**

Administración, Contabilidad, Economía, Estadística, Finanzas, Macroeconomía, Matemáticas, Mercadeo, Producción y operaciones, Informática, Gerencia de personal e idiomas.

### **Campos de Acción y Desempeño Laboral**

#### **Para profesionales universitarios.**

Se desempeñan realizando diferentes tipos de gestión en los campos: financiero, administrativo, productivo, de recursos humanos, de planeación, de negocios o de mercadeo; realizan asesorías, consultorías y proyectos de investigación, inversión y manejo económico en empresas que ejecutan actividades relacionadas con la industria, la salud, el comercio, la banca, la bolsa, la cultura, la educación, etc.

#### **Para técnicos profesionales.**

Se desempeñan en empresas donde aplican sus conocimientos al control del personal y a la solución de problemas relacionados en esta

área, la promoción, los inventarios, la exhibición y la venta de productos y servicios.

**Para técnicos terminales.**

Desarrollan su actividad laboral creando o adaptando tecnologías en entidades que tienen que ver con la gestión y dirección de negocios y empresas en general.

## 8. Generalidades de la Contaduría y Afines

El programa de formación académica en Contaduría Pública estudia la fundamentación teórica, investigativa, práctica y metodológica de la disciplina contable además de la regulación y las normas legales que la rigen. Aborda el diseño, el registro, la preparación, la representación, la aplicación y el análisis de los procesos propios del manejo contable y estadístico, de los sistemas financieros, sobre los cuales se toman decisiones políticas, económicas y sociales. Estudia temas relacionados con el control de ingresos, egresos, créditos, ventas y compras en empresas de diversa índole.

El Ministerio de Educación Nacional establece para este programa:

El programa buscará que el Contador Público adquiera competencias cognitivas, socio-afectivas y comunicativas necesarias para localizar, extraer y analizar datos provenientes de múltiples fuentes; para llegar a conclusiones con base en el análisis de información financiera y contable, a través de procesos de comparación, análisis, síntesis, deducción, entre otros, para generar confianza pública con base en un comportamiento ético.

Para el logro de la formación integral del Contador Público, el plan de estudios básico comprenderá como mínimo cursos de las áreas a continuación y componentes del conocimiento y de la práctica, los cuales no deben entenderse como un listado de asignaturas:

**Formación básica:** Incluye los conocimientos de matemáticas, estadística, economía, ciencias jurídicas y administrativas, disciplinas que le sirvan al estudiante de fundamento para acceder de forma más comprensiva y crítica a los conocimientos y prácticas propias del campo profesional de la Contaduría Pública.

Formación profesional: Incluye conocimientos y prácticas de los siguientes componentes:

- **Componente de Ciencias Contables y Financieras:** Orientado a formar al estudiante en los procedimientos y técnicas para el registro y representación de las transacciones económicas: la preparación de estados financieros, el análisis de las operaciones de negocios y el análisis y las proyecciones financieras. Proporciona la fundamentación teórica y la ejercitación práctica necesarias para el manejo contable y financiero, la comprensión de situaciones de riesgo y la operación de mercados capitales. Contempla igualmente la formación en los principios, teorías, métodos y técnicas que caracterizan el saber y la práctica contable.

- **Componente de formación organizacional:** Dirigido a formar en la comprensión de las organizaciones como sistemas dinámicos, inmersos en contextos altamente complejos. Igualmente busca que el estudiante comprenda la misión, alcances y responsabilidad de los contadores públicos en los diferentes sectores organizacionales (empresas, fundaciones, mercado de capitales, sector público, sector privado).

- **Componente de información:** Permite formar al estudiante en las competencias necesarias para la búsqueda, el análisis y la divulgación de la información; así como para la evaluación y gerencia de sistemas de información con fines financieros y contables.

- **Componente de regulación:** Se dirige a formar a los estudiantes en los diferentes modelos de regulación, la normalización y armonización que se dan a partir de la definición de políticas económicas y sociales.

- **Formación socio-humanística:** Comprende saberes y prácticas que complementan la formación integral del Contador Público, orientados a proporcionar una visión holística del ejercicio profesional que facilita el diálogo interdisciplinario y el trabajo con profesionales de otras disciplinas. Hace también relación al desarrollo de los valores éticos y morales, dado que su ejercicio profesional incorpora alta responsabilidad social por ser depositario de la confianza pública (Ministerio de Educación Nacional, 2003).

## **Características y Aptitudes**

Es deseable que quienes ingresen a este programa posean capacidad de atención, concentración, creatividad, aptitud analítica, interés hacia la investigación, la interpretación y el manejo de datos. Igualmente, gusto por la aplicación del conocimiento matemático y por conocer la actualidad socioeconómica nacional e internacional. Sentido de responsabilidad y disposición para el trabajo en equipo. Preparación adecuada en ciencias sociales, matemáticas, estadística e idiomas.

## **Temas Frecuentes**

Administración, Auditoria y Costos, Contabilidad, Derecho Comercial, Economía, Estadística, Matemáticas, Micro y Macroeconomía.

## **Campos de Acción y Desempeño Laboral**

### **Para profesionales universitarios.**

Se desempeñan en grupos de análisis y en la gerencia, gestión, asesoría y consultoría en empresas. Laboran en actividades relacionadas con estados financieros, de impuestos y contables de instituciones oficiales o privadas.

### **Para técnicos terminales.**

Se desempeñan creando o adaptando tecnologías en entidades oficiales y privadas que tienen relación con procesos de auditoría, contabilidad, presupuesto y finanzas.



## 9. Caracterización sobre la Formación Administrativa en Colombia

El desarrollo del conocimiento sobre la Administración en los países del primer mundo tuvo un gran despliegue durante la segunda mitad del siglo XX. Es bastante la literatura producida sobre este tema y su proliferación está signada por la velocidad de los cambios que operaron en la estructura productiva de dichos países, los cuales han estado a la vanguardia en materia de modelos y desarrollo de teorías administrativas, así como en los debates que permanentemente enriquecen la actividad académica y estimulan la generación de investigación básica y aplicada (Durango, Estrada & Torres, 2000).

La cultura administrativa de los países de América Latina ha sido irradiada y prácticamente dirigida por las teorías y modelos desarrollados en esos países, principalmente desde los Estados Unidos, país donde han ido a formarse quienes han cumplido de modernizadores de nuestras organizaciones públicas y privadas y los educadores en este campo. Con excepción de Brasil son pocos los países de este subcontinente que han producido conocimiento sobre la Administración.

Haciendo referencia al *Análisis situacional de la administración en Colombia* presentado en el encuentro nacional de decanos de facultades de administración en el año 2007, según ponencia de H.S. Jairo Ciopatofsky Ghisays, la formación administrativa en Colombia presenta múltiples deficiencias, entre ellas la poca creación de empresas pues tan solo un 10.9% de los administradores lo hacen. En lo que se refiere a las matrículas en administración, presenta permanentes aumentos, no obstante no se refleja en los egresados, debido a la gran deserción académica, en donde se recomienda la generación de nuevos modelos y metodologías de

formación. Se debe reglamentar el ejercicio administrativo en Colombia, buscando que los niveles técnico y tecnológico se enfoquen hacia áreas funcionales de las empresas y el nivel universitario desarrolle un ejercicio científico e investigativo, que le otorga el carácter de ciencia a la administración, campo donde debe comenzar su dignificación.

Es de anotar que dentro de este análisis, se plantea que el entorno empresarial colombiano no permite administradores técnicos y rutinarios; demanda profesionales inquietos, creativos, argumentativos, competitivos y preocupados por la realidad. Adicionalmente, se propone una reforma integral a la Ley 60, desde el argumento de que debe desarrollarse flexibilidad curricular, articulando el desarrollo del conocimiento, el cual se construye mediante encuentros interdisciplinarios e intercambios de ideas, investigación y elaboración de modelos; en este sentido se encuentra un problema de orden nacional.

De allí, que las nuevas demandas que enfrenta el mercado laboral y las necesidades inéditas de la sociedad derivadas de la apertura económica y comercial, así como de los fenómenos incorporados en el concepto de la globalización, conforman nuevas circunstancias que imponen una mayor competitividad en lo económico, en lo social y en lo político, con reglas de actuación más flexibles y participativas, y llevan a plantear como objetivo final de la educación superior mejorar su actual calidad y ponerla en condiciones de un nivel anticipatorio que garantice mayor y mejor respuesta a las necesidades presentes y futuras de la sociedad, para cumplir cabalmente su misión de formar seres humanos en el más alto nivel educativo, que sean eficientes y aptos para un mercado laboral cambiante y altamente exigente, y que sean ciudadanos conscientes y comprometidos socialmente con el logro de una mejor calidad de vida para la mayoría de la población.

## 10. Caracterización sobre La Formación Contable en Colombia

La instrucción contable solo se comenzó a desarrollar a partir del siglo XIX a pesar de considerarse indispensable para el ejercicio de las actividades mercantiles, dado que el país no había despegado industrialmente y se dedicaba principalmente al sector agrario exponiendo un ligero mercadeo interior.

En la cuarta y quinta década del siglo XX, la educación comercial se extiende por todo el país instituyendo la enseñanza universitaria y permitiendo que según la Ley 145 de 1960 se considerara la Contaduría como una profesión, y se establecieran los criterios que la regularían.

Se unificaron los requisitos para la inscripción como Contador Público titulado pero también se reconocía la existencia de contadores públicos autorizados que demostraran su experiencia en la habilidad profesional; la Ley estableció las circunstancias en las cuales se manifestaba la necesidad del Contador Público: como revisor fiscal de distintas sociedades, en la autorización de balances bancarios y de sociedades industriales o comerciales, en la opinión acerca de asuntos de carácter técnico-contable, en la certificación de informes o estados de cuentas, etc. y finalmente se crea la Junta Central de Contadores, para regular cuestiones de carácter disciplinario.

Hoy en día la formación del Contador Público se encamina en la búsqueda de la calidad y la globalización de los conocimientos transformando los métodos pedagógicos para orientar al profesional dentro de un conjunto de conocimientos, competencias y valores, que lo

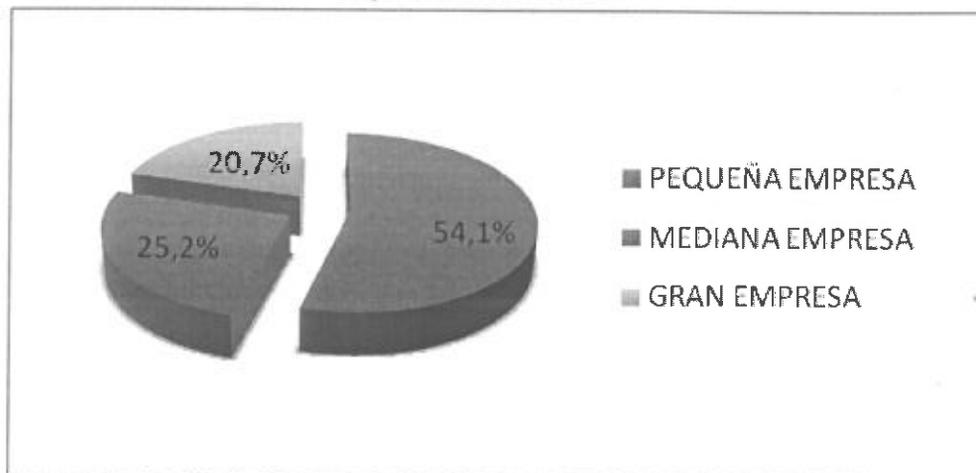
califican con mayor competitividad y responsabilidad para satisfacer las demandas laborales.

La Guía Número 9 de la Federación Internacional de Contadores (IFAC), preparada por su Comisión de Educación, describe las tendencias actuales en cuanto a cambios referidos a transacciones complejas, avances tecnológicos, internacionalización de la economía, auge de las privatizaciones, generación de grandes pleitos y preocupación creciente por el medio ambiente, caracterizando al Contador Público colombiano como una persona íntegra en todos los niveles, capaz de hacer contribuciones positivas a la sociedad y con la facultad de formarse como empresario, analista financiero, buen comunicador, relacionista público y buen administrador (Álvarez, 2008).

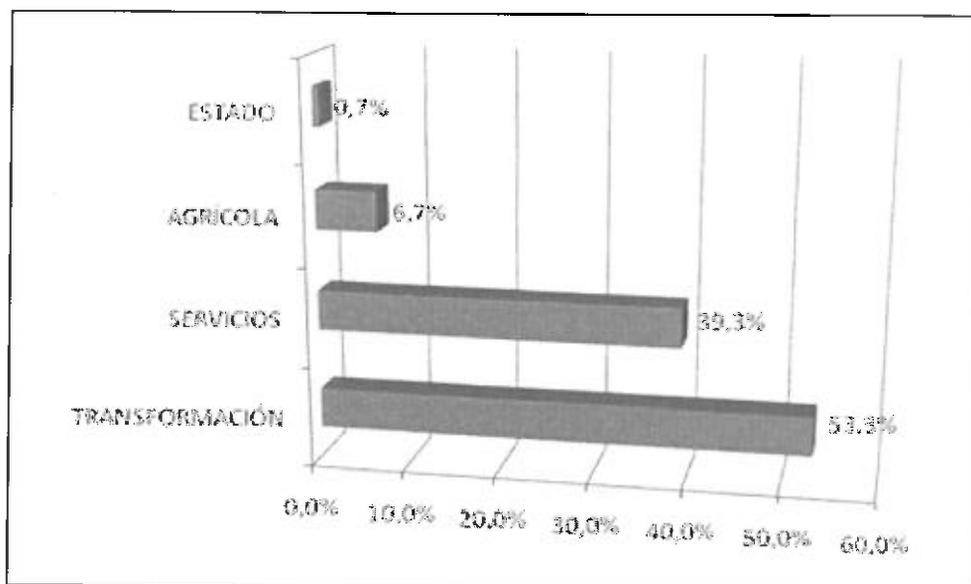
## 11. Perfil del Mercado Laboral del Valle de Aburrá

Según la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia, el área metropolitana de Medellín cuenta con 5.213 pequeñas empresas que corresponden al 75,2% de la estructura comercial de la región, sin incluir la microempresa, seguido de 1.259 medianas empresas que representan el 18,2% y por último, se encuentran las grandes empresas con 456 unidades productivas que son el 6,6%. La clasificación por tamaño de las empresas encuestadas en el presente estudio fue la siguiente: el 54,1% son pequeñas empresas; el 25,2% son unidades productivas medianas; mientras que el 20,8% son grandes empresas (ver figura 1), dedicadas esencialmente a las siguientes actividades económicas: transformación o sector secundario 53,3%; servicios, incluyendo comercio, corresponden el 39,3%; sector agrícola y minero o sector primario, fue el 6,75%; y por último, el sector cuaternario o gobierno participó con el 0,7% del total de la muestra (ver figura 2).

**Figura 1. Tamaño de las empresas encuestadas**



**Figura 2. Actividad económica de las empresas encuestadas**



## 12. Necesidades de Personal con Formación Profesional en las Empresas

Con el propósito de identificar la ocupación que requiere formación profesional en el área económico-administrativa y que en la actualidad presenta mayor dificultad de consecución, se indagó, por medio de una pregunta abierta a los directores de talento humano, cuál es dicho cargo, en donde el 11,9% indica que los auxiliares contables son los de mayor dificultad de consecución, principalmente porque existe poco personal con experiencia y capacitación en el área y sólo se facilita conseguirlos cuando el SENA los suministra. Para el 11,1%, el personal de administración de empresas también presenta dificultades de consecución, debido a la deficiencia en la capacitación actual de este perfil. El personal operativo de asesoría comercial para el 11,1% de los encuestados es también difícil de conseguir, pues consideran que hay poca capacitación, especialmente con énfasis en el manejo de productos de la empresa (ver figura 3).

