

Informe final de pasantía programa contaduría pública
optimización los procesos contables de &NGECON CONSTRUCCIONES SAS

Leivis Noraida Flórez Navarro

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD
Escuela de Ciencias Administrativas, Contables, Económicas y de Negocios (ECACEN)
Contaduría pública
2025

Resumen

Este informe presenta las actividades realizadas durante un período de 480 horas de pasantía en el área de contabilidad de &NGECON CONSTRUCCIONES SAS, una empresa con más de 10 años de experiencia en el sector de la construcción. La compañía se especializa en el desarrollo de proyectos de ingeniería civil, mantenimiento locativo, estructuras metálicas, acueductos y comercialización de materiales ferretería, prestando servicio tanto al sector público como al privado. Durante este tiempo, el pasante tuvo la oportunidad de involucrarse activamente en diversas tareas claves en el área contable como el registro de la información financiera, la gestión de facturación electrónica, conciliaciones bancarias y seguimiento de inventarios, aportando de manera significativa al buen funcionamiento del departamento.

Durante el desarrollo de la pasantía, fue posible identificar algunos retos en la gestión documental, así como falencias en la organización de los procesos contables y un desconocimiento parcial de ciertas normativas por parte de algunos colaboradores. Para contribuir a mejorar estos aspectos, se implementaron herramientas tecnológicas como el software contable ALIADDO y el sistema POS DOSCAR, que permitieron optimizar la gestión y mejorar la eficiencia en las tareas diarias. Este informe destaca el valor de la pasantía como una experiencia enriquecedora que no solo fortalece las competencias profesionales del estudiante, sino que también aporta mejoras concretas a la organización. En conclusión, se reafirma la importancia de la contabilidad y el orden en los procesos contables como pilares fundamentales para el buen funcionamiento de la empresa.

Palabras Claves: optimización de procesos contables, facturación electrónica, control de inventarios, técnicas contables y experiencia profesional.

Abstract

This report presents the activities carried out during a period of 480 hours of internship in the accounting area of &NGECON CONSTRUCCIONES SAS, a company with more than 10 years of experience in the construction sector. The company specializes in the development of civil engineering projects, building maintenance, metallic structures, aqueducts and marketing of hardware materials, serving both the public and private sectors. During this time, the intern had the opportunity to be actively involved in several key tasks in the accounting area such as the registration of financial information, electronic invoicing management, bank reconciliations and inventory tracking, contributing significantly to the smooth functioning of the department.

During the internship, it was possible to identify some challenges in document management, as well as shortcomings in the organization of accounting processes and a partial lack of knowledge of certain regulations by some employees. To help improve these aspects, technological tools were implemented, such as the ALIADDO accounting software and the POS DOSCAR system, which helped to optimize management and improve efficiency in daily tasks.

This report highlights the value of the internship as an enriching experience that not only strengthens the student's professional skills, but also brings concrete improvements to the organization. In conclusion, it reaffirms the importance of accounting and order in the accounting processes as fundamental pillars for the proper functioning of the company.

Key words: optimization of accounting processes, electronic invoicing, inventory control, accounting techniques and professional experience.

Tabla de contenido

Introducción	9
Objetivos	10
Objetivos General.....	10
Contexto de la práctica.....	11
Presentación de la empresa	11
Actividad Económica	12
Reseña Histórica	12
Misión	12
Visión.....	13
Valores	13
Descripción del área de desarrollo de la práctica profesional.....	17
Área de contabilidad de la empresa	17
Desarrollo de las actividades realizadas en la práctica	19
Descripción de las actividades	19
Facturación electrónica	19
b. Gestión de Inventarios:	22
Recepción y Radicación de Documentos:.....	24
Causación de Compras y Gastos:.....	24
Limitaciones confrontadas	25
Aportes del pasante a la empresa	26

Optimización de la Facturación	26
Control de Inventarios.....	26
Capacitación y Transferencia de Conocimiento	27
Mejora en la gestión documental	27
Apoyo a la gestión contable.....	28
Aporte Académico y Profesional	28
Aportes a la institución Universitaria	29
Fortalecimiento del Programa de Pasantías	29
Validación de la Formación Académica	30
Desarrollo de Competencias Profesionales:.....	30
Generación de Nuevos Convenios:.....	31
Descripción de la problemática.....	32
Referentes teóricos.....	34
Referentes técnicos	37
Descripción de la tecnología utilizada	39
Referentes legales	41
Descripción de las soluciones propuestas	45
Conclusiones	47
Recomendaciones	48
Glosario.....	49
Bibliografía	51
Anexos	52

Lista de tablas

Tabla 1. <i>Matriz DOFA</i>	115
-----------------------------------	-----

Lista de figuras

Figura 1. <i>Ubicación de la empresa</i>	11
Figura 2. <i>Organigrama del área contable</i>	114
Figura 3. <i>Factura electrónica</i>	20
Figura 4. <i>Programa contable</i>	20
Figura 5. <i>Creación de terceros</i>	21
Figura 6. <i>Factura de compra</i>	21
Figura 7. <i>Software DOSCAR</i>	23
Figura 8. <i>Inventario</i>	23

Lista de anexos

Anexo A. <i>Formato acta de inicio de pasantías</i>	52
Anexo B. <i>Plan de trabajo</i>	53
Anexo C. <i>Informe 2 pasantías</i>	60

Introducción

El presente informe de pasantías tiene como objetivo principal describir y analizar las actividades realizadas durante el período de práctica profesional en el área de contabilidad, en el marco del programa de Contaduría Pública. Las pasantías representan una etapa crucial en el proceso de aprendizaje, ya que permiten aplicar los conocimientos teóricos adquiridos en un entorno laboral real, haciendo la preparación para el ejercicio de la profesión.

