

Validación de funciones cargo Auxiliar Administrativa en la empresa BJBA

DISTRIBUCIONES S.A.S

Corporación Universitaria Remington.

Facultad de Ciencias contables

Genifer Lizeth Araque Verdugo.

Francy Edith Guerrero Vega

Opción de trabajo de grado Práctica

2026

Dedicatoria

A Dios

Por ser mi guía constante, mi fortaleza en los momentos difíciles y mi refugio en cada paso de este camino. Gracias por no soltarme cuando sentía que no podía continuar, por iluminar mi mente en medio de la adversidad y por recordarme que con fe y esperanza todo es posible. Este logro es reflejo de tus bendiciones en mi vida.

A mis padres

El pilar fundamental de mi vida, gracias por su amor incondicional, por cada sacrificio, por enseñarme a ser valiente y no rendirme. Ustedes me inspiraron a soñar en grande y a luchar por mis metas. Este triunfo no solo es mío, es de ustedes, porque sin ustedes nada de esto habría sido posible. Los amo profundamente y me siento muy orgullosa de tenerlos en mi vida.

A mi novio

Mi compañero de vida y de sueños, gracias por estar a mi lado durante este proceso, por tu paciencia en los días difíciles cuando sentía que me rendía, por tus palabras de aliento, por ese apoyo que me impulso a seguir adelante. Gracias por creer en mí, por brindarme tanto amor y por caminar a mi lado. Tu amor y confianza en mí fueron fundamentales para alcanzar esta meta.

Hoy culmino esta etapa tan importante en mi vida con el corazón lleno de gratitud, dedicando este logro a quienes han sido mi fuerza, mi apoyo, mi inspiración, mi hogar y la razón para nunca rendirme.

Tabla de contenido

3
Pág.

Introducción	5
Reseña empresarial	9
Resumen.....	7
Problemática abordada en la práctica o pasantía	9
Objetivo general.....	12
Metodología	13
Análisis de resultados	18
Conclusiones	20
Referencias.....	21
Anexos	22

Lista de figuras

4
Pág.

Figura 1. Organigrama 10

Figura 2: cronograma de actividades 13

Introducción

En el entorno empresarial las organizaciones fortalecen sus procesos administrativos garantizando gestión eficiente de recursos, organizando la información y cumplimiento de objetivos estratégicos. Los cargos administrativos cumplen un papel fundamental dentro de las empresas, ya que permiten coordinar actividades relacionadas con la gestión documental, atención al cliente, control financiero y organización de los procesos internos de la empresa; por esta razón es de gran importancia analizar y validar las funciones que allí se desarrollan con el propósito de identificar aportes organizacionales mejorando la eficiencia en el desarrollo de las actividades profesionales.

El presente proyecto tiene como finalidad realizar la validación de las funciones desempeñadas en el cargo de auxiliar administrativa en la empresa **BJBA DISTRIBUCIONES S.A.S**, empresa dedicada a la comercialización y distribución de productos para el sector agrícola y de la construcción. La empresa se encuentra ubicada en la ciudad de Sogamoso Boyacá, desde donde se desarrollan actividades comerciales orientadas a satisfacer las necesidades de los clientes, mediante suministros necesarios para diferentes proyectos y actividades productivas.

El área administrativa cumple un rol fundamental ya que a través de esta se destacan el manejo de tesorería mediante ingresos y egresos, la elaboración de informes diarios, revisión y control de inventarios, generación de facturas y notas crédito, así como información comercial y comunicación con clientes y proveedores, garantizando el desarrollo de las operaciones. Mediante la validación de funciones se busca analizar las actividades desarrolladas en este cargo, este proceso permite relacionar los conocimientos adquiridos mediante la formación académica

con la práctica laboral, fortaleciendo competencias administrativas y financieras en el ámbito empresarial

Resumen

El presente proyecto tiene como objetivo validar las funciones desempeñadas en el cargo de auxiliar administrativa en la empresa BJBA DISTRIBUCIONES S.A.S, organización dedicada a la comercialización de productos para el sector agrícola y de la construcción. Durante el proceso de validación de funciones se evidenciaron las actividades realizadas dentro del área administrativa, apoyando procesos contables, financieros y operativos de la empresa.

Unas de las principales funciones desarrolladas se destaca el manejo de tesorería mediante el control de ingresos y egresos, elaboración de informes, la generación de facturación electrónica, causación de facturas y manejo de documentos administrativos. De igual manera se desarrollaron actividades relacionadas con la atención al cliente de manera telefónica y presencial, además se realizó la actualización del archivo documental de la organización.

Para el desarrollo de estas funciones se manejaron distintas herramientas tecnológicas tales como el programa contable siesa, así como programas ofimáticos como Excel, Word, power point, además de la plataforma la Dirección de impuestos y Aduanas Nacionales. Estas herramientas permitieron llevar una mejor gestión y control de los procesos administrativos elaborados.

Así mismo, se llevaron a acabo procesos de revisión y control de inventarios identificando falencias en el manejo y registro de la mercancía ocasionando pérdidas por parte de los bodegueros y conductores. A partir de las actividades realizadas se implementaron acciones de mejora permitiendo tener un control, organización y registro de los productos.

Como resultados significativos, se lograron mejoras en la causación de facturas en el sistema contable, en la organización documental, el control financiero y la actualización de

inventarios. De igual manera, se fortalecieron actividades relacionadas con la confidencialidad, responsabilidad y la atención al cliente, evidenciando la importancia del cargo de auxiliar administrativa ya que ayuda a fortalecer los procesos internos de la empresa y el cumplimiento de los objetivos operativos de la organización.