Otros cargos con menor número de menciones son Logística (10,4%), Producción y Procesos (9,6%), Contabilidad (7,4%), Negocios Internacionales (9,6%) y por último, Director Financiero con un 3,7%.

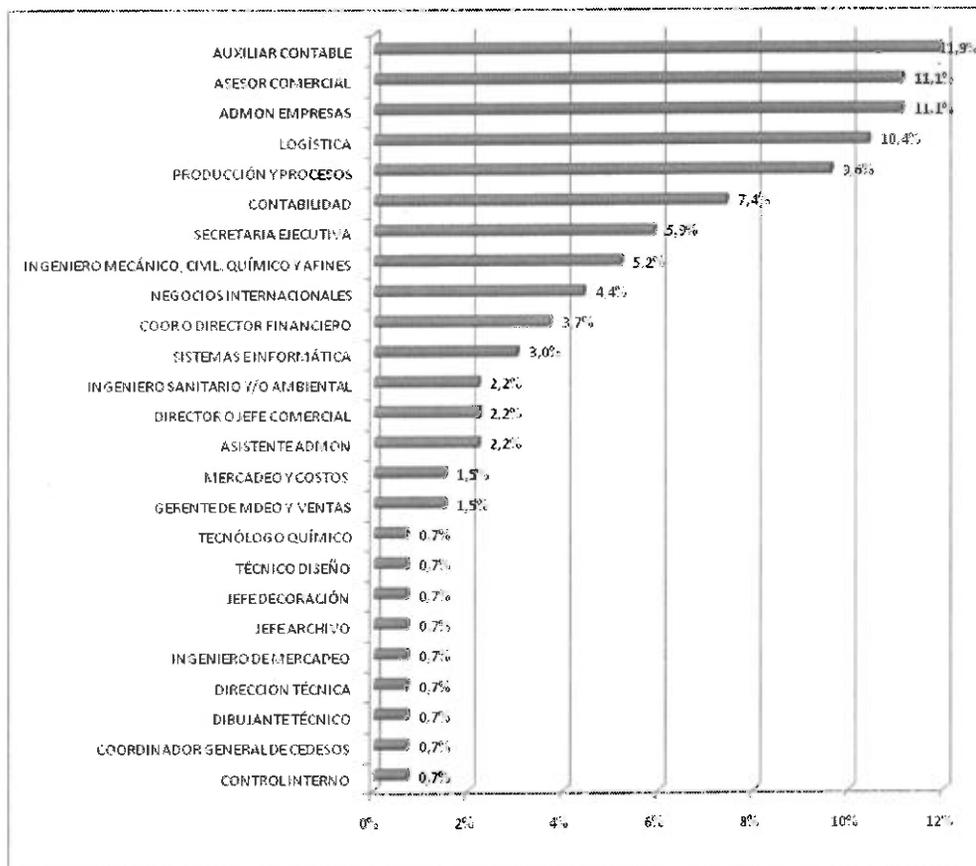
Respecto a las necesidades<sup>5</sup> de personal, por tamaño de las empresas se evidencia que la gran empresa considera que los cargos de mayor dificultad para su consecución son el Administrador de Empresas con el 17,9%, principalmente porque se requiere una persona con visión global e integral y capacidad directiva, seguido por el Coordinador Financiero con un 14,3%, porque se presentan dificultades en encontrar aspirantes con el perfil ocupacional requerido por las organizaciones, por

<sup>5</sup>

La necesidad de personal hace referencia al personal de difícil consecución por parte de la empresa.

último, dentro de los cargos más representativos en la gran empresa se encuentra el Logístico, con un 10,7%; su dificultad de consecución radica en que no hay oferta de este tipo de profesional en el mercado(ver figura 4).

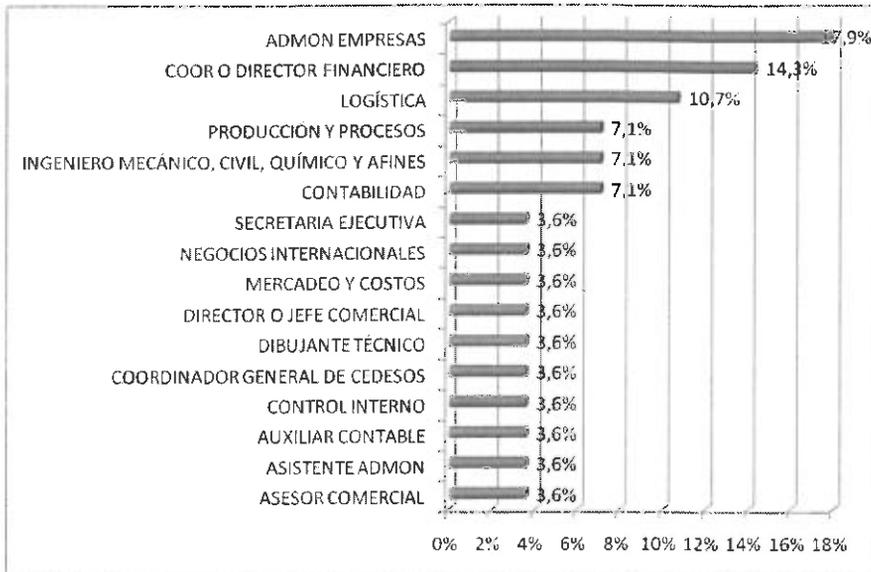
**Figura 3. Porcentaje de participación de los cargos de mayor dificultad de consecución**



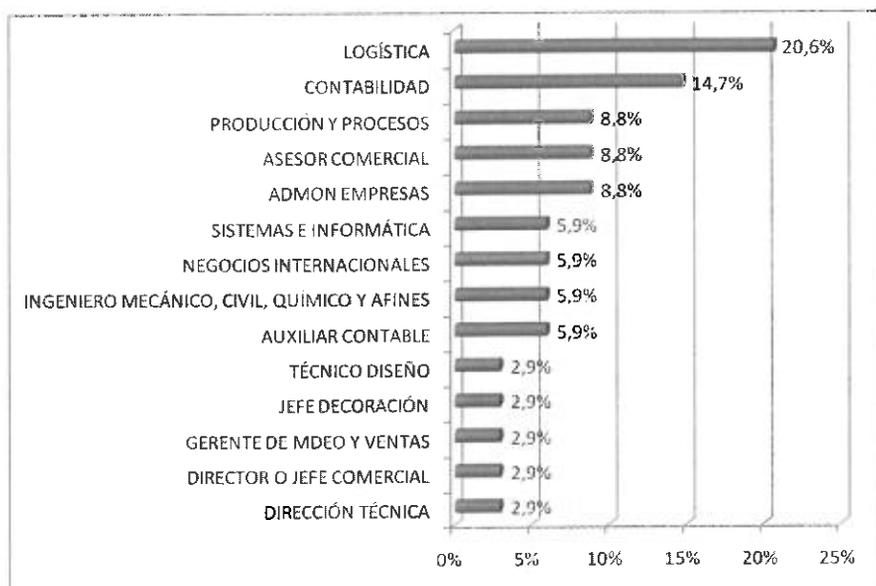
Desde estos mismos términos, en la mediana empresa los cargos de mayor dificultad de consecución son: el Logístico con un 20,6%, debido a que se considera que hay poca experiencia y los profesionales en el mercado manejan un alto grado de especialización, seguido del campo Contable con un 14,7%. La dificultad de consecución de este personal se sustenta en el no cumplimiento del perfil ocupacional por parte de los

aspirantes, la poca experiencia y la incapacidad para tolerar la carga laboral. Otros cargos de difícil consecución en la mediana empresa son el Administrador de Empresas, el Asesor Comercial, de Producción y Procesos, cada uno con un 8,8% respectivamente (ver figura 5).

**Figura 4. Cargo administrativo de difícil consecución en gran empresa**

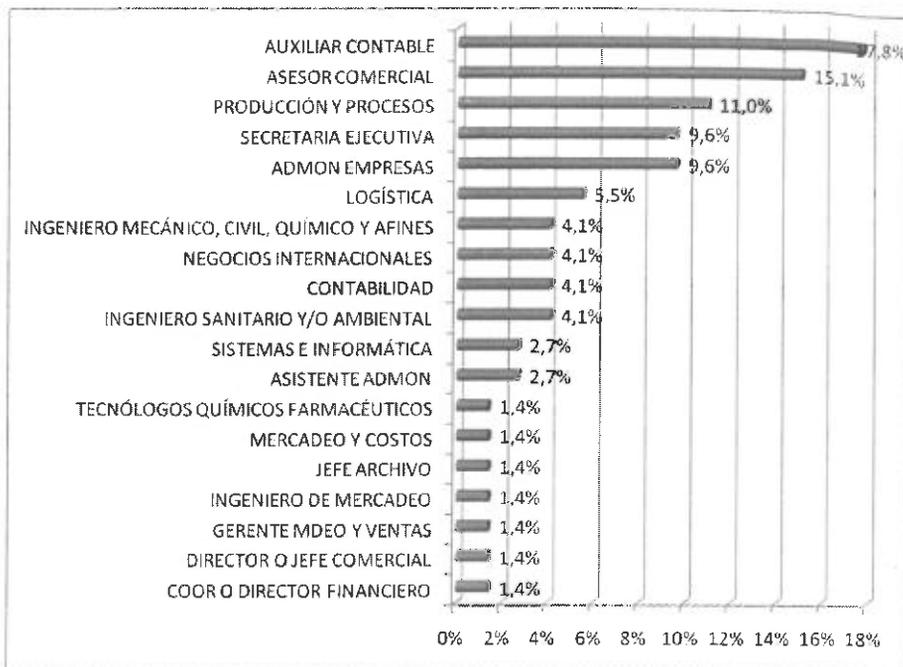


**Figura 5. Cargo administrativo de difícil consecución en mediana empresa**



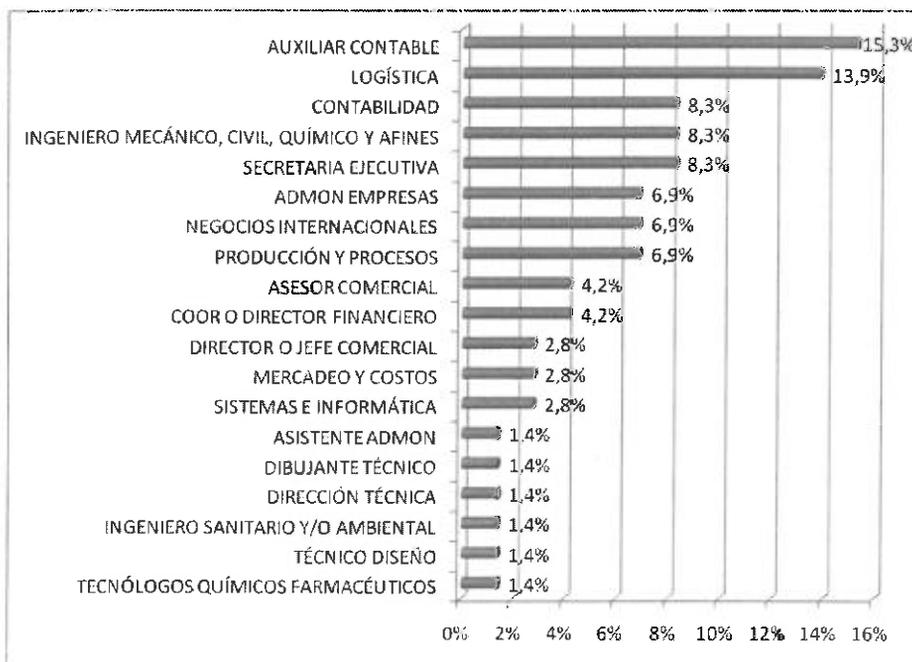
En lo que se refiere a la pequeña empresa, se evidencia que para éstas los cargos que presentan mayor dificultad de consecución son de carácter operativo o de plantilla, como son el Auxiliar Contable con 17,8%, su dificultad radica en la poca experiencia en el campo por parte de los aspirantes; seguidamente se encuentra el Asesor Comercial con un 15,1% donde se sustenta la falta de estabilidad laboral, la inexistencia del perfil ocupacional adecuado y la falta de honestidad. Otros cargos de difícil consecución en la pequeña empresa son Contador, Ingeniero en el área y Secretaria Ejecutiva, cada uno con un 8,3% (ver figura 6).

**Figura 6. Cargo administrativo de difícil consecución en pequeña empresa**

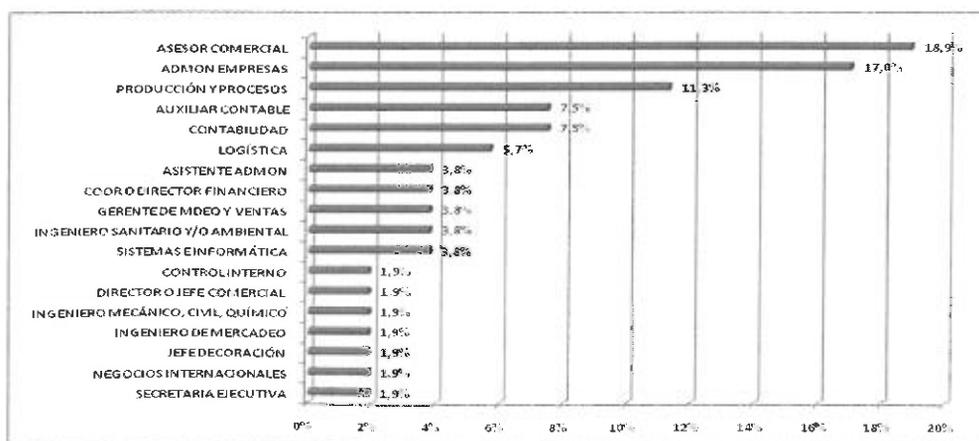


Desde otro contexto, en los dos sectores económicos más representativos como son el secundario (transformación) y el terciario (servicios), se evidencia que en el sector transformación los cargos que presentan mayores complicaciones de consecución son el de Auxiliar Contable (15,3%) y el de Logística (13,9%); en lo referente a los servicios, los cargos en los cuales se tienen necesidades de personal son Asesores Comerciales (18,9%), Administradores de Empresas (17%) y Producción y Procesos (11,3%), estas necesidades se sustentan por lo general en la escasez del perfil ocupacional solicitado por la empresa (ver figuras 7 y 8).

**Figura 7. Cargo administrativo de difícil consecución en sector económico secundario: Transformación**



**Figura 8. Cargo administrativo de difícil consecución en sector económico terciario: Servicios**



### **13. Nivel de Formación Pertinente para los Cargos de Dificil Consecución en las Empresas del Valle de Aburrá**

Al llegar a este punto, y previo a definir los niveles de formación profesional requeridos para los cargos de difícil consecución y los tamaños de las empresas, es conveniente distinguir cada nivel de formación profesional, para lo cual tomaremos como referente la Ley 749 de julio 19 de 2002.

