



**TRABAJO DE GRADO**  
**Opción Práctica y Pasantía.**

Optimización en el proceso de facturación y archivado de documentos del área contable de la empresa seguridad salud trabajo y gestión consultores S.A.S

Corporación Universitaria Remington.  
Ciencias Contables

Keiler Yesid Gamez Jaimes  
Jessica Natalia Ladino Suárez  
opción de trabajo de grado práctica o pasantía.  
2025

## **Agradecimientos**

Quiero expresar mi más sincero agradecimiento a la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON por permitirme crecer profesionalmente brindándome todas las herramientas para el óptimo aprendizaje y desarrollo de saberes. Seguido de ello agradecerle al Doctor Wilmer Rodríguez por estar presente en cada estancia de la elaboración de este documento en el cual se me ha permitido plasmar la experiencia vivida en un caso real donde se busca una alternativa que le permita al área contable optimizar su proceso de facturación y archivo de documentos. Por último y no menos importante agradecerle al ingeniero José Eladio Pérez Mesa por la oportunidad de hacerme parte de su equipo de trabajo y con ello poner a prueba lo aprendido en mi proceso educativo y llenarme de experiencia para mi futuro.

## Tabla de contenido

Resumen.....	4
Palabras clave.....	7
Problemática abordada en la práctica o pasantía .....	8
Objetivos .....	9
Objetivo Principal .....	9
Objetivos Específicos: .....	9
Metodología .....	10
Resultados .....	12
Conclusiones .....	16
Bibliografía .....	17
Anexos .....	18

## Resumen

SEGURIDAD, SALUD, TRABAJO Y GESTIÓN CONSULTORES SAS con NIT 901.080.458 de Yopal Casanare es una empresa dedicada a la prestación de servicios propios del área en Seguridad y Salud en el Trabajo de forma integral.



**Misión;** Diseñar e implementar sistemas de gestión integrados, a través del fortalecimiento de los procesos organizacionales. Promoviendo el desarrollo humano y social mediante soluciones eficientes basados en el respeto, honestidad, liderazgo, y puntualidad. Garantizando calidad en nuestros servicios. (SAS, MISION SSTG CONSULTORES, 2025)

**Visión:** Ser reconocidos como una empresa líder y competitiva a nivel nacional en el diseño e implementación de los sistemas de gestión integrados, enmarcados en la responsabilidad y la calidad, siendo la mejor opción para nuestros clientes. (SAS, VISION SSTG CONSULTORES SAS , 2025)

Fue constituida legalmente en el año 2017 y ha venido presentando un crecimiento proporcional que conlleva al requerimiento de un sistema contable organizado para la debida presentación de información financiera al departamento gerencial y tributaria ante los entes de regulación Distrital y Nacional.

Para inicios del año 2025 la entidad financiera presentó dificultades respecto a la carencia en registros físicos de los comprobantes contables de cada uno de los movimientos comerciales y financieros que conllevan el desarrollo de la actividad económica. También salieron a flote diversos casos en el cual la escasa información y malos registros en el software contable de las ventas realizadas impedían el óptimo recaudo de cartera minimizando la liquidez de la empresa.

En relación a la pasantía se pretende optimizar el proceso de facturación y archivado del área contable creando un procedimiento estandarizado en el cual prevalezca el orden, la eficiencia y el cumplimiento normativo con el fin de poder llevar un mejor registro de cada operación realizada y así mantener un flujo de caja más activo y solidez en el registro de soportes físicos.

