

INFORME DE PRACTICA EMPRESARIAL REALIZADA EN LA EMPRESA ASESORES
CONSULTORES Y SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S, EN EL ÁREA DE
CONTABILIDAD

Yury Tatiana Ángel Carvajal
C.C. 1118547401

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES
CONTADURÍA PÚBLICA
YOPAL- CASANARE
JUNIO, 2024

INFORME DE PRACTICA EMPRESARIAL REALIZADA EN LA EMPRESA ASESORES
CONSULTORES Y SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S, EN EL ÁREA DE
CONTABILIDAD

Yury Tatiana Ángel Carvajal
C.C. 1118547401

INFORME DE PRACTICA EMPRESARIAL PRESENTADO COMO REQUISITO PARA
OPTAR TITULO DE CONTADOR PÚBLICO

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES
CONTADURÍA PÚBLICA
YOPAL- CASANARE
JUNIO, 2024

Contenido

Introducción	6
1. Reseña histórica del escenario de práctica	7
1.1 Misión	8
1.2 Visión	8
1.3 Valores corporativos	9
1.4 Organigrama	10
1.5 Ubicación geográfica	11
1.6 Tipo de contribuyente	11
1.7 Funciones Y Compromisos Establecidos	12
1.8 Descripción del equipo de trabajo	14
1.9 Descripción de las actividades a realizar	16
2. Marco de Referencia	17
2.1 Definición de la Práctica Empresarial	17
2.2 Delimitación: Tiempo y Espacio	17
2.3 Marco Legal	18
3.1 Descripción de Herramientas y Recursos Utilizados	22
3.2 Actividades Realizadas	22
4. Análisis del proceso	24

4.1 ¿Por qué se hizo de esa manera y no de otra?.....	24
4.2 ¿Las actividades realizadas fueron pertinentes para las necesidades de la empresa?.....	24
4.3 ¿Qué resultados se obtuvieron?	24
4.4 ¿A quiénes y para qué sirvieron esos resultados?.....	24
4.5 ¿Qué aprendizajes me deja la experiencia?	25
4.6 ¿Qué oportunidades de mejora existen?	25
5.Evaluacion	26
6. Conclusiones	27
7.Referencias bibliográficas.....	28
Anexos	29

Lista de tablas

- | | | |
|----|-------|---------|
| 1. | Tabla | Pág. 12 |
| 2. | Tabla | Pág. 20 |

Lista de figuras

- | | | |
|----|--|---------|
| 1. | Figura 1 Organigrama | Pág. 10 |
| 2. | Figura 2 Mapa | Pág. 11 |
| 3. | Figura 3 Ubicación | Pág. 11 |
| 4. | Figura 4 Clasificación de actividades económicas | Pág. 11 |

Introducción

El presente informe describe las practicas realizadas como estudiante del programa de pregrado en contaduría pública de la Corporación Universitaria Uniremington durante el semestre II del año 2023 en la empresa Asesores Consultores y Soluciones Integrales S.A.S la misma dedicada al sector contable y financiero. De esta manera se incluyeron en la práctica profesional la adopción de los conocimientos adquiridos durante el proceso de formación teoría en el escenario de prácticas fortaleciendo la estructura académica, investigativa, disciplinar y profesional de la profesión en contaduría pública como lo dicta la visión de la corporación para los estudiantes del programa.

En este proceso se desarrollaron actividades bajo el cargo de auxiliar contable que incluyeron actividades entre ellas la revisión de documentación contable, apoyo en las auditorias internas de la empresa, registros financieros, control de flujos de caja, elaboración de informes, procedimientos de nómina, registro de transacciones, facturación entre otros. Estos mismos bajo la supervisión en la empresa de la Dra. Ana Esther Cruz Rivera quien realizo la inducción y capacitación y revisión de las actividades realizas, así como del docente tutor de prácticas Wilfredo Guerrero Rojas.

Por último, se ejecutaron estas acciones contables en un lapso de tiempo de doce semanas en los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2023, con una intensidad de 9 horas diarias descritas en el siguiente horario de 7:00 am a 12:00 m y 2:00 pm a 6:00 pm.

1. Reseña histórica del escenario de practica

Asesores Consultores y Soluciones Integrales S.A.S es una empresa que inició su trayectoria el 30 de diciembre de 2014, con el objetivo de brindar servicios de asesoría contable, consultoría empresarial y soluciones integrales en materia financiera a diversas organizaciones en Colombia. Esta empresa se ha consolidado como un referente en el ámbito contable y financiero, destacándose por su compromiso con la excelencia y la satisfacción del cliente desde el momento de su fundación e inicios.

Durante sus primeros años de operación, Asesores Consultores y Soluciones Integrales S.A.S se enfocó en establecer sólidas relaciones con clientes de diferentes sectores económicos, ofreciendo servicios personificados y acondicionados a las necesidades específicas de cada cliente. Actividades realizadas por profesionales altamente idóneos y con usanza en el campo contable y financiero para el éxito, alcance de metas y objetivos de la empresa.

Con el paso del tiempo, Asesores Consultores y Soluciones Integrales S.A.S ha ampliado su portafolio de servicios para incluir áreas como auditoría, gestión tributaria, asesoría en procesos de fusión y adquisición, entre otros. Esta diversificación le ha permitido atender de manera integral las necesidades de sus clientes y consolidar su posición en el mercado como un socio estratégico confiable y eficiente.

La empresa se ha caracterizado por su constante búsqueda de la innovación y la actualización en cuanto a normativas contables y fiscales, garantizando así el cumplimiento de los más altos estándares de calidad en la prestación de sus servicios. Además, su compromiso con la responsabilidad social empresarial y el desarrollo sostenible ha sido evidente a través de iniciativas orientadas al bienestar de sus colaboradores y al impacto positivo en las comunidades donde opera.

En la actualidad, Asesores Consultores y Soluciones Integrales S.A.S continúa su crecimiento y expansión, consolidándose como un referente en el sector contable y financiero en Colombia. Su reputación como empresa líder en el mercado se sustenta en la confianza y satisfacción de sus clientes, así como en el profesionalismo y dedicación de su talento humano. Con una visión orientada hacia el futuro, la empresa se proyecta a seguir innovando y creciendo, contribuyendo así al desarrollo y éxito de sus clientes y del país en general.

1.1 Misión.

En el año 2023 nos posicionaremos como una empresa líder en el departamento de Casanare y Boyacá en la prestación de servicios en el sector de salud especialmente en las áreas de facturación, auditoria y cartera aplicando estándares de calidad, efectividad y oportunidad, consolidando las relaciones de seguridad y confianza con nuestros clientes.

1.2 Visión.

En el año 2028 nos mantendremos posicionados en Casanare y Boyacá como una empresa líder, competitiva y sostenible en la prestación de los servicios de facturación, auditoria y cartera en el sector salud, con el mejoramiento de los estándares de Calidad, Efectividad y Oportunidad, consolidando las relaciones de Seguridad y Confianza con nuestros clientes lo que nos llevara a ser referentes para nuevos clientes.

1.3 Valores corporativos

Excelencia: La empresa se compromete a lograr altos estándares de calidad en la prestación de sus servicios, buscando la calidad en su operación. Desde la atención al cliente hasta la ejecución de proyectos, se persigue la excelencia en cada detalle.

Ética Profesional: Asesores Consultores y Soluciones Integrales S.A.S actúa con integridad, transparencia y honestidad en todas sus operaciones comerciales y relaciones empresariales. Se promueve una cultura organizacional basada en el respeto, la responsabilidad y el cumplimiento de los más altos principios éticos.

Orientación al cliente: La empresa prioriza a sus clientes, ofreciendo soluciones personalizadas y adaptadas a sus requerimientos específicos. Se promueve una atención cercana, proactiva y orientada a establecer relaciones duraderas y mutuamente beneficiosas.

Profesionalismo: El equipo de Asesores Consultores y Soluciones Integrales S.A.S está conformado por profesionales altamente capacitados y comprometidos con su trabajo. Se fomenta un ambiente de trabajo colaborativo, donde la experiencia, el conocimiento y la dedicación son valorados y reconocidos.

Innovación: La empresa se distingue por su capacidad para anticiparse a los cambios del mercado y adoptar nuevas tecnologías y metodologías para ofrecer calidad en sus servicios. Se fomenta la creatividad y el espíritu emprendedor como motores de la innovación y el crecimiento empresarial.

Responsabilidad social empresarial: Asesores Consultores y Soluciones Integrales S.A.S asume su compromiso con el desarrollo sostenible y el bienestar de la comunidad. Se promueven prácticas empresariales responsables, respetuosas con el medio ambiente y orientadas a generar un impacto positivo en la sociedad.

Estos valores corporativos representan el pilar fundamental de la cultura organizacional de Asesores Consultores y Soluciones Integrales S.A.S, guiando su actuación y contribuyendo al logro de sus objetivos empresariales y al éxito sostenible en el mercado.

1.4 Organigrama

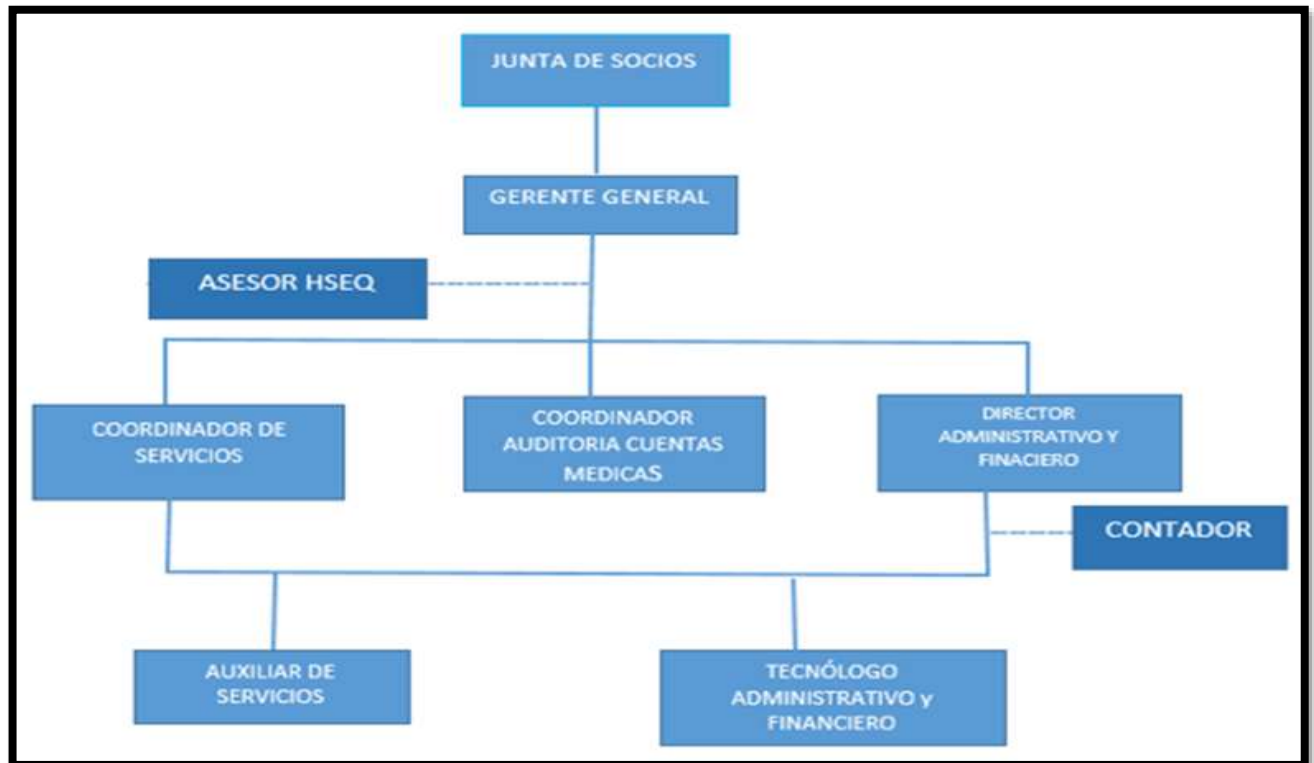
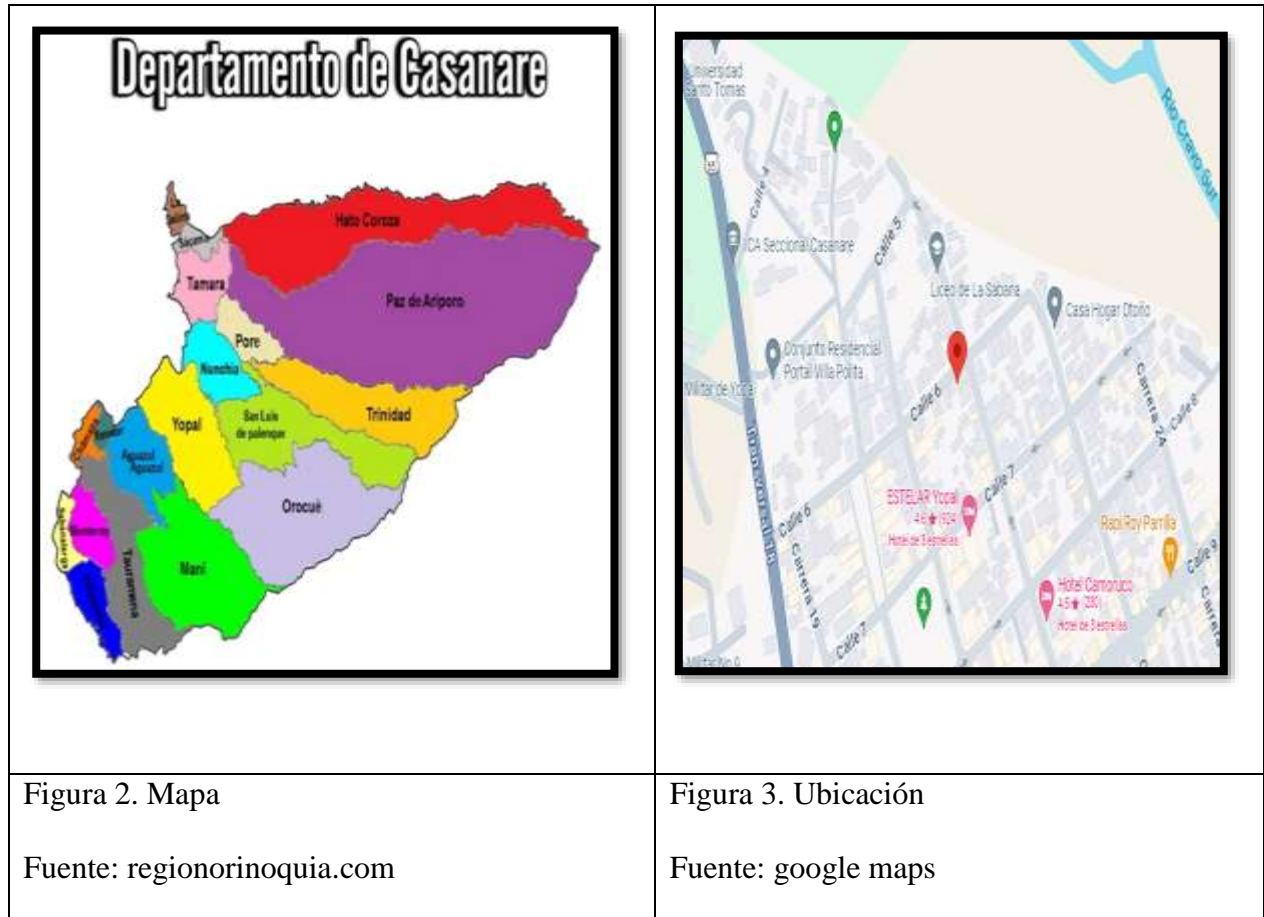


Figura 1.

Fuente: Elaboración empresa Asesores Consultores y Soluciones Integrales S.A.S

1.5 Ubicación geográfica



1.6 Tipo de contribuyente

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU	
Actividad principal Código CIIU:	7490
Actividad secundaria Código CIIU:	8299
Otras actividades Código CIIU:	7020

Figura 4. Clasificación de actividades económicas

Fuente: Elaboración empresa Asesores Consultores y Soluciones Integrales S.A.S

CÓDIGO CIU	ACTIVIDAD ECONÓMICA	TIPO DE CONTRIBUYENTE
7490	Otras actividades profesionales, científicas y técnicas N.C.P.	Régimen común, responsable de IVA
8299	Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas N.C.P.	
7020	Actividades de consultoría de gestión	

Tabla 1.

Fuente: Elaboración propia

1.7 Funciones Y Compromisos Establecidos

Funciones:

Registro de transacciones contables: Registrar y clasificar adecuadamente las transacciones económicas de la empresa y sus clientes en libros contables, incluyendo compras, ventas, gastos, ingresos, entre otros compromisos económicos contables.

Conciliaciones bancarias: Estas se generan de manera periódica por medio del empalme de los registros contables y los diferentes estados de cuenta bancarios donde se evalúa la precisión de los registros financieros.

Elaboración de estados financieros: elaboración de estados financieros como lo son el balance general, estado de resultados y los flujos de efectivo, teniendo en cuenta las fechas y lo establecido en la constitución respecto a las leyes contables que rigen el ejercicio y compromisos dentro de la empresa.

Gestión de impuestos: Colaborar en el cálculo, la declaración y el pago de impuestos sobre la renta, el IVA y otros impuestos locales y nacionales, asegurando el cumplimiento de las obligaciones fiscales de la empresa y sus clientes.

Análisis financiero: Realizar análisis periódicos de la situación financiera de la empresa y sus clientes, identificando tendencias, oportunidades y riesgos que puedan afectar su desempeño económico.

Compromisos:

Precisión y exactitud: Realizar todas las tareas contables con precisión y atención al detalle, garantizando la integridad de la información financiera y contable de la empresa y sus clientes.

Confidencialidad: Establecer la información de la empresa bajo parámetros reservados a lo que respecta de la información económica y contable de la empresa y sus clientes, cumpliendo con las políticas de privacidad y seguridad de datos establecidas.

Cumplimiento normativo: Cumplir con las normativas contables, fiscales y regulatorias aplicables en el ejercicio de tus funciones, asegurando el cumplimiento legal y ético en todas las actividades contables.

Colaboración y trabajo en equipo: Trabajar de manera colaborativa con otros miembros del equipo contable y con diferentes departamentos de la empresa para alcanzar los objetivos financieros y contables establecidos.

Actualización y aprendizaje continuo: Mantenerse al día con las últimas tendencias, regulaciones y tecnologías en el campo contable, buscando oportunidades de aprendizaje y desarrollo profesional para mejorar tus habilidades y conocimientos.

1.8 Descripción del equipo de trabajo

El equipo de trabajo de Asesores Consultores Y Soluciones Integrales S.A.S está compuesto por profesionales altamente capacitados y comprometidos con el cumplimiento de los objetivos de la empresa. A continuación, se presenta una descripción de cada miembro del equipo y sus respectivas responsabilidades:

Coordinadora de cuentas médicas

Descripción: La coordinadora de cuentas médicas es responsable de gestionar y coordinar los procesos relacionados con la facturación y cobro de servicios médicos prestados por la empresa. Supervisa el proceso de facturación, verifica la documentación necesaria y coordina la comunicación con los pacientes y las entidades aseguradoras.

Auxiliar de facturación

Descripción: El auxiliar de facturación apoya a la coordinadora de cuentas médicas en la gestión de la facturación y cobro de servicios médicos. Se encarga de la elaboración y envío de facturas, el registro de pagos y la actualización de la información en el sistema contable de la empresa.

Directora administrativa y financiera

Descripción: La directora administrativa y financiera es la encargada de liderar y supervisar las actividades administrativas y financieras de la empresa. Se responsabiliza de la planificación y el control presupuestario, la gestión de recursos humanos, la administración de activos y pasivos, entre otras funciones relacionadas con la gestión empresarial.

Contadora

Descripción: La contadora es responsable de la gestión contable y financiera de la empresa. Se encarga de mantener los registros contables actualizados, elaborar estados financieros, realizar análisis financieros y asegurar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y contables de la empresa.

Ingeniería SG-SST

Descripción: El profesional en Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) es responsable de diseñar, implementar y supervisar programas y medidas de seguridad y salud en el trabajo en la empresa. Se encarga de identificar riesgos laborales, promover la prevención de accidentes y enfermedades laborales, y garantizar el cumplimiento de las normativas en materia de seguridad y salud ocupacional.

Auxiliar Contable

Descripción: El auxiliar contable apoya a la contadora en la gestión contable diaria de la empresa. Se encarga de registrar transacciones financieras, conciliar cuentas, elaborar informes contables y colaborar en la preparación de la información necesaria para la declaración y pago de impuestos.

Este equipo multidisciplinario trabaja de manera coordinada y colaborativa para garantizar el éxito y el cumplimiento de los objetivos de Asesores Consultores Y Soluciones Integrales S.A.S en todas las áreas funcionales de la empresa. Cada miembro del equipo aporta sus conocimientos y habilidades específicas para contribuir al crecimiento y desarrollo sostenible de la empresa.

Nota. Inf. Sacada del manual de funciones de la empresa Asesores Consultores Y Soluciones Integrales S.A.S

1.9 Descripción de las actividades a realizar

Durante el proceso de prácticas bajo el cargo de auxiliar contable en Asesores Consultores Y Soluciones Integrales S.A.S se desempeñaron actividades en el área contable y financiera de dicha empresa bajo las necesidades de la misma descritas de la siguiente manera:

Registro de transacciones contables: se generó el registro y la clasificación de transacciones financieras llevados en los libros de contabilidad, así como el registro digital en programas incluyendo facturas de compra, ventas, ingresos, gastos, entre otros.

Conciliaciones bancarias: conciliaciones periódicas entre los registros contables y los estados de cuenta bancarios para asegurar la exactitud y la integridad de los registros financieros.

Elaboración de informes contables: Apoyo en la preparación de estados financieros como el balance general, el estado de resultados y el estado de flujo de efectivo, garantizando su precisión y cumplimiento con las normativas contables.

Gestión de impuestos: Colaboración en el cálculo, la declaración y el pago de impuestos sobre la renta, el IVA y otros impuestos locales y nacionales, asegurando el cumplimiento de las obligaciones fiscales de la empresa y sus clientes.

Análisis financiero: análisis periódicos de la situación financiera de la empresa y sus clientes, identificando tendencias, oportunidades y riesgos que puedan afectar su desempeño económico.

Apoyo en auditorías: apoyo en la preparación y coordinación de auditorías internas y externas, proporcionando la documentación necesaria y asistiendo en la respuesta a las solicitudes de los auditores.

2.Marco de Referencia

2.1 Definición de la Práctica Empresarial

La práctica empresarial como auxiliar contable en la empresa Asesores Consultores y Soluciones Integrales S.A.S es una oportunidad de aprendizaje práctico en el cual se logró aplicar los conocimientos adquiridos durante el proceso de formación, pasando del aprendizaje teórico al entorno empresarial dentro del área financiera propia de la profesión de contaduría pública.

Durante la práctica empresarial, se asumieron responsabilidades específicas bajo la supervisión y orientación de profesionales contables experimentados. Entre las actividades se incluyen el registro de transacciones financieras, la elaboración de informes contables, la conciliación bancaria, la gestión de impuestos y el análisis financiero, entre otros aspectos clave de la contabilidad empresarial.

La práctica empresarial como auxiliar contable en Asesores Consultores y Soluciones Integrales S.A.S proporciona una oportunidad invaluable para obtener experiencia práctica en el campo contable, desarrollar habilidades profesionales por medio de procesos y procedimientos contables específicos de la empresa, así como comprender la importancia de la integridad y la precisión en la gestión financiera de una organización.

2.2 Delimitación: Tiempo y Espacio

La delimitación en tiempo y espacio de la práctica empresarial como auxiliar contable en Asesores Consultores Y Soluciones Integrales S.A.S, ubicada en la CALLE 6 N°21 – 88 Yopal, Casanare, en un lapso de tiempo de doce semanas en los meses de septiembre, octubre,

noviembre y diciembre de 2023, con una intensidad de 9 horas diarias descritas en el siguiente horario de 7:00 am a 12:00 m y 2:00 pm a 6:00 pm.

2.3 Marco Legal

En Colombia, la profesión de contaduría pública está regida bajo parámetros legales descritos en la constitución política de Colombia por medio de la Ley 145 de 1960 reglamentaria de la profesión de Contador Público. (Funpublica. EVA 2024). En esta se describe las obligaciones del contador sus funciones en el ejercicio aplicado a empresas y las distintas medidas económicas y financieras por cumplir apegándose a la normatividad vigente, en estas se incluyen:

Código de comercio: Este código establece las disposiciones generales relacionadas con las operaciones comerciales en Colombia, incluyendo aspectos contables y financieros.

Normas internacionales de información financiera (NIIF, 2019): Estas normas son adoptadas en Colombia para la preparación y presentación de estados financieros. Los auxiliares contables deben estar familiarizados con estas normas para asegurar la correcta contabilización de las transacciones.

Ley 43 de 1990: “Esta ley regula la profesión de contador público en Colombia”, estableciendo los requisitos para ejercer la profesión, así como las funciones y responsabilidades de los contadores públicos y auxiliares contables. (Funpublica, 1990).

Decreto 2420 de 2015: Este decreto reglamenta la contabilidad en Colombia y “establece los principios y normas que deben seguirse en la preparación y presentación de los estados financieros” (Funpublica, 2015). Los auxiliares contables deben cumplir con las disposiciones de este decreto en su trabajo diario.

Resolución 0710 de 2019: Esta resolución establece las normas sobre revisoría fiscal y dictamina las funciones y responsabilidades del revisor fiscal en las empresas colombianas. Los auxiliares contables pueden estar sujetos a la supervisión y revisión por parte del revisor fiscal.

Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA): “Estas normas son emitidas por la Junta Central de Contadores y regulan la práctica de la auditoría en Colombia.” (Asesores Empresariales, 2021). Los auxiliares contables pueden verse involucrados en procesos de auditoría y deben cumplir con las normas establecidas.

La profesión de contaduría pública se rige bajo parámetros internacionales y nacionales bajo leyes y regulaciones por tanto es importante afectar el trabajo de la profesión apegados al cumplimiento legal. Así mismo la actualización constante y la formación continua para la aplicabilidad de la contaduría a las actividades empresariales.

3. Cronograma de actividades

La práctica profesional se llevó a cabo en la empresa Asesores Consultores Y Soluciones Integrales S.A.S en una duración de doce semanas en los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2023, realizando actividades descritas de la siguiente manera:

ACTIVIDADES REALIZADAS	
Asesores Consultores Y Soluciones Integrales S.A.S	
<p>MES 1: Familiarización con la empresa y sus sistemas contables</p>	<p>Semana 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientación general sobre la empresa, su estructura organizativa y sus sistemas contables. • Reuniones con el supervisor para establecer expectativas y objetivos. • Capacitación sobre los procedimientos y políticas contables de la empresa. <p>Semana 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión detallada de los libros contables y estados financieros del último período. • Participación en reuniones de equipo para comprender las responsabilidades y tareas asignadas. <p>Semana 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inicio del trabajo práctico en el registro de transacciones financieras en el sistema contable de la empresa.

	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de los procedimientos de control interno y sugerencias para mejoras, si es necesario.
<p>MES 2-3-4</p> <p>Ejecución de tareas contables regulares</p>	<p>Semana 1-4:</p> <ul style="list-style-type: none"> Registro diario de transacciones financieras como compras, ventas, nómina, entre otros, en el sistema contable. Conciliación bancaria y verificación de saldos en cuentas por cobrar y cuentas por pagar. Preparación de reportes financieros mensuales y trimestrales para la dirección de la empresa. Apoyo en la preparación de documentación para auditorías internas y externas
<p>Mes 5-6</p> <p>Evaluación y ajustes</p>	<p>Semana 1-2:</p> <ul style="list-style-type: none"> Revisión de los procesos contables implementados durante los últimos meses. Identificación de posibles áreas de mejora en la eficiencia y precisión de los registros contables. Propuestas de ajustes o mejoras en los procedimientos contables existentes. <p>Semana 3-4:</p> <ul style="list-style-type: none"> Implementación de los ajustes sugeridos en los procedimientos contables. Capacitación del personal sobre los cambios realizados y nuevas políticas implementadas. Preparación de informes de evaluación y recomendaciones para la dirección de la empresa.

Tabla 2.

Fuente: Elaboración propia

3.1 Descripción de Herramientas y Recursos Utilizados

Estas son algunas de las herramientas y recursos comunes utilizados en la práctica empresarial en Asesores Consultores Y Soluciones Integrales S.A.S:

- Software Contable
- Contadores de Nómina
- Sistemas de Contabilidad General
- Microsoft Excel
- Herramientas de Escaneo y Captura de Documentos
- Bases de Datos
- Legislación y Normativas Contables
- Documentación de la Empresa
- Hardware de Oficina
- Comunicación y Colaboración

3.2 Actividades Realizadas

Registro de transacciones: Registrar transacciones financieras en el sistema contable de la empresa. Esto incluye ventas, compras, gastos, ingresos, pagos, y cobros.

Conciliaciones bancarias: Comparar los registros financieros de la empresa con los estados de cuenta bancarios para asegurar que concuerden y detectar posibles discrepancias.

Elaboración de informes financieros: Preparar informes financieros periódicos, como estados de resultados, balances generales, y flujos de efectivo.

Control de cuentas por pagar y por cobrar: Gestionar y mantener actualizados los registros de cuentas por pagar y por cobrar, asegurando que los pagos y cobros se realicen de manera oportuna.

Procesamiento de nómina: Calcular y procesar la nómina de los empleados, incluyendo deducciones por impuestos y beneficios sociales.

Revisión de documentación contable: Verificar la exactitud y completitud de la documentación contable, como facturas, recibos, y comprobantes de pago.

Apoyo en auditorías: Colaborar en la preparación de documentación y la respuesta a solicitudes durante auditorías internas y externas.

4. Análisis del proceso

Durante el proceso de practicas se realizo esta misma en el área contable bajo el cargo de Auxiliar contable esto teniendo en cuenta los conocimientos a aplicar en el área bajo la supervisión de la jefe inmediato Dra. Ana Esther Cruz Rivera y las tareas asignadas.

4.1 ¿Por qué se hizo de esa manera y no de otra?

Las actividades se realizaron colocando en practica los conocimientos adquiridos durante la etapa de formación sin embargo también se ejecutaron bajo los parámetros contables establecidos por la empresa Asesores Consultores Y Soluciones Integrales S.A.S donde ya se tenían programas ofimáticos establecidos para el área contable.

4.2 ¿Las actividades realizadas fueron pertinentes para las necesidades de la empresa?

Las actividades realizadas como estudiante en practica nutrieron las necesidades de la empresa y dieron lugar a la actualización de registros, así como la ayuda practica en actividades de registro y contable de nómina, activos, pasivos de la misma esto sin duda proporciona una visión real y material de lo ejecutado durante este proceso.

4.3 ¿Qué resultados se obtuvieron?

Los resultados obtenidos fueron un proceso asertivo en la aplicación del conocimiento en la practica profesional por medio de la comunicación activa y el manejo de plataformas ofimáticas contables las cuales fueron manejadas para el registro contable y financiero de la empresa Asesores Consultores Y Soluciones Integrales S.A.S llevando con éxito la culminación del proceso de practica en esta entidad.

4.4 ¿A quiénes y para qué sirvieron esos resultados?

Los resultados obtenidos durante el proceso de prácticas fueron enriquecedores para

ambas partes, como lo fue para la empresa en el área contable el apoyo de las actividades financieras, contables y económicas por realizar, así como para la estudiante la cual se benefició en ajustar sus conocimientos a la practica en los procedimientos de la empresa.

4.5 ¿Qué aprendizajes me deja la experiencia?

El proceso de formación teórica permite adquirir los conocimientos por medio de la lectura y el estudio, sin embargo, el abordaje practico es un medio por excelencia para ejecutar de manera practica esta teoría haciendo integral la formación como contador público.

4.6 ¿Qué oportunidades de mejora existen?

La mejora continua se genera por medio de la actualización contante y la formación continúa teniendo en cuenta que la profesión de contaduría publica esta relacionada con las leyes y regulaciones nacionales por lo cual la formación debe estar siendo actualizada de manera constante.

5.Evaluacion

Durante el proceso practico llevado a cabo como estudiante de contaduria publica de la Corporación Universitaria Uniremington se ejecutaron labores en la empresa Asesores Consultores y Soluciones Integrales S.A.S bajo el cargo de auxiliar contable en el cual se logro contribuir de manera positiva a las actividades organizacionales en el area de contabilidad y finanzas bajo la supervicion del contador titulado de la empresa y la jefe imediata quienes realizaban la asignacion de actividades, asi como el acompañamiento del docente tutor de la corporacion universitaria, generando un proceso satisfactorio para la empresa y para la estudiante coayudando en el alcance de los objetivos y metas de la empresa asi como de sus responsabilidades financieras aportando a la mejora continua sumando esfuerzos asi mismo en el trabajo en equipo y el bienestar y clima laboral dentro de la organización.

6. Conclusiones

Como estudiante de la Corporación Universitaria Remington bajo el cargo ejecutado en el proceso de prácticas como auxiliar contable en la empresa Asesores Consultores y Soluciones Integrales S.A.S, se logró extraer las siguientes conclusiones sobre mi experiencia en la práctica empresarial:

La práctica empresarial me ha brindado la oportunidad de aplicar los conocimientos teóricos adquiridos en mis estudios universitarios en un entorno real de trabajo. He podido poner en práctica los conceptos contables aprendidos en el aula, lo que ha fortalecido mi comprensión y habilidades en el campo de la contabilidad.

Durante el tiempo como auxiliar contable, se ha desarrollado y mejorado una variedad de habilidades prácticas, incluyendo la capacidad para trabajar con software contable, realizar conciliaciones bancarias, preparar informes financieros y comunicarme efectivamente en un entorno empresarial.

La experiencia en Asesores Consultores y Soluciones Integrales S.A.S me ha permitido entender mejor el funcionamiento interno de una empresa y la importancia de la contabilidad en la toma de decisiones financieras. He adquirido conocimientos sobre las operaciones diarias de una empresa y cómo se relacionan con las actividades contables.

7. Referencias bibliográficas

Arias Leandro. (2005). Evolución histórica de la contabilidad y su desarrollo en Colombia. Recuperado de <https://www.gestiopolis.com/evolucion-historica-contabilidad-desarrollo-colombia/>

Asesores Empresariales. (2021). Normas de auditoría generalmente aceptadas. <https://herrerասociados.co/2021/08/12/normas-de-auditoria-generalmente-aceptadas-naga/>

Congreso de la Republica. (1993). La ley 43 de 1990. https://www.mineduccion.gov.co/1621/articles-104547_archivo_pdf.pdf

Función Pública. (1993). Decreto 2649 de 1993. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=9863>

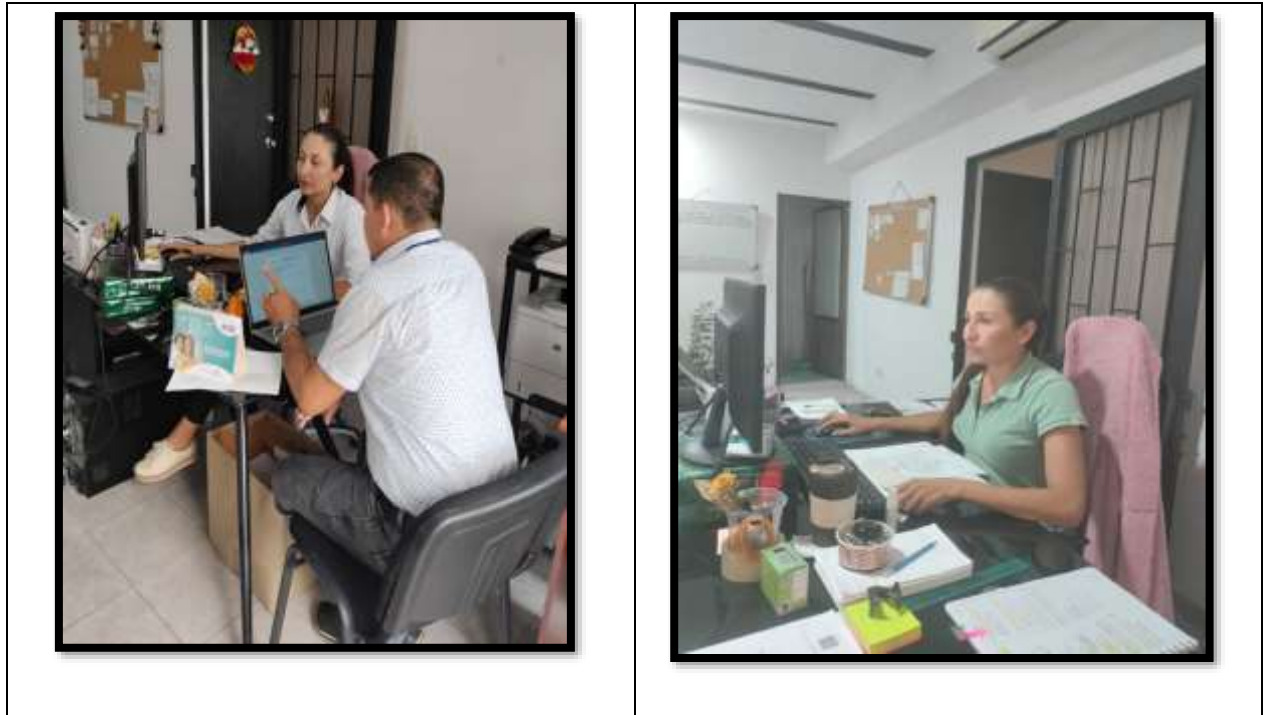
Función Pública. (2015). Decreto 2420 de 2015 Normas de contabilidad, de información financiera y de aseguramiento de información. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=76745>

Gestor Normativo, Consulta. (1990). Ley 43/90. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=66148>

NIIF. (2019). Normas de Información Financiera. <https://niif.com.co/>

Anexos

Registros fotográficos



Facturas electrónicas realizadas

Barra personalizada

NUEVO DOCUMENTO Búsqueda de documentos Factura de Compra

AYUDA

Factura de Compra		18					
FECHA	02-feb-24	EMPRESA	ASESORES CONSULTORES Y SOLUCIONES INTEGRALES SAS	Prefijo Doc Ext		Doc. Externo	deno448
PROVEEDOR	ANA LUDY MARTINEZ MANCO	SUCURSAL		DIRECCION	CL 6 21 88	TELEFONO	
CONCEPTO	ARRENDAMIENTO FOTOCOPIADORA	CLA SIF		CIUDAD	Yopal	Mas Datos	
FORMA PAGO	Credito	IMPORTACION		COMPRO	YURY TATIANA ANGEL CA	Caja M	
FECHA EMISION	20-feb-24	MONEDA		Liquidada		Anulado	
<input type="checkbox"/> Verificado							

Facturas Cruce De Documentos Auxiliar Requisiciones

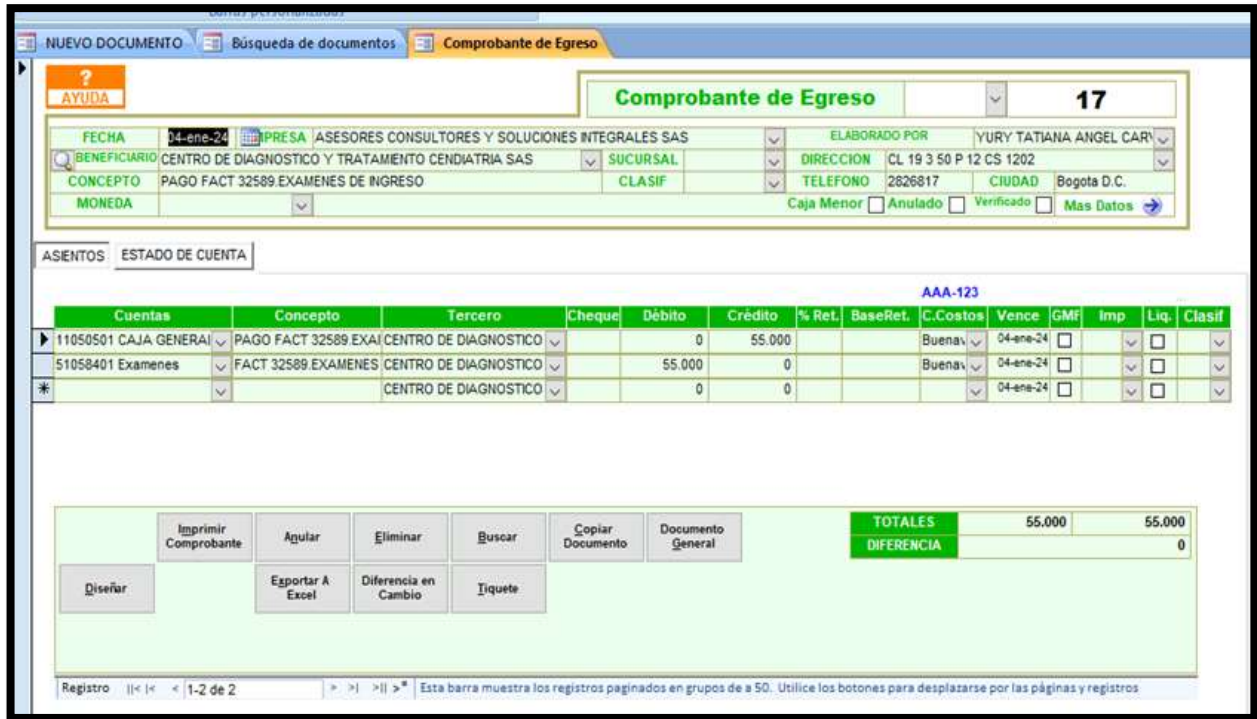
AAA-123

Todos los Inv	Bodega	Medida	Cant	IVAN	Valor Unit.	IVA Total	TOTAL	Dcto	C.Costos	Vence	Lote	Meses (Diferic.)	NOTA	Tercero	Serial	% Liq.	% G
		Und.	1	0%	0,00		0,00	0,00		02-feb-24				ANA LUC			

Contabilizar	Ver Contabilizacio	Imprimir	Notas Débito/Crédito	Descuento	Descuento Condicionado	Anular	Eliminar	Total Moneda Local	
Buscar	Copiar Documento	Documento General	Diseñar	Cruce Anticipo	Comprobante de Egreso	Auditoria Retención	Cuotas	CANTIDADES	0
Exportar A Excel								SUBTOTAL	0,00
								DESCUENTO	0,00
								IVA	0,00
								OTROS IMP	0,00
								TOTAL	0,00

Registro ||< < 0-0 de 0 > >>|| Esta barra muestra los registros paginados en grupos de a 50. Utilice los botones para desplazarse por las páginas y registros

Comprobantes de egreso realizados



Comprobante de Egreso 17

FECHA: 04-ene-24 | BENEFICIARIO: CENTRO DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO CENDIATRIA SAS | MONEDA: [dropdown]

ELABORADO POR: YURY TATIANA ANGEL CAR... | DIRECCION: CL 19 3 50 P 12 CS 1202 | TELEFONO: 2826817 | CIUDAD: Bogota D.C.

Cuentas	Concepto	Tercero	Cheque	Débito	Crédito	% Ret.	BaseRet.	C.Costos	Vence	GMF	Imp	Liq.	Clasif
11050501 CAJA GENERAL	PAGO FACT 32589 EXAI	CENTRO DE DIAGNOSTICO		0	55.000			Buena	04-ene-24	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
51058401 Exámenes	FACT 32589 EXAMENES	CENTRO DE DIAGNOSTICO		55.000	0			Buena	04-ene-24	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
*		CENTRO DE DIAGNOSTICO		0	0				04-ene-24	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

TOTALES 55,000 | **DIFERENCIA** 0

Software financiero utilizado



World Office
Software Contable y Financiero

Usuario: Administrador 1
Servidor: DESKTOP-REIBSCUWORLDOFFICE
Base Datos: ASESORES CONSULTORES Y SOLUCI...


miércoles, 28 de febrero de 2024

Panel Principal | Nuevo documento

- FACTURA DE VENTA
- FACTURA DE COMPRA
- RECIBO DE CAJA
- COMPROBANTE DE EGRESO
- CONSIGNACIÓN BANCARIA
- NOTA DE CONTABILIDAD
- NÓMINA
- DEVOLUCIÓN DE CLIENTES
- DEVOLUCIÓN A PROVEEDORES
- ENTRADA A ALMACÉN
- SALIDA DE ALMACÉN
- AJUSTE A INVENTARIO
- COSTO DE VENTAS
- CANCELACIÓN DE CUENTAS
- PRESUPUESTO
- EMPRESA O PERSONA
- PRODUCTO A INVENTARIO
- CUENTA CONTABLE
- ORDEN DE COMPRA
- CUENTA DE COBRO
- DEPRECIACIÓN
- COTIZACIÓN
- PEDIDO
- MAS DOCUMENTOS...
- VOLVER AL PANEL ANTERIOR
- SALIR

Cambiar Tema

Comprobantes de egreso realizados

		09 01 2024	160.000	
KIMOSAVI INTERNACIONAL S.A.S		CIENTO SESENTA MIL PESOS M/CTE		
ASESORES CONSULTORES Y SOLUCIONES INTEGRALES SAS				
Nit 900806780		COMPROBANTE DE EGRESO	25	
BENEFICIARIO				
KIMOSAVI INTERNACIONAL S.A.S				
NIT		POR CONCEPTO DE		
844004132 4		PAGO FACT 02. MANTENIMIENTO Y COMPRA DE TONER		
DIRECCION	CIUDA D	TELEFONO		
CR 19 7 26 46.	Yopal			
FECHA DOCUMENTO	FECHA VENCIMIENTO	ELABORADO POR	CHEQUE No.	
martes, 9 de enero de 2024	09-ene-24	YURY TATIANA ANGEL CARVAJAL		
CODIGO CUENTA	CONCEPTO	TERCERO	DEBITO	CREDITO
11050501	PAGO FACT 02. MANTENIMIENTO Y COMPRA DE TONER	KIMOSAVI INTERNACIONAL S.A.	0	160.000
23359501	SERV MANTENIMIENTO Y COMPRA DE TONER 2	KIMOSAVI INTERNACIONAL S.A.	160.000	0
Valor en Letras		TOTAL DEL DOCUMENTO	160.000	160.000
CIENTO SESENTA MIL PESOS M/CTE		FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO		
REVISADO POR				
APROBADO POR				
		CONT		

Facturas de compras realizadas

Factura de Compra				25			
FECHA	EMPRESA						
05/02/2024	ASESORES CONSULTORES Y SOLUCIONES INTEGRALES SAS						
CODIGO CUENTA	DESCRIPCIÓN	TERCERO	CHEQUE	DEBITO	CREDITO	C Costos	Iva Costo
815500	Actividades de C. SERV DE CONFIGURACION Y INSTALACION FIRMA ELECTRONICA	HECTOR ORLANDO LOAIZ		700.000	0	Buenaventu	0,00
2368010	RETENCION DE SERV DE CONFIGURACION Y INSTALACION FIRMA ELECTRONICA	HECTOR ORLANDO LOAIZ		0	7.000	Buenaventu	0,00
5315200	Impuestos Asumi SERV DE CONFIGURACION Y INSTALACION FIRMA ELECTRONICA	HECTOR ORLANDO LOAIZ		7.000	0	Buenaventu	0,00
2205010	Proveedores SERV DE CONFIGURACION Y INSTALACION FIRMA ELECTRONICA	HECTOR ORLANDO LOAIZ		0	700.000	Buenaventu	0,00
TOTAL				707.000	707.000		
FIRMA Y SELLO							
CC/INIT							
Elaboró: YURY TATIANA ANGEL CARVAJAL							

Nomina realizada

AYUDA		Nomina de Empleados		1				
FECHA	29-feb-24	EMPRESA	ASESORES CONSULTORES Y SOLUCIONES INTEGRALES SAS	CLASIF				
ELABORADO POR	YURY TATIANA ANGEL CARVAJAL	FECHA INICIAL	01-feb-24	FECHA PAGO	29-feb-24			
POR CONCEPTO DE	NOMINA DEL 01 AL 29 DE FEBRERO DEL 2024	FECHA FINAL	29-feb-24	Verificado	<input type="checkbox"/>			
TIPO DOCUMENTO ELECTRÓNICO								
Ayuda Fecha Doc: Incluya la fecha de corte de la nómina. Ejemplo: si está realizando la nómina del 1 al 15 de Sep/21, incluya aquí 15/09/2021								
Descripcion	Empleado NNAAA-123	Cant.	Medida	Costos AAA-123	Valor Unitario	Total	Proceso	Config
Sueldo	LILIANA CEDEÑO DELGADO	30	Día	S.S.Y.	43.333,33	1.300.000,00		
Sueldo	ELSA LUZDARY HERNANDEZ	30	Día	S.S.Y.	43.333,33	1.300.000,00		
BONO DE PRODUCTIVIDAD	ELSA LUZDARY HERNANDEZ	1	Unidad	S.S.Y.	357.790,00	357.790,00		
Sueldo	FANNY EDITH NUÑEZ VIANCH	30	Día	S.S.Y.	43.333,33	1.300.000,00		
Sueldo	GERMAN DARIO FONSECA - 9	30	Día	S.S.Y.	43.333,33	1.300.000,00		
Incapacidades	DIANA LUCIA ROJAS MENDOZ	30	Día	S.S.Y.	43.333,33	1.300.000,00		
Sueldo	JOSE FERNEY BARAJAS CESF	30	Día	S.S.Y.	43.333,33	1.300.000,00		
Contabilizar Nomina	Ver Contabilización	Imprimir Nomina	Eliminar	Buzear	Copjar Documento	Doc. General	Diseñar	
Informe Contabilización	Imprimir Desprendibles	Enviar Desprendibles	Nomina Novedades	Informe General	Informe por Empleado		Generar Pago (Egreso)	Exportar A Excel
Resumen Aportes y P. Sociales	Auditoria Retención	Auditoria Fondo Solidaridad	Auditoria Auxilio de Transporte	Auditoria Cálculo de Aportes	Actualización de Salarios	Reducción Jornada Laboral		
Acum. Devengado:	1.461.599,99	<input checked="" type="checkbox"/> No deseo ver videos explicativos de nómina						
Acum. Deducido:	0,00							
Acum. Total:	1.461.599,99							
Registro	1-50 de 91		Esta barra muestra los registros paginados en grupos de a 50. Utilice los botones para desple					