De esta manera, el nivel de formación técnico profesional se caracteriza por estar orientado a generar competencias y desarrollo intelectual, manifestando aptitudes y destrezas al impartir conocimientos necesarios para el desempeño laboral en una actividad, en áreas específicas de los sectores productivo y de servicios. La formación técnica profesional comprende tareas relacionadas con actividades técnicas que pueden realizarse autónomamente. En síntesis, la formación técnica se enfoca en el hacer.

En este orden de ideas, el nivel de educación tecnológico se orienta en brindar una formación básica común, que se apropie y se fundamente en los conocimientos científicos y la comprensión teórica para la formación de un pensamiento innovador e inteligente, con capacidad de diseñar, construir, ejecutar, controlar, transformar y operar los medios y procesos que han de favorecer la acción del hombre en la solución de problemas que demandan los sectores productivos y de servicios del país. La formación tecnológica comprende el desarrollo de responsabilidades de concepción, dirección y gestión de conformidad con la especificidad del programa. Dicho de otro modo, la educación tecnológica es el saber hacer.

Finalmente, el nivel de formación universitario comprende la fundamentación teórica y la propuesta metodológica de la profesión, y debe hacer explícitos los principios y propósitos que la orientan desde una perspectiva integral, considerando, entre otros aspectos, las características y competencias que se espera posea el futuro profesional. Este ciclo permite el ejercicio autónomo de actividades profesionales de alto nivel, e implica el dominio de conocimientos científicos y técnicos.

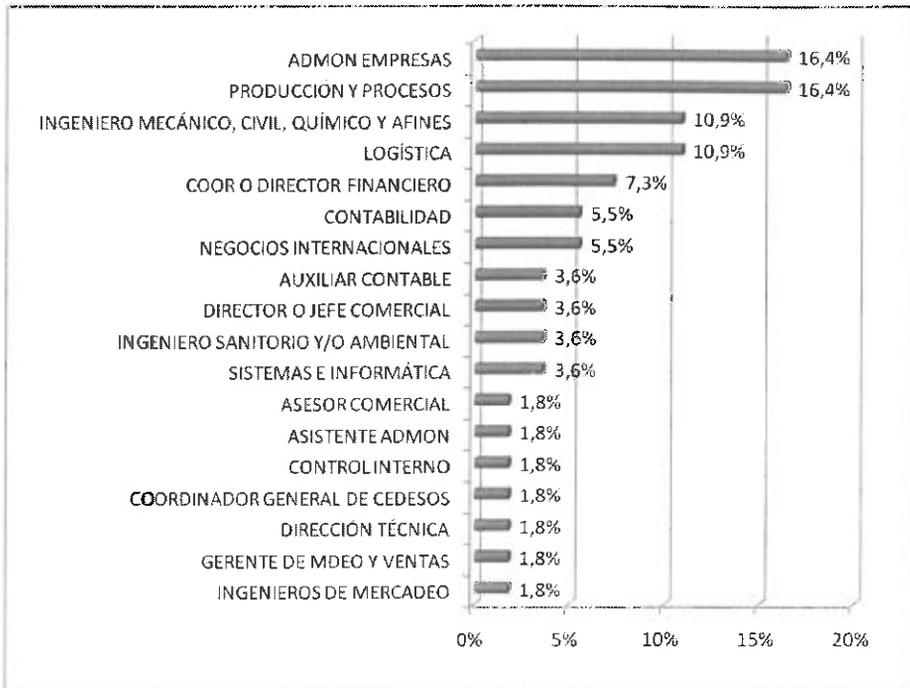
Volvamos ahora al objetivo propuesto para lo cual se indagó entre los directivos por el nivel de formación pertinente para los cargos de difícil consecución en las empresas, de allí, que el nivel de formación universitario sea adecuado para el Administrador de Empresas, así como el de Producción y Procesos, cada uno con el 16,4%, seguido de la ingeniería y la logística con el 10,9% respectivamente (ver figura 9).

En lo que se refiere al nivel de formación tecnológica, los directores de recursos humanos indican la Contaduría, con un 16,7%, ya que los empresarios consideran que las labores propias del contador se desarrollan desde el saber hacer, lo que sustenta este nivel profesional, seguido de los cargos de Asesor Comercial, Logística y Producción y Procesos cada uno con el 11,1% (ver figura 10).

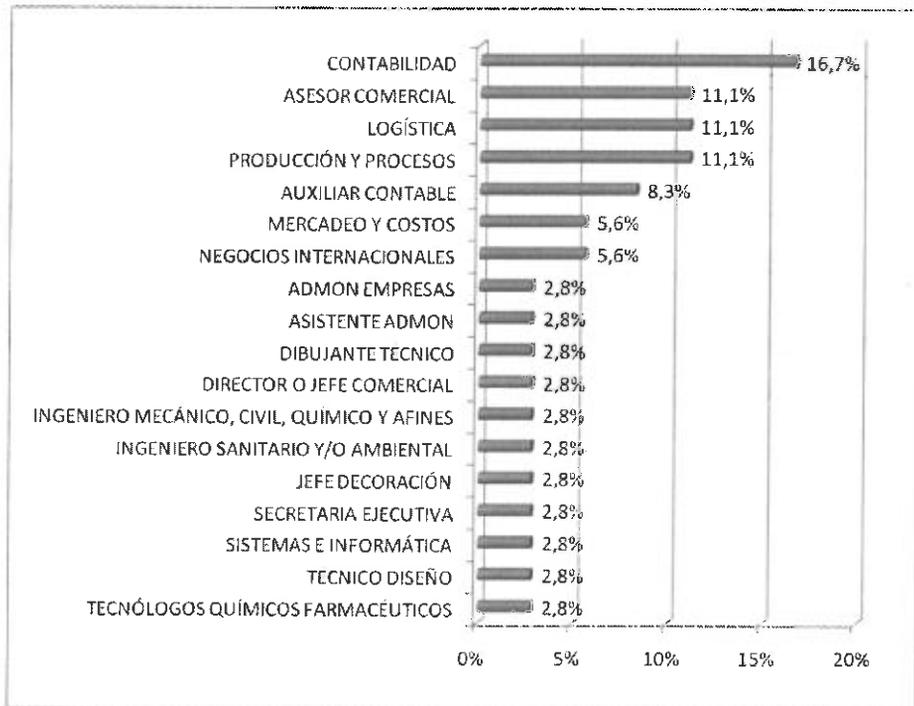
Respecto a la formación técnica profesional, los cargos de Auxiliar Contable, Secretaria Ejecutiva, Asesor Comercial y Logística, con un 33,3%, 23,3%, 20% y 10% respectivamente, son cargos de difícil consecución (ver figura 11).

Para el caso de la formación de postgrado, éstos se concentran en la Administración de Empresas de Gerencia General, seguido de la Dirección de Mercadeo y Comercio y por último, la Coordinación Financiera, cada uno con el 33,3%.

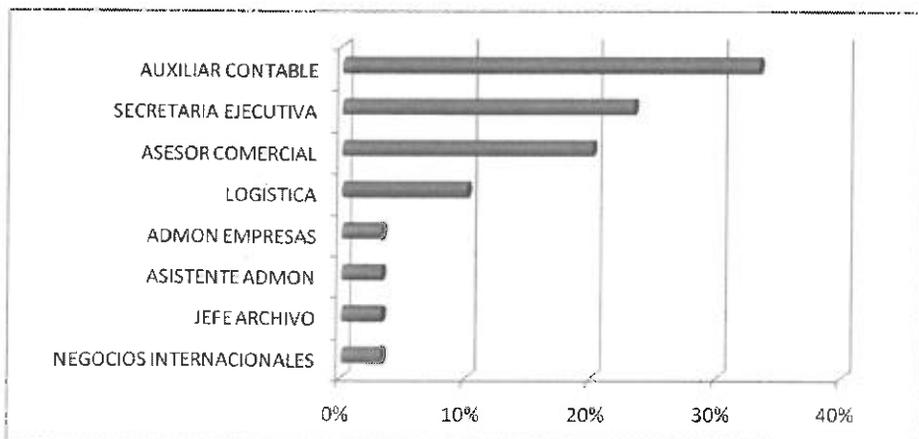
**Figura 9. Cargo administrativo de difícil consecución que requiere formación universitaria**



**Figura 10. Cargo administrativo de difícil consecución que requiere formación tecnológica**

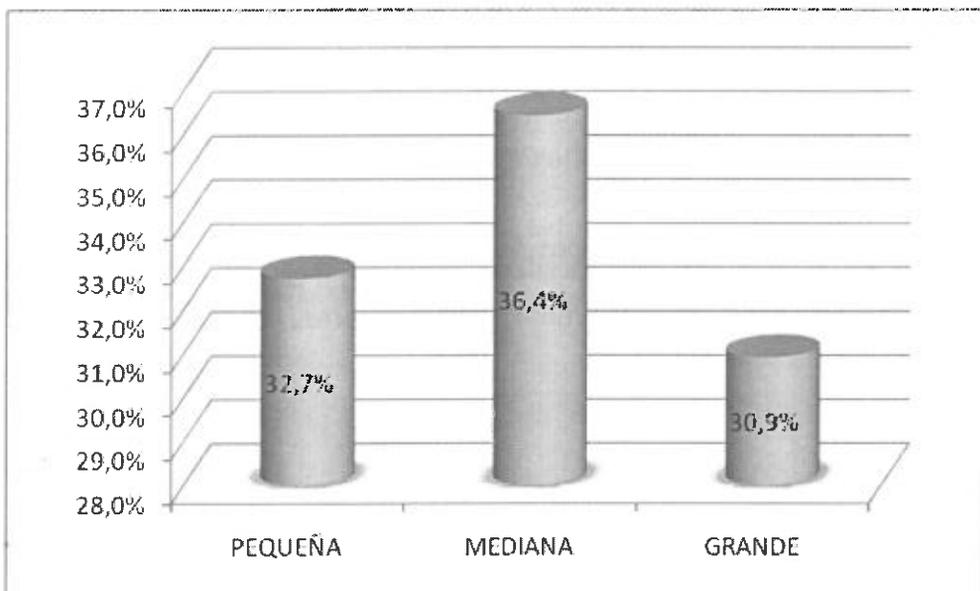


**Figura 11. Cargo administrativo de difícil consecución que requiere formación técnica**



Respecto al tamaño de las empresas y los niveles de formación considerados más pertinentes para suplir sus necesidades de personal, el 60% de la grande y mediana empresa manifiesta su preferencia por el nivel universitario. Al analizar todos los tamaños empresariales que participaron en este estudio y que manifestaron necesidad de universitarios, puede decirse que la mediana empresa es la que presenta mayor preferencia, con un 36,4%, seguida por la pequeña empresa, con un 32,7% y por último, la gran empresa, con un 30,9% (ver figura 12), estos resultados ponen en segunda posición a la pequeña empresa, puesto que presenta un mayor número de organizaciones dentro de la estructura comercial de la región.

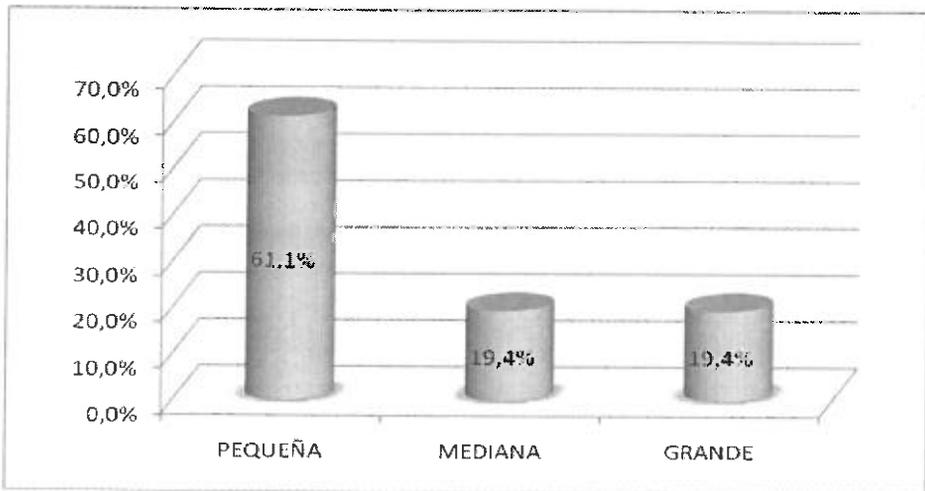
**Figura 12. Tamaño de la empresa que requiere personal con formación universitaria**



La formación tecnológica es más necesitada en la pequeña empresa con 61,1% del total de empresas encuestadas, seguida por la mediana y gran empresa, cada una con el 19,4% (ver figura 13), si el análisis se desarrolla desagregando los tamaños empresariales, se puede establecer que del 100% de las pequeñas empresas, el 30% opta por personal tecnólogo, del 100% de la gran empresa, el 25% considera que este nivel de

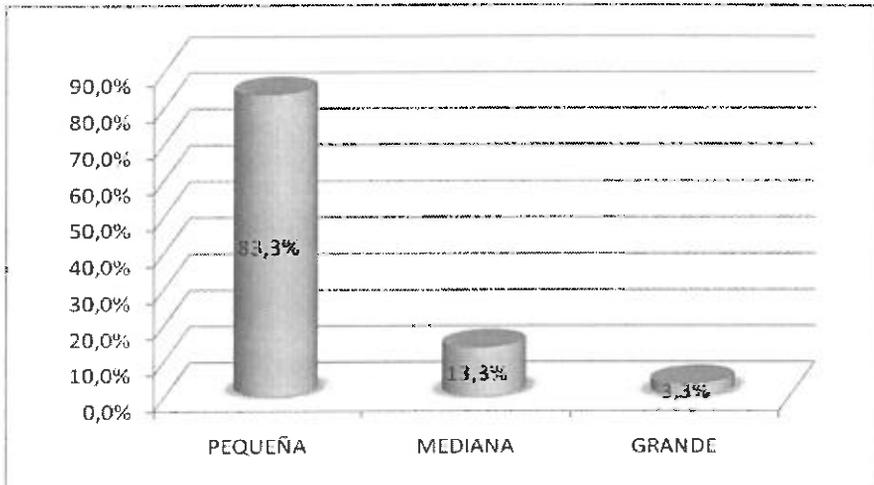
formación presenta dificultades de consecución, y finalmente encontramos que del 100% de la mediana empresa, el 20% presenta las mismas dificultades de consecución de personal de este nivel.

**Figura 13. Tamaño de la empresa que requiere personal con formación tecnológica**



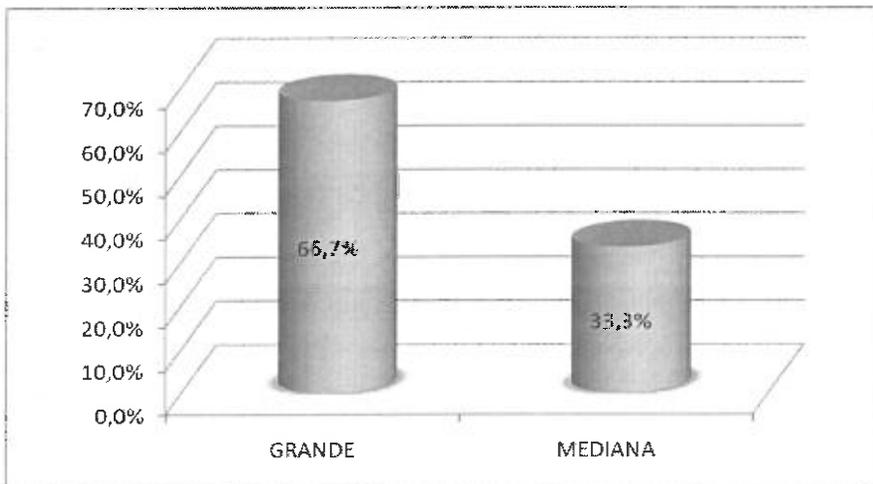
La necesidad de aspirantes con formación técnica profesional es notoria en la pequeña empresa, con el 83,3%, seguida de la mediana empresa, con un 13,3% y por último, la gran empresa, con tan sólo el 3,3% (ver figura 14).

**Figura 14. Tamaño de la empresa que requiere personal con formación técnica**



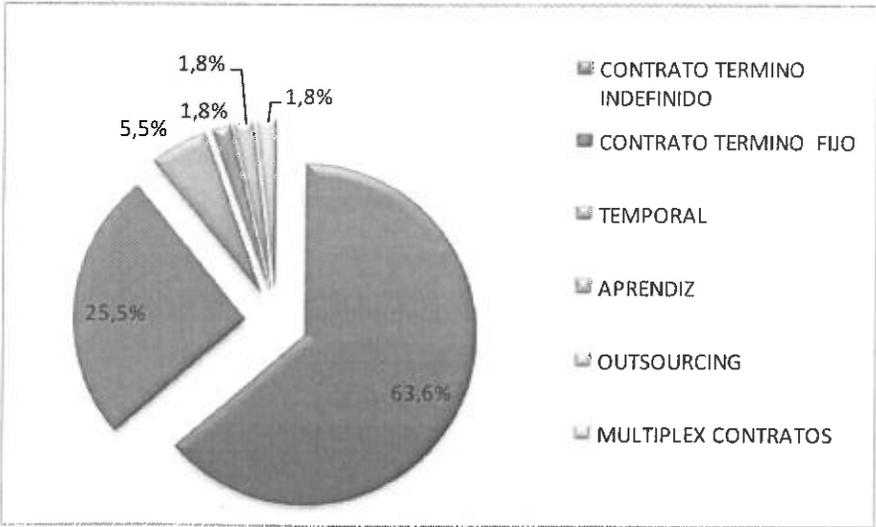
Para el caso de la formación en postgrado, la dificultad de consecución se concentra en las grandes y medianas empresas, con el 66,7% y el 3,33% respectivamente (ver figura 15).

**Figura 15. Tamaño de la empresa que requiere personal con formación postgrado**



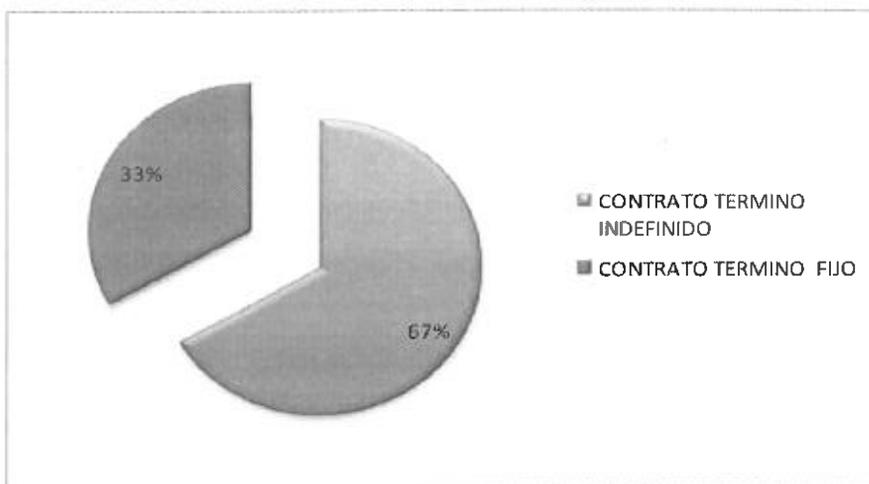
En lo que hace referencia a la línea del contrato laboral, para vincular los cargos de difícil consecución por parte de las pequeñas, medianas y grandes empresas, se identifica que los contratos a término indefinido son preferidos para la formación universitaria<sup>6</sup>, con un 63,6% y de postgrados, con un 66,7% (ver figuras 16 y 17), lo que evidencia la necesidad de retener el capital humano de estos niveles de formación. En relación al personal con formación tecnológica, el 47,2% de las empresas consideran que la línea de contrato laboral más pertinente es a término fijo, seguido de la contratación a término indefinido, con un 41,7% de las menciones (ver figura 18), por último, encontramos los cargos de difícil consecución que requieren formación técnica, donde el 56,7% de las empresas prefieren una vinculación a término indefinido y un 30% prefiere la contratación a término fijo (ver figura 19).

**Figura 16. Tipo de vinculación apropiada para el cargo administrativo que requiere formación universitaria**

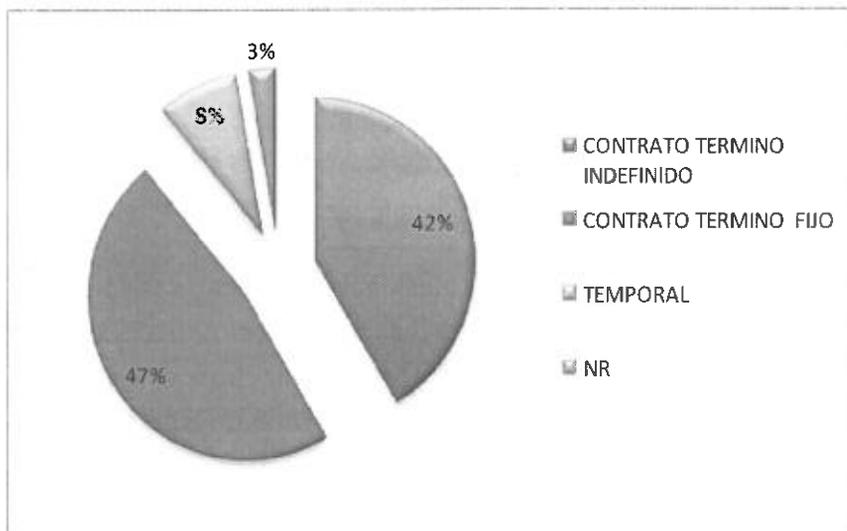


<sup>6</sup> Para las empresas que consideran que el personal con dificultades de consecución es de este nivel de formación.

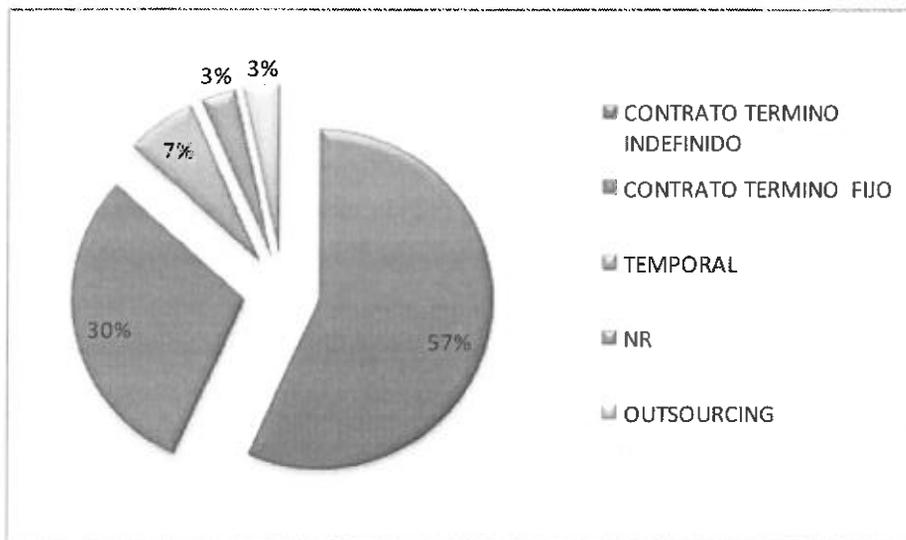
**Figura 17. Tipo de vinculación apropiada formación posgrado**



**Figura 18. Tipo de vinculación apropiada para el cargo administrativo que requiere formación tecnológica**



**Figura 19. Tipo de vinculación apropiada para el cargo administrativo que requiere formación técnica**



El salario asignado a los cargos de difícil consecución tiene una relación directa con el nivel de formación académica, en donde la educación en postgrados presenta la mayor asignación salarial, con una oferta superior a \$4.000.000 en el 66,6% de las empresas que manifestaron requerir personal con este nivel educativo. La media salarial calculada fue de \$3.500.000 (ver figura 20).

Para el nivel de formación profesional universitaria se identifica que la asignación salarial se encuentra en un rango entre \$1.500.000 y \$1.700.000 para el 23,6% de las empresas que buscan este nivel de formación, seguido de otro 23,6% que presenta un sueldo superior a \$4.000.000, en donde la media de remuneración para universitarios es de \$2.243.636. Es importante tener en cuenta que el salario promedio para universitarios en la pequeña empresa rebaja a \$1.700.000, y que en la gran empresa se incrementa a \$2.941.000 (ver figura 21).

Las empresas que presentan requerimiento de profesionales tecnólogos manifestaron que la asignación salarial se encuentra en un

rango entre \$751.000 y \$901.000 en el 36,1% de las ocasiones, con un salario promedio de \$1,294.444; es importante anotar que se presentan organizaciones que ofertan salarios similares a los universitarios para este nivel de formación en el 11,1% de las ocasiones, con salarios superiores de \$4.000.000 (ver figura 22).

Para concluir, el nivel de formación técnica presenta las remuneraciones más bajas, donde el 36,7% de las empresas ofrecen un rango salarial entre \$501.000 y \$ 600.000, con un salario promedio de \$750. 000 (ver figura 23).

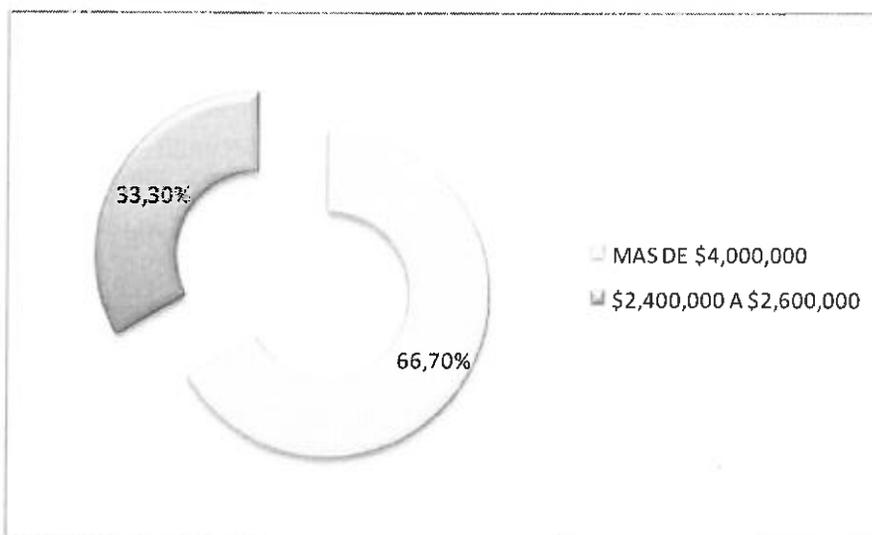
Según el Observatorio Laboral del Ministerio de Educación Nacional, se establece que el promedio salarial para los diferentes niveles en formación académica en el municipio de Medellín se presenta de la siguiente manera: la formación técnica profesional devenga \$781.153, la formación tecnológica devenga \$1.148.975, la formación universitaria devenga \$1.664.237 y la formación postgrado<sup>7</sup> devenga alrededor de \$3.177.000. Cabe resaltar que el salario ofrecido por las empresas del sector económico-administrativo para los niveles de formación técnico, tecnológico y universitario para los cargos de difícil consecución es superior en promedio en un 11%, lo que evidencia la inminente necesidad de estos cargos en el ámbito laboral (ver cuadro 1).

<sup>7</sup> Dentro de los niveles de la formación postgrado, la especialización devenga \$3.177.132, la maestría devenga \$4.142.849 y el doctorado devenga \$6.896.600.

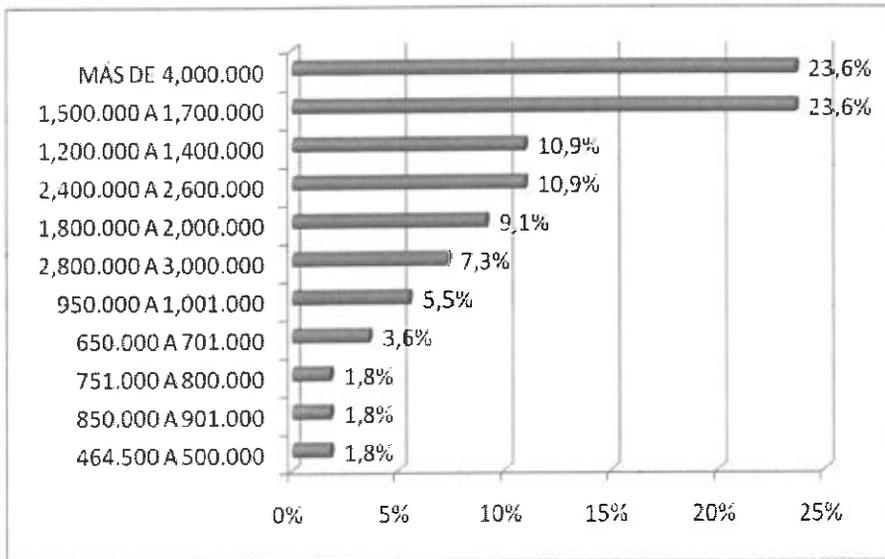
**Cuadro 1. Salario actualmente devengado en el Municipio de Medellín según formación académica**

		SALARIO	
NIVEL DE FORMACION ACADÉMICA	PREGRADO	TÉCNICO	\$781.153
		TECNÓLOGO	\$1.148.975
		UNIVERSITARIO	\$1.664.237
	POSTGRADO	ESPECIALISTA	3.177.132
		MAGISTER	\$4.142.849
		DOCTOR	\$6.896.600

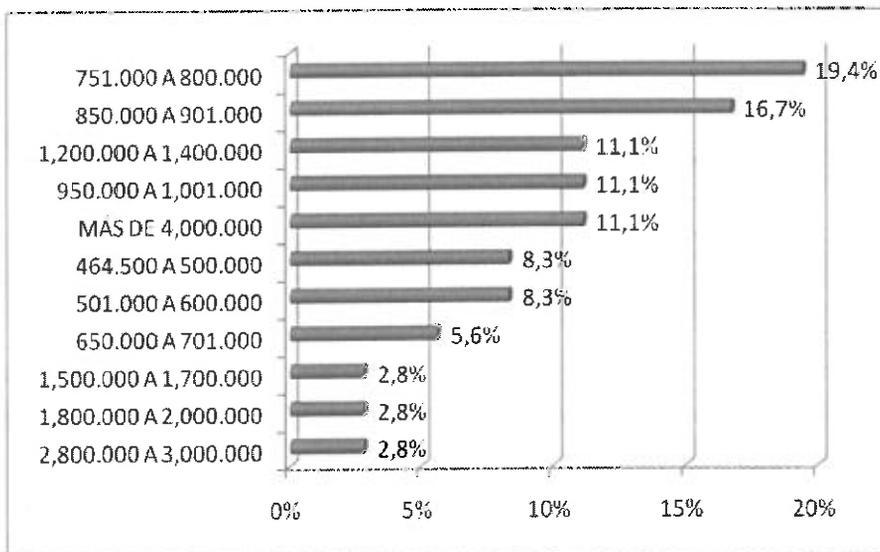
**Figura 20. Salario asignado para el cargo administrativo que requiere formación postgrado**



