

CONAGREGADOS SANTA HELENA S.A.S.

APOYO AL ÁREA CONTABLE Y FINANCIERA DE CONAGREGADOS SANTA
HELENA S.A.S.

Informe práctica empresarial

DEYSI KARINA LÓPEZ MONTAÑA

C.C. N° 1116862430 de Tame, Arauca

UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

CONTADURÍA PÚBLICA

TAME-ARAUCA

AÑO 2024

CONAGREGADOS SANTA HELENA S.A.S.

APOYO AL ÁREA CONTABLE Y FINANCIERA DE CONAGREGADOS SANTA
HELENA S.A.S.

Informe práctica empresarial

DEYSI KARINA LÓPEZ MONTAÑA

C.C. N° 1116862430 de Tame, Arauca

Trabajo presentado como requisito para obtener el título de contador público.

ASESORA

NELCY KARINA VILLAMIZAR MORENO

Docente académico

UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

CONTADURÍA PÚBLICA

TAME-ARAUCA

AÑO 2024

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	13
JUSTIFICACIÓN	15
CAPÍTULO 1.....	17
1.1 RESEÑA HISTÓRICA DE LA EMPRESA.....	17
1.2 ASPECTOS CORPORATIVOS	17
1.2.1 Misión de la empresa	17
1.2.2 Visión de la empresa.....	18
1.2.3 Objetivos.....	18
1.2.4 Principios y valores corporativos.....	19
1.2.5 Organigrama	20
1.3 DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE TRABAJO.....	20
1.3.1 Departamento Financiero.....	20
1.3.2 Departamento de Recursos Humanos	23
1.4 FUNCIONES ASIGNADAS	27
1.5 DIAGNÓSTICO.....	28
Matriz DOFA	30
1.6 TÍTULO	32
1.7 OBJETIVOS DE LA PRÁCTICA	32
Objetivo general.....	32

Objetivos específicos	32
1.8 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	34
CAPÍTULO 2.....	35
SEGUNDO INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL.....	35
2.1 Descripción de funciones.....	35
Función N°1 Contabilización de documentos	35
Función N°2 Elaboración de facturas de venta electrónicas.....	41
Función N°3 Elaboración y liquidación, de nóminas de manera mensualizada.	47
Función N°4 Transmisión de la nómina electrónica durante los cinco (5) primeros días de cada mes.....	50
Función N° 5. Apoyo en la elaboración y presentación de los medios magnéticos o Información exógena para el año gravable 2023	56
Función N°6 Liquidación de prestaciones sociales	66
Función N° 7 Liquidación de aportes de seguridad social y parafiscales.....	70
Función N°8 Apoyo en la preparación y presentación del Impuesto a las ventas IVA	74
Función N°9 Apoyo en la preparación y presentación del Rete - Ica.....	78
Función N° 10 Apoyo en la preparación y presentación de la Declaración de renta año gravable 2023.	79
Función N°11 Apoyo en la preparación y presentación de la retención en la fuente	82
2.2 ANÁLISIS PORCENTUAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS	86

2.3 IMPACTO.....	87
CONCLUSIONES	89
RECOMENDACIONES.....	91
ALCANCES DE LA PRÁCTICA	93
VIDEO EVIDENCIA DE PRÁCTICA	95
ANEXOS	96
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	104

LISTA DE TABLAS

Tabla 1 Matriz DOFA, Diagnostico..... 30

Tabla 2 Cronograma de actividades..... 34

LISTA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 Organigrama Conagregados Santa Helena SAS	20
Ilustración 2 Ingreso al software contable	35
Ilustración 3 Ingreso a nuevo documento	36
Ilustración 4 Módulo documentos software contable	36
Ilustración 5 Visualización factura de compra.....	37
Ilustración 6 Representación gráfica de la factura de compra	38
Ilustración 7 Módulo principal/Comprobante de egreso	39
Ilustración 8 Contabilización comprobante de egreso	39
Ilustración 9 Visualización comprobante de egreso	40
Ilustración 10 Panel principal/Nuevo documento	41
Ilustración 11 Nuevo documento/Factura de venta	41
Ilustración 12 Elaboración factura de venta electrónica	42
Ilustración 13 Contabilización factura de venta.....	42
Ilustración 14 Proceso elaboración de factura electrónica N°1	43
Ilustración 15 Proceso elaboración de factura electrónica N°2	43
Ilustración 16 Proceso elaboración de factura electrónica N°3	44
Ilustración 17 Visualización modulo factura de venta electrónica	44
Ilustración 18 Proceso de impresión Factura electrónica	45
Ilustración 19 Visualización gráfica de la factura electrónica	46
Ilustración 20 Elaboración de nómina N°1	47
Ilustración 21 Elaboración de nómina N°2.....	47

Ilustración 22 Elaboracion de nómina N°3.....	48
Ilustración 23 Elaboración de nómina N°4.....	48
Ilustración 24 Elaboración de nómina N°5.....	49
Ilustración 25 Elaboración de nómina N°6.....	49
Ilustración 26 Envío nómina electrónica N°1	50
Ilustración 27 Envío nómina electrónica N°2.....	51
Ilustración 28 Envío nómina electrónica N°3.....	51
Ilustración 29 Envío nómina electrónica N°4.....	52
Ilustración 30 Envío nómina electrónica N°5.....	52
Ilustración 31 Envío nómina electrónica N°7	52
Ilustración 32 Envío nómina electrónica N°8.....	53
Ilustración 33 Envío nómina electrónica N°10	54
Ilustración 34 Envío nómina electrónica N°9.....	54
Ilustración 35 Envío nómina electrónica N°13.....	54
Ilustración 36 Envío nómina electrónica N°12.....	54
Ilustración 37 Envío nómina electrónica N°15.....	55
Ilustración 38 Envío nómina electrónica N°16.....	55
Ilustración 39 Elaboración y preparación Inf. Exógena N°2	56
Ilustración 40 Preparación Información exógena N°1.....	56
Ilustración 41 Elaboración y preparación Inf. Exógena N°4	57
Ilustración 42 Elaboración y preparación Inf. Exógena N°3	57
Ilustración 44 Elaboración y preparación Inf. Exógena N°5	57
Ilustración 43 Elaboración y preparación Inf. Exógena N°6	57

Ilustración 45 Elaboración y preparación Inf. Exógena N°8	58
Ilustración 46 Elaboración y preparación Inf. Exógena N°7	58
Ilustración 47 Elaboración y preparación Inf. Exógena N°9	59
Ilustración 48 Elaboración y preparación Inf. Exógena N°10	60
Ilustración 49 Elaboración y preparación Inf. Exógena N°11	61
Ilustración 50 Elaboración y preparación Inf. Exógena N°12	62
Ilustración 51 Elaboración y preparación Inf. Exógena N°14	63
Ilustración 52 Elaboración y preparación Inf. Exógena N°13	63
Ilustración 53 Elaboración y preparación Inf. Exógena N°15	64
Ilustración 54 Elaboración y preparación Inf. Exógena N°16	64
Ilustración 55 Elaboración y preparación Inf. Exógena N°17	65
Ilustración 56 Elaboración y preparación Inf. Exógena N°18	66
Ilustración 57 Liquidación de vacaciones N°1	67
Ilustración 58 Liquidación de vacaciones N°2	67
Ilustración 59 Liquidación de vacaciones N°4	67
Ilustración 60 Liquidación de vacaciones N°3	67
Ilustración 61 Liquidación de vacaciones N°5	68
Ilustración 62 Liquidación de vacaciones N°6	68
Ilustración 63 Liquidación de vacaciones N°8	69
Ilustración 64 Liquidación de vacaciones N°7	69
Ilustración 65 Liquidación de vacaciones N°10	69
Ilustración 66 Liquidación de vacaciones N°9	69
Ilustración 67 Liquidación de vacaciones N°12	70

Ilustración 68 Liquidación de vacaciones N°11	70
Ilustración 69 Liquidación planilla PILA	71
Ilustración 70 Liquidación de aportes de Seg. social Ap. Parafiscales en PILA N°1	71
Ilustración 71 Liquidación de aportes de Seg. social Ap. Parafiscales en PILA N°2	72
Ilustración 72 Liquidación de aportes de Seg. social Ap. Parafiscales en PILA N°3	72
Ilustración 73 Liquidación de aportes de Seg. social Ap. Parafiscales en PILA N°4	73
Ilustración 74 Liquidación de aportes de Seg. social Ap. Parafiscales en PILA N°5	73
Ilustración 75 Ingreso a la plataforma de la DIAN N°1	74
Ilustración 76 Ingreso a la plataforma de la DIAN N°2	75
Ilustración 77 Ingreso a la plataforma de la DIAN N°3	75
Ilustración 78 Presentación del IVA N°1	76
Ilustración 79 Presentación del IVA N°2	76
Ilustración 80 Presentación del IVA N°3	77
Ilustración 81 Encabezado presentación de Iva	78
Ilustración 82 Firma de la declaración de IVA	78
Ilustración 83 Presentación del Rete-Ica.....	79
Ilustración 84 Borrador declaración de renta.....	81
Ilustración 85 Cálculo Tasa de Tributación Depurada	81
Ilustración 86 Cálculo Valor a Adicionar VAA	82
Ilustración 87 Presentación Formulario 350 N°1	83
Ilustración 88 Presentación Formulario 350 N°2	83
Ilustración 89 Presentación Formulario 350 N°3	84
Ilustración 90 Retención en la Fuente presentada.....	85

Ilustración 91 Borrador de Retención en la fuente	85
---	----

Lista de Anexos

Anexo 1 Carta de presentación	96
Anexo 2 Carta de Aceptación	97
Anexo 3 Constancia de cumplimiento de práctica.....	98
Anexo 4 Formato de evaluación	99
Anexo 5 Formato de Auto-evaluación.....	101
Anexo 6 Carta de responsabilidad de Autoría	102
Anexo 7 Carta Aval	103

INTRODUCCIÓN

La contaduría pública, es la disciplina mediante la cual: se agrupa, se ordena y se sistematiza la información económica y financiera de una empresa. Con el objetivo, de analizar el desarrollo económico del negocio en marcha.

Un profesional en el área contable cuenta con un amplio catálogo de funciones que debe realizar dentro de una empresa, ya sea una persona natural o jurídica, o si es una entidad del estado o una organización privada. Así mismo su labor no solo se concentra en las empresas sino también en las personas naturales que igualmente ostentan la calidad de contribuyentes.

La función del contador público es: darle gestión a esta información. Organizarla y plasmarla a través de informes, y estados financieros. Con el fin de revelarla a los usuarios de la contabilidad. Ya sean internos o externos.

El objetivo es que, a través de las cifras expuestas en los estados financieros, y tomando en cuenta estos informes como una herramienta de análisis, se tomen decisiones de acuerdo a los intereses económicos de los socios o accionistas de la empresa objeto de la información.

Así mismo la información resultante de su actividad económica, es base para la liquidación de impuestos, gravámenes y tasas. Son estos dos fines que persigue la carrera de un contador. Velar por los intereses económicos de su cliente y cumplir los deberes formales, fiscales y tributarios a los que se encuentre obligado por la Gobierno Nacional. Esto de acuerdo a sus responsabilidades de acuerdo a su clasificación tributaria.

De acuerdo a lo anterior, y dando curso a las funciones que desarrolla el profesional en contaduría pública, se presenta el siguiente informe como requisito de grado, para obtener el título de contador público.

Está conformado por: Reseña histórica de la empresa. Aspectos corporativos, que incluyen: misión, visión, objetivos, principios y valores corporativos. El organigrama de la empresa, donde se describe la jerarquía de los cargos. Descripción de las áreas funcionales de trabajo que existen en la empresa escenario de práctica. Funciones asignadas, diagnóstico de la empresa, que se ejecuta a través de una matriz DOFA. Objetivos de la práctica, cronograma de actividades, evidencias fotográficas del desarrollo de las funciones, el impacto de la práctica, conclusiones, recomendaciones, alcances de la práctica, video evidencia de la práctica y anexos.

JUSTIFICACIÓN

La empresa CONAGREGADOS SANTA HELENA SAS o por sus siglas CSH, se encuentra ubicada en el municipio de Tame. Es una empresa de gran reconocimiento en la región, creada en el año 2015. Esta organización se caracteriza por brindar oportunidades de crecimiento a sus colaboradores y una de sus políticas es el bienestar laboral de su personal.

Se caracteriza por ejecutar a cabalidad el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. E igualmente cuenta con las certificaciones ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 en calidad, medio ambiente, y seguridad y salud en el trabajo. También se encuentra certificada por la norma NORSOK S-006 para organizaciones contratistas que prestan sus servicios al sector petrolero.

Es una empresa con un amplio sentido de responsabilidad social tanto en la zona de explotación como con la comunidad en general. Se vincula con la comunidad a través de actividades, que buscan el goce y el disfrute de los habitantes, que residen en la Vereda santa Inés.

Se destaca la realización de la práctica profesional, en esta empresa teniendo en cuenta la buena organización de la organización y su actuación honesta frente a cada uno de los actores que intervienen en su operación. Así mismo, sus políticas de bienestar social y respeto al medio ambiente.

Con apenas nueve (9) años de funcionamiento ha logrado estandarizar sus recursos y procesos. Su operación minera se ejecuta de acuerdo a los lineamientos de la Agencia Nacional de Minería ANM y de la Corporación ambiental CORPORINOQUÍA.

Igualmente, CONAGREGADOS SANTA HELENA SAS es una empresa que genera crecimiento económico y social en la región. Y en la cual, los habitantes de la ciudad encuentran un respaldo y acogida.

Esta organización, se distingue por la calidad en sus procesos tanto operativos como administrativos.

El área contable y financiera realiza los procesos de manera sincrónica, de acuerdo a la operación en planta de la empresa. es decir, la información que reposa en los libros de contabilidad se lleva actualizada.

Es una empresa que respeta y acata las normas impuestas por el Estado Colombiano, y por ello es una organización sólida, que ejecuta medidas de mejora. Esto le promete un futuro empresarial exitoso.

CAPÍTULO 1

INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL

1.1 RESEÑA HISTÓRICA DE LA EMPRESA

Conagregados Santa Helena SAS nace en el año 2015. Con aportes de dos socios que deciden aunar esfuerzos y crear empresa. Inicialmente la empresa data sus inicios en el año 2010 cuando se solicitó a la Agencia Nacional de Minería el título minero. Y a la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia, la licencia ambiental, que fue otorgada en el año 2014.

Estos dos permisos fueron esenciales para iniciar con el funcionamiento de la planta de producción.

En el año 2014 el socio fundador hizo parte de una sociedad que no tuvo éxito la cual se disolvió y dio paso a lo que conocemos hoy como CONAGREGADOS SANTA HELENA SAS.

Desde el año 2015 a la fecha la organización se ha fortalecido. Ha mejorado sus procesos de operación y se encuentra certificada en la trinorma de calidad ISO 9001, 14001, 45001 y la Norma NORSOK S-006. (Conagregados Santa Helena SAS, 2015)

1.2 ASPECTOS CORPORATIVOS

1.2.1 Misión de la empresa

Satisfacer las necesidades de nuestros clientes en la construcción de obras civiles y el mejoramiento de vías, mediante la explotación, transformación y comercialización de material crudo de río, agregados pétreos y servicios complementarios, proporcionando estabilidad económica a la empresa y manteniendo el equilibrio con el entorno medio ambiental y la

comunidad contribuyendo con el progreso y el desarrollo social de las veredas aledañas a la planta de producción, apoyándonos con personal capacitado, garantizando siempre el bienestar y la seguridad de los empleados, contratistas y proveedores. (Conagregados Santa Helena SAS, 2015)

1.2.2 Visión de la empresa

Ser la empresa líder en proveer materiales pétreos y agregados a nivel nacional, en el sector de la construcción y las obras públicas, tanto en el medio estatal como privado, con crecimiento sostenible, preservando el medio ambiente, elevando la calidad de nuestros empleados y estableciendo una relación armónica con las comunidades cercanas, distinguida por la excelencia en el servicio al cliente y con precios muy competitivos. (Conagregados Santa Helena SAS, 2015)

1.2.3 Objetivos

- Operar y generara recursos económicos de manera responsable y eficaz, con el objetivo de la protección de los recursos naturales y responsabilidad social.
- Asignar los recursos humanos, tecnológicos, técnicos, físicos y financieros asegurando el mejoramiento continuo en nuestras operaciones en el sistema de seguridad salud en el trabajo, ambiente y calidad.
- Dar cumplimiento a las actividades de planificación de la implementación del Sistema de gestión de seguridad, salud en el trabajo, medio ambiente y calidad.
- Garantizar el bienestar físico y mental de los trabajadores y demás personal involucrado con las operaciones de Conagregados Santa Helena

- Garantizar la prestación de un servicio y producto de excelencia, que logre la satisfacción del cliente respecto al servicio prestado o producto entregado.
 - Prevenir accidentes e incidentes de trabajo, la generación de enfermedades laborales y el ausentismo laboral.
 - Identificar, controlar e intervenir los riesgos presentes en las operaciones desarrolladas con el fin de prevenir accidentes y enfermedades laborales.
 - Asegurar el mejoramiento continuo de los procesos del sistema integrado de gestión de seguridad, salud en el trabajo, ambiente y calidad.
 - Identificar, controlar e intervenir los riesgos presentes en las operaciones desarrolladas con el fin de prevenir accidentes y/o contingencias ambientales.
 - Conservar la documentación legal de la implementación del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, ambiente y calidad.
 - Medir la eficiencia en la prestación de servicios y productos que la organización adquiera.
- (Conagregados Santa Helena SAS, 2015)

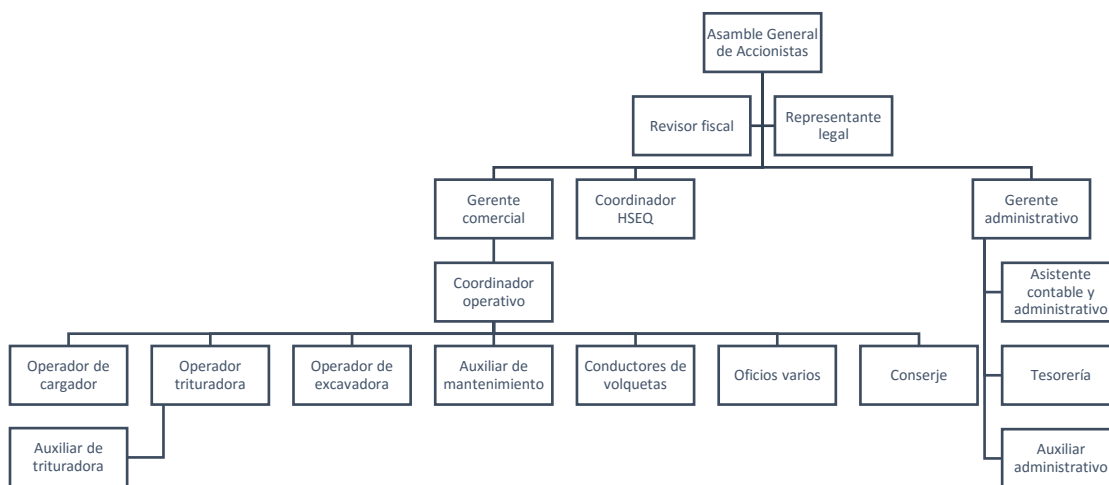
1.2.4 Principios y valores corporativos

Honestidad, transparencia, pasión, diferenciación, atención al cliente, calidad y responsabilidad social.

1.2.5 Organigrama

Figura 1

Ilustración 1 Organigrama Conagregados Santa Helena SAS



Fuente (Conagregados Santa Helena SAS, 2016)

1.3 DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE TRABAJO

1.3.1 Departamento Financiero

La práctica empresarial, se desarrolla en el área contable y financiera de la empresa. El sistema que se maneja es WORLD OFFICE, software contable y financiero, en su versión empresarial.

World Office utiliza sistema operativo: Windows, motor de base de datos: SQL Server, lenguaje de programación: Visual Basic, Visual Basic.Net y un tipo de aplicación: Cliente/Servidor. (World Office, 2024)

El contenido del programa es:

- Contabilidad
- Impuestos
- Cuentas por pagar
- Bancos
- Presupuesto
- Compras
- Ventas
- Punto de venta (POS)
- Inventarios
- Activos fijos
- Nómina
- Costos de producción
- Importación de mercaderías
- Cartera
- Seguridad
- Informes gerenciales
- Herramientas

World Office es un software robusto, que brinda a la administración una gran ayuda para la organización de sus procesos y aun con mayor protagonismo para el departamento de contabilidad.

Descripción del área

El área contable y financiera, es el área encargada del manejo de información económica y financiera. Recoge cada una de las operaciones mercantiles que se ejecutan en la organización y es a través de su gestión que se conoce la situación económica de la empresa. A continuación, se detalla los procesos que se llevan a cabo dentro de esta área de trabajo.

Conformada:

Esta área está conformada por: El Revisor fiscal, Contador público, asistente contable, y el tesorero.

Funciones:

Primer proceso: Para ejecutar movimientos contables (asientos contables), el responsable del ingreso de la información, es el auxiliar contable. Quien, debe tener en sus manos, la totalidad de los documentos para dar trámite al registro de la operación. A continuación, se describe cuáles son:

- Estos soportes nacen del Sistema de Gestión, son: (orden de compra o de servicio, cotización por parte del proveedor y formato de requisición). Cada uno de estos documentos describe el producto o servicio que se va adquirir y su valor de compra.
- Debe reposar en el archivo los documentos del proveedor o cliente: Registro único tributario RUT, cámara de comercio actualizada, cédula de ciudadanía, en caso de que sea persona natural y formato de creación del proveedor y análisis o calificación del proveedor.
- De acuerdo, a la naturaleza del pago se deben solicitar otro tipo de documentos para proceder al desembolso. Generalmente son: Soporte de pago de seguridad social, (en caso

de que sea un pago por servicios y supere el salario mínimo mensual legal vigente SMMLV.) Factura electrónica o cuenta de cobro.

Segundo proceso

Luego, se procede a la contabilización del hecho económico en el sistema contable World Office. Siguiendo el texto anterior, para pagos a proveedores se contabiliza la factura de compra o el respectivo anticipo. Se realizan los pertinentes descuentos y/o retenciones, de acuerdo a la clasificación tributaria del tercero. Es en este paso, es donde cobra importancia, la función que realiza el auxiliar contable, quien es una persona capacitada para que efectúe los respectivos descuentos y determine el valor a pagar.

Tercer proceso: Este se ejecuta desde el área de Tesorería. La persona encargada (tesorero) realiza una revisión de cada uno de los soportes que se anexan al pago, con el fin de realizar el giro de los recursos.

Esta área de trabajo se caracteriza por ejecutar una auditoria de manera constante a los procesos previos con el fin de efectuar el desembolso del dinero. Es decir, revisa cada uno de los soportes del pago, con el objetivo de evitar errores y fallas en la operación de la empresa.

1.3.2 Departamento de Recursos Humanos

Descripción del área: Esta área es la encargada de la legalización y contratación del nuevo personal. Así como de impartir capacitaciones y realizar programas para el bienestar del trabajador.

Conformada: Es liderada por el coordinador en HSEQ y el gerente administrativo de la empresa.

Funciones:

- El coordinador HSEQ se encarga del manejo del personal humano con el que cuenta la empresa. Realiza su vinculación contractual, realiza las capacitaciones de ingreso (descripción y funciones del cargo, capacitación acerca de la estructura y políticas de la empresa, recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo y las que demande el Sistema Integrado de Gestión – SIG)
- Vincula al empleado a través de las afiliaciones al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.
- Entrega la dotación y elementos de protección personal, y vigila que trabaje en buenas condiciones de trabajo.
- Realiza constantes capacitaciones de acuerdo a la necesidad y al cargo del trabajador.
- Se encarga de la logística de los eventos corporativos que se lleven a cabo.
- Es el coordinador del Sistema Integrado de Gestión – SIG

1.3.3 Área de producción

Descripción

Esta área, es la encargada de realizar la explotación y producción de material granular y pétreo. El área de producción se encuentra ubicada en zona rural, exactamente en la vereda Santa Inés del municipio de Tame. Cuenta con una máquina trituradora, a través de la cual se realiza el

procesamiento del material. La planta de producción cuenta con un cerramiento, como perímetro. Sus zonas se encuentran debidamente demarcadas, señalización para el tránsito de vehículos e identificación del tipo de material en patio de acopio.

Se restringe el ingreso de personas, que no cuente con los elementos de protección personal.

El proceso de producción, inicia con la explotación de la piedra en la rivera del río, que se realiza mediante el uso de una excavadora. Este material es cargado en volquetas hasta la planta de la empresa. Se deposita en una tolva que hace parte de la trituradora y allí inicia el proceso de trituración de la piedra.

De acuerdo a la necesidad del mercado, se obtienen diferentes tipos de material, que se clasifican por su tamaño. Oscilan entre 1 y 4 pulgadas. El material producido se clasifica de acuerdo a su clase.

Conformada

- Operario de la trituradora
- Ayudante de trituradora
- Coordinador de planta
- Oficios varios
- Conductor de máquina excavadora
- Conductor de cargador
- Conductores de volquetas
- Celador

Funciones

- Explotación del material (crudo de río)
- Transporte de material
- Trituración de material explotado
- Acopio del material producido
- Mantenimiento a la maquinaria
- Mantenimiento de áreas comunes
- Cargue y despacho de volquetas
- Realización de recibos de despacho

1.3.4 Área de ventas***Descripción***

El área de ventas es mediante la cual se realizan las negociaciones y se da el visto bueno para el despacho del material. El proceso inicia con la requisición de material por parte del cliente a la empresa. La política de ventas es: pago anticipado. De acuerdo a esto es requisito que el cliente cancele el material para que le sea despachado.

De acuerdo a lo anterior el proceso tiene los siguientes pasos:

- Requisición del material por parte del cliente
- Se emite cotización al cliente
- El cliente confirma el pedido y genera el pago
- Desde el área de tesorería se confirma el pago
- La administración da la autorización de cargue

- En la planta de producción, se realiza un recibo de despacho del material

Conformado

Este proceso es liderado por el gerente comercial, quien es la persona que realiza las negociaciones y pacta los contratos de suministro. Así mismo por la gerente administrativa que tiene interacción directa con los clientes y el supervisor de planta; quien es el encargado del despacho de material.

Funciones

- Atención a clientes
- Generación de cotizaciones
- Establecimiento de precios y descuentos
- Negociación de nuevos contratos de suministro

1.4 FUNCIONES ASIGNADAS

1. Contabilización de los hechos económicos, en el software de contabilidad World Office. De acuerdo al soporte contable como: compras, ventas de material, pago a proveedores, pago de clientes.
2. Elaboración de facturas de venta electrónicas, mediante el software World Office.
3. Elaboración y liquidación, de nóminas de manera mensualizada.
4. Transmisión de la nómina electrónica durante los cinco (5) primeros días de cada mes.

5. Apoyo en la elaboración y presentación de los medios magnéticos o Información exógena para el año gravable 2023.
6. Liquidación de prestaciones sociales (primas, cesantías, intereses de cesantías y vacaciones).
7. Liquidación de aportes de seguridad social y parafiscales en el sistema PILA.
8. Apoyo en la preparación y presentación del Impuesto a las ventas IVA (periodicidad cuatrimestral)
9. Apoyo en la preparación y presentación del Reteica (periodicidad mensual)
10. Apoyo en la preparación y presentación de la Declaración de renta año gravable 2023.
11. Apoyo en la preparación y presentación de la retención en la fuente (periodicidad mensual).

En el Formulario 350 Declaración de retenciones en la fuente.

1.5 DIAGNÓSTICO

El área financiera de la empresa, está conformada por el área contable y de tesorería.

Desde el punto de vista, como estudiante de la Universidad de Pamplona y aspirante al título de contador público se realiza un análisis del área contable y financiera de la empresa.

Esta empresa, maneja sus procesos operativos y administrativos de acuerdo al Sistema de Gestión SIG que tiene implementado, desde hace ya tres años. Este sistema, ha permitido organizar mejor los métodos de operación, elevando la calidad de los procesos.

La empresa, ha organizado sus procesos, en una gráfica llamada MAPA DE PROCESOS. Así mismo, maneja una caracterización de cada uno. Y ejecuta, unos indicadores de seguimiento y medición a la gestión, necesarios para asegurar la operación, y el control eficaz de las actividades que se desarrollan en el giro del negocio.

De acuerdo a lo anterior, se deduce: que la empresa se interesa por su elevar su calidad en sus operaciones.

El área contable y financiera, se caracteriza por su organización. Aquí existen dos aspectos a analizar: procesos internos y los externos.

Los procesos internos hacen referencia, a los procedimientos administrativos, que se llevan a cabo para el control de la información. Los externos son la forma, el desarrollo y la ejecución de la información que se presenta a los actores externos de la empresa. Es decir, la manera en la que se prepara la información para ser revelada mediante informes, declaraciones tributarias, pagos de tasas y/o contribuciones a entidades públicas que ejercen vigilancia y control.

Conagregados Santa Helena SAS, por la naturaleza de su actividad económica, es vigilada por la Agencia Nacional de Minería ANM, que tiene la responsabilidad de velar, porque la explotación se realice de acuerdo a sus lineamientos. Así mismo, la empresa está obligada a realizar un pago por concepto de regalías, de acuerdo a la cantidad de material explotado. Este pago tiene una periodicidad trimestral.

Otra entidad de vigilancia y control es Corporinoquia, autoridad ambiental en el departamento de Arauca.

CSH SAS, por su naturaleza de persona jurídica tiene las siguientes responsabilidades:

- Agente retenedor a título de renta
- Responsable del Impuesto a las ventas IVA
- Agente retenedor de Ica.
- Facturador electrónico.

- Declarante de renta

De acuerdo a estas obligaciones, la empresa presenta sus declaraciones tributarias ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, inscrita la seccional de Arauca. E igualmente responde por los impuestos regionales ante el Municipio de Tame.

Matriz DOFA

Tabla 1 Matriz DOFA, Diagnóstico

FACTORES INTERNOS	FACTORES EXTERNOS
Debilidades	Oportunidades
Cuenta con poco personal para el área contabilidad.	Utilizar la versión completa del software contable. Con el uso de los demás módulos, con herramientas para otras áreas funcionales de la empresa.
No hay establecido, un archivo digital.	Calificar al personal del área contable mediante la amplia gama de capacitaciones que ofrece el mercado.
Deficiencia en capacitaciones en materia fiscal, que puede llevar a errores en la liquidación de declaraciones tributarias.	Implementar el uso del software contable de manera remota. Haciendo uso de las Tic's.
No lleva un presupuesto de ingresos ni de gastos, lo que podría influir de manera negativa en los resultados del ejercicio.	
Fortalezas	Amenazas
Los pagos en efectivo están restringidos a valores superiores a \$100.000. Para dar cumplimiento a la deducción de costos a través de la bancarización.	Continua publicación de nuevas normas, que obligan a ajustar los procesos y marcos contables.
Todos los gastos y costos que den lugar a deducciones o a impuestos descontables son elevados a documentos electrónicos.	Perdida de información por riesgo de ataque cibernético.

Cada pago realizado cuenta con el conjunto de soportes exigidos por el Sistema de Gestión Integral de la empresa y los exigidos por la norma contable y tributaria.	Sistema deficiente (MUISCA) por parte de la DIAN para el manejo de los contribuyentes.
---	--

Fuente: Elaboración propia

Los informes y declaraciones tributarias, son presentadas y pagadas de acuerdo a las cifras reales de producción y obedeciendo la normatividad vigente en materia fiscal.

Análisis

Un gran protagonista del área financiera, de la empresa es su software contable. Actualmente Conagregados Santa Helena – CSH cuenta con el sistema World Office en su versión empresarial. Este es un vasto sistema, que no solo recoge el área contable sino otras áreas como: compras, sistema para ventas masivas, recursos humanos, entre otras. Sin embargo, la organización no explota en su totalidad, estos recursos que brinda esta casa de software.

El área financiera de la empresa, ha venido en constante mejora, con el establecimiento de políticas de minimizar el uso del dinero en efectivo, por la ley de bancarización. Así mismo, se tiene como objetivo mantener una contabilidad actualizada en tiempo real, para la correcta toma de decisiones.

La empresa a groso modo, es una entidad organizada. Sin embargo, aún existen procedimientos por mejorar, para garantizar la calidad de los procesos. Teniendo en cuenta que la información que se maneja en el departamento de contabilidad, es de vital importancia. Y además es requerida por otros usuarios de la información financiera. Pudiendo ser estos, internos o externos.

1.6 TÍTULO

APOYO AL ÁREA CONTABLE Y FINANCIERA DE CONAGREGADOS SANTA HELENA SAS.

1.7 OBJETIVOS DE LA PRÁCTICA

Objetivo general

Apoyar al área contable y financiera de Conagregados Santa Helena SAS.

Objetivos específicos

1. Contabilizar los hechos económicos, en el software de contabilidad World Office. De acuerdo al soporte contable como: compras, ventas de material, pago a proveedores, pago de clientes.
2. Elaborar facturas de venta electrónicas, mediante el software World Office.
3. Elaborar y liquidar las nóminas de manera mensualizada.
4. Transmitir la nómina electrónica durante los cinco (5) primeros días de cada mes.
5. Apoyar la elaboración y presentación de los medios magnéticos o Información exógena para el año gravable 2023.
6. Liquidar las prestaciones sociales (primas, cesantías, intereses de cesantías y vacaciones).
7. Liquidar los aportes de seguridad social y parafiscales en el sistema PILA.
8. Apoyar la preparación y presentación del Impuesto a las ventas IVA (periodicidad cuatrimestral)
9. Apoyar la preparación y presentación del Reteica (periodicidad mensual)

10. Apoyar la preparación y presentación de la Declaración de renta año gravable 2023.
11. Apoyar la preparación y presentación de la retención en la fuente (periodicidad mensual).

En el Formulario 350 Declaración de retenciones en la fuente.

1.8 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Tabla 2 Cronograma de actividades

	Actividades	mar-24				Abril				Mayo				Junio			
		Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 6	Semana 7	Semana 8	Semana 9	Semana 10	Semana 11	Semana 12	Semana 13	Semana 14	Semana 15	Semana 16
1	Cierre de contabilidad a 30 de cada mes																
2	Cruce de información con plataforma DIAN																
3	Presentación de declaraciones tributarias periodicidad mensual																
4	Contabilización de operaciones económicas																
5	Preparación de nómina y calculo de seguridad social y aportes parafiscales																
6	Elaboración y presentación de IVA cuatrimestral (Ene-Abr)																
7	Revisión certificados de retención																
8	Preparación y presentación de la declaración de renta AG 2023																
9	Preparación de información para medios magnéticos																
10	Presentación de estados financieros																

Fuente Elaboración propia

CAPÍTULO 2

SEGUNDO INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL

En la segunda entrega de este informe, se presenta la evidencia acerca de las funciones asignadas durante el proceso de práctica empresarial, en la empresa CONAGREGADOS SANTA HELENA SAS.

2.1 Descripción de funciones

Función N°1 Contabilización de documentos

Contabilización en el software de contabilidad de los hechos económicos de acuerdo al soporte contable como: compras, ventas de mercancías, pagos a proveedores, ingresos de dinero.

Figura 2

Ilustración 2 Ingreso al software contable

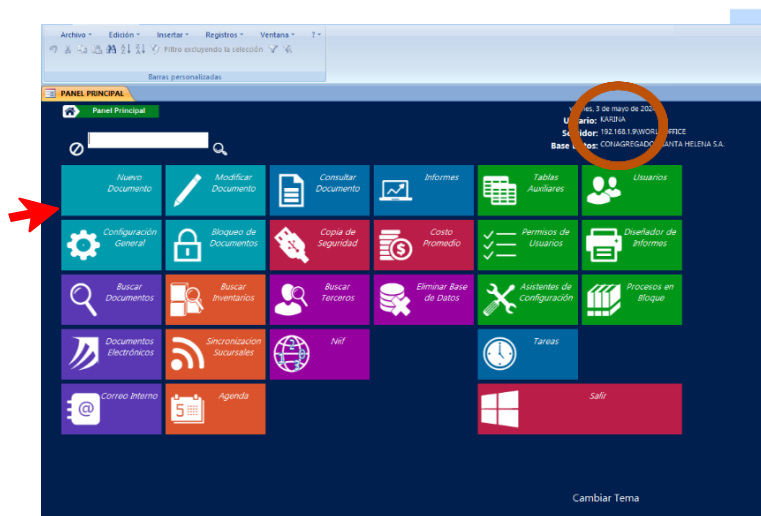


Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conagregados Santa Helena SAS

La empresa CONAGREGADOS SANTA HELENA SAS utiliza para su contabilidad el software empresarial de World Office en su versión empresarial. En la imagen se puede evidenciar el nombre de usuario personalizado “KARINA”

Figura 3

Ilustración 3 Ingreso a nuevo documento

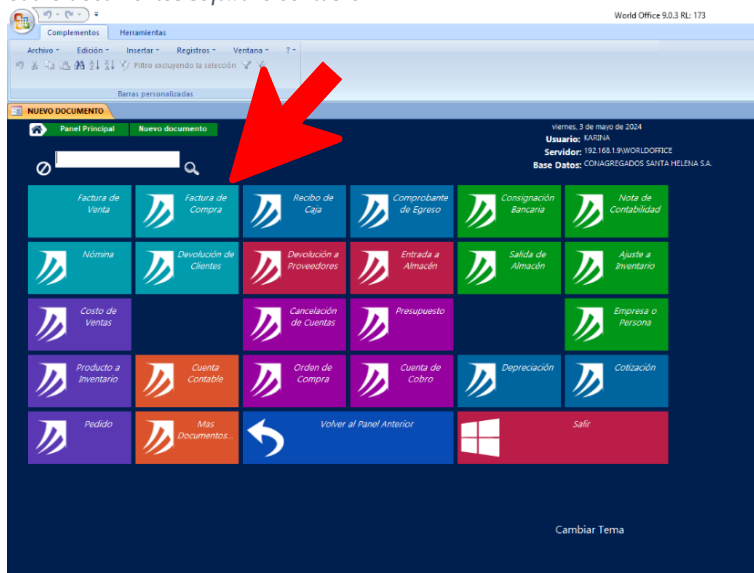


Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conagregados Santa Helena SAS

Se da clic en Nuevo documento. Para acceder a la biblioteca de documentos disponibles por World Office.

Figura 4

Ilustración 4 Módulo documentos software contable



Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conagregados Santa Helena SAS

El sistema habilita cada uno de los documentos a los que se puede ingresar, para generar operaciones. En este caso se va ingresar al documento “factura de compra”.

Figura 5

Ilustración 5 Visualización factura de compra

The screenshot displays the 'Factura de Compra' form in the World Office software. The form is titled 'Factura de Compra' and has a document number of 7834. It includes fields for the date (12-mar-24), company (CONAGREGADOS SANTA HELENA S.A.S.), supplier (DANIEL HIPOLITO CARD MONTANA), and document type (Factura de Compra). A red arrow points to the 'Facturar' button. Below the form is a table of items with columns for Code, Description, Unit, Price, and Amount. A 'Contabilizar' button is circled in blue. To the right, a 'Ver Contabilización' window shows a table of account debits and credits, with a total of 8,441,400.00.

Cuentas	Debe	Haber	Saldo A
233545 transportes, fletes y almacen	8,441,400.00		8,441,400.00
2363563 servicios transporte de carga 1%		84,414.00	
2368185 retenciones ca 411000		33,769.00	
2335681 transportes, fletes y almacen		9,000.00	
TOTALES	8,441,400.00	8,441,400.00	0.00

Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conagregados Santa Helena SAS

Se ingresan los datos del encabezado: fecha, proveedor, número de documento externo y concepto. Luego se diligencia el producto en el campo de “todos los inventarios”. Se digita el valor unitario y si hay valor a Iva, se coloca la tarifa. El sistema calcula los valores; y seguidamente se da clic en “contabilizar” para asentar el documento.

Para ver el movimiento contable que genero la operación se da clic en Ver contabilización. De esta manera se verifica que se hayan afectado las cuentas y valores correctos.

Se debe tener en cuenta que, para la contabilización de documentos por factura de compra, deben estar creados con anticipación las contabilizaciones automáticas. Para que el sistema pueda llamar las cuentas contables y asentar de manera correcta el documento.

Figura 6

Ilustración 6 Representación gráfica de la factura de compra

DIAN **FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA** **DIAN**

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE: b450ca41d175037e25c3c7a83cba57f41587ef451817fa51be457f5a07336637c71ebeb45c8e042a18d96476569d
 Número de Factura: FEDC-2
 Fecha de Emisión: 12/03/2024
 Fecha de Vencimiento: 12/03/2024
 Tipo de Operación: 10 - Estándar
 Forma de pago: Contado
 Medio de Pago: Transferencia Débito
 Orden de pedido: 2
 Fecha de orden de pedido: 12/03/2024

Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: CARO MONTAÑA DANIEL HIPOLITO
 Nombre Comercial: CARO MONTAÑA DANIEL HIPOLITO
 Nit del Emisor: 17593550
 Tipo de Contribuyente: Persona Natural
 Régimen Fiscal: R-99-PN
 Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica
 Actividad Económica: 4923
 País: Colombia
 Departamento: Arauca
 Municipio / Ciudad: Tame
 Dirección: CL 20 13 17 BRR EL PORVENIR
 Teléfono / Móvil: 3143569175
 Correo: daniel.caromontana@gmail.com

Datos del Adquiriente / Comprador

Nombre o Razón Social: CONAGREGADOS SANTA HELENA S.A.S.
 Tipo de Documento: Cédula de ciudadanía
 Número Documento: 900872207
 Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
 Régimen fiscal: R-99-PN
 Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica
 País: Colombia
 Departamento: Bogotá
 Municipio / Ciudad: Bogotá, D.C.
 Dirección: Calle 000
 Teléfono / Móvil: 00000000
 Correo: contabilidad@conagregados.com

Detalles de Productos

Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IMPUESTOS				Precio unitario de venta
								IVA	%	INC	%	
1		Transporte de agua para riego en carretera	94	1,00	\$ 8.441.460,00	\$ 0,00	\$ 0,00					\$ 8.441.460,00

Notas Finales

Línea de negocio:

RF 1% = 84.415
 Rt. Ica 4mil = 33.760

FC 7834

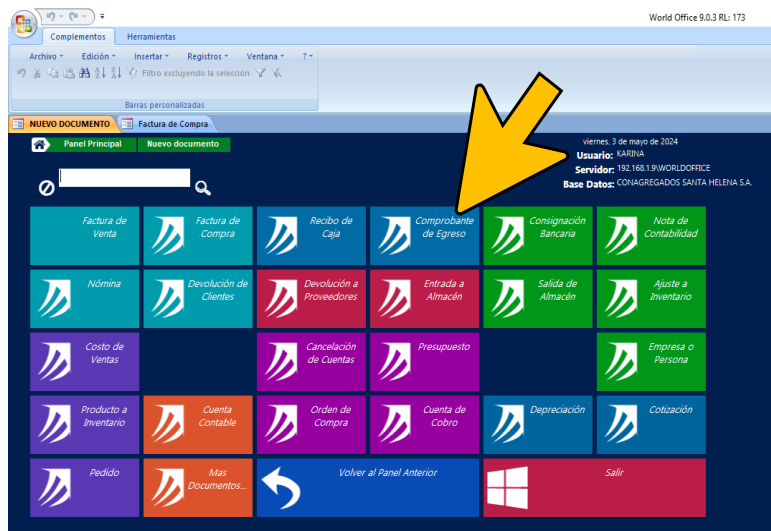
Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conagregados Santa Helena SAS

En esta imagen, se puede visualizar el soporte que se contabilizó bajo el documento:
 factura de compra N°7834.

Pago de la factura de compra N°7834

Figura 7

Ilustración 7 Módulo principal/Comprobante de egreso

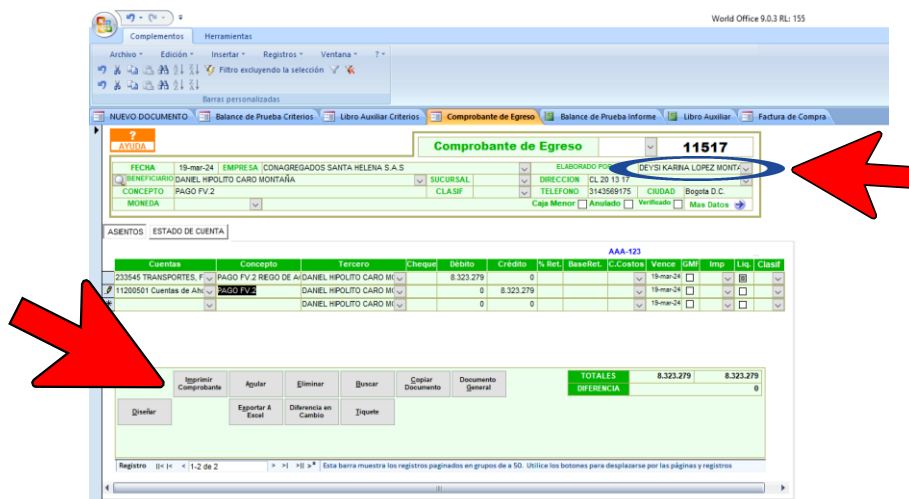


Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conagregados Santa Helena SAS

Para realizar el pago de la factura, se regresa al panel principal y se da clic en Comprobante de egreso.

Figura 8

Ilustración 8 Contabilización comprobante de egreso



Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conagregados Santa Helena SAS

Se genera el comprobante de egreso, para realizar el pago de la Factura N°2 del proveedor Daniel Hipólito Caro Montaña. En este tipo de documento no es necesario el botón de contabilizar, sino que el sistema va asentando el movimiento contable de manera automática, Conforme se va diligenciando el documento. Para imprimir el documento se da clic en [Imprimir documento](#). Este documento junto con sus soportes es dirigido a tesorería para girar el pago al proveedor.

Figura 9

Ilustración 9 Visualización comprobante de egreso

19 03 2024		8.323.279	
DANIEL HPOLITO CARO MONTAÑA			
OCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTITRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE			
CONACREGADOS SANTA HELENA S.A.S			
Nit 900872207		COMPROBANTE DE EGRESO 11517	
BENEFICARIO DANIEL HPOLITO CARO MONTAÑA			
NIT		POR CONCEPTO DE	
17593550		PAGO FV 2	
DIRECCION		CIUDAD TELEFONO	
CL 20 13 17		Bogota D.C 143369175	
FECHA DOCUMENTO	FECHA VENCIMIENTO	ED BORRADOR POR	
martes, 19 de marzo de 2024	19-mar-24	DEYSI KARINA LOPEZ MONTANA	
CODIGO CUENTA	CONCEPTO	DEBITO	CHEQUE No. CREDITO
11200501	PAGO FV 2	DANIEL HPOLITO CARO MONT	0 8.323.279
233545	PAGO FV 2 RIEGO DE AGUA EN VA 2 7834	DANIEL HPOLITO CARO MONT	8.323.279 0
Valor en Letras		TOTAL DEL DOCUMENTO	8.323.279 8.323.279
OCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTITRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE		PRIMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO	
REVISADO POR			
APROBADO POR			
		CC/NIT	

Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conagregados Santa Helena SAS

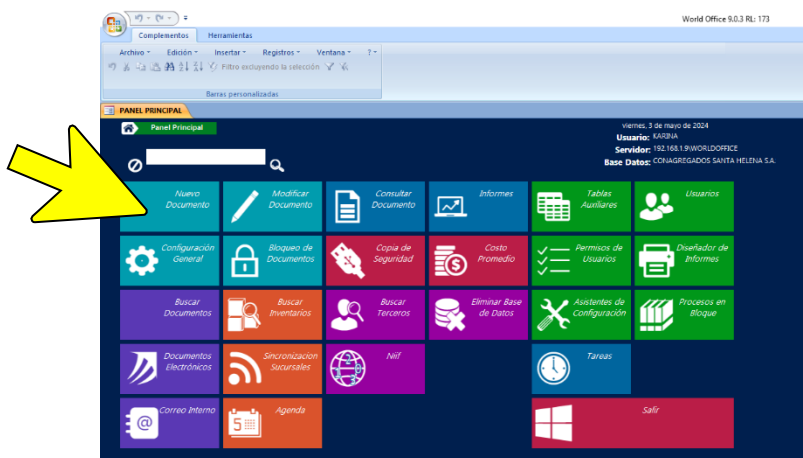
Ilustración gráfica del Comprobante de egreso. Con este documento se realiza el pago al proveedor.

Función N°2 Elaboración de facturas de venta electrónicas

World Office, está autorizado ante la Dirección de Impuestos para ser proveedor tecnológico de facturación electrónica. Y la empresa CONAGREGADOS SANTA HELENA, por su naturaleza jurídica, está obligada a facturar electrónicamente.

Figura 10

Ilustración 10 Panel principal/Nuevo documento

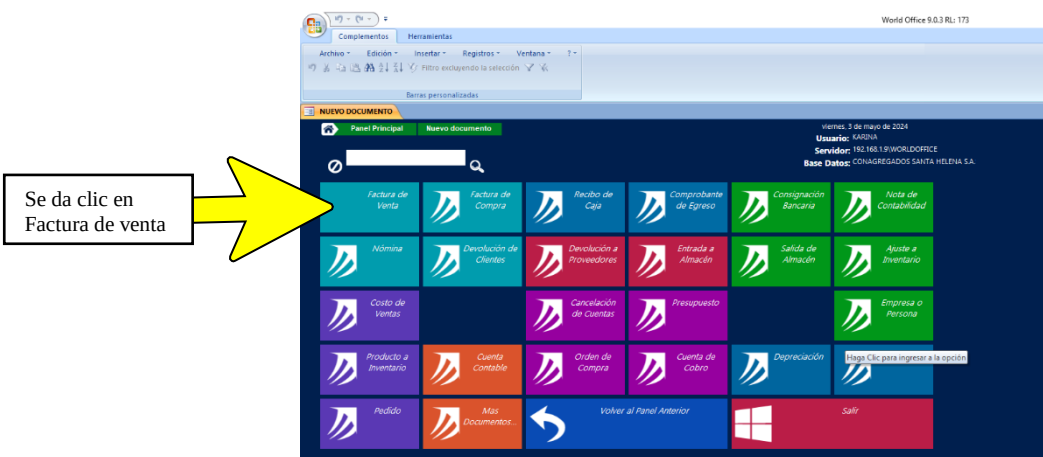


Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conagregados Santa Helena SAS

Para realizar las facturas, se ingresa desde el panel principal y se da clic en nuevo documento.

Figura 11

Ilustración 11 Nuevo documento/Factura de venta



Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conagregados Santa Helena SAS

Figura 12

Ilustración 12 Elaboración factura de venta electrónica

Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conagregados Santa Helena SAS

Este es el recuadro que habilita el sistema. Se diligencian los campos: cliente, prefijo de factura de venta, concepto, vendedor. Y en el segundo segmento se escoge, el tipo de producto a vender, las cantidades y el precio de venta. Seguidamente se da clic en contabilizar.

Figura 13

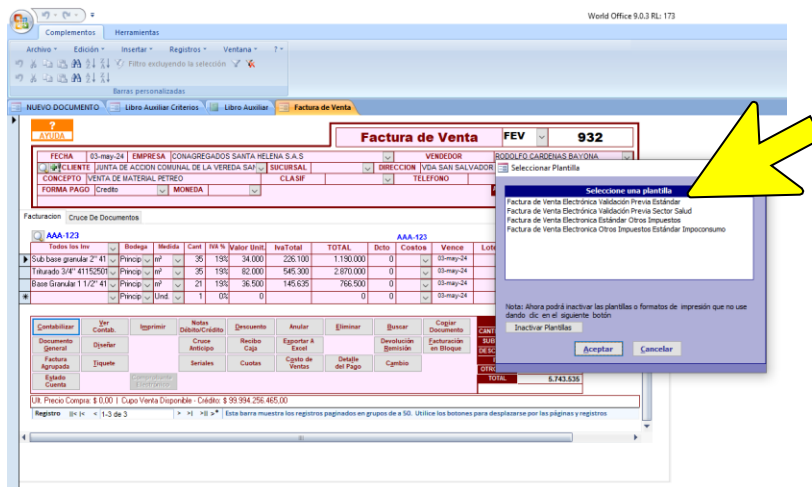
Ilustración 13 Contabilización factura de venta

Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conagregados Santa Helena SAS

Luego, de contabilizado el documento, se verifica que haya quedado asentado de manera correcta. Para ello, se da clic en Ver contabilización.

Figura 14

Ilustración 14 Proceso elaboración de factura electrónica N°1

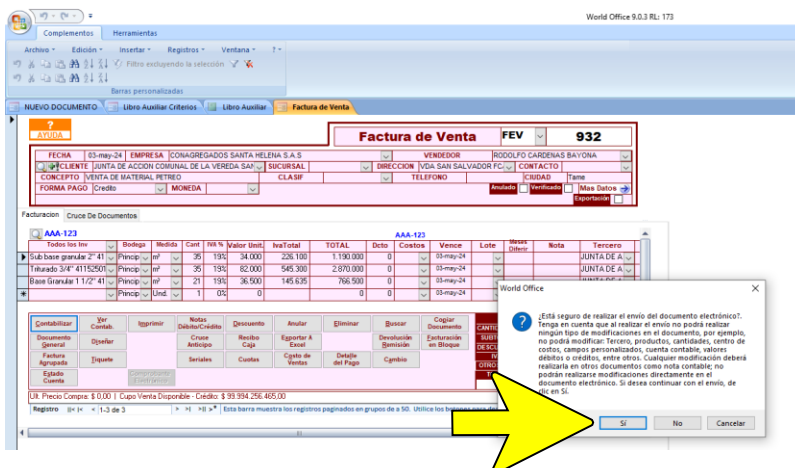


Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conagregados Santa Helena SAS

Se da clic en comprobante electrónico y el sistema solicita un tipo de planilla, para generar la factura. La empresa tiene habilitada la plantilla “Validación de previa estándar”. Se selecciona la plantilla y se da clic en Aceptar.

Figura 15

Ilustración 15 Proceso elaboración de factura electrónica N°2

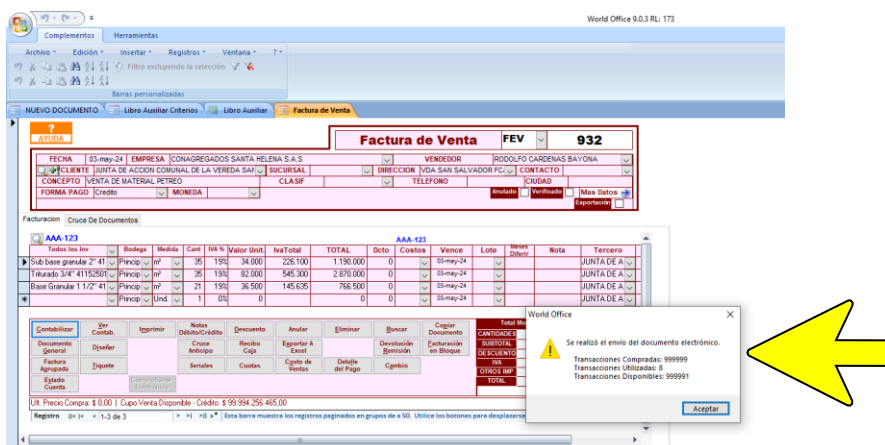


Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conagregados Santa Helena SAS

El sistema genera un aviso preguntando, si se está seguro de realizar el envío del documento electrónico. Se da clic en SI.

Figura 16

Ilustración 16 Proceso elaboración de factura electrónica N°3

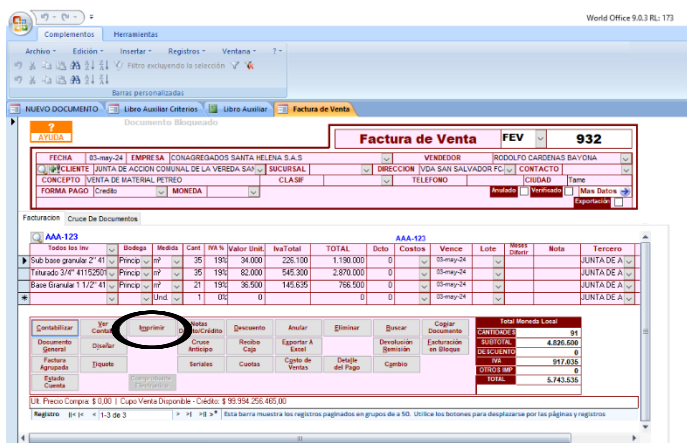


Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conagregados Santa Helena SAS

Con este aviso, World Office notifica que la factura fue enviada correctamente.

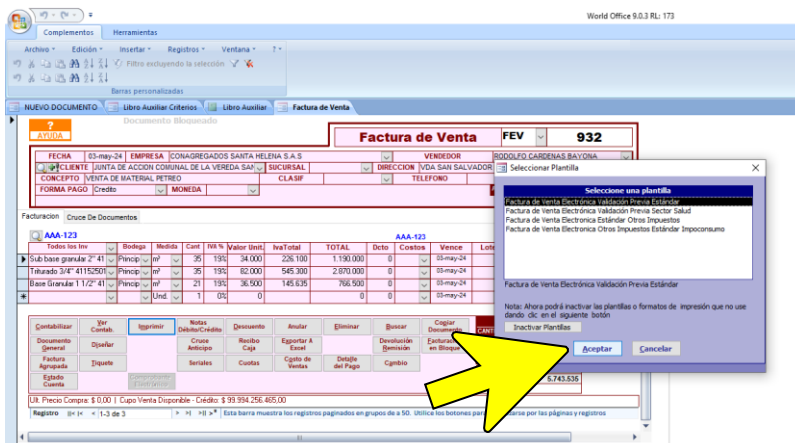
Figura 17

Ilustración 17 Visualización modulo factura de venta electrónica



Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conagregados Santa Helena SAS

Para visualizar la factura se da clic en Imprimir

Figura 18*Ilustración 18 Proceso de impresión Factura electrónica*

Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conagregados Santa Helena SAS

Y nuevamente se escoge la plantilla. Y se da clic en Aceptar

Figura 19

Ilustración 19 Visualización gráfica de la factura electrónica



CONAGREGADOS SANTA HELENA S.A.S
Nit 900872207 3

Factura Electrónica De Venta No
FEV No. 932

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764062306654 que habilita desde FEV 758 hasta FEV 1000. Vence 2024-12-20

IVA Régimen Común No somos Agentes de Retención de IVA
No somos Grandes Contribuyentes
Actividad Económica ICA DEMA \$ 7.00 X 1000

CLIENTE JUNTA DE ACCION COMUNAL DE LA VEREDA SAN SALV					POR CONCEPTO DE			
NIT 901345405 9					VENTA DE MATERIAL PETREO			
DIRECCIÓN		CIUDA D	TELÉFONO					
SAN SALVADOR FCA CAÑITO		Tame						
FECHA FACTURA			FECHA VENCIMIENTO		VENDEDOR		FORMA DE PAGO	
03/05/2024			03/05/2024		RODOLFO CARDENAS BAYONA		Credito	
Items	Código	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
1	4115250108	Sub base granular 2"	35	m²	34.000	0	6.480	1.190.000
2	4115250102	Triturado 3/4"	35	m²	82.000	0	15.580	2.870.000
3	4115250107	Base Granular 1 1/2"	21	m²	38.500	0	8.935	786.500
Total Items: 3					SUBTOTAL		4.826.500	
Valor en Letras					DESCUENTO		0	
CINCO MILLONES SEISCIENTOS VEINTIDOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE					IVA		917.035	
					IMPUESTO A L CONSUMO		0	
					TOTAL DE LA OPERACIÓN		5.743.535	
					RETEFUENTE		120.663	
					RETEIVA		0	
					RETEICA		0	
					TOTAL MENOS RETENCIONES		5.622.872	



Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica

Fecha y Hora de Generación: 03/05/2024 14:28:22

CL 13 12 58 Teléfono 31489 60249

Correo Electrónico contabilidad@conagregados.com

Fabricante y Proveedor Tecnológico: World Office Colombia SAS NIT 900534358-3 Software: World Office (ver. 2)
CUFE: 39748aeeb007af02b33c3047f6b6c4a0b1c54ec025948523b3621a0ab632358abcb6d207b30db414a5ee243c2115db - Fecha y Hora de Expedición: 03/05/2024 2:49:10 p.m.

Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conagregados Santa Helena SAS

El sistema permite, visualizar la factura generada. Se puede imprimir o exportar según la necesidad de la empresa. No es necesario enviar la factura al cliente, porque World Office hace directamente el envío al correo electrónico registrado.

Función N°3 Elaboración y liquidación, de nóminas de manera mensualizada.

La nómina se elabora de manera mensualizada, porque es política de la empresa pagar a 30 días.

Figura 20

Ilustración 20 Elaboración de nómina N°1



Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conagregados Santa Helena SAS

Ubicados en el panel principal, se da clic en nuevo documento.

Figura 21

Ilustración 21 Elaboración de nómina N°2

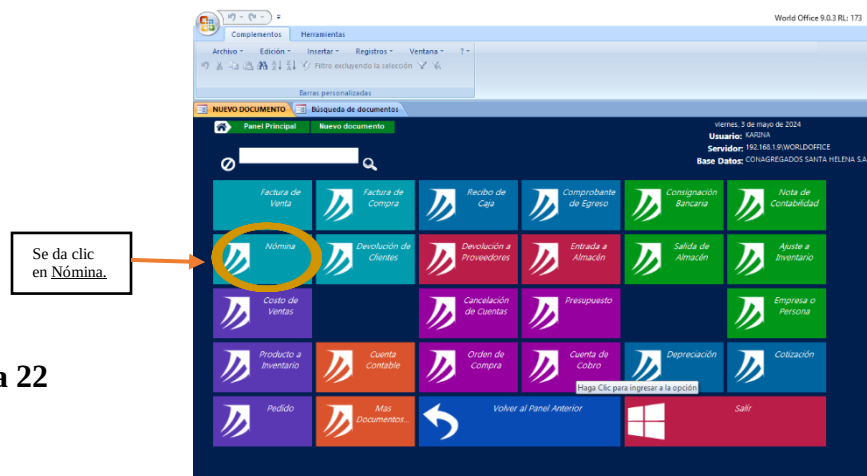
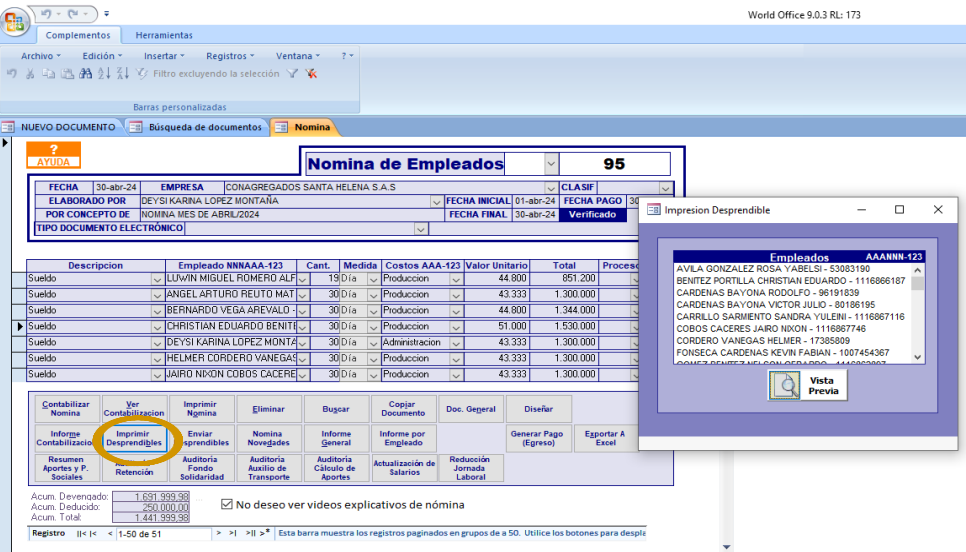


Figura 22

Después de contabilizada la nómina, se evidencia que haya quedado asentada. Se da clic en el botón ver contabilización.

Figura 24

Ilustración 24 Elaboración de nómina N°5



Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conagregados Santa Helena SAS

Para ver el valor a pagar por cada trabajador, se da clic en Imprimir desprendibles. Se escoge el empleado y se da clic en vista previa.

Figura 25

Ilustración 25 Elaboración de nómina N°6

CONAGREGADOS SANTA HELENA S.A.S		
NIT 900872207-3		
Nómina # 95 correspondiente al periodo del 01/04/2024 al 30/04/2024		
NOMBRE TRABAJADOR	WILSON YANIEL JAIMES	
IDENTIFICACION	5477781	CARGO Conserje
SUELDO BASICO	1.300.000	
DIAS TRABAJADOS	30	
DEVENGADO	1.300.000	
INCAPACIDAD	0	
HORAS EXTRAS	0	
AUXILIO DE TRANSPORTE	162.000	
RECARGO NOCTURNO	0	
TURNO EXTRAS	0	
OTROS DEVENGADOS	0	
TOTAL DEVENGADO	1.462.000	
APORTES EPS		52.000
APORTES PENSION		52.000
RETENCION EN LA FUENTE		0
FONDO DE SOLIDARIDAD		0
PRESTAMOS		0
OTROS DESCUENTOS		0
TOTAL DESCUENTOS		104.000
NETO A PAGAR		1.358.000
FIRMA DEL EMPLEADO		
C.C.		

Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conagregados Santa Helena SAS

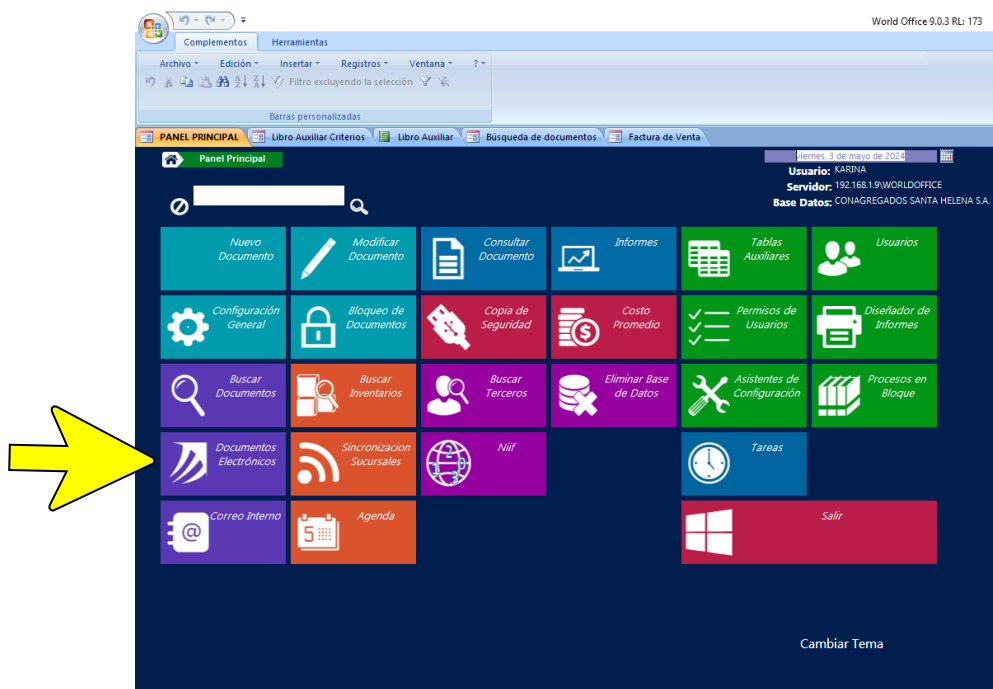
El sistema genera la visualización del desprendible de pago. Este documento se puede exportar e imprimir desde el sistema. Aquí se verifica que el sistema haya calculado bien el valor a pagar.

Función N°4 Transmisión de la nómina electrónica durante los cinco (5) primeros días de cada mes

De acuerdo con la Resolución 000013 de 2021 que, regula el soporte de pago de nómina electrónica como un requisito para la deducción de costos y gastos en la declaración de renta. La empresa trasmite dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes la nómina electrónica. (DIAN, 2021)

Figura 26

Ilustración 26 Envío nómina electrónica N°1

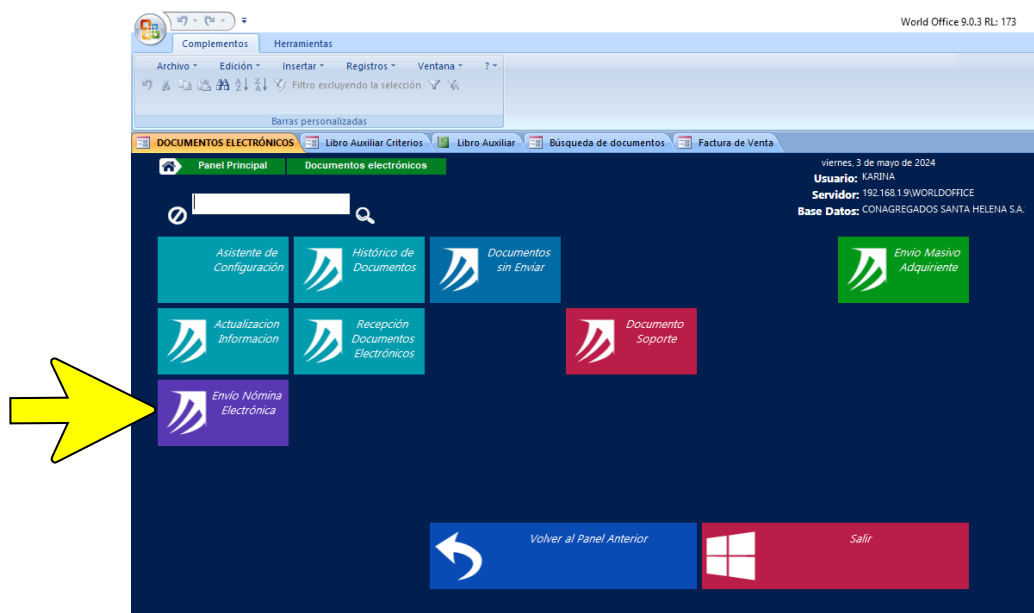


Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conagregados Santa Helena SAS

Ubicados en el panel principal, se da clic en Documentos electrónicos.

Figura 27

Ilustración 27 Envío nómina electrónica N°2

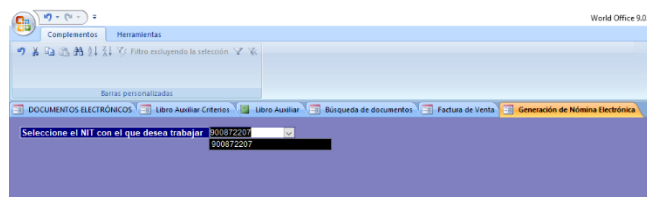


Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conagregados Santa Helena SAS

Se da clic en el módulo envío nómina electrónica.

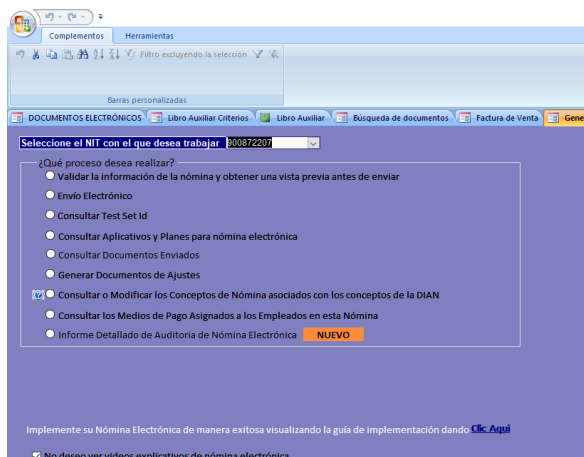
Figura 28

Ilustración 28 Envío nómina electrónica N°3

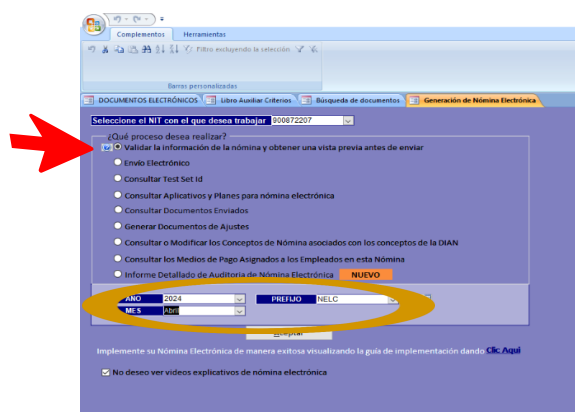


Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conagregados Santa Helena SAS

El sistema habilita esta ventana. Se selecciona el NIT de la entidad informante.

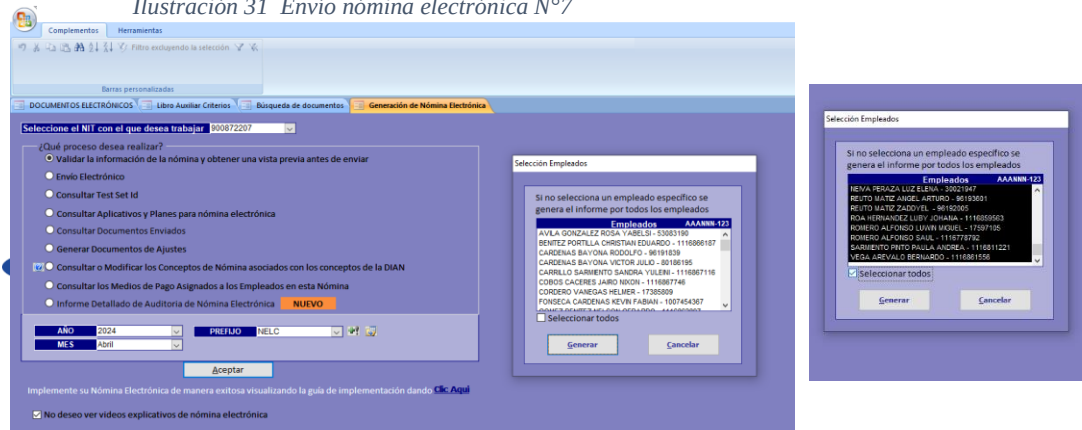
Figura 29*Ilustración 29 Envío nómina electrónica N°4*

Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conagregados Santa Helena SAS

Figura 30*Ilustración 30 Envío nómina electrónica N°5*

Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conagregados Santa Helena SAS

Es recomendable validar la información, previamente a su envío. El sistema habilita los cuadros de año, mes y prefijo, con el objetivo de escoger la nómina que se va a validar. Se selecciona el mes de abril, y se da clic en ACEPTAR.

Figura 31*Ilustración 31 Envío nómina electrónica N°7*

Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conagregados Santa Helena SAS

El sistema pregunta que empleados se quieren ver en el informe, y se da clic en seleccionar

El sistema permite seleccionar las personas sobre las que se visualizara el desprendible. En este caso se desea ver todos los empleados de la nómina. Seguidamente se selecciona el botón Generar.

Figura 32

En este paso, el sistema carga la información.

Ilustración 32 Envío nómina electrónica N°8

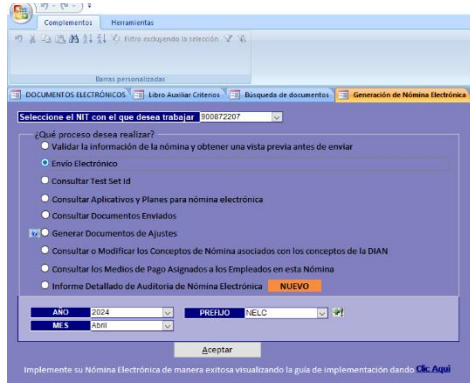
Empleado	Contrato	Número Documento	Correo	Tipo Trabajador	Sub Tipo Trabajador	Alto Riesgo Pensión	Sueldo	Tipo Documento	Días Trabajados	Sueldo Trabajado	Auxilio Transporte	Via
AVILA GONZALEZ ROSA YABELSI .. TOTAL	40	53083190	rosyavil@hotmail.com	1 Dependiente	0 No aplica	0	2.186.000,00	13	30,00	2.186.000,00	162.000,00	
BENITEZ PORTILLA CHRISTIAN EDUARDO .. TOTAL	32	111686187	cristian2707@hotmail.com	1 Dependiente	0 No aplica	0	1.530.000,00	13	30,00	1.530.000,00	162.000,00	
CARDENAS BAYONA RODOLFO .. TOTAL	15	96191839	ingrocarba@gmail.com	1 Dependiente	0 No aplica	0	3.278.000,00	13	30,00	3.278.000,00	0,00	
CARDENAS BAYONA VICTOR JULIO .. TOTAL	63	80186195	gerencia@conagregados.com	1 Dependiente	0 No aplica	0	1.639.000,00	13	30,00	1.639.000,00	0,00	
CARRILLO SARMIENTO SANDRA YULEINI .. TOTAL	54	1116867116	0102yca@gmail.com	1 Dependiente	0 No aplica	0	1.639.000,00	13	30,00	1.639.000,00	162.000,00	
COBOS CACERES JAIRO NIXON .. TOTAL	49	1116867746	iconcoboscaceres@gmail.com	1 Dependiente	0 No aplica	0	1.300.000,00	13	30,00	1.300.000,00	162.000,00	
CORDERO VANEGAS HELMER .. TOTAL	34	17985809	morantec2911@gmail.com	1 Dependiente	0 No aplica	0	1.300.000,00	13	30,00	1.300.000,00	162.000,00	
FONSECA CARDENAS KEVIN FABIAN .. TOTAL	43	1007454367	kevinfabianf@gmail.com	1 Dependiente	0 No aplica	0	1.344.000,00	13	30,00	1.344.000,00	162.000,00	
GOMEZ BENITEZ NELSON GERARDO .. TOTAL	64	1116862897	nayibe0327@gmail.com	1 Dependiente	0 No aplica	0	1.344.000,00	13	30,00	1.344.000,00	162.000,00	
JAIMES WILSON YANEL .. TOTAL	55	5477781	wilsonyjaimes77@gmail.com	1 Dependiente	0 No aplica	0	1.300.000,00	13	30,00	1.300.000,00	162.000,00	
LOMBANA SOTO SONIA DULIS .. TOTAL	45	52487896	sonialombana11@gmail.com	1 Dependiente	0 No aplica	0	1.300.000,00	13	30,00	1.300.000,00	162.000,00	
NEIVA PERAZA LUIZ ELENA .. TOTAL	41	30021947	nadeliaslveiva@gmail.com	1 Dependiente	0 No aplica	0	1.300.000,00	13	30,00	1.300.000,00	162.000,00	
REUTO MATIZ ANGEL ARTURO .. TOTAL	65	96193601	angel.reuto3979@gmail.com	1 Dependiente	0 No aplica	0	1.300.000,00	13	30,00	1.300.000,00	162.000,00	
REUTO MATIZ ZADROYEL .. TOTAL	46	96192005	zreutomatiz@gmail.com	1 Dependiente	0 No aplica	0	1.300.000,00	13	30,00	1.300.000,00	162.000,00	
ROA HERNANDEZ LUBY JOHANNA .. TOTAL	48	1116859563	lubyjohanna17@gmail.com	1 Dependiente	0 No aplica	0	1.530.000,00	13	30,00	1.530.000,00	162.000,00	
ROMERO ALFONSO LUWIN MIGUEL .. TOTAL	31	17997105	alguetromero1759@gmail.com	1 Dependiente	0 No aplica	0	1.344.000,00	13	19,00	851.200,00	102.600,00	
ROMERO ALFONSO SAUL .. TOTAL	33	1116778792	meroaalfonso1987@gmail.com	1 Dependiente	0 No aplica	0	1.858.000,00	13	30,00	1.858.000,00	162.000,00	
SARMIENTO PINTO PAULA ANDREA .. TOTAL	50	1116811221	alomeandrea572@gmail.com	1 Dependiente	0 No aplica	0	1.300.000,00	13	30,00	1.300.000,00	162.000,00	
VEGA AREVALO BERNARDO .. TOTAL	35	1116861556	bernardovega@hotmail.com	1 Dependiente	0 No aplica	0	1.344.000,00	13	30,00	1.344.000,00	162.000,00	
TOTAL GENERAL										30.142.700,00	7.494.400,00	

Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conagregados Santa Helena SAS

Se evidencia la información de cada uno de los trabajadores y los valores que serán reportados en cabeza de cada uno. Generalmente son: salarios, otros conceptos devengados y los valores deducidos. Después de realizar la revisión de esta información, se procede a enviar la nómina electrónica definitiva por el periodo.

Figura 33

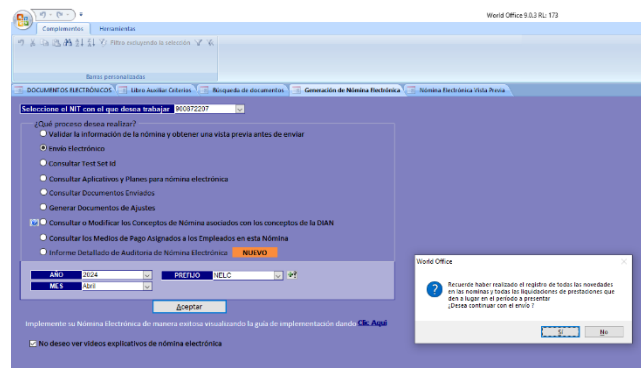
Ilustración 34 Envío nómina electrónica N°9



Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conagregados Santa Helena SAS

Figura 34

Ilustración 33 Envío nómina electrónica N°10



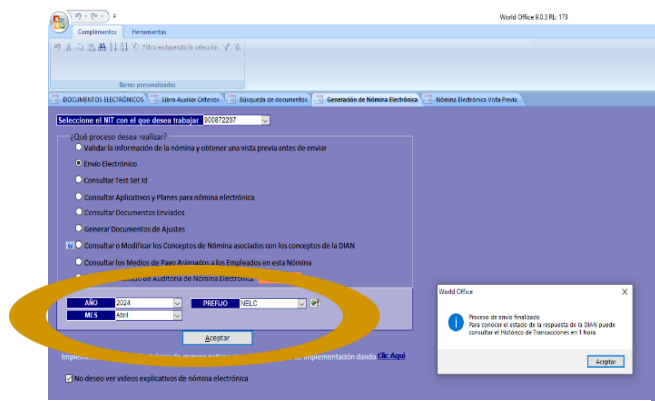
Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conagregados Santa Helena SAS

Después de validar la información se da clic en la opción envío electrónico. En este paso el sistema pregunta que: ¿Qué si se desea continuar con el envío? Se da clic en SI

El sistema vuelve a generar otro aviso donde pregunta: ¿Esta seguro que desea enviar la nómina electrónica para este periodo? Se da clic en SI.

Figura 35

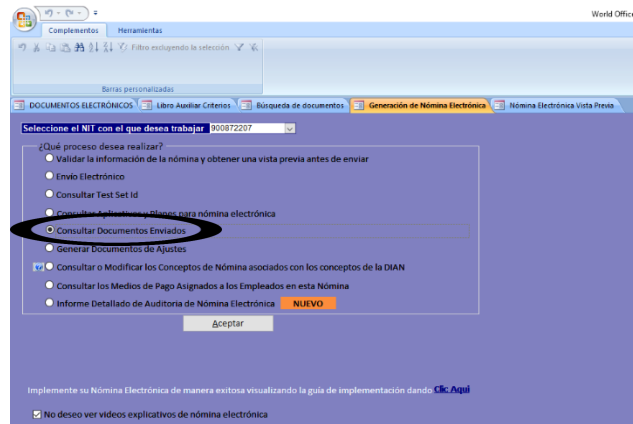
Ilustración 36 Envío nómina electrónica N°12



Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conagregados Santa Helena SAS

Figura 36

Ilustración 35 Envío nómina electrónica N°13



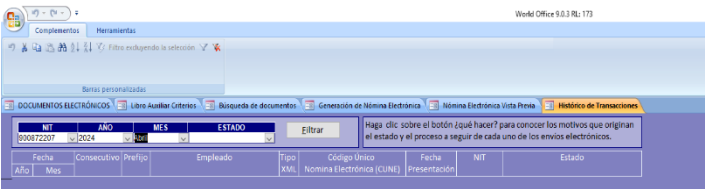
Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conagregados Santa Helena SAS

El sistema genera un aviso de que el archivo se ha enviado. Es recomendable verificar posteriormente el estado de envío.

Figura 37

Para validar que la información haya sido enviada a la DIAN, se hace la consulta mediante la opción Consultar documentos enviados.

Ilustración 37 Envío nómina electrónica N°15

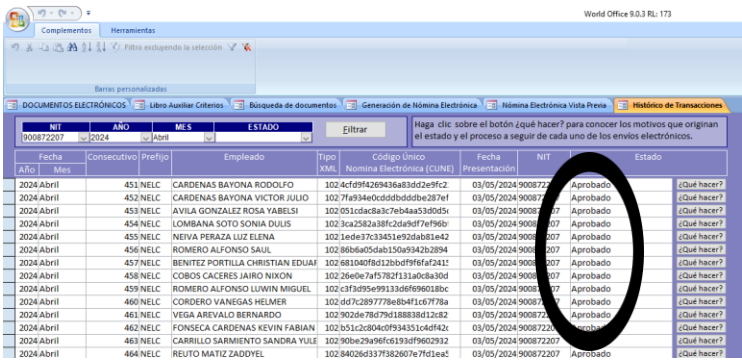


Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conagregados Santa Helena SAS

Se diligencian los campos: NIT, año y mes.

Figura 38

Ilustración 38 Envío nómina electrónica N°16



Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conagregados Santa Helena SAS

En esta imagen se puede evidenciar que el estado de la nómina es Aprobado.

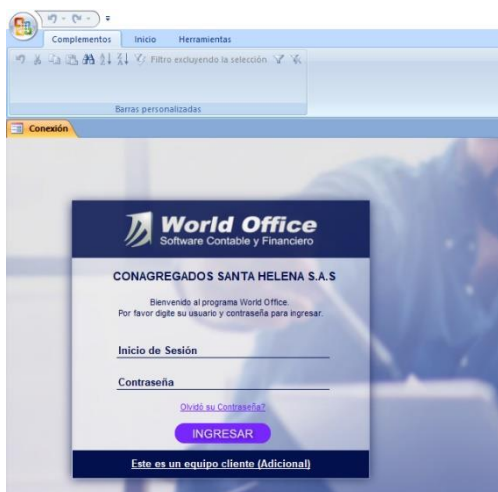
Función N° 5. Apoyo en la elaboración y presentación de los medios magnéticos o Información exógena para el año gravable 2023

La responsabilidad de presentar medios magnéticos es, para empresas naturales o jurídicas que en el año gravable anterior hayan obtenido ingresos brutos superiores a 500 millones de pesos. De acuerdo con el literal e) del Art.1 de la Resolución 1255 de 2022.

(Unidad Administrativa Especial de Impuestos y Aduanas Nacionales, 2022)

Figura 39

Ilustración 40 Preparación Información exógena N°1



Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conagregados Santa Helena SAS

Figura 40

Ilustración 39 Elaboración y preparación Inf. Exógena N°2

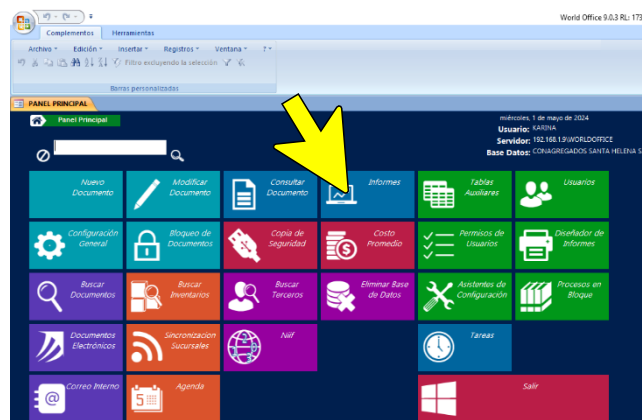


Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conagregados Santa Helena SAS

Se ingresa al sistema contable World Office, con usuario y contraseña. Se digita el nombre del usuario “KARINA” y contraseña para acceder al sistema. Y se da clic en ingresar.

Figura 41

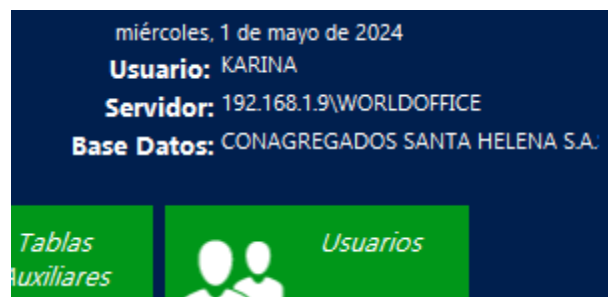
Ilustración 41 Elaboración y preparación Inf. Exógena N°4



Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conagregados Santa Helena SAS

Figura 42

Ilustración 42 Elaboración y preparación Inf. Exógena N°3



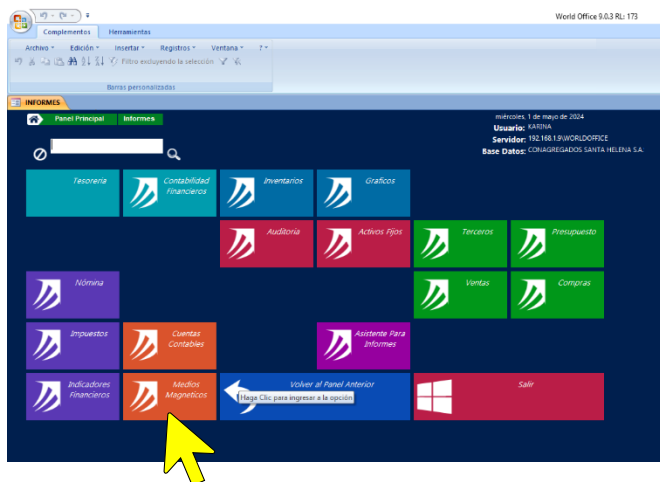
Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conagregados Santa Helena SAS

Para ingresar a la configuración de los medios magnéticos, se da clic en “Informes”

En la figura 42, se puede evidenciar el nombre del usuario que accede al sistema.

Figura 43

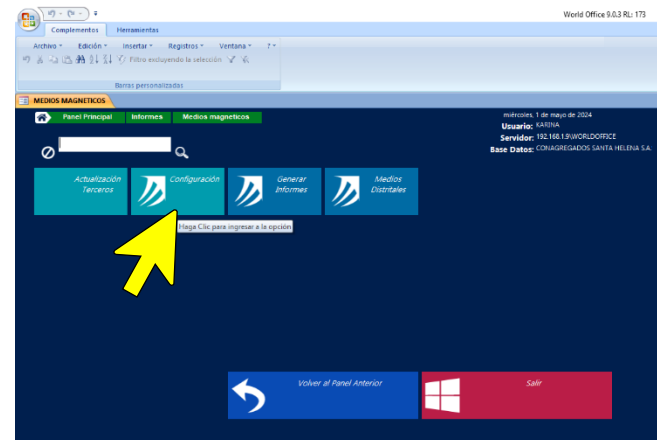
Ilustración 44 Elaboración y preparación Inf. Exógena N°6



Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conagregados Santa Helena SAS

Figura 44

Ilustración 43 Elaboración y preparación Inf. Exógena N°5



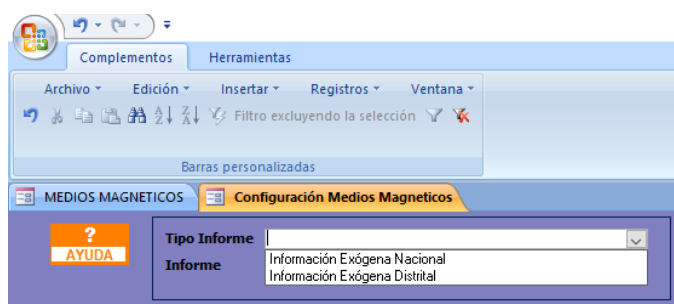
Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conagregados Santa Helena SAS

En la figura N°44 se observa, el panel de funciones. Que habilita el sistema para la generación y configuración de la información exógena o medios magnéticos.

Inicialmente se debe parametrizar el sistema para que World Office genere los informes. Por lo tanto, se da clic en configuración.

Figura 45

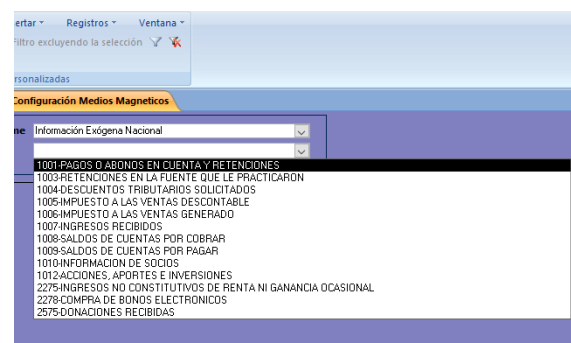
Ilustración 45 Elaboración y preparación Inf. Exógena N°8



Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conagregados Santa Helena SAS

Figura 46

Ilustración 46 Elaboración y preparación Inf. Exógena N°7



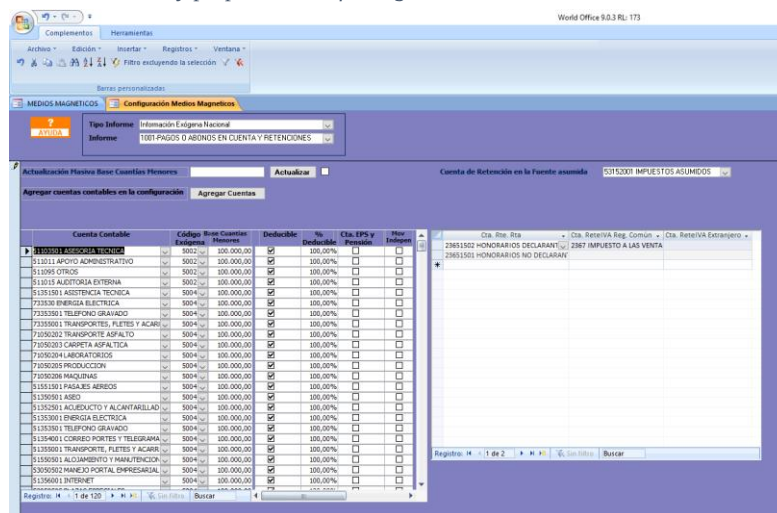
Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conagregados Santa Helena SAS

El sistema cuenta con las dos opciones de información de exógena: nacional y distrital. En este caso, se realizará la preparación de la información nacional, dado que el municipio de Tame, en cabeza de la alcaldía no exige medios magnéticos distritales.

El sistema despliega los formatos que exige la norma. Se da clic en el primer formato de la lista: 1001-PAGOS O ABONOS EN CUENTA Y RETENCIONES. Este formato recoge la totalidad de las compras, gastos, retenciones practicadas en cabeza de cada tercero, realizadas durante el año a presentar.

Figura 47

Ilustración 47 Elaboración y preparación Inf. Exógena N°9



Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conagregados Santa Helena SAS

Seguidamente, el sistema muestra las cuentas contables de la empresa. El proceso de la parametrización consiste, en asignar un concepto a cada una de las cuentas que utiliza la empresa. El concepto se elige de acuerdo a la naturaleza del pago o devengo.

Cada año la Administración Nacional de Impuestos, expide una resolución enmarcando las normas a seguir, para la presentación de los medios magnéticos. Por el año gravable 2023, la resolución es la N°1255 de 2022.

Para este formato los conceptos más utilizados son:

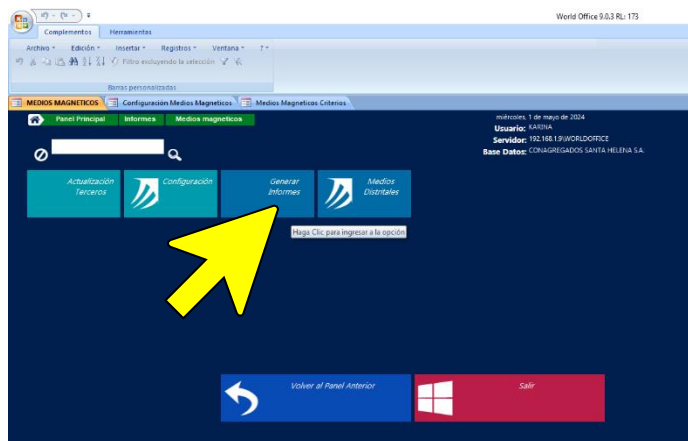
- 5004: Servicios
- 5005: Arrendamientos
- 5006: Intereses causados
- 5007: Compra de activos móviles (Inventarios)
- 5008: Compra de activos fijos
- 5010: Pagos realizados a las Cajas de compensación familiar

- 5011: Pagos a EPS y ARL
- 5012: Pagos a las administradoras de fondos de pensión.
- 5016: Otros gastos

El programa cuenta con una casilla, para indicar si el gasto o costo es deducible o no. E igualmente, cuenta con el campo habilitado para marcar el porcentaje de deducción; como se observa en la ilustración. Así mismo, en la parte derecha del panel se le asigna la cuenta contable de la retención en la fuente si hubo lugar a este descuento.

Figura 48

Ilustración 48 Elaboración y preparación Inf. Exógena N°10



Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conagregados Santa Helena SAS

Después de realizar por completo el proceso de parametrización, se regresa al módulo de “medios magnéticos” y se da clic en “Generar informes”

Figura 49

Ilustración 49 Elaboración y preparación Inf. Exógena N°11

The screenshot shows a software window titled 'Medios Magnéticos' with a sub-tab 'Medios Magnéticos Criterios'. The main form is titled 'Empresas' and contains the following fields and sections:

- Empresas:** CONAGREGADOS SANTA HELENA S.A.S.
- Datos Generales de la Empresa:** CONAGREGADOS SANTA HELENA S.A.S.
- Fecha Inicial:**

Día	Mes	Año
1	Enero	2023
- Fecha Final:**

Día	Mes	Año
31	Diciembre	2023
- Informe:** 1001-PAGOS O ABONOS EN CUENTA Y RETENCIONES
- Administrador de Impuestos:** DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES
- Auxiliar:** (Empty dropdown)
- Fecha aportes:** Pago
- Buttons:**
 - Vista Previa
 - Advertencias!
 - Impuestos Mayor Vr del Gasto
 - Reasignar terceros
 - Configurar Retefuente Asumida
 - Exportar a Excel

Below the form, there is a detailed text block explaining the generation of the 'Informe 1001' based on the selected criteria and dates.

Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conagregados Santa Helena SAS

El sistema habilita este recuadro donde se especifica el nombre de la empresa, el periodo de la información, el informe a generar y el nombre de la Administradora de impuestos. Seguidamente se da clic en “Vista previa” para visualizar la información.

Figura 50

Ilustración 50 Elaboración y preparación Inf. Exógena N°12

Concepto	Tipo de Documento	Numero identificación	Primer Apelli	Segundo Apelli	Primer Nomb	Otros Nombres del Informado	Razón social Informado	Dirección	Código del Departamento	Código del Municipio	País de resi.	Pago o abono en cuenta
31	31	830040274					KWA QOR SAS	CL 96 70 91 CEN EMPRE	11	001	169	
31	31	800275203					CONSULTORES EN SIST	CL 44 46 9 25	11	001	169	
5004	13	1116852188	GARCIA	HERNANDEZ	CARLOS	JOSE		CL 12 60 10	81	001	169	
5004	13	1116854363	ESTEPA	TRIANA	DUMAR	ADRIAN		BRR BRISAS DE BUENC	81	794	169	
5004	13	1116873479	NÑO	BAYONA	WILLIAM	ULISES		TV 14A 27 96 BRR SAN	81	794	169	
5004	13	1122128445	PEREDES	LOZADA	EDWARD	JHOAN		CR 11 13 36 BRR SANAT	81	794	169	
5004	13	17545067	ZORRO	ZORRO	JESUS	ANTONIO		CL 13 12 10 BRR SANTA	81	794	169	
5004	13	17545995	CARDENAS	GUTIERREZ	ROBINSON			CR 7A 6 46 BRR BUENA	81	794	169	
5004	13	17556452	ROLON	MANCILLA	HENRY			CL 15 43 46 BRR SIMON	81	794	169	
5004	13	24049583	MILLAN	MONTOYA	JARA	ALBEY		CL 23 18 94 BR EL POR	81	794	169	
5004	13	40505966	FUENTES	CATAÑO	YAHIRA			CL 16 21 89 BRR EL CIE	81	794	169	
5004	13	52398191	FRANCO	ROZO	AURA	ALEJANDRA		CL 14 21 99	81	794	169	
5004	13	60286748	TORRES	DE LUNA	BLANCA	NUBIA		COOVIAT CA 16	81	794	169	
5004	13	60301185	GALLEGO	PEREZ	CELMERY			CL 10 15 85 BRR SUORE	81	794	169	
5004	13	60301569	BENITEZ	RODRIGUEZ	NAYIBE			CL 11 6 17 BRR SAN AN	81	794	169	
5004	13	7176333	GOMEZ	NÑO	HELBERTH	IVAN		CL 37 15 22	81	794	169	
5004	13	79741483	SERRANO	HERNANDEZ	HENRY			CR 21 12 35	81	794	169	
5004	13	79879067	GALINDO	REUTO	JOSE	FIDEL		CL 14 15 22	81	794	169	
5004	13	80729897	VALLEJO	VENEGAS	DIEGO	MAURICIO		CL 19 19 33	85	001	169	
5004	13	91500223	NOVOA	BASTOS	RODOLFO JAH	JAHIR		CR 16 15 81	81	794	169	
5004	13	96190123	CARVAJAL	VILLAREAL	GUSTAVO			CL 14 25 45	81	794	169	
5004	13	96191784	TOCARA	REUTO	GEOVANNY			CR 30 A 15 69	81	794	169	
5004	13	96193271	MOJICA	MOJICA	LUIS	JAVIER		CR 12 14 42 BRR SANTA	81	794	169	
5004	13	96195657	COGOLLO	VELANDIA	ORLANDO			CL 10 12 32 BRR SANTA	81	794	169	
5004	13	9654583	VELEZ	PARALES	YESO	ARMANDO		MP 1 CA BURD EL MOR	81	001	169	
5004	31	1071628148	RDS	NEIDER	FERNANDO			CL 11 9 38	81	794	169	
5004	31	17549055	MORALES	LUZCANO	MIGUEL	ANTONIO		CR 5 11 90	81	794	169	
5004	31	800093267					EMPRESA DE SERVICIO	CR 18 15 68	81	794	169	
5004	31	800153993					COMUNICACIÓN CELULAR	CR 68A 24B 10	11	001	169	
5004	31	800195967					COOTRADEL SALIDA C	CL 30 16A 21	81	794	169	
5004	31	800209179					COLOMBIANA DE ENCO	Ay 6a 18 43	11	001	169	
5004	31	800251569					INTER RAPIDISMO	CR 33 13 81	11	001	169	
5004	31	860034313					BANCO DAVIVIENDA	AVENIDA EL DORADO 6	11	001	169	
5004	31	89010577					AEROVIAS DEL CONTR	CL 77B 57 163 PISO 21	08	001	169	
5004	31	890504145					COOPERATIVA DE TRAJ	AV CALLE 8 45 03	11	001	169	
5004	31	892099421					COOPERATIVA DE TRAJ	CL 13 13 65	81	794	169	
5004	31	892099499					EMPRESA DE ENERGIA	CR 22 22 46	81	001	169	
5004	31	899999143					SERVICIO AEREO TERR	AC EL DORADO 103 08	11	001	169	
5004	31	900098858					ECCOSIS INGENIERIA	S CR 29 25 25 BRR LOS	85	001	169	
5004	31	900133060					EDEPSA SOLUCIONES	CR 21 90 97 P2 DIAMANT	68	001	169	
5004	31	900234356					WORLD OFFICE COLOM	AV CL 26 680 91 OF 303	11	001	169	
5004	31	900641220					KALU DE COLOMBIA SA	CL 15 79 64	81	794	169	
5004	31	901047848					ASFALCARGO S A S	CLL 22 1 N 39	68	001	169	
5004	31	901161538					INSTITUCION PARA EL	CL 47 A ME B LT 9 ZN INE	85	001	169	
5004	31	901597552					CATERING CAPP S A S	CL 14 21 ESQUI	81	794	169	

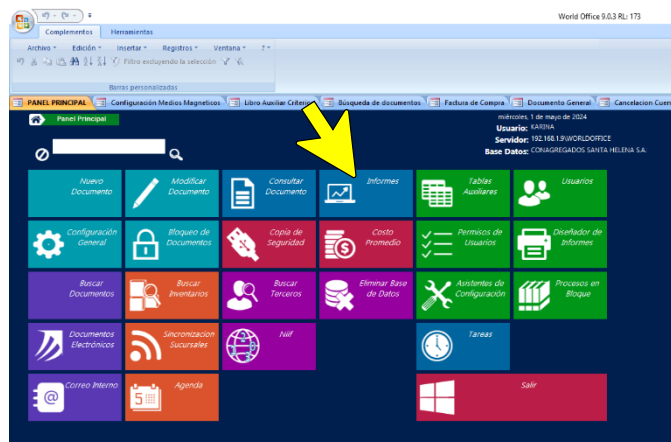
Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conagregados Santa Helena SAS

En esta ilustración, se puede observar la información que arroja el sistema de acuerdo a la configuración e información de la empresa informante. Las casillas que comprende este informe son: concepto, tipo de documento del tercero, nombres y apellidos del tercero, razón social, dirección, código del municipio, departamento y país de ubicación. Seguidos por: pago o abono en cuenta deducible, pago no deducible, IVA mayor valor del gasto o costo deducible, IVA mayor valor del costo o gasto no deducible, Retención en la fuente practicada Renta, Retención en la fuente asumida Renta, Retención en la fuente practicada IVA a responsables del IVA y Retención en la fuente practicada IVA no residentes o no domiciliados.

Habiendo obtenido esta información, se procede a hacer una revisión de acuerdo a las declaraciones tributarias presentadas y a las deducciones tomadas en la declaración de renta. Igualmente verificar que el software contable si tome correctamente los datos de la contabilidad.

Figura 51

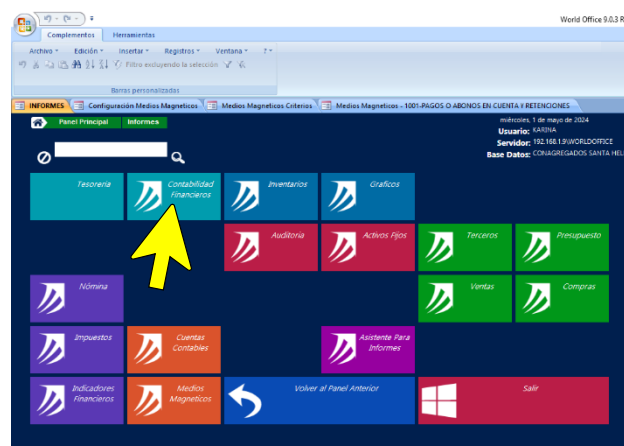
Ilustración 52 Elaboración y preparación Inf. Exógena N°13



Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conagregados Santa Helena SAS

Figura 52

Ilustración 51 Elaboración y preparación Inf. Exógena N°14

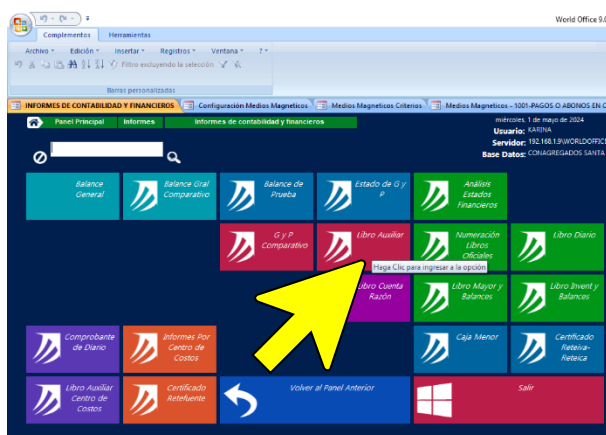


Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conagregados Santa Helena SAS

Para validar la información se puede consultar a través de un libro auxiliar. Para ello se regresa al panel principal del sistema y se da clic “informes” Se da clic en el modulo “informes” seguidamente, en “contabilidad y financieros”

Figura 53

Ilustración 53 Elaboración y preparación Inf. Exógena N°15



Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conagregados Santa Helena SAS

Seguidamente clic en “Libro auxiliar” que va permitir visualizar la totalidad de la información registrada por cuenta y por tercero.

Figura 54

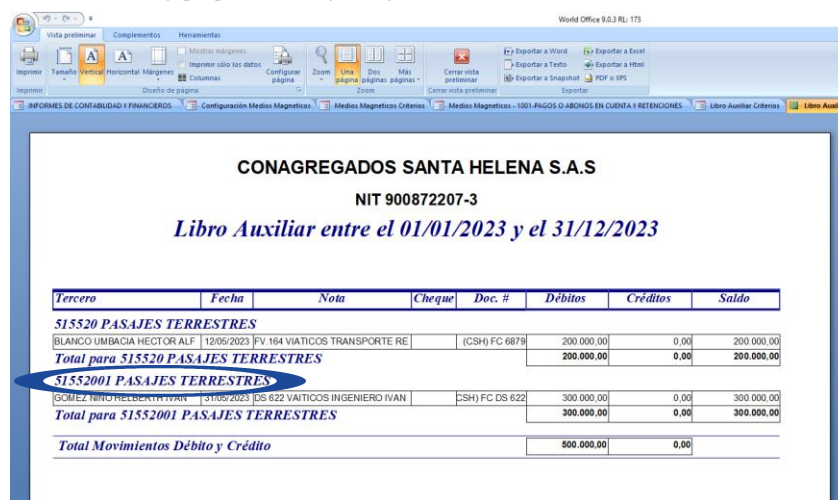
Ilustración 54 Elaboración y preparación Inf. Exógena N°16

Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conagregados Santa Helena SAS

El sistema genera este recuadro, donde se escoge el periodo de tiempo del informe, la cuenta contable y un tercero especifico si así se desea. Para este caso, se tomó desde la cuenta 515520 a la 51552001 para verificar el movimiento en la cuenta mayor.

Figura 55

Ilustración 55 Elaboración y preparación Inf. Exógena N°17



Tercero	Fecha	Nota	Cheque	Doc. #	Débitos	Créditos	Saldo
515520 PASAJES TERRESTRES							
BLANCO UMBACIA HECTOR ALF	12/05/2023	FV 164 VIATICOS TRANSPORTE RE		(CSH) FC 6879	200.000,00	0,00	200.000,00
Total para 515520 PASAJES TERRESTRES					200.000,00	0,00	200.000,00
51552001 PASAJES TERRESTRES							
GÓMEZ HINOJOSA IRENE IVAN	31/05/2023	DS 622 VIATICOS INGENIERO IVAN		(CSH) FC DS 622	300.000,00	0,00	300.000,00
Total para 51552001 PASAJES TERRESTRES					300.000,00	0,00	300.000,00
Total Movimientos Débito y Crédito					500.000,00	0,00	

Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conagregados Santa Helena SAS

Se evidencia movimiento en la cuenta mayor 515520 y se procede a realizar el cambio a la cuenta auxiliar 51552001 para que en la parametrización se tome el valor total de \$500.000 dado que no se permite tomar las dos cuentas porque hacen parte de una sola.

Figura 56

Ilustración 56 Elaboración y preparación Inf. Exógena N°18

Tercero	Fecha	Nota	Cheque	Doc. #	Débitos	Créditos	Saldo
51552001 PASAJES TERRESTRES							
BLANCO UMBACIA HECTOR ALF	12/05/2023	IV 164 VIATICOS TRANSPORTE RE		(CSH) FC 6879	200.000,00	0,00	200.000,00
GOMEZ NIÑO HELBERTH IVAN	31/05/2023	DS 622 VIATICOS INGENIERO IVAN		(CSH) FC DS 622	300.000,00	0,00	500.000,00
Total para 51552001 PASAJES TERRESTRES					500.000,00	0,00	500.000,00
Total Movimientos Débito y Crédito					500.000,00	0,00	

Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conagregados Santa Helena SAS

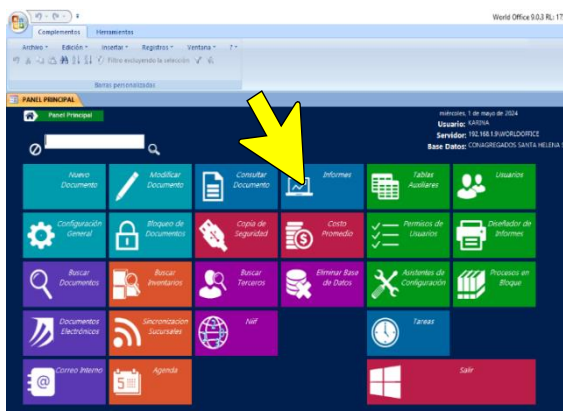
Este es nuevamente el informe luego de la corrección de los códigos contables. Todo el movimiento se asentó sobre la cuenta 51552001.

Función N°6 Liquidación de prestaciones sociales

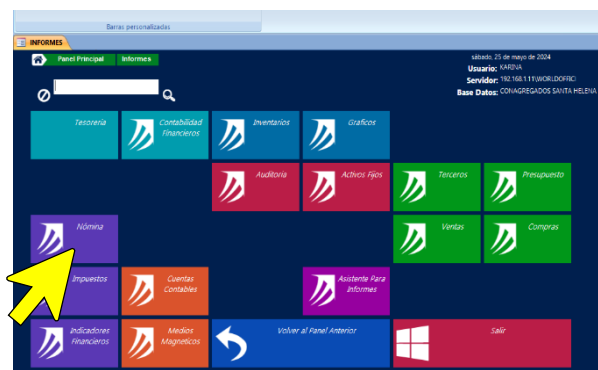
Las prestaciones sociales se dividen en: Primas, vacaciones, cesantías e Intereses de Cesantías. Cada una de ellas se paga en un determinado momento.

La prima se paga dos veces en el año. En el mes de junio y de diciembre. Y corresponde a medio salario en proporción al tiempo trabajado. Las vacaciones consisten, en pagar al empleado 15 días de salario y que este descanse de sus labores durante ese periodo. Las cesantías se consignan al fondo de cesantías de preferencia del trabajador, en febrero de cada año. Y corresponden al salario de un mes. Y los intereses de cesantías, corresponden al 12% del valor de las cesantías.

Si el empleado se retira antes de cumplirse el tiempo para la liquidación de estas prestaciones; se le pagan en proporción al tiempo laborado.

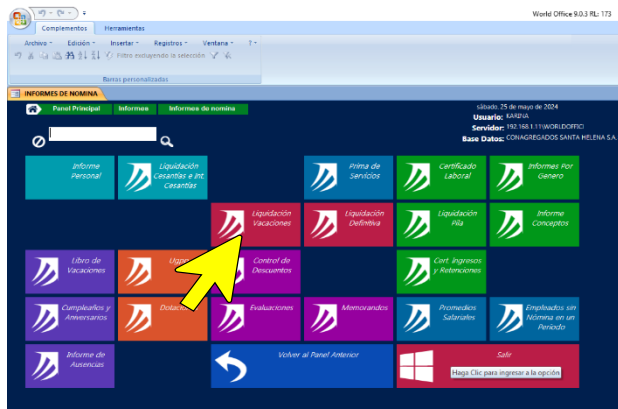
Figura 57*Ilustración 57 Liquidación de vacaciones N°1*

Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conagregados Santa Helena SAS

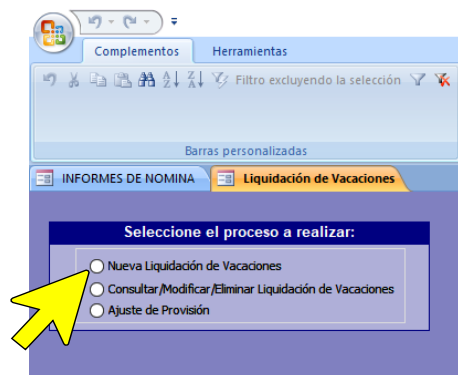
Figura 58*Ilustración 58 Liquidación de vacaciones N°2*

Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conagregados Santa Helena SAS

Ubicados en el panel principal, se da clic en informes. Y luego en el módulo de nómina.

Figura 59*Ilustración 60 Liquidación de vacaciones N°3*

Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conagregados Santa Helena SAS

Figura 60*Ilustración 59 Liquidación de vacaciones N°4*

Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conagregados Santa Helena SAS

Figura 61

Ilustración 61 Liquidación de vacaciones N°5

The screenshot shows a web-based form for vacation liquidation. On the right side, a small dialog box titled 'Crear Encabezado' is open, displaying the company name 'CONAGREGADOS SANTA HELENA S.A.' and two buttons: 'Aceptar' and 'Cancelar'. A yellow arrow points to the 'Aceptar' button. The background form has several input fields for dates, types, and amounts, and a list of employees on the right.

Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conagregados Santa Helena SAS

En este paso el sistema habilita este recuadro. Primero se da clic en Aceptar.

Seguidamente se elige el modo de liquidación, tipo de vacaciones, días disfrutados y fecha de salida.

Figura 62

Ilustración 62 Liquidación de vacaciones N°6

This screenshot shows the same form as Figure 61, but now it is in the 'En Proceso' (In Progress) state. The 'Datos Liquidación' section has been filled out with values like 'Por días' for the liquidation mode, 'Disfrutadas' for the vacation type, and '15' for the days enjoyed. The 'Criterios para la Nota de Contabilidad' section has 'Fecha' set to '15/05/2024' and 'Vence' set to '15/05/2024'. The 'Centro de Costos (Opcional)' section shows 'AAA-123'. A list of employees is visible on the right, with 'CORDEIRO VANEGAS HELMER' highlighted. A yellow arrow points to the 'Continuar' button at the bottom right.

Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conagregados Santa Helena SAS

En la figura N°62 se escoge el trabajador, sobre el cual se va realizar la respectiva liquidación de vacaciones. En este caso el Sr. Helmer Cordero va tomar los 15 días hábiles de vacaciones. Saliendo el día 15 de mayo.

Figura 63

Ilustración 64 Liquidación de vacaciones N°7

Paso 1 **Novedades**

En esta opción podrá incluir una novedad o concepto de nómina a la liquidación de vacaciones si lo desea. Esto es opcional y en la mayoría de los casos no se incluye.

Empleado	Concepto	Vt. No. Vacaciones	Descripción
1			

Registro: 1 de 1 | 15. Sin filtro | Buscar

Anterior Siguiente Cancelar Finalizar

Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conaqqregados Santa Helena SAS

Figura 64

Ilustración 63 Liquidación de vacaciones N°8

Paso 2 **ISC de Aportes**

Tenga en cuenta que el ISC de aportes puede ser tomado con base al ISC del mes anterior o calculado sobre el valor liquidado de vacaciones. Esto se configura en el Paso 14 del asistente de Prestaciones Sociales.

	Origen ISC	Disfrutadas	Compensadas	Definidas
Salud	Valor Liquidación	☒	☐	☐
Prestación	Valor Liquidación	☒	☐	☐
Alc	Valor Liquidación	☒	☐	☐
Cena	Valor Liquidación	☒	☐	☐
Costo de Comodidad	Valor Liquidación	☒	☐	☐
ICP	Valor Liquidación	☒	☐	☐

Registro: 1 de 1 | 16. Sin filtro | Buscar

Anterior Siguiente Cancelar Finalizar

Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conaqqregados Santa Helena SAS

Figura 65

Ilustración 66 Liquidación de vacaciones N°9

Paso 3 **Días Liquidados**

Tenga en cuenta que para el cálculo de los días a disfrutar de vacaciones solo se tendrán en cuenta los días hábiles. Por tanto no se tendrán en cuenta los domingos, festivos ni sábados si el trabajador no trabaja ese día. La configuración por empleado donde se indica si el sábado es hábil se encuentra en el Paso 5 del asistente de prestaciones sociales. A continuación podrá ver y modificar la configuración que tiene en cuenta a si el sábado es día hábil (cuando el trabajador trabaja los sábados) o no. Al frente podrá observar las fechas festivas del año que son considerados días no hábiles.

Empleado	Sábado hábil	Fecha Festiva
CORDERO VANIGAS HELMER	☒	01/01/2024 08/01/2024 25/01/2024 28/03/2024 29/03/2024 01/05/2024 13/05/2024 03/06/2024 10/06/2024 01/07/2024

Registro: 1 de 1 | 17. Sin filtro | Buscar

Anterior Siguiente Cancelar Finalizar

Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conaqqregados Santa Helena SAS

Figura 66

Ilustración 65 Liquidación de vacaciones N°10

Paso 4 **Día 31**

Tenga en cuenta que para los meses que tienen 31 días podrá decidir si pagar dicho día. De acuerdo a lo configurado en el Paso 14 de Prestaciones sociales. A continuación podrá observar cómo está configurado y podrá modificarlo si lo requiere:

☒ No pagar el día 31 en la liquidación de Vacaciones

Registro: 1 de 1 | 18. Sin filtro | Buscar

Anterior Siguiente Cancelar Finalizar

Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conaqqregados Santa Helena SAS

Figura 67

Ilustración 68 Liquidación de vacaciones N°11

Paso 5

Ver Informe Preliminar de Liquidación

En esta opción podrá ver el informe de liquidación de las vacaciones para que pueda ser revisado antes de generar la liquidación definitiva. Si tiene dudas de la forma como calculó el salario base de liquidación podrá observarlo en el siguiente paso.

[Ver Informe](#)

[Anterior](#)
[Siguinte](#)
[Cancelar](#)
[Ayuda](#)

Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conagregados Santa Helena SAS

Figura 68

Ilustración 67 Liquidación de vacaciones N°12

CONAGREGADOS SANTA HELENA S.A.S

VISTA PREVIA LIQUIDACION DE VACACIONES # 27

Fecha Salida:

15/05/2024

Empleador Empleado	Nombre Empleado	Fecha Ingreso	Tipo Vac	Fecha Fin	Días Per	Días Causa	Días Causa	Días Causa	Fecha Fin Presumptiva	Fecha Fin	Admite Presuntiva	Días Presuntiva	Admite Presuntiva	Otros Días	Quitar	Otros Deducciones	Por Faltas	
Producción																		
17789898 VILLACOR CORONADO VACACIONES		24/04/2023	24	24/04/2024	360.0	0.0	360.0	12.0	17.0	31/05/2024	06/2024	1,300.000	693.333	0	0	35.487	0	637.866
Total por Empleado												1,300.000	693.333	0	0	35.487	0	637.866
Total general												1,300.000	693.333	0	0	35.487	0	637.866

La base para el ISC tomada para los aportes de salud y pensión se realizó de acuerdo a la configuración asignada en el punto 14 del subtema de prestaciones sociales (mas anterior o valor liquidable), si desea modificarla ingrese por: panel principal>secciones de configuración>prestaciones sociales>punto 14. Para este caso de acuerdo a lo configurado actualizaremos los siguientes parámetros:

Análisis: Valor Liquidable

Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conagregados Santa Helena SAS

Desde la figura 63 a la 67 el sistema genera una serie de avisos para generar la liquidación de vacaciones. En la figura 68 se puede apreciar la liquidación. En esta se informa, el periodo de trabajo al que corresponde el tiempo disfrutado. Así mismo el día fin de vacaciones.

Tambien, se observa el salario promedio bajo el cual se calcularon las vacaciones, su valor y los descuentos por salud y pensión.

Función N° 7 Liquidación de aportes de seguridad social y parafiscales

La liquidación de la seguridad social y aportes parafiscales se realiza cada mes. Y corresponde a los pagos correspondientes a: Salud, Aporte a pensiones obligatorias, Riesgos laborales y el aporte a la Caja de compensación familiar.

Conagregados Santa Helena SAS, es beneficiaria del Art.114 – 1 del Estatuto Tributario Nacional “Exoneración de Aportes” modificado por el Art.65 de la Ley 1819 de 2016.

Estarán exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y

asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes. (Congreso de la República, 2016).

Figura 69

Ilustración 69 Liquidación planilla PILA

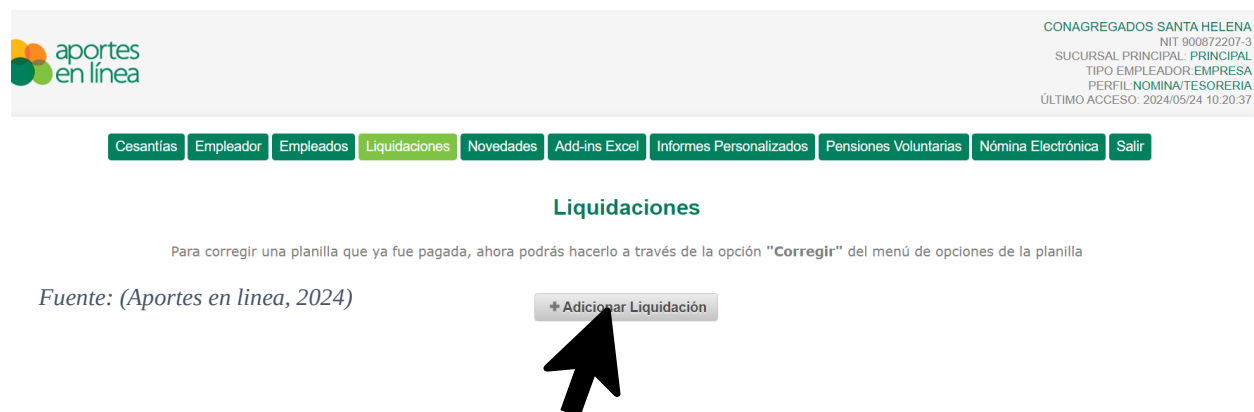


Desde un navegador en internet se ingresa a la dirección:

<https://www.aportesenlinea.com>. Y se digita el Usuario y la contraseña.

Figura 70

Ilustración 70 Liquidación de aportes de Seg. social Ap. Parafiscales en PILA N°1



Ya dentro de la plataforma, se da clic en “Adicionar liquidación”

Figura 71

Ilustración 71 Liquidación de aportes de Seg. social Ap. Parafiscales en PILA N°2

Fuente: (Aportes en línea, 2024)

En este paso se escoge el periodo a liquidar. Para este caso el mes de mayo.

Generalmente el mes a pagar es decir mayo, es tomado por todas las administradoras; excepto para salud, que toma el mes siguiente.

Figura 72

Ilustración 72 Liquidación de aportes de Seg. social Ap. Parafiscales en PILA N°3

Fuente: (Aportes en línea, 2024)

En esta ilustración se puede observar que el sistema carga la información para la liquidación de la planilla.

Figura 73

Ilustración 73 Liquidación de aportes de Seg. social Ap. Parafiscales en PILA N°4



Fuente: (Aportes en línea, 2024)

Con este aviso se entiende por liquidada la planilla. El paso a seguir es revisar que la liquidación se haya hecho de manera correcta. Se da clic en “Aceptar”

Figura 74

Ilustración 74 Liquidación de aportes de Seg. social Ap. Parafiscales en PILA N°5

Riesgo	Administradoras	Afiliados	Valor Liquidado	Interes Mora	Saldos e Incapacidades	Total a Pagar
Totales por administradoras de EPS	3	20	\$1.229.900	\$0	\$0	\$1.229.900
Totales por administradoras de ARL	1	20	\$1.565.700	\$0	\$0	\$1.565.700
Totales por administradoras de AFP	3	20	\$4.918.200	\$0		\$4.918.200
Totales por administradoras de SENA	0	0	\$0	\$0		\$0
Totales por administradoras de ICBF	0	0	\$0	\$0		\$0
Totales por administradoras de CCF	1	20	\$1.229.900	\$0		\$1.229.900
Totales por administradoras de ESAP	0	0	\$0	\$0		\$0
Totales por administradoras de MEN	0	0	\$0	\$0		\$0
TOTAL A PAGAR	8	20	\$8.943.700	\$0	\$0	\$8.943.700

Fuente: (Aportes en línea, 2024)

En esta figura se muestra el cálculo que se generó por cada concepto: salud EPS, pensión AFP, riesgos laborales ARL y cajas de compensación familiar CCF.

Función N°8 Apoyo en la preparación y presentación del Impuesto a las ventas IVA

Conagregados Santa Helena SAS, tiene la obligación N°48 en su RUT. Que describe la responsabilidad en el Impuesto sobre las Ventas IVA.

De acuerdo al monto de sus ingresos por el año gravable 2023, presenta su Iva de manera cuatrimestral. Es decir: enero a abril, mayo a agosto y septiembre a diciembre.

La declaración de Iva se hace con base a los Auxiliares de la cuenta 2408 Impuesto a las ventas y la cuenta 4-Ingresos.

El formulario 300 recoge el movimiento de Compras e Ingresos durante el periodo. Así mismo del Impuesto a las ventas generado y descontable. El valor a pagar será el que resulte de la diferencia entre el impuesto pagado y facturado.

Figura 75

Ilustración 75 Ingreso a la plataforma de la DIAN N°1



Fuente: (Tramites y servicios DIAN, 2024)

Desde la página principal de la DIAN se da clic en “Usuario registrado”

Figura 76

Ilustración 76 Ingreso a la plataforma de la DIAN N°2

Trámites y servicios DIAN
Elija la opción que corresponda y diligencie los datos

A nombre propio

A nombre de un tercero

Servidor DIAN

Autorizaciones / Poderes

Organización no obligada a RUT

A nombre de un tercero
Gestione trámites, servicios y consultas a nombre de una persona natural o jurídica.

NIT del tercero (sin dígito de verificación)
900872207

Ingrese sus datos:
Tipo de documento
Cédula de ciudadanía

Número de documento (sin puntos, ni comas)
80186195

Contraseña

☒ Acepto el [tratamiento de los datos personales](#)

Ingresar [¿Olvidó su contraseña?](#)

Si no tiene cuenta de usuario o está deshabilitada, [hábitela aquí](#)

Fuente: (Tramites y servicios DIAN, 2024)

Se diligencian los datos de ingreso. En este caso como es una persona jurídica se ingresa “A nombre de un tercero”

Figura 77

Ilustración 77 Ingreso a la plataforma de la DIAN N°3

25-05-2024 / 17:06:19 CONAGREGADOS SANTA HELENA S.A.S GARDENAS BAYONA VICTOR JULIO

Alarmas Tareas Asuntos

Mis actividades

Comunicados

A su correo electrónico ir a visualizar los correos recibidos

Próximos vencimientos

may-21 Retefuente AG 2021 y siguientes

jun-21 Retefuente AG 2021 y siguientes

jul-18 Retefuente AG 2021 y siguientes

may-21 Rta y Comp. o Ingr. y Patr. P y Asim. P N y Asim no Res y Sucs Ilq. Caus. no Res. AG 2022

Sus obligaciones

Destacados del mes

Presentar Declaración de Renta AG 2022

Consultar información Exógena Información Reportada por terceros

Presentación de Información Colocar Archivos en su Bandeja de Entrada

Consulta obligación Consultar el estado de sus responsabilidades.

Sus recibos de pago

Atención inmediata

Su clave a los servicios DIAN ha caducado, recuerde que debe cambiarla.

Favoritos

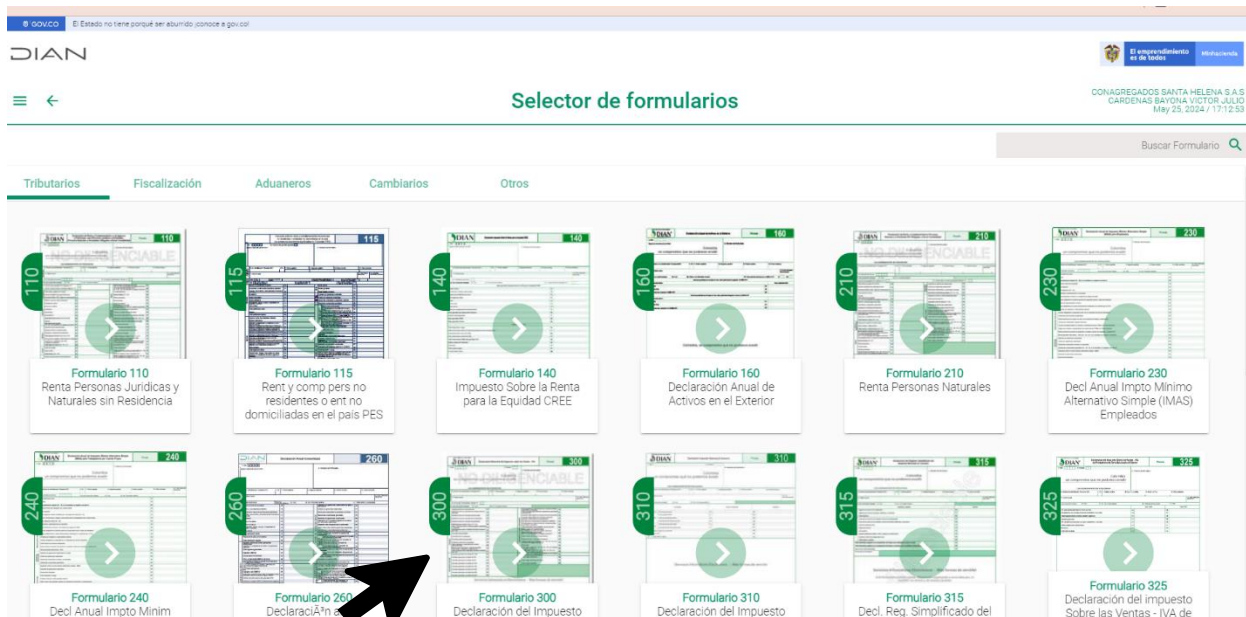
Obtener copia RUT Descargue su certificado con un solo click.

Actualización RUT Realice la actualización de su RUT

Diligenciar y presentar Presentación de impuestos

Fuente: (Tramites y servicios DIAN, 2024)

Se da clic en “Diligenciar y presentar” para acceder a la presentación de los impuestos.

Figura 78*Ilustración 78 Presentación del IVA N°1**Fuente: (Tramites y servicios DIAN, 2024)*

El sistema carga el catálogo de formularios de la DIAN. Como se trata de la declaración de Iva, se toma el Formulario 300.

Figura 79*Ilustración 79 Presentación del IVA N°2**Fuente: (Tramites y servicios DIAN, 2024)*

Se asigna a que periodo corresponde la declaración. La empresa CSH, presenta su IVA de manera cuatrimestral, de acuerdo a sus ingresos del año gravable 2023. Seguidamente se da clic en “Crear”

Figura 80

Ilustración 80 Presentación del IVA N°3

The screenshot shows the DIAN Formulario 300 interface. The header includes the DIAN logo and the title 'Formularios'. The main section is 'Declaración del Impuesto sobre las Ventas - IVA'. Below this, there's a 'Datos del declarante' section with fields for RUT (900872207), DNI (9), first and second surnames, first and second names, company name (COMERCIO-LOS DIAS Y EL DIAS S.A.S), and declaration period (Cuarto trimestre). There's also a section for 'Ingresos' (Revenues) with a total of 1,108,127,300. The bottom right corner shows a 'Crear' button.

Fuente: (Tramites y servicios DIAN, 2024)

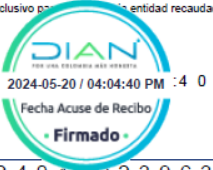
En este segmento se diligencian cada una de las casillas correspondientes al formato. Y luego se siguen los siguientes para la presentación de la información:

1. Se guarda la declaración, para que el sistema tome los datos.
2. Se firma la declaración. Si hay revisor fiscal enlazado a la empresa, se le debe autorizar para que firme el documento
3. Se presenta la declaración.
4. Se paga si esta presenta valor a pagar.

Figura 81*Ilustración 81 Encabezado presentación de Iva*

DIAN		Declaración del Impuesto sobre las Ventas - IVA		PRIVADA	300
1. Año 2 0 2 4		3. Período 1		4. Número de formulario 3004687281584	
Espacio reservado para la DIAN		 (415)7707212489984(8020) 000300468728158 4			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 0 8 7 2 2 0 7		6. DV 3	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre
11. Razón social CONAGREGADOS SANTA HELENA S.A.S		12. Cod. Dirección seccional 3 4			
24. Periodicidad de la declaración Cuatrimestral		25. Cód.		26. No. Formulario anterior	

*Fuente: Sistema contable World Office, empresa Conagregados Santa Helena SAS***Figura 82***Ilustración 82 Firma de la declaración de IVA*

101. No. Identificación signatario		102. DV	Total anticipos IVA Régimen SIMPLE	100	0
981. Cód. Representación Firma del declarante o de quien lo representa		982. Código Contador o Revisor Fiscal Firma Contador o Revisor Fiscal		983. No. Tarjeta profesional	
984. Con salvedades ☐		987. Espacio exclusivo para la entidad recaudadora 		980. Pago total \$ 0	
				996. Espacio para el número interno de la DIAN / Adhesivo 91900137904991	

Fuente: <https://muisca.dian.gov.co/WebDilIngresoFormIva300/> Conagregados Santa

En las figuras 82 y 83 se evidencia, la presentación y firma de la declaración del Impuesto a las ventas IVA. Se realizó, el 20 de mayo atendiendo a los vencimientos del calendario tributario para las empresas cuyo último número del NIT es 7.

Función N°9 Apoyo en la preparación y presentación del Rete - Ica

El Rete-Ica es el recaudo anticipado del Impuesto de Industria y comercio. Para el municipio de Tame. Está regulado por el Decreto 0493 del 02 de octubre de 2023. Este se presenta por periodos mensuales y consiste en retener a los proveedores cuando el valor de sus

compras antes de Iva supere los dos (2) SMMLV (\$2.600.000). La liquidación de este impuesto se hace en base al Auxiliar de la cuenta 2368 – Ica retenido.

Figura 83

Ilustración 83 Presentación del Rete-Ica

FORMULARIO PARA DECLARACION DE RETENCIONES DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO.

ALCALDIA MUNICIPAL DE TAME
TESORERIA MUNICIPAL

Formulario No. _____

CIUDAD - MUNICIPIO: TAME

AÑO GRAVABLE: 2024 PERIODO GRAVABLE: 3

OPCIONES DE USO: DECLARACION ☒ CORRECCION ☐ PAGO ACTO OFICIAL ☐

A. IDENTIFICACION DEL RESPONSABLE

1. NOMBRES Y APELLIDOS O RAZON SOCIAL: CONAGREGADOS SANTA HELENA S.A.S

2. IDENTIFICACION: CC ☐ NIT ☒ TI ☐ NUMERO: 900.872.207 D.V. 3. TELEFONO: 314890249

4. DIRECCION DE NOTIFICACION: CALLE 13 58 BARRIO SANTANDER 5. CODIGO DEL MUNICIPIO: 794

B. PAGO ACTO OFICIAL

6. TIPO DE ACTO: 9 7. NUMERO DE ACTO: _____ 8. FECHA DEL ACTO: 11/04/2024

No escriba centavos, aproxime los valores al multiplo de mil mas cercano

C. LIQUIDACION PRIVADA

9. BASE DE LA RETENCION: SR 111.926.000

10. TOTAL RETENCIONES PRACTICADAS EN EL PERIODO: RP 626.000

11. Menos: DESCUENTOS POR DEVOLUCIONES DE RETENCIONES: DR -

12. TOTAL RETENCIONES A DECLARAR (Rangion 10-11): BH 626.000

13. MAS SANCIONES: VS -

D. SALDO A CARGO

14. TOTAL SALDO A CARGO (Rangion 12+13): HA 626.000

E. PAGO

15. VALOR A PAGAR: VP 626.000

16. Mas: INTERESES DE MORA: IM -

17. TOTAL A PAGAR (Rangion 15+16): TP 626.000

FIRMA DEL DECLARANTE

NOMBRES Y APELLIDOS: VICTOR JULIO CARDENAS BAYONA
C.C. No. 80.186.195
FIRMA: _____
FIRMA CONTADOR: HECTOR BLANCO
REVISOR FISCAL: _____
NOMBRES Y APELLIDOS: HECTOR ALFONSO BLANCO
C.C. No. 79.323.587
TARJETA PROFESIONAL No. 100544-T

SELO O TIMBRE

SECRETARIA DE HACIENDA
INVESTIS Y RECARGOS
ALCALDIA DE TAME
15-04-2024

BANCO DAVIVIENDA CTA
AHORROS No 506400002685
MUNICIPIO DE TAME - FONDOS COMUNES

Fuente: Archivos documentales, empresa Conagregados Santa Helena SAS

Función N° 10 Apoyo en la preparación y presentación de la Declaración de renta año gravable 2023.

Para la presentación de la declaración de renta, es de obligatorio cumplimiento la presentación del Anexo de conciliación fiscal, formato 2516.

Así mismo se elaboraron una serie de papeles de trabajo para llevar a cabo esta labor.

- Se descargo el libro auxiliar de contabilidad y de allí se extrajeron los gastos y costos deducibles para la declaración de renta.

- Se solicitaron los certificados de retención en la fuente, tomados como anticipos en la cuenta 1355 para descontar el valor a pagar por el impuesto de renta.
- Se calculó la Tasa de tributación depurada TTD, dispuesta en la casilla 95 IA– del formulario 110. Que establece que, para los contribuyentes, que calculan su impuesto de acuerdo a la tarifa descrita en el Art.240 del Estatuto tributario, deben calcular un Impuesto a adicionar IA que no podrá ser inferior al 15%.
- Igualmente se realizó el cálculo del que trata la casilla 92 VAA: Valor a adicionar. De acuerdo al Art.259-1 ET.

En la figura 84,85 y 86 se evidencia el cálculo de la declaración de renta, TTD Y VAA respectivamente.

Ilustración 84 Borrador declaración de renta

Figura 86*Ilustración 86 Cálculo Valor a Adicionar VAA*

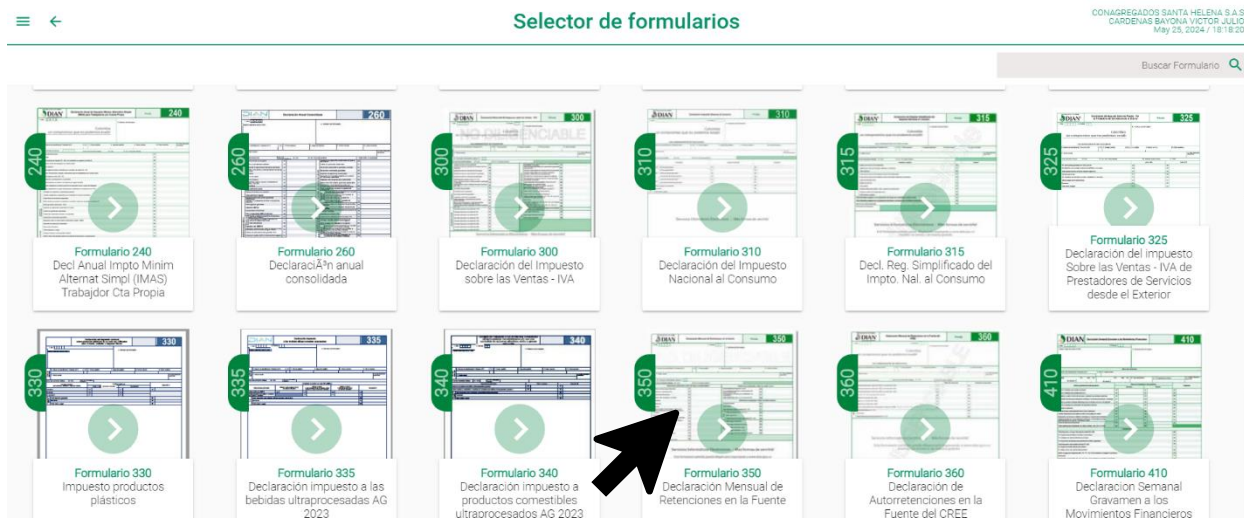
VAA = (DE + RE + INCRNGO) * TRPJ + DT - 3% RLO		
DE= Deducciones especiales sujetas al limite previsto		
RE= Rentas exentas		
INCRNGO= Ingresos No constitutivos de Renta Ni Ganancia Ocasional		
TRPJ= Tarifa de Renta Persona Juridica		
DT= Descuentos Tributarios		
RLO= Renta Liquida Ordinaria		
DE= Deducciones especiales sujetas al limite previsto		0
(Más) Rentas exentas		0
(Más) Ingresos No constitutivos de Renta Ni Ganancia Ocasional (estimulos para el proceso de capitalizacion contenidas en el Art. 44 de la Ley 789 de 2002)		0
(Por) Tarifa de Renta Persona Juridica		35%
(Más) Descuentos tributarios		0
(Menos) 3% Renta Liquida Ordinaria		10.424.738
	-	10.424.738

*Fuente 3 Archivo Conagregados Santa Helena SAS****Función N°11 Apoyo en la preparación y presentación de la retención en la fuente***

La retención en la fuente es un mecanismo de recaudo anticipado del Impuesto a la renta IR. Obligación numero 7 del RUT.

Conagregados Santa Helena tiene la obligación de retener por este concepto. Los topes se manejan por UVT's Unidad de Valor Tributario, que para el año 2024 es de \$47.065. Si el pago, antes de impuestos supera la base para retener, se aplica la respectiva tarifa de retención de acuerdo a la naturaleza del pago.

Los conceptos habituales de retención en la empresa son: compras generales, servicio de transporte de carga y servicios generales.

Figura 87*Ilustración 87 Presentación Formulario 350 N°1**Fuente: (Tramites y servicios DIAN, 2024)*

Se siguen los pasos que indican las figuras N°75,76 y 77. Se toma el Formulario 350- Retenciones en la fuente.

Figura 88*Ilustración 88 Presentación Formulario 350 N°2**Fuente (Tramites y servicios DIAN, 2024)*

Se da clic en el botón “Crear”.

Figura 89*Ilustración 89 Presentación Formulario 350 N°3*

The screenshot shows the DIAN 'Formularios' interface for 'Declaración de Retención en la Fuente'. The header includes the DIAN logo, the title 'Formularios', and a user profile for 'CONAGREGADOS SANTA HELENA S.A.' with a date and time stamp. The main section is titled 'Datos Declarante' and contains several input fields for tax identification and company details. A 'SECCIÓN DATOS DEL DECLARANTE' label is present. A blue oval on the right side of the form highlights a vertical navigation menu with icons for home, search, back, forward, and a plus sign for additional options.

Formulario 350 N°3: Declaración de Retención en la Fuente

Datos Declarante

5. Número de identificación Tributaria (NIT): 900872207

6. DV: 3

7. Primer apellido: []

8. Segundo apellido: []

9. Primer nombre: []

10. Otros nombres: []

11. Razón social: CONAGREGADOS SANTA HELENA S.A.S

12. Cód. Dirección Seccional: 34

25. Código de corrección: []

26. Número de formulario anterior: []

96. Autorretenedores Personas Jurídicas exonerados de aportes (Art. 114-1 E.T.). Actividad económica principal: []

97. Tarifa (%): []

SECCIÓN DATOS DEL DECLARANTE

[Ver ayudas](#)

Fuente (Tramites y servicios DIAN, 2024)

Ubicados en el formulario, se diligencian los campos de base y valor retenido. Se guarda la información. Seguidamente se da clic en firmar, luego en presentar y finalmente se genera el Recibo de pago.

2.2 ANÁLISIS PORCENTUAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

ACTIVIDAD	PORCENTAJE DE AVANCE
1. Contabilización en el software de contabilidad de los hechos económicos de acuerdo al soporte contable como: compras, ventas de mercancías, pagos a proveedores, ingresos de dinero.	100%
2. Elaboración de facturas de venta electrónicas, mediante el software habilitado para dicha función.	100%
3. Elaboración y liquidación de nóminas de manera mensualizada.	100%
4. Transmisión de la nómina electrónica durante los cinco (5) primeros días de cada mes.	100%
5. Apoyo en la elaboración y presentación de los medios magnéticos o Información exógena para el año gravable 2023.	100%
6. Liquidación de prestaciones sociales (primas, cesantías, intereses de cesantías y vacaciones).	100%
7. Liquidación de aportes de seguridad social y parafiscales en el sistema PILA.	100%
8. Apoyo en la preparación y presentación del Impuesto a las ventas IVA (periodicidad cuatrimestral)	100%
9. Apoyo en la preparación y presentación del Reteica (periodicidad mensual)	100%
10. Apoyo en la preparación y presentación de la Declaración de renta año gravable 2023.	100%
11. Apoyo en la preparación y presentación de la retención en la fuente (periodicidad mensual). En el Formulario 350 Declaración de retenciones en la fuente.	100%

2.3 IMPACTO

El impacto de la práctica, para la empresa Conagregados Santa Helena fue beneficioso. Dado que disminuyeron los tiempos de preparación y presentación de la información. Es decir, las obligaciones tributarias, especialmente las presentadas en el mes de mayo en el que confluía la presentación de varios impuestos como:

- Impuesto a la renta, con su respectivo anexo: el Formato 2516 de conciliación fiscal.
- La presentación de medios magnéticos conformado por 11 formatos.
- Presentación del Iva cuatrimestral correspondiente al periodo de enero a abril del 2024.
- Retención en la fuente del mes de abril de 2024
- Rete-Ica correspondiente al mes de abril
- Y las obligaciones acostumbradas al cierre de cada mes; como la liquidación de la nómina y seguridad social.

Estas obligaciones tributarias se presentaron de acuerdo a los tiempos establecidos para su entrega, de acuerdo al calendario tributario establecido por la Administración Nacional de Impuestos.

La empresa goza de la tranquilidad con la buena gestión que se realizó. En su archivo reposa, las hojas de trabajo de los informes realizados con sus respectivos soportes. Por citar algunos ejemplos, en la presentación de la información exógena; se dejó copia impresa de los formatos presentados junto con sus soportes. Estos soportes comprenden los medios digitales y físicos: libro en Excel de cada formato, sus respectivos anexos (soportes certificaciones

tributarias, certificados de retención de retenciones descontadas en la declaración de renta, hojas de trabajo). Archivos de recibido de la información en formato Pdf. y en xml.

Además de las pruebas que se conservan acerca de la presentación de la información, se destaca que las declaraciones tributarias e informes presentados son correctos. Datos tomados fielmente de los libros contables y presentados de acuerdo a la normatividad fiscal actual.

CONCLUSIONES

- Para llevar a cabo el oficio de contador público, se hace necesario establecer un cronograma de trabajo, que permita el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los contribuyentes.
- El trabajo realizado por el profesional en contaduría pública, amerita el apoyo de la administración de la organización. Dado que no es responsabilidad individual sino colectiva, especialmente de la alta dirección.
- Es importante destacar que se hace necesario establecer equipos de trabajo contables en las empresas, para no sobrecargar a un solo individuo. Dado que, el volumen de trabajo sobrepasa la capacidad para una sola persona.
- La contabilidad de las empresas debe ser una tarea que se realice con cautela y mucha organización. Actualmente, con las herramientas de fiscalización que ejecuta la DIAN tiene acceso de manera anticipada, a la información económica del contribuyente. Tal es el nivel que, ya ofrece declaraciones sugeridas de los impuestos.
- Teniendo en cuenta el punto anterior, estas declaraciones sugeridas también se convierten en una herramienta para el contribuyente, de revisión y autocontrol de su información.
- Para no llegar al límite de una sobre carga de trabajo, es recomendable enfocarse en una sola especialidad. El campo de la contaduría es muy amplio y abarcarlo en su totalidad es un proceso muy complejo.

- Para llevar una contabilidad de manera correcta, se debe conocer a cabalidad las normas fiscales que finalmente son las que dictan los valores a tributar.
- Así mismo, es importante conocer cuáles son los beneficios tributarios que ofrece el estado. Así como hay una carga, existe un posible ahorro tributario para el contribuyente.

RECOMENDACIONES

- Ampliar el número de profesionales que, se desempeñan en el área contable y financiera. La experiencia obtenida en el mes de mayo particularmente, deja ver el vacío de personal. Para cumplir con las obligaciones tributarias y fiscales el profesional debe trabajar tiempo extra a la acostumbrada jornada laboral.
- Establecer una revisión completa de la parametrización del software contable. Revisar el movimiento en cuentas mayores y sus auxiliares; para no dar movimiento a las cuentas mayores.
Verificar las contabilizaciones automáticas para agilizar los procesos.
- La creación de terceros se debe ejecutar de manera correcta, con el diligenciamiento de cada uno de los campos en la ficha del tercero. Asociar correctamente el tipo de documento, es decir cedula para personas naturales y NIT para personas jurídicas. Así mismo clasificar adecuadamente a las personas naturales, cuando se trate de pagos por rentas de trabajo. Esto con el fin de que sean llamados en el Formato 2276 de información exógena. “Información de Rentas de Trabajo y Pensiones” Y se les expida correctamente el Formato 220.
- Establecer de manera correcta la cuenta para los gastos no deducibles del Impuesto de renta.
- Verificar adecuadamente cuando el Impuesto a las ventas por compras, no sea tomado como descontable sino como mayor valor del costo o gasto deducible. Y asociarlo mediante el documento general.
- Verificar y cumplir el manual de las políticas contables NIIF.

- Verificar las depreciaciones que se realizan a los activos fijos de acuerdo a la norma fiscal. Art 137 del Estatuto tributario.
- Verificar que repose en el archivo de la empresa el RUT, de cada una de las personas a las que se les haya realizado pagos y que estos sean tomados como impuestos descontables y deducción en renta.
- Establecer capacitaciones periódicas al personal del departamento contable y financiero.
- Establecer una fecha cierta para el cierre de la recepción de facturas. Esto con el fin de ampliar el plazo para el cierre del mes y el cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- Implementar una política para el manejo de caja menor.
- Generar un informe de los vencimientos de resoluciones de facturación para cada uno de los documentos que maneja la empresa.
- Verificar que las facturas de compra a crédito, se les esté ejecutando los eventos de recepción de facturas a través del Radian.
- Verificar que los pagos individuales realizados en efectivo, no superen los 10 UVT's de acuerdo a la ley de bancarización.
- Verificar el estado de cuenta de la empresa en la DIAN. Con el fin de evitar comunicaciones y que sus obligaciones se encuentren al día.
- Verificar que la asociación de costos se este haciendo de manera correcta, es decir a la cuenta contable adecuada.

ALCANCES DE LA PRÁCTICA

La realización de la práctica empresarial, enfrenta al estudiante al escenario laboral para el que se preparó académicamente. La elección de esta opción como requisito de grado, permite elevar los conocimientos, adquirir habilidades y destrezas en la profesión. Llevar lo aprendido, a la práctica edifica cualquier profesión.

Se adquieren competencias que elevan el nivel de formación. Una de ellas es la homologación de la información. Actualmente la DIAN cuenta con mecanismos de fiscalización de manera anticipada. Estos mecanismos son los utilizados para el envío de información electrónica, como: la facturación electrónica, la transmisión de la nómina electrónica, el Radian o acuse de facturas. Y a través de los cuales obligan al contribuyente a presentarla para que sus costos y gastos puedan ser tomados como impuestos descontables y, costos y gastos deducibles.

Como resultado de estos mecanismos de fiscalización la Administración de Impuestos Nacionales ya ofrece al contribuyente declaraciones sugeridas de impuestos con la información que reposa en sus bases de datos.

Para entender un poco más este escenario, se debe partir del principio que, desde Ministerio de Hacienda, en cabeza del Gobierno Nacional, el objetivo es el tributo. Por eso se han establecido un gran número de mecanismos de control, para garantizar el correcto recaudo de impuestos.

Continuando con el principio, de la homologación de la información, tanto para impuestos del año en curso, como para la información exógena la información se repite. Esto a razón que los datos entre declaraciones se relacionan entre sí y dependen el uno del otro.

Es esencial realizar una hoja de trabajo que: compare la información de cada declaración presentada, con el objetivo de corregir posibles errores en la presentación de la información.

La visión del estudiante al tener contacto con un escenario profesional se amplía y lo sitúa en la realidad de la profesión en contaduría pública.

VIDEO EVIDENCIA DE PRÁCTICA

Enlace YouTube

https://youtu.be/dlKHieuE_5M

ANEXOS

Anexo 1 Carta de presentación



San José de Cúcuta, febrero 26 de 2023

Radicado Interno: CP_CP_019- 20241

GERENTE GENERAL
VICTOR JULIO CARDENAS BAYONA
CONAGREGADOS SANTA HELENA SAS

Cordial saludo.

La Universidad de Pamplona como institución pública de orden departamental, asume su compromiso social educativo con las nuevas generaciones, a partir del desarrollo de las funciones Administrativas, de investigación y extensión, fomentando la creación de conocimiento soportada en la innovación científica y tecnológica, la promoción de la cultura, las artes y las humanidades, con una vocación de liderazgo, calidad y excelencia que impulsa la paz y el desarrollo de las regiones con responsabilidad social y ambiental.

Es por ello, que para contribuir al desarrollo de nuestra región se hace necesario aunar esfuerzos, para lo cual nos dirigimos respetuosamente y requerimos su colaboración para que **DEYSI KARINA LOPEZ MONTAÑA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **1116862430** expedida en Tame-Arauca, estudiante del Programa de **CONTADURIA PUBLICA**, de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, realice su Práctica Profesional, durante el primer periodo académico del año 2024, en la Empresa que ha bien lidera y representa.

La práctica cuenta con este Centro de Prácticas, donde se ofrece orientación y se hace seguimiento personalizado al pasante, haciendo partícipe del proceso a su superior inmediato, comprende un periodo de cuatro (4) a seis (6) meses, equivalente a un semestre académico, en el horario que según la naturaleza de la labor encomendada requiera, sin exceder los términos de ley y de carácter obligatorio la existencia de CONVENIO INTERINSTITUCIONAL.

Manifestamos, nuestro sentido de gratitud al contribuir con esta etapa del proceso de formación académica del estudiante, lo cual redundará en beneficio de la comunidad y particularmente en nuestros egresados.

Atentamente,

Mónica Lucía Barbanti
Coordinadora Procesos Académicos
Calle 5 No 2-38 Barrio Latino
procesosacademicos.creadns@unipamplona.edu.co
trabajodegrado.creadns@unipamplona.edu.co
3118213578 WhatsApp



SC-CER96940

"Formando líderes para la construcción de un nuevo país en paz"
Universidad de Pamplona
Pamplona - Norte de Santander - Colombia
Tels: (7) 5685303 - 5685304 - 5685305 - Fax: 5682750
www.unipamplona.edu.co

Anexo 2 Carta de Aceptación



CSH-0784

Tame, Arauca 06 de marzo de 2024

Señora
MONICA LUCIA BARBANTI
Coordinadora de procesos académicos
Cread Norte de Santander
Universidad de Pamplona

Cordial saludo,

A través de esta comunicación me permito ACEPTAR a **DEYSI KARINA LOPEZ MONTAÑA**, identificada con la cedula de ciudadanía N° 1116862430 expedida en Tame, en calidad de estudiante de Contaduría pública de la Universidad de Pamplona, para que realice su proceso de práctica profesional durante el semestre 2024-I, en la empresa CONAGREGADOS SANTA HELENA SAS, Nit 900872207-3. Con domicilio en la Calle 13 N°12-58 Barrio Santander, en la ciudad de Tame Arauca.

Sin otro particular y agradeciendo su atención.

VICTOR JULIO CARDENAS BAYONA
CC 80.186.195 de Bogotá D.C.
CONAGREGADOS SANTA HELENA SAS
Representante legal

CALLE 13 No. 12-58, TAME - ARAUCA
CELS: 3148960249 - 313 8434391
conagregadosantahelena@hotmail.com



Anexo 3 Constancia de cumplimiento de práctica

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG		Código: CSH-ADM-R-024
REGISTRO DE INFORMACIÓN		Versión: 00
		Fecha de actualización: 01/04/2024
Aprobó:	Representante legal	
Fecha de elaboración:	01/04/2024	



CSH-0807

CERTIFICACIÓN

Yo, VICTOR JULIO CÁRDENAS BAYONA identificado con la cédula de ciudadanía N°80186195 expedida en Bogotá, en mi calidad de representante legal, de la empresa CONAGREGADOS SANTA HELENA SAS, NIT 900872207-3 **CERTIFICO QUE:**

La señora **DEYSI KARINA LÓPEZ MONTAÑA**, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1116862430 expedida en Tame, estudiante del programa de Contaduría Pública de la Universidad de Pamplona, se encuentra realizando su Práctica Empresarial para la empresa **CONAGREGADOS SANTA HELENA SAS** desde el día 18 de marzo de 2024 y finaliza el 18 de Julio de 2024.

La practicante ha cumplido satisfactoriamente sus funciones, demostrando ser una persona capaz y diligente en sus deberes y conocimientos.

Se da en Tame-Arauca a los 04 días del mes de junio a solicitud de la interesada.

Atentamente,

VICTOR JULIO CÁRDENAS BAYONA
CC 80186195 de Bogotá D.C.
CONAGREGADOS SANTA HELENA SAS
Representante legal

📍 Calle 13 No. 12-58, Tame - Arauca
☎ 3148960249 - 3138434391
✉ contacto@conagregados.com
🌐 www.conagregados.com



Anexo 4 Formato de evaluación

 CENPAE	REPORTE DE EVALUACIÓN		Universidad de Pamplona Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales Centro de Prácticas y Asesoría Empresarial Pamplona (Norte de Santander) cenprac@unipamplona.edu.co

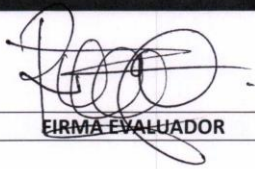
ESTUDIANTE:	DEYSI KARINA LÓPEZ MONTAÑA	ORGANIZACIÓN:	CONAGREGADOS SANTA HELENA SAS
PROGRAMA:	CONTADURÍA PÚBLICA	DEPENDENCIA:	
EVALUADOR:	ROSA YABELSI ÁVILA	FECHA:	04-JUN-2024

CALIFICACIÓN: S: SOBRESALIENTE B: BUENO A: ACEPTABLE				
INDICADORES DE DESEMPEÑO	S	B	A	CONCEPTO DEL EVALUADOR - ASPECTOS QUE DEBE MEJORAR
1. ADAPTACIÓN AL CAMBIO Actitud del estudiante para afrontar cambios o dificultades en los diversos roles que deba asumir de acuerdo con las circunstancias que se presenten en su entorno laboral.		X		
2. CREATIVIDAD E INNOVACIÓN Capacidad de utilizar conocimientos, habilidades y actitudes para trabajar de manera novedosa adaptando o implementando soluciones en el área que se requiera.	X			
3. COMUNICACIÓN EFECTIVA Y ASERTIVA Habilidad para comunicarse de manera clara, oportuna y respetuosa con sus superiores y compañeros de trabajo.	X			
4. TRABAJO EN EQUIPO Facilidad para colaborar y cooperar con los compañeros de trabajo de manera genuina y responsable.	X			
5. LIDERAZGO Capacidad de tener empatía, credibilidad, respeto y actitud negociadora.		X		
6. INICIATIVA Y DISPOSICIÓN Actitud para proponer, desarrollar y participar en las diferentes actividades propias de la empresa.	X			
7. INTELIGENCIA EMOCIONAL Capacidad de reconocer sentimientos propios y de manejar adecuadamente las relaciones laborales.	X			
8. ÉTICA LABORAL: El estudiante es responsable y honesto al asumir positivamente las consecuencias de sus actos frente a la organización.	X			
9. EMPATIA: Capacidad de entender y relacionarse con los pensamientos y experiencias de los demás.	X			
10. EFICIENCIA Buen uso de los recursos que brinda la empresa para obtener los objetivos propuestos.	X			
11. COMUNICACIÓN Capacidad para expresar sus ideas (oral y escrita) en forma clara y precisa y, para interrelacionarse con la organización o trabajo en equipo.	X			
12. PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD DEL TRABAJO Manejo del tiempo y desarrollo de las capacidades del estudiante dentro del área de trabajo.	X			



REPORTE DE EVALUACIÓN

Universidad de Pamplona
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
Centro de Prácticas y Asesoría Empresarial
Pamplona (Norte de Santander)
cenprac@unipamplona.edu.co

¿EL PRACTICANTE CUMPLIÓ CON SUS EXPECTATIVAS:	SÍ	☒	Por qué?
	NO	☐	
DE LAS HABILIDADES ANTERIORMENTE NOMBRADAS, RESALTE TRES QUE CARACTERICEN AL PRACTICANTE:			
 FIRMA EVALUADOR		 FIRMA PRACTICANTE	

Anexo 5 Formato de Auto-evaluación

 CENPAE	REPORTE DE AUTOEVALUACIÓN	Universidad de Pamplona Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales Centro de Prácticas y Asesoría Empresarial Pamplona (Norte de Santander) Km 1, Via Bucaramanga Tel: (7) 5681761 - www.unipamplona.edu.co cenprac@unipamplona.edu.co
Nombre del Estudiante:	DEYSI KARINA LOPEZ MONTAÑA	
Programa:	CONTADORÍA PÚBLICA	
Nombre de la Empresa:	CONAGREGADOS SANTA HELENA	Dependencia Entidad:
		AREA CONTABLE Y FINANCIERA
OBJETIVO: Reflexionar en torno de las actitudes y habilidades que pueden dinamizarse durante el semestre de práctica para reafirmar los valores y principios ciudadanos fundamentales.		
1 Señale el medio por el cual se vinculó usted a la empresa donde desarrolla su Práctica Profesional.		
1.1. Unipamplona ☐ 1.2. Familiar ☐ 1.3. Amistad ☐ 1.4. Autogestión ☒		
1.5. ¿Otro Medio? ☐ Especifique ¿Cuál Otro? 		
2 ¿Qué lo motivó a elegir este medio? Hoy que busco siempre las oportunidades.		
3 ¿Considera usted que ha cumplido las expectativas que se tenía antes de iniciar el semestre de práctica? SI ☒ NO ☐		
Explique La práctica me ha permitido ampliar mi visión profesional.		
4 ¿Qué tipo de dificultades ha afrontado durante la práctica?		
4.1. Académicas ☒ 4.2. Laborales ☐ 4.3. Personales ☐ 4.4. Ninguna ☐		
Explique Por los diversos compromisos laborales y académicos.		
5 ¿Cree usted que el semestre de práctica es un escenario propicio para la formación en valores humanos? SI ☒ NO ☐		
6 Señale TRES VALORES que usted haya fortalecido durante este semestre de práctica profesional.		
6.1. Responsabilidad ☒ 6.2. Puntualidad ☒ 6.3. Compromiso ☒ 6.4. Participación ☐		
6.5. Sensibilidad Social ☐ 6.6. Nacionalismo ☐ 6.7. Creatividad ☐ 6.8. ¿Otro? ☐		
¿Cuál? 		
7 Desde el punto de vista del cumplimiento de los objetivos, evalúe su desempeño durante el semestre de práctica y califíquese, en el siguiente cuadro, utilizando la escala de 0.0 a 5.0, con base en las siguientes competencias y sus criterios:		
COMPETENCIA	NOTA	JUSTIFIQUE SU CALIFICACIÓN
Ciudadano Autónomo Hombre – Contexto Atención y cumplimiento de lo establecido por el CENPAE.	5.0	Desde el inicio del periodo de practica he puesto todo de mi por dar cumplimiento.
Científico Hombre – Conocimiento Presentación efectiva y oportuna del trabajo académico	5.0	En el desarrollo de la práctica he sido responsable con los fechas de presentación.
Profesional Hombre – Disciplina Expresa la síntesis de su formación en saberes, actitudes y habilidades, aplicadas al ámbito laboral.	4.8	La contaduría es una área muy amplia. Necesario estudiar arduamente para desarrollarse con altura.
Nota Integral		

Anexo 6 Carta de responsabilidad de Autoría



Tame-Arauca, 04 de junio de 2024

Profesor
DAYANNE YULIANA CARVAJAL VERA
 Director Programa de Trabajo de grado
 Facultad de Ciencias Económicas y empresariales
 UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

Cordial Saludo.

Yo, **DEYSI KARINA LÓPEZ MONTAÑA**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1116862430**, expedida en **Tame-Arauca**, estudiante del programa **CONTADURÍA PÚBLICA** manifiesto que la obra TRABAJO DE GRADO titulada: **APOYO AL ÁREA CONTABLE Y FINANCIERA DE CONAGRGADOS SANTA HELENA SAS**, modalidad Práctica Empresarial, es original y se realizó sin violar o usurpar derechos de autor de terceros, por lo tanto, la obra es de mi exclusiva autoría y detento la titularidad sobre la misma.

PARÁGRAFO: En caso de presentarse cualquier reclamación o acción por parte de un tercero, en cuanto a los derechos de autor sobre la obra en cuestión, EL AUTOR, asumirá toda la responsabilidad y saldrá en defensa de los derechos aquí autorizados; para todos los efectos la Universidad de Pamplona actúa como un tercero de buena fe.

Atentamente,

Deysi Karina López M.
DEYSI KARINA LÓPEZ MONTAÑA
 C.C. 1116862430 de Tame
 Estudiante en Formación
 Programa de Contaduría Pública



SC-CER96940

"Formando líderes para la construcción de un nuevo país en paz"
 Universidad de Pamplona
 Pamplona - Norte de Santander - Colombia
 Tels: (7) 5685303 - 5685304 - 5685305 - Fax: 5682750
 www.unipamplona.edu.co

Anexo 7 Carta Aval



Cúcuta, 07 de junio de 2024

Profesor
DAYANNE YULIANA CARVAJAL VERA
 Director Programa de Contaduría pública
 Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
 UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

Ref. Carta Aval Trabajo de Grado

Yo, **NELCY KARINA VILLAMIZAR MORENO**, doy **AVAL**, al trabajo de grado titulado **APOYO AL ÁREA CONTABLE Y FINANCIERA DE CONAGREGADOS SANTA HELENA SAS**, modalidad de práctica empresarial, realizado por **DEYSI KARINA LÓPEZ MONTAÑA**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1116862430, expedida en Tame, estudiante del programa **CONTADURÍA PÚBLICA**, el cual cumple con los requisitos para el proceso de sustentación final.

EL AUTOR manifiesta que la obra **TRABAJO DE GRADO** titulado: **APOYO AL ÁREA CONTABLE Y FINANCIERA DE CONAGREGADOS SANTA HELENA SAS**, es original y lo realizó sin violar o usurpar derechos de autor de terceros, por lo tanto, la obra es de su exclusiva autoría y detenta la titularidad sobre la misma.

PARÁGRAFO: En caso de presentarse cualquier reclamación o acción por parte de un tercero en cuanto a los derechos de autor sobre la obra en cuestión EL AUTOR, asumirá toda la responsabilidad, y saldrá en defensa de los derechos aquí autorizados; para todos los efectos la Universidad de Pamplona actúa como un tercero de buena fe.

Atentamente,

NELCY KARINA VILLAMIZAR MORENO
 Docente Asesor

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Aportes en linea. (2024). Recuperado el 24 de 05 de 2024, de Ingreso:

https://www.aportesonlinea.com/Home/home.aspx?error=Usuario%20y/o%20contrase%
3%b1a%20inv%c3%a1lidos.%20Int%c3%a9ntelo%20de%20nuevo.

Conagregados Santa Helena SAS. (2015). *Misión*. Tame.

Conagregados Santa Helena SAS. (2015). *Objetivos*. Tame.

Conagregados Santa Helena SAS. (2015). *Reseña Histórica de la empresa*. Tame. Recuperado el 31 de 03 de 2024

Conagregados Santa Helena SAS. (2015). *Visión*. Tame.

Conagregados Santa Helena SAS. (2016). *Organigrama*. Tame.

Congreso de la República. (29 de 12 de 2016). *Art.65 Ley 1819 de 2016*. Obtenido de Función Pública: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=79140>

DIAN. (11 de 02 de 2021). *Art.2 Resolución 000013 de 2021*. Obtenido de Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales:

<https://www.dian.gov.co/normatividad/Normatividad/Resoluci%C3%B3n%20000013%20de%2011-02-2021.pdf>

Tramites y servicios DIAN. (2024). Recuperado el 25 de 05 de 2024, de Dian:

https://muisca.dian.gov.co/WebIdentidadLogin/?ideRequest=eyJjbGllbnRJZCI6IldvMGF
LQWxCN3ZSUf8xNmZyUEkxeDlacGhCRWEiLCJyZWVpcmVjdF91cmkiOiJodHRw
Oi8vbXVpc2NhLmRpYW4uZ292LmNvL0lkZW50aWRhZFIlc3RfTG9naW5GaWx0cm
8vYXBpL3N0cy92MS9hdXRoL2NhbGxiYWNRp3JlZGlyZWNOX3VyaT

Unidad Administrativa Especial de Impuestos y Aduanas Nacionales. (26 de 10 de 2022).

Resolución 1255 de 2022.

World Office. (2024). Recuperado el 26 de 05 de 2024, de Versión Empresarial:

<https://worldoffice.com.co/empresarial.html>