Palabras clave

1. Gestión administrativa: conjunto de actividades relacionadas con la organización, control y planificación de los procesos de una organización garantizando su funcionamiento adecuado.

2. Procesos contables: conjunto de actividades desarrolladas mediante la clasificación y control de la información financiera de una empresa, permitiendo conocer a fondo su situación financiera y el cumplimiento de las obligaciones legales.

3. Control de inventarios: procesos mediante el cual se supervisa, organiza y registra la mercancía que posee una organización, con el fin de evitar pérdidas y mantener un control de existencias locales.

4. Auxiliar administrativa: cargo enfocado en brindar apoyo y asistencia en las tareas administrativas y financiera de una organización, apoyando el manejo de documentos, atención al cliente, apoyo contables y demás actividades en el ámbito financiero.

5. Facturación: proceso de crear, registrar y formalizar las ventas de bienes o servicios de una organización, creando documentos equivalentes que respaldan las transacciones comerciales

Problemática abordada en la práctica o pasantía

Reseña empresarial

BJBA DISTRIBUCIONES S.A.S identificada con NIT 900449622-4 es una empresa colombiana la cual fue constituida en el municipio de Sogamoso Boyacá; está legalmente registrada como una sociedad por acciones simplificada y se encuentra activa dentro del sector comercial.

Su actividad principal se centra en la distribución al por mayor de materiales de construcción, agrícola y ferretero, atendiendo a clientes del sector agrícola y comercial. Por medio de su trayectoria la empresa se posiciona como un proveedor confiable, caracterizándose por la disponibilidad de productos y atención oportuna.

Se clasifica como una pequeña empresa con un equipo de trabajo reducido y operaciones en el mercado regional. A nivel financiero cuenta con un patrimonio neto de \$309.999.000 y en el año 2024 genero un rango de ventas entre \$10.000.000.000 y \$20.000.000 obteniendo así un crecimiento significativo a nivel comercial orientando su gestión hacia el crecimiento sostenible, fortaleciendo relaciones comerciales y la mejora continua en sus procesos logísticos.

Misión

Suministrar soluciones integrales en la distribución de materiales de construcción y ferretería, garantizando productos de alta calidad, disponibilidad oportuna y un servicio confiable, generando valor para clientes y aliados.

Visión

Consolidarse como una empresa líder en la distribución de materiales de construcción en la región, destacándose por su eficiencia operativa, innovación y compromiso con la satisfacción del cliente.

Figura 1. Organigrama



Fuente: Reglamento interno BJBA DISTRIBUCIONES S.A.S

En la empresa BJBA DISTRIBUCIONES S.A.S ubicada en el municipio de Sogamoso, se evidenciaron diferentes falencias frecuentes relacionadas con el desarrollo de los procesos

administrativos, contables y de control interno, las cuales afectaban el funcionamiento de las actividades de la empresa. De igual manera mediante la validación de funciones se identificaron inconsistencias en el manejo de la información financiera, registros de mercancía, organización documental, control de inventarios y seguimiento de las operaciones comerciales de la empresa.

Una de las principales problemáticas encontradas estaba relacionada con el manejo de tesorería y el registro de ingresos y egresos, debido a que no se realizaba un control oportuno y organizado de la información financiera, dificultando la elaboración de informes diarios confiables para la gerencia. Así mismo, se presentaban inconsistencias en la causación de facturas de proveedores y en el registro de documentos contables dentro del programa contable mensual, lo que generaba dificultades al momento de verificar la información financiera de la empresa.

De igual manera, se identificaron aspectos por mejorar en la organización del archivo documental, ya que algunos documentos como facturas, recibos de caja, egresos y soportes no se encontraban debidamente clasificados, dificultando el control dentro de la empresa.

Por otra parte, se identificaron falencias en el control y revisión de inventarios, debido a inconsistencias en los registros de mercancía y falta de seguimiento adecuado de los productos existentes, ocasionando pérdidas de mercancía y generando dificultades para conocer con exactitud las existencias disponibles.

Frente a estas problemáticas, se desarrollaron actividades orientadas al fortalecimiento de los procesos administrativos y operativos mediante el control de tesorería, organización documental, actualización de registros contables, revisión de inventarios y seguimiento de mercancía, contribuyendo al mejoramiento de la eficiencia administrativa, financiera y comercial de la empresa.

Objetivo general

Validar las funciones desempeñadas en el cargo de auxiliar administrativa y contable en la empresa **BJBA DISTRIBUCIONES S.A.S**, con el fin de analizar su aporte al desarrollo de procesos administrativos y el adecuado funcionamiento de la organización

Objetivos específicos

- Identificar las principales funciones y responsabilidades que se desarrollan en el cargo de auxiliar administrativa dentro de la empresa
- Describir los procesos administrativos tales como manejo de documentos, facturación, recibos de caja, causación de facturas de proveedores y organización de la información.
- Evidenciar la relación entre los conocimientos adquiridos durante la formación académica y las actividades realizadas en el entorno laboral.

Metodología

El presente trabajo se desarrolló bajo la observación directa, el análisis de procesos y la ejecución de actividades del cargo de auxiliar administrativa durante la validación de funciones en la empresa **BJBA DISTRIBUCIONES S.A.S**, ubicada en Sogamoso Boyacá.

Figura 2: cronograma de actividades

Actividad	Agos 2025	Sept 2026	Oct 2025	Nov 2025	Dic 2025	Ene 2026	Feb 2026
Inducción y reconocimiento de la empresa	X						
Identificación de funciones	X						
Manejo programa contable siesa 8.5	X	X	X	X	X	X	X
Causación de facturas de proveedores		X	X	X	X	X	X
Manejo de caja y tesorería		X	X	X	X	X	X
Organización y control de inventario	X	X	X	X	X	X	X
Facturación	X	X	X	X	X	X	X
Atención a clientes y proveedores	X	X	X	X	X	X	X
Recibos de caja		X	X	X	X	X	X
Archivo documental	X	X	X	X	X	X	X
Documento soporte		X	X	X	X	X	X
Acuse de recibo de facturas	X	X	X	X	X	X	X
Implementación mejoras administrativas			X	X	X	X	X
Trámites bancarios	X	X	X	X	X	X	X

La metodología se realizó conforme al cronograma establecido entre el 14 de agosto del año 2025 y el 15 de febrero del año 2026, basándose en diferentes fases permitiendo implementación de mejoras en los procesos administrativos, operativos y contables.

Fase 1: Inducción y análisis inicial

En el mes Agosto del año 2025 se llevó a cabo la inducción y reconocimiento de la empresa, logrando entender su funcionamiento, estructura organizacional y principales procesos administrativos y comerciales. Durante esta fase identificaron algunas falencias relacionadas con el manejo de la información financiera, organización documental, actualización de registros contables y control de las actividades administrativas desarrolladas dentro de la empresa.

Así mismo, se evidenciaron retrasos en procesos como la causación de facturas de proveedores, organización de soportes contables, registro de ingresos y egresos, seguimiento de mercancía y actualización de información en el programa contable siesa 8.5.

Fase 2: Identificación y ejecución de funciones administrativas

Durante los dos primeros meses se identificaron y desarrollaron las funciones del cargo y la participación en las actividades diarias de la empresa.

Entre las principales funciones se encuentran:

- Manejo del programa contable Siesa 8.5
- Manejo del informe de caja, elaboración de recibos de caja y egresos contables
- Generación de facturación electrónica y notas crédito

- Causación de facturas de proveedores, incluyendo el registro de IVA y retención.
- Atención a clientes y proveedores
- Organización y actualización permanente del archivo documental
- Elaboración de documento soporte

Fase 3: Intervención en el control de inventarios

Una de las principales funciones realizadas se enfocó en el mejoramiento de control de inventarios, debido a las falencias identificadas en el diagnóstico inicial.

Para tener el control del inventario físico se diseñaron unos formatos los cuales permitieron realizar el conteo físico de la mercancía existente en las dos bodegas de la empresa. Estos formatos lograron facilitar las salidas y existencias reales reduciendo inconsistencias de mercancía.

De igual manera, se utilizaron herramientas específicas mediante la articulación con el programa contable Siesa 8.5, como la fase de MA, el cual permite realizar cruces de información entre el inventario físico y los registros del sistema. Este proceso es fundamental para corregir erros y actualizar información de manera confiable.

Así mismo, el conteo del inventario físico se inició a realizar dos veces a la semana para tener un control organizado y detallado, confrontando las existencias físicas con las del sistema, realizando ajustes y cruces correspondientes.

Gracias a estas mejoras, se logró tener un control significativo del inventario, reduciendo perdidas y fortaleciendo la confiabilidad de los registros y las entregas al cliente final.

Fase 4: Implementación de mejoras en los procesos administrativos y contables

Durante los meses de octubre del año 2025 a enero del año 2026 se continuo con la implementación de actividades administrativas y contables, permitiendo optimizar la gestión administrativa y mejorando el desarrollo de las actividades empresariales.

Se alcanzó:

- Realizar la causación de las facturas de proveedores en el sistema contable
- Registro oportuno de ingresos y egresos
- Mejorar el manejo de la información contable
- Actualización permanente de la facturación electrónica
- Organizar el archivo de manera estructurada, enfocada en el reglamento

interno de la empresa

- Seguimiento y control de mercancía recibida de proveedores
- Fortalecimiento de la atención y servicio al cliente

Fase 5: Evaluación de resultados

Finalmente, en el mes de febrero del año 2026 se realizó un estudio sobre los resultados obtenidos durante la validación de funciones, evidenciando mejores en los procesos administrativos, operativos y contables de la empresa.

Entre ellos se destacan:

- Facturación y causación de facturas al día
- Archivo documental organizado adecuadamente
- Mejor control de ingresos y egresos
- Mayor confiabilidad en la información financiera
- Mejor organización y control de inventarios

- Confiabilidad por parte de los clientes
- Entregas eficientes

Análisis de resultados

El análisis realizado durante la validación de funciones en la empresa **BJBA DISTRIBUCIONES S.A.S** permitió evidenciar el mejoramiento de los procesos administrativos, contables, financieros y operativos de la organización, presentando la importancia del cargo de auxiliar administrativa dentro del funcionamiento empresarial.

En relación con los procesos administrativos y contables, se obtuvo un avance importante en el manejo y organización de la información financiera; el desarrollo de actividades como el manejo de la tesorería, el control de ingresos y egresos contables permitió fortalecer el control financiero mejorando la confiabilidad de la información registrada. Incluyendo el registro de impuestos como IVA y retención en la, contribuyendo al cumplimiento oportuno de las obligaciones contables y financieras.

El proceso de facturación electrónica obtuvo mejoras significativas, ya que se mantuvo actualizado el registro de las ventas y notas crédito contribuyendo a mejorar la atención al cliente y ofreciendo información precisa y confiable sobre los servicios prestados por la empresa.

Por otra parte, la organización del archivo documental permitió facilitar la consulta de la información, reduciendo el riesgo de pérdida de documentos importantes de la empresa, por medio de un método eficiente para la clasificación de los mismos.

En segundo lugar, uno de los aspectos relevantes fue la intervención realizada en el control de inventarios, ya que la empresa presentaba inconsistencias en los registros de mercancía, pérdidas de productos y dificultades en las entregas a los clientes. A partir de la implementación de formatos para el conteo físico de la mercancía, se logró establecer un control más organizado eficiente de las existencias.

Finalmente, a pesar de los resultados positivos obtenidos, se identifican oportunidades de mejora que pueden considerarse en futuras intervenciones. Entre ellas se encuentra la continuidad del control de inventarios mediante implementaciones estandarizadas, utilizando herramientas tecnológicas avanzadas. De igual manera se recomienda tener actualizaciones constantes en los registros contables, administrativos y financieros para evitar retrasos en la información.

En conclusión, la validación de funciones en el cargo de auxiliar administrativa se generó un impacto positivo evidenciando la importancia de la gestión administrativa, el control de la información financiera y el fortalecimiento de los procesos internos para contribuir al cumplimiento eficiente de los objetivos organizacionales.

Conclusiones.

La validación de funciones realizada en la empresa BJBA DISTRIBUCIONES S.A.S permitió analizar el aporte del cargo de auxiliar administrativa, evidenciando la importancia de este cargo para el adecuado funcionamiento empresarial y el cumplimiento de las actividades diarias de la empresa.

Así mismo, se lograron identificar las principales funciones y responsabilidades desempeñadas dentro del cargo, entre las cuales se destacan el manejo de tesorería, control de ingresos y egresos, causación de facturas de proveedores, generación de facturación electrónica y apoyo en los procesos administrativos y contables de la empresa.

En segundo lugar, el fortalecimiento del control de inventarios permitió mejorar la organización y seguimiento de la mercancía mediante revisiones periódicas y controles físicos.

Además, la práctica empresarial permitió aplicar los conocimientos básicos adquiridos durante la formación académica en un entorno real, fortaleciendo habilidades administrativas y financieras necesarias para el desempeño profesional.

Finalmente, se concluye que la implementación de acciones de mejora dentro de los procesos administrativos y contables contribuyó al fortalecimiento organizacional de la empresa, demostrando la importancia de la gestión administrativa y del adecuado manejo de la información para garantizar eficiencia, control y cumplimiento de los objetivos empresariales.

Referencias

(S/f). Informacolombia.com.

<https://www.informacolombia.com/directorio-empresas/informacion-empresa/bjba-distribuciones-sas>

Práctica, O., José, J., & Restrepo, O. (s/f). *TRABAJO DE GRADO*. Edu.co.

<https://repositorio.uniremington.edu.co/server/api/core/bitstreams/6edb8a50-c04a-4aca-bdc6-857b0da48c0b/content>

(S/f-b). Siesa.com.

<https://www.siesa.com/>

Salinas Salinas, I., Heredia Gamboa, E. A., & Heredia Gamboa, D. A.

(2024). *Administración de inventarios aplicado a empresas públicas y privadas*. Ciencia Digital Editorial.

<https://doi.org/10.33262/cde.19>

Anexos

1. Auditoria de documentos

UNO - VER 8.5. UCVI6021.V061		BJBA DISTRIBUCIONES S.A.S. DOCUMENTOS DE VENTAS - POR NUMERO			FECHA : 2026/03/26 HORA : 7:48 AM PAGINA: 1		
Empresa : 01 BJBA DISTRIBUCIONES SAS C.O. : 001 PRINCIPAL		Fecha Inicial : 2026/03/25 Fecha Final : 2026/03/25		Estado Contab. Venta: Todos Estado Transmision : Todos			
DOCTO.	DOC ALT	FECHA	CLIENTE	CP FAC/PED	VLR BRUTO DSCTO PROM.	IMPUESTOS	T O T A L
FE FACTURA ELECTRONICA DE VENTA							
051058		2026/03/25	CARDENAS VARGAS HU		270,966	0	51,484 322,450 VD EFECTIVO CAJA
051059		2026/03/25	RINCON SOLANO DIAN 01		1,306,475	0	248,230 1,554,705
051060		2026/03/25	GUERRERO SANCHEZ J 01		158,025	0	30,025 188,050
051061		2026/03/25	MOLINA CARDENAS FL 01		344,455	0	65,446 409,901
051062		2026/03/25	RUBIO PEDRADOS NAN 01		2,872,941	0	545,859 3,418,800
051063		2026/03/25	FONSECA AVILA PAEL		169,750	0	32,252 202,002 VD EFECTIVO CAJA
051064		2026/03/25	RUBIO PEDRADOS NAN 01		820,840	0	155,960 976,800 TRANSFERENCIA
051065		2026/03/25	RUBIO PEDRADOS NAN 01		1,240,966	0	235,784 1,476,750 TRANSFERENCIA
051066		2026/03/25	CHINOME ORTIZ CESA 01		377,731	0	71,769 449,500 BANCOLOMBIA
051067		2026/03/25	LEMUS SANABRIA LUZ 01		447,268	0	84,981 532,249 EFECTIVO CAJA
051068		2026/03/25	CENTRO AGROPECUARIO 20		1,600,432	0	304,082 1,904,514
051069		2026/03/25	PLAZAS SANCHEZ JOS 05		372,858	0	70,843 443,701
051070		2026/03/25	DIAZ MOLINA YESTER 05		605,042	0	114,958 720,000
051071		2026/03/25	CORDOBA AZAIN ESTE 05		2,477,855	0	470,793 2,948,648
051072		2026/03/25	MARTINEZ TORRES JO 01		677,435	0	128,713 806,148
051073		2026/03/25	FERREFUENTE SAS 30		856,163	0	162,671 1,018,834
051074		2026/03/25	MADERAS MATERIALES 05		873,440	0	165,954 1,039,394
051075		2026/03/25	ESPIITA PINILLA AM 30		1,593,697	0	302,803 1,896,500
051076		2026/03/25	FONSECA FUQUEN YUB 01		888,235	0	168,765 1,057,000
051077		2026/03/25	ROGAS VARGAS HUMBE 05		2,175,634	0	413,371 2,589,005
051078		2026/03/25	DISTRIBUCIONES Y C 30		866,232	0	164,584 1,030,816
051079		2026/03/25	TENJO MORENO CLEME 05		1,542,030	0	292,986 1,835,016
051080		2026/03/25	DAZA VARGAS PAULA 01		649,875	0	123,476 773,351
051081		2026/03/25	FERREARIAS SAS 05		14,530,426	0	2,760,781 17,291,207
051082		2026/03/25	PAEZ EDUARDO 05		2,527,077	0	480,145 3,007,222
051083		2026/03/25	BARON LEON TITO JO 05		2,952,528	0	560,980 3,513,508
051084		2026/03/25	CAMARGO CIPAGAUTA 01		533,435	0	101,353 634,788
051085		2026/03/25	CAMARGO CUERVO EDY 30		160,000	0	30,400 190,400
051086		2026/03/25	NEIRA MOLINA ZORAI 05		3,948,385	0	750,193 4,698,578
051087		2026/03/25	CAMPOVET DISTRIBUC 30		772,438	0	146,763 919,201
051088		2026/03/25	BOHORQUEZ PINZON R 30		1,094,370	0	207,930 1,302,300
051089		2026/03/25	LOPEZ NIÑO HEIDER 01		186,429	0	35,422 221,851
051090		2026/03/25	RUIZ OTALORA MIGUE 01		1,294,090	0	245,877 1,539,967
051091		2026/03/25	CASTRO RICO BLANCA 30		6,306,456	0	1,198,227 7,504,683
051092		2026/03/25	ARGUELLO VARGAS JO 01		2,305,538	0	438,052 2,743,590
Total Tipo Documento FACTURA ELECTRONICA DE VENTA NRO_FAC 35					59,799,517	0	11,361,912 71161,429

FIN LISTADO

Fuente: Programa contable Siesa 8.5 BJBA DISTRIBUCIONES S.A.S

2. Tesorería: detallado ventas diarias

CAJA/CTA BAN	DESCRIPCION	EMP	C.O	MON	VLR INGRESOS	VLR EGRESOS
UNO - VER 8.5.						
UFTEI065.P10						
BJBA DISTRIBUCIONES SAS						
Nit. 9004496Z2-4						
C.O. : 001 PRINCIPAL						
Usuario : GENIFER GENIFER LIZETH ARAQUE VERDUGO						
					Fecha_Inicial : 2026/03/25	Fecha_Final : 2026/03/25
						FECHA : 2026/03/26
						HORA : 8:09 AM
						PAGINA: 1
						MONEDA:
						TIPO : TODOS
001	CAJA		01	001	PESOS	524,452.00
	2026/03/25	001-FE-051058	CARDENAS	VARGAS HUGO HE	001-EFFECTIVO	322,450.00
		001-FE-051063	FONSECA	AVILA PABLO ANT	001-EFFECTIVO	202,002.00
TOTAL	CAJA					524,452.00
					RESUMEN DE TRANSACCIONES	
					001-EFFECTIVO	524,452.00
					RESUMEN DE CONCEPTOS DE FLUJO DE CAJA	
CONCEPTO F.E	DESCRIPCION				VLR INGRESOS	VLR EGRESOS
-1102	RECAUDO DE CARTERA				524,452.00	0.00
					524,452.00	0.00
TOTAL GENERAL...					524,452.00	
					FIN LISTADO	

Fuente: Programa contable Siesa 8.5 BJBA DISTRIBUCIONES S.A.S

3. Causación nota crédito proveedores

BJBA DISTRIBUCIONES SAS		CAUSACION NOTAS CREDITO PROVEEDOR				Nota Debito	
N. I. T. : 900449622-4						Numero : 001-NF-000258 Fecha : 2026-MAR-21	
Proveedor: GRAPAS Y PUNTILLAS EL CABALLO SA Codigo : 890203224 Nit: 890203224-4 Contacto : CARMEN ROSA MESA Direccion: CR 10A 30 07 Ciudad : SOGAMOSO Telefono : 7701881 Fax: 7704666				Nota Nro. : NCE -1450 Fecha : 2026/03/21 Forma de Pago: CONTADO Fecha Vcto : 2026/03/21 Nro. de Cuota: 1			
C.O Documento	Fecha	O.C_Nro.	Valor_Bruto.	Valor_Descptos.	Valor_Iva.	Valor_Impocon.	Valor_Neto.
001 NP-000258	2026/03/21		41,707,219.00	0.00	7,924,371.00	0.00	49,631,590.00
TOTAL DOCUMENTOS :			41,707,219.00	0.00	7,924,371.00	0.00	49,631,590.00
[RETENCIONES]							
Tipo_Retencion	Retencion	Valor_Base.	Tasa	Valor_Retencion.			
1 RENTA	04 RETECCION EN LA FUENTE	41,707,219.00	2.50	1,042,680.00			
3 ICA	03 ICA 0.6XMIL	41,707,219.00	6.00	250,243.00			
[RESUMEN DE VALORES CAUSADOS]							
Valor_Doctos.	Valor_Diferencia	Valor_Retencion	Valor_A_Pagar				
49,631,590.00	0.00	1,292,923.00	48,338,667.00				
Observacion: CAUSACION NCE 1450							
[CONTABILIZACION]							
Cuenta	C.O	Tercero	Dcto_Cruce	C.Costo/FE	Proyecto	Debitos	Creditos
220505	001	890203224	FP-006879-01			48,338,667.00	
233005	001	890203224					41,707,219.00
23654003	001	890203224				1,042,680.00	
23680501	001	890203224				250,243.00	
24080506	001	890203224					7,924,371.00
SUMAS IGUALES						49,631,590.00	49,631,590.00

ELABORADO

APROBADO

RECIBIDO

Fuente: Programa contable Siesa 8.5 BJBA DISTRIBUCIONES S.A.S

4. Liquidación empleados

===== [COMPROBANTE DE PAGO] =====					
BJBA DISTRIBUCIONES SAS			NIT. 0000900449622-4		
LC-000052 LIQUIDACION ALEJANDRO VARGAS			Periodo liquidado desde 20260316 hasta 20260331		
1053512897 VARGAS MERCHAN JOSE ALEJANDRO					
DEVENGOS			DEDUCCIONES		
CONCEPTO	HORAS	VALOR	CONCEPTO	VALOR	
001 SUELDO	73.33	583,635.00	510 APORTE SALUD OBLIGATORIA	23,346.00	
005 AUXILIO DE TRANSPORTE		83,032.00	515 APORTE PENSION OBLIGATORIA	23,346.00	
030 CESANTIAS		444,445.00	577 PRESTAMO EMPRESA CUOTA FIJA	450,000.00	
031 INTERESES SOBRE CESANTIAS		11,852.00			
032 PRIMA DE SERVICIOS		444,445.00			
035 VACACIONES		194,545.00			
TOTAL DEVENGOS :		1,761,954.00	TOTAL DEDUCCIONES :		496,692.00

TOTAL A PAGAR : 1,265,262.00

Son : UN MILLON DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS MCTE.

EL SUSCRITO EMPLEADO HACE CONSTAR QUE EN ESTA FECHA HA RECIBIDO DE LA EMPRESA EL VALOR CORRESPONDIENTE A LA LIQUIDACION DE LA(S) PRESTACION(ES) AQUI DETALLADA(S) DE ACUERDO A LOS DATOS DE ESTE COMPROBANTE.

Aprobado

Recibi Conforme C.C. # 1,053,512,897

Fuente: Programa contable Siesa 8.5 BJBA DISTRIBUCIONES S.A.S

5. Comprobante de egreso

BJBA DISTRIBUCIONES SAS
 NIT.: 900449622-4
 CLL 19 10 58
 SOGAMOSO
 Tel: 7706457 Fax: 3143941541

COMPROBANTE DE EGRESO	
Numero	:001-CF-011634
Fecha	: 2025-NOV-10

Entregado a: MENDOZA JAIMES TERESA	CC o NIT: 37837964-2
La Suma de: DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL PESOS MCTE.	
Valor:	\$2,287,000.00


Por Concepto de: PERSONAL					
[EGRESO DE BANCOS]					
Tipo	Descripcion del Egreso	Banco/Caja	Cpto_FE	Mon	Valor
Cg	251110 PERSONAL	001	1202	PES	2,287,000.00
T O T A L					2,287,000.00

[INFORMACION PARA CONSIGNACION]			
Cta Banco	Nombre	Nro. Cuenta	T_Cta Titular
00			


[CONTABILIZACION]					
Cuenta	C.O	Tercero	Deto_Cruce/Provee.	Debitos	Creditos
11100501	001	37837964			2,287,000.00
13251003	001	37837964		2,287,000.00	
SUMAS IGUALES				2,287,000.00	2,287,000.00

Fuente: Programa contable Siesa 8.5 BJBA DISTRIBUCIONES S.A.S

6. Facturación electrónica



BJBA
Distribuciones S.A.S.
NIT.: 900.449.622-4 - RESPONSABLE DE IVA
SOMOS CONTRIBUYENTES DE ICA EN SOGAMOSO (BOYACA)
SOGAMOSO: Calle 19 No. 10 - 58 - Cel. 3165253489 - Cel: 314 3941541
Cel: 315 3174286 - e-mail: ventas@bjdistribuciones.com



FACTURA ELECTRÓNICA

No. FE 48905

SEÑORES	CHACON PARDO FERNEY		
NIT ó C.C.	13956124-5	TELÉFONO	3114707814/
DIRECCIÓN	CR 6 5 52	CIUDAD	VELEZ

CONDICIONES	
CONTADO 05 DIAS	
FECHA FACTURA	VENCIMIENTO
13 12 2025	17 12 2025

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
310306	PUNTILLA CON CABEZA 20KG 4 X 6	1	CTN	122,059	122,058
310303	PUNTILLA CON CABEZA 20KG 2 1/2 X 11	2	CTN	122,059	244,118
310304	PUNTILLA CON CABEZA 20KG 3 X 9	2	CTN	122,059	244,118
310307	PUNTILLA CON CABEZA 20KG 5 X 5	1	CTN	122,059	122,059
410103	TUBO CERRAMIENTO NEGRO 2" 1.5MM CAL	5	UND	53,361	266,805
RETE-FUENTE: \$ 0 ICA: \$ 0					
SON:				SUBTOTAL	999,158
UN MILLON CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS MCTE.				I.V.A. 19 %	189,840
OBSERVACIONES:				TOTAL A PAGAR	1,188,998

<p style="font-size: small;">El acuse recibo que se declara en este acto, de acuerdo a lo dispuesto en el decreto 2242 del 2.015, acredita que la entrega de mercancías o servicios han sido recibidos en total conformidad y el Decreto 1349 de 2.016, convierte esta Factura de Venta en Título Valor.</p>	<p style="text-align: center;">Recibo y Acepto,</p> <p style="text-align: center;">C.C. ó NIT</p>
--	---

Autorización Numeración De Facturación 18764097272940 vigente de AGO-20-2025 hasta AGO-20-2027
Numeración Autorizada FE46501 al FE54000 Vigencia: 24 MESES

Fecha de certificación: Cufe:91141b5e52249dbdd27e68b2d83de5c76e4b1b60a8a08315b11d4a622486a07c08d47008512c
2025-12-13T11:27:00.

Firma digital: VP/mD/95rta/4U7Y8Cb+bbk7B8U3ba90=828NfLc+ScocCicoNfdeolHuluicid840c7b7NCA8E9Uve/d8mcSa8Gv9mB4fomelAPJCClbuTlcc8991unT0C95/DeSf8b+bd8nU1qM4Cm84DrvaU+4e8ev18Xjg6t92UkrcW8en1sQ1L8Vw4D0aPqRc088qg=Wj8Ag82Mc0F;3UTL12auQ7C7p8H0C11qP0g8;0aaZu3h20k4kC8WY08a+*+97X2NDJafA8DL2008006ofdf1498R869B;+cR7V1Lun1AR+*+9qg77d3X11h1cU1Rg**

Fuente: Programa contable Siesa 8.5 BJBA DISTRIBUCIONES S.A.S

8. Informe de caja

CAJA GENERAL ENERO 2026							
FECHA	CONCEPTO	N° FACT	DETALLE	INGRESA	TOTAL INGRESA	EGRESO	SALDO
	SALDO DICIEMBRE 2025						\$ 15.821.050
5-ene	VENTAS OFICINA						\$ 15.821.050
	CUTA ROJAS MARCO ANTONIO	49188		\$ 2.948.344			\$ 15.821.050
	RIVERA CORREDOR OSWALDO	49198		\$ 586.501			\$ 15.821.050
	CHAPARRO ROSA MARIA	49215		\$ 530.450			\$ 15.821.050
	MARTINEZ USCATEGUI VICTOR AI FONSO	49195		\$ 778.150			\$ 15.821.050
	LEAL CORREDOR LUZ MARIA	49192		\$ 856.800			\$ 15.821.050
	BAYONA MACIAS EDILMA	49193		\$ 1.920.000			\$ 15.821.050
	RINCON PAIPA LUZ DARY	49197		\$ 397.136			\$ 15.821.050
	VIANCHA BERNAL ROLANDO	49196		\$ 422.503			\$ 15.821.050
	ABONO MALLA ESLABAONADA CESAR GARCIA	49348		\$ 350.000	\$ 8.289.884		\$ 24.110.934
					\$ 16		\$ 24.110.950
	PAGOS OFICINA						\$ 24.110.950
	SANDRA CADENA	48908		\$ 2.000.000	\$ 2.000.000		\$ 26.110.950
							\$ 26.110.950
	CORRERIA CAMION YOPAL CHAPARRERA						\$ 26.110.950
	ROSA HELENA TORRES	48108	ABONO	\$ 472.000	\$ 472.000		\$ 26.582.950
							\$ 26.582.950
							\$ 26.582.950
	CABALLO FAC 15676 Y 15688					\$ 15.200.000	\$ 11.382.950
	DEVOLUCION ALEXANDRA PATIÑO					\$ 419.000	\$ 10.963.950
	FALTANTE MONEDA					\$ 1.600	\$ 10.962.350
							\$ 10.962.350

Fuente: Documentos servidor BJBA DISTRIBUCIONES S.A.S

9. Formatos conteo fisico del inventario

				DD	MM	AA	#1					#2			
ALAMBRE DE PUAS	F	U	UB	POLINTER	F	U	UB	CLAVOS PARA VARETA	F	U	UB	PUNTILLAS CABALLO	F	U	UB
CABALLO				Tanque 250 Lts				Clavo para Vareta 4 x 1/4				Puntilla 1 1/2 x 14			
10 X 14 X 135				Tanque 500 Lts				Clavo para Vareta 4. 1/2 x 1/4				Puntilla 1 1/4 x 15			
12 1/2 x 200				Tanque 1.000 Lts				Clavo para Vareta 5 x 1/4				Puntilla 1 x 16			
12 1/2 x 350				Tanque 2.000 Lts				Clavo para Vareta 6 x 1/4				Puntilla 2 1/2 x 11			
12 1/2 x 400								Clavo para Zinc 2 x 9				Puntilla 2 x 12			
14 x 150				250 Lts								Punt 1 1/2 x 14 en 20			
14 x 200				500 Lts				GRAPAS CABALLO				Punt 2 1/2 x 11 en 20			
14 x 350				1000 Lts				Grapa 1 1/4 x 9				Punt 2 x 12 en 20			
14,5X200 GANADERO				2000 Lts				Grapa 1 x 9							
14,5X500 GANADERO															
14 x 500								Grapa 1 1/4 x 9 en 20				Punt 3 1/2 x 8 en 20			
15 x 500				Tanque 500 Lts				Grapa 1 x 9 en 20				Punt 3 x 9 en 20			
16 x 200				Tanque 1000 Lts				Grapa 5/8 x 14				Punt 4 x 6 en 20			
16 x 400								GRAPA PUMA				Punt 5 x 5 en 20			
				Tanque 250 Lts				Grapa 1 1/4 x 9				Puntilla 3 1/2 x 8			
				Tanque 500 Lts								Puntilla 3 x 9			
				Tanque 1000 Lts				SOLDADURA SOLDARCO				Puntilla 3/4 x 17			
				Tanque 2000 Lts				6013 1/8				Puntilla 3/4 x 19			
								6013 3/32				Puntilla 3/4 x 19			
								7018 1/8				Puntilla 4 x 6			
												Puntilla 5 x 5			
								SOLDADURA WEST ARCO				Puntilla 6 x 4			
								6013 1/8				Puntilla 7 x 2			
								6013 3/32				Puntilla 8 x 2			
								7018 1/8				Puntilla 1 1/2 x 15 SC			
								7018 1/8				Puntilla 1 1/4 x 17 SC			
												Puntilla 1 x 17 SC			
												Puntilla 2 1/2 x 12 SC			
												Puntilla 2 x 14 SC			
												Puntilla 3/4 x 18 SC			
												Puntilla 2 x 12 granel			

				DD	MM	AA	#10
TEJA DE ZINC ACESCO	F	D	OB	CUBIERTA ARQUITECTONICA	F	D	OB
2,14 cal 30				Cub. Arq Acesco 2.44			
2,14 cal 33				Cub. Arq Acesco 6.00			
2.14 cal 34				CUBIERTA GUERRERA COLOR			
2.14 cal 35				Cub. Arq guerrera azul 3mts			
2,44 cal 33				Cub. Arq guerrera roja 3mts			
2.44 cal 34				Cub. Arq guerrera roja 6 mts			
2.44 cal 35				LAMINA LISA GALVANIZADA			
3.05 cal 30				Lamina Gav calibre 35			
3.05 cal 33				Master 1000 Acesco			
3.05 cal 34				Metaldeck 6.10			
3.05 cal 35				Negro Cal 22" 0.75 x 6.10			
3.60 cal 34				Negro Cal 22" 0.94 x 6.10			
3.60 cal 35				TEJA IMPORTADA			
TEJA DE ZINC CORPACERO				3 metros			
2.14 cal 35				Teja importada 215			
2.14 cal 35 ROJA							
2.44 cal 35				Teja importada 2.40			
2.44 cal 35 ROJA							
3.05 cal 30				Teja importada 360			
3.05 cal 35				FLANCHES			
3,05 cal 35 AZUL				Flanches 20 cms			
3,05 cal 35 ROJA				TUBO AGUA NEGRA			
3.60 cal 35				Tubo agua negra 2"			
TEJA RURALITA				Tubo agua galvanizado"			
Tipo zinc 3,05 azul				TUBO RECTANGULAR/PERFIL			
Tipo zinc 3.05 roja				Tubo rectang 3x1.1/2 CAL 16			
Tipo zinc 3.05 verde				Tubo rectang 3 X 1.1/2 CAL 18			
Trapezoidal 3.05verd				Tubo rectang 3 x 1 1/2 CAL 20			
Trapezoidal 3.05 roja				Tubo rectang 2x1 CAL 18			
Tipo zinc transpar Koyo				Tubo rectang 2x1 CAL 20			
Trapez transparente 3 mts petrai							
Trapezoidal azul							
Tipo eternit verde							

				DD	MM	AA	#12
LISO NEGRO	F	D	OB	GUARDAESCOBA	F	D	OB
3/4				1			
1				1 1/2			
1 1/2				3/4			
2					TACHUELA		
2 1/2				12			
3				14			
3 1/2				16			
4				18			
ESTRIA VERTICAL					REMACHE		
3/4				4-2			
1				4-3			
1 1/2				4-4			
2				4-6			
2 1/2				4-8			
3				5-2			
3 1/2				5-4			
4				5-6			
LISO CONCRETO				5-8			
1				5-10			
1 1/2				6-2			
2				6-4			
3				6-6			
				6-8			
				6-10			
				6-12			
				6-13			
				6-14			

				DD	MM	AA	#13
CRIOLLA LANCERO	F	D	OB	CLAVO PARA HERRAR	F	D	OB
20				CORONA E5			
22				CORONA E6			
23				DERBY X 18 BOL			
24				CORONA X 18 BOL			
25				DERBY 4 1/2 X 36			
26				DERBY 5 X 36			
27				TORNADO X 100 C5 X 36			
28				TORNADO X 150 X 24			
29				RIFLE E 5 X 24			
30				ESCOFINA OMEGA			
				ESCOFINA HELLER			
				MANGO OMEGA			
				MANGO HELLER			
				GUBIA DERECHA			
				GUBIA IZQUIERDA			

	DD	MM	AA	#5						DD	MM	AA	#9
TEJAS AJOVER					ALAMBRE RECOCIDO TAP - CABALLO								
TEJA AJONIT DE POLICARBONATO TRASLUCIDA 0,80													
3 MTS - N. 10													
2,40 - N.8													
1,80 - N.6													
TEJA POLICARBONATO													
TEJA AJONIT DE POLICARBONATO CRISTAL 0,80													
3 MTS - N. 10													
2,40 - N.8													
1,80 - N.6													
TEJA POLICARBONATO													
TEJA AJOZINC DE POLICARBONATO TRASLUCIDA 0,80													
3 MTS - N. 10													
2,40 - N.8													
2,14 - N.7													
TEJA POLICARBONATO													
TEJA AJOZINC DE POLICARBONATO CRISTAL 0,80													
3 MTS - N. 10													
2,40 - N.8													
2,14 - N.7													
					CHIPAS DE 30 KILOS PR								

Fuente: autoría propia