<b>DIAN</b>		Formulario del Registro Único Tributario		<b>001</b>	
2. Concepto <b>02</b> Actualización		4. Número de formulario <b>141042057609</b>			
		 (4157701212489984) (6020) 000014104205760 9			
5. Número de identificación Tributaria (NIT) <b>9 0 1 0 8 0 4 5 8 1</b>		6. DV <b>1</b>		12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Yopal	
<b>IDENTIFICACIÓN</b>					
24. Tipo de contribuyente Persona jurídica <b>1</b>		25. Tipo de documento		26. Número de identificación	
Lugar de expedición		28. País		29. Departamento	
31. Primer apellido		32. Segundo apellido		33. Primer nombre	
35. Razón social <b>SEGURIDAD, SALUD, TRABAJO Y GESTION CONSULTORES SAS</b>		37. Sigla <b>SBTG CONSULTORES SAS</b>			
<b>UBICACIÓN</b>					
38. País <b>COLOMBIA</b>		39. Departamento <b>Casanare</b>		40. Ciudad/Municipio <b>Yopal</b>	
41. Dirección principal <b>CR 20 23 59 P 2</b>					
42. Correo electrónico <b>comercial@sbtgconsultores.com</b>					
43. Código postal		44. Teléfono 1		45. Teléfono 2	
<b>CLASIFICACIÓN</b>					
Actividad principal		Actividad económica		Ocupación	
46. Código		48. Código		50. Código	
47. Fecha inicio actividad		49. Fecha inicio actividad		51. Código	
52. Número establecimiento					
<b>7 0 2 0</b>		<b>2 0 1 7 0 5 0 9</b>		<b>4 7 7 1 8 1 1 0</b>	
<b>Responsabilidades, Calidades y Atributos</b>					
53. Código <b>5 7 9 4 8 5 2 5 5</b>					
05- Impl. renta y compl. régimen ordinario					
07- Retención en la fuente a título de rent					
09- Retención en la fuente en el impuesto					
45 - Impuesto sobre las ventas - IVA					
52 - Facturador electrónico					
55 - Informante de Beneficiarios Finales					
<b>Usuarios aduaneros</b>			<b>Exportadores</b>		
54. Código			55. Forma		
56. Tipo			Servicio		
57. Modo			58. CPC		
<b>IMPORTANTE:</b> Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación.					
<b>Para uso exclusivo de la DIAN</b>					
59. Anexo SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>		60. No. de Folios: <b>0</b>			
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz, en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1620 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012. Firma del solicitante:			Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma autorizada:  984. Nombre <b>QUERRERO MONTAÑEZ DIANA ORISELA</b> 985. Cargo <b>Representante legal Certificado</b>		

(DIAN, 2025)



**CÁMARA DE COMERCIO DE CASANARE**  
**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

Fecha expedición: 20/03/2025 - 13:43:14  
 Recibo No. S000936550, Valor 11600

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN BANCQcmvkD**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://si.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=50> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

**CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:**

**NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO**

Razón Social : SEGURIDAD SALUD TRABAJO Y GESTION CONSULTORES S.A.S  
 Sigla : SSTG CONSULTORES SAS  
 Nit : 901080438-1  
 Domicilio: Yopal, Casanare

**MATRÍCULA**

Matricula No: 128383  
 Fecha de matrícula: 10 de mayo de 2017  
 Último año renovado: 2023  
 Fecha de renovación: 20 de marzo de 2025  
 Grupo NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

**UBICACIÓN**

Dirección del domicilio principal : CARRERA 20 N 23 55 - Brr provivienda  
 Municipio : Yopal, Casanare  
 Correo electrónico : gerencia@sstgconsultores.com  
 Teléfono comercial 1 : 3112189350  
 Teléfono comercial 2 : 3173408178  
 Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : CARRERA 20 N 23 55 - Brr provivienda  
 Municipio : Yopal, Casanare  
 Correo electrónico de notificación : gerencia@sstgconsultores.com  
 Teléfono para notificación 1 : 3112189350  
 Teléfono para notificación 2 : 3173408178

La persona jurídica **SI** autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**CONSTITUCIÓN**

Por documento privado No. 1 del 09 de mayo de 2017 de la Asamblea Constitutiva de Yopal, inscrito en esta Cámara de Comercio el 10 de mayo de 2017, con el No. 30758 del Libro IX, se constituyó la persona jurídica de naturaleza comercial denominada SEGURIDAD SALUD TRABAJO Y GESTION CONSULTORES S.A.S, Sigla SSTG CONSULTORES SAS.

**TÉRMINO DE DURACIÓN**

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

**OBJETO SOCIAL**

Objeto social: El objeto social lo constituye la prestación de asesorías, diseño e implementación de sistemas integrados de gestión, capacitación y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo y las demás concernientes en entidades del sector público y privado y en general realizar toda clase de actos, operaciones comerciales, financieras y demás actividades comerciales lícitas.

## Palabras clave

- ✚ **Facturación electrónica:** Es el proceso mediante el cual se legaliza un intercambio de bienes o servicios siendo supervisado por un ente regulador que, para este caso, en Colombia es la Dirección de impuestos y Aduanas Nacionales quien establece diversos parámetros para que ese hecho económico se acoja a las políticas nacionales.
  
- ✚ **Archivado de documentos:** Es el proceso mediante el cual se conservan los soportes que revelan un hecho económico, este puede ser de forma digital en una base de datos con una secuencia de carpetas y sub carpetas o de forma física con la finalidad de responder a alguna situación que se enlace al pasado.
  
