



TRABAJO DE GRADO

Opción Investigación o Proyecto de Grado

Evaluar el Proceso de Compras de SOITAMA S.A.S. mediante una Auditoria de Control Interno basada en la Norma Gestión de calidad ISO 9001:2015

Corporación Universitaria Remington.

Facultad Ciencias Contables.

Contaduría pública.

Nombres de los estudiantes autores del trabajo de grado

Sandra Bibiana Aguirre Cardona.

Ismael Duvan Ramírez Pabón

Nombre del Tutor del trabajo de grado.

Olga Liliana Londoño Baena

Opción en la que realizó su trabajo de grado (Seminario).

Tabla de Contenidos

Resumen	3
Palabras clave	4
Introducción	5
1. Marco Teórico: Evaluación del Proceso de Compras mediante Auditoría ISO 9001:2015	7
1.1. Gestión de calidad: Fundamentos e ISO 9001:2015	7
1.1.1. Norma ISO 9001:2015	8
1.2. Fundamento teórico, Principios y Componentes del Control Interno (COSO y MECI)	10
1.2.1. El concepto de control interno	10
1.2.2. Enfoque internacional: modelo COSO	10
1.2.3. Adaptación nacional: Modelo Estándar de Control Interno (MECI)	11
1.2.4. Marco normativo colombiano aplicable al proceso de compras	12
2. Planteamiento del problema	13
2.1. Justificación	14
3. Objetivos	16
3.1. Objetivo General	16
3.2. Objetivos específicos	16
4. Metodología	17
5. Resultados y Discusión	19
5.1. El Proceso de compras SOITAMA S.A.S.	19
5.2. Evaluación del proceso de compras frente al apartado 8.4 de la Norma ISO 9001:2015 ...	20
5.3. Riesgos identificados en el proceso de compra	22
5.4. Recomendaciones a partir de los hallazgos del proceso de compras	23
6. Conclusiones	25
7. Referencias	28
8. Anexos	30

Resumen

El presente trabajo tiene como objetivo evaluar el proceso de compras de la empresa SOITAMA S.A.S., ubicada en la ciudad de Pereira, dedicada al expendio de comidas preparadas en cafeterías y a la comercialización de productos agroindustriales, especialmente bebidas a base de café. La empresa participa en un convenio con la Gobernación de Risaralda mediante el uso de la marca Hecho en Risaralda, destacándose por su aporte social al apoyo de pequeños productores y emprendedores locales. En este contexto, el proceso de compras se constituye como un elemento clave para garantizar la calidad del producto final y la sostenibilidad de la cadena de valor en la región.

Dado que el café es el insumo principal del portafolio de productos, la evaluación del proceso de compras se centró específicamente en este insumo. El análisis se desarrolló tomando como marco de referencia la Norma ISO 9001:2015, puntualmente el apartado 8.4, relacionado con el control de los productos y servicios suministrados externamente, el cual aborda aspectos como la gestión de proveedores, el control de la calidad y la mejora continua.

La metodología aplicada fue de carácter descriptivo y analítico, e incluyó la revisión documental, entrevistas al personal responsable del proceso, observación directa de las actividades de compra y recepción, y la aplicación de una lista de verificación elaborada con base en los lineamientos de la norma. Adicionalmente, se construyó una matriz de riesgos para identificar los principales riesgos asociados al proceso de compras.

Los resultados evidenciaron que el proceso de compras se desarrolla de manera empírica, sin criterios formalizados para la selección y evaluación de proveedores ni procedimientos

documentados que aseguren la trazabilidad y el control del proceso. A partir de estos hallazgos, se formularon recomendaciones orientadas al fortalecimiento del control interno y a la estandarización progresiva del proceso de compras, con el fin de optimizar la gestión de proveedores y asegurar la calidad de los insumos adquiridos.

Palabras clave

Proceso de compras: Pasos que se siguen para adquirir un bien o servicio.

Gestión de proveedores: Proceso que permite a una empresa identificar, calificar, incorporar, realizar transacciones y colaborar con los proveedores adecuados para su negocio.

ISO 9001:2015: Es una norma internacional que establece los requisitos mínimos de calidad.

Control interno: Permite observar la eficiencia y eficacia de las operaciones y la confiabilidad de los registros, por lo que es un aspecto importante en la gestión empresarial.

Calidad: Según la Organización Internacional de Estándares (ISO), la calidad es «el conjunto de propiedades o características de un producto o servicio que le confieren aptitud para satisfacer unas necesidades expresadas o implícitas»

Introducción

El proceso de compras es un componente crucial y estratégico dentro de las organizaciones, de su debida y adecuada gestión dependen mayoritariamente, la calidad de los insumos adquiridos, la eficiencia operativa y la satisfacción de los clientes finales. Desde la perspectiva de la gestión de la calidad, la estandarización y el control permanente de los procesos permiten reducir riesgos, optimizar recursos y asegurar resultados consistentes en la entrega de productos y servicios (Deming, 1986; Juran, 1995).

En el caso de las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYME), el proceso de compras usualmente se desarrolla de manera empírica, apoyado en relaciones de confianza con proveedores y en prácticas informales que facilitan la operación diaria. Sin embargo, la falta de procedimientos definidos y controles sistemáticos puede generar riesgos asociados a la calidad del producto final, la confiabilidad de la información contable y la sostenibilidad de las relaciones comerciales (COSO, 2013).

Para este trabajo se ha escogido a la empresa SOITAMA S.A.S., ubicada en la ciudad de Pereira, departamento de Risaralda, dedicada al expendio de productos a base de café, cuya operación depende directamente de la adquisición periódica de insumos base suministrados por proveedores externos dentro de la jurisdicción del departamento de Risaralda. En este tipo de organizaciones, el fortalecimiento permanente del control interno es vital para garantizar que los procesos que adelanta se desarrollen de manera eficiente y coherente con los objetivos de la organización, bajo los principios establecidos en la normativa colombiana (Congreso de la República de Colombia, 1993).

A partir de lo anterior, el presente trabajo tiene como objetivo evaluar el proceso de compras de SOITAMA S.A.S. mediante la aplicación de una auditoria de control interno, tomado como marco de referencia los lineamientos del apartado 8.4. de la Norma ISO 9001:2015, que refiere el control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente.

Para esta investigación la Norma ISO 9001:2015 se emplea como un modelo estandarizado, más no como un modelo de certificación. En ese sentido este ejercicio pretende ser una guía técnica que permita identificar los elementos mínimos que debería contener un proceso de compras orientado a la calidad, al control de riesgos y a la mejora continua, adaptados a la realidad operativa de una MIPYME (International Organization for Standardization [ISO], 2015).

En ese sentido, el presente trabajo se enfoca en la identificación de riesgos, debilidades y oportunidades del proceso de compras, buscando contribuir al fortalecimiento del control interno, la gestión de proveedores y el aseguramiento de la calidad frente a los insumos utilizados en la operación de la empresa. Para lograrlo, se aplicaron herramientas de auditoria tales como un plan de auditoría, una lista de verificación o checklist elaborada a partir de la Norma ISO 9001:2015, así como una matriz de riesgos. Estos instrumentos permiten analizar de manera sistemática la situación actual del proceso y proponer acciones de mejora proporcionales al tamaño y complejidad de la organización (ISO, 2015).

Como resultado, el documento se encuentra estructurado en varios apartados. En primer lugar, se presenta el planteamiento del problema y la justificación académica del estudio, seguido

de los objetivos y marco teórico que sustenta la auditoría realizada desde la mirada del control interno y la gestión de la calidad. En un segundo momento, se describe la metodología aplicada, se presentan los resultados obtenidos y un análisis de estos. Finalmente se presentan las conclusiones y recomendaciones orientadas a mejorar el proceso de compras de SOITAMA S.A.S.

1. Marco Teórico: Evaluación del Proceso de Compras mediante Auditoría ISO 9001:2015

1.1. Gestión de calidad: Fundamentos e ISO 9001:2015

La gestión de la calidad se refiere al conjunto de actividades mediante las cuales una organización dirige y controla todos los aspectos que pueden influir su capacidad para cumplir los requisitos establecidos para sus productos y servicios. Este enfoque no se limita al resultado final, sino que abarca procesos clave como la selección y gestión de proveedores, el control de insumos, la estandarización de procedimientos y la evaluación del desempeño organizacional, con el propósito de optimizar recursos, reducir riesgos y mejorar la satisfacción del cliente (Deming, 1986; Juran, 1995).

A lo largo del siglo XX, diversos autores establecieron las bases conceptuales de la gestión de la calidad. W. Edwards Deming es reconocido como uno de los principales exponentes en esta materia, pues al promover el uso de métodos estadísticos para el control de los procesos y formular sus catorce principios de gestión, orientados a la mejora continua y a la

responsabilidad de la alta dirección en la calidad. Deming define la calidad como un proceso permanente de aprendizaje organizacional, integrado en la cultura y no como un esfuerzo aislado o puntual (Deming, 1986).

Por otro lado, Joseph M. Juran desarrollo detalladamente el factor humano en la gestión de la calidad, definiéndola como la “adecuación al uso” y como la ausencia de deficiencias que afectan la satisfacción del cliente. Juran propuso la Trilogía de la Calidad, planeación, control y mejora, un marco integral para gestionar la calidad en toda la organización, resaltando la importancia de una planificación estratégica orientada a prevenir fallos desde el diseño de los procesos y productos (Juran, 1995; Juran & Godfrey, 1999).

Por su parte, Philip B. Crosby complementó estos enfoques al construir y difundir el concepto de que “la calidad es gratis”, refiriendo que los costos asociados a la prevención de errores son significativamente menores que los costos derivados de reprocesos, fallas y desperdicios. Para Crosby, la calidad es equivalente al cumplimiento de los requisitos establecidos, y su propuesta se orienta a la prevención y al compromiso de la dirección como elementos esenciales para eliminar defectos y fortalecer la cultura organizacional (Crosby, 1979).

1.1.1. Norma ISO 9001:2015

A partir de estos fundamentos se desarrolló la familia de normas ISO 9000, orientadas a los sistemas de gestión de la calidad. En particular, la Norma ISO 9001:2015 que establece los requisitos para implementar un Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) aplicable a cualquier tipo de organización, independientemente de su tamaño o sector. Desde su creación, la norma ha

sido revisada periódicamente, incorporando aprendizajes derivados de la práctica internacional y de los aportes teóricos de la gestión de la calidad (International Organization for Standardization [ISO], 2015).

ISO 9001:2015 promueve un enfoque basado en procesos, entendiendo a la organización como un conjunto de actividades conectadas entre sí, que deben gestionarse de manera sistemática para generar valor al cliente. Este enfoque se sustenta en principios globalmente aceptados: el enfoque al cliente, el liderazgo, la participación del personal, la mejora continua, la toma de decisiones basada en evidencias y la gestión de las relaciones con las partes interesadas, especialmente los proveedores (ISO, 2015).

La versión 2015 de la norma incorpora además el pensamiento basado en riesgos, es decir, que exige a las organizaciones considerar los riesgos y oportunidades al planificar y ejecutar sus procesos (ISO, 2015). En ese plano, la gestión de las compras cobra un rol estratégico adicional, dado que los insumos y servicios por proveedores externos influyen directamente en la calidad del producto final, tal como sucede en el caso de SOITAMA S.A.S. y sus proveedores para la elaboración de productos a partir de café.

El apartado 8.4 de la Norma ISO 9001:2015, denominado “Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente”, refiere que la organización debe definir criterios para la evaluación, selección, seguimiento del desempeño y reevaluación de sus proveedores, igualmente debe asegurar que los productos y servicios adquiridos cumplen con los requisitos establecidos. Este control incluye la construcción de requisitos claros sobre el producto solicitado, la verificación de los insumos recibidos y el mantenimiento a mediano y

largo plazo de información documentada de estas actividades, manteniendo además un enfoque de mejora continua (ISO, 2015).

A partir de lo anterior y como punto de partida para este estudio se puede afirmar que la norma proporciona un marco técnico adecuado para evaluar el proceso de compras de una micro, pequeña o mediana empresa, indistintamente de que esta no se encuentre en un proceso de certificación, pues permite diagnosticar deficiencias o retos y promover buenas prácticas en todas las etapas del proceso de compras.

1.2. Fundamento teórico, Principios y Componentes del Control Interno (COSO y MECI)

1.2.1. El concepto de control interno

En el contexto colombiano, la Ley 87 de 1993 define el control interno como el conjunto de planes, métodos, normas y procedimientos orientados a garantizar que las actividades se desarrollen conforme a las políticas y objetivos institucionales (Congreso de la República de Colombia, 1993). Aunque esta norma es de aplicación obligatoria para las entidades públicas, la definición y sus principios se utilizan en el presente trabajo como referente de buenas prácticas que pueden fortalecer de manera voluntaria al análisis del proceso de compras de una MIPYME del sector privado.

1.2.2. Enfoque internacional: modelo COSO

Desde una perspectiva internacional, el modelo COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) es el principal marco de referencia para el diseño y

evaluación del control interno en organizaciones públicas y privadas. Este modelo concibe el control interno como un proceso orientado a proporcionar una seguridad razonable sobre la eficacia y eficiencia de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento normativo (COSO, 2013).

El modelo COSO se estructura en cinco componentes conectados entre sí: (i) ambiente de control, (ii) evaluación de riesgos, (iii) actividades de control, (iv) información y comunicación, y (v) actividades de monitoreo. Estos componentes son el insumo base para desarrollar análisis del control interno en procesos específicos, como el proceso de compras, en el cual se presentan aspectos relevantes para ser abordados como la selección de proveedores, la autorización de adquisiciones, la verificación de insumos y el registro adecuado de la información contable.

1.2.3. Adaptación nacional: Modelo Estándar de Control Interno (MECI)

En Colombia, el modelo COSO fue adoptado y adaptado al sector público mediante el Modelo Estándar de Control Interno (MECI), establecido inicialmente por el Decreto 1599 de 2005 y actualizado posteriormente por el Decreto 1499 de 2017. El MECI mantiene los cinco componentes fundamentales del modelo COSO y promueve un enfoque basado en procesos y gestión del riesgo.

Si bien el MECI es de aplicación obligatoria para las entidades públicas, en el presente trabajo se utiliza como un referente de buenas prácticas para el control interno y que pueden ser aplicables de manera voluntaria al análisis del proceso de compras de una empresa del sector privado. Los lineamientos permiten identificar responsabilidades, fortalecer controles operativos y promover una cultura de autocontrol y mejora continua.

1.2.4. Marco normativo colombiano aplicable al proceso de compras

El marco normativo colombiano complementa técnicamente los modelos de control interno al establecer principios relacionados con la transparencia, la confiabilidad de la información y el cumplimiento de las obligaciones legales. La Constitución Política de 1991 y la Ley 87 de 1993 establecieron los lineamientos generales del control interno, mientras que la Ley 1474 de 2011 reforzó los mecanismos de control y transparencia en los procesos de adquisición.

En el área contable y tributaria, las disposiciones relacionadas con la facturación, el soporte de costos y gastos y el registro adecuado de las transacciones exigen que las empresas cuenten con controles internos que garanticen la confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de las obligaciones fiscales, esto involucrado de manera directa con el componente de compras.

Con ello, la integración de los enfoques de gestión de la calidad, control interno y la normativa colombiana configuran un marco teórico sólido para el análisis del proceso de compras en una MIPYME del sector privado.

La Norma ISO 9001:2015 aporta criterios técnicos orientados a la calidad y la mejora continua, mientras que los modelos COSO y MECI brindan elementos orientadores para identificar riesgos, establecer controles y asegurar la trazabilidad de la información. Este marco teórico igualmente, fundamenta el metodológico de la auditoría de control interno del proceso de

compras desarrollada en esta investigación, permitiendo evaluar técnicamente las debilidades del proceso de compras y proponer recomendaciones para su fortalecimiento y sostenibilidad.

2. Planteamiento del problema.

SOITAMA S.A.S. se encuentra ubicada en el departamento de Risaralda, una región reconocida por su tradición cafetera, lo que le permite apoyar a pequeños productores locales mediante la adquisición de insumos provenientes del departamento. Sin embargo, esta característica también implica la necesidad de contar con criterios claros que permitan asegurar la procedencia, calidad y trazabilidad del insumo, así como una adecuada gestión de la relación con los proveedores.

A partir del análisis preliminar del proceso de compras, se evidenció la ausencia de procedimientos formalmente documentados, la falta de estandarización de criterios para la selección y evaluación de proveedores, también de registros organizados que permitan un adecuado control del proceso. Estas situaciones limitan la eficacia del control interno, lo que se puede traducir en una exposición aumentada a los riesgos asociados a la calidad de los insumos, la confiabilidad de la información y el cumplimiento de los requisitos establecidos o esperados por la empresa.

En ese sentido, la falta de controles formales en el proceso de compras puede generar impactos negativos en la calidad del producto final, afectar la consistencia de la información contable y dificultar la toma de decisiones estratégicas. Así las cosas, la evaluación del proceso

de compras mediante una auditoría de control interno se propone como una herramienta adecuada para identificar riesgos y debilidades, así como para orientar acciones de mejora y fortalecimiento del control interno.

Dado que la empresa no cuenta con un sistema de gestión de calidad basado en la Norma ISO 9001:2015, la aplicación de los lineamientos del apartado 8.4, relacionado con el control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente, se utiliza como un marco de referencia para evaluar el proceso de compras. Este enfoque permite identificar oportunidades de mejora sin implicar la implementación o certificación de la norma, aportando elementos prácticos para la mejora continua del proceso y la gestión de proveedores en el mediano y largo plazo.

En este sentido, el presente trabajo busca dar respuesta a la siguiente pregunta de investigación:

¿cuáles son los riesgos y debilidades del proceso de compras de SOITAMA S.A.S. y en qué medida la aplicación de los lineamientos del apartado 8.4 de la Norma ISO 9001:2015, como marco de referencia, puede contribuir al fortalecimiento del control interno y la mejora del proceso de compras?

2.1. Justificación

El presente ejercicio académico se sustenta en la necesidad de contar con un diagnóstico estructurado y actualizado del proceso de compras de SOITAMA S.A.S., que permita identificar debilidades en la documentación, en la selección y evaluación de proveedores y en el manejo de

los registros, aspectos que diversos autores reconocen como factores indispensables para garantizar la calidad del abastecimiento y la eficiencia de los procesos organizacionales (Deming, 1986; Juran, 1995; International Organization for Standardization [ISO], 2015).

La aplicación de una auditoría de control interno apoyada en los lineamientos del apartado 8.4 de la Norma ISO 9001:2015 permite identificar riesgos y oportunidades de mejora en el proceso de compras, contribuyendo al fortalecimiento del control interno y a la mejora de la calidad de los insumos adquiridos. Este enfoque resulta pertinente aun cuando la empresa no cuente con un sistema de gestión de la calidad formalmente implementado, ya que la norma se utiliza como un marco de referencia para la evaluación del proceso.

Los resultados obtenidos servirán como base para formular recomendaciones para mejorar la estandarización del proceso de compras, optimizar la gestión de proveedores y reducir los riesgos asociados a la procedencia y calidad del insumo principal de la empresa. Asimismo, las acciones de mejora propuestas contribuirán a la mejora continua del proceso de compras, principio central de la gestión de la calidad, ampliamente documentado por autores como Deming y Juran.

Finalmente, el trabajo aporta un valor práctico para la empresa al proporcionar herramientas que pueden ser utilizadas como insumo para la toma de decisiones gerenciales y estratégicas, o aportar las bases para una eventual adopción de un sistema de gestión de la calidad, fortaleciendo la sostenibilidad y competitividad de SOITAMA S.A.S.

3. Objetivos

3.1. Objetivo General

Evaluar el proceso de compras de SOITAMA S.A.S. mediante una auditoría de control interno, utilizando como marco de referencia los lineamientos del apartado 8.4 de la Norma ISO 9001:2015, con el fin de identificar riesgos, debilidades y oportunidades de mejora que contribuyan al fortalecimiento del control interno y la calidad del suministro.

3.2. Objetivos específicos

- Evaluar el proceso de compras de SOITAMA S.A.S. frente a los lineamientos del apartado 8.4 de la Norma ISO 9001:2015, mediante la aplicación de una lista de verificación/checklist de auditoría.
- Identificar y analizar los riesgos asociados al proceso de compras, considerando la gestión de proveedores, la calidad de los insumos y la confiabilidad de la información, a través de la elaboración de una matriz de riesgos.
- Formular recomendaciones de mejora para el proceso de compras, orientadas al fortalecimiento del control interno y la gestión de la calidad, a partir de los hallazgos obtenidos en la auditoría.

4. Metodología

El presente trabajo de grado se desarrolló bajo un enfoque metodológico cualitativo, orientado a la evaluación del proceso de compras de la empresa SOITAMA S.A.S. mediante un proceso de control interno. Esta auditoria se realizó utilizando como marco de referencia los lineamientos del apartado 8.4 de la norma ISO 9001:2015, sin que esto obligue a la adopción total o certificación de un sistema de gestión de la calidad.

Para su desarrollo se definieron 3 fases. En la primera fase, se llevó a cabo la caracterización del proceso de compras mediante la revisión de facturas, registros de compras, certificados de proveedores y documentos disponibles relacionados. De igual manera se realizaron entrevistas con personal responsable y la observación del proceso de adquisición y recepción de insumos.

En la segunda fase, se realizó el contraste del proceso de compras frente a los lineamientos del apartado 8.4 de la Norma ISO 9001:2015. Para ello se implementó una lista de verificación/cheklist (A2), que permitió identificar el nivel de cumplimiento de los requisitos relacionados en el punto 8.4, es decir el control de proveedores, la calidad de los insumos y la gestión de los procesos externos. Adicionalmente, se elaboró una matriz de riesgos (A3) sobre el proceso de compras, en este se identificaron y evaluaron los principales riesgos asociados a la adquisición de bienes, la selección de proveedores y la confiabilidad de la información, a partir de su probabilidad e impacto.

Finalmente, en la fase 3 y luego de los resultados obtenidos tanto en la lista de verificación, como en la matriz de riesgos, se analizaron las principales brechas del control interno respecto al proceso de compras, esto con el fin de formular recomendaciones, posibles acciones de mejora y buenas prácticas orientadas a fortalecer el control interno, la gestión de proveedores y mejora continua.

5. Resultados y Discusión

Los resultados del presente trabajo se estructuran en función de los objetivos específicos planteados y se derivan de la ejecución de una auditoría de control interno al proceso de compras de SOITAMA S.A.S., la cual fue previamente planificada mediante un Plan de Auditoría y desarrollada conforme a los lineamientos del apartado 8.4 de la Norma ISO 9001:2015.

5.1. El Proceso de compras SOITAMA S.A.S.

Se identificó que el proceso de compras de SOITAMA S.A.S. se desarrolla de manera empírica y se basa principalmente en relaciones directas con proveedores locales del departamento de Risaralda, en coherencia con el enfoque de la empresa de apoyar a pequeños productores y emprendedores de la región. La empresa realiza compras de insumos de forma periódica, generalmente con una frecuencia semanal por municipio, con el objetivo de abastecer su inventario para la operación de sus dos establecimientos comerciales: Cafetero Café Turístico y Zima Cafetero.