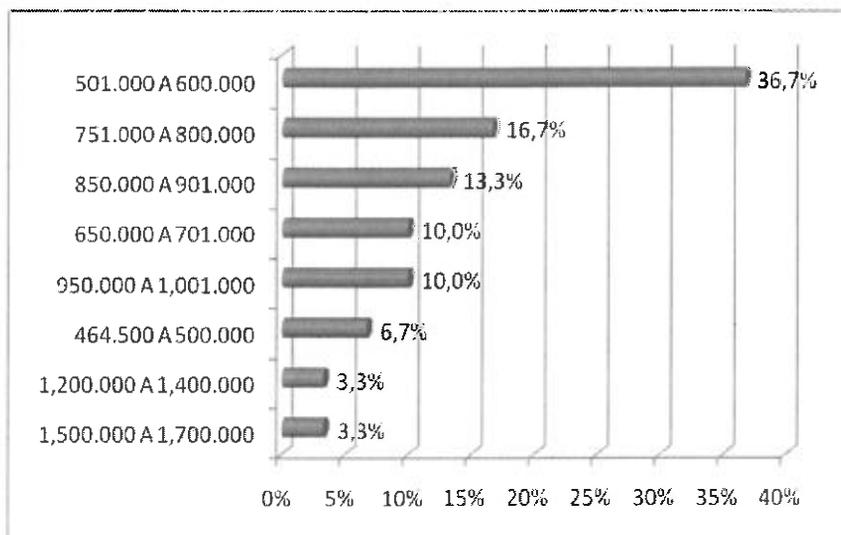
**Figura 21. Salario asignado para el cargo administrativo que requiere formación universitaria**



**Figura 22. Salario asignado para el cargo administrativo que requiere formación tecnológica**



**Figura 23. Salario asignado para el cargo administrativo que requiere formación**



## **14. Características Generales (Funciones y Conocimientos) Esperados por los Empresarios para el Personal de Difícil Consecución del Área Económico-administrativa**

### **Cargo Administrador de Empresas**

La Ley 60 de 1981 define la Administración de Empresas como “la implementación de los elementos y procesos encaminados a planear, organizar, dirigir y controlar toda actividad económica organizada para la producción, transformación, circulación, administración o custodia de bienes o para la prestación de servicios” (Congreso de la República, 1981) y reconoce la profesión a nivel superior universitario y de carácter científico.

El Administrador de Empresas se puede situar en varios puntos de enfoque para su profesión: nivel operacional, planificación de proyectos, organización, dirección y control de las actividades de un departamento dentro de la empresa, toma de decisiones a nivel institucional, etc., orientando sus funciones hacia el ambiente en el cual se desenvuelve la compañía.

Es responsabilidad del Administrador de Empresas saber ejecutar las tareas propias de su compañía o al menos conocer el procedimiento de las mismas a nivel operacional, desarrollar conceptos y conocimientos que promuevan el beneficio de la empresa, preparar presupuestos de gastos, previsiones de ventas, construir organigramas y flujogramas, interpretar balances, planificar y controlar la producción, y aún más importante saber cómo utilizar estos recursos y conocimientos de manera adecuada.

El profesional en el área es por excelencia un organizador de recursos humanos y materiales, estudia las habilidades y conceptos que permiten detectar, prevenir y corregir fallas en la planeación laboral, promoviendo la eficiencia, la eficacia y la proactividad al interior de la organización.

#### **Perfil solicitado por las empresas.**

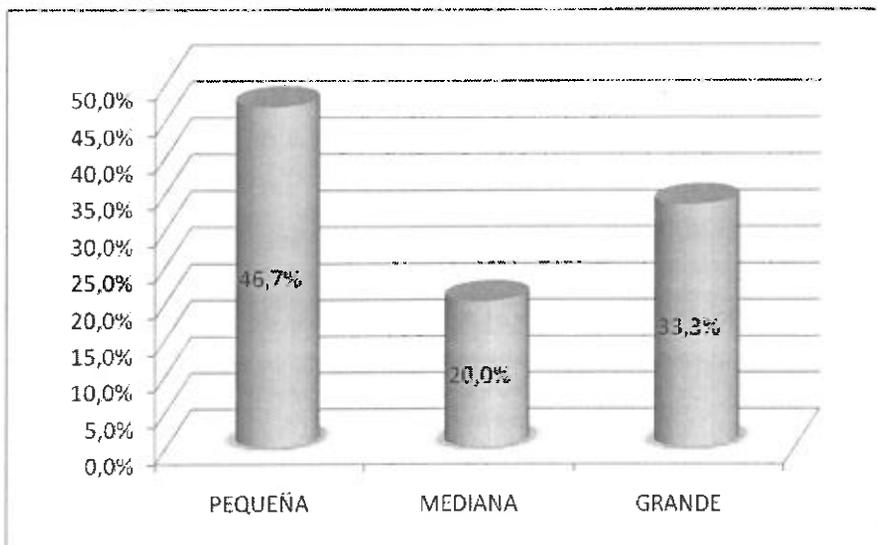
El 11,1% de las empresas encuestadas manifestaron que presentan dificultades en la consecución de Administradores de Empresas, a pesar de los 17 programas ofertados por las instituciones de educación superior en Medellín y su área metropolitana<sup>8</sup>, bajo las denominaciones de Administrador de Empresas, Administrador de Negocios e Ingeniero Administrativo. Lo anterior demuestra que a pesar de existir una oferta educativa amplia en esta área, las empresas no llenan sus expectativas con los egresados de estas instituciones.

El porcentaje de empresas que requiere profesionales en ésta área son: las pequeñas empresas, con el 46,7%, seguido de las grandes empresas, con un 33,3% y por último, las medianas empresas con un 20% (ver figura 24). Según la actividad económica, el 60% de las empresas de servicios consideran que el perfil administrativo que actualmente requieren no es fácil de encontrar dada la poca pertinencia en la actividad empresarial de los egresados (ver figura 25).

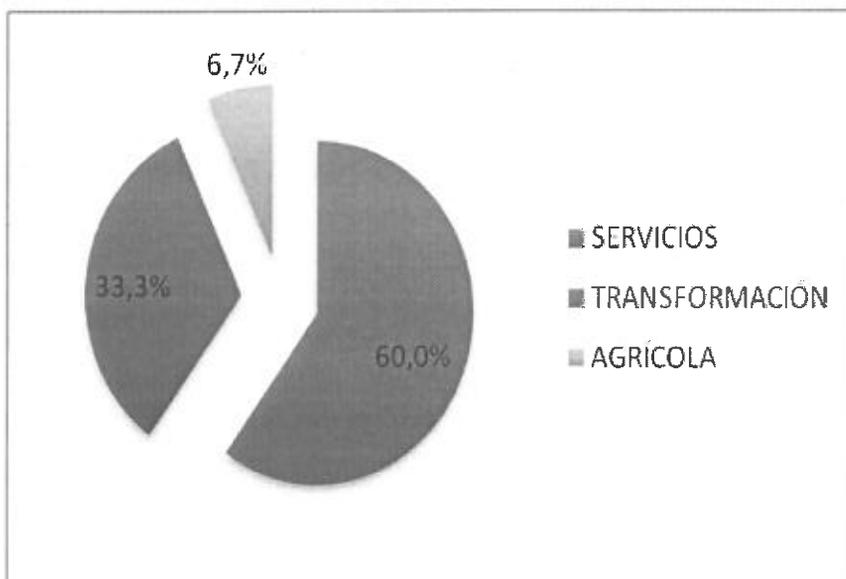
---

<sup>8</sup> Universidad Cooperativa de Colombia, Universidad de Antioquia, Universidad de Medellín, Universidad de San Buenaventura, Universidad Eafit, Universidad EAN, Universidad INCCA de Colombia, Universidad Pontificia Bolivariana, Colegio Mayor de Antioquia, Corporación Universitaria Adventista, Uniminuto, Universidad Católica del Norte, Esumer, Institución Universitaria Salazar y Herrera, Corporación Universitaria Remington, Universidad Lasallista, Fundación Universitaria María Cano. Información proporcionada por el Sistema Nacional de Información de Educación Superior (SNIES).

**Figura 24. Tamaño de la empresa que requiere Administradores de Empresas**



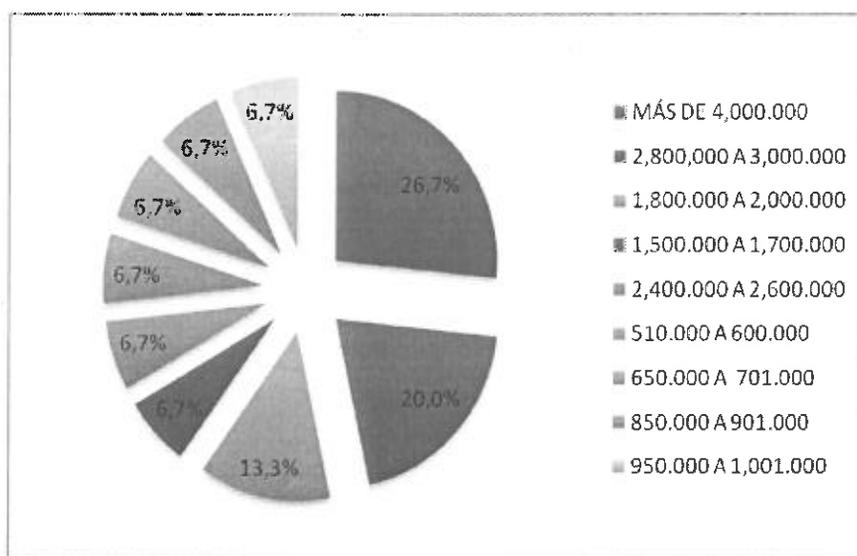
**Figura 25. Actividad económica de las empresas que requieren Administradores de Empresas**



### Nivel de formación y salario para un administrador de empresas.

El 60% de los directivos encuestados consideran que el nivel de formación más pertinente para trabajar como Administrador de Empresas es universitario, seguido de la formación postgrado, la tecnología, y finalmente, la técnica, con un salario promedio de \$2.380.000, donde el 26,7% tiene una asignación salarial de más de \$ 4.000.000, seguido por un 20% de empresas que presentan una asignación salarial de un rango entre \$ 2.800.000 y \$ 3.000.000 (ver figura 26).

Figura 26. Salario asignado para el Administrador de Empresas



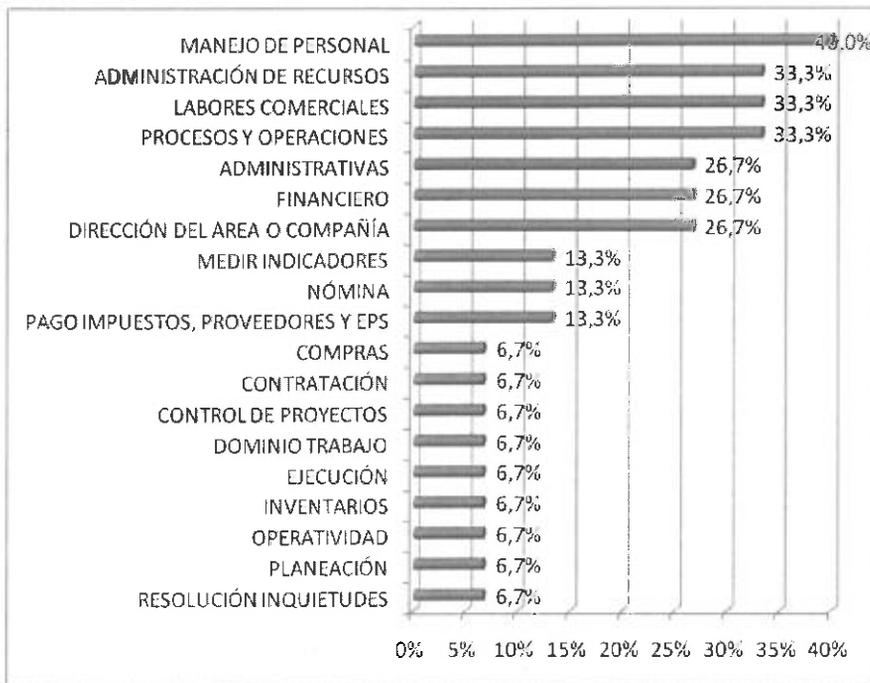
### Funciones que desempeña el administrador de empresas.

La función de mayor relevancia que desempeña un Administrador de Empresas, según el 40% de los directivos encuestados, es el manejo de personal (ver figura 27), exigiendo liderazgo, dirección, comunicación, motivación y manejo del poder.

También debe encargarse de la administración de recursos, el desarrollo de labores comerciales y la dirección de procesos y operaciones,

con el 33,3% de las menciones para cada una de las actividades; las labores administrativas y financieras y la dirección de área o de la compañía cuentan con el 26,7% de las menciones.

**Figura 27. Funciones del Administrador de Empresas**

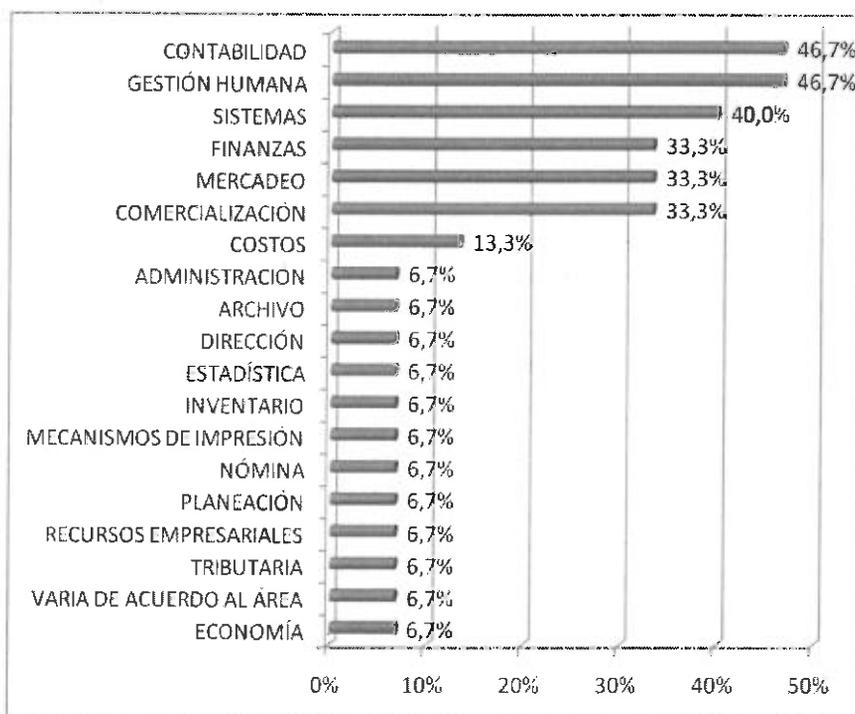


**Conocimientos que debe poseer un administrador de empresas.**

Los principales conocimientos que debe poseer el Administrador de Empresas concuerdan con las funciones que desarrolla, siendo la Gestión de Recursos Humanos y la Contabilidad el 46,7% de las menciones por parte de los directivos encuestados (ver figura 28), con el propósito de buscar un soporte en procedimientos y rutinas que consientan el buen manejo del personal teniendo en cuenta las normas legales a cumplir, así mismo, los conocimientos en contabilidad deben estar orientados a la búsqueda y el análisis de información útil en la toma de decisiones económicas.

Seguidamente, se encuentra el conocimiento en sistemas especializados con el 40%, los conocimientos en finanzas, mercado y comercialización representan cada uno el 33,3% y los costos el 13,3% de las menciones (ver figura 28).

**Figura 28. Conocimientos del Administrador de Empresas**



### **Cargo Contador**

El Artículo 1 de la Ley 43 de 1990 define al Contador Público como la persona natural que está en facultad de garantizar hechos propios del ámbito de su profesión, informar sobre estados contables y/o financieros, y realizar las demás actividades relacionadas con las ciencias contables diseñando e implementando mecanismos de apoyo a la toma de decisiones.

Los requisitos generales que acreditan al Contador Público por la Junta Central de Contadores, según la Ley 145 de 1960, indican que para

obtener la inscripción es necesario ser de nacionalidad colombiana en ejercicio de los derechos civiles o extranjero domiciliado con más de tres años de anterioridad y haber obtenido el título universitario de Contador Público acreditando experiencia en actividades relacionadas con las ciencias contables superior a un año.

Las relaciones de dependencia laboral inhabilitan al Contador Público para divulgar sobre actos que interesen solo a su empleador<sup>9</sup>, así mismo, es el profesional llamado a velar por el cumplimiento de la ley por parte del cliente en materia comercial, laboral y tributaria, sin embargo es también responsabilidad del contador sugerir estrategias para la disminución de costos por parte del cliente.

#### **Perfil solicitado por las empresas.**

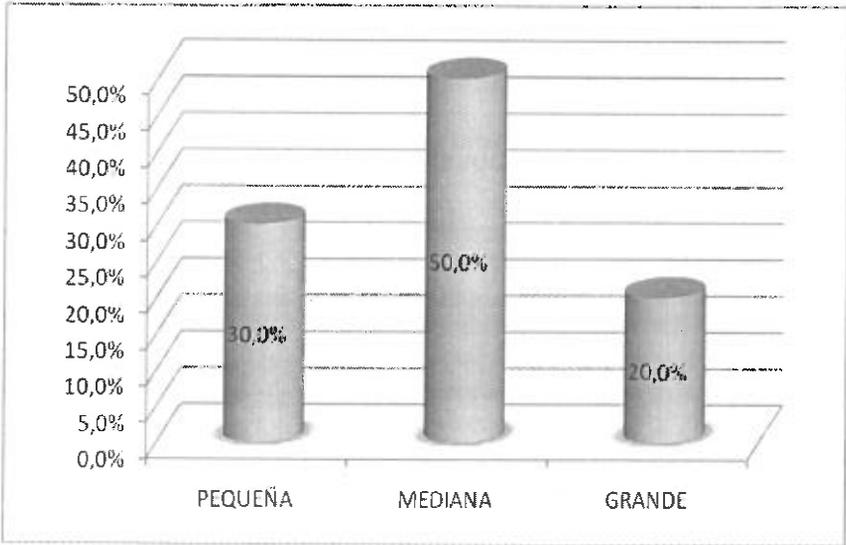
El 7,4% de las empresas manifestaron que el cargo de Contador es de difícil consecución. Este programa es ofertado en el Valle de Aburrá a nivel universitario por 15 instituciones<sup>10</sup>, donde catorce de ellas lo denominan Contaduría Pública, y una, Contaduría; por disposiciones legales esta profesión no se oferta en los niveles tecnológico o técnico.

El porcentaje por tamaño de empresas que requieren este tipo de profesional son: el 50% de las medianas empresas, seguido del 30% de las pequeñas empresas, y por último, el 20% de las grandes empresas (ver figura 29). Según la actividad económica que desarrollan, las empresas de transformación, con un 60% de las menciones consideran que los contadores son de difícil consecución, seguido por el sector servicios, con un 40% (ver figura 30).

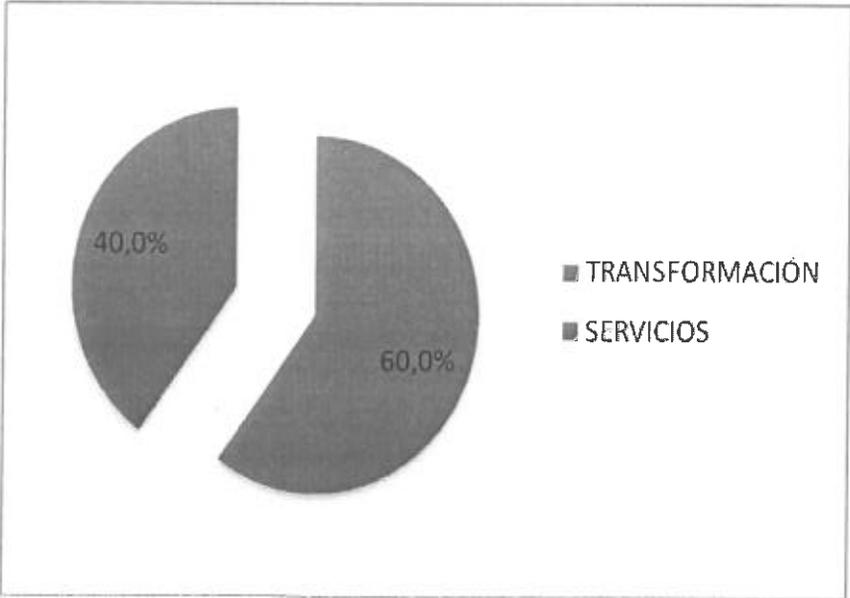
<sup>9</sup> Esta inhabilidad no aplica a los revisores fiscales ni a Contadores Públicos que prestan sus servicios a sociedades que no están obligadas por ley o por estatutos a tener revisores fiscales.

<sup>10</sup> Principalmente: Universidad Santo Tomás, Universidad de San Buenaventura, Universidad CES, Universidad Pontificia Bolivariana, Universidad Adventista, Uniminuto, Universidad Eafit, Universidad de Medellín, Universidad Católica de Oriente, Universidad de Antioquia, Fundación Universitaria María Cano, Universidad Autónoma Latinoamericana, Universidad Cooperativa de Colombia.

**Figura 29. Tamaño de la empresa que requiere Contadores**



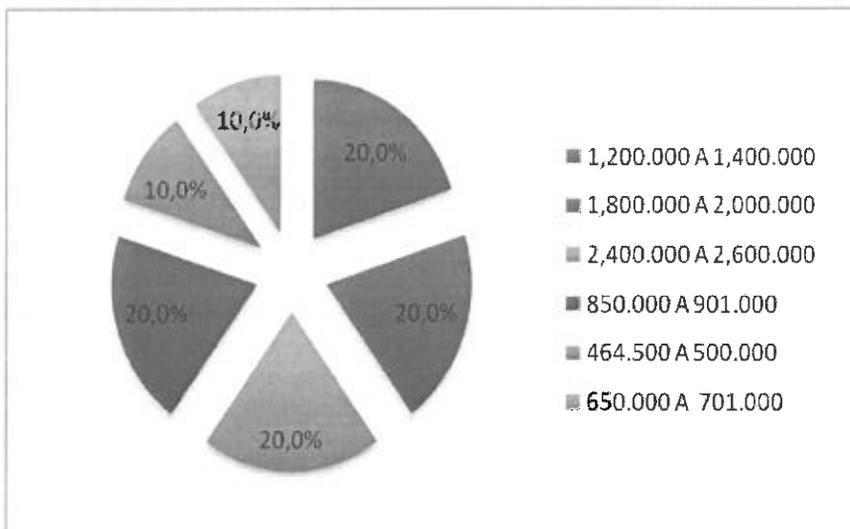
**Figura 30. Actividad económica de las empresas que requieren Contadores**



### Nivel de formación y salario para un contador.

El 60% de los directivos encuestados consideran que el nivel de formación más pertinente para trabajar como Contador es el tecnológico, seguido del nivel de formación universitario, con el 30%; a pesar de que la ley indica que la contaduría es una profesión universitaria<sup>11</sup>, las empresas al momento de analizar sus funciones las llevan a un contexto operativo, y es allí donde deducen el nivel de formación ideal. Las compañías asignan a los contadores un salario promedio de \$1.430.200, teniendo en cuenta que la asignación salarial para este cargo es muy heterogénea, encontrando rangos de \$850.000 a \$901.000, de \$1.200.000 a \$1.400.000, de \$1.800.000 a \$2.000.000 y de \$2.400.000 a \$2.600.000, con un 20% cada uno (ver figura 31).

Figura 31. Salario asignado para el contador

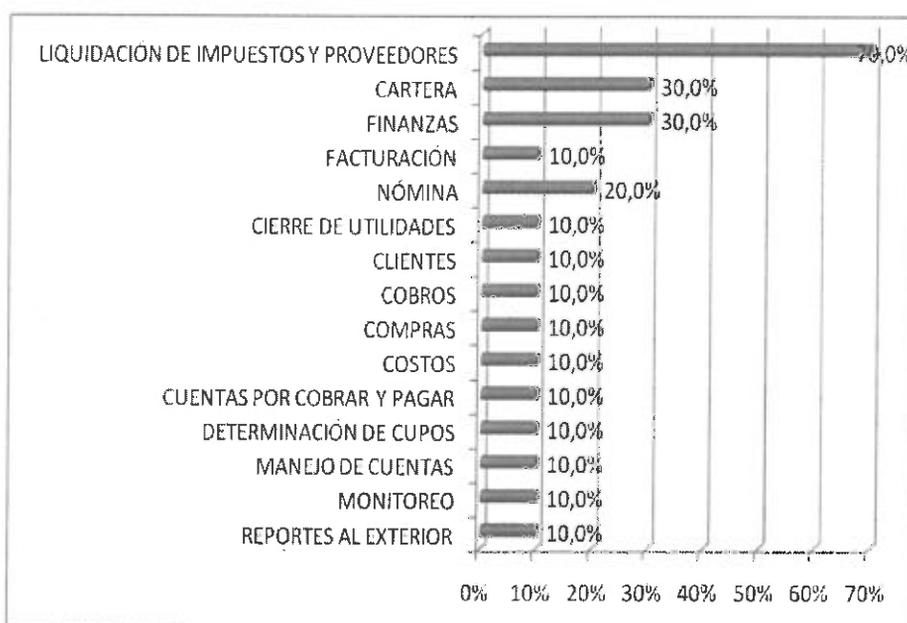


<sup>11</sup> La Ley 145 de 1960 y sus decretos reglamentarios y la Ley 43 de 1990 constituyen el estatuto que reglamenta el ejercicio de la profesión de la Contaduría Pública de Colombia.

## Funciones que desempeña el contador.

Las funciones que desempeñan los contadores son un reflejo de las necesidades empresariales, encontrando: la liquidación de impuestos y proveedores con un 70% de las menciones, el manejo de cartera y el manejo financiero con un 30% cada uno; (donde el manejo financiero se debe entender como la obtención, administración y destinación del recurso monetario), seguidamente, funciones en cartera y nómina con un 20% de las menciones (ver figura 32).

Figura 32. Funciones del contador

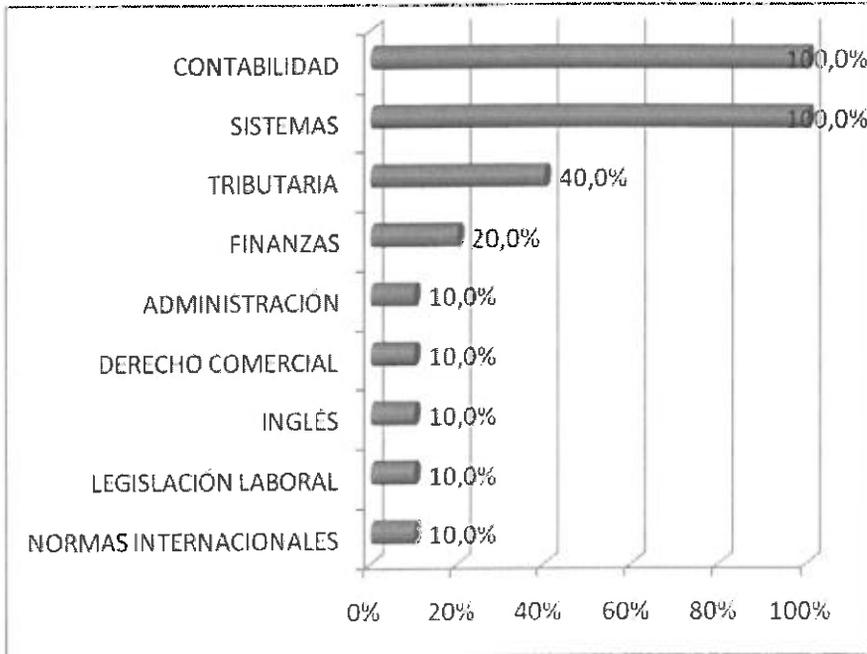


## Conocimientos que debe poseer un contador.

Los principales conocimientos que debe poseer el Contador para dar respuesta a las necesidades de las empresas son el manejo de sistemas y programas contables como ACTIVO, SIIGO, entre otros; también debe poseer conocimientos contables para el 100% de las empresas, seguido de

conocimientos en tributaria y finanzas con un 40% y 20% respectivamente (ver figura 33).

**Figura 33. Conocimientos del Contador**



### **Cargo Auxiliar Contable**

El Auxiliar Contable por lo general es un estudiante de contabilidad o de contaduría que asume la responsabilidad sobre las actividades contables que desarrolla, aunque estas actividades deban contar con la posterior firma del contador público, revisor fiscal o representante legal.

La ética profesional del Auxiliar Contable es considerada en el Artículo 7 de la Ley 145 de 1960, estableciendo que en caso de cometer actos ilegales, antiéticos o inmorales relacionados con las actividades contables, el individuo no podrá ser inscrito como Contador Público ante la Junta Central de Contadores.

No existe una ley, decreto, resolución, circular doctrina o jurisprudencia que regule o defina las funciones o actividades que debe desarrollar el auxiliar contable, éstas las dicta la realidad empresarial del mercado laboral, estableciendo una relación con las tareas propias de la contabilidad, por ejemplo, la causación de los diferentes hechos económicos de la empresa, es decir, compras, ventas, sueldos, pago de servicios, depreciaciones, etc., el manejo y control de inventarios, el manejo o gestión de cartera, conciliaciones bancarias, la proyección de estados financieros, el desarrollo de informes contables y financieros, la preparación y proyección de las declaraciones tributarias y los diferentes informes con destino a las entidades estatales de control, y cualquier otra actividad relacionada con el aspecto contable. Sin embargo, en el contrato que firman las partes, se pueden contemplar otras funciones que no necesariamente estén relacionadas con la contabilidad, lo cual se ha convertido en el común denominador en las empresas medianas y pequeñas.

#### **Perfil solicitado por las empresas.**

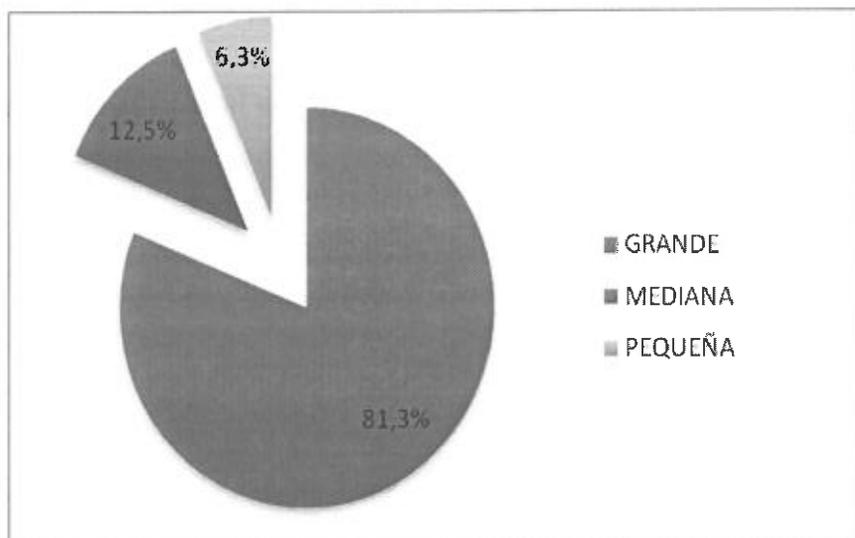
El 11,9% de las empresas encuestadas manifestaron que al momento de contratar un empleado administrativo, el Auxiliar Contable presenta gran dificultad. Este programa es ofertado en el Valle de Aburrá, a nivel tecnológico por seis instituciones<sup>12</sup> con denominaciones de Costos y Auditoría, Análisis de Costos y Presupuestos, Auditoría y Costos, Contaduría y Tributaria, Financiera y Contable, y una sola institución lo oferta a nivel técnico profesional bajo la denominación de Contaduría Sistematizada<sup>13</sup>. Sin embargo, a pesar de la reducida oferta educativa, las empresas sólo cubren sus expectativas con los pocos profesionales ofrecidos por el SENA.

El porcentaje de empresas que requieren este perfil profesional son: el 81,3% de las pequeñas empresas, el 12,5% de las medianas empresas y finalmente, el 6,3% de las grandes empresas (ver figura 34). Según la actividad económica, las empresas de transformación, con un

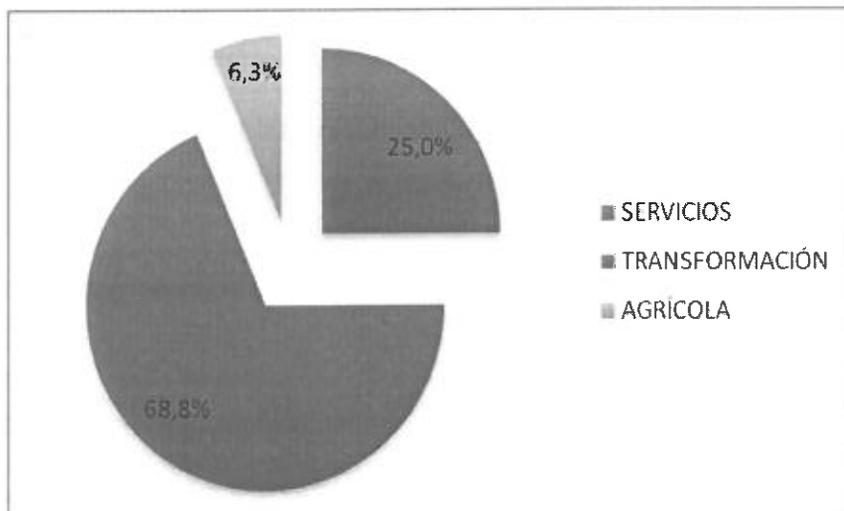
<sup>12</sup> Principalmente: Uniminuto, Politécnico colombiano Jaime Isaza Cadavid.  
<sup>13</sup> Institución Universitaria Salazar y Herrera.

68,8% de las menciones consideran que los auxiliares contables son de difícil consecución, seguido del sector servicios, con un 25% y finalizando con el sector agrícola, con un 6,3% (ver figura 35).

**Figura 34. Tamaño de empresa que requiere Auxiliar Contable**



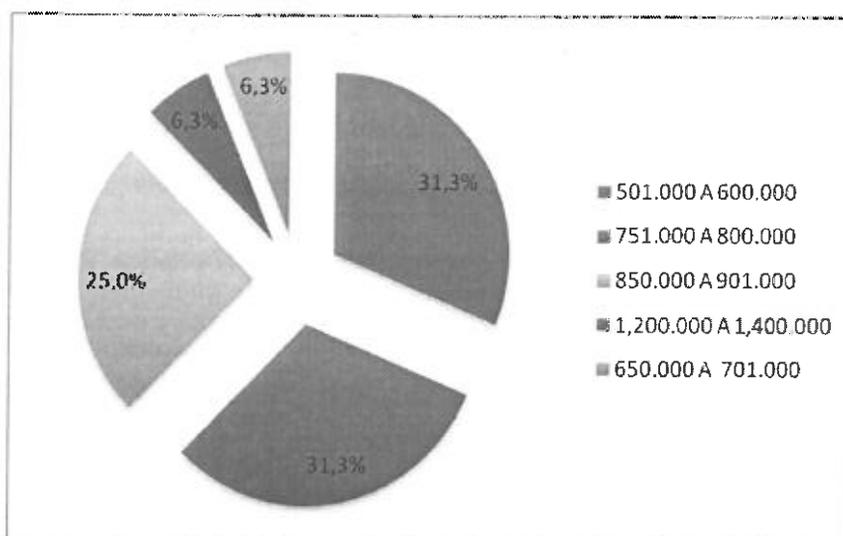
**Figura 35. Actividad económica de la empresa que requiere Auxiliar Contable**



### Nivel de formación y salario para un auxiliar contable.

Según los directivos encuestados, el 56,3% consideran que el nivel de formación más pertinente para trabajar como Auxiliar Contable es el técnico, seguido del nivel de formación tecnológico con el 18,8%, con un salario promedio de \$764.790, donde la asignación salarial para este cargo se encuentra en un rango entre \$501.000 y \$800.000, en el 62,6% de las ocasiones, seguido por un 25% de empresas que presentan una asignación salarial en un rango entre \$850.000 y \$ 901.000 (ver figura 35).

**Figura 36. Salario asignado para el Auxiliar Contable**



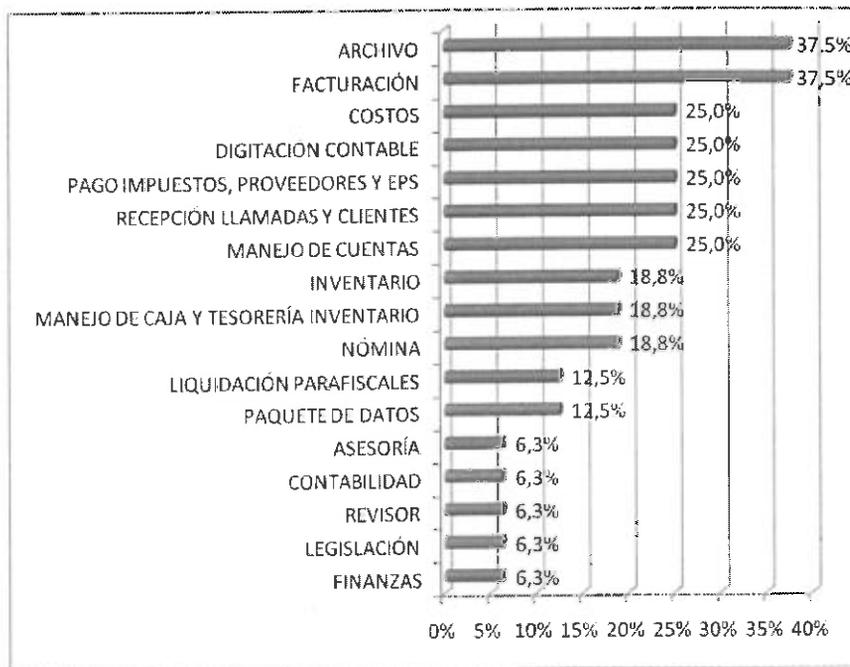
### Funciones que desempeña el auxiliar contable.

Las funciones de mayor relevancia que desempeña un Auxiliar Contable son el manejo del archivo contable y la facturación, con un 37,5% de las menciones (ver figura 37).

El manejo del archivo contable está conformado, por la administración de todos los documentos de soporte y los libros auxiliares y mayores que generan los programas informáticos, así mismo, en la función de facturación se debe acreditar la transferencia de bienes.

También debe desempeñar funciones como costos, digitación contable, pago de impuestos a proveedores y seguridad social, recepción de llamadas y manejo de cuentas, con el 25% de las menciones respectivamente (ver figura 37).

**Figura 37. Funciones del Auxiliar Contable**

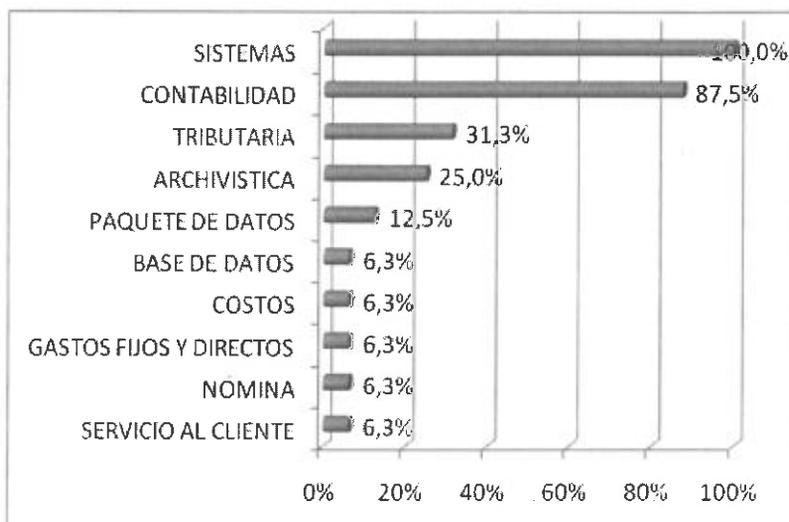


**Conocimientos que debe poseer un auxiliar contable.**

Los principales conocimientos que debe poseer un auxiliar contable para dar respuesta a las necesidades de las empresas son el manejo de sistemas y programas contables, con el 100% de las menciones (ver figura 38), como los comercializados por Ilimitada, ACTIVO, SIIGO, entre otros.

Los conocimientos en contabilidad cuentan con el 87.5%, los conocimientos de tributaria, archivística y paquetes de datos, con el 31,3%, 25% y 12,5% respectivamente (ver figura 38).

**Figura 38. Conocimientos del Auxiliar Contable**



### **Cargo Coordinador o Director Financiero**

Es función del Coordinador o Director Financiero planear, desarrollar, controlar y evaluar las estrategias, políticas y objetivos definidos para cada área, buscando siempre el manejo óptimo de los recursos físicos, económicos y financieros de la compañía y del talento humano de la misma.

El sistema financiero debe estar siempre a la par de los cambios que se dan con el tiempo, según la evolución y el desarrollo de la empresa, conociendo los avances científicos en materia económica y técnica, con el propósito principal de maximizar el valor mercantil de la empresa.

Inicialmente, la función financiera empresarial se reducía a la búsqueda de los recursos financieros necesarios para llevar a cabo proyectos de inversión, más adelante surgió la necesidad del estudio de los mercados capitales y los problemas financieros conllevaron a encontrar los recursos de la forma más económica posible. Científicamente, los temas tratados se reducen al análisis descriptivo de las fuentes y operaciones financieras en los mercados.

En la década de los veinte, la función financiera se amplía abriendo cupo a los estudios estructurales, al funcionamiento externo y a la liquidez empresarial, prestando mayor atención a la financiación externa. Luego de la II Guerra Mundial comienza la Moderna Administración Financiera de la Empresa, que se encargaría del cálculo interno del coste de capital, de la estructura financiera óptima, de la política de dividendos, del modelo de equilibrio de activos financieros, del cálculo del Valor Actual Neto, etc. Aparecen los modelos matemáticos y la planificación financiera, que ayudan a la toma de decisiones de inversión y financiación.

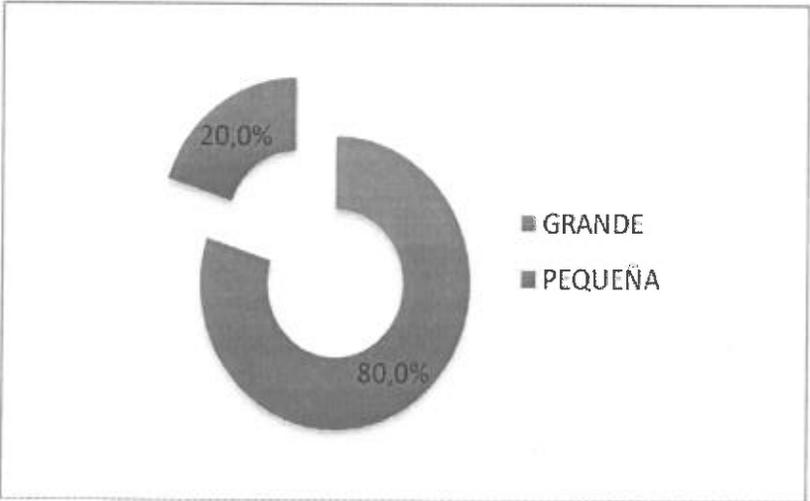
La función financiera tradicional consiste en un estudio descriptivo de la financiación externa de la empresa, mientras que la función financiera moderna consiste en una serie de técnicas analíticas para la adopción de decisiones internas en el campo de la inversión y financiación de la empresa.

#### **Perfil solicitado por las empresas.**

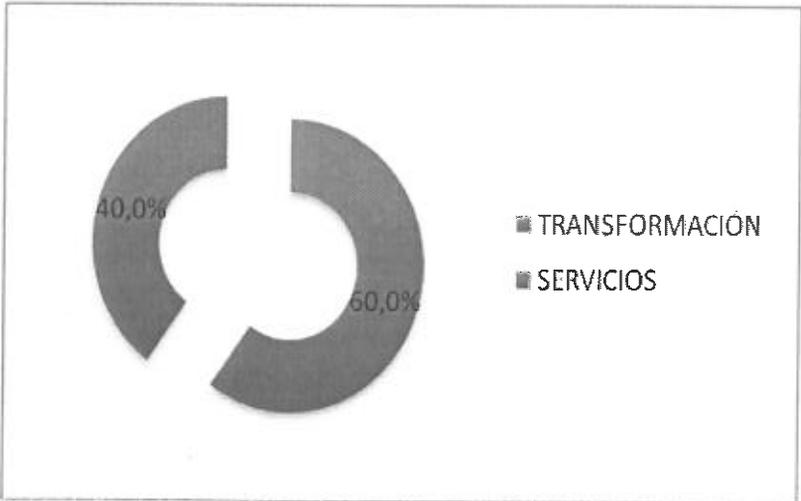
El 3,7% de las empresas encuestadas manifestaron que al momento de contratar un empleado administrativo, el Coordinador o Director Financiero presentaba gran dificultad, ya que el nivel de formación esperado para este cargo es de posgrado, en el 100% de las empresas.

El porcentaje por tamaño de empresas que requieren este tipo de experto son: el 80% de las grandes empresas, seguido por el 20% de las pequeñas empresas (ver figura 39). Según la actividad económica que desarrollan las empresas, el sector de transformación presenta la mayor demanda de personal calificado con un 60%, seguido del sector servicios con un 40% (ver figura 40).

**Figura 39. Tamaño de empresa que requiere Coordinador o Director Financiero**



**Figura 40. Actividad económica de la empresa que requiere Coordinador o Director Financiero**

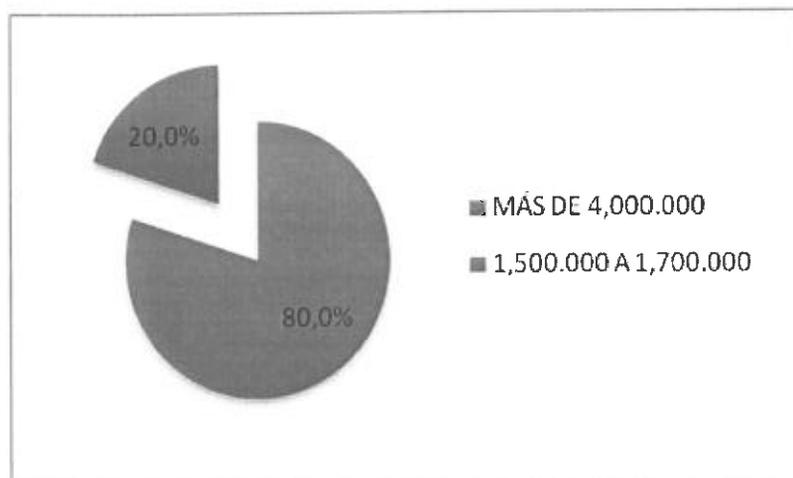


**Salario para un coordinador o director financiero.**

Entre los cargos que presentan la mayor dificultad de consecución, éste es el que tiene la mayor asignación salarial, donde el 80% de las

organizaciones establecen sueldos superiores a los \$ 4.000.000 (ver figura 41).

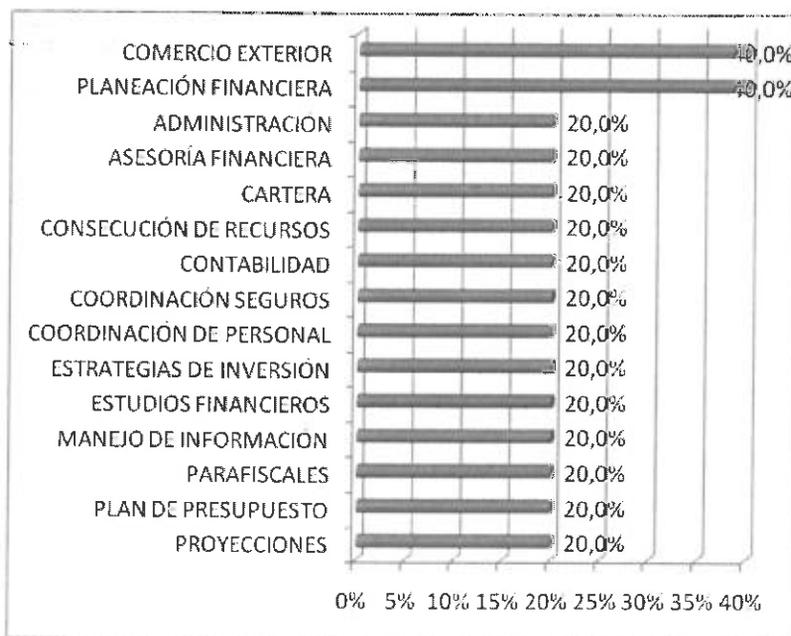
**Figura 41. Salario asignado a Coordinador o Director Financiero**



#### **Funciones que desempeña el coordinador o director financiero.**

Las funciones que mínimamente desarrolla un coordinador o director financiero son el manejo de finanzas en comercio exterior y la planeación financiera, con un 40% de las menciones (ver figura 42). Las finanzas en comercio exterior corresponden al proceso cambiario, fuentes de financiación externa, evaluaciones del riesgo e inversión en mercados, entre otros.

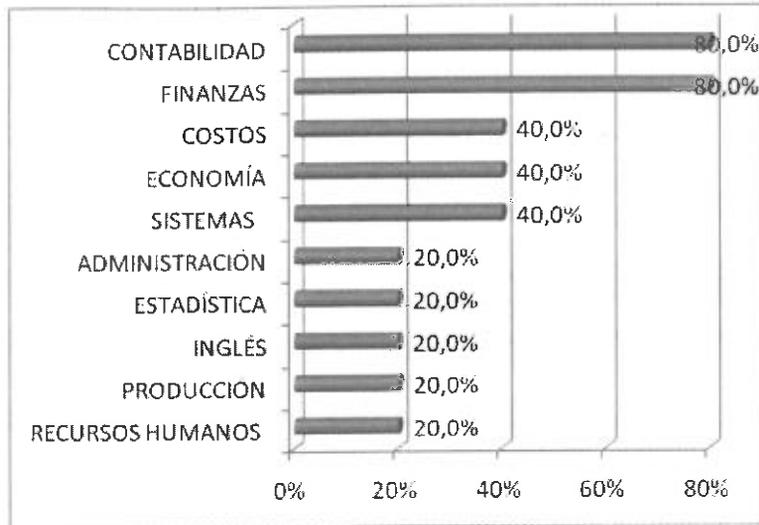
**Figura 42. Funciones del Coordinador o Director Financiero**



**Conocimientos que debe poseer el Coordinador o Director Financiero.**

Los principales conocimientos que debe poseer un coordinador o director financiero para dar respuesta a las múltiples funciones que debe emprender en las empresas son la fundamentación contable y financiera, con el 80% de las menciones, seguido de conocimientos en costos, economía y sistemas especializados, con el 40% para cada uno (ver figura 43).

**Figura 43. Conocimientos del Coordinador o Director Financiero**





## **15. Dinámica de las Ocupaciones que Requieren las Empresas**

La organización sistemática de las ocupaciones está estructurada para facilitar la recolección, consolidación y divulgación de información útil para la normalización, búsqueda de empleo, investigación y apoyo a proyectos.

La clasificación de las ocupaciones se basa en dos criterios fundamentales: el área de desempeño y el nivel de cualificación; el primero hace referencia al tipo y naturaleza del trabajo a desarrollar, y el segundo jerarquiza la complejidad de las funciones, el nivel de autonomía y la responsabilidad en el desempeño.

En este caso particular se habla del área de desempeño número 1: Finanzas y Administración, la cual contiene ocupaciones relacionadas con la provisión de servicios financieros, de crédito, seguros e inversiones y la provisión de servicios administrativos o de apoyo en oficina. Esta área de desempeño está ligada a los niveles de cualificación A y B que indican un alto grado de complejidad y de autonomía por parte del practicante, además de capacidad para emitir un juicio evaluativo. Exigen un nivel mínimo de educación técnico.

Las ocupaciones se clasifican de acuerdo con la información de inscritos, vacantes y la media de estas variables, mostrando las principales tendencias de las ocupaciones demandadas.

A partir de información suministrada por el servicio de empleo del SENA<sup>14</sup>, en la cual se indica sobre la dinámica de las ocupaciones tanto en demanda laboral como en oferta de personal capacitado, se reporta que los profesionales en Organización y Administración, los Gerentes Financieros, los Contadores y Auditores y los Auxiliares Contables, son dinámicos tanto en demanda como en oferta laboral, es decir, existen empresas que requieren este tipo de personal y adicionalmente, se presentan profesionales que desean ocupar dichas plazas (ver cuadro 2).

**Cuadro 2. Dinámica de las ocupaciones requeridas**

Ocupación	Dinámicas en Demanda	Dinámicas	Dinámicas en Oferta	Poco Dinámicas
Profesionales en Organización y Administración		X		
Gerentes Financieros		X		
Contadores y Auditores		X		
Auxiliares Contables		X		

<sup>14</sup> Información disponible en el sitio web del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA): <http://observatorio.sena.edu.co/cno.html>

## 16. Conclusiones

Los cargos del área económico-administrativa que presentan mayor dificultad de consecución son: los Auxiliares Contables, el personal de administración de empresas y el personal operativo de asesoría comercial.

La gran empresa considera que los cargos de mayor dificultad para su consecución son el Administrador de Empresas con el 17,9%, seguido por el coordinador financiero con un 14,3% y el personal logístico con un 10,7%.

En la mediana empresa, los cargos de mayor dificultad de consecución son el Logístico con un 20,6%, seguido del Contador con un 14,7%. Otros cargos de difícil consecución en la mediana empresa son el Administrador de Empresas, el Asesor Comercial y Producción y Procesos, cada uno con un 8,8%.

En la pequeña empresa se evidencia que los cargos que presentan mayor dificultad de consecución son de carácter operativo o de plantilla, como son el Auxiliar Contable, con 17,8% de las menciones, seguido por los Asesores Comerciales, con un 15,1%. Otros cargos de difícil consecución en la pequeña empresa son el Contador, ingenieros y secretarías ejecutivas, cada uno con un 8,3% respectivamente.

En el sector transformación, los cargos que presentan mayores complicaciones de consecución son el Auxiliar Contable (15,3%) y el Logístico (13,9%). En lo referente a los servicios, los cargos en los cuales se tienen necesidades de personal son Asesores Comerciales (18,9%), Administradores de Empresas (17%) y Producción y Procesos (11,3%), estas

necesidades se sustentan por lo general, en la escasez del perfil solicitado por la empresa.

El nivel de formación universitaria es adecuado para la administración de empresas y la producción y procesos, cada uno con el 16,4%, seguido de los ingenieros y la logística con el 10,9%.

En lo que respecta al nivel de formación tecnológico, los directores de recursos humanos indican que es apropiado para el Contador, con un 16,7%, seguido del Asesor Comercial, logística y producción y procesos, cada uno con el 11,1%.

La formación técnica profesional es apta para el Auxiliar Contable, la Secretaria Ejecutiva, el Asesor Comercial y la logística, con un 33,3%, 23,3%, 20% y 10%, respectivamente.

El Administrador de Empresas presenta dificultad de consecución, a pesar de que en Medellín y su zona metropolitana existen más de 17 programas de administración de empresas ofertados por diversas instituciones de educación superior.

La función de mayor relevancia que desempeña el administrador de empresas, es el manejo de personal, con el 40% de las menciones, que se fundamenta en el liderazgo, la dirección, la comunicación, la motivación y el manejo del poder.

Los principales conocimientos que debe poseer el administrador de empresas están en concordancia con sus funciones, siendo la gestión del recurso humano y la contabilidad el 46,7% de las menciones.

La Tecnología en Auxiliar Contable está ofertada en el Valle de Aburrá por seis instituciones, con denominaciones de Costos y Auditoria, Análisis de Costos y Presupuestos, Auditoria y Costos, Contaduría y

Tributaria, Financiera y Contable, y una sola institución lo oferta en el nivel técnico profesional, denominándolo Contaduría Sistematizada.

Las funciones de mayor relevancia que desempeña un Auxiliar Contable son el manejo del archivo contable y la facturación, con un 37,5% de las menciones.

Los principales conocimientos que debe poseer un Auxiliar Contable para dar respuesta a las necesidades de las empresas son el manejo de sistemas y programas contables como los comercializados por Ilimitada, ACTIVO, SIIGO, entre otros, con el 100% de las menciones.

El programa de Contaduría es ofertado en el Valle de Aburrá, a nivel universitario, por 15 instituciones; por disposiciones legales esta profesión no se oferta en los niveles tecnológico o técnico.

Las funciones que esperan los empresarios que desempeñen los contadores son un reflejo de las necesidades empresariales, en su orden: liquidación de impuestos y proveedores con un 70% de las menciones, seguido del manejo de la cartera y el manejo financiero, con un 30%.

Los principales conocimientos que debe poseer un contador para poder dar respuesta a las necesidades de las empresas son el manejo de sistemas y programas contables.

El nivel de formación esperado para el Coordinador o Director Financiero es de posgrado para el 100% de las empresas.

Las funciones que debe desempeñar un Coordinador o Director Financiero son: el manejo de finanzas en comercio exterior y la planeación financiera, con un 40% de las menciones.

Los principales conocimientos que debe poseer un director financiero para dar respuesta a las múltiples funciones que debe

emprender en las empresas se basan en la fundamentación contable y financiera, con el 80% de las menciones.

A partir de información suministrada por el servicio de empleo del SENA, los profesionales en Organización y Administración, los Gerentes Financieros, los Contadores y Auditores, y los Auxiliares Contables, son dinámicos tanto en demanda como en oferta laboral.

### Referencias Bibliográficas

Álvarez, M. C. (septiembre, 2008). Breve historia de la profesión contable. *Gerencie.com*. Recuperado de <http://www.gerencie.com/historia-de-la-contaduria-en-colombia.html>.

Congreso de la República (1960). *Ley 145 de 1960, por la cual se reglamenta el ejercicio de la profesión de contador Público*. Bogotá, Colombia, diciembre 30 de 1960.

Congreso de la República (1981). *Ley 60 de 1981, por la cual se reconoce la Profesión de Administración de Empresas y se dictan normas sobre su ejercicio en el país*. Bogotá, Colombia, noviembre 4 de 1981.

Congreso de la República (1990). *Ley 43 de 1990, por la cual se adiciona la Ley 145 de 1960, reglamentaria de la profesión de Contador Público y se dictan otras disposiciones*. Bogotá, Colombia, diciembre 13 de 1990.

Congreso de la República (2002). *Ley 749 de 2002, por la cual se organiza el servicio público de la educación superior en las modalidades de formación técnica profesional y tecnológica, y se dictan otras disposiciones*. Bogotá, Colombia, julio 19 de 2002.

Durango, C. M., Estrada, C., & Torres, G. (2000). *Fuentes y balances para la historia de la administración en Colombia: 1960-2000*. Medellín: ASCOLFA. Recuperado de [www.ascolfa.edu.co/documentos/historia.doc](http://www.ascolfa.edu.co/documentos/historia.doc)

Ministerio de Educación Nacional (2003). *Resolución Número 2767 de 2003, por la cual se definen las características específicas de calidad para los programas de pregrado en Administración*. Bogotá, 13 de noviembre de 2003.

Ministerio de Educación Nacional (2003). *Resolución Número 3246 de 2003, por la cual se definen las características específicas de calidad para los programas de formación hasta el nivel profesional por ciclos<sup>7</sup> propedéuticos en las áreas de las Ingeniería, Tecnología de la Información y Administración*. Bogotá, 30 de diciembre de 2003.

Ministerio de Educación Nacional (2003). *Resolución Número 3459 de 2003, por la cual se definen las características específicas de calidad para los programas de formación profesional de pregrado en Contaduría Pública*. Bogotá, 30 de diciembre de 2003.



Esta obra es producto del investigador Julio Cesar Mesa Londoño con apoyo del **Grupo de Investigación: “Dirección de Empresas”**, de la Institución Universitaria Esumer, que tiene por objeto gestionar conocimiento en el ámbito económico-administrativo, a través de investigaciones que posibiliten la generación de innovación en el sector productivo y la sociedad, de forma que se impacten la productividad y la competitividad en el contexto de integración empresarial.