Durante la pasantía se participó activamente en los procesos contables y financieros de la empresa, asumiendo responsabilidades como la facturación electrónica, el control de inventarios y las causaciones bancarias, entre otras tareas clave. Estas actividades permitieron fortalecer las competencias técnicas y comprensión más profunda de las normativas vigentes que regulan la profesión contable, contribuyendo significativamente al desarrollo profesional.

Durante la pasantía se propuso un enfoque orientado a optimizar los procesos contables de la empresa, promoviendo prácticas más eficientes y precisas que aportaran a la mejora continua de la gestión. Este informe presenta una visión general del contexto organizacional de la compañía, describe su estructura interna, detalla las actividades desarrolladas, las dificultades identificadas durante el proceso y los logros alcanzados a lo largo de la experiencia.

Objetivos

Objetivos General

Construir la optimización de los procesos contables de &NGECON CONSTRUCCIONES SAS a través de la aplicación de conocimientos teóricos adquiridos durante la formación académica, con el propósito de mejorar la eficiencia, la precisión y el cumplimiento de las obligaciones contables de la empresa.

Objetivos Específicos

Consolidar los conocimientos contables mediante el registro y control adecuado de las transacciones financieras de la empresa, garantizando la transparencia y confiabilidad de la información.

Contribuir al correcto registro y control de inventarios, aplicando sistemas y procedimientos establecidos para asegurar una gestión eficiente.

Brindar apoyo en el proceso de facturación electrónica, implementando prácticas que reduzcan errores y tiempos de procesamiento, con el fin de mejorar la eficiencia operativa.

Contexto de la práctica

Presentación de la empresa

Razón Social: &NGECON CONSTRUCCIONES SAS

NIT:900781282-5

Figura 1.

Ubicación de la empresa



Fuente. Leivis, F. (2025).

La empresa se encuentra ubicada en la Calle 4 # 5-94 en el barrio Chapinero del municipio de Facatativá.

Actividad Económica

El objeto principal de la sociedad es realizar las siguientes actividades: la prestación de servicios de ingeniería civil, diseño, construcción, operación, consultoría, interventoría, vías, operación, mantenimiento, transporte, mantenimiento de equipos en el sector industrial, agropecuario y minero, gerencia y administración de proyectos de ingeniería, gestión de procesos para empresas en el sector de la construcción, comercialización de equipos y materiales

Reseña Histórica

&NGECON CONSTRUCCIONES SAS, Fue constituida en el mes de septiembre del año 2014, bajo la representación legal del ING CIVIL, Oscar Orlando Castro Roa. Con más de 10 años de experiencia en el mercado, la empresa se ha consolidado como un actor importante en la contratación pública y privada, logrando adjudicarse proyectos con entidades como el Ejército, alcaldías, y otras instituciones en distintas regiones del país. A lo largo de su trayectoria &NGECON ha acumulado amplia experiencia en construcción, mantenimiento locativo, fabricación y montaje de estructuras metálicas, así como la construcción de acueductos y alcantarillados. También se destaca en el suministro y comercialización de materiales de ferretería al por mayor y detal.

Misión

Construimos obras y viviendas de calidad, con el respaldo de una trayectoria basada en la calidad y servicio responsable hacia nuestros clientes, Centrar nuestra acción en las personas con los más exigentes valores éticos. Crecer en forma rentable y segura,

Visión

Ser una constructora e inmobiliaria líder en el mercado, que entrega el mejor servicio e innovación en todos sus proyectos. Ser destacada por la excelencia en lo que hacemos, por ser confiable para nuestros clientes y comprometida con nuestros colaboradores.

Valores

Honestidad: La honestidad es el pilar fundamental sobre el cual &NGECON CONSTRUCCIONES SAS contribuye la confianza con sus clientes, colaboradores y aliados estratégicos. En cada etapa, desde la negociación de contratos hasta la entrega final de obras, se fomenta una comunicación abierta y sincera, asegurando su transparencia en los costos, los plazos y cumplimiento de los compromisos adquiridos.

Transparencia: La transparencia en &NGECON se refleja en el manejo claro y ético de toda la información, así como en la responsabilidad que la empresa asume frente a todas las partes interesadas. Se garantiza que todos los procesos sean auditables y accesibles, fomentando una cultura de integridad tanto administrativa como técnica, un aspecto fundamental en sus relaciones con entidades públicas y privadas.

Compromiso: &NGECON CONSTRUCCIONES SAS cada proyecto se asume con plena responsabilidad, poniendo siempre en primer lugar la satisfacción del cliente y el deseo de superar los estándares de calidad. Este compromiso se refleja en el cumplimiento de las normativas, la atención minuciosa a los detalles y la constante búsqueda de soluciones eficientes y sostenibles en el campo de la ingeniería y construcción.

Responsabilidad: La empresa asume su responsabilidad desde tres dimensiones fundamentales: técnica, social y ambiental. En lo técnico, al garantizar la seguridad y funcionalidad de sus obras; en lo social, contribuye al desarrollo y generación de empleo en las comunidades donde opera; y en lo ambiental, aplica prácticas constructivas que buscan minimizar el impacto sobre el entorno.

Figura 2.

Organigrama del área contable



Nota. La imagen 2 organigrama muestra la organización en el Área contabilidad, de la empresa &NGECON CONSTRUCCIONES SAS, en él se muestra cada uno de sus departamentos.

Fuente. Leivis, F. (2025).

DOFA: no cuenta con una matriz DOFA, por tal motivo se le realizó una.

Tabla 1.*Matriz DOFA*

		Externas	
		Oportunidades	Amenazas
Internas	Fortalezas	<p>La sólida reputación y la amplia experiencia que tiene &NGECON CONSTRUCCIONES SAS en el mercado permite aprovechar sectores emergentes como la construcción sostenible para captar nuevos proyectos. Además, su estabilidad financiera facilita la expansión hacia nuevos mercados y la diversificación de servicios, aprovechando el crecimiento del sector. La implementación de tecnología contable, con herramientas como ALIADDO y POS DOSCAR, contribuye a optimizar la gestión y los procesos operativos, permitiendo responder con agilidad y eficiencia a las oportunidades que surgen en su entorno.</p>	<p>Aunque la reputación y experiencia consolidada de &NGECON CONSTRUCCIONES SAS son un respaldo importante para mantener la confianza frente a una competencia cada vez más fuerte, la empresa enfrenta el reto constante de adaptarse a ese entorno cambiante. Su estabilidad financiera e permite absorber costos imprevistos derivados de cambios normativos o fiscales, lo cual es una ventaja frente a posibles amenazas. Asimismo, la tecnología contable implementada puede ser adaptada para cumplir con nuevas disposiciones fiscales, garantizando la continuidad</p>

		operativa frente a amenazas externas.
Debilidades	<p>La falta de organización en la gestión documental y el control de inventarios representa una debilidad importante, aunque superable mediante la adopción de sistemas más eficientes, especialmente en un sector en crecimiento como el de la construcción sostenible.</p> <p>Además, la dependencia de ciertos proveedores y el desconocimiento de normativas contables por parte de algunos colaboradores pueden ser mitigados con programas de capacitación continua en normativas contables y facturación electrónica, lo que permitiría a la empresa mantenerse alineada con las exigencias actuales y futuras del mercado.</p>	<p>La desorganización interna en la gestión documental y de inventarios podría agravar problemas relacionados con retrasos en la llegada de materiales, afectando la productividad y la competitividad de la empresa.</p> <p>La dependencia de proveedores, unida al desconocimiento de normativas contables, incrementa la vulnerabilidad ante cambios en el mercado o regulaciones, lo que hace necesario diversificar las fuentes de suministro y establecer acuerdos más flexibles para reducir riesgos.</p>

Nota: Tabla matriz DOFA, Elaboración propia con datos de Leivis, F. (2025)

Descripción del área de desarrollo de la práctica profesional

Área de contabilidad de la empresa

El área de contabilidad & NGECON COSNTRUCCIONES SAS, juega un papel fundamental en la gestión financiera de la empresa. Durante la pasantía, el practicante formó parte del equipo que, encargado de realizar actividades esenciales como el registro contable, la elaboración de documentos, facturación electrónica.

Además, esta área es responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de supervisar el control de inventarios, con el fin de mantener la operatividad y sostenibilidad operativa de la empresa.

Entre otras actividades en el área contable están las siguientes:

- **Registro Contable:** Mantener un registro preciso y actualizado de todas las transacciones financieras, incluyendo ingresos, gastos, compras y ventas. Esto implica el uso de sistemas contables y software especializado.
- **Presupuestos y Proyecciones:** Elaborar y monitorear los presupuestos de los proyectos de ingeniería y de la operación de la ferretería. Realizar proyecciones financieras que apoyen la planificación estratégica y la toma de decisiones.
- **Cuentas por Cobrar y Pagar:** Gestionar las cuentas por cobrar y por pagar, asegurando que los pagos se realicen de manera oportuna y que los ingresos se cobren dentro de los plazos establecidos.

- **Informes Financieros:** Preparar informes financieros periódicos, tales como estados de resultados, balances generales y flujos de caja, para ofrecer una visión clara sobre la salud financiera de la empresa.
- **Cumplimiento Fiscal:** Asegurar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y tributarias, incluyendo la presentación oportuna de declaraciones de impuestos y el pago de tributos en los plazos establecidos.
- **Análisis Financiero:** Realizar análisis financieros para evaluar la rentabilidad de los proyectos de ingeniería y la operación de la ferretería, identificando áreas de mejora y oportunidades de ahorro.
- **Gestión de Inventarios:** Supervisar el control de inventarios de la ferretería, garantizando una gestión eficiente de los productos disponibles para la venta y optimizando los niveles de stock.
- **Asesoramiento Financiero:** Proporcionar asesoramiento financiero y contable a la gerencia y a otras áreas de la empresa, apoyando la toma de decisiones con información precisa y oportuna.
- **Tecnología y Automatización:** Implementar y mantener herramientas tecnológicas y sistemas de automatización que contribuyan a mejorar la eficiencia de los procesos contables y financieros.

El área de contabilidad es fundamental para garantizar una gestión financiera sólida y transparente, facilitando el crecimiento sostenible y el éxito de la empresa en el competitivo sector de la ingeniería civil y la ferretería.

Desarrollo de las actividades realizadas en la práctica

Descripción de las actividades

Durante las 480 horas de pasantía en &NGECON CONSTRUCCIONES SAS, se participó activamente en distintas funciones dentro del departamento de contabilidad, apoyando a la gestión financiera de la empresa. Las actividades desarrolladas se pueden desglosar de la siguiente manera:

Facturación electrónica

- Generación de facturas de venta electrónicas a través del software contable ALIADDO, asegurando la correcta contabilización en los libros contables.
- Verificación de la trazabilidad de las facturas electrónicas mediante la comparación con el TOKEN de la DIAN, garantizando la confiabilidad del proceso contable.
- Creación de terceros en el sistema utilizando el RUT para la elaboración de facturas electrónicas.
- Identificación de facturas de compra y venta, comprendiendo su función como respaldo de operaciones comerciales.

Figura 3.*Factura electrónica*

Factura de venta: AMIN1243

📄
📥
⋮

De:

&NGECON CONSTRUCCIONES S.A.S
 NIT: 900781282-5
 CII 4 # 5-94
 Facatativá (CUN), Cundinamarca
 Teléfono: 3125331075
 E-mail: ingeconconstrucciones@hotmail.com

Para:

EMPRESA AGUAS DE FACATATIVA, ACUEDUCTO,
 ALCANTARILLADO, ASEO Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS E.A.F.
 S.A.S. E.S.P.
 NIT: 800188660-0
 Teléfono: - 8425999
 Email: eaafacatativa@acueductofacatativa.com

Pagada
ESTADO

03/07/2024
FECHA

03/07/2024
FECHA DE VENCIMIENTO

\$ 17.499.852,00
VALOR A PAGAR

Fuente. Leivis, F. (2025).

En la figura 3 se muestran el sistema de facturación electrónica de la empresa al igual que las facturas generadas durante el tiempo de pasantías

Figura 4.*Programa contable*

Aliaddo
Buscar en todas partes
&NGECON CONSTRUCCIONES S.A.S
Sugerir mejoras
Soporte
OSCAR
+ Crear

Cotizaciones Crear

Filtros 10 por pagina

<input type="checkbox"/>	Consecutivo	Envío	Estado	Cliente	Fecha	Vencimiento	Total	Anticipo	Saldo	Acciones
<input type="checkbox"/>	132		Facturada	MUNICIPIO DE GUADUAS	23/08/2024	23/08/2024	\$ 35.874.090,00	\$ 0,00	\$ 35.874.090,00	!
<input type="checkbox"/>	131		Facturada	CONSTRUCTORA CSR SAS	23/08/2024	23/08/2024	\$ 58.000,00	\$ 0,00	\$ 58.000,00	!
<input type="checkbox"/>	130		Vigente	CONSTRUCTORA CSR SAS	24/07/2024	24/07/2024	\$ 1.096.000,00	\$ 0,00	\$ 1.096.000,00	!
<input type="checkbox"/>	129		Facturada	EMPRESA AGUAS DE FACATATIVA, ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, ASEO Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS E.A.F. S.A.S. E.S.P.	02/07/2024	02/07/2024	\$ 17.499.852,00	\$ 0,00	\$ 17.499.852,00	!
<input type="checkbox"/>	128		Facturada	CONSTRUCTORA CSR SAS	24/06/2024	24/06/2024	\$ 300.000,00	\$ 0,00	\$ 300.000,00	!
<input type="checkbox"/>	127		Vigente	cristian chacon	11/06/2024	11/06/2024	\$ 8.401.000,00	\$ 0,00	\$ 8.401.000,00	!
<input type="checkbox"/>	126		Facturada	CARLOS HUMBERTO MARMOLEJO SEPULVEDA	18/04/2024	18/04/2024	\$ 96.000,00	\$ 0,00	\$ 96.000,00	!
<input type="checkbox"/>	125		Facturada	SAUZALITO AGRUPACION DE VIVIENDA	11/03/2024	11/03/2024	\$ 650.000,00	\$ 0,00	\$ 650.000,00	!
<input type="checkbox"/>	124		Vigente	PABLO FERNANDO PULIDO CASALLAS	08/03/2024	08/03/2024	\$ 1.573.000,00	\$ 0,00	\$ 1.573.000,00	!
<input type="checkbox"/>	123		Facturada	SAUZALITO AGRUPACION DE VIVIENDA	07/03/2024	07/03/2024	\$ 910.060,00	\$ 0,00	\$ 910.060,00	!

Fuente. Leivis, F. (2025).

Durante el tiempo de pasantías se manejó el programa contable ALIADDO, mediante el cual se llevó a cabo el proceso contable de la empresa.

Figura 5.

Creación de terceros

The screenshot shows the 'Empresas' (Companies) section of the Aliaddo software. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Analítica', 'Ventas', 'Compras', 'Terceros', 'Empresas', 'Contactos', 'Productos', 'Nómina lite', 'Importar', 'Configuración', 'Trazabilidad', and 'Aliaddo Store'. The main area displays a list of companies with the following columns: 'Nombre', 'ID', 'E-mails', 'Móvil', and 'Propietario'. The list includes companies such as '&NGECON CONSTRUCCIONES S.A.S.', 'A Y G CONSTRUCCIONES...', 'AGAC CONSTRUCCION ...', 'AGENCIA LOGISTICA DE...', 'ANDIREC LTDA', 'ANDRES FELIPE SOLOR...', 'ARMETALES SAS', 'B.Y.M MEGA ESTRUCTU...', and 'CARTON CACHIPAY S.A.S.'. Each row has a checkbox, a status indicator, and a 'Has clic para añadir...' button.

Nombre	ID	E-mails	Móvil	Propietario
&NGECON CONSTRUCCIONES S.A.S.	NIT 900781282-5	ingeconconstruccion...	+ Has clic para a...	+ Has clic para añadir ...
A Y G CONSTRUCCIONES...	NIT 901553297-1	aygconstrucciones202...	+ Has clic para a...	OSCASTRO#29437
AGAC CONSTRUCCION ...	NIT 901146852-4	contable.agac@gmail...	+ Has clic para a...	ingeconstruc...
AGENCIA LOGISTICA DE...	NIT 800117188-1	norte@agencialogistic...	+ Has clic para a...	OSCASTRO#29437
ANDIREC LTDA	NIT 900271287-3	Facturacion@andirec.c...	+ Has clic para a...	+ Has clic para añadir ...
ANDRES FELIPE SOLOR...	CC 1007384072	pipesaf@hotmail.com	+ Has clic para a...	OSCASTRO#29437
ARMETALES SAS	NIT 890806999-1	890806999@FACTURE...	+ Has clic para a...	+ Has clic para añadir ...
B.Y.M MEGA ESTRUCTU...	NIT 900565150-6	bymegaestructuraa...	+ Has clic para a...	OSCASTRO#29437
CARTON CACHIPAY S.A.S.	NIT 901097781-9	comprascartoncachip...	+ Has clic para a...	OSCASTRO#29437

Fuente. Leivis, F. (2025).

Para generar una factura electrónica se debe cumplir con unos requisitos, entre ellos la creación de terceros, como se evidencia en la figura.

Figura 6.

Factura de compra

The screenshot shows the 'Facturas de Compra' (Purchase Invoices) software interface. The top bar includes a menu with options like 'Guardar', 'Cancelar', 'Añadir', 'Eliminar', 'Primero', 'Anterior', 'Siguiete', 'Ultimo', 'Actualiza', 'Buscar', 'Imprimir', 'Etiqueta', 'Duplicar', 'Rect.', 'Ayuda', and 'Salir'. The main area displays the invoice details for 'TRUPER' with the following information:

- Número: 22 / 00060
- Fecha: 23-05-2024
- Proveedor: 3
- Su N° Factura: 546660
- Forma Pago: 0
- Transportista: CONTADO
- Portes: Debidos

 Below this is a table of items with columns: 'Artículo', 'Descripción', 'Cant', 'Precio', 'Dto.', 'Importe', 'IVA', and 'RE'. The items listed are:

- 01624 PULIDORA.4-1/2".1100W.100902.16. (Cant: 1, Precio: 156856, Importe: 156.856)
- 02346 PULIDORA.4-1/2.INDUS..12872.234E (Cant: 1, Precio: 199250, Importe: 199.250)
- 00957 SOLDADURA.7018.1/8"KL.14363.957 (Cant: 10, Precio: 11022, Importe: 110.220)
- 02347 MARTILLO.BOLA.24.22659.2347 (Cant: 2, Precio: 16957, Importe: 33.914)
- 02348 MARTILLO.BOLA.32.22660.2348 (Cant: 2, Precio: 18653, Importe: 37.306)

 At the bottom, there is a summary section with the following values:

- Suma Bruto: 537546
- Dtos. Lineales: 0
- % Dto. P. Pago: 0
- Suma Neto: 537546
- % Retención: 0
- Gastos: 0
- Portes: 0
- TOTAL: 537.546,00
- Entrega a Cuenta: 0

Fuente. Leivis, F. (2025).

b. Gestión de Inventarios:

- Utilización del software DOSCAR (sistema POS) para gestionar los inventarios, incluyendo el control de existencias, precios y proveedores.
- Monitoreo de la cantidad y rotación de productos, generando informes periódicos para la toma de decisiones.
- Implementación de prácticas para evitar el exceso o escasez de productos, optimizando los recursos y reduciendo costos.
- Realización de inventarios físicos periódicos para verificar la exactitud de los registros.
- Ordenes de pedidos, buscando las mejores opciones en proveedores, y trazabilidad de las órdenes comparándolas con los despachos recibidos.

En la figura 7 se muestra el manejo que se realizó mediante el software de gestión de la empresa, y en la figura 8 se evidencia el control de los inventarios que la empresa maneja para su contabilidad mediante el programa

Figura 7.

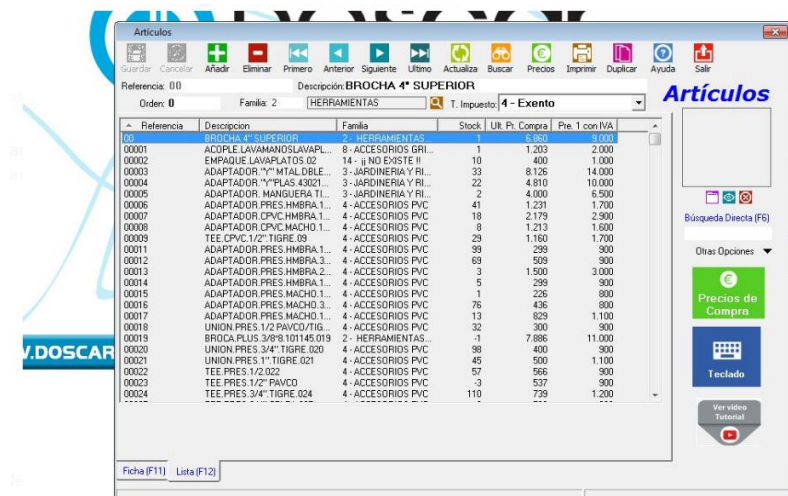
Software DOSCAR



Fuente. Leivis, F. (2025).

Figura 8.

Inventario



Fuente. Leivis, F. (2025).

Recepción y Radicación de Documentos:

- Radicación correcta de documentos para optimizar la recepción, distribución y envío de comunicaciones oficiales.
- Implementación de procedimientos estandarizados de gestión documental, asegurando el cumplimiento de la normatividad vigente.
- Seguimiento preciso de cada comunicación desde su recepción hasta su envío final, facilitando el acceso y recuperación de la información.

Causación de Compras y Gastos:

- Causación de facturas de compra y gastos de la empresa, incluyendo el cálculo de impuestos correspondientes.
- Generación de libros auxiliares y contables para el anexo en la elaboración y presentación de impuestos nacionales y distritales.
- Apoyo al contador encargado en el proceso de presentación de impuestos.

Limitaciones confrontadas

La empresa ha enfrentado varias limitaciones que han afectado su funcionamiento administrativo y operativo. Entre las principales dificultades se destaca la falta de organización en el manejo de archivos, tanto físicos como digitales, lo que ha generado retrasos en los procesos internos, pérdida de información importante y dificultades para acceder oportunamente a los documentos necesarios para la toma de decisiones. Esta situación se ve agravada por la ausencia de procedimientos estandarizados en la gestión de inventarios y en los procesos de facturación, lo que ha generado inconsistencias en los registros, errores frecuentes en la emisión de facturas y una trazabilidad deficiente de los movimientos de materiales y recursos.

Asimismo, se ha identificado que algunos colaboradores presentan un conocimiento limitado sobre las normativas contables y los procedimientos relacionados con la facturación electrónica. Esta falta de formación técnica dificulta el cumplimiento de los requisitos legales vigentes y representa un riesgo para la empresa frente a posibles sanciones o errores fiscales.

De igual manera, el desconocimiento generalizado en la aplicación de normas contables actualizadas afecta la calidad y precisión de la información financiera, lo que repercute negativamente en la planificación estratégica y en la toma de decisiones basadas en datos confiables. Estas limitaciones, en conjunto, afectan la eficiencia operativa de la organización y evidencian la necesidad de implementar procesos de capacitación, mejora la gestión documental y moderniza los sistemas administrativos.

Aportes del pasante a la empresa

Durante el periodo de pasantía en la empresa **&NGECON CONSTRUCCIONES SAS**, se desarrollaron orientadas a fortalecer la eficiencia y precisión de los procesos contables y administrativos. Estas acciones no solo contribuyeron al crecimiento de la empresa, sino que también representaron una valiosa oportunidad de aprendizaje y formación profesional para el pasante.

Optimización de la Facturación

Uno de los principales aportes fue la mejora en el proceso de facturación electrónica. El pasante participó activamente en la organización y optimización de la emisión de facturas, asegurando el cumplimiento de los requisitos legales vigentes en Colombia. Mediante la revisión y actualización de procedimientos, se implementaron prácticas que permitieron reducir errores frecuentes, agilizar los tiempos de procedimientos de facturas y garantizar mayor precisión en los registros. Esta mejora se reflejó directamente en la eficiencia operativa del área contable y en la confiabilidad de la información financiera generada.

Control de Inventarios

Con el objetivo de optimizar el manejo de inventarios, se diseñaron e implementaron formatos más claros y funcionales para el seguimiento de productos e insumos. Esta herramienta permitió mantener un registro más preciso de las entradas y salidas de inventario, facilitando la identificación de necesidades de reposición y evitando pérdidas o duplicidades. Asimismo, se contribuyó a la planificación de los niveles de stock adecuados, lo que repercutió positivamente en la disponibilidad oportuna de materiales para los proyectos de construcción y mantenimiento desarrollados por la empresa.

Capacitación y Transferencia de Conocimiento

Uno de los aportes más significativos fue el proceso de socialización de conocimientos contables y tecnológicos con los miembros del equipo de trabajo. Se brindó orientación sobre normativas contables actuales y sobre el uso adecuado de herramientas digitales como el software contable ALIADDO y el sistema de punto de venta (POS). Estas sesiones de acompañamiento permitieron actualizar las competencias del personal, mejorar su desempeño y fortalecer la autonomía en el manejo de herramientas clave para la gestión administrativa y financiera de la empresa.

Mejora en la gestión documental

La gestión documental fue otra de las áreas intervenidas con resultados positivos. Se estandarizó el proceso de radicación de documentos, permitiendo una mejor organización en la recepción, clasificación, archivo y envío de correspondencia y comunicaciones oficiales. Esta mejora facilitó el acceso oportuno a la documentación, fortaleció la trazabilidad de la

información y contribuyó a un ambiente laboral más estructurado y eficiente en términos de gestión documental.

Apoyo a la gestión contable

Dentro del área contable, se apoyó en la clasificación, revisión y registro de las facturas de compras y de los gastos operativos de la empresa. También se participó en la elaboración de libros contables y auxiliares requeridos para el cumplimiento de obligaciones fiscales. Como parte del proceso de validación, se realizó una comparación sistemática entre la información registrada en los sistemas internos y los datos reportados electrónicamente ante la DIAN, mediante el uso del TOKEN oficial. Esta actividad permitió verificar la coherencia de la información y garantizar la transparencia en los procesos contables de la organización.

Aporte Académico y Profesional

La pasantía constituyó una experiencia integral que permitió consolidar conocimientos adquiridos durante la carrera y desarrollar habilidades prácticas esenciales para el ejercicio profesional. El contacto directo con procesos reales, la solución de problemas cotidianos y la interacción con un equipo interdisciplinario aportaron significativamente al crecimiento personal y profesional del pasante. Además, el desempeño durante este periodo proyectó una imagen positiva de la institución educativa, demostrando el valor de las prácticas académicas como parte fundamental en la formación de futuros profesionales competentes y comprometidos con su entorno laboral.

Aportes a la institución Universitaria

La experiencia de pasantías en el área de contabilidad de &NGECON CONSTRUCCIONES SAS representó un aporte significativo para la Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD), fortaleciendo los vínculos entre la institución y el sector productivo. Este proceso permitió evidenciar cómo la formación impartida por la UNAD se traduce en resultados concretos y positivos dentro de contextos laborales reales.

A través de la práctica profesional, el pasante pudo aplicar los conocimientos adquiridos durante su formación, lo que no solo enriqueció su desarrollo personal y profesional, sino que también refleja el compromiso de la universidad en la formación de contadores públicos competentes, éticos y capaces de enfrentar los desafíos del entorno empresarial.

Fortalecimiento del Programa de Pasantías

- El desempeño destacado durante la pasantía en &NGECON CONSTRUCCIONES SAS se consolidó como un caso de éxito, evidenciando la solidez y efectividad del programa de pasantías de la UNAD. Esta experiencia reafirma que los estudiantes están siendo preparados adecuadamente para enfrentar los retos del ámbito laboral.
- Al cumplir satisfactoriamente con las expectativas de la empresa, se fortaleció la relevancia y calidad de la formación recibida en la UNAD, fomentando la confianza en el programa de pasantías y motivando la continuidad de estos espacios de articulación entre la universidad y el sector productivo.
- La capacidad de adaptación y la correcta aplicación de los conocimientos teóricos adquiridos durante la carrera permitieron validar la pertinencia del plan de estudio,

demostrando que está alineado con las demandas reales del entorno empresarial y las competencias en el campo contable y financiero.

Validación de la Formación Académica

- Se logró evidenciar la aplicabilidad de los conocimientos teóricos adquiridos en la UNAD, lo que refleja la calidad y pertinencia de la formación académica ofrecida por la institución.
- La capacidad para adaptarse con eficacia a las exigencias del entorno empresarial reafirmó la confianza del sector productivo en la preparación de los estudiantes y en los egresados de la universidad.
- A través de la experiencia desarrollada durante la pasantía, se demostró el impacto positivo del modelo de educación a distancia, destacando su capacidad para formar profesionales competentes, autónomos y preparados para afrontar desafíos reales en el ámbito laboral.

Desarrollo de Competencias Profesionales:

- La experiencia de pasantías permitió desarrollar y fortalecer competencias profesionales clave, como la resolución de problemas, el trabajo en equipo, la comunicación efectiva y la aplicación de herramientas tecnológicas.
- Estas competencias, adquiridas y perfeccionadas durante la pasantía, enriquecen el perfil profesional y contribuyen a la reputación de la UNAD como una institución que forma profesionales competentes.

Generación de Nuevos Convenios:

- El desempeño positivo durante la pasantía en &NGECON CONSTRUCCIONES SAS construye una oportunidad para establecer futuros convenios en la empresa y la UNAD generando beneficios directos para nuevos estudiantes del programa.
- La evidencia del valor profesional de los estudiantes de la UNAD facilita la apertura de nuevas relaciones institucionales con otras empresas, promoviendo el fortalecimiento de la red de aliados estratégicos para la realización de prácticas profesionales.
- La retroalimentación favorable por parte de la empresa respecto al desempeño del pasante puede ser utilizada como testimonio para impulsar y posicionar el programa de pasantías de la UNAD ante otras organizaciones del sector productivo.

Descripción de la problemática

La gestión contable y administrativa en &NGECON CONSTRUCCIONES SAS presenta diversas falencias que afectan la eficiencia, precisión y cumplimiento en los procesos financieros. Las principales debilidades se evidencian en la desorganización documental, el inadecuado control de inventarios, la falta de estandarización en la facturación electrónica y la aplicación limitada de normas contables actualizadas. Estas deficiencias generan retrasos operativos, errores en los registros y riesgos fiscales, comprometiendo la calidad de la información financiera y la toma de decisiones estratégicas.

Ante este panorama, se planteó la siguiente pregunta de investigación:

¿Cómo se pueden optimizar y estandarizar los procesos contables y administrativos de &NGECON CONSTRUCCIONES SAS para mejorar la eficiencia, precisión y cumplimiento de la gestión financiera, abordando las deficiencias en la gestión documental, el control de inventarios, la facturación electrónica y la aplicación de normas contables?

Para abordar esta problemática, se adoptó un enfoque metodológico mixto, que integró técnicas cualitativas y cuantitativas. Esta estrategia permitió una comprensión integral del entorno organizacional, el diagnóstico de las causas raíz de los problemas identificados y la formulación de propuestas de mejora alineadas con las necesidades reales de la empresa y las exigencias del entorno normativo y tecnológico actual.

En primera instancia, se llevó a cabo una revisión documental exhaustiva de la información contable y administrativa disponible en la empresa. Esta revisión incluyó el análisis de facturas, registros de inventario, estados financieros, y manuales de procedimientos vigentes. El objetivo principal fue examinar la organización y el flujo de la información, identificar inconsistencias y posibles cuellos de botella que afectaran la eficiencia operativa. Además, este análisis permitió evaluar el grado de cumplimiento de las normativas contables y la correcta aplicación de la facturación electrónica.

Complementariamente, se realizó una observación directa de los procesos contables y administrativos en desarrollo. Durante esta fase, se documentaron las actividades realizadas por el personal, los tiempos invertidos en cada tarea y la identificación de errores o desviaciones respecto a los procedimientos establecidos. La observación se enfocó especialmente en aspectos críticos como la gestión de inventarios, la emisión de facturación electrónica y la recepción, radicación y archivo de documentos. Esta técnica permitió validar y enriquecer los hallazgos de la revisión documental, aportando una perspectiva práctica sobre la operatividad diaria.

Referentes teóricos

Durante la pasantía en la empresa NGECON CONSTRUCCIONES SAS se implementaron diferentes teorías y fundamentos de la carrera contable y administrativa, generando comprensión y mejora del funcionamiento de la empresa en sus procesos financieros y operativos. El uso de estos referentes teóricos también fue importante en términos de solidez técnica, y ha permitido detectar sitios críticos y consolidar internamente las prácticas.

Uno de los pilares fundamentales en la gestión contable de la empresa fue el principio de la contabilidad por partida doble, la idea de que cada transacción debe impactar al menos dos cuentas diferentes y en todo momento mantener los libros equilibrados. Este principio garantizaba que las cuentas mostraran una visión verdadera y justa de la posición de la empresa, de modo que la gerencia pudiera basarse en las cuentas para tomar decisiones y realizar análisis económicos.

La contabilidad de clientes, sin embargo, era similar a la contabilidad financiera, que establecía las categorías en las cuales juntar los comprobantes de gastos, ingresos y conciliaciones bancarias. En línea con Horngren, Sundem y Elliott (2006), esta manera asegura que "se concentra en cubrir necesidades de información útil y relevante por parte de usuarios externos", la utilidad en la pasantía fue parte de un alto valor por contribuir a una publicación transparente y clara de la información económica.

Además, la aplicación de control interno fue útil, especialmente dentro del marco COSO, para comprender la necesidad de implementar un sistema adecuado para prevenir errores y fraudes. El control y verificación de documentación y el control de transacciones fueron

reforzados con controles adecuados, lo cual ha contribuido a la integridad y confiabilidad de la información financiera, que es crítica para la estabilidad y confianza en la organización.

El uso de procesos informáticos para el trabajo contable también estuvo de acuerdo con la teoría de sistemas de información contable, que considera la contabilidad como un sistema integrado de registro, procesamiento y comunicación de información financiera. Esto permitió la optimización de los procesos que dependen de software específico que asegura que la información sea gestionada y analizada oportunamente.

Desde un punto de vista profesional y ético, la experiencia práctica estuvo alineada con la responsabilidad social y los principios éticos, el principio de confidencialidad, integridad y dedicación, que definen los aspectos prácticos en el proceso contable. Aunque no es una obligación estricta, existe algo que decir acerca de la santidad de las expectativas del cliente y la confianza que los clientes tienen en la reputación profesional del gremio.

En un documento sobre normas internacionales, la empresa manifestó que seguía las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), diseñadas para proporcionar un estándar sobre cómo deben prepararse y revelarse los estados financieros. La NIC 1 – Presentación de Estados Financieros, que establece las condiciones para presentar estados financieros y determinar su estructura básica para asegurar su compatibilidad en diferentes periodos contables y entre distintas empresas; y la NIC 2 – Inventarios, que prescribe la contabilidad de inventarios, incluyendo su valoración y reconocimiento en los ingresos como gasto del periodo corriente.

Por último, pero no menos importante, la gestión del inventario fue crítica para las operaciones. Se usaron métodos particulares para la planificación, organización y control de inventarios, basando los métodos de valoración en las características de los productos (FIFO,

LIFO, costo promedio). El control se institucionalizó aún más mediante métodos que permitieron la medición precisa y registro tanto de los materiales que ingresaban y eran cortados (entradas) como de la entrega de materiales para su conversión en ropa (salidas) para mantener el stock al nivel deseable. También se diferenciaron sistemas de inventario ocasional y perenne, que determinan el momento y la forma de registro del mercado, y la clasificación ABC, sistema que analiza los elementos para priorizarlos de acuerdo con el interés estratégico y valor económico, mejorando las decisiones en la gestión de inventarios.

Referentes técnicos

Durante el desarrollo de la pasantía en el área de contabilidad de &NGECON CONSTRUCCