

Sistematización de la Experiencia de Práctica Profesional enfocada en el proceso de la elaboración de la nómina en el área de Contabilidad en la Empresa Simec Ltda.

Fernando Sánchez Cardoso ID. 000616398

Corporación Universitaria Minuto De Dios “UNIMINUTO”

Contaduría Pública

Opción De Grado

Neiva - Huila

2021

Sistematización de la Experiencia de Práctica Profesional enfocada en el proceso de la elaboración de la nómina en el área de Contabilidad en la Empresa Simec Ltda.

Sistematización de la práctica profesional para obtención del título de Contador publico

Fernando Sánchez Cardoso ID. 000616398

Asesores

Tutor Oscar Iván Leiva Bocanegra

Tutor Jaime Adolfo González Trujillo

Corporación Universitaria Minuto De Dios “UNIMINUTO”

Contaduría Pública

Opción De Grado

Neiva – Huila

2021

## Tabla De Contenido

Introducción.....	8
1. Antecedentes.....	10
1.1 Misión, Visión Y Valores Corporativos.....	10
1.1.1 Misión.....	10
1.1.2 Visión.....	11
1.1.3 Valores Corporativos.....	11
1.2 Organigrama Con La Ubicación Del Practicante.....	12
1.3 Funciones Y Compromisos Establecidos.....	16
1.4 Descripción Del Equipo De Trabajo.....	17
1.5 Descripción De Las Actividades A Realizar.....	17
2. Marco De Referencia.....	18
2.1 Definición De Sistematización De Práctica.....	18
2.2 Delimitación: Tiempo y Espacio.....	20
2.3 Marco Conceptual.....	22
2.3.1 Empresa.....	22
2.3.2 Organización.....	23
2.3.3 Coordinación.....	23
2.3.4 Proceso.....	24

2.3.5	Nomina.....	25
2.3.6	Salario .....	26
2.3.7	Indemnización .....	27
2.3.8	Seguridad Social .....	28
2.3.9	Salud .....	29
2.3.10	Pensión.....	29
2.3.11	Administración de Riesgos Laborales .....	30
2.3.12	Aportes Parafiscales.....	31
2.3.13	Caja de Compensación.....	32
2.4	Marco legal.....	33
3.	Contexto.....	35
3.1	Descripción De Herramientas Y Recursos Utilizados.....	36
3.2	Actores De La Experiencia.....	37
3.3	Situación Inicial.....	38
3.3.1	Actividades realizadas .....	39
3.3.2	Problematización Del Proceso.....	55
3.4	Propuesta De Mejora.....	56
4.	Análisis Del Proceso.....	57
4.1	¿Por qué se hizo de esa manera y no de otra?.....	58

4.2 ¿Las actividades realizadas fueron pertinentes para las necesidades y problemáticas detectadas?.....	58
4.3 ¿Qué resultados se obtuvieron?.....	58
4.4 ¿A quiénes y para qué sirvieron esos resultados?.....	59
4.5 ¿Qué aprendizajes me deja la experiencia?.....	59
4.6 ¿Qué oportunidades de mejora existen?.....	60
4.7 ¿Cómo evalúa la comunidad/institución la intervención?.....	60
4.8 ¿Qué aporta a la comunidad/institución en la que se realizó la práctica profesional?.....	61
5. Devolución.....	61
6. Conclusiones .....	66
Referencias Bibliográficas.....	67
8. Anexos .....	72

## Lista De Figuras

Figura 1 Organigrama Con Ubicación De Auxiliar Contable .....	12
Figura 2 Ubicación Geográfica Del Municipio De Neiva .....	13
Figura 3 Mapa con ubicación geográfica de Simec Ltda en la ciudad de Neiva .....	14
Figura 4 Mapa con ubicación geográfica vista satélite de Simec Ltda en la ciudad de Neiva	14
Figura 5 Evidencia de la práctica profesional del estudiante en la empresa Simec Ltda.....	15
Figura 6 Evidencia visita al estudiante en la Empresa Simec Ltda .....	16
Figura 7 Fachada de la oficina administrativa de Simec Ltda.....	21
Figura 8 Proceso actual de la nómina en el área contable Simec Ltda .....	39
Figura 9 Balance de general con terceros de la contabilidad de la compañía Simec Ltda ...	52
Figura10 Balance de general de contabilidad de la compañía Simec Ltda.....	53
Figura11 Balance de general de contabilidad de la compañía Simec Ltda.....	54
Figura12 Proceso corregido de la nómina en el área contable Simec Ltda.....	57
Figura 13 Carta de entrega final de plan de mejora a la compañía Simec Ltda. ....	63
Figura 14 Certificado expedido por la compañía Simec Ltda.....	64
Figura 15 Socialización de plan de mejora a la compañía Simec Ltda.....	65

## Lista De Tablas

Tabla 1 Tipo De Contribuyente .....	15
Tabla 2 Normativa legal y para el manejo de nómina y contribuciones parafiscales.....	34-35
Tabla 3 <i>Cuadro comparativo entre la DIAN y la UGPP</i> .....	35
Tabla 4 Plantilla inicial de la nómina en el área contable Simec Ltda.....	40
Tabla 5 Plantilla de sueldo nómina en el área contable Simec Ltda .....	41
Tabla 6 Plantilla auxilio de transporte de la nómina en el área contable Simec Ltda .....	42
Tabla 7 Plantilla total devengado de la nómina en el área contable Simec Ltda.....	42
Tabla 8 Plantilla descuentos de la nómina en el área contable Simec Ltda.....	43
Tabla 9 Plantilla total deducido de la nómina en el área contable Simec Ltda.....	44
Tabla 10 Plantilla sueldo neto de la nómina en el área contable Simec Ltda.....	45
Tabla 11 Plantilla prestaciones sociales de la nómina en el área contable Simec Ltda.....	46
Tabla 12 Plantilla aportes parafiscales de la nómina en el área contable Simec Ltda.....	47
Tabla 13 Plantilla final de la nómina administrativa en el área contable Simec Ltda.....	48
Tabla 14 Plantilla final de la nómina operativa en el área contable Simec Ltda.....	49

## **Introducción.**

El presente informe corresponde a la práctica profesional de contaduría pública realizada en la empresa Simec Ltda., durante el periodo de febrero a mayo del 2020. Con esta experiencia que tuve cuando realicé mi práctica profesional, como auxiliar contable y de tesorería pude notar que la compañía tiene ciertas fallas en el manejo de la nómina en lo referente a la elaboración y causación contable, por lo que me es posible implementar un plan de mejora en el proceso de la misma en el área contable, con el ánimo de que la compañía optimicé sus procesos y sus libros contables reflejen un valor estimado a la realidad.

En la primera parte del trabajo se mencionan los antecedentes que motivaron la realización de la sistematización de la práctica, allí se detalla la historia de la empresa, su ubicación geográfica, su estructura organizacional, las herramientas utilizadas para el trabajo y las funciones propias de mi cargo.

En la segunda parte se encontrará el marco de referencia en donde se define la sistematización, la delimitación de la misma y los conceptos de importancia que mejoraría la sistematización de la práctica.

En la tercera parte encontraran el contexto, en donde hago una descripción de la práctica, los actores y el proceso que tuve durante ese periodo. Además de todos los elementos que la conforman. Basado en lo anterior se encontrará un análisis del proceso, la reflexión acerca de los resultados y por último se encontrarán las conclusiones del tema.

Los conocimientos adquiridos en la Corporación Universidad Minuto de Dios “UNIMINUTO”, ha formado futuros profesionales convencidos de poner en práctica el más importante de los principios en esta institución “Que nadie se quede sin servir”, razón



fundamental para contribuir con nuestros conocimientos profesionales a la creación de un nuevo proceso y formato de nómina, acorde a las necesidades particulares de la empresa con el objetivo de ayudarlo a optimizar la administración de sus recursos económicos.

Con este trabajo pretendo brindar apoyo y fortalecimiento a la empresa Simec Ltda., como estudiante de práctica profesional de la UNIMINUTO, además se propone un plan de mejora de la nómina en el área de contabilidad; generando así una idea para crear estrategias dirigidas al fortalecimiento de la estructura contable que no viene siendo. Además, estos trabajos aplican como ejemplos prácticos y reales del funcionamiento de una empresa, lo cual es relevante para los estudiantes y futuros profesionales de la contabilidad; porque les permitirá conocer un poco más acerca de ciertos procesos dentro de una compañía y por ello, se coloca a disposición el conocimiento obtenido durante la etapa de estudio.

## **1. Antecedentes**

Simec Ltda. fue creada por escritura pública número 286 del 09 de febrero de 2001 de la notaria 3. La constitución de persona jurídica denominada servicios e ingeniería mecánica eléctrica y civil Ltda. Sigla Simec Ltda. Prestando servicios de construcción de obra civiles en diferentes dependencias. Inicialmente orientada por el señor Leónidas Chacón Penna junto a su hijo Carlos Alberto Chacón Antia y desde entonces se ha dedicado a ser contratista de la alcaldía de Neiva, departamento del Huila y a entidades públicas como Aguas del Huila. En donde ha ejecutado obras de relevancia como el área de pediatría del hospital universitario de la ciudad de Neiva. Programas de vivienda en el municipio de Aipe (Huila), en donde la empresa estuvo presente en la ejecución de dicha obra. La biblioteca pública de la alcaldía de Neiva, el acueducto del corregimiento del pensil del municipio de la Argentina (Huila).

### **1.1 Misión, Visión Y Valores Corporativos.**

#### ***1.1.1 Misión***

Empresa dedicada a la consultoría, diseño y construcción de obras de arquitecturas e ingeniería mecánica, electrónica y civil, comprometida en lograr la total satisfacción de nuestros clientes, protegiendo la calidad y durabilidad de nuestras obras. Caracterizándonos por conservar nuestro recurso humano, infundiéndoles la mejora continua, eficacia, eficiencia y seguridad con respecto a los trabajos que desempeñan y el sentido de pertenencia a la organización.

### ***1.1.2 Visión***

En el 2025 ser una empresa líder a nivel nacional en el sector de la ingeniería y construcciones civiles gracias al cumplimiento, calidad y compromiso en la ejecución de los proyectos.

### ***1.1.3 Valores Corporativos***

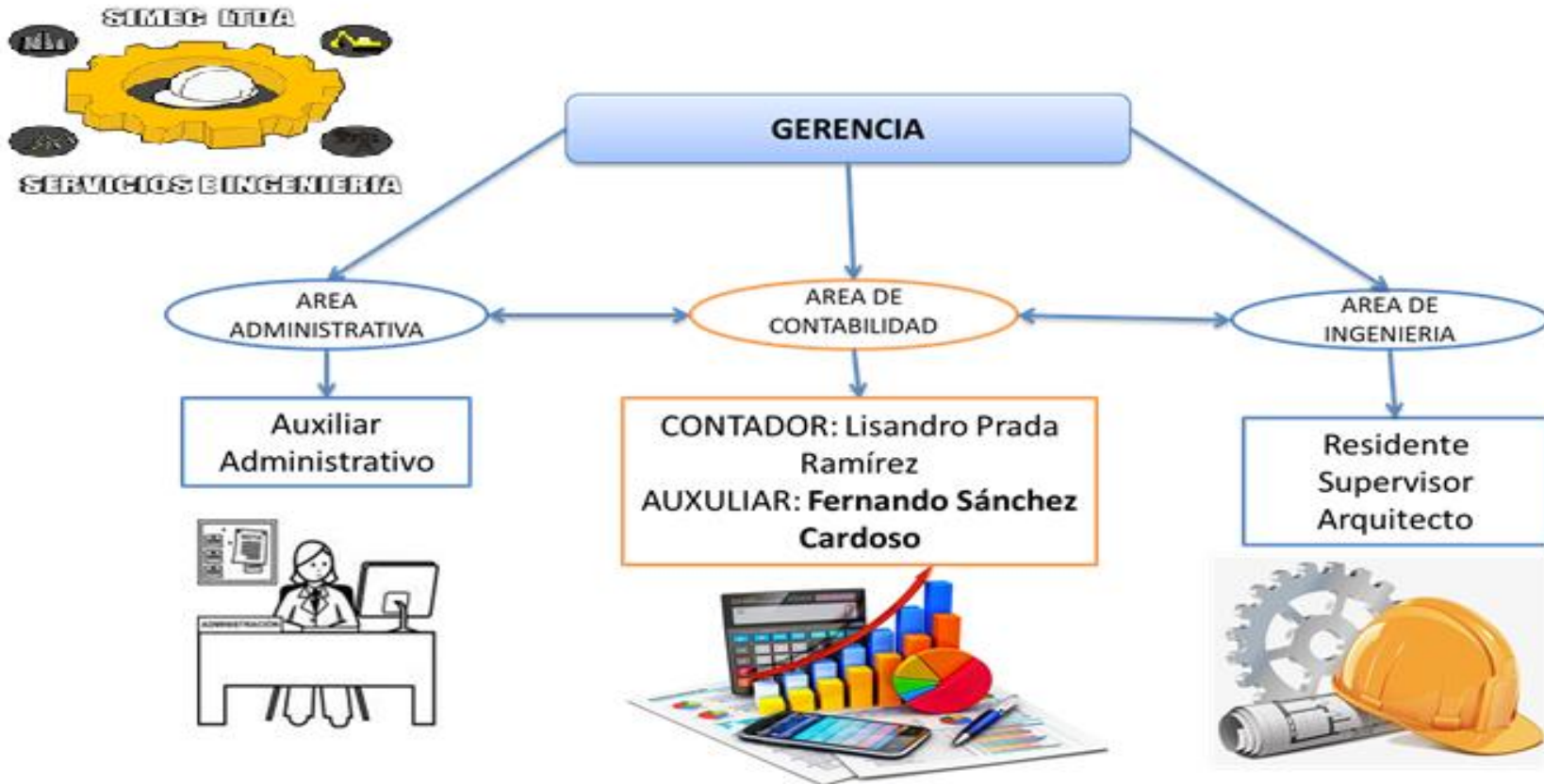
Como empresa dedicada a prestar servicios de ingeniería a nivel regional, prestamos mucha atención a los detalles y las necesidades de cada persona en este equipo, son nuestra prioridad.

- ✓ Trabajamos con ética, honestidad, disciplina y seriedad.
- ✓ Pensamos y actuamos de forma responsable e innovadora.
- ✓ Generamos confianza.
- ✓ Nos apasiona ser eficientes y entregar resultados.

**1.2 Organigrama Con La Ubicación Del Practicante.**

**Figura 1**

*Organigrama Con Ubicación De Auxiliar Contable*



Nota. Representa la estructura organizacional de la Empresa y el área donde el estudiante desempeña su práctica profesional. Elaboración propia con base al original de Sistema de Gestión y seguridad salud en el trabajo. Simec Ltda.

Simec Ltda se encuentra ubicada en la ciudad de Neiva, departamento del Huila, Su dirección es la calle 17 a No. 6-14 lc y se sitúa en el sector de prestación de servicios de ingeniería de obras civiles a nivel regional.

**Figura 2**

*Ubicación Geográfica Del Municipio De Neiva*



Nota. Hace referencia a la ubicación geográfica del Municipio de Neiva donde se encuentra ubicada la Empresa Simec Ltda. Tomado de es.wikipedia.org

**Figura 3**

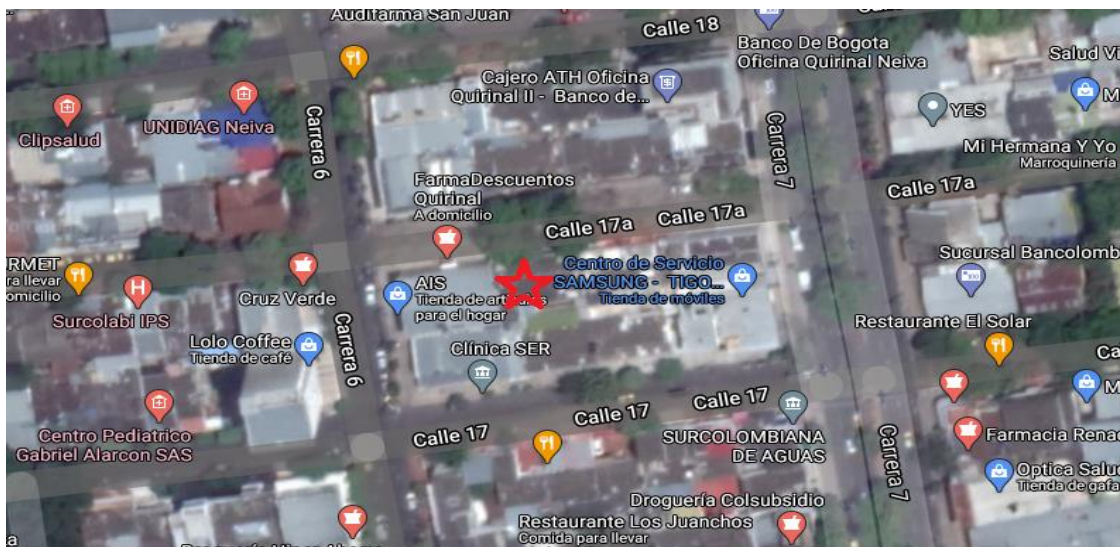
*Mapa con ubicación geográfica de Simec Ltda en la ciudad de Neiva*



Nota. Hace referencia a la ubicación geográfica de la Empresa Simec Ltda. Tomado de Google Maps. [www.google.com/maps/place/Huila](http://www.google.com/maps/place/Huila)

**Figura 4**

*Mapa con ubicación geográfica vista satélite de Simec Ltda en la ciudad de Neiva.*



Nota. Hace referencia a la ubicación geográfica vista satelital de la Empresa Simec Ltda. Tomado de Google Maps. [www.google.com/maps/place/Huila](http://www.google.com/maps/place/Huila)

**Tabla 1**

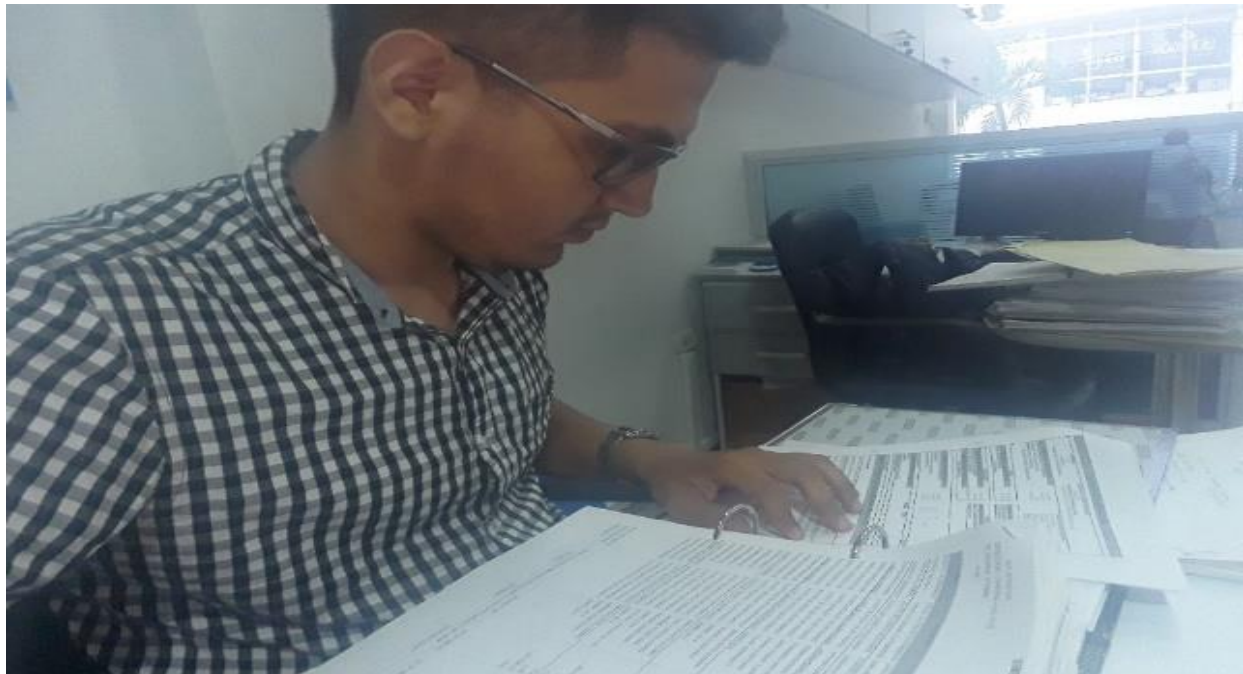
*Tipo de contribuyente*

CODIGO CIU	ACTIVIDAD ECONÓMICA	TIPO DE CONTRIBUYENTE	PERIODICIDAD DE DECLARACION Y PAGO DE SUS TRIBUTOS
4290	Construcción de otras obras de ingeniería civil	Régimen común, Responsable de IVA, agente retenedor de Renta e ICA	La retención en la Fuente se paga mensual, pago de IVA se paga bajo la modalidad cuatrimestral y el ICA pago bimensual.

Nota. La tabla 1 hace referencia a la actividad económica, tipo de contribuyente y periodicidad de pago de la Empresa Simec Ltda. Fuente elaboración propia.

**Figura 5**

*Evidencia de la práctica profesional del Estudiante en la Empresa Simec Ltda.*



Nota. Evidencia la realización de la práctica profesional del Estudiante en la Empresa Simec Ltda. Fuente elaboración propia.

**Figura 6**

*Evidencia visita al estudiante en la Empresa Simec Ltda.*



Nota. Evidencia visita al estudiante por parte del docente Luz Mery Celis líder de prácticas y jefe inmediato Lisandro Prada Ramírez en la Empresa Simec Ltda. Fuente elaboración propia.

**1.3 Funciones Y Compromisos Establecidos.**

En el área donde realice mis actividades, fue en contabilidad y de tesorería, en donde las funciones realizadas fueron:

- ✓ Recepción de la información emitida por los ingenieros residentes de cada obra para la elaboración de la nómina operativa.
- ✓ Elaboración la nómina y remitir a tesorería para gestionar su aprobación para el pago de la misma.
- ✓ Registrar en el software contable “HELISA NIIF”, la Causación contable de la nómina operativa y administrativa.



- ✓ Recepción de la nómina con los soportes de pago emitidos por tesorería.
- ✓ Elaboración del registro contable del pago de la nómina.
- ✓ El manejo del archivo contable de la empresa.
- ✓ Manejo del portal de pagos a la seguridad social “Asopagos” para el reporte mensual de las novedades de los empleados a las centrales de riesgos y demás entidades que conforman los aportes parafiscales.
- ✓ Elaboración de informes mensuales a gerencia sobre los diferentes costos de cada obra en ejecución.

#### **1.4 Descripción Del Equipo De Trabajo.**

En el desempeño diario de mis funciones, las personas involucradas fueron las siguientes:

- ✓ El contador, quien es mi jefe inmediato y supervisor de mis funciones asignadas para el desempeño adecuado de cada una de estas.
- ✓ Ingenieros residentes, quienes me envían las diferentes solicitudes e informes para la elaboración de la nómina y demás actividades.
- ✓ Secretaria administrativa, ya que es la encargada de recibir la documentación y tramitarla al área contable.

#### **1.5 Descripción De Las Actividades A Realizar.**

Como Auxiliar contable para este trabajo de sistematización de la práctica me enfoqué en el mejoramiento del proceso de elaboración de la nómina en el área Contable, desarrollando las siguientes funciones:

- ✓ Control del Proceso de la nómina en el área de contabilidad.
- ✓ Evaluar los procesos que tiene la nómina en el área contable.
- ✓ Evaluar los libros contables para identificar las fallas presentadas el área contable.

- ✓ Apoyar los procedimientos del área contable con el propósito de mejorar la efectividad de los resultados finales del plan de mejora, como lo es una información clara, real y soportada contablemente.

## **2. Marco De Referencia**

### **2.1 Definición De Sistematización De Práctica.**

Como auxiliar Contable de la Empresa Simec Ltda., para efectos de esta sistematización de la práctica, voy a enfocar mis estrategias en el proceso de la nómina que se lleva a cabo en el área contable, buscando mejorar la elaboración y contabilización de la misma, para tener una información en los libros contables confiable y oportuna, generando así el debido cruce de lados a la hora de realizar el pago y reporte a la central de aportes parafiscales ASOPAGOS. Lo que busca esta implementación es optimizar la información contable, reduciendo tiempo y aumentar la fiabilidad de la información financiera, pues en ocasiones se ha presentado diferencias relevantes en los pagos de salarios y prestaciones sociales.

Para el desarrollo de esta sistematización de la práctica es necesario comprender que la contabilidad es una herramienta clave para conocer la realidad económica de la organización, por eso es importante establecer estrategias que permitan acceder a una información clara y precisa de la misma, pues esta información es uno de los recursos más importantes con los que cuenta la empresa para administrar sus ingresos y costos, pero si existen diferencias entre la información que se encuentra reportada y lo que realmente es, se corre el riesgo de incurrir en multas por la presentación errónea en la información exógena. Por ello es importante realizar esta sistematización de práctica a fin de que se mejore el proceso de elaboración de la nómina,

causación contable y posteriormente el pago de salarios y prestaciones sociales; esto con el fin de que sea correcta la información al cierre contable de cada mes y posteriormente al año gravable.

De acuerdo en los lineamientos de la Corporación Universitaria Minuto de Dios “UNIMINUTO”, en el Acuerdo 04 del 9 de septiembre de 2014 expedido por el Consejo General Académico se promulgan los lineamientos para opciones de grado encontrando en el Numeral 4.3 “Sistematización de aprendizaje de la práctica profesional donde se realiza el proceso como parte del trabajo de la estudiante vinculada laboralmente en una empresa, allí se plasma su experiencia profesional evidenciando las lecciones aprendidas durante este proceso”. (p. 5)

Calvache (2018) define el objetivo de la sistematización de la práctica profesional como “reconstruir la experiencia profesional de una manera lógica y detallada, que describiera las actividades realizadas y los resultados obtenidos para contribuir a prácticas venideras donde los conocimientos y aprendizajes se tornen enriquecedores en a raíz de la realidad latente” (p.7)

Jara (2001) define “la sistematización de experiencias, partimos de hacer una reconstrucción de lo sucedido y un ordenamiento de los distintos elementos objetivos y subjetivos que han intervenido en el proceso, para comprenderlo, interpretarlo y así aprender de nuestra propia práctica” (p.2)

Por otro lado, como menciona Jara (2013):

La sistematización es aquella interpretación crítica de una o varias experiencias que, a partir de su ordenamiento y reconstrucción, descubre o explicita la lógica del proceso vivido en ellas: los diversos factores que intervinieron, cómo se relacionaron entre sí y por qué lo hicieron de ese modo. La Sistematización de Experiencias produce conocimientos y aprendizajes significativos que posibilitan

apropiarse de los sentidos de las experiencias, comprenderlas teóricamente y orientarlas hacia el futuro con una perspectiva transformadora (p.4).

De manera que el estudiante debe adquirir una serie de conocimientos enfatizados en el área profesional que está estudiando, el cual le brinde bases teóricas y habilidades prácticas que le permitan tomar decisiones importantes y de trascendencia en el área contable.

Basando la definición de los autores citados; la sistematización de experiencias es una forma de gestionar el conocimiento práctico que surge de la intervención en procesos de desarrollo, también pueden aplicarse otros métodos para este fin. Lo sustancial es transformar conocimiento tácito en explícito, y comunicar el conocimiento de un grupo determinado a todos aquellos que les pueda interesar dejando registro de los nuevos conocimientos que surjan.

Para el desarrollo de esta práctica como estudiante de Noveno Semestre de Contaduría Pública de la Corporación Universitaria Minuto de Dios, implementare un nuevo proceso enfocado a la elaboración de nómina la cual consistirá en el diseño y formula para el compute de las mismas, adicionalmente se optimizará los procesos internos en las áreas que intervienen en el procedimiento y que son pertinentes, pues con la experiencia que he adquirido, he podido identificar los problemas que se encuentran en el área contable de la organización y, de esta manera, poder aplicar este conocimiento creando estrategias que permitan optimizar el proceso.

## **2.2 Delimitación: Tiempo y Espacio.**

**Tiempo:** El periodo de las prácticas profesionales fue desde febrero hasta mayo, en donde se realizó en un horario de 6:00 AM hasta 7:30 AM de lunes a sábados, en el primer semestre del año 2020.

**Espacio:** La práctica se llevó acabo en las instalaciones administrativas de la empresa Simec Ltda, está ubicada en la ciudad de Neiva en la calle 17 a 6-14 Lc 3 barrio quirinal. Su

planta física está estructurada por 2 niveles. El primer nivel cuenta con 6 escritorios en donde está ubicado el personal administrativo, armarios tipo archivadores donde se guarda los archivos, un baño; en el segundo nivel cuenta con la oficina de gerencia y un depósito único para el archivo de las obras civiles.

**Figura 7**

*Fachada de la oficina administrativa de Simec Ltda.*



Nota. Evidencia la fachada de la oficina administrativa de la Empresa Simec Ltda. Fuente elaboración propia.

## **2.3 Marco Conceptual**

### **2.3.1 Empresa**

Históricamente el termino de empresa ha sido catalogado de diferentes formas, siendo así, desde el aspecto legal se entiende que “toda actividad económica organizada para la producción, transformación, circulación, administración o custodia de bienes, o para la prestación de servicios. Dicha actividad se realizará a través de uno o más establecimientos de comercio” (Código de Comercio. Art. 25, 1971). En Colombia las empresas cumplen una labor fundamental en la economía de una nación, contribuyen a la generación de empleo y con el aporte de sus impuestos que ayudan al financiamiento de la región.

Teniendo como base la definición desde el aspecto legal de empresa y la labor que cumplen en Colombia, se busca ahora una definición clara, por ende, Kenton (2020) nos dice:

A company is a legal entity formed by a group of individuals to engage in and operate a business—commercial or industrial—enterprise. A company may be organized in various ways for tax and financial liability purposes depending on the corporate law of its jurisdiction (p.1).

Las empresas son la unión de un grupo de personas para operar en una actividad comercial o industrial y que puede estar organizado de diferentes formas según lo establezca su jurisdicción.

Por otra parte, Sánchez (2015), define:

Empresa como una organización de personas y recursos que buscan la consecución de un beneficio económico con el desarrollo de una actividad en

particular. Esta unidad productiva puede contar con una sola persona y debe buscar el lucro y alcanzar una serie de objetivos marcados en su formación” (p.1).

En ese sentido la empresa es una unidad económico-social, integrada por elementos humanos, materiales y técnicos, que tiene el objetivo de obtener utilidades a través de su participación en el mercado de bienes y servicios.

### **2.3.2 Organización**

Roldán (2017), define la organización como “una asociación de personas que se relacionan entre sí y utilizan recursos de diversa índole con el fin de lograr determinados objetivos o metas” (p. 1).

Teniendo la definición anteriormente citada sobre la organización, es también relevante conocer un poco más sobre ella es por eso que Hanser (2011) afirma que “The vision of an organization frames the formulation of its objectives. The strategy defines ways to achieve these objectives, such as the product–market combination for competitive positioning or the influencing of cost structures” (p.33). Por lo tanto, una organización enmarca sus objetivos, las estrategias para lograrlos con el objetivo de irse posicionando en un nivel más competitivo; En ese orden de idea la organización es un grupo de personas destinadas a realizar ciertas tareas para lograr un objetivo a través de ciertos pasos ya planeados.

### **2.3.3 Coordinación**

Según Hernández (2017), señala que la coordinación viene a ser “el proceso que consiste en integrar todas las actividades y departamentos de la empresa, facilitando su trabajo y sus resultados. Sincroniza acciones y adapta los medios a los fines” (p.21).

Teniendo claro el concepto de coordinación y para contextualizar un poco hacia la parte de administrativa y su objetivo principal Juneja (2015) nos dice:

Management seeks to achieve co-ordination through its basic functions of planning, organizing, staffing, directing and controlling. That is why, co-ordination is not a separate function of management because achieving of harmony between individuals efforts towards achievement of group goals is a key to success of management. Co-ordination is the essence of management and is implicit and inherent in all functions of management (p.1).

De acuerdo con los autores citados se puede definir que la coordinación es la integración de todas las actividades y las áreas se encuentran articuladas que se realizan de manera ordenada para lograr un objetivo determinado y un tiempo específico.

#### **2.3.4 Proceso**

Westreicher (2020) afirma que “En la microeconomía, o en el ámbito empresarial, se puede hacer referencia al proceso productivo por el cual la materia prima se transforman en bienes intermedios o en productos finales” (p.1).

Por otra parte, la relación que tiene proceso con el concepto de negocio van un poco de la mano, es por eso que Hanser (2011) nos dice:

We therefore understand: a business process as a set of interrelated activities (tasks), which are handled by active entities (people or systems performing work tasks) in a logical (with respect to business) and chronological sequence, and which use resources (material and information) to work on a business object for the purpose



of satisfying a customer need (to thus contribute an added value), and which have a defined start and input, as well as a defined end state and result. (p.26).

Según la definición de ambos autores podemos entender que ambos procesos se rigen por una serie de pasos que se siguen para captar, medir, registrar y analizar los flujos generados en las transacciones de una entidad, los cuales tienen un inicio y un fin con la finalidad de generar resultados

### **2.3.5 Nomina**

“Documento o recibo que se entrega al pagar el salario al trabajador y que, por tanto, sirve al empresario como justificante de haber realizado dicho pago” (Lacalle, 2016, p. 228).

No obstante, en la publicación de Sánchez (2015), la nómina sería la suma de todos los registros financieros de los sueldos de un empleado, refiriéndose a la cantidad pagada por los servicios que prestó durante un cierto período de tiempo.

Es importante mencionar que cuando se habla de nómina surgen múltiples términos, Según la compañía Hidroeléctrica Ituango (2012) se refiere a ella como:

Secuencia de actividades que permiten de una manera ordenada, realizar el pago de salarios a los empleados informe lo establecen las normas sustanciales y procedimentales del Trabajo en Colombia, así como proporcionar información administrativa y contable, tanto para la empresa como para los entes encargados de regular las relaciones laborales (p.1).

Para tener una idea clara y contextualizada, se hizo necesario tener en cuenta una definición internacional acerca de la nómina y que aborde el tema relevante, es por eso que Kenton (2021) nos dice:

Payroll is the total of all compensation a business must pay to its employees for a set period of time or on a given date. It is usually managed by the accounting or human resources department of a business; small-business payrolls may be handled directly by the owner or an associate (p.1).

Por tanto, indica el autor que la compensación es toda aquella asignación recibida por el trabajador por concepto de la prestación de servicios a un determinado Empleador, se conoce así la nómina a aquel documento donde se registran los días que han trabajado los trabajadores y los sueldos que han recibido, donde son registrados para la deducción o para la percepción de cada uno de ellos dentro de un determinado período. Es obligatorio que se archive durante el último y el actual período para los efectos laborales, así mismo se archivarán cinco años después para los efectos fiscales de la DIAN.

### ***2.3.6 Salario***

Según Madrid (2016) afirma: “El devengado es el valor total de ingresos que obtiene un empleado en el mes o en la quincena. Este valor está compuesto por el salario básico, horas extras, recargos diurnos y nocturnos, dominicales, festivos, comisiones, auxilio de transporte” (pág. 2).

Por otra parte, es importante tener en cuenta la definición que le da la ley a salario y de qué manera lo dimensiona y/o relaciona y esto nos dice:

Constituye salario no sólo la remuneración fija u ordinaria, sino todo lo que recibe el trabajador en dinero o en especie y que implique retribución de servicios, sea cualquiera la forma o denominación que se adopte, como las primas, sobresueldos, bonificaciones habituales, valor del trabajo suplementario o de las

horas extras, valor del trabajo en días de descanso obligatorio, porcentajes sobre ventas comisiones o participación de utilidades (código sustantivo de trabajo, 2011, art. 127)

Con base en lo anterior conviene subrayar que hay devengos salariales como lo son el salario es decir el dinero que recibe el trabajador por el servicio que prestado adicional a este también hace parte como salario las horas extras y las comisiones, es decir todo lo que se tiene en cuenta como (IBC) índice de base cotización para el pago de los aportes de seguridad Social. Devengos no salariales son las bonificaciones que brinda el empleador a su trabajador por su buen desempeño y así mismo las indemnizaciones por despido.

### ***2.3.7 Indemnización***

Cuando hablamos de indemnización no se sabe a ciencia cierta sobre su relación con la parte labora, en que puede atribuir a los empleados cuando se arremete en su contra y es por eso que Machicado (2014) nos dice:

La indemnización en el derecho laboral se define como un derecho de orden público que se traduce en una compensación económica al trabajador por el desgaste físico e intelectual que realizó a favor del empleador durante la ejecución de sus labores (p. 1).

Todo empleado tiene derecho a una indemnización económica cuando se establece un desgaste o perjuicio para él y que fue en debido a sus actividades realizadas a favor del empleador.

Según el Código Sustantivo de Trabajo (2011) nos dice que Si a la terminación del contrato, el empleador no paga al trabajador los salarios y prestaciones debidas, salvo los casos

de retención autorizados por la ley o convenidos por las partes, debe pagar al asalariado, como indemnización, una suma igual al último salario diario por cada día de retardo, hasta por veinticuatro (24) meses, o hasta cuando el pago se verifique si el período es menor. Si transcurridos veinticuatro (24) meses contados desde la fecha de terminación del contrato, el trabajador no ha iniciado su reclamación por la vía ordinaria el empleador deberá pagar al trabajador intereses 33 moratorios a la tasa máxima de créditos de libre asignación certificados por la Superintendencia Bancaria, a partir de la iniciación del mes veinticinco (25) hasta cuando el pago se verifique.

Como lo dice el código sustantivo de trabajo si el empleador incide en mora al pagar la liquidación del contrato cuanto este termina, el trabajador puede poner una sanción moratoria por la falta del pago oportuno.

### ***2.3.8 Seguridad Social***

Para tener una definición clara sobre ¿Qué es seguridad social? Se hace necesaria una definición corta y a su vez clara sobre este, es por eso que Bolaños y Sáenz (2016) lo definen así:

La seguridad social es el conjunto de instituciones, normas y procedimientos de que disponen las personas y la comunidad para gozar de una calidad de vida, mediante el cumplimiento progresivo de los planes y programas que el estado y la sociedad desarrollen para proporcionar la cobertura integral de las contingencias que menoscaben la salud y la capacidad económica de los habitantes del territorio nacional, con el fin de lograr el bienestar individual y la integridad de la comunidad (p.18).

La seguridad social se dispone a favor de los empleados, en donde gozan de un sistema de salud, pensión, riesgos laborales y servicios sociales complementarios, a favor de generar una mejor calidad de vida.

### **2.3.9 Salud**

La Organización Mundial de la Salud (1948), define: “La salud es un estado de completo bienestar físico, mental y social, y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades” (p.1).

Por otro lado, como menciona Largaia (2005):

Salud es mucho más que ausencia de enfermedad. Salud es ser libre, vivir en un país democrático, tener libertad de expresarse, tener derecho a trabajar, tener derecho a vivir, ser capaz de amar y ser capaz de ser amado. Hay muchos sanos que están gravemente enfermos, y hay muchos gravemente enfermos que son un ejemplo de vida (p.1).

Basado en los dos autores se puede deducir que la salud es un estado completo en todos los campos de una nación, debido a que de ahí parte los ideales para llegar a tener una calidad de vida buscada por todas las personas.

### **2.3.10 Pensión**

Es importante mencionar que cuando se habla de pensión surgen múltiples términos, es por eso que es importante saber el concepto que determina la ley:

El sistema general de pensiones tiene por objeto garantizar a la población, el amparo contra las contingencias derivadas de la vejez, la invalidez y la muerte, mediante el reconocimiento de las pensiones y prestaciones que se determinan en la presente ley, así como propender por la ampliación progresiva de cobertura a

los segmentos de población no cubiertos con un sistema de pensiones (Ley 100, 1993, art. 10).

El sistema de pensión se tiene entendido por la ley como una garantía para un determinado tiempo a favor de los trabajadores, es por eso que Montes (2015) define “Una pensión es un abono de dinero que percibe un beneficiario de forma ocasional o vitalicia por parte del Estado según sus leyes o por parte de una entidad privada según una suma acordada” (p.1)

Los aportes a los fondos de pensiones los realizan tanto el empleador como el empleado, en el caso de los asalariados. Los empleados independientes asumen el total del aporte. El aporte total mensual de pensión obligatorias es de 16% sobre el salario del empleado. Si eres asalariado, tu empleador aporta el 12% de esta cotización y tú el 4% restante, si eres trabajador independiente, debes asumir el total del aporte de 16% de tus ingresos mensuales.

El sistema reconoce las siguientes prestaciones:

- ✓ Pensión de vejez.
- ✓ Pensión por invalidez riesgo común.
- ✓ Sustitución pensional.
- ✓ Indemnización sustitutiva de pensión / devolución de saldos.
- ✓ Auxilio funerario.

### ***2.3.11 Administración de Riesgos Laborales***

El Sistema de Riesgos Laborales hoy es totalmente autofinanciable con los aportes de los Empleadores sin que el Estado tenga que participar en su financiación., es por eso que La Ley 1562 (2012) nos dice que:

Es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan. Las disposiciones vigentes de salud ocupacional relacionadas con la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y el mejoramiento de las condiciones de trabajo hacen parte integrante del Sistema General de Riesgos Laborales (art. 1).

En ese sentido se entenderá en adelante como Seguridad y Salud en el Trabajo, definida como aquella disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

### ***2.3.12 Aportes Parafiscales***

Los aportes parafiscales corresponden a contribuciones obligatorias que deben hacer los empleadores por cada uno de los trabajadores a su cargo. El aporte a las Cajas de Compensación Familiar equivale al 4% del salario mensual de cada empleado, independientemente del valor del contrato, es por eso que el Equipo Loggro (2020) afirma que:

En Colombia, por definición, los aportes parafiscales son una contribución obligatoria que el empleador y algunas empresas deben realizar al ICBF (Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), SENA (Servicio Nacional de aprendizaje) y a las cajas de compensación familiar, por cada empleado que preste sus servicios (p.1).

Es por eso que se entiende por aportes parafiscales como una contribución de carácter obligatorio y que está compuesta por 3 entidades anteriormente nombradas.

Por otro lado, como menciona Bocanegra y Amaya (2007):

Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de éstos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta por la Ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella, lo mismo que los rendimientos y excedentes financieros que resulten al cierre del ejercicio contable (p.27).

En razón a los autores citados, los aportes parafiscales siguen o se fundamentan en el modelo asistencial de muchos grupos existentes en la sociedad: colegios profesionales, gremios y sindicatos, aseguradoras, fondos de retiro, fondos de pensiones y fondos de prestaciones. Todos ellos utilizan la misma metodología asistencial según la cual, a través de una serie de contribuciones, se logra un beneficio o un servicio retribuido en el momento en el cual el afiliado así lo solicite, o de una necesidad de él.

### ***2.3.13 Caja de Compensación***

Ya se tiene en cuenta que la caja de compensación hace parte de los aportes parafiscales que corresponde a los pagos realizados por los trabajadores y empleadores. Es por eso que es necesario saber la definición de ella misma y según Ospina (2019) nos dice que:

Las Cajas de Compensación Familiar son una entidad de carácter privado, sin ánimo de lucro, de redistribución económica y naturaleza solidaria. Estas fueron



creadas para mejorar la calidad de vida de las familias de los trabajadores colombianos, por medio de la gestión y entrega de subsidios y servicios de una parte de los aportes de seguridad social que realizan los empleadores (p.1).

En este orden de ideas la caja de compensación son entidades de carácter privado, sin ánimo de lucro, de redistribución económica y naturaleza solidaria. Estas fueron creadas para mejorar la calidad de vida de las familias de los trabajadores colombianos, por medio de la gestión y entrega de subsidios y servicios de una parte de los aportes de seguridad social que realizan los empleadores.

#### **2.4 Marco legal**

En Colombia, la relación laboral entre la empresa y el trabajador está regulada por el código sustantivo del trabajo y sus normas reglamentarias, al igual que el código procesal, junto con la doctrina oficial y la jurisprudencia de las altas cortes como es el caso de la corte constitucional y la corte suprema de Colombia.

**Tabla 2**

*Normativa legal y para el manejo de nómina y contribuciones parafiscales*

<b>Marco Legal</b>	<b>Relevancia</b>
<b>Código Sustantivo del Trabajo - Ministerio del trabajo</b>	Es un conjunto de procedimientos legales que reglamentan las relaciones individuales que surgen entre el trabajador y el Empleador
<b>El artículo 134 del Código del Trabajo</b>	Establece que el período salarial no debe ser mayor de una semana para trabajadores diarios y que para trabajadores mensuales debe ser de una vez al mes. ... Los salarios deben pagarse directamente al trabajador o a una persona autorizada (por escrito) por el trabajado

<b>Decreto Ley 3135 de 1968</b>	Dicta normas sobre materia pensional de los sectores público, oficial, semioficial y privado. Dicta algunas disposiciones sobre régimen de pensiones de jubilación. Aclara el artículo 12 de la Ley 171 de 1961, y el 5 de la Ley 4a. de 1966, y dicta otras disposiciones.
<b>Ley 1562 de 2012</b>	Ministerio de Salud y Protección Social; POR LA CUAL SE MODIFICA EL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE SALUD OCUPACIONAL
<b>Ley 1122 de 2007</b>	Por la cual se hacen algunas modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones. Ley 828 de 2003: (10 de Julio) Por la cual se expiden normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social.
<b>El Estatuto Tributario</b>	Es el conjunto de normas que regulan la mayoría de los aspectos formales y sustanciales del recaudo de impuestos en Colombia, que corresponde al decreto 624 de 1989. División o clasificación del estatuto tributario
<b>Ley Numero 100 de 1993 Diciembre 23</b>	Se encarga de reclutar y reorganizar entidades relacionadas con la salud, asimismo establece normas y procedimientos para que las personas y la comunidad tengan acceso a los servicios de salud, con el objetivo de mejorar su calidad de vida.
<b>Acuerdo No. 1035 del 29 de Octubre de 2015</b>	Define, formula, y adopta, para la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), la política de mejoramiento continuo en el proceso de determinación, liquidación y pago de los aportes al Sistema de la Protección Social.
<b>Resolución No. 0922 del 6 de Julio de 2018</b>	Fija el contenido y características que debe cumplir la información solicitada por la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social -UGPP

Nota. Hace referencia a las bases normativas que aplican para las Pymes, el tratamiento contable que se le da a la nómina en cuanto al marco legal y tributario se refiere. Fuente elaboración propia.

Adicionalmente es necesario tener claro cuál es la principal función entre La Unidad de Gestión de Pensiones y Parafiscales –UGPP y la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN, para la contabilidad y su relación con la nómina.

**Tabla 3**

*Cuadro comparativo entre la DIAN y la UGPP.*

<b>Ítem</b>	<b>Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN</b>	<b>Unidad de Gestión de Pensiones y Parafiscales UGPP</b>
¿Qué es?	Es una Unidad Administrativa Especial del orden nacional adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	Es una entidad administrativa adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
Principal Función	Recauda, administra, controlar y vigilar el cumplimiento de las obligaciones tributarias que establece la ley.	Se encarga de controlar y verificar el cumplimiento de las normatividades que rigen el Sistema de Seguridad Social. Adicionalmente vela por el cumplimiento del pago de dichos aportes.
¿Pueden imponer sanciones?	Ante una posible evasión de impuestos, tiene la potestad de requerir información para investigar y si da el caso impone la sanción económica correspondiente.	Si se presenta un posible caso de evasión y/o elusión de dichas obligaciones, la UGPP tiene la potestad de indagar por medio sus fuentes de información y también puede requerir información directamente a la persona natural o jurídica para hacer cruces de información. si da el caso esta misma impone la sanción económica según corresponda.

Nota. Hace referencia a las dos entidades públicas que ejercen control sobre el tema relacionado con la nómina y su tratamiento en el área contable. Fuente elaboración propia.

### **3. Contexto**

La práctica profesional es un espacio donde nosotros los estudiantes podemos fortalecer todas nuestras habilidades, afianzando nuestros conocimientos para adquirir un sinnúmero de competencias que podríamos ofrecer en el mercado laboral.

La compañía Simec Ltda, me brindó la oportunidad de realizar mi práctica profesional permitiéndome el manejo de información confidencial, se entiende así por la manipulación de la base datos de la compañía y que dentro de las políticas se señala de ese tipo; partiendo así con medidas preventivas y correctivas para el buen manejo en función de contribuir con un proceso colaborativo.

Es por eso, que en mi función como auxiliar contable de la compañía, me pareció importante implementar como trabajo de sistematización, el mejoramiento del paso a paso de la elaboración de la nómina en el área contable, mediante la implementación de un proceso que permita llevar un adecuado control en la información y de cada registro contable que se realice a diario, esto con el fin de optimizar la información contable y financiera.

Adicional a esto, se presenta una gran rotación de empleados de acuerdo al número de obras que ejecuta la empresa y que, a su vez, cada obra tiene una fecha de corte para el pago del personal que labora diferente a la nómina del personal administrativo. Se requiere elaborar nominas por corte de obra, con los soportes respectivos para la formalización del costo de la mano de obra. Este proceso es importante que se haga a tiempo para el registro de la información contable y financiera. Se hace necesario que el auxiliar contable haga de manera eficiente el registro del costo del recurso humano y esta debe ser oportuna cumpliendo con todos los requerimientos legales establecidos por la ley.

### **3.1 Descripción De Herramientas Y Recursos Utilizados**

Para poder realizar mis funciones establecidas por la empresa y también para ejecutar la sistematización de la práctica, la compañía me brindo los recursos necesarios con el fin de cumplir a cabalidad lo que se tenía estipulado desde el principio y esos recursos fueron:

- ✓ Acceso a toda la información contable y financiera

- ✓ Equipo de cómputo con herramientas ofimáticas (Word, Excel)
- ✓ Correo empresarial (contabilidad.simec@gmail.com)
- ✓ Software contable HELISA NIIF
- ✓ Impresora
- ✓ Acceso a internet
- ✓ Celular
- ✓ Información Contable
- ✓ Implementos necesarios en una oficina

### **3.2 Actores De La Experiencia.**

Como primeros actores de experiencia, expongo a la Corporación Universitaria Minuto De Dios UNIMINUTO, quien me brindo el recurso necesario para que pudiera llevar a cabo la sistematización en su totalidad, pues conté con las herramientas y conocimientos suficientes basándome en la estructura establecida por ella misma y que a su vez fortaleció los valores inculcados desde un inicio. Asimismo, a los docentes de la práctica profesional 1, 2, 3 y opción de grado; fueron los que me guiaron desde el inicio y durante el proceso de la sistematización, pues me dieron a conocer del proceso que tenía que llevar a cabo con el plan de mejora, ellos en su compromiso de enseñar y dirigirme por el camino adecuado para que pudiera cumplir con la meta.

La compañía Simec Ltda desde un inicio estaba enterada de mi interés por realizar la sistematización de la práctica y que a su vez acepto desde el principio en pro del mejoramiento y reestructuración de sus procesos contables. También al personal que hizo parte de este proceso, mi jefe inmediato y a su vez el contador de la empresa; el Sr. Lisandro Prada Ramírez, quien

influyo de manera relevante y positiva en todo el proceso de formación y desarrollo laboral, buscando así optimizar en lo más posible el área contable.

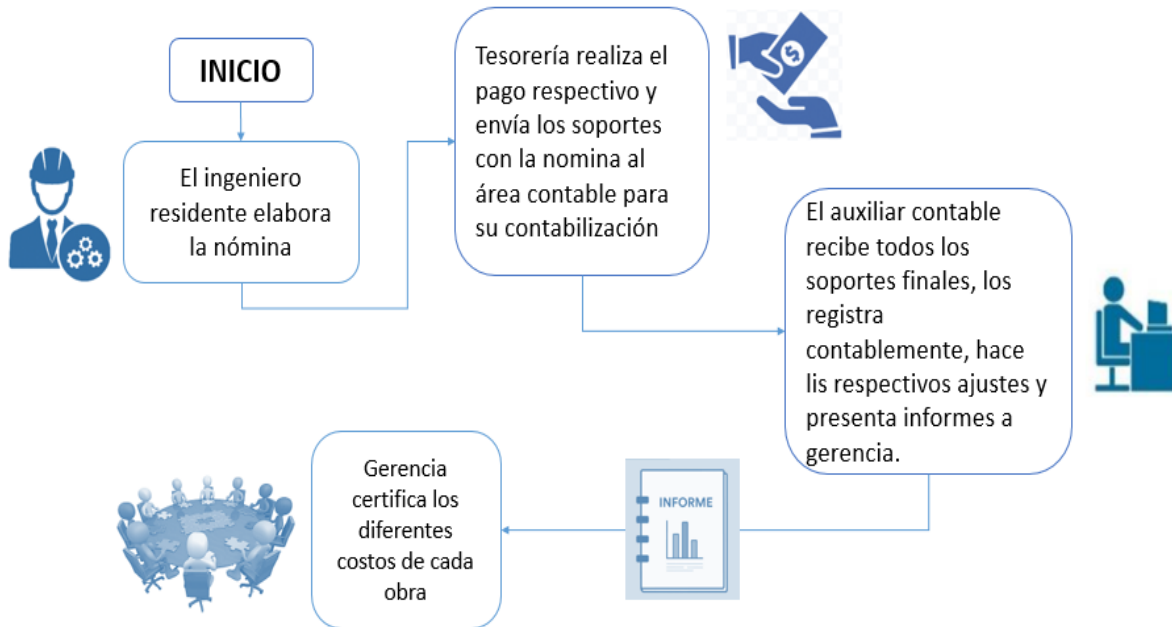
### **3.3 Situación Inicial.**

Teniendo en cuenta las funciones que se llevan a cabo en la compañía, presento las que hacen referencia a mi sistematización, con el fin de contextualizar los procesos que se manejaba en ese momento en el área contable.

- ✓ Recepción de la nómina elaborada por el ingeniero residente de cada obra.
- ✓ Tesorería genera el pago de la nómina y envía soportes al área contable.
- ✓ Contabilidad realiza de recepción de los soportes de pago según los valores reflejados en el corte por el residente de obra.
- ✓ Contabilizar el pago de la nómina, sin tener en cuenta la provisión de sus prestaciones sociales.
- ✓ Realizar ajustes en los libros con notas contables a la hora de hacer el pago de la seguridad social para que se viera reflejada en la información financiera.
- ✓ Al final de cada mes, se elabora los estados financieros con sus notas contables, reflejando valores estimados por la administración, para que la gerencia certifique los diferentes costos de cada obra, en especial el de mano de obra, para así hacer un estudio del avance de obra y presupuestar el mes siguiente

**Figura 8**

*Proceso actual de la nómina en el área contable Simec Ltda.*



Nota. Evidencia el proceso que se desarrolla en el área contable con respecto a la elaboración y tratamiento que se le da a la nómina de la Empresa Simec Ltda. Fuente elaboración propia.

### **3.3.1 Actividades realizadas**

Para dar cumplimiento con objetivo general de este trabajo de sistematización, a continuación, hare una descripción del proceso de creación, elaboración y tratamiento contable de la nómina, con su respectivo pago de seguridad social y finalmente su reporte de información exógena.

Teniendo en cuenta la información anteriormente descrita, se tomó la decisión de elaborar un nuevo formato en la herramienta ofimática llamada Excel; en donde se tendrá en cuenta el paso a paso para la elaboración de esta, y que a su vez clarifique el proceso de la información para el empleado, recursos humanos, área contable y presupuestal.

### 3.3.1.1 Encabezado

En la parte inicial de la nómina, se hace la siguiente designación: se discrimina la información de cada empleado, su cargo, número de identificación, nombres y apellidos completos.

En este segmento del formato que inicialmente se venía haciendo, no tenían discriminado el cargo que tenía cada empleado, sus nombres y apellidos no estaban completos y el número de identificación no estaba reflejadas. Así que procedí a organizar el formato que estaba establecido.

**Tabla 4**

*Plantilla inicial de la nómina en el área contable Simec Ltda*

SIMEC LTDA.														
NIT 813.007.039 - 8														
NOMINA ADMINISTRATIVA														
01 ABRIL AL 30 DE ABRIL DE 2020														
CARGO	CEDULA	APELLIDOS Y NOMBRE	SALARIO	No. DIAS	SUELDO	AUXILIO DE TRANSPORTE	TOTAL DEVENGADO	SALUD 4%	PENSION 4%	TOTAL DEDUCIDO	SUELDO NETO	ANTICIPO (-)	NETO A PAGAR	FIRMA
AUX. DE ARQUITECTURA	1.075.308.209	JUAN PABLO IRIRATE CHACON												
AUX. CONTABLE	1.003.815.240	FERNANDO SANCHEZ CARDOSO												
INGENIERA	1.081.517.184	LEIDY YURANY TOVAR BARRERA												
AUX. INGENIERIA	1.075.226.570	NORMA CONSTANZA OSORIO RANGEL												
TOTALES			0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Nota. Evidencia la corrección inicial en el formato de nómina que se está implementando en el área contable de la empresa Simec Ltda. Fuente de elaboración propia.

### 3.3.1.2 Devengado

Una vez finalizada la parte inicial, procedí a formular el formato para establecer el valor correspondiente a salario de cada empleado, pues la persona encargada anteriormente no tenía el formato estandarizado y lo solía hacer de forma manual.



Cuando hablamos del término devengado, se hace referencia al valor correspondiente de salario acordado entre el empleado y el empleador, si ningún tipo de deducción. Por tanto, la suma de este más el resto de los importes que aparecen en su nómina. Es decir, el devengado incluye las cantidades correspondientes a salario básico, horas extras, recargos diurnos y nocturnos, dominicales, festivos, comisiones, auxilio de transporte, etc.

✓ **Formula Para Calcular El Salario**= (salario/30) x días trabajados.

En este punto había una confusión y no estaba debidamente formulado el formato, solo se colocaba el salario en cada parte y no discriminaban los días trabajados.

**Tabla 5**

*Plantilla de sueldo nómina en el área contable Simec Ltda*

CARGO	CEDULA	APELLIDOS Y NOMBRE	SALARIO	No. DIAS	SUELDO
AUX. DE ARQUITECTURA	1.075.308.209	JUAN PABLO IRIRATE CHACON	900.000		=+(D10/30)*E10
AUX. CONTABLE	1.003.815.240	FERNANDO SANCHEZ CARDOSO	900.000	30	900.000
INGENIERA	1.081.517.184	LEIDY YURANY TOVAR BARRERA	1.200.000	30	1.200.000
AUX. INGENIERIA	1.075.226.570	NORMA CONSTANZA OSORIO RANGEL	1.000.000	30	1.000.000
<b>TOTALES</b>			<b>4.000.000</b>		<b>4.000.000</b>

Nota. Evidencia la elaboración de la fórmula de salario en el formato de nómina que se está implementando en el área contable de la empresa Simec Ltda. Fuente de elaboración propia.

El auxilio de transporte solía ser anexado al sueldo y no lo reflejaban por aparte en el formato ya establecido anteriormente, por lo tanto, procedí a modificar esa parte y se aplicó la fórmula correspondiente para que el formato quede estandarizado.

**Tabla 6**

*Plantilla auxilio de transporte de la nómina en el área contable Simec Ltda*

CARGO	CEDULA	APELLIDOS Y NOMBRE	SALARIO	No. DIAS	SUELDO	AUXILIO DE TRANSPORTE
AUX. DE ARQUITECTURA	1.075.308.209	JUAN PABLO IRIRATE CHACON	900.000	30	900.000	=102854/30*E10
AUX. CONTABLE	1.003.815.240	FERNANDO SANCHEZ CARDOSO	900.000	30	900.000	102.854
INGENIERA	1.081.517.184	LEIDY YURANY TOVAR BARRERA	1.200.000	30	1.200.000	102.854
AUX. INGENIERIA	1.075.226.570	NORMA CONSTANZA OSORIO RANGEL	1.000.000	30	1.000.000	102.854
<b>TOTALES</b>			<b>4.000.000</b>		<b>4.000.000</b>	<b>411.416</b>

Nota. Evidencia la elaboración de la fórmula del auxilio de transporte en el formato de nómina que se está implementando en el área contable de la empresa Simec Ltda. Fuente de elaboración propia.

Una vez realizado estos pasos anteriormente nombrados, se suma los valores reflejados y obtenemos el valor del total devengado.

**Tabla 7**

*Plantilla total devengado de la nómina en el área contable Simec Ltda*

CARGO	CEDULA	APELLIDOS Y NOMBRE	SALARIO	No. DIAS	SUELDO	AUXILIO DE TRANSPORTE	TOTAL DEVENGADO
AUX. DE ARQUITECTURA	1.075.308.209	JUAN PABLO IRIRATE CHACON	900.000	30	900.000	102.854	=+F10+G10
AUX. CONTABLE	1.003.815.240	FERNANDO SANCHEZ CARDOSO	900.000	30	900.000	102.854	1.002.854
INGENIERA	1.081.517.184	LEIDY YURANY TOVAR BARRERA	1.200.000	30	1.200.000	102.854	1.302.854
AUX. INGENIERIA	1.075.226.570	NORMA CONSTANZA OSORIO RANGEL	1.000.000	30	1.000.000	102.854	1.102.854
<b>TOTALES</b>			<b>4.000.000</b>		<b>4.000.000</b>	<b>411.416</b>	<b>4.411.416</b>

Nota. Evidencia la elaboración de la fórmula para la suma del total devengado en el formato de nómina que se está implementando en el área contable de la empresa Simec Ltda. Fuente de elaboración propia.

### 3.3.1.3 Deducido

En esta parte del procedimiento me dirijo a los descuentos correspondientes a salud y pensión, al momento de verificar el procedimiento que se aplicaba me pude percatar que lo estaban calculaban mal, en la fórmula incluía el auxilio de transporte como sueldo sin ser discriminado, esto hacía que se le descontaran de más al trabajador y en la contabilidad no coincidía al cruzar el valor causado con el pagado por medio de la planilla de aportes a seguridad social “PILA”. Según dice la ley, el porcentaje de aporte de salud y pensión por parte del trabajador equivale al 4% y la suma de estos dos da un total de 8%.

**Tabla 8**

*Plantilla descuentos de la nómina en el área contable Simec Ltda*

CARGO	CEDULA	APELLIDOS Y NOMBRE	SALARIO	No. DIAS	SUELDO	AUXILIO DE TRANSPORTE	TOTAL DEVENGADO	SALUD 4%	PENSION 4%
AUX. DE ARQUITECTURA	1.075.308.209	JUAN PABLO IRIRATE CHACON	900.000	30	900.000	102.854	1.002.854	=F10*4%	36.000
AUX. CONTABLE	1.003.815.240	FERNANDO SANCHEZ CARDOSO	900.000	30	900.000	102.854	1.002.854	36.000	36.000
INGENIERA	1.081.517.184	LEIDY YURANY TOVAR BARRERA	1.200.000	30	1.200.000	102.854	1.302.854	48.000	48.000
AUX. INGENIERIA	1.075.226.570	NORMA CONSTANZA OSORIO RANGEL	1.000.000	30	1.000.000	102.854	1.102.854	40.000	40.000
TOTALES			4.000.000		4.000.000	411.416	4.411.416	160.000	160.000

Nota. Evidencia la elaboración de la fórmula para calcular el valor de salud y pensión para cada empleado en el formato de nómina que se está implementando en el área contable de la empresa Simec Ltda. Fuente de elaboración propia.

**Tabla 9**

*Plantilla total deducido de la nómina en el área contable Simec Ltda*

CARGO	CEDULA	APELLIDOS Y NOMBRE	SALARIO	No. DIAS	SUELDO	AUXILIO DE TRANSPORTE	TOTAL DEVENGADO	SALUD 4%	PENSION 4%	TOTAL DEDUCIDO
AUX. DE ARQUITECTURA	1.075.308.209	JUAN PABLO IRIRATE CHACON	900.000	30	900.000	102.854	1.002.854	36.000	36.000	72.000
AUX. CONTABLE	1.003.815.240	FERNANDO SANCHEZ CARDOSO	900.000	30	900.000	102.854	1.002.854	36.000	36.000	72.000
INGENIERA	1.081.517.184	LEIDY YURANY TOVAR BARRERA	1.200.000	30	1.200.000	102.854	1.302.854	48.000	48.000	96.000
AUX. INGENIERIA	1.075.226.570	NORMA CONSTANZA OSORIO RANGEL	1.000.000	30	1.000.000	102.854	1.102.854	40.000	40.000	80.000
TOTALES			4.000.000		4.000.000	411.416	4.411.416	160.000	160.000	320.000

Nota. Evidencia la elaboración de la fórmula para calcular el valor del total deducido para cada empleado en el formato de nómina que se está implementando en el área contable de la empresa Simec Ltda. Fuente de elaboración propia.

### 3.3.1.4 Neto a pagar

Para determinar el valor neto a pagar al trabajador, es preciso sumar todo lo que ha ganado por cada uno de los conceptos (salario básico, horas extras, recargos diurnos y nocturnos, dominicales, festivos, comisiones, auxilio de transporte), y luego restar las deducciones de nómina (salud y pensión). Esta parte se hacía de forma manual, el formato no estaba formulado ni estandarizado para minimizar los errores al momento de elaborarlo.

**Tabla 10**

*Plantilla sueldo neto de la nómina en el área contable Simec Ltda*

CARGO	CEDULA	APELLIDOS Y NOMBRE	SALARIO	No. DIAS	SUELDO	AUXILIO DE TRANSPORTE	TOTAL DEVENGADO	SALUD 4%	PENSION 4%	TOTAL DEDUCIDO	SUELDO NETO	ANTICIPO (-)	NETO A PAGAR
AUX. DE ARQUITECTURA	1.075.308.209	JUAN PABLO IRIRATE CHACON	900.000	30	900.000	102.854	1.002.854	36.000	36.000	72.000	=+H10-K10	0	930.854
AUX. CONTABLE	1.003.815.240	FERNANDO SANCHEZ CARDOSO	900.000	30	900.000	102.854	1.002.854	36.000	36.000	72.000	930.854	0	930.854
INGENIERA	1.081.517.184	LEIDY YURANY TOVAR BARRERA	1.200.000	30	1.200.000	102.854	1.302.854	48.000	48.000	96.000	1.206.854	0	1.206.854
AUX. INGENIERIA	1.075.226.570	NORMA CONSTANZA OSORIO RANGEL	1.000.000	30	1.000.000	102.854	1.102.854	40.000	40.000	80.000	1.022.854	0	1.022.854
TOTALES			4.000.000		4.000.000	411.416	4.411.416	160.000	160.000	320.000	4.091.416	0	4.091.416

Nota. Evidencia la elaboración de la fórmula para calcular el valor neto a pagar para cada empleado en el formato de nómina que se está implementando en el área contable de la empresa Simec Ltda. Fuente de elaboración propia.

### 3.3.1.5 Provisión De Prestaciones Sociales

Las prestaciones sociales son beneficios legales y adicionales al salario que debe reconocer el empleador al empleado que ha sido vinculado bajo un contrato de trabajo con la organización.

Ya teniendo en claro el concepto general de las prestaciones sociales, procedí a implementar las fórmulas, teniendo en cuentas los porcentajes que establece la ley. En el formato de nómina se tomará los valores totales después de hacer el cálculo respectivo, luego al momento de hacer los registros contables se discriminará el porcentaje que le corresponde a cada empleado, esto con el fin de tener los valores correspondientes a cada tercero en la información financiera y al momento de realizar la liquidación del personal, este más ajustada las provisiones.

**Tabla 11**

*Plantilla prestaciones sociales de la nómina en el área contable Simec Ltda*

<b>PROV. PRESTACIONES SOCIALES</b>		
CESANTIAS	8,33%	\$ 367.471
INT. CESANTIAS	12,00%	\$ 3.675
PRIMA SERVICIOS	8,33%	\$ 367.471
VACACIONES	4,17%	\$ 166.800
<b>PROV. PREST. SOCIALES</b>	<b>\$</b>	<b>905.417</b>

Nota. Evidencia la elaboración de la fórmula y sus respectivos valores calculados correspondiente a las prestaciones sociales en el formato de nómina que se está implementando en el área contable de la empresa Simec Ltda. Fuente de elaboración propia.

### **3.3.1.6 Aportes Parafiscales**

Los aportes parafiscales son contribuciones de carácter obligatorio impuestas por la ley en cabeza de los empleadores, las cuales se determinan sobre la base gravable de la nómina de los trabajadores y que son a su beneficio. En dichos aportes se encuentra el valor correspondiente al patrono de pensión a favor del empleado, la caja de compensación familiar y ARL. Teniendo en cuenta que la compañía se encuentra exenta al aporte de ICBF y SENA.

**Tabla 12**

*Plantilla aportes parafiscales de la nómina en el área contable Simec Ltda*

<b>APORTES PARAFISCALES</b>		
PENSION	12%	\$ 480.000
CAJA DE COMPENSACION	4%	\$ 160.000
ARL	6,960%	\$ 278.400
<b>TOTAL SEG. SOCIAL</b>		<b>\$ 918.400</b>

Nota. Evidencia la elaboración de la fórmula y sus respectivos valores calculados correspondientes a los aportes parafiscales en el formato de nómina que se está implementando en el área contable de la empresa Simec Ltda. Fuente de elaboración propia.

Una vez terminado el proceso, se puede observar cuanto es el salario a pagar del mes por cada uno de sus empleados, donde se incluye sus prestaciones sociales y seguridad social. incluyendo también la casilla en donde se firma en constancia de recibido por parte del trabajador, mejorando así el proceso de liquidación de las nóminas de la organización y este se verá reflejado en la información a reportar a la parte contable y financiera, minimizando ajustes al proceso.

**Tabla 13**

*Plantilla final de la nómina administrativa en el área contable Simec Ltda*



**SIMEC LTDA.**  
NIT 813.007.039 - 8  
**NOMINA ADMINISTRATIVA**  
01 JUNIO AL 30 DE JUNIO DE 2020

CARGO	CEDULA	APELLIDOS Y NOMBRE	SALARIO	No. DIAS	SUELDO	AUXILIO DE TRANSPORTE	TOTAL DEVENGADO	SALUD 4%	PENSION 4%	TOTAL DEDUCIDO	SUELDO NETO	ANTICIPO (+)	NETO A PAGAR	FIRMA
AUX. DE ARQUITECTURA	1.075.308.209	JUAN PABLO IRRATE CHACON	877.803	30	877.803	102.854	980.657	35.112	35.112	70.224	910.433	0	910.433	
AUX. CONTABLE	1.003.815.240	FERNANDO SANCHEZ CARDOSO	900.000	30	900.000	102.854	1.002.854	36.000	36.000	72.000	930.854	0	930.854	
INGENIERA	1.081.517.184	LEIDY YURANY TOVAR BARRERA	1.200.000	30	1.200.000	102.854	1.302.854	48.000	48.000	96.000	1.206.854	0	1.206.854	
AUX. INGENIERIA	1.075.226.570	NORMA CONSTANZA OSORIO RANGEL	1.000.000	30	1.000.000	102.854	1.102.854	40.000	40.000	80.000	1.022.854	0	1.022.854	
<b>TOTALES</b>			<b>3.977.803</b>		<b>3.977.803</b>	<b>411.416</b>	<b>4.389.219</b>	<b>159.112</b>	<b>159.112</b>	<b>318.224</b>	<b>4.070.995</b>	<b>0</b>	<b>4.070.995</b>	

APORTES PARAFISCALES		
PENSION	12%	\$ 477.336
CAJA DE COMPENSACION	4%	\$ 159.112
ARL	6,960%	\$ 276.855
<b>TOTAL SEG. SOCIAL</b>		<b>\$ 913.304</b>

**TOTAL NOMINA \$ 5.885.073**

PROV. PRESTACIONES SOCIALES		
CESANTIAS	8,33%	\$ 365.622
INT. CESANTIAS	12,00%	\$ 3.656
PRIMA SERVICIOS	8,33%	\$ 365.622
VACACIONES	4,17%	\$ 165.874
<b>PROV. PREST. SOCIALES</b>		<b>\$ 900.774</b>

  
FERNANDO SANCHEZ CARDOSO  
AUXILIAR CONTABLE  
ELABORÓ

  
CARLOS ALBERTO CHACON A.  
REPRESENTANTE LEGAL

Nota. Evidencia el formato final de nómina administrativa que se implementara en el área contable de la empresa Simec Ltda. Fuente de elaboración propia.



**Tabla 14**

Plantilla final de la nómina operativa en el área contable Simec Ltda



**SIMEC LTDA.**  
NIT 813.007.039 - 8  
**NOMINA OPERATIVA - LA PLATA**  
CATORCENA DE 13 DE JUNIO AL 26 DE JUNIO DE 2020

CARGO	CEDULA	APELLIDOS Y NOMBRE	SALARIO	Nº DIAS	SUELDO	AUXILIO DE TRANSPORTE	TOTAL DEVENGADO	SALUD 4%	PENSION 4%	TOTAL DEDUCIDO	SUELDO NETO	ANTICIPO (-)	NETO A PAGAR	FIRMA
AYUDANTE	1.081.411.397	JUAN DAVID MARIN CANO	877.803	14	409.641	47.999	457.640	16.386	16.386	32.771	424.869	0	424.869	
AYUDANTE	1.081.408.785	ALBERT FABIAN RODRIGUEZ	877.803	14	409.641	47.999	457.640	16.386	16.386	32.771	424.869	0	424.869	
AYUDANTE	15.889.129	FARITH CUELLAR CANTILLO	877.803	14	409.641	47.999	457.640	16.386	16.386	32.771	424.869	0	424.869	
AYUDANTE	12.280.592	JAVIER SANABRIA QUINTO	877.803	14	409.641	47.999	457.640	16.386	16.386	32.771	424.869	0	424.869	
AYUDANTE	5.854.782	HILDEBRANDO AVILES PERDOMO	877.803	14	409.641	47.999	457.640	16.386	16.386	32.771	424.869	0	424.869	
<b>TOTALES</b>			<b>4.389.015</b>		<b>2.048.207</b>	<b>238.993</b>	<b>2.288.200</b>	<b>81.928</b>	<b>81.928</b>	<b>163.857</b>	<b>2.124.343</b>	<b>0</b>	<b>2.124.343</b>	

APORTES PATRONALES		
PENSION	12%	\$ 245.786
SALR DI OBREROS	4%	\$ 81.928
RPL	6,960%	\$ 142.538
<b>TOTAL SEG. SOCIAL</b>		<b>\$ 470.252</b>

**TOTAL NOMINA \$ 3.063.142**

PROV. PRESTACIONES SOCIALES		
CEANTAS	8,33%	\$ 130.607
INT. C. ESANTAS	12,00%	\$ 1.906
PRIMA SERVICIOS	8,33%	\$ 130.607
VACACIONES	4,17%	\$ 85.410
<b>PROV. PREST. SOCIALES</b>		<b>\$ 448.530</b>

  
**FERNANDO SANCHEZ CARDOSO**  
AUXILIAR CONTABLE  
ELABORÓ

  
**CARLOS ALBERTO CHACON A**  
REPRESENTANTE LEGAL

Nota. Evidencia el formato final de nómina operativa que se implementara en el área contable de la empresa Simec Ltda. Fuente de elaboración propia

ando inicié la revisión del registro de la nómina en su contabilización, pude observar que había saldos que no coincidían en los libros contables, que había muchas diferencias al momento de cruzar los saldos en las cuentas contables 2370 Retención y Aportes en Nómina, 2380 Acreedores Varios con el valor pagado de la planilla de aportes a seguridad social “PILA”, al igual las cuentas relacionadas con la 2610 Pasivos Estimados y la cuenta 2505 Obligaciones Laborales frente al pago del personal que se retira.

Para poder ajustar la contabilidad, verifiqué desde el inicio la información registrada en los libros contables que se llevan hasta la fecha y pude constatar que la fuente que generaba error era la nómina, debido que es elaborada por el ingeniero residente de cada obra y por lo general ellos desconocen todo lo que implica los costos y registro de una nómina. Sugerí a gerencia que la nómina fuera elaborada por el área contable, con la información suministrada por los ingenieros, con el fin de minimizar correcciones y pagos innecesarios.

Luego procedí a revisar la información de los registros contables que se hacían anteriormente y puede hallar inconsistencias, pues la información contable que se registraba por empleado era el salario, deducción de salud, deducción de pensión y el respectivo pago. No se discriminaba los demás pagos laborales como: los aportes a seguridad y sus prestaciones sociales se contabilizaban de manera generalera. Razón por la cual, al generar la información exógena, presentaba inconsistencias porque no se registraba por cada uno de los terceros.

Una vez determinado e identificado plenamente las inconsistencias en el área contable, procedí a realizar notas contables necesarias para la determinación de saldos reales de las prestaciones sociales por empleado, ajustando las liquidaciones ya canceladas hasta la fecha, porque la información de Excel que se maneja no era confiable generado diferente en los

registros contables y muchas veces lo llevaban como un gasto y no se realizaba correctamente las contabilizaciones, mirar los registros contables y cruzarlos con las cuentas 26 Pasivos Estimados.

Al realizar las modificaciones respectivas, pude visualizar el cambio significativo que ocurrió en la nómina y sus registros en los libros contables. Cuando se realiza el pago de la seguridad social y se realiza el registro con contabilidad, las diferencias frente a los saldos corresponden a las aproximaciones que se hace. Al igual sucede cuando se realiza el pago de las liquidaciones y sus registros en contabilidad frente a los saldos registrados.

En la página 2 de 5 del balance de la compañía, se evidencia el movimiento de saldos y pagos del mes siguiente, donde lo causado es igual a lo cancelado. Saldo anterior versus movimiento débito, donde se evidencia la mejora de la información. Se tomó como política que una vez finalizada cada obra se hace liquidación dl contrato y esto incluye los costos de la mano de obra.

**Figura 9**

*Balance de general con terceros de la contabilidad de la compañía Simec Ltda*

**SIMEC 2014**  
**Balance de Prueba (de 1/JUN/2020 a 30/JUN/2020)**

Página 4 de 11

CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	SALDO INICIAL	DEBITOS	CREDITOS	NUEVO SALDO	
	Simec Ltda	813.007.039	0,00	0,00	549.504,00	549.504,00
	emirson fabian claros rodriguez	1.084.899.610	0,00	0,00	21.067,00	21.067,00
	javier sanabria quinto	12.280.592	0,00	0,00	21.067,00	21.067,00
	jhon anderson serrano sanchez	1.075.215.449	0,00	0,00	35.112,00	35.112,00
	jose feniber charry ospina	1.075.284.035	0,00	0,00	5.267,00	5.267,00
	juan david marin cano	1.081.411.397	0,00	0,00	26.919,00	26.919,00
	leidy yunny tovar barrera	1.081.517.184	0,00	0,00	35.112,00	35.112,00
<b>23803005</b>	<b>COLFONDOS</b>	<b>79.588,00</b>	<b>79.588,00</b>	<b>365.165,00</b>	<b>365.165,00</b>	
	colfondos	800.227.940	0,00	79.588,00	0,00	-79.588,00
	Simec Ltda	813.007.039	59.691,00	0,00	273.874,00	333.565,00
	farith cuellar cantillo	15.889.129	0,00	0,00	21.067,00	21.067,00
	fernando sanchez cardoso	1.003.815.240	0,00	0,00	35.112,00	35.112,00
	jorge andres iriarte chacon	1.018.470.386	19.897,00	0,00	35.112,00	55.009,00
<b>25</b>	<b>OBLIGACIONES LABORALES</b>	<b>0,00</b>	<b>4.012.931,00</b>	<b>15.076.096,00</b>	<b>11.063.165,00</b>	
2505	SALARIOS POR PAGAR	0,00	4.012.931,00	15.076.096,00	11.063.165,00	
250501	SUELDOS POR PAGAR	0,00	4.012.931,00	15.076.096,00	11.063.165,00	
25050105	SALARIO POR PAGAR	0,00	4.012.931,00	15.076.096,00	11.063.165,00	
	alberth fabian rodriguez quintero	1.081.408.785	0,00	424.869,00	546.260,00	121.391,00
	alberth rojas riascos	1.004.493.205	0,00	371.910,00	477.108,00	105.198,00
	benjamin serrano perez	2.128.382	0,00	0,00	1.531.443,00	1.531.443,00
	carlos mauricio quinayas rojas	1.084.898.848	0,00	424.869,00	546.260,00	121.391,00
	emirson fabian claros rodriguez	1.084.899.610	0,00	424.869,00	546.260,00	121.391,00
	farith cuellar cantillo	15.889.129	0,00	424.869,00	546.260,00	121.391,00
	fernando sanchez cardoso	1.003.815.240	0,00	0,00	930.854,00	930.854,00
	hildebrando aviles perdomo	5.854.782	0,00	424.869,00	546.260,00	121.391,00
	javier sanabria quinto	12.280.592	0,00	424.869,00	546.260,00	121.391,00
	jhon anderson serrano sanchez	1.075.215.449	0,00	0,00	1.244.776,00	1.244.776,00
	jhon jairo tejada	16.828.213	0,00	0,00	846.443,00	846.443,00
	jorge andres iriarte chacon	1.018.470.386	0,00	0,00	1.929.776,00	1.929.776,00
	jose feniber charry ospina	1.075.284.035	0,00	0,00	322.130,00	322.130,00
	jose otain claros cabrera	83.225.779	0,00	515.200,00	677.866,00	162.666,00
	juan david marin cano	1.081.411.397	0,00	576.607,00	697.999,00	121.392,00
	Juan pablo iriarte chacon	1.075.308.209	0,00	0,00	910.433,00	910.433,00
	leidy yunny tovar barrera	1.081.517.184	0,00	0,00	1.206.854,00	1.206.854,00
	norma constanza osorio	1.075.226.570	0,00	0,00	1.022.854,00	1.022.854,00
<b>26</b>	<b>PASIVOS ESTIMADOS Y</b>	<b>113.785,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.522.216,00</b>	<b>2.636.001,00</b>	
2610	PARA OBLIGACIONES LABORALES	113.785,00	0,00	2.522.216,00	2.636.001,00	
261005	CESANTIAS	46.290,00	0,00	1.025.070,00	1.071.360,00	
26100501	CESANTIAS	46.290,00	0,00	1.025.070,00	1.071.360,00	
	alberth fabian rodriguez quintero	1.081.408.785	0,00	0,00	49.013,00	49.013,00
	alberth rojas riascos	1.004.493.205	0,00	0,00	36.560,00	36.560,00
	benjamin serrano perez	2.128.382	0,00	0,00	81.689,00	81.689,00
	carlos mauricio quinayas rojas	1.084.898.848	0,00	0,00	49.013,00	49.013,00
	emirson fabian claros rodriguez	1.084.899.610	0,00	0,00	49.013,00	49.013,00
	farith cuellar cantillo	15.889.129	0,00	0,00	49.013,00	49.013,00
	fernando sanchez cardoso	1.003.815.240	0,00	0,00	83.538,00	83.538,00
	hildebrando aviles perdomo	5.854.782	0,00	0,00	49.013,00	49.013,00
	javier sanabria quinto	12.280.592	0,00	0,00	49.013,00	49.013,00
	jhon anderson serrano sanchez	1.075.215.449	0,00	0,00	81.689,00	81.689,00
	jhon jairo tejada	16.828.213	0,00	0,00	81.689,00	81.689,00
	jorge andres iriarte chacon	1.018.470.386	46.290,00	0,00	81.689,00	127.979,00
	jose feniber charry ospina	1.075.284.035	0,00	0,00	10.968,00	10.968,00
	jose otain claros cabrera	83.225.779	0,00	0,00	49.013,00	49.013,00
	juan david marin cano	1.081.411.397	0,00	0,00	62.628,00	62.628,00

Nota. Ilustra el presente balance con los terceros, revelado la cuenta contable de salarios de los trabajadores administrativos y operativos; junto a ello se soporta los valores es registrados en contabilidad, evidenciando saldos reales al momento de causar la nómina con los pagos a los empleados de la empresa Simec Ltda. Fuente tomado de software HELISA NIIF.

**Figura 10**

*Balance de general de contabilidad de la compañía Simec Ltda*

**SIMEC 2014**

*Balance de Prueba (de 1/JUN/2020 a 30/JUN/2020)*

Página 4 de 5

CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	SALDO INICIAL	DEBITOS	CREDITOS	NUEVO SALDO
2365	RETENCION EN LA FUENTE	414.653,00	414.653,00	501.210,00	501.210,00
236525	SERVICIOS	0,00	0,00	161.440,00	161.440,00
23652505	DECLARANTES 4%	0,00	0,00	12.000,00	12.000,00
23652510	NO DECLARANTES 6%	0,00	0,00	50.100,00	50.100,00
23652520	TRANSPORTE DE CARGA 1%	0,00	0,00	99.340,00	99.340,00
236540	COMPRAS	414.653,00	414.653,00	339.770,00	339.770,00
23654005	DECLARANTES 2.5%	414.653,00	414.653,00	337.503,00	337.503,00
23654015	COMBUSTIBLE 0.1%	0,00	0,00	2.267,00	2.267,00
2370	RETENCIONES Y APORTES DE NOMINA	74.415,00	74.415,00	1.657.346,00	1.657.346,00
237005	APORTES A ENTIDADES PROMOTORAS	19.897,00	19.897,00	442.995,00	442.995,00
23700501	SANITAS	19.897,00	19.897,00	175.560,00	175.560,00
23700502	COMFAMILIAR EPS	0,00	0,00	64.957,00	64.957,00
23700503	MEDIMAS EPS	0,00	0,00	118.210,00	118.210,00
23700504	ECOOPSOS EPS	0,00	0,00	21.067,00	21.067,00
23700506	NUEVA EPS	0,00	0,00	42.134,00	42.134,00
23700507	ASMET SALUD	0,00	0,00	21.067,00	21.067,00
237006	ARP POSITIVA	34.621,00	34.621,00	770.816,00	770.816,00
23700601	SURA ARL	34.621,00	34.621,00	770.816,00	770.816,00
237010	APORTES AL I.C.B.F., SENA Y CAJAS DE	19.897,00	19.897,00	443.535,00	443.535,00
23701001	COMFAMILIAR	19.897,00	19.897,00	443.535,00	443.535,00
2380	ACREEDORES VARIOS	79.588,00	79.588,00	1.771.987,00	1.771.987,00
238030	FONDOS DE CESANTIAS Y/O	79.588,00	79.588,00	1.771.987,00	1.771.987,00
23803002	COLPENSIONES	0,00	0,00	308.986,00	308.986,00
23803003	PROTECCION	0,00	0,00	365.165,00	365.165,00
23803004	PORVENIR	0,00	0,00	732.671,00	732.671,00
23803005	COLFONDOS	79.588,00	79.588,00	365.165,00	365.165,00
<b>25</b>	<b>OBLIGACIONES LABORALES</b>	<b>0,00</b>	<b>4.012.931,00</b>	<b>15.076.096,00</b>	<b>11.063.165,00</b>
2505	SALARIOS POR PAGAR	0,00	4.012.931,00	15.076.096,00	11.063.165,00
250501	SUELDOS POR PAGAR	0,00	4.012.931,00	15.076.096,00	11.063.165,00
25050105	SALARIO POR PAGAR	0,00	4.012.931,00	15.076.096,00	11.063.165,00
<b>26</b>	<b>PASIVOS ESTIMADOS Y</b>	<b>113.785,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.522.216,00</b>	<b>2.636.001,00</b>
2610	PARA OBLIGACIONES LABORALES	113.785,00	0,00	2.522.216,00	2.636.001,00
261005	CESANTIAS	46.290,00	0,00	1.025.070,00	1.071.360,00
26100501	CESANTIAS	46.290,00	0,00	1.025.070,00	1.071.360,00
261010	INTERESES SOBRE CESANTIAS	463,00	0,00	10.251,00	10.714,00
26101001	INTERESES SOBRE CESANTIAS	463,00	0,00	10.251,00	10.714,00
261015	VACACIONES	20.742,00	0,00	461.825,00	482.567,00
26101501	VACACIONES	20.742,00	0,00	461.825,00	482.567,00
261020	PRIMA DE SERVICIOS	46.290,00	0,00	1.025.070,00	1.071.360,00
26102001	PRIMA DE SERVICIOS	46.290,00	0,00	1.025.070,00	1.071.360,00
<b>28</b>	<b>OTROS PASIVOS</b>	<b>548.845.497,60</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>548.845.497,60</b>
2805	ANTICIPOS Y AVANCES RECIBIDOS	548.845.497,60	0,00	0,00	548.845.497,60
280515	PARA OBRAS EN PROCESO	548.845.497,60	0,00	0,00	548.845.497,60
28051505	ANTICIPOS	548.845.497,60	0,00	0,00	548.845.497,60

Nota. Ilustra el presente balance con los valores registrados en contabilidad, evidenciando saldos reales al momento de causar la nómina y cruzar el pago de la seguridad social en el área contable de la empresa Simec Ltda. Fuente tomado de software HELISA NIIF.

**Figura 11**

*Balance de general de contabilidad de la compañía Simec Ltda*

**SIMEC 2014**

*Balance de Prueba (de 1/JUN/2020 a 30/JUN/2020)*

Página 4 de 5

CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	SALDO INICIAL	DEBITOS	CREDITOS	NUEVO SALDO
519560	CASINO Y RESTAURANTE	328.500,00	2.626.000,00	0,00	2.954.500,00
51956001	RESTAURANTE	328.500,00	2.626.000,00	0,00	2.954.500,00
519595	OTROS	2.510.524,00	97.450,00	0,00	2.607.974,00
51959501	GASTOS VARIOS	1.888.000,00	97.450,00	0,00	1.985.450,00
51959595	IVA EN GASTOS	622.524,00	0,00	0,00	622.524,00
<b>53</b>	<b>NO OPERACIONALES</b>	<b>667.668,00</b>	<b>9.544,00</b>	<b>0,00</b>	<b>677.212,00</b>
5305	FINANCIEROS	667.468,00	0,00	0,00	667.468,00
530506	GASTOS DE CHEQUERA	667.468,00	0,00	0,00	667.468,00
53050601	COMPRA DE CHEQUERA	560.000,00	0,00	0,00	560.000,00
53050602	IVA EN CHEQUERA	106.400,00	0,00	0,00	106.400,00
53050603	TIMBRE	1.068,00	0,00	0,00	1.068,00
5395	GASTOS DIVERSOS	200,00	9.544,00	0,00	9.744,00
539540	APROXIMACION A \$1000	200,00	347,00	0,00	547,00
53954005	APROXIMACIONES A \$1000	200,00	347,00	0,00	547,00
539595	OTROS	0,00	9.197,00	0,00	9.197,00
53959501	APROXIMACIONES PAGOS PILA	0,00	9.197,00	0,00	9.197,00
<b>7</b>	<b>COSTOS DE PRODUCCION O DE</b>	<b>169.264.802,00</b>	<b>50.690.189,00</b>	<b>0,00</b>	<b>219.954.991,00</b>
<b>71</b>	<b>MATERIA PRIMA</b>	<b>105.792.072,00</b>	<b>22.727.284,00</b>	<b>0,00</b>	<b>128.519.356,00</b>
7105	MATERIA PRIMA	105.792.072,00	22.727.284,00	0,00	128.519.356,00
710503	MATERIA PRIMA	105.792.072,00	22.727.284,00	0,00	128.519.356,00
71050301	COMPRA DE MATERIALES	101.046.662,00	15.911.059,00	0,00	116.957.721,00
71050302	COMBUSTIBLE	1.257.919,00	4.097.876,00	0,00	5.355.795,00
71050306	MAYOR VR COMPRAS IVA NO	3.487.491,00	2.718.349,00	0,00	6.205.840,00
<b>72</b>	<b>MANO DE OBRA DIRECTA</b>	<b>783.700,00</b>	<b>17.193.905,00</b>	<b>0,00</b>	<b>17.977.605,00</b>
7205	MANO DE OBRA DIRECTA	783.700,00	17.193.905,00	0,00	17.977.605,00
720506	SUELDOS	497.422,00	11.164.949,00	0,00	11.662.371,00
72050601	SUELDOS	497.422,00	11.164.949,00	0,00	11.662.371,00
720527	AUXILIO DE TRANSPORTE	58.284,00	963.397,00	0,00	1.021.681,00
72052701	AUXILIO DE TRANSPORTE	58.284,00	963.397,00	0,00	1.021.681,00
720530	CESANTIAS	46.290,00	1.025.070,00	0,00	1.071.360,00
72053001	CESANTIAS	46.290,00	1.025.070,00	0,00	1.071.360,00
720533	INTERESES SOBRE CESANTIAS	463,00	10.251,00	0,00	10.714,00
72053301	INTERESES SOBRE CESANTIAS	463,00	10.251,00	0,00	10.714,00
720536	PRIMA DE SERVICIOS	46.290,00	1.025.070,00	0,00	1.071.360,00
72053601	PRIMA DE SERVICIOS	46.290,00	1.025.070,00	0,00	1.071.360,00
720539	VACACIONES	20.742,00	461.825,00	0,00	482.567,00
72053901	VACACIONES	20.742,00	461.825,00	0,00	482.567,00
720568	APORTES A ADMINISTRADORAS DE	34.621,00	770.816,00	0,00	805.437,00
72056801	APORTES ARL	34.621,00	770.816,00	0,00	805.437,00
720570	APORTES A FONDOS DE PENSION Y/O	59.691,00	1.328.992,00	0,00	1.388.683,00
72057001	APORTES A PENSION	59.691,00	1.328.992,00	0,00	1.388.683,00
720572	APORTES A CAJA DE COMPENSACION	19.897,00	443.535,00	0,00	463.432,00
72057201	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR	19.897,00	443.535,00	0,00	463.432,00
<b>73</b>	<b>COSTOS INDIRECTOS</b>	<b>200.000,00</b>	<b>10.769.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10.969.000,00</b>
7320	ARRENDAMIENTOS	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00

Nota. Ilustra el presente balance con los valores registrados en contabilidad, evidenciando saldos reales al momento de causar la nómina en el área contable de la empresa Simec Ltda.

Fuente tomado de software HELISA NIIF.

### **3.3.2 Problematicación Del Proceso**

Cuando inicié a laborar con la compañía Simec Ltda, evidencié una serie de debilidades en los procesos que se llevaba a cabo en referencia al procedimiento, recaudo, organización y registro de la nómina de los trabajadores, teniendo en cuenta que se realizaban dos procesos; el primero que es la de los obreros o personal operativo que se paga por cortes (catorcenal) y el segundo se maneja de manera mensual para el pago de los funcionarios administrativos.

El área contable no tenía control de la información sobre el ingreso y retiro de los trabajadores de cada obra. Esta información era reportada por el ingeniero residente de obra al momento del pago de la nómina. Adicionalmente, esta solía ser elaborada por funcionarios no capacitados en el tema y se pagaba sin la debida revisión del área contable o de un profesional con conocimiento, generando diferencias en los descuentos respectivos, y a su vez genera pérdida económica para la empresa, debido a que en reiteradas ocasiones se presentaron pagos por conceptos de nómina por fuera de lo establecido en el contrato y marco legal, y también se prestaba para generar desviación a la hora de generar el costo de la mano de obra.

Como consecuencia, al momento de realizar el cierre del año gravable, la utilidad no concordaba con la realidad debido a los acontecimientos anteriormente expuestos, y que posteriormente a esto, al elaborar y presentar la información exógena a la DIAN con referencia al formato 2276, se presentaban inconsistencias frente al gasto y costo del personal que genera la compañía durante el año y esto hace que sea vulnerable a una posible sanción por mala elaboración de la información exógena.

### **3.4 Propuesta De Mejora.**

En búsqueda de una solución a estos problemas evidenciados, propuse reestructurar el proceso que se llevaba a cabo en el área contable con respecto a la elaboración de un nuevo formato de nómina en Excel. Con el fin de dejar un proceso claro y organizado para que la compañía lo siga llevando a cabo y que subsane la necesidad de tener una información más clara y precisa a la hora de presentar la información financiera a gerencia y también al final del año se pueda generar el formato de exógena DIAN 2276 tal cual como esta en la información contable y financiera.

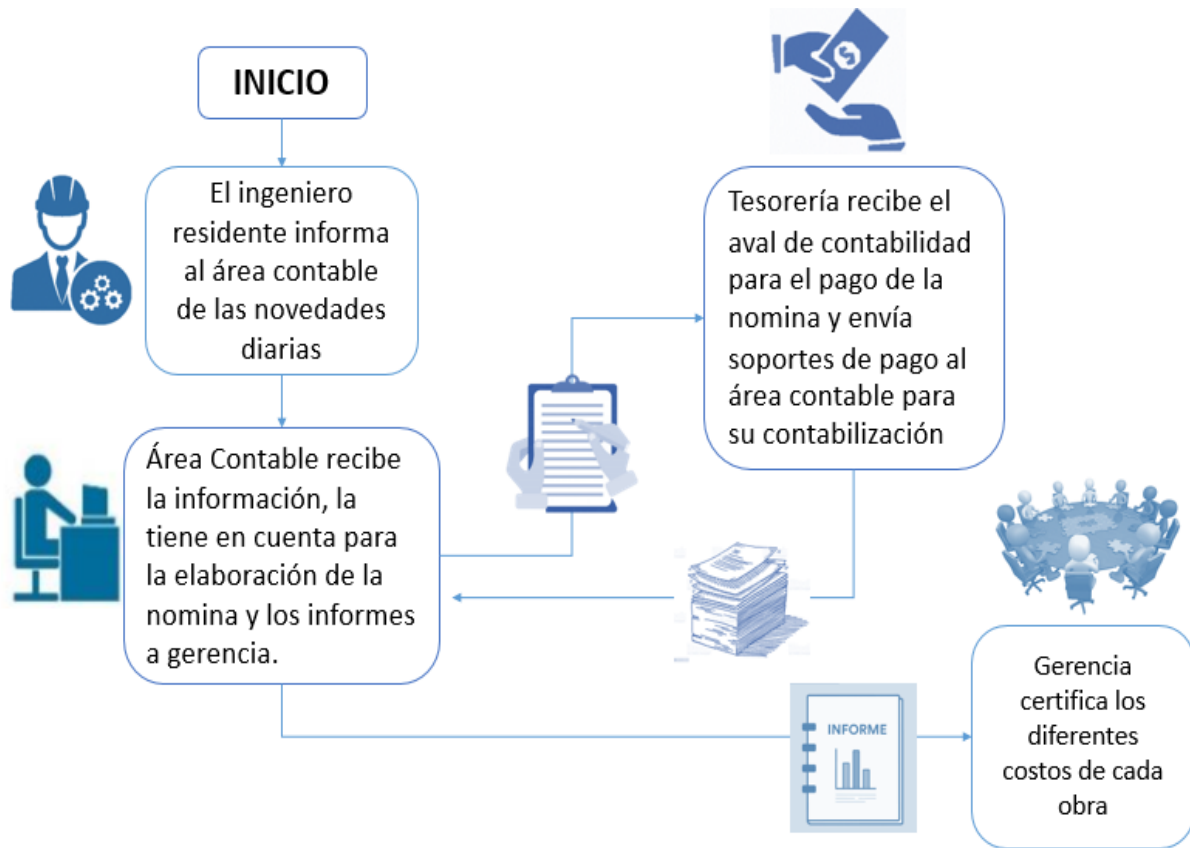
Para iniciar el proceso de reestructuración de la nómina, decidí cambiar el paso a paso de la nómina:

- ✓ Como primer paso, tome el control de la nómina, dejando así que el área contable fuera la encargada de elaborar y causara la nómina, pues es el área con mayor conocimiento del tema y que estaba de acuerdo el contador de la compañía.
- ✓ Segundo, el ingeniero residente de cada obra reportara diariamente a contabilidad, las diferentes novedades de los trabajadores, esto con el fin de que el área contable esté al tanto para la elaboración de la nómina o de la liquidación del personal si es el caso.
- ✓ Tercero, el corte o la nómina operativa de cada obra debe tener el aval del área contable y después de esto se envía al área de tesorería para gestionar la orden de pago.



**Figura 12**

*Proceso corregido de la nómina en el área contable Simec Ltda.*



Nota. evidencia el proceso contable en el área de contabilidad con la aplicación del plan de mejora, incluyendo la elaboración y tratamiento que se le da a la nómina de la Empresa Simec Ltda. Fuente elaboración propia.

#### **4. Análisis Del Proceso**

Se seleccionó el área contable, porque en el desarrollo de mis funciones como auxiliar Contable evidencio muchas debilidades en el proceso de la nómina en dicha área, pues es importante gestionar mejoras que permitan realizar de manera eficiente los procesos y que se compruebe un buen trabajo al finalizar el cierre del ejercicio al final de cada periodo.

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

Se hizo de esta manera porque ya se tenía certeza de los problemas que se generaban en el área contable al momento de elaborar la nómina; Se evidenciaba a diario los problemas debido a la falta de comunicación entre el personal contable con el operativo, haciendo que se omitiera procesos y que al final se presentara inconsistencias donde la compañía terminaba asumiendo económicamente; y que a su vez no buscaban la manera de mejorarlo. Por lo anterior considere importante la reestructuración del proceso desde el inicio de la elaboración de la nómina hasta su terminación y así tener un proceso de mejora continua.

#### **4.2 ¿Las actividades realizadas fueron pertinentes para las necesidades y problemáticas detectadas?**

Considero que, si fueron pertinentes y adecuadas al momento de implementarlas. Antes de realizar cada actividad, ya tenía identificados los problemas que se presentaban a diario con la elaboración, pago y registro contable de la nómina, y que la empresa se veía de cierta manera afectada producto a la falta de organización que carecía la administración y área contable. Cada actividad ejecutada fue con base a la necesidad reflejada inicialmente, situé una idea clara de lo que quería obtener como resultado final y me enfoqué a materializarlo. En su momento fue necesario, debido a que se estaba iniciando el año y también nuevas obras, en donde se requería mejorar el proceso de la nómina en general para poder elaborar de forma acertada el presupuesto, con un valor de costo de mano de obra más exacta y real.

#### **4.3 ¿Qué resultados se obtuvieron?**

Como resultados obtenidos del trabajo de sistematización de la práctica, logre un proceso organizado y adecuado dentro de la compañía, llevando una comunicación asertiva con los ingenieros residentes de cada obra con respecto a los cortes de nómina y novedades de cada

empleado para la elaboración de la nómina. Se estableció un formato estandarizado, el cual fue ajustado a las necesidades que tiene la compañía y a su vez sirve como herramienta de uso continuo, permitiendo tener una mayor claridad con los valores a pagar por parte de la empresa a sus empleados, minimizando el riesgo de pagar valores fuera de lo normal generando pérdida y/o limitación de su recurso económico. Adicionalmente logre reflejar la información financiera ajustada a la realidad, con sus provisiones debidamente registradas y aproximadas.

#### **4.4 ¿A quiénes y para qué sirvieron esos resultados?**

Los resultados obtenidos sirvieron inicialmente para el área contable de la compañía, al momento de implementar el nuevo proceso de elaboración de la nómina, se logra mitigar ciertas debilidades que tenían en su momento, permitiendo así que la información contable y financiera sea ajustada a la realidad. La administración de igual manera se benefició de los resultados obtenidos, porque después de eso podían contar con una información apta para realizar los diferentes estudios y presupuestos que mensualmente determinan de cada obra que tenga la empresa en ejecución. A los ingenieros residentes, se les retiro una función de la elaboración de la nómina, con el fin de evitar inconsistencias que se veían reflejadas en los pagos de los empleados operativos y administrativos; al igual los empleados y/o obreros de la empresa, porque ya podían tener sus cuentas claras acerca del valor del pago de su nómina.

#### **4.5 ¿Qué aprendizajes me deja la experiencia?**

Son muchos los aprendizajes que me deja la experiencia, entre ellos está el aprender a identificar los problemas que puede llegar a tener un proceso contable o administrativo de una compañía, buscar y conocer herramientas que puedan ser útiles para corregir dicha situación. Aprendí lo que conlleva una nómina, el alcance, tratamiento administrativo, contable y financiero. Logre fortalecer mis bases contables al momento de implementar una mejora a la

información contable y financiera, permitiéndome adquirir nuevos conocimientos a nivel profesional, que me servirá a futuro para ejercer mi título profesional con mayor confianza y seguridad.

#### **4.6 ¿Qué oportunidades de mejora existen?**

La oportunidad de mejora identificada se fundamentó en el mejoramiento continuo en el proceso de elaboración de la nómina, la cual ha generado la optimización de los recursos de la empresa Simec Ltda; la empresa ha dado continuidad al proceso de la nómina, realizando la implementación de otras oportunidades de mejora las cuales se relacionan a continuación:

- ✓ Comunicación interna.
- ✓ Proyección de mercado.
- ✓ Clima organizacional.

#### **4.7 ¿Cómo evalúa la comunidad/institución la intervención?**

La empresa Simec Ltda manifestó gran aceptación y se evidencio una mayor valoración por parte del recurso humano, facilito y optimizo los tiempos de entrega de los resultados de los procesos. El trabajo realizado de la práctica profesional motivo al Gerente General a exponer este pensamiento: Un plan de mejora significa un cambio. Ya lo dijo Albert Einstein: “Si buscas resultados distintos no hagas siempre lo mismo”.

Con la crisis actual que viene atravesando el mundo, la reinvencción y mejora de las empresas ya no es una opción, más bien pasan a convertirse en una necesidad para lograr obtener resultados favorables. Es por es que al implementar un plan de mejora en una compañía se convierte en una herramienta valiosa que sirve como guía en la búsqueda de la innovación y mejora continua. La empresa Simec Ltda apunta a la eficacia y apoya a sus funcionarios al mejoramiento continuo de los procesos.

#### **4.8 ¿Qué aporta a la comunidad/institución en la que se realizó la práctica profesional?**

Aplice la realidad organizacional, los conocimientos, las habilidades y las destrezas aprendidas en la carrera profesional y los consejos adquiridos de los docentes que imparten al momento de estar en la práctica. La negociación fue crucial, me llevo a manejar y superar problemas personales, administrativos y profesionales. Trabaje en equipo con la parte administrativa, contable y operativa, y esta fue la clave del éxito para desarrollar mis habilidades de comunicación.

### **5. Devolución**

Para la devolución de la sistematización de la práctica a la Empresa Simec Ltda, se realizó una socialización con el área administrativa y jefe del área contable, con el propósito de dar a conocer el plan de mejora propuesto para el proceso de elaboración de nómina.

Por lo anterior, me enfoqué en dar a conocer las fallas que está presentado dicho proceso, los inconvenientes que se presentan al realizar los registros contables, el pago de nóminas y el diseño que presentaban no era el idóneo, de manera que visualizaran en mi plan de mejora una opción para solucionar las debilidades que se han venido presentando y brindar eficacia y eficiencia en este proceso fundamental.

De acuerdo a esta socialización, se realizó una reunión con los funcionarios involucrados del registro y elaboración de nómina, donde se explicó de forma detallada la importancia de este proceso en una empresa de manera que entendieran la problemática en cuanto a la realidad actual y se involucró al área contable para que de esta manera puedan llevar un registro y control de las transacciones; también se da a conocer el plan de mejora en el que se requiere de la participación

de todos en la entrega oportuna de toda la información necesaria para los registros de nómina y la comunicación que debe tener el área contable, administrativa y operativo; a fin de generar una información contable confiable y que de esta manera no se tengan diferencias con nuestros actores principales como son La empresa y sus funcionarios, en lo que respecta al pago de nuestras obligaciones parafiscales.

Finalmente se realiza la entrega oficial del plan de mejora a la Empresa Simec Ltda. en la que se destacan los ítems desarrollados para la continuación del proceso ya implementado en la compañía.

**Figura 13**

*Carta de entrega final de plan de mejora a la compañía Simec Ltda.*



Neiva, 29 de mayo de 2020

Señor:  
**Lisandro Prada Ramírez**  
Contador publico  
Simec Ltda.



Asunto: Entrega Final De Plan De Mejora Realizado En La Compañía Simec Ltda.

De manera forma, hago entrega de la propuesta de mejora realizada en la empresa Simec Ltda., en la cual entrego lo siguiente:

- Nuevo proceso de elaboración de la nómina debidamente implementado.
- Nuevo formato de nómina elaborada en formato Excel, implementado y aprobado por gerencia.
- Información financiera actualizada y ajustada a la realidad.

Lo anterior se hace entrega el día de hoy 29 de mayo de 2020, cumpliendo así con lo establecido en el plan de mejora para la ejecución de la práctica profesional.

Cordialmente,

**FERNANDO SANCHEZ CARDOSO**  
C.C. 1.003.815.240 De Neiva (H).

Adjunto soportes,

Nota. Evidencia el oficio redactado para la entrega con el respectivo recibido del plan de mejora de la Empresa Simec Ltda. Fuente elaboración propia.

**Figura 14**

*Certificado expedido por la compañía Simec Ltda.*



**SERVICIOS E INGENIERIA MECANICA ELECTRICA Y CIVIL LTDA**  
**SIMEC LTDA.**  
**NIT. 813.007.039 - 8**

**CERTIFICA**

Que FERNANDO SANCHEZ CARDOSO, identificado con cedula de ciudadanía número 1.003.815.240 de Neiva, realizo la práctica profesional plan de mejora en el primer semestre del año 2020, en el cargo como auxiliar contable y que realizo entrega de la propuesta de mejora ejecutada en la compañía el día 29 de mayo del 2020.

Adicionalmente se informa que actualmente se sigue ejecutando el proceso de elaboración de la nómina, bajo los parámetros establecidos por el empleado en su trabajo de sistematización.

La presente certificación se expide a los veinte (20) días del mes de abril del año 2021. Con destino a trabajo de sistematización de practica (Opción de Grado).

Atentamente,

**LISANDRO PRADA RAMIREZ**  
**Contador Público**  
**Jefe Área Contable**

---

Calle 17 A N° 6-14 LC 103

Nota. Evidencia la certificación expedida por la compañía, manifestando la continuidad del proceso implementado en el plan de mejora. Fuente oficina Simec Ltda.



**Figura 15**

*Socialización de plan de mejora a la compañía Simec Ltda.*



Nota. Evidencia la socialización del plan de mejora en la oficina de mi jefe inmediato de la Empresa Simec Ltda. Fuente elaboración propia

## 6. Conclusiones

Como estudiante de la Corporación Universitaria Minuto de Dios, realizar la práctica en la empresa Simec Ltda., ha sido de gran satisfacción logrando aplicar los conocimientos compartidos por los tutores y desarrollar de esta manera una buena sistematización de la práctica en la compañía y dejar una marca profesional al destacar lo preparado que estamos los profesionales de la UNIMINUTO.

Por lo anterior considero que Simec Ltda ha tomado de una manera comprometida y responsable mi sistematización de la práctica esperando que cada funcionario considere cada una de las soluciones planteadas, las cuales les permitirá llevar a cabo una buena gestión en las metas propuestas.

Por lo anterior se puede concluir que el proceso que se llevó a cabo con el área administrativa generó un mejor ambiente laboral, mejoró la comunicación en las áreas involucradas y se logró un trabajo en equipo oportuno, el cual espero se continúe realizando a fin de generar mejores expectativas tanto a la gerencia como hacia nuestros clientes internos.

### **Sugerencias:**

- ✓ Cumplir con las medidas tomadas en cuanto a recepción de los informes generados y novedades para el pago de nómina.
- ✓ Ser más estrictos con la documentación y/o información solicitada a los ingenieros residentes de cada obra, para que al momento que se genere la nómina, los pagos sean coherentes y realice satisfactoriamente.

## Referencias Bibliográficas

Acuerdo 04/14, septiembre 09, 2014. Consejo General Académico Corporación

Universitaria Minuto de Dios. (Colombia). Obtenido el 17 de septiembre de 2020.

<http://www.uniminuto.edu/documents/941377/941434/Lineamientos+para+Opciones+de+Grado+de+Pregrado/a4ffe541-bb81-4b79-94ec-a5c6e40c6471>

Calvache, J. (2018). Sistematización de la práctica profesional ejecutada en la empresa supermercados Cundinamarca S.A. Sede Espinal. [Trabajo de grado, Corporación Universitaria Minuto de Dios]. Repositorio Institucional.

[https://repository.uniminuto.edu/bitstream/handle/10656/7166/UVDT.CP\\_MU%c3%91OZ%20CALVACHE%20JAZMIN\\_2018.pdf?sequence=13&isAllowed=y](https://repository.uniminuto.edu/bitstream/handle/10656/7166/UVDT.CP_MU%c3%91OZ%20CALVACHE%20JAZMIN_2018.pdf?sequence=13&isAllowed=y)

Jara, O. (2001). Dilemas y Desafíos de la Sistematización de Experiencias [Conferencia]. *Seminario ASOCAM: Agricultura Sostenible Campesina de Montaña*, Cochabamba, Bolivia.

<https://cmapspublic.ihmc.us/rid=1HDJ380WH-1FY8F8S-1FYD/Jara%20dilemas.pdf>

Jara, O. (2013). *Orientaciones teórico-prácticas para la sistematización de experiencias*. Centro de Estudios y Publicaciones Alforja, San José, Costa Rica.

[http://biblioteca.udgvirtual.udg.mx/jspui/bitstream/123456789/3845/1/Orientaciones\\_teorico-practicas\\_sistematizar\\_experiencias.pdf](http://biblioteca.udgvirtual.udg.mx/jspui/bitstream/123456789/3845/1/Orientaciones_teorico-practicas_sistematizar_experiencias.pdf)

Código de Comercio, Decreto 410. (1971). Circular Externa Superintendencia Bancaria 007.

Diario Oficial No. 42.156.

[https://leyes.co/codigo\\_de\\_comercio/25.htm](https://leyes.co/codigo_de_comercio/25.htm)

Kenton, W. (28-09-2020). *Company*. Investopedia.

<https://www.investopedia.com/terms/c/company.asp>

Sánchez, J. (02/12/2015). *Empresa*. Economipedia – Haciendo fácil la economía.

<https://economipedia.com/definiciones/empresa.html>

Roldán, P. (07-01-2017). *Organización*. Economipedia – Haciendo fácil la economía.

<https://economipedia.com/definiciones/organizacion.html>

Fleischmann, A. Schmidt, W. Stary, C. Obermeier, S. Borger, E. (2012). The Integrated S-BPM Process Model. *Subject-Oriented Business Process Management* (pp. 26 - 33). Springer Heidelberg New York Dordrecht London.

<https://doi.org/10.1007/978-3-642-32392-8> and

<https://link.springer.com/content/pdf/10.1007%2F978-3-642-32392-8.pdf>

Hernández, D. (2017). *Concepto de coordinación administrativa*. (7ma.ed.) Lima. Perú: Gestión CENGAGE Learning.

Juneja, P. (2015). *Definition of Coordination*. MSG – Management Study Guide.

<https://www.managementstudyguide.com/coordination.htm>

Westreicher, G. (02-08-2020). *Proceso*. Economipedia - Haciendo fácil la economía.

<https://economipedia.com/definiciones/proceso.html>

Lacalle, G. (2016). *Operaciones administrativas de recursos humanos* (2nd ed.). Administración y Gestión CF. Editorial: Editex.

<https://books.google.com.co/books?id=aShTDAAAQBAJ&lpg=PA229&hl=es&pg=PA229#v=onepage&q&f=false>

Sanchez, C. (2015). *Gestión de Nóminas* [Tesis de pregrado, Universidad de Valladolid - Escuela De Ingenierías Industriales]. Archivo digital.

<https://uvadoc.uva.es/bitstream/10324/23458/1/TFG-I-604.pdf>

Hidroeléctrica Ituango. (2012). *Proceso Pago de Nómina*. Código: PSC05.

[https://www.hidroituango.com.co/documentos/Administrativos/Manuales\\_politica/Proceso\\_pago\\_de\\_nomina.pdf](https://www.hidroituango.com.co/documentos/Administrativos/Manuales_politica/Proceso_pago_de_nomina.pdf)

Kenton, W. (28-02-2021). *Payroll*. Investopedia.

<https://www.investopedia.com/terms/p/payroll.asp>

Madrid C, E (2017). *Liquidación De Nómina* – Docplayer.

<https://docplayer.es/44456713-Liquidacion-de-nomina.html>

Código Sustantivo de Trabajo. (2011. 5 de agosto). Ministerio de Protección Social. Diario oficial.

<https://www.ilo.org/dyn/travail/docs/1539/CodigoSustantivodelTrabajoColombia.pdf>

Rodríguez, B. (2017). *Liquidación de nómina*. DOCPlayer.

<https://docplayer.es/44456713-Liquidacion-de-nomina.html>

Quisbert, E. (2009). *La Indemnización*. Apuntes JurídicosTM.

<https://jorgemachicado.blogspot.com/2009/10/indemnizacion.html>

Bolaños, L. & Sáenz, J. (2016). *Herramienta Prevención Y Corrección De Aportes Al Sistema De Seguridad Social Y Parafiscales* [Tesis de Pregrado, Corporación Universitaria Minuto De Dios]. Sistema Nacional de Bibliotecas Rafael García – Herreros.

[https://repository.uniminuto.edu/bitstream/handle/10656/4569/TCP\\_Bola%  
c3%blsEspinosaLexJenny\\_2016.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repository.uniminuto.edu/bitstream/handle/10656/4569/TCP_Bola%c3%blsEspinosaLexJenny_2016.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Organización Mundial de la Salud [OMS]. (2006, octubre). Constitución de la Organización Mundial de la Salud - Suplemento de la 45a edición.

[https://www.who.int/governance/eb/who\\_constitution\\_sp.pdf](https://www.who.int/governance/eb/who_constitution_sp.pdf)

Pikielny, A. (2005). Los intelectuales y el país de hoy. "Los políticos no piensan en la salud porque no da votos" – lo afirma el pediatra Miguel Larguía. *LA NACION*.

[https://www.lanacion.com.ar/politica/los-politicos-no-piensan-en-la-salud-porque-no-da-  
votos-nid715824/](https://www.lanacion.com.ar/politica/los-politicos-no-piensan-en-la-salud-porque-no-da-votos-nid715824/)

Ley 100 de 1993. (1993, diciembre). Congreso de la República. Diario oficial.

<https://www.acnur.org/fileadmin/Documentos/BDL/2008/6487.pdf>

Montes, J. (2015) *Pension*. Economipedia - Haciendo fácil la economía.

<https://economipedia.com/definiciones/pension.html>

Ley 1562 de 2012. (2012, 11 de julio). Congreso de la República.

[https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/DE/DIJ/Ley-1562-  
de-2012.pdf](https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/DE/DIJ/Ley-1562-de-2012.pdf)

Equipo Loggro. (2020). *Nómina: ¿Qué son los aportes parafiscales?* Blog: Loggro.

<https://loggro.com/blog/articulo/nomina-que-son-los-aportes-parafiscales/>

Bocanegra, Y. & Amaya, M. (2007). *Origen y Evolución de los Aportes Parafiscales en Colombia* [Tesis de Pregrado, Universidad Autónoma de Occidente]. Archivo Digital.

<https://red.uao.edu.co/bitstream/handle/10614/5529/TCT01981.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Ospina, J. (2019). *¿Qué son las Cajas de Compensación Familiar y para qué sirven?*. Rankia – Blog de Pensiones.

<https://www.rankia.co/blog/pensiones-iss-cesantias/3233802-que-son-cajas-compensacion-familiar-para-sirven>

Simec Ltda. *Sistema de Gestión y seguridad salud en el trabajo*. Gestión Estratégica Simec Ltda. (2019).

**8. Anexos**


**Anexo 1. Ficha de seguimiento semanal**

**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS**



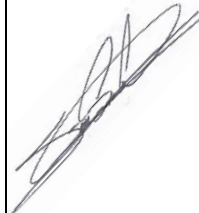

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**





**PROGRAMA: CONTADURIA PUBLICA SEDE NEIVA**




**FORMATO DE SEGUIMIENTO SEMANAL DE SISTEMATIZACIÓN DE PRÁCTICA**


<b>Nombre del estudiante</b>		<b>Fernando Sánchez Cardoso</b>				<b>ID:</b>	<b>000616398</b>
<b>Nombre del docente tutor</b>		<b>Oscar Iván Leiva Bocanegra</b> <b>Jaime Adolfo González Trujillo</b>				<b>Período académico:</b>	<b>2021-1</b>
<b>Semana</b>	<b>Fecha</b>	<b>Actividad</b>	<b>Compromisos</b>	<b>Calificación</b>	<b>Observaciones</b>	<b>Firma tutor</b>	<b>Firma estudiante</b>
<b>1</b>	06/02/2021	Socialización opciones de grado Acuerdo 04 de 2014	Preseleccionar la opción de grado por parte del estudiante	NA	El estudiante preselecciono sistematización de practica	<b>OSCAR IVAN LEIVA</b>	



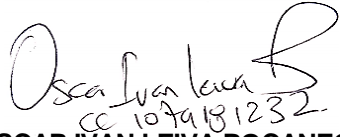
<b>2</b>	13/02/2021	Socialización solicitud de opción de grado por génesis + y AVAL	El estudiante debe realizar solicitud de la opción por génesis + y solicitar AVAL en la empresa	NA	El estudiante, selecciono sistematización en génesis + y cumple con AVAL	<b>OSCAR IVAN LEIVA</b>	
<b>3</b>	19/02/2021  13/03/2021	Socialización solicitud de opción de grado por génesis + y AVAL	El estudiante debe realizar solicitud de la opción por génesis + y solicitar AVAL en la empresa	NA	El estudiante, selecciono sistematización en génesis + y cumple con AVAL	<b>OSCAR IVAN LEIVA</b>	
<b>4</b>	09/03/2021	Aprobación de solicitud, socialización lineamientos de la sistematización	El programa acepta la solicitud de modalidad grado, el docente socializa lineamientos sistematización	NA	El programa aprobó la solicitud de modalidad grado y docente realizo socialización de sistematización	<b>OSCAR IVAN LEIVA</b>	
<b>5</b>	19/03/2021	Construcción de plan de trabajo y cronograma de actividades	El estudiante y docente acuerdan las actividades y cronograma	NA	Se elabora plan actividades y cronograma	<b>OSCAR IVAN LEIVA</b>	

<b>6</b>	21/03/2021	Socializar como realizar la portada, tabla contenido, introducción	El estudiante debe entregar la portada, tabla contenido, introducción.	NA	Se realizó sección virtual aclarando los temas establecidos.	<b>OSCAR IVAN LEIVA</b>  <b>JAIME ADOLFO GONZALEZ</b>	
<b>7</b>	23/03/2021	Socializar el contenido de antecedentes	El estudiante debe entregar los antecedentes	NA	Se realizó sección virtual al estudiante corrigiendo errores presentadas.	<b>OSCAR IVAN LEIVA</b>  <b>JAIME ADOLFO GONZALEZ</b>	
<b>8</b>	05/04/2021	Socializar el contenido de marco referencial	El estudiante debe entregar los el marco referencial	NA	Se realizó sección virtual al estudiante, evidenciando dudas y correcciones de las mismas.	<b>OSCAR IVAN LEIVA</b>  <b>JAIME ADOLFO GONZALEZ</b>	
<b>9</b>	12/04/2021	Socializar el contenido de marco referencial	El estudiante debe entregar el marco referencial	NA	Se realizó sección virtual al estudiante	<b>OSCAR IVAN LEIVA</b>	

					presentando avance acordado.	<b>JAIME ADOLFO GONZALEZ</b>	
<b>10</b>	17/04/2021	Socializar el escrito de contexto y análisis del proceso	El estudiante debe entregar el capítulo de contexto y análisis del proceso	NA	Se realizó sección virtual al estudiante evidenciando el avance acordado y subsanando dudas e inquietudes.	<b>OSCAR IVAN LEIVA</b>  <b>JAIME ADOLFO GONZALEZ</b>	
<b>11</b>	20/04/2021	Socializar la entrega del capítulo devolución y conclusiones	El estudiante debe entregar el capítulo de devolución y conclusiones	NA	Se realizó sección virtual al estudiante aprobando el avance a la fecha establecida.	<b>OSCAR IVAN LEIVA</b>  <b>JAIME ADOLFO GONZALEZ</b>	
<b>12</b>	24/04/2021	Socializar revisión de bibliografía, referencias, figuras y tablas	El estudiante debe entregar el trabajo terminado con los ajustes pertinentes	NA	Se realizó sección virtual al estudiante evidenciando errores encontrados con el tema acordado y posteriormente se corrigió.	<b>OSCAR IVAN LEIVA</b>  <b>JAIME ADOLFO GONZALEZ</b>	

<b>13</b>	30/04/2021	Entrega del trabajo a la coordinación del programa	El docente asesor y estudiante entrega el trabajo	NA	El estudiante realizo la entrega con el aval de sus asesores.	<b>OSCAR IVAN LEIVA</b>  <b>JAIME ADOLFO GONZALEZ</b>	
-----------	------------	--	---	----	---	---	---

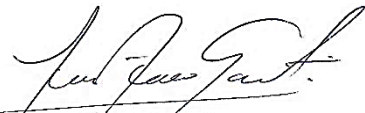
Aprobaron, el día 30 abril de 2021,

  
 CC 1079181232

**OSCAR IVAN LEIVA BOCANEGRA**  
 Docente Asesor metodológico



**FERNANDO SANCHEZ CARDOSO**  
 Estudiante Opción grado- Sistematización



**JAIME ADOLFO GONZALEZ TRUJILLO**  
 Docente Asesor disciplinar

**Anexo 2. Modelo de registro diario de actividades de la práctica profesional**

Nombre: Fernando Sánchez Cardoso

Fecha: Semestre 1/2 de 2021.

Proyecto /área / programa / sección: Sistematización de la Experiencia de Práctica Profesional enfocada en el proceso de la elaboración de la nómina en el área de Contabilidad en la Empresa Simec Ltda.

Semana	¿Qué hice hoy?	tiempo utilizado	¿Para que hacerlo?	¿Quiénes participaron?	Resultados	Observaciones e impresiones
1	Socialización opciones de grado Acuerdo 04 de 2014	1 día	Para definir que modalidad de grado iba a socializar	Docente de opción de grado y estudiante	Entendí las modalidades de grado que tiene la universidad.	Me di cuenta de la facilidad que brinda la universidad para que nosotros los estudiantes tomemos la modalidad que más nos convenga.
2	Selección de la modalidad de grado con el docente de opción de grado.	1 día	Definir con el docente sobre la modalidad de grado que decidí elaborar.	Docente de opción de grado y estudiante.	Elección de sistematización de la práctica como opción de grado	la modalidad seleccionada me pareció las más ajustada y conveniente para mí, se asimila a lo que quiero hacer y reforzar mis conocimientos en el campo laboral.
3	Socialización solicitud de opción de grado por génesis + y AVAL	2 días	Para formalizar mi proceso con la universidad y con la compañía sobre mi modalidad de grado.	docente de opción de grado, estudiante y jefe inmediato de la compañía Simec Ltda.	Aprobación por parte de la universidad y de la compañía para poder elaborar mi trabajo de sistematización.	Me impresiono la disposición de la compañía para que yo pueda elaborar mi trabajo.

4	Aprobación de solicitud, socialización lineamientos de la sistematización	1 día	Para tener conocimiento de los lineamientos que están establecidos para mi sistematización.	Docente de opción de grado y estudiante.	Comprendí y tuve claridad del proceso que tenía que llevar a cabo con la sistematización que iba a desarrollar.	Me parecieron pertinentes los lineamientos establecidos por la universidad.
5	Construcción de plan de trabajo y cronograma de actividades.	2 días	Para tener un orden cronológico para ir avanzando con la sistematización.	Docente de opción de grado y estudiante.	Acorte el plan de trabajo con mi docente.	Me pareció importante elaborar un plan de trabajo para tener una idea clara y avanzar significativamente en mi trabajo.
6	Elabore la portada, tabla contenido e introducción.	3 días	Para ir abarcando los temas iniciales a la sistematización.	Docente disciplinar, metodológico y estudiante.	Elabore en su totalidad los puntos mencionados	Entendí la estructura inicial del trabajo y me sirvió para contextualizarme hacia los puntos que iba a tratar.
7	Elabore el contenido de antecedentes.	4 días	Para ir elaborando los puntos acordados según el plan de trabajo, cumpliendo los lineamientos de la sistematización.	Docente disciplinar, jefe inmediato y estudiante.	Logre contextualizar la compañía, su misión, visión y valores corporativos.	Me impresiono la trayectoria de la compañía, las obras ejecutadas y que han sido relevantes para el departamento, pues hacen obras publicas desde su creación.
8	Inicie a elaborar el contenido de marco referencial.	6 días	Para elaborar los temas acordados según el plan y los lineamientos de la universidad	Docente metodológico y estudiante.	Pude iniciar el marco referencial	Me pareció relevante los conceptos expuestos en el marco referencia, cada uno de ellos fueron elegidos por que abarcaban a la necesidad del trabajo.

9	Termine de elaborar el contenido de marco referencial.	6 días	Para finalizar con este punto acordado con el plan de trabajo.	Docente metodológico y estudiante.	Pude terminar el marco referencial	Me pareció un punto un poco extenso debido a que abarca temas muy conceptuales y esto hizo que la elaboración de este fuera un poco más extensa.
10	Elaboración del contexto.	7 días	Para iniciar con el desarrollo de la idea principal de la sistematización.	Docente metodológico, jefe inmediato y estudiante.	Plasme la idea principal, el proceso que ejecute y agregue figuras y tablas relevantes para comprender de manera detallada.	Me impresiono la manera que cada ítem de la nómina está ligado con los demás procesos, la importancia de tener claro los conceptos expuestos en el marco de referencias para la ejecución de cada uno. También percibir los cambios que genera el hacer las cosas con el debido proceso.
11	Elaboración del análisis del proceso.	4 días	Para tener una idea analítica del por qué se elaboró de esa manera.	Docente metodológico y estudiante.	Logre elaborar un análisis claro acerca del proceso.	Me impresiono la forma albitica que se debe tener al momento de implementar un plan de mejora en una compañía.
12	Elabore la devolución y conclusiones	4 días	Porque es importante conocer los comentarios finales de la compañía con respecto a la implementación de la sistematización.	Jefe inmediato y estudiante.	Logre concluir con una devolución positiva y así mismo la conclusión.	Me impresiono el cambio significativo que obtuvo la compañía, logrando hacer una reestructuración del proceso que tenían y que así mismo lo reconocieron.

13	Elaboración de las referencias bibliográficas, referencias, figuras y tablas	3 días	Para lograr que el lector de mi trabajo pueda obtener la ubicación de la información que pude sustraer e incorporar para mi trabajo.	Docente metodológico y estudiante.	Obtuve las referencias necesarias para el cumplimiento de los lineamientos.	Fue un poco complejo pero al final logre hacerlo y aprendí la manera adecuada para hacerlo.
14	Elabore entrega de mi trabajo a la coordinación del programa	1 día	Para dar cumplimiento como resultado final de mi trabajo.	Docente opción de grado y estudiante.	Logre cumplir con los lineamientos establecidos por la universidad para la entrega final.	Me impresiono la manera que se debe de entregar un trabajo de sistematización, cumpliendo estándares solicitados por el programa.