- ✚ **Soportes contables:** Son los documentos que certifican un hecho económico y pueden ser una factura electrónica, un soporte de pago, un recibo de caja, un documento soporte entre otros.
  
- ✚ **Software Contable:** Es un programa informático diseñado especialmente para el registro de cada operación económica que se genere en un ente económico con el fin de tener la información compacta y a la mano a la hora de la toma de decisiones.
  
- ✚ **Optimización:** Es el proceso mediante el cual se lleva a una estancia mucho más favorable una línea de producción usando los recursos que están disponibles.

## **Problemática abordada en la práctica o pasantía**

A medida del tiempo la vida humana se ha visto envuelta en una constante evolución, repercutiendo en cada uno de sus aspectos, uno de ellos ha sido el tema financiero que a luz del día de hoy se ha compactado en un conjunto de normas, políticas y procedimientos en base a la capacidad adquisitiva que presenta el tipo de persona para poder dar cumplimiento a lo establecido gubernamentalmente.

Para los entes económicos organizados legalmente emergen una gran cantidad de normas para llevar a cabo la organización interna, externa y fiscal. Aterrizando el enfoque de este proyecto, vemos como el hecho de tener un proceso contable y un sistema documental influye de manera positiva al poder lograr una contabilidad organizada y con los debidos soportes archivados tal cual lo indica la ley 962 de 2005 en su artículo 28.

**Teniendo en cuenta lo que dice el artículo 28 de la ley 962 de 2005, Racionalización de la conservación de libros y papeles de comercio.** Los libros y papeles del comerciante deberán ser conservados por un período de diez (10) años contados a partir de la fecha del último asiento, documento o comprobante, pudiendo utilizar para el efecto, a elección del comerciante, su conservación en papel o en cualquier medio técnico, magnético o electrónico que garantice su reproducción exacta. (COLOMBIA, 2005)

La Contaduría General de la Nación en Colombia, dentro de su conjunto de normas dispuestas para el buen funcionamiento de las entidades comerciales, establece un Proceso contable y un sistema documental en el que busca un enfoque sistemático y verificable en cada etapa de los hechos económicos. Este mismo proceso se pretende crear, implantar y transformar en política dentro de su sistema de gestión para la empresa SEGURIDAD SALUD TRABAJO Y GESTION CONSULTORES SAS. (NACIÓN, 2025)

Esta implementación optimizaría de forma eficiente el proceso contable ya que siendo llevado al escenario real se daría seguimiento a un manual o paso a paso mucho más específico, directo y técnico, en el cual el no seguirlo podría entorpecer la dinámica laboral indicando que la eficacia está en la correcta aplicación de dicho manual.

## Objetivos

### Objetivo Principal

- ✚ Optimizar el proceso de facturación y archivado de la empresa de SSTG CONSULTORES S.A.S.

### Objetivos Específicos:

- ✚ Verificar el procedimiento actual para el proceso de facturación en la empresa SSTG CONSULTORES S.A.S.
- ✚ Verificar el procedimiento actual para el proceso de archivado de la empresa SSTG CONSULTORES S.A.S.
- ✚ Implementar un proceso contable para el área de facturación y archivado de la empresa SSTG CONSULTORES SAS en base a las normativas vigentes.

## Metodología

*“OPTIMIZACIÓN EN EL PROCESO DE FACTURACIÓN Y ARCHIVADO DE DOCUMENTOS DEL ÁREA CONTABLE DE LA EMPRESA SEGURIDAD SALUD TRABAJO Y GESTION CONSULTORES S.A.S”.*

Para poder llegar al objetivo principal que más allá del planteamiento documental, se proyecta que se aplique de forma directa en la línea productiva de la empresa y así sumergirse un periodo de cambios posiblemente favorables. Se establecen un conjunto de parámetros que van desde el inicio hasta la entrega de resultados los cuales indican lo siguiente:

- La realización del proyecto se establece como pasantía de investigación con el fin de que el estudiante puede determinar cada una de las variables que afecten los procesos y con ello poder determinar estrategias favorables en el desarrollo del proceso contable.
- Se realizará un diagnóstico inicial en la estructura de la línea de producción para poder identificar los sucesos de beneficio y los que llevan a la situación problema.
- Se realizará un análisis de la información recolectada en el cual se exponen cada uno de los factores, causas y consecuencias que afectan al rendimiento de la empresa.
- Se presentará una propuesta ante la mesa gerencial enfocada a la solución teniendo en cuenta los recursos necesarios y óptimos en el desarrollo de la estrategia.
- Se realizará la implementación de la estrategia que nos lleva directamente al objetivo del proyecto.
- Se medirán mensualmente los resultados en base a la situación inicial identificando si son favorable los resultados.

**Recursos a utilizar:** El recaudo de información se posiciona como uno de los procesos más importantes ya que indica el punto de partida hacia la optimización necesaria, para ello se deben tener a disposición material documental, herramientas para el procesamiento de datos y recursos para el apoyo intelectual al momento de la variante normativa en función de los conceptos legales; Siendo así se requiere lo siguiente:

- Equipo informático para el procesamiento de datos.
- Base de datos de la información física y magnética de los hechos económicos de la empresa.
- Acceso al software contable de la empresa.
- Disposición del personal involucrado en el proceso contable respecto al proporcionamiento de información.
- Apoyo de un profesional (Contador Público) para el planteamiento legal.

## Resultados

Llegar a los resultados es quizá una de las fases más esperada de este proceso de investigación ya que es aquí donde vemos si nuestro trabajo logró los objetivos trazados inicialmente y mejor aún, verificamos que este conjunto de cambios sea positivo ante el funcionamiento de la empresa.

Realizando un análisis comparativo en la cual son participes las antiguas condiciones del ente económico ante las nuevas condiciones y se evidencian las siguientes variantes:

*Tabla 1*

<b>Variables antes del proyecto</b>	<b>Resultados del Proyecto</b>
Dificultades con el sistema de facturación, facturas no aceptadas y dificultades con los clientes.	Implementación de un software electrónico para alimentar los procesos contables en general. Enfatizando en la facturación electrónica se mitigan los errores debido a su interfaz intuitiva permitiendo la fácil digitación de información para la correcta aceptación del ente regulador.
Retardos ocasionales en el proceso de facturación y emisión de documentos soportes debido a los vencimientos en los Rangos de numeración.	Alertas por parte del software 7 o más días antes del vencimiento para la pronta actualización de los rangos de numeración.
Dificultades con el proceso de recaudo de cartera generando incumplimiento en obligaciones.	Informe detallado por parte del software electrónico en el cual se identifica lo días de vencimiento de cada factura pendiente por cobrar, aparte de ello se cuenta con información detallada para la correcta emisión de correos, llamadas o cualquier contacto con el cliente. (Esta información debe ser completa al momento de ingresarlo ya que será nuestro respaldo)
Conflictos por la carencia de facturas ya emitidas, facturas ya pagadas, cuentas de cobro no pagadas y demás semejantes.	Respecto a la parte digital el software brinda un respaldo para todos los soportes generados, queriendo decir con ello que desde cualquier parte del mundo se podrían descargar, aparte de ello se cuenta con un sistema de carpetas y subcarpetas ( <i>anexos</i>

	<p><i>imagen 6)</i> en las que se guardan por medio de un drive nube.</p> <p>Para que el proceso sea mucho más meticuloso también se almacenan en un conjunto de carpetas físicas de forma anual distribuidas en registros mensuales y clasificadas por el tipo de soporte almacenado.</p>
<p>Problemas en la presentación de impuesto por falta de soportes e información acerca de retenciones practicadas.</p>	<p>Informe detallado de cada una de las facturas emitidas en la cual se visualizan todas las retenciones que nos practicaron para con ello poder realizar el recaudo de certificados y la debida presentación de impuestos.</p> <p>Aparte de ello se archivan cada una de las declaraciones efectuadas, cada certificado emitido por el cliente y cada recibo de pago de los mismos con el fin de responder documentalmente ante cualquier eventualidad.</p>

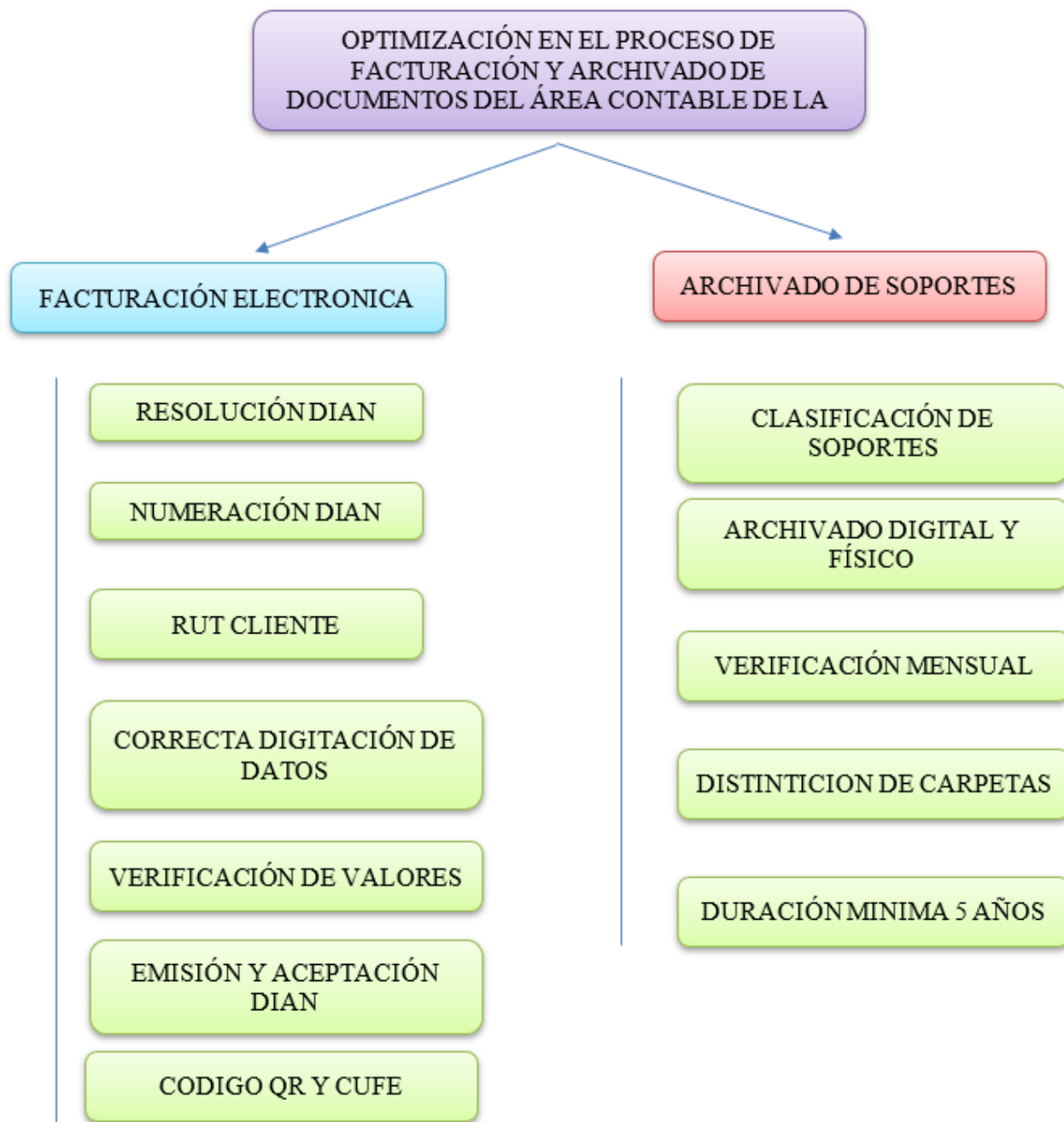
**Fuente: Propia**

Los cambios efectuados resultan ser bastante evidentes y de beneficio para el ente económico ya que después de su implantación, con tan solo 20 días de trabajo se notó la facilidad de los procesos como lo son la facturación, la cobranza y archivado. La técnica correcta es la clave de un mejor rendimiento en la línea de producción.

Tabla 2

CRONOGRAMA SEMANAL PARA LA GESTIÓN DE ACTIVIDADES		
SEMANA	FECHA	ACTIVIDAD
SEMANA 1	25-30 Agosto	Verificación de documentación existente(Digital)
SEMANA2	1-6 Septiembre	Verificación de documentación existente(Física)
SEMANA 3	8-13 Septiembre	Verificación y ajuste del Software electrónico para el proceso de facturación
SEMANA 4	15-20 Septiembre	Creación del procedimiento contable para el proceso de facturación electrónica
SEMANA 5	22-27 Septiembre	Creación del procedimiento contable para el proceso de facturación electrónica
SEMANA 6	29 Septiembre-4 Octubre	Creación del procedimiento contable para el proceso de cartera
SEMANA 7	6-11 Octubre	Creación del procedimiento para el archivado de soportes contables
SEMANA 8	13-18 Octubre	Implementación del procedimiento contable para el proceso de facturación, archivado y cartera
SEMANA 9	20-25 Octubre	Implementación del procedimiento contable para el proceso de facturación, archivado y cartera
SEMANA 10	27-31 Octubre	Implementación del procedimiento contable para el proceso de facturación, archivado y cartera
SEMANA 11	3-8 Noviembre	Verificación de resultados y entrega a la mesa gerencial

Fuente: Propia



Fuente propia

## Conclusiones

Dando cierre a este proceso de investigación queda por concluir que la elaboración e implementación de un sistema de gestión contable para el proceso de facturación electrónica y archivado de soportes para la empresa SEGURIDAD SALUD TRABAJO Y GESTIÓN CONSULTORES SAS ha generado efectos positivos para su línea de producción.

La implementación del software Electrónico SIIGO contable le ha permitido generar facturas electrónicas cumpliendo con las normas legales respecto a la información del proveedor y cliente que debe contener dicho documento, aparte de ello, el contabilizarla inmediatamente dentro del sistema permite identificar si esta factura ha sido cancelada o queda pendiente para un proceso de cobro en base a los días de vencimiento arrojados por el mismo sistema; una gran ventaja ya que con ello se visualiza un proceso mucho más ordenado en la gestión de cartera llevando a mantener un flujo de caja para poder realizar los diferentes pagos.

Por otro lado, el establecer una serie de carpetas en las que se discrimine la clase de documento (Factura electrónica, Documentos soporte, Compras e Impuestos) ha permitido tener acceso al histórico comercial de una forma práctica y mucho más rápida teniendo en cuenta la separación mensual de estos soportes contables.

El conjunto de estos cambios modifica notablemente el panorama empresarial y la línea de producción existente ya que permite un mejor procesamiento de información que culmina en una buena atención al cliente. Se invita a que más empresarios hagan partes de estos procesos de investigación ya que más allá de determinar problemas en su línea productiva se buscan soluciones que por simples que se vean generan un impacto positivo al ente económico. “El no modificar una pieza defectuosa hace que el engranaje no funcione correctamente”.

## Bibliografía

COLOMBIA, C. D. (2005). *GESTOR NORMATIVO*. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=17004>

DIAN. (2025). RUT SSTG CONSULTORES SAS . [WWW.DIAN.GOV.CO](http://WWW.DIAN.GOV.CO).

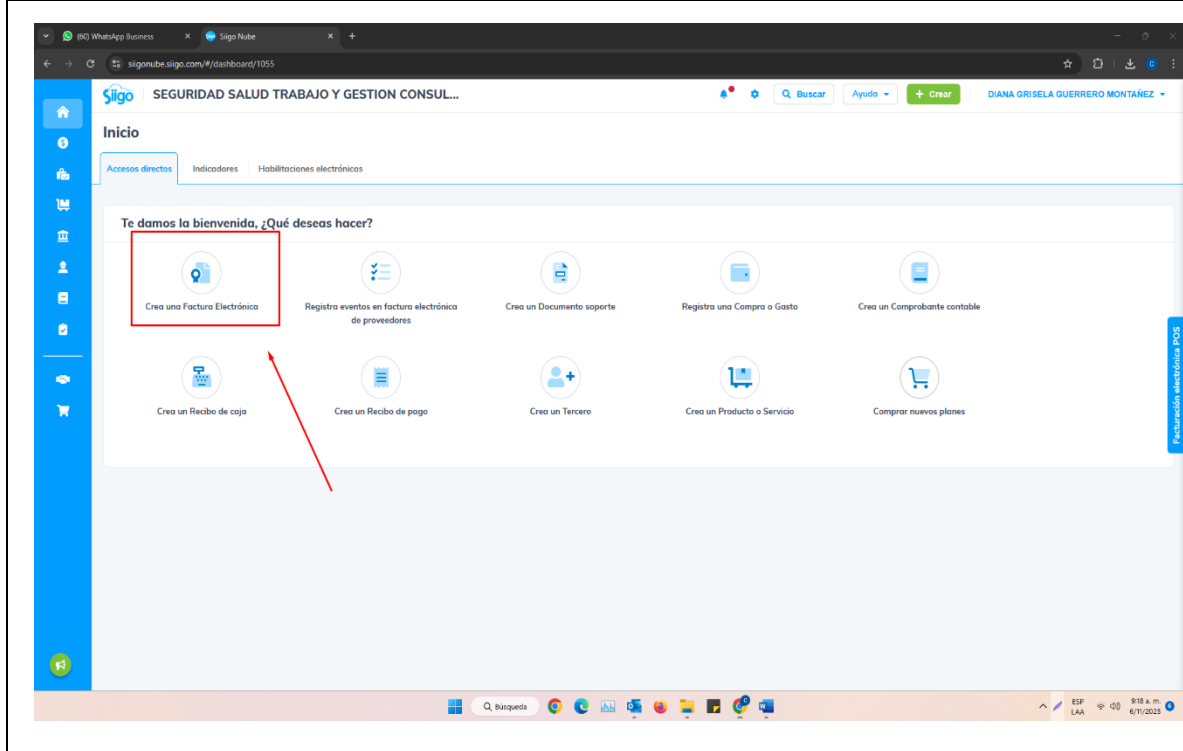
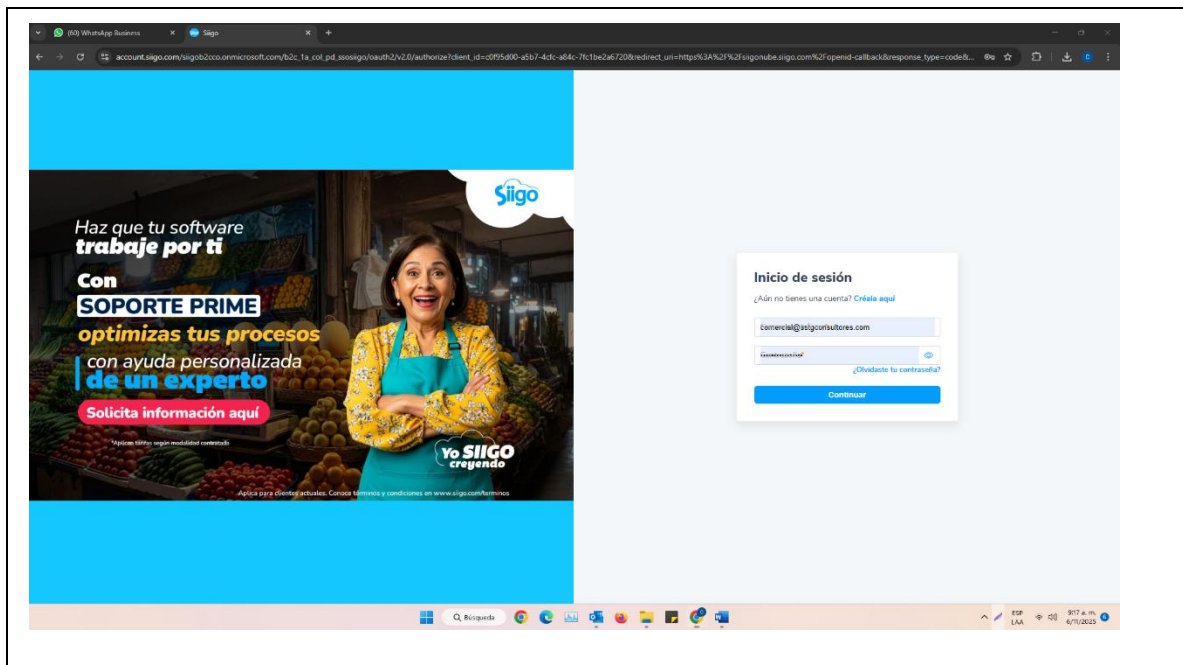
NACIÓN, C. G. (2025). *CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN* . Obtenido de <https://www.contaduria.gov.co/>

SAS, S. C. (2025). MISION SSTG CONSULTORES. <https://www.sstgconsultores.com/>.

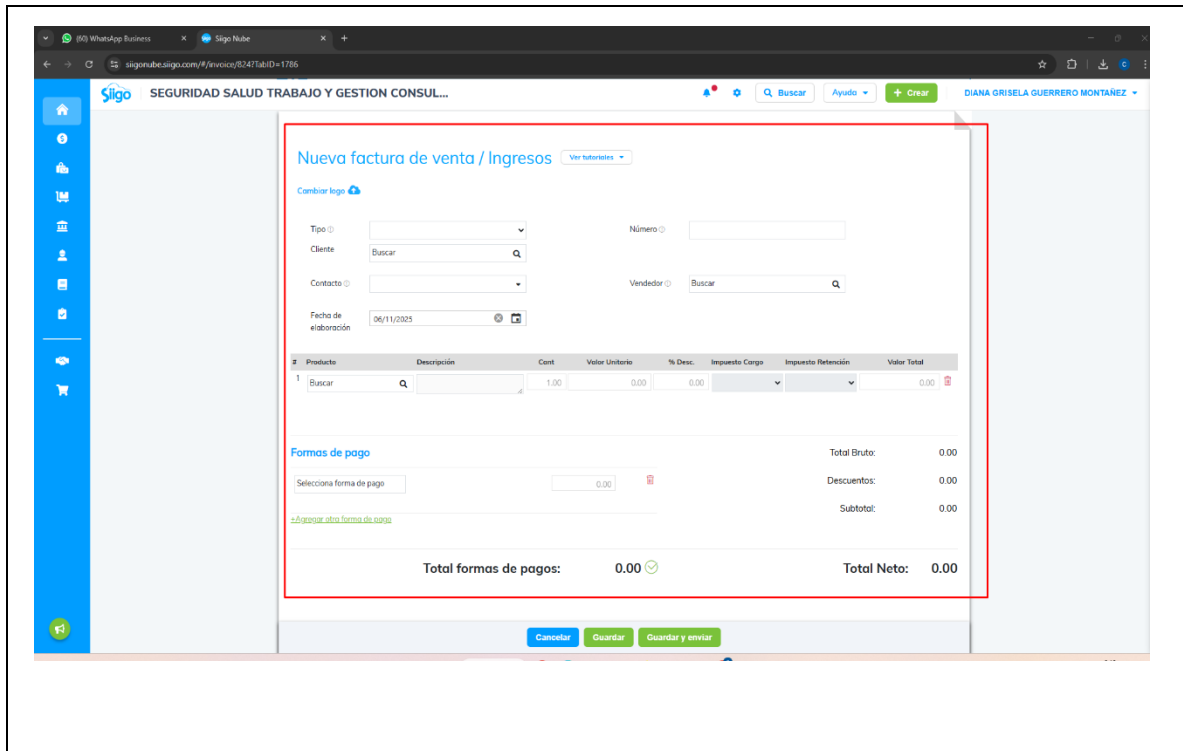
Anexos

Tabla 3

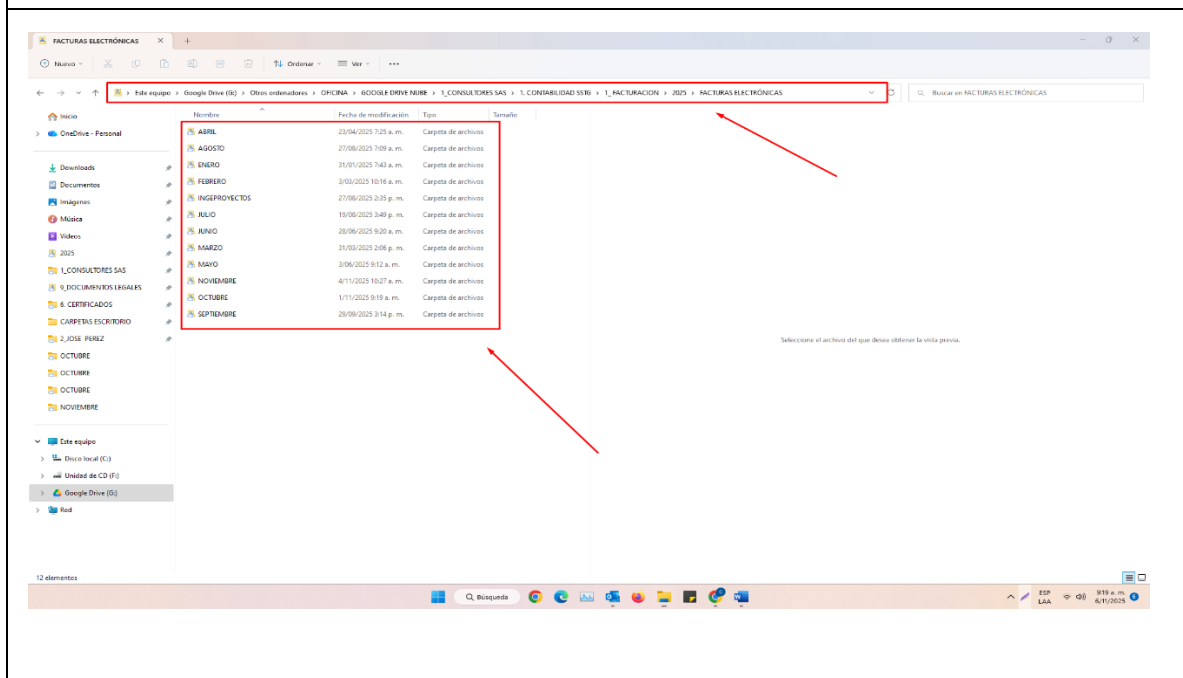
<b>Visitas Realizadas</b>	
	
<b>Proceso de Facturación Electrónica con SIIGO CONTABLE</b>	



**Datos requeridos en el proceso de Facturación Electrónica**



### Designación de ubicación para soportes de Facturación en digital



### Archivo de Soportes Contables en Físico