El insumo principal adquirido por la empresa es el café, el cual constituye la base de su oferta de productos. La selección de proveedores se realiza a partir de relaciones de confianza y experiencia previa, sin que existan criterios formalmente definidos o procedimientos documentados que regulen el proceso de compras. Asimismo, los requisitos de calidad del insumo se establecen de manera informal, basados en la percepción del producto y en acuerdos verbales con los proveedores.

En cuanto a la recepción de los insumos, la empresa realiza verificaciones básicas de manera visual, sin la aplicación de formatos, registros estandarizados o criterios previamente establecidos para la aceptación o rechazo de los productos. Los soportes documentales del proceso de compras se limitan principalmente a facturas y registros contables, los cuales no se encuentran integrados dentro de un procedimiento formal de control.

Un aspecto que llamó la atención sobre el proceso de compras es que el pago a los proveedores no se realiza de manera inmediata, sino que se efectúa posterior a la venta de los productos, lo cual se basa en acuerdos informales entre las partes. Esta práctica, si bien permite flexibilidad financiera para la empresa, también genera riesgos asociados a la dependencia de los proveedores y a la sostenibilidad de la relación comercial.

En este contexto, el proceso de compras fue evaluado mediante una lista de verificación/checklist elaborado con base en los lineamientos del apartado 8.4 de la Norma ISO 9001:2015, siendo un marco de referencia para identificar la existencia, ausencia o debilidad de los elementos mínimos de control y calidad que debería contener el proceso, ajustados a la realidad operativa de una MIPYME, cuyos hallazgos fueron consolidados y analizados en el informe final de auditoría (A4).

5.2. Evaluación del proceso de compras frente al apartado 8.4 de la Norma ISO 9001:2015

La evaluación del proceso de compras se realizó en el marco del Plan de Auditoría (A1) elaborado para el presente trabajo, el cual definió el alcance, los criterios y la metodología de la

auditoría. A partir de dicho plan, se aplicó la lista verificación/checklist elaborada a partir de los requisitos del apartado 8.4 de la Norma ISO 9001:2015.

Los resultados evidencian un nivel de alineación parcial, caracterizado por prácticas operativas que permiten el abastecimiento continuo, pero que carecen de formalización y documentación. La relación con los proveedores se sustenta principalmente en la confianza y la experiencia previa, sin que se cuente con criterios definidos de evaluación ni mecanismos de seguimiento al desempeño.

Desde una perspectiva de control interno y gestión de la calidad, esta situación implica que la empresa depende en gran medida del conocimiento tácito de sus responsables, lo que limita la solidez del proceso y aumenta la vulnerabilidad ante cambios en los proveedores, en la demanda o en el entorno operativo. En términos de la Norma ISO 9001:2015, la ausencia de criterios formales y registros documentados dificulta asegurar de manera sistemática la conformidad de los insumos adquiridos y la mejora continua del proceso de compras. (ISO, 2015)

Se identificaron debilidades principalmente en:

- La no existencia de criterios formales para la selección y evaluación de proveedores.
- La ausencia de registros documentados que evidencien el seguimiento al desempeño de los proveedores.
- La falta de especificaciones técnicas formales para los insumos adquiridos (calidad, humedad, consistencia, acidez, etc).

- La inexistencia de controles documentados en la recepción y verificación de los insumos.

Estos hallazgos reflejan que, aunque la empresa logra operar de manera funcional, el proceso de compras no cuenta con los elementos mínimos de control definidos por la Norma ISO 9001:2015 para garantizar la calidad de los productos suministrados externamente, lo que permite identificar brechas y oportunidades de mejora, relevantes para una MIPYME.

5.3. Riesgos identificados en el proceso de compra

A partir de los hallazgos obtenidos en la evaluación del proceso de compras se elaboró una matriz de riesgos del proceso de compras, en la cual se identificaron riesgos de tipo operativo, de calidad y de confiabilidad de la información.

Dentro los principales riesgos identificados se encuentran:

- Dependencia excesiva de proveedores sin evaluación formal.
- Riesgo de variabilidad en la calidad del insumo principal al no existir requisitos estandarizados.
- Limitada trazabilidad de las compras y de los registros asociados, dado que los controles existentes se orientan principalmente al cumplimiento de los requisitos tributarios, sin desarrollar un análisis y gestión de riesgos.
- Riesgos contables y tributarios derivados de soportes incompletos o con información insuficiente.
- No previsión de controles preventivos ante incumplimientos de los proveedores.

Al aplicar la evaluación de probabilidad e impacto de riesgos, se pudo clasificar varios de estos riesgos en niveles medios y altos, lo que demuestra la necesidad de fortalecer los controles internos del proceso de compras.

A partir de lo anterior, la inexistencia de un procedimiento formal de compras incrementa la exposición de la empresa a riesgos que pueden afectar tanto la calidad del producto final como la veracidad de la información financiera. La matriz de riesgos puede constituirse en una herramienta clave para priorizar acciones de mejora, alineándose con el pensamiento basado en riesgos promovido por la Norma ISO 9001:2015 y con los principios de control interno establecidos en los modelos COSO y MECI a modo de referencia.

5.4. Recomendaciones a partir de los hallazgos del proceso de compras

Tomando resultados de la lista de verificación y la matriz de riesgos, se formularon sugerencias orientadas al fortalecimiento del control interno del proceso de compras, ajustadas a la realidad operativa de SOITAMA S.A.S. como MIPYME.

Las sugerencias formuladas se encuentran consolidadas en el informe final de auditoría, en el cual se integran los hallazgos de la lista de verificación y la matriz de riesgos, proponiendo acciones de mejora para fortalecer control interno y la gestión de la calidad del proceso de compras.

Dentro de las principales recomendaciones se propone:

- Definir y documentar un procedimiento básico de compras.
- Establecer criterios mínimos para la selección y evaluación de proveedores.
- Implementar registros simples para la recepción y verificación de insumos.
- Incorporar controles básicos para asegurar la trazabilidad de las compras.
- Realizar revisiones periódicas del proceso como parte de un enfoque de mejora continua.

Desde una mirada de mejora continua, las recomendaciones propuestas no buscan transformar radicalmente el proceso de compras ni imponer esquemas complejos de gestión, sino reducir la exposición a los riesgos identificados y promover la solidez del proceso. La auditoría cumple un rol preventivo y orientador, permitiendo que la empresa fortalezca su gestión sin perder flexibilidad operativa.

La articulación entre el plan de auditoría, el checklist, la matriz de riesgos y el informe final evidencia que la auditoría no se limita a un ejercicio diagnóstico, sino que constituye una herramienta práctica para la toma de decisiones y el fortalecimiento progresivo del control interno en una MIPYME.

6. Conclusiones

- 6.1. El análisis del proceso de compras de SOITAMA S.A.S. permitió evidenciar que dicho proceso existe y funciona actualmente de manera empírica, sustentado principalmente en la experiencia, la confianza y las relaciones comerciales construidas a lo largo del tiempo. Esta forma de operar no constituye un caso aislado, sino que refleja una realidad frecuente en las MIPYMES del sector, donde la cultura organizacional se ha desarrollado priorizando la operación diaria sobre la formalización de procedimientos. En este sentido, cualquier proceso de mejora debe reconocer y respetar esta realidad como punto de partida.
- 6.2. La aplicación de referentes como la Norma ISO 9001:2015 demostró que es posible construir instrumentos técnicos adaptados al contexto territorial, sectorial y organizacional, sin que ello implique la adopción inmediata de esquemas de certificación. A partir de estos estándares, fue posible diseñar herramientas prácticas como la lista de verificación y la matriz de riesgos, adaptadas a la realidad operativa de la empresa y enfocadas al fortalecimiento progresivo del proceso de compras.
- 6.3. La evaluación realizada evidencia que la formalización y mejora del proceso de compras no debe traducirse como una amenaza para las relaciones comerciales existentes. Por el contrario, la ausencia de criterios formales no ha impedido que dichas relaciones funcionen, demostrando que la transición hacia prácticas más estructuradas debe orientarse a fortalecer los vínculos con los proveedores, facilitar la

comunicación y contribuir al crecimiento del sector, sin alterar negativamente la dinámica comercial existente.

- 6.4.** La lista de verificación elaborada en el marco de este trabajo demuestra que, desde el ejercicio profesional, es posible diseñar instrumentos simples que apoyen la estandarización de procesos, la definición de requisitos mínimos para los proveedores y la mejora continua. Este tipo de herramientas contribuyen a que el proceso de compras sea más eficiente, fortaleciendo la competitividad de la empresa sin generar cargas administrativas innecesarias.
- 6.5.** La elaboración de la matriz de riesgos permitió evidenciar la necesidad de incorporar de manera sistemática la gestión del riesgo en el proceso de compras. El ejercicio demostró cómo eventos aparentemente simples, como el incumplimiento de un proveedor en una semana específica o variaciones en la calidad del insumo principal, pueden generar impactos significativos en la operación y en el producto final. Lo anterior confirma la importancia de anticipar y gestionar riesgos como parte del control interno.
- 6.6.** Finalmente, se concluye que la Norma ISO 9001:2015 puede ser utilizada como una herramienta para la construcción y fortalecimiento de una cultura organizacional orientada a la calidad, más allá del objetivo de certificación. La estructura de la norma permite procesos graduales de adaptación y mejora, incluso en empresas que parten de prácticas empíricas. En este sentido, SOITAMA S.A.S. cuenta ahora con insumos concretos, plan de auditoría, lista de verificación, matriz de riesgos e informe final,

que pueden ser incorporados progresivamente en su gestión, generando beneficios operativos y organizacionales a mediano y largo plazo.

7. Referencias

Congreso de Colombia. (1993). *Ley 87 de 1993* (29 de noviembre de 1993), por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado. Diario Oficial No. 41.120. Recuperado de

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=300>

COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission). (2013). *Control Interno — Marco Integrado: Resumen Ejecutivo*. Madrid: Instituto de Auditores Internos de España. Recuperado de <https://es.scribd.com/doc/244826236/Coso-2013-Resumen-ejecutivo>

Cuasante Pérez, F. J. (2016). *La eficiencia en las micropymes: Propuesta de un modelo de gestión aplicable a micropymes* (Tesis doctoral, Universidad de Burgos, España).

Recuperado de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/tesis?codigo=123012>

Deming, W. E. (1986). *Out of the crisis*. Cambridge, MA: MIT Center for Advanced Engineering Study. Recuperado de

<https://www.scirp.org/reference/referencespapers?referenceid=590925>

Presidencia de la República de Colombia. (2014). *Decreto 943 de 2014* (21 de mayo de 2014), por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI). Diario Oficial No. 49.158. Recuperado de

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=59048>

International Organization for Standardization. (2015). *ISO 9001:2015 Quality management systems — Requirements*. [ISO 9001:2015](#)

International Organization for Standardization. (2018). *ISO 19011:2018 – Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión*. ISO. Recuperado de <https://www.metrocert.com/files/ISO%2019011-2018.pdf>

Juran, J. M. (Ed.). (1995). *A history of managing for quality: The evolution, trends, and future directions of managing for quality*. Milwaukee, WI: ASQC Quality Press. Recuperado de <https://www.sciepub.com/reference/88481>

Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. (2025, 30 de mayo). *Los estándares de calidad que más implementan las MIPYMES colombianas para vender en el mercado nacional e internacional* [Comunicado de prensa]. Recuperado de <https://fernoticias.com/los-estandares-de-calidad-que-mas-implementan-las-mipymes/>

8. Anexos

Anexo A1. Plan de Auditoría de Control Interno del Proceso de Compras – SOITAMA S.A.S.

PLAN DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

PROCESO DE COMPRAS – SOITAMA S.A.S.

1. PROPÓSITO DEL PLAN DE AUDITORÍA

El presente Plan de Auditoría tiene como propósito estructurar y orientar la evaluación del proceso de compras de SOITAMA S.A.S., en el marco del trabajo de grado, mediante una auditoría de control interno que permita identificar riesgos, debilidades y oportunidades de mejora, utilizando como referencia los lineamientos del apartado 8.4 de la Norma ISO 9001:2015.

El plan establece el objetivo, alcance, criterios, metodología y actividades necesarias para el desarrollo de la auditoría, garantizando coherencia con los objetivos del proyecto y con el enfoque metodológico definido.

2. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Evaluar el proceso de compras de SOITAMA S.A.S. mediante una auditoría de control interno, utilizando como marco de referencia los lineamientos del apartado 8.4 de la Norma ISO 9001:2015, con el fin de identificar riesgos, debilidades y oportunidades de mejora que contribuyan al fortalecimiento del control interno y la calidad del suministro.

3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría abarca el proceso de compras de SOITAMA S.A.S., específicamente las actividades relacionadas con:

- Planeación y ejecución de las compras
- Selección y gestión de proveedores
- Adquisición del insumo principal (café)
- Recepción de los insumos
- Manejo de la información, registros y soportes del proceso de compras.

La auditoría no incluye la implementación ni certificación de un sistema de gestión de la calidad bajo la Norma ISO 9001:2015, ni la evaluación de otros procesos de la empresa distintos al proceso de compras.

4. CRITERIOS DE AUDITORÍA

Los criterios definidos para el desarrollo de la auditoría se aplican de manera proporcional al tamaño, complejidad y capacidad operativa de SOITAMA S.A.S., en su condición de MIPYME. En este sentido, los referentes normativos y técnicos utilizados no se entienden como exigencias formales de certificación, sino como marcos de referencia para la evaluación y mejora del proceso de compras. Los criterios considerados son los siguientes:

- Los lineamientos del apartado 8.4 de la Norma ISO 9001:2015, utilizados como referencia técnica para identificar los elementos mínimos que debería contener un proceso de compras orientado a la calidad, tales como la definición de criterios de

selección de proveedores, el control básico de los insumos adquiridos y la gestión de la información del proceso, ajustados a la realidad operativa de una MIPYME.

- Los principios y buenas prácticas de control interno, fundamentados en la normativa colombiana y en modelos de referencia como COSO y el Modelo Estándar de Control Interno (MECI), aplicados de manera simplificada y flexible, con énfasis en la identificación de riesgos, la existencia de controles básicos y la confiabilidad de la información.
- Los lineamientos generales de la Norma ISO 19011, utilizados exclusivamente como guía metodológica para la planeación, ejecución y documentación de la auditoría, sin generar obligaciones adicionales para la empresa auditada.

5. ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

La auditoría se desarrolla con un enfoque de control interno y mejora continua, orientado a:

- Evaluar la existencia y efectividad de controles en el proceso de compras.
- Identificar riesgos asociados a la gestión de proveedores, calidad de los insumos y confiabilidad de la información.
- Analizar el nivel de alineación del proceso con los lineamientos del apartado 8.4 de la Norma ISO 9001:2015.

Este enfoque permite utilizar la norma ISO como marco de evaluación, sin que ello implique su adopción formal.

6. METODOLOGÍA Y TÉCNICAS DE AUDITORÍA

Para el desarrollo de la auditoría de control interno al proceso de compras de SOITAMA S.A.S., se aplican las siguientes técnicas de auditoría, seleccionadas y adaptadas de acuerdo con la naturaleza y tamaño de la empresa:

- **Revisión documental:** análisis de los documentos disponibles del proceso de compras, tales como facturas, registros de adquisiciones, certificados de proveedores y demás soportes relacionados, con el fin de verificar la existencia, consistencia y trazabilidad de la información.
- **Entrevistas:** realizadas al personal responsable del proceso de compras, con el propósito de conocer la forma en que se desarrollan las actividades, identificar prácticas habituales y contrastar la información obtenida con los documentos revisados.
- **Observación directa:** seguimiento a las actividades de adquisición y recepción de los insumos, orientado a identificar la manera en que se ejecuta el proceso en la práctica y los controles aplicados durante su desarrollo.
- **Lista de verificación (checklist):** instrumento elaborado con base en los lineamientos del apartado 8.4 de la Norma ISO 9001:2015, utilizado como marco de referencia para evaluar el nivel de alineación del proceso de compras con los elementos mínimos de control y calidad exigidos por la norma, ajustados a la realidad de una MIPYME.
- **Matriz de riesgos:** herramienta para identificar y evaluar los principales riesgos asociados al proceso de compras, considerando su probabilidad e impacto, con el fin de

analizar las debilidades del control interno y orientar la formulación de acciones de mejora.

7. ACTIVIDADES DE LA AUDITORIA

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1	Planeación de la auditoría	Definición del objetivo, alcance y criterios
2	Revisión documental	Análisis de soportes y registros del proceso
3	Entrevistas y observación	Recolección de información cualitativa
4	Aplicación del checklist	Evaluación frente a ISO 9001:2015 (8.4)
5	Elaboración de matriz de riesgos	Identificación y análisis de riesgos
6	Análisis de resultados	Consolidación de hallazgos
7	Elaboración del informe final	Presentación de conclusiones y recomendaciones

8. RECURSOS DE LA AUDITORÍA

- **Recursos humanos:** Auditor/Estudiante.
- **Recursos documentales:** Norma ISO 9001:2015, Norma ISO 19011, documentos internos del proceso de compras.
- **Recursos técnicos:** Formatos de checklist, matriz de riesgos y herramientas ofimáticas.

9. RESULTADOS ESPERADOS

- Identificación de debilidades del control interno del proceso de compras.
- Identificación y evaluación de riesgos asociados al proceso de compras.

- Determinación del nivel de alineación del proceso frente al apartado 8.4 de la Norma ISO 9001:2015.
- Formulación de recomendaciones orientadas a la mejora continua del proceso de compras.

10. ENTREGABLES DE LA AUDITORÍA

- Plan de Auditoría del Proceso de Compras
- Checklist de evaluación del proceso de compras.
- Matriz de riesgos del proceso de compras
- Informe Final de Auditoría

Anexo A2. Checklist de Evaluación del Proceso de Compras con base en el apartado 8.4 de la Norma ISO 9001:2015.

Ítem	Requisito ISO 9001:2015 (8.4)	Criterio de evaluación	Evidencia encontrada	Resultado	Observaciones
1	8.4.1	Definición de insumos adquiridos externamente	La empresa identifica empíricamente los insumos requeridos para la operación semanal.	Parcial	No existe listado formal de insumos ni documentación del proceso.
2	8.4.1	Criterios para selección de proveedores	Relación basada en confianza con proveedores locales.	Ninguno	No hay criterios definidos ni documentados para la selección.

3	8.4.1	Evaluación de proveedores	Evaluación basada en experiencia previa y continuidad del proveedor.	Parcial	No se realiza evaluación sistemática ni documentada.
4	8.4.1	Seguimiento al desempeño del proveedor	Continuidad o cambio del proveedor según resultados basado en ventas y confianza	Parcial	No existen registros ni indicadores de desempeño.
5	8.4.2	Definición de requisitos del insumo principal	La calidad del café se define por percepción y experiencia.	Parcial	No hay especificaciones técnicas documentadas.
6	8.4.2	Comunicación de requisitos al proveedor	Requisitos comunicados verbalmente.	Parcial	Dependencia de acuerdos verbales.
7	8.4.2	Verificación de insumos recibidos	Revisión visual al momento de la recepción.	Parcial	No existen criterios definidos de aceptación o rechazo.
8	8.4.2	Control en la recepción	Recepción sin formatos ni registros.	Ninguno	No se documenta el proceso de recepción.
9	8.4.1	Información documentada del proceso de compras	Facturas y registros contables.	Parcial	Información no integrada a un procedimiento de compras.
10	8.4.3	Identificación de riesgos asociados a proveedores	No se identifican riesgos de manera formal.	Ninguno	Riesgos no documentados ni gestionados.
11	8.4.3	Acciones ante incumplimientos del proveedor	Cambio informal de proveedor.	Parcial	No existe procedimiento definido para gestionar incumplimientos.
12	8.4.3	Revisión y mejora del proceso de compras	No se realiza revisión estructurada del proceso.	Ninguno	No se evidencian acciones de mejora sistemáticas.

Anexo A3. Matriz de Riesgos del Proceso de Compras – SOITAMA S.A.S.

MATRIZ DE RIESGOS DEL PROCESO DE COMPRAS DE SOITAMA S.A.S.										
ID RIESGO	PROCESO	ACTIVIDAD ASOCIADA	RIESGO IDENTIFICADO	CAUSA	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO	CONTROL EXISTENTE	TRATAMIENTO
1	Compras	Selección de proveedores	Selección inadecuada de proveedores	Ausencia de criterios formales de selección	Afectación en la calidad del insumo y del producto final	Alta	Alta	Alto	Relación empírica basada en confianza	Definir criterios básicos de selección de proveedores
2	Compras	Evaluación de proveedores	Desempeño deficiente del proveedor no detectado	No existe evaluación sistemática	Incumplimientos recurrentes y reprocesos	Media	Alta	Alto	Continuidad basada en experiencia previa	Implementar evaluación periódica simplificada
3	Compras	Recepción de insumos	Recepción de insumos que no cumplen requisitos	Falta de criterios de aceptación y rechazo	Pérdida de calidad y costos adicionales	Alta	Alta	Alto	Revisión visual informal	Definir controles básicos de recepción
4	Compras	Documentación del proceso	Falta de trazabilidad del proceso de compras	Ausencia de procedimiento documentado	Información incompleta para control y seguimiento	Media	Media	Medio	Facturas y registros contables	Establecer procedimiento mínimo de compras
5	Compras	Gestión de pagos a proveedores	Dependencia financiera del proveedor	Pago posterior a la venta del producto	Riesgo de ruptura de relaciones comerciales	Alta	Media	Alto	Acuerdos informales	Formalizar acuerdos de pago y condiciones
6	Compras	Gestión de riesgos	Riesgos del proceso no identificados	Inexistencia de matriz de riesgos	Ausencia de acciones preventivas	Alta	Alta	Alto	Ninguno	Implementar matriz de riesgos del proceso

Anexo A4. Informe Final de Auditoría de Control Interno al Proceso de Compras – SOITAMA S.

INFORME FINAL AUDITORIA

PROCESO DE COMPRAS – SOITAMA S.A.S.

Diciembre 2025

1. Introducción

Este informe presenta los resultados de la auditoría de control interno realizada al proceso de compras de SOITAMA S.A.S., una empresa MIPYME ubicada en Pereira, Colombia, dedicada al expendio de bebidas a base de café. La auditoría se llevó a cabo en el marco de un trabajo de grado, utilizando como criterio de referencia los lineamientos del apartado 8.4 de la Norma ISO 9001:2015, con el fin de identificar riesgos, debilidades y oportunidades de mejora en dicho proceso. Adicionalmente, se incorporaron principios y buenas prácticas de control interno fundamentados en modelos COSO y MECI, aplicados de manera proporcional a la realidad de la empresa, para reforzar el enfoque en la identificación de riesgos, la existencia de controles básicos y la confiabilidad de la información.

Respecto a la metodología, la auditoría se desarrolló conforme al plan establecido y siguiendo las directrices de la norma ISO 19011 para auditorías. Se utilizaron diversas técnicas de recopilación de información, entre ellas la revisión documental de registros de compras (facturas, órdenes de pedido, etc.), entrevistas al personal responsable y observación directa de las actividades de adquisición y recepción de insumos. Como herramienta principal de evaluación se aplicó una lista de verificación (checklist) elaborada con base en

los criterios del apartado 8.4 de ISO 9001:2015, adaptados a una empresa de las características de SOITAMA S.A.S., con el fin de determinar el nivel de alineación del proceso de compras con los elementos mínimos de control de calidad esperados.

Complementariamente, se diseñó y analizó una matriz de riesgos del proceso de compras, donde se identificaron y valoraron los principales riesgos asociados, considerando su probabilidad e impacto, para así evidenciar debilidades en los controles internos y orientar la formulación de acciones de mejora.

2. Contexto organizacional de la empresa auditada

SOITAMA S.A.S. es una sociedad por acciones simplificada, constituida el 9 de mayo de 2017, registrada en la Cámara de Comercio de Pereira y ubicada en Pereira, Risaralda. Tiene NIT 901078185-8 y matrícula mercantil vigente, clasificada como microempresa según el Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE.

Según la información mercantil y tributaria, SOITAMA S.A.S. se dedica principalmente al expendio de comidas preparadas en cafeterías y a actividades complementarias en el sector turístico, comercial y de servicios. Opera tres establecimientos activos en Pereira: el principal SOITAMA S.A.S., y las sucursales CAFETERO CAFÉ TURÍSTICO y ZIMA CAFETERO, esenciales para su actividad productiva y comercial, especialmente en la elaboración y venta de productos derivados del café.

Organizacionalmente, la empresa reporta un activo total superior a los doscientos millones de pesos y se rige por el Grupo NIIF II, aplicando estándares contables simplificados. También

está obligada a llevar contabilidad, facturar electrónicamente y cumplir con las obligaciones tributarias del impuesto sobre la renta, IVA e impuesto nacional al consumo, según el RUT.

El gerente es quien representa legalmente a SOITAMA S.A.S., con amplias facultades de administración y contratación, centralizando la toma de decisiones en una estructura organizacional reducida, típica de microempresas. Esto impacta en los procesos internos, como el de compras, que se ejecuta de manera empírica y poco formalizada.

La auditoría de control interno en el proceso de compras es crucial, ya que la operación depende de la adquisición periódica de insumos críticos, especialmente café, de proveedores locales. La falta de procedimientos formalizados y controles sistemáticos representa un riesgo para la calidad del producto, la fiabilidad de la información contable y la sostenibilidad de las relaciones comerciales, lo que justifica la evaluación académica según la Norma ISO 9001:2015, adaptada a la microempresa.

3. Hallazgos

3.1. Lista de verificación/ checklist

A continuación, se presentan los hallazgos principales de la auditoría al proceso de compras. Estos hallazgos se resumen en el Anexo **A2**, la cual se basa en la lista de verificación (checklist) aplicada y refleja el grado de cumplimiento o implementación de controles en cada aspecto evaluado.

Es importante resaltar que, dado el tamaño de la empresa, muchos de los controles existentes son de naturaleza informal o empírica; sin embargo, para efectos de la evaluación, se

contrastaron con las mejores prácticas sugeridas por la norma ISO 9001:2015. En general, se evidenció que varios elementos fundamentales del control de compras no se encuentran protocolizados o formalizados o solo se aplican de manera parcial.

El proceso de compras de SOITAMA S.A.S. presenta importantes brechas de control. No se encontraron evidencias de criterios escritos o registros para selección y evaluación de proveedores, ni de procedimientos documentados que regulen actividades vitales como la recepción de insumos o la gestión de incidencias.

La mayor parte de la gestión se apoya en la experiencia y confianza del personal, con escasa documentación formal. Este escenario conlleva riesgos para la calidad y consistencia del suministro, los cuales se exploran desde la matriz de riesgos elaborada.

3.2. Riesgos identificados en el proceso de compras

A partir de los hallazgos de la matriz de verificación/ checklist, se construyó una matriz de riesgos del proceso de compras para identificar los eventos más relevantes, sus causas y consecuencias, así como el nivel de riesgo asociado y las acciones recomendadas para su tratamiento.

Tabla **Anexo A3**. Matriz de Riesgos del Proceso de Compras – SOITAMA S.A.S-causas, consecuencias, nivel de riesgo y acciones de mejora propuestas.

En la tabla se evidencian riesgos directamente relacionados con las debilidades detectadas:

- La ausencia de criterios de selección de proveedores conlleva un riesgo alto de elegir proveedores inadecuados que afecten la calidad del producto final.
- La falta de controles en la recepción aumenta la probabilidad de incorporar insumos defectuosos o de baja calidad al proceso productivo de los derivados del café.
- La ausencia de documentación y trazabilidad crea el riesgo de que no se pueda efectuar un seguimiento apropiado ni detectar situaciones o amenazas a tiempo.
- La dependencia en los acuerdos de pago con el proveedor principal puede generar tensiones o interrupciones en el suministro si el proveedor decide cesar el suministro bajo el acuerdo informal actual.
- La ausencia de una gestión de riesgos formal se configura así misma un riesgo, ya que limita a la empresa para tomar acciones preventivas, este hallazgo refuerza la importancia de incorporar en los procesos de la empresa la trazabilidad e identificación de riesgos de manera periódica.

4. CONCLUSIONES

La presente auditoría permitió concluir que el proceso de compras de SOITAMA S.A.S.:

- Presenta debilidades significativas en materia de control interno y aseguramiento de la calidad, lo que contrasta y se desalinea con los criterios de la Norma ISO 9001:2015 (apartado 8.4).
- No cumple con los lineamientos fundamentales que exige la norma para el control de productos y servicios suministrados externamente: la organización no ha determinado

- ni aplicado criterios formales para la evaluación, selección, seguimiento y reevaluación de sus proveedores externos, ni conserva la información documentada relativa a estos procesos, más allá de la factura.
- No se identifica la comunicación efectiva documentada a los proveedores sobre los requisitos de los insumos para que puedan ser aceptados. La ausencia de esta comunicación implica que la empresa **no puede garantizar** que los insumos adquiridos cumplan con los requisitos de calidad necesarios, contrastando con el objetivo principal de la cláusula 8.4 (asegurar la conformidad de los suministros externos).
 - Sobre los procesos de control interno, los hallazgos reflejan brechas en varios componentes clave:
 - La ausencia de documentación y procedimientos indica debilidad en las actividades y ambiente de control, al no existir políticas claras ni asignación formal de responsabilidades.
 - La falta de identificación de riesgos y de acciones preventivas muestra una limitación importante en la de gestión de estos y de monitoreo.
 - El proceso de compras actualmente se basa en prácticas informales y conocimiento en terreno, lo que conduce posibles variaciones y potenciales riesgos para la calidad de los productos finales derivados y la sostenibilidad de la operación.
 - Es importante resaltar que, si bien la empresa es de tamaño pequeño y no pretende por ahora una certificación ISO, puede aprovechar estas oportunidades claras de mejora al

alinearse gradualmente sus prácticas con estándares internacionales de calidad y con principios sólidos de control interno.

5. POSIBLES ACCIONES DE MEJORA

A partir de los hallazgos y conclusiones anteriores, se proponen las siguientes sugerencias concretas para mejorar y fortalecer el proceso de compras de SOITAMA S.A.S., incorporando prácticas de mejora continua y principios de control interno:

- **DEFINIR CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES:** Es necesario establecer criterios básicos y objetivos para la selección de nuevos proveedores, por ejemplo: requisitos de calidad del producto (certificaciones, muestras aprobadas), experiencia o trayectoria comprobada, condiciones comerciales (precio, tiempos de entrega) y capacidad de suministro. Estos criterios deben documentarse y aplicarse de manera permanente en cada decisión de compra, para asegurar que la selección se base en factores técnicos y no solo en la confianza, lo que no implica un detrimento respecto al apoyo al comercio local tal como lo ha priorizado la empresa hasta ahora.
- **IMPLEMENTAR EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROVEEDORES:** Se debe desarrollar un método sencillo para evaluar periódicamente el desempeño de los proveedores actuales. Por ejemplo, llevar un registro de entregas a tiempo, rechazos o problemas de calidad presentados, y también retroalimentar a los proveedores sobre su cumplimiento. Se recomienda crear un formato de evaluación trimestral o semestral que permita calificar a cada proveedor en aspectos clave (calidad, tiempo de entrega, servicio)

y documentar dichos resultados. Esto ayudará a tomar decisiones informadas (como continuar, desarrollar o cambiar proveedores) y a establecer planes de mejora con aquellos proveedores estratégicos.

- **FORMALIZAR LOS REQUISITOS DE COMPRA Y SU COMUNICACIÓN:**

Elaborar especificaciones técnicas sencillas para los insumos de café. Por ejemplo, definir por escrito el tipo de grano, origen, características de tueste, frescura, empaque, etc., que la empresa espera para la elaboración de los productos preparados. Comunicar estos requisitos al proveedor de manera formal, preferiblemente mediante órdenes de compra, contratos o acuerdos por escrito para cada pedido, en lugar de solo comunicación verbal. Esto asegurará que el proveedor comprenda claramente los estándares esperados y reduce la dependencia de elementos e interpretaciones subjetivas.

- **MEJORAR EL CONTROL EN LA RECEPCIÓN DE INSUMOS:** Implementar procedimientos de recepción que incluyan pasos de verificación y registro. Se recomienda diseñar un formato de recepción en el cual se anote cada entrega recibida, verificando aspectos como cantidad, fecha de vencimiento, y la calidad esperada del café. Además, se deben definir criterios de aceptación/rechazos estandarizados (por ejemplo, humedad máxima del grano, empaque en buen estado, sabor/aroma esperado) de modo que el recurso humano involucrado en esta etapa sepa cuándo o no rechazar un lote. Se debe capacitar al encargado(os) de recepción en estos criterios. Cualquier anomalía detectada debe registrarse junto con las acciones implementadas (devolución, retiro del proveedor, registro).

- **DOCUMENTAR EL PROCESO DE COMPRAS:** Desarrollar un procedimiento que describa brevemente las etapas del proceso de compras (planificación de necesidades, selección de proveedor, solicitud de compra, recepción y verificación, almacenamiento de registros, pago, etc.), indicando responsables y documentos utilizados en cada etapa. No es necesario que sea extenso, pero sí que esté accesible al personal involucrado en esta etapa. Este procedimiento es una ventana de oportunidad y guía para entrenar a nuevos empleados, estandarizar las prácticas actuales y asegurar la trazabilidad de cada compra. También permitirá realizar auditorías internas más fácilmente en el futuro.
- **ESTABLECER UNA MATRIZ Y PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS:** Adoptar formalmente la práctica de identificar riesgos en el proceso de compras. Se recomienda acoger la matriz de riesgos elaborada en esta auditoría (Tabla 2) como base para un plan de acción. De igual manera se deben asignar responsables y plazos para implementar las acciones de mejora recomendadas. Se debe mantener actualizada la matriz de riesgos: revisarla al menos una vez al año o cuando ocurra algún incidente significativo, incorporando nuevos riesgos identificados o cambiando la evaluación de los existentes según la experiencia. Esta gestión sostenida en el tiempo reducirá la probabilidad de hechos negativos y mejorará la capacidad de respuesta de la empresa ante eventos externos.
- **FORTALECER LOS ACUERDOS Y EL CONTROL FINANCIERO CON PROVEEDORES:** Para mitigar el riesgo de dependencia financiera, se recomienda negociar y formalizar acuerdos de pago con los proveedores principales. Establecer por

escrito las condiciones de pago (créditos, plazos, descuentos por pronto pago u otras condiciones) de manera que ambas partes tengan claridad y compromiso.

Complementario a lo anterior, se recomienda implementar controles internos básicos a nivel contable, esto es llevar un cronograma de pagos a proveedores, prever con anticipación los fondos necesarios y evitar retrasos que puedan afectar la relación comercial. Esto mejorará la relación de confianza con el proveedor en la empresa y reducirá la posibilidad de una interrupción en el suministro por problemas de pago.

- **IMPLEMENTAR REVISIONES PERIÓDICAS Y MEJORA CONTINUA:**

Desarrollar al menos una vez al año reuniones o auditorías internas breves enfocadas en el proceso de compras, quizás de forma anual, para revisar su desempeño y cumplimiento de los controles implementados. En estas revisiones se pueden analizar indicadores simples (por ejemplo, % de entregas a tiempo, % de lotes rechazados, número de quejas de producción por insumos) e identificar activamente lecciones aprendidas de periodos anteriores.

- La aplicación de estas sugerencias permitirá a SOITAMA S.A.S. fortalecer su proceso de compras, avanzando hacia un sistema más controlado, trazable y alineado con estándares de calidad al ser una empresa pequeña, la adopción gradual de estas mejoras contribuirá a minimizar riesgos, asegurar la calidad del insumo principal y garantizar la calidad del producto final ofrecido a sus clientes. El fortalecimiento del control interno en compras puede constituir las bases para un crecimiento más sostenible y ordenado de la empresa en el futuro.

Anexo A5. Manual de procedimiento de compras SOITAMA S.A.S., entregable para la Empresa



**MANUAL OPERATIVO BÁSICO
PROCESO DE COMPRAS
SOITAMA S.A.S.
Empresa MIPYME del sector cafetero
Ciudad de Pereira – Departamento de Risaralda
Pereira, Risaralda
Diciembre 2025**

1. GUÍA BÁSICA DEL PROCEDIMIENTO DE COMPRAS

El presente documento tiene como finalidad apoyar el fortalecimiento del proceso de compras que desarrolla la organización SOITAMA S.A.S, esto a partir de los hallazgos realizados en el proceso de auditoría al referido proceso de compras.

Teniendo en cuenta el contexto organizativo, las relaciones comerciales y los riesgos identificados en la auditoria, se propone el presente documento, no como un modelo rígido sino como un instrumento que fortalezca la trazabilidad, los roles de responsabilidad y la gestión de riesgos en la adquisición de insumos desde el proceso de compras, con énfasis en el café como insumo principal de la operación de SOITAMA. S.A.S.

2. OBJETIVO DEL MANUAL

Fortalecer el proceso de compras de SOITAMA S.A.S. mediante la adopción del manual operativo para orientar su desarrollo mediante la definición de actividades, responsables y controles básicos necesarios para el fortalecimiento del control interno, la gestión de proveedores, de riesgos y de la calidad en los insumos adquiridos.

3. ALCANCE

Este manual aplica al proceso de compras de SOITAMA S.A.S., en particular a la adquisición del café y demás insumos necesarios para la operación de los establecimientos asociados en el departamento de Risaralda.

4. MANUAL OPERATIVO

DEFINICIÓN: Teniendo en cuenta el tamaño de la empresa y su forma de operación, el proceso de compras en SOITAMA S.A.S. no requiere la creación o adopción de cargos formales diferentes a los existentes, sino a funciones específicas que pueden ser asumidas por una o varias personas.

4.1. RESPONSABLES DEL PROCESO

- **¿QUIENES PUEDEN INTERVENIR?:** Personal asociado a la empresa desde roles operativos, administrativos o gerenciales, se proponen en ese sentido los equivalentes funcionales.
 - **Responsable de Compras:** Generalmente corresponde al administrador del punto de venta, socio o persona encargada de la operación diaria, quien identifica las necesidades de insumos, define cuándo realizar la compra y gestiona directamente la relación con los proveedores locales.

- **Responsable de recepción:** Corresponde a la persona que recibe físicamente el insumo en el establecimiento, que puede ser el mismo administrador o un colaborador del punto de venta. Su función principal es verificar de manera básica que el producto recibido corresponda a lo solicitado y se encuentre en condiciones adecuadas.
- **Responsable de registro:** Usualmente corresponde al administrador, socio o persona encargada del manejo contable y administrativo, quien conserva las facturas, documentos soporte y realiza los registros necesarios para efectos contables y tributarios.

4.2.DESARROLLO DEL PROCESO DE COMPRAS:

El proceso de compras de SOITAMA S.A.S. se desarrolla actualmente mediante acciones empíricas, que se basan en la experiencia territorial, operativa y de relaciones comerciales de confianza que se han construido con proveedores locales en el departamento de Risaralda.

Este mecanismo empírico hasta ahora ha permitido garantizar la continuidad de la operación en la adquisición de insumos, especialmente el café; sin embargo, el ejercicio de auditoría evidenció la necesidad de fortalecer algunos elementos del proceso con el fin de mejorar la trazabilidad, reducir riesgos y asegurar de manera más consistente la calidad de los insumos adquiridos.

A continuación, se propone el siguiente manual para el proceso de compras incorporando criterios técnicos mínimos, alineados con las recomendaciones del trabajo y con los lineamientos del apartado 8.4 de la Norma ISO 9001:2015, adaptados a la realidad de una MIPYME.

4.2.1. Planeación del proceso de compras: Debe partir de la identificación periódica de las necesidades de insumos, especialmente del café, teniendo en cuenta el comportamiento de la demanda, el consumo semanal y la disponibilidad de inventario, se recomienda:

- Planear el proceso de adquisición al menos semanalmente teniendo en cuenta la rotación en la provisión que se realiza por municipios desde la empresa.
- Considerar el historial de adquisiciones por municipio para proyectar cantidades esperadas sin agotar el stock.
- Identificar posibles riesgos que puedan presentarse en el proceso de compras (variaciones en cantidad de proveedores, afectaciones de contexto, variaciones en el precio del café).

Este ejercicio no requiere herramientas complejas, pero sí un registro básico que facilite la toma de decisiones y reduzca el riesgo de compras reactivas.

4.2.2. Definición de requisitos del insumo: Teniendo en cuenta la prioridad del café como insumo crítico para la operación de SOITAMA S.A.S, los requisitos para adquisición

del insumo se definen según la experiencia actual gracias a factores como la experiencia sensorial y el conocimiento del producto. No obstante, se proponen dos criterios para tecnificar la adquisición y clarifiquen lo esperado de manera básica, por ejemplo:

- Tipo de grano
- Características de calidad
- Condiciones de entrega

Dichos criterios facilitan la gestión respecto a la variabilidad del producto y establece a los proveedores los estándares respecto al producto que se espera adquirir.

4.2.3. Selección de proveedores: Actualmente, la selección de proveedores se basa principalmente en la confianza, la experiencia previa y el vínculo con productores locales. Este criterio es coherente con el enfoque social y territorial de la empresa; pero, desde la perspectiva del control interno y la gestión de la calidad, se recomienda complementar esta práctica con criterios mínimos de evaluación como:

- La identificación de proveedores habituales.
- Construcción de criterios (calidad percibida, cumplimiento de entregas y recurrencia/cumplimiento en el suministro).
- Seguimiento al menos anual del desempeño del proveedor(es)
- Variación en los precios del producto respecto a otros proveedores.

Estos elementos permiten cumplir con el principio de evaluación y seguimiento de proveedores establecido en la Norma ISO 9001:2015, sin alterar las relaciones comerciales existentes.

4.2.4. Formalización del proceso de compra: La realización de un registro respecto a la cantidad, tipo de insumo (café), y fecha de entrega facilitará la trazabilidad del proceso y contrastar el producto respecto a los requerimientos previamente elaborado, así como evitar malentendidos o irregularidades en el proceso de compra que impacten en el producto.

4.2.5. Recepción y verificación del insumo: este paso crítico constituye la materialización del proceso en lo que a cumplimiento de criterios y satisfacción se refiere. En ese sentido el rol del responsable de recepción implica aplicar una verificación básica respecto a la calidad del producto recibido, esto corroborando:

- **Que el insumo corresponde al solicitado:** Cumplimiento de los requisitos del producto.
- **Que se encuentra en condiciones adecuadas para su uso:** Presentación, peso, fechas de vencimiento, reglas sanitarias y demás asociadas al mismo.
- **Que no se presenta cambios respecto a lo acordado:** el producto no corresponde al tipo de café acordado, diferencias entre la cantidad solicitada y entregada, color, calidad y apariencia del producto, presencia de alteraciones

en el producto y que comprometen su utilidad, retrasos en las fechas de entrega.

4.2.6. Registro y control de la información: El registro de las compras y la conservación de los documentos soporte son elementos fundamentales del control interno. Si bien la empresa cumple con los requisitos mínimos exigidos por la normativa tributaria colombiana, el ejercicio de auditoría evidenció la necesidad de fortalecer la trazabilidad de la información mediante:

- La conservación organizada las facturas y documentos soporte.
- El diligenciamiento del registro básico de las compras realizadas, manteniendo la trazabilidad y la relación respecto a los requisitos exigidos.

5. REGISTROS SUGERIDOS PARA TRAZABILIDAD DEL PROCESO


Para soportar la trazabilidad de las compras, se recomienda contar con los siguientes registros básicos:

- Registro de compras realizadas.
- Matriz de riesgos actualizados.
- Listado de proveedores habituales.
- Lista de verificación simple para la recepción de insumos.

6. CONSIDERACIÓN FINALES

- La aplicación de este manual debe realizarse de manera gradual y flexible, respetando la dinámica operativa de SOITAMA S.A.S. y las relaciones comerciales existentes con los proveedores. Su finalidad es apoyar la mejora continua del proceso de compras, fortalecer el control interno y contribuir a la calidad de los productos ofrecidos por la empresa.
- Para mitigar el riesgo de dependencia financiera, se recomienda negociar y formalizar acuerdos de pago con los proveedores principales. Establecer por escrito las condiciones de pago (créditos, plazos, descuentos por pronto pago u otras condiciones) de manera que ambas partes tengan claridad y compromiso.
- Desarrollar al menos una vez al año reuniones o auditorías internas breves enfocadas en el proceso de compras, quizás de forma anual, para revisar su desempeño y cumplimiento de los controles implementados. En estas revisiones se pueden analizar indicadores simples (por ejemplo, % de entregas a tiempo, % de lotes rechazados, número de quejas de producción por insumos) e identificar activamente lecciones aprendidas de periodos anteriores.

Anexo A6. Certificado de Existencia y Representación Legal de SOITAMA S.A.S.

CAMARA DE COMERCIO DE PEREIRA SOITAMA S.A.S	
	Fecha expedición: 2025/09/29 - 17:25:51 **** Recibo No. 5001913427 **** Num. Operación. 99-USUPUBXX-20250929-0172
CODIGO DE VERIFICACIÓN mbyR8iZNhX	
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS.	
Con fundamento en las matriculas e inscripciones del Registro Mercantil,	
CERTIFICA	
NOMBRE, SIGLA, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO	
NOMBRE o RAZÓN SOCIAL: SOITAMA S.A.S ORGANIZACIÓN JURÍDICA: SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA CATEGORÍA : PERSONA JURÍDICA PRINCIPAL NIT : 901078185-8 ADMINISTRACIÓN DIAN : PEREIRA DOMICILIO : PEREIRA	
MATRÍCULA - INSCRIPCIÓN	
MATRÍCULA NO : 18143021 FECHA DE MATRÍCULA : MAYO 09 DE 2017 ULTIMO AÑO RENOVADO : 2025 FECHA DE RENOVACION DE LA MATRÍCULA : MARZO 27 DE 2025 ACTIVO TOTAL : 212,083,444.00 GRUPO NIIF : GRUPO 11	
UBICACIÓN Y DATOS GENERALES	
DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL : CARRERA 6 NRO. 21 - 37 LOCAL 2 CENTRO MUNICIPIO / DOMICILIO: 66001 - PEREIRA TELÉFONO COMERCIAL 1 : 3136385952 TELÉFONO COMERCIAL 2 : NO REPORTÓ TELÉFONO COMERCIAL 3 : NO REPORTÓ CORREO ELECTRÓNICO No. 1 : infooitama@gmail.com	
DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL : CARRERA 6 NRO. 21 - 37 LOCAL 2 CENTRO MUNICIPIO : 66001 - PEREIRA CORREO ELECTRÓNICO : info@soitama.com	
NOTIFICACIONES A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO	
De acuerdo con lo establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, SI AUTORIZO para que me notifiquen personalmente a través del correo electrónico de notificación : info@soitama.com	
CERTIFICA - ACTIVIDAD ECONÓMICA	
ACTIVIDAD PRINCIPAL : M7310 - PUBLICIDAD ACTIVIDAD SECUNDARIA : N7911 - ACTIVIDADES DE LAS AGENCIAS DE VIAJE OTRAS ACTIVIDADES : N7912 - ACTIVIDADES DE OPERADORES TURÍSTICOS	



CAMARA DE COMERCIO DE PEREIRA
SOITAMA S.A.S
 Fecha expedición: 2025/09/29 - 17:25:51 **** Recibo No. S001913427 **** Num. Operación. 99-USUPUBXX-20250929-0172

CODIGO DE VERIFICACIÓN mbyR8iZnhX

OTRAS ACTIVIDADES : I5613 - EXPENDIO DE COMIDAS PREPARADAS EN CAFETERIAS

CERTIFICA - CONSTITUCIÓN

POR DOCUMENTO PRIVADO DEL 09 DE MAYO DE 2017 DE LA ACCIONISTA CONSTITUYENTE, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 1047134 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 09 DE MAYO DE 2017, SE INSCRIBE ; LA CONSTITUCIÓN DE PERSONA JURIDICA DENOMINADA SOITAMA S.A.S.

CERTIFICA - REFORMAS

DOCUMENTO	FECHA	PROCEDENCIA DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN	FECHA
AC-1	20181228	ASAMBLEA EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS	PEREIRA RM09-1053932	20181228


CERTIFICA - VIGENCIA

VIGENCIA: QUE EL TÉRMINO DE DURACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA ES INDEFINIDO.

CERTIFICA - OBJETO SOCIAL

OBJETO SOCIAL.- LA SOCIEDAD TENDRA COMO OBJETO PRINCIPAL LA PRESTACION DE SERVICIOS TURISTICOS NACIONALES E INTERNACIONALES; LA CAPACITACION, FORMACION Y CERTIFICACION EN TEMAS DE TURISMO A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL Y EL DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE EVENTOS TALES COMO FOROS, CONFERENCIAS, CONGRESOS, SIMPOSIOS, CURSOS Y EVENTOS MASIVOS. ASESORAR EMPRESAS PRIVADAS Y/O PUBLICAS, PERSONAS NATURALES Y/O JURIDICAS EN ASUNTOS DE TODO TIPO. LA SOCIEDAD PODRA LLEVAR A CABO, EN GENERAL, TODAS LAS OPERACIONES, DE CUALQUIER NATURALEZA QUE ELLAS FUEREN, RELACIONADAS CON EL OBJETO MENCIONAD, ASI COMO CUALQUIER ACTIVIDAD SIMILAR, CONEXA O COMPLEMENTARIA O; QUE PERMITAN FACILITAR O DESARROLLAR EL COMERCIO O LA INDUSTRIA DE LA SOCIEDAD. PARA EL CABAL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO SOCIAL, LA SOCIEDAD PODRA COMPRAR, VENDER, ARRENDAR O PERMUTAR CUALQUIER CLASE DE BIENES, MUEBLES E INMUEBLES, RECIBIR DINERO EN MUTUO, PROMOVER LA CONSTITUCION DE OTRAS SOCIEDADES CON O SIN FILIACIONES, FUSIONARSE O ADQUIRIR DERECHOS EN OTRAS SOCIEDADES, INVERTIR EN FONDOS PROPIOS O AJENOS EN BIENES INMUEBLES, BONOS, VALORES BURSATILES Y PARTES DE INTERES EN SOCIEDADES COMERCIALES ASI COMO LA NEGOCIACION DE TODA' CLASE DE TITULOS VALORES Y EN GENERAL, CELEBRAR Y EJECUTAR TODOS LOS ACTOS Y CONTRATOS YA SEAN CIVILES, MERCANTILES, ADMINISTRATIVOS, LABORALES Y CUALQUIER OTRO QUE SE RELACIONE DIRECTAMENTE CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA SOCIEDAD Y LOS DEMAS QUE SEAN CONDUCENTES AL BUEN LOGRO DE LOS FINES SOCIALES. ASI MISMO, PODRA REALIZAR CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD ECONOMICA CIVIL O COMERCIAL LICITA TANTO EN COLOMBIA COMO EN EL EXTRANJERO. LA SOCIEDAD PODRA LLEVAR A CABO, EN GENERAL TODAS LAS OPERACIONES DE CUALQUIER NATURALEZA QUE ELLAS FUEREN, RELACIONADAS CON EL OBJETO MENCIONADO, ASI COMO CUALESQUIERA ACTIVIDADES SIMILARES, CONEXAS O COMPLEMENTARIAS O QUE PERMITAN FACILITAR O DESARROLLAR EL COMERCIO A LA INDUSTRIA DE LA SOCIEDAD. ADICIONALMENTE, DESARROLLARA ESTRATEGIAS DE COMUNICACION, CONSTRUCCION Y REPUTACION DE MARCA, GENERACION CONTENIDO GRAFICOS Y AUDIOVISUALES, MONITOREO EN MEDIOS, PRODUCCION PARA EVENTOS, COMMUNITY MANAGER, PIEZAS PUBLICITARIAS, PUBLICIDAD EXTERIOR Y AGENCIA DE SERVICIOS PLENOS, MARKETING, INVESTIGACION DE MERCADOS, RELACIONES PUBLICAS.

CERTIFICA - CAPITAL

CAMARA DE COMERCIO DE PEREIRA			
SOITAMA S.A.S			
		Fecha expedición: 2025/09/29 - 17:25:51 **** Recibo No. S001913427 **** Num. Operación. 99-USUPUBXX-20250929-0172	
CODIGO DE VERIFICACIÓN mbyR6iZNhX			
TIPO DE CAPITAL	VALOR	ACCIONES	VALOR NOMINAL
CAPITAL AUTORIZADO	4.000.000,00	1,00	4.000.000,00
CAPITAL SUSCRITO	4.000.000,00	1,00	4.000.000,00
CAPITAL PAGADO	4.000.000,00	1,00	4.000.000,00
CERTIFICA			
REPRESENTANTES LEGALES - PRINCIPALES			
<p>POR DOCUMENTO PRIVADO DEL 09 DE MAYO DE 2017 DE ACCIONISTA CONSTITUYENTE, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 1047134 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 09 DE MAYO DE 2017, FUERON NOMBRADOS :</p>			
CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	
GERENTE	HERNANDEZ RESTREPO DEIMAN ESNIDER	CC 1,088,001,110	
CERTIFICA - FACULTADES Y LIMITACIONES			
<p>REPRESENTACION LEGAL - GERENTE.- LA REPRESENTACION LEGAL DE LA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA ESTARA A CARGO DE UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA, ACCIONISTA O NO, QUIEN NO TENDRA UN SUPLENTE, DESIGNADO PARA UN TERMINO DE UN AÑO POR LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS. EN CASO DE QUE LA ASAMBLEA NO REALICE UN NUEVO NOMBRAMIENTO, EL REPRESENTANTE LEGAL CONTINUARA EN EL EJERCICIO DE SU CARGO HASTA TANTO NO SE EFECTUE UNA NUEVA DESIGNACION. FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL - GERENTE.- LA SOCIEDAD SERA GERENCIADA, ADMINISTRADA Y REPRESENTADA LEGALMENTE ANTE TERCEROS POR EL REPRESENTANTE LEGAL GERENTE, QUIEN NO TENDRA RESTRICCIONES DE CONTRATACION POR RAZON DE LA NATURALEZA NI DE LA CUANTIA DE LOS ACTOS QUE CELEBRE. POR LO TANTO, SE ENTENDERA QUE EL REPRESENTANTE LEGAL PODRA CELEBRAR O EJECUTAR TODOS LOS ACTOS Y CONTRATOS COMPRENDIDOS EN EL OBJETO SOCIAL O QUE SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON LA EXISTENCIA Y EL FUNCIONAMIENTO DE LA SOCIEDAD. EL REPRESENTANTE LEGAL SE ENTENDERA INVESTIDO DE LOS MAS AMPLIOS PODERES PARA ACTUAR EN TODAS LAS CIRCUNSTANCIAS EN NOMBRE DE LA SOCIEDAD, CON EXCEPCION DE AQUELLAS FACULTADES QUE, DE ACUERDO CON LOS ESTATUTOS, SE HUBIEREN RESERVADO LOS ACCIONISTAS. EN LAS RELACIONES FRENTE A TERCEROS, LA SOCIEDAD QUEDARA OBLIGADA POR LOS ACTOS Y CONTRATOS CELEBRADOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL. LE ESTA PROHIBIDO AL REPRESENTANTE LEGAL Y A LOS DEMAS ADMINISTRADORES DE LA SOCIEDAD, POR SI O POR INTERPUESTA PERSONA, OBTENER BAJO CUALQUIER FORMA O MODALIDAD JURIDICA PRESTAMOS POR PARTE DE LA SOCIEDAD U OBTENER DE PARTE DE LA SOCIEDAD AVAL, FIANZA O CUALQUIER OTRO TIPO DE GARANTIA DE SUS OBLIGACIONES PERSONALES. PARAGRAFO.- EL SUBGERENTE TENDRA LAS MISMAS FUNCIONES Y FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL, EN CASO DE AUSENCIA TEMPORAL O DEFINITIVA DE ESTE.</p>			
CERTIFICA - ESTABLECIMIENTOS			
<p>QUE ES PROPIETARIO DE LOS SIGUIENTES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO EN LA JURISDICCION DE ESTA CÁMARA DE COMERCIO:</p>			
<p>*** NOMBRE ESTABLECIMIENTO : SOITAMA S.A.S MATRICULA : 18143711 FECHA DE MATRICULA : 20170608</p>			

CAMARA DE COMERCIO DE PEREIRA	
SOITAMA S.A.S	
	Fecha expedición: 2025/09/29 - 17:25:52 **** Recibo No. 5001913427 **** Num. Operación. 99-USUPUBXX-20250929-0172
CODIGO DE VERIFICACIÓN mbyR8IZNhX	
Ingresos por actividad ordinaria : \$1,152,821,693	
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : M7310	
INFORMA - REPORTE A ENTIDADES	
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA	
A. QUE, LOS DATOS DEL EMPRESARIO Y/O EL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO HAN SIDO PUESTOS A DISPOSICIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL A TRAVÉS DE LA CONSULTA A LA BASE DE DATOS DEL RUES.	
B. SE REALIZÓ LA INSCRIPCIÓN DE LA EMPRESA Y/O ESTABLECIMIENTO EN EL REGISTRO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA (RIT).	
CERTIFICA	
LA INFORMACIÓN ANTERIOR HA SIDO TOMADA DIRECTAMENTE DEL FORMULARIO DE MATRÍCULA Y RENOVACIÓN DILIGENCIADO POR EL COMERCIANTE	
INFORMA - MIGRACIÓN DE INFORMACIÓN	
LA CÁMARA DE COMERCIO HA EFECTUADO MIGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS A UN NUEVO SISTEMA REGISTRAL, LO CUAL PUEDE OCASIONAR OMISIONES O ERRORES EN LA INFORMACIÓN CERTIFICADA, POR LO CUAL EN CASO DE ENCONTRAR ALGUNA OBSERVACIÓN EN EL CERTIFICADO, VERIFICAREMOS LA INFORMACIÓN Y PROCEDEREMOS A SU CORRECCION.	
CERTIFICA	
DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUES DE LA FECHA DE INSCRIPCIÓN, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS. EL DÍA SÁBADO NO SE DEBE CONTAR COMO DÍA HÁBIL.	
VALOR DEL CERTIFICADO : \$11,600	
CERTIFICADO EXPEDIDO A TRAVES DEL PORTAL DE SERVICIOS VIRTUALES (SII)	
IMPORTANTE: La firma digital de la CAMARA DE COMERCIO DE PEREIRA contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.	
La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.	
No obstante, si usted va a imprimir este certificado, lo puede hacer desde su computador, con la certeza de que el mismo fue expedido a través del canal virtual de la cámara de comercio y que la persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado impreso, puede verificar hasta po 60 días y cuantas veces lo requiera, el contenido del mismo, ingresando al enlace https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=27 seleccionando la cámara de comercio e indicando el código de verificación mbyR8IZNhX.	
Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.	
La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.	



Anexo A7. Registro Único Tributario (RUT) de SOITAMA S.A.S.

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
3. Concepto <input type="checkbox"/> 0 <input checked="" type="checkbox"/> 2 Actualización		4. Número de formulario 141160984909			
					
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 1 0 7 8 1 8 5 8		6. DV 8		12. Dirección seccional Insuente y Aduanas de Pereira	
14. Buzón electrónico 6					
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente Persona jurídica		25. Tipo de documento 1		26. Número de identificación	
Lugar de expedición: 28. País:		29. Departamento		30. Ciudad/Municipio	
31. Primer apellido		32. Segundo apellido		33. Primer nombre	
34. Otro nombre		35. Ciudad/Municipio		36. Otro nombre	
35. Razón social SOITAMA S.A.S		36. Razón social SOITAMA S.A.S		37. Sigla	
UBICACIÓN					
38. País COLOMBIA		39. Departamento Risaralda		40. Ciudad/Municipio Pereira	
41. Dirección principal CR 6 21 33 LC 2		42. Correo electrónico infooitama@gmail.com		43. Código postal	
44. Teléfono 1 3 1 8 6 3 2 0 0 5		45. Teléfono 2 3 1 1 6 0 4 5 2 2 7		46. Teléfono 3	
CLASIFICACIÓN					
Actividad económica		Ocupación		52. Número establecimiento	
48. Código 5 6 1 3		49. Fecha inicio actividad 2 0 1 9 0 7 0 9		50. Código 7 0 2 0	
48. Código 7 3 1 0		49. Fecha inicio actividad 2 0 1 7 0 5 0 9		51. Código 3	
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
13. Código 5 7 1 4 3 3 4 2 4 8 5 2 5 5					
05 - Imppto renta y compl. régimen primar - 55 - Informante de Beneficiarios Finales					
07 - Retención en la fuente a título de vent					
14 - Informante de exogena					
33 - Impuesto nacional al consumo					
42 - Obligado a llevar contabilidad					
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA					
52 - Facturador electrónico					
Usuarios aduaneros			Exportadores		
54. Código 1 1 1 2 1 3 1 4 1 5 1 6 1 7 1 8 1 9 2 0			55. Firma 56. Tipo 57. Modo 58. CPC		
<p>IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario (RUT), tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación.</p> <p style="text-align: center;">Para uso exclusivo de la DIAN</p>					
59. Anexos SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>		60. No. de Fotos 0			
<p>La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso. Parágrafo del artículo 1.6.1.2.8 del Decreto 1005 del 2015. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y aceptó la política de tratamiento de datos ley 1881 de 2012.</p> <p>Firma del solicitante:</p>			<p>Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.</p> <p>Firma autorizada:</p> <p>984. Nombre: HERNANDEZ RESTREPO DEIMAN ESHUDER</p> <p>985. Cargo: Representante legal Certificado</p>		

		Formulario del Registro Único Tributario		<div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px; font-weight: bold; font-size: 24px;">001</div>	
Espacio reservado para la DIAN			Página 2 de 5 Hoja 2		
			4. Número de formulario: 141160984909		
			(415)7707212489984(020) 000014116098490 9		
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV	12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Persele		34. Buzón electrónico
9 0 1 0 7 8 1 8 5 8		8	1 6		1 6
Características y formas de las organizaciones					
62. Naturaleza	<input type="text" value="2"/>	63. Formas asociativas	<input type="text" value="1 2"/>	64. Entidades o instancias de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y distrital	<input type="text"/>
65. Fondos	<input type="text"/>	66. Cooperativas	<input type="text"/>	67. Sociedades y organismos extranjeros	<input type="text"/>
68. Sin personería jurídica	<input type="text"/>	69. Otras organizaciones no clasificadas	<input type="text"/>	70. Beneficio	<input type="text" value="1"/>
Constitución, Registro y Última Reforma			Composición del Capital		
Documento	1. Constitución		2. Reforma		82. Nacional
71. Clase	<input type="text" value="0 4"/>		<input type="text"/>		<input type="text" value="1 0 0 %"/>
72. Número	<input type="text" value="1"/>		<input type="text"/>		83. Nacional público
73. Fecha	<input type="text" value="2 0 1 7 0 5 0 9"/>		<input type="text"/>		<input type="text" value="0 0 %"/>
74. Número de notaría	<input type="text"/>		<input type="text"/>		84. Nacional privado
75. Entidad de registro	<input type="text" value="0 3"/>		<input type="text"/>		<input type="text" value="1 0 0 0 %"/>
76. Fecha de registro	<input type="text" value="2 0 1 7 0 5 0 9"/>		<input type="text"/>		85. Extranjero
77. No. Matricula mercantil	<input type="text" value="1 8 1 4 3 0 2 1"/>		<input type="text"/>		<input type="text" value="0 %"/>
78. Departamento	<input type="text" value="6 6"/>		<input type="text"/>		86. Extranjero público
79. Ciudad/Municipio	<input type="text" value="2 7"/>		<input type="text"/>		<input type="text" value="0 0 %"/>
Vigencia	80. Desde		81. Hasta		87. Extranjero privado
<input type="text" value="2 0 1 7 0 5 0 9"/>	<input type="text" value="9 9 9 9 1 2 3 1"/>		<input type="text"/>		<input type="text" value="0 0 %"/>
Entidad de vigilancia y control					
88. Entidad de vigilancia y control Superintendencia de Sociedades					
<input type="text" value="5"/>					
Estado y Beneficio					
Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV	
1	<input type="text" value="8 0"/>	<input type="text" value="2 0 1 7 0 7 1 3"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Vinculación económica					
93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial				95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante
<input type="text"/>	<input type="text"/>				<input type="text"/>
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante					
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	96. Dv. Controlante		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP					

		Formulario del Registro Único Tributario Representación		<div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px; font-weight: bold; font-size: 24px;">001</div>	
Espacio reservado para la DIAN			Página 3 de 5 Hoja 3 4. Número de formulario: 141160984909		
			 <small>14137707212489984(8020) 000014116098490 9</small>		
5. Número de identificación Tributaria (NIT)		6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 0 7 8 1 8 5		8	Impuestos y Aduanas de Pereira		1 6
Representación					
99. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación			
REPRS LEGAL PRIN 1 8		2 0 1 7 0 5 0 9			
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional		
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 8 8 0 0 1 1 1 0				
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres		
HERNANDEZ	RESTREPO	DEIMAN	ESNIDER		
108. Número de identificación Tributaria (NIT)		109. DV	110. Razón social representante legal		
99. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional		
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres		
108. Número de identificación Tributaria (NIT)		109. DV	110. Razón social representante legal		
99. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional		
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres		
108. Número de identificación Tributaria (NIT)		109. DV	110. Razón social representante legal		
99. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional		
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres		
108. Número de identificación Tributaria (NIT)		109. DV	110. Razón social representante legal		
99. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional		
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres		
108. Número de identificación Tributaria (NIT)		109. DV	110. Razón social representante legal		

		Formulario del Registro Único Tributario Revisor Fiscal y Contador		<div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px; font-weight: bold; font-size: 24px;">001</div>	
Espacio reservado para la DIAN			Página 4 de 5 Hoja 5		
			4. Número de formulario 141160984909		
			(415)770721.2489584(8020)0000141160984909		
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		E. DV	12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Panamá		14. Buzón electrónico
9 0 1 0 7 8 1 8 5		8	1		6
Revisor Fiscal y Contador					
Revisor fiscal principal	124. Tipo de documento	125. Número de identificación		126. DV 127. Número de tarjeta profesional	
	128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres	
	132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada		
	135. Fecha de nombramiento				
Revisor fiscal suplente	136. Tipo de documento	137. Número de identificación		138. DV 139. Número de tarjeta profesional	
	140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres	
	144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada		
	147. Fecha de nombramiento				
Contador	148. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3	149. Número de identificación 2 5 1 6 3 9 1-2		150. DV 151. Número de tarjeta profesional 6 7 9 4 3 T	
	152. Primer apellido BOTERO	153. Segundo apellido ARCILA	154. Primer nombre RUBIELA	155. Otros nombres	
	156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada		
	159. Fecha de nombramiento 2 0 0 0 0 8 1 4				

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario Establecimientos		001	
Espacio reservado para la DIAN			Página 5 de 5 Hoja 6		
			4. Número de formulario 141160984909  (415)7707212489984(8020) 0000141160984909		
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		E. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 0 7 8 1 8 5 8		8	Impuestos y Aduanas de Pereira		6
Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros					
150. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica				
Establecimiento de comercio 0 2	Actividades de las agencias de viajes	7 9 - 1 1			
162. Nombre del establecimiento SOITAMA S.A.S.					
163. Departamento		164. Ciudad/Municipio			
Risaralda 6 6		Pereira		0 0 1	
165. Dirección CR 6 21 33 LC 2					
166. Número de matrícula mercantil			167. Fecha de la matrícula mercantil		
1 8 1 4 3 0 2 1			2 0 1 7 0 5 0 9		
168. Teléfono			169. Fecha de cierre		
3 1 3 6 3 8 5 9 5 2					
160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica				
Establecimiento de comercio 0 2	Expendio de comidas preparadas en cafeterías	5 6 1 3			
162. Nombre del establecimiento CAFETERO CAFE TURISTICO					
163. Departamento		164. Ciudad/Municipio			
Risaralda 6 6		Pereira		0 0 1	
165. Dirección CR 6 CL 21 37 LC 2					
166. Número de matrícula mercantil			167. Fecha de la matrícula mercantil		
1 8 1 6 5 4 2 9			2 0 1 9 0 6 2 6		
168. Teléfono			169. Fecha de cierre		
3 1 3 6 3 8 5 9 5 2					
160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica				
Establecimiento de comercio 0 2	Comercio al por menor de otros productos alimenticios n.c.p., en estableci	4 7 2 9			
162. Nombre del establecimiento ZIMA CAFETERO					
163. Departamento		164. Ciudad/Municipio			
Risaralda 6 6		Pereira		0 0 1	
165. Dirección CR 26 13 20 LC 1 ED ZIMA DEL PARQUE					
166. Número de matrícula mercantil			167. Fecha de la matrícula mercantil		
1 8 2 0 2 1 6 1			2 0 2 2 1 0 1 2		
168. Teléfono			169. Fecha de cierre		
3 1 3 6 3 8 5 9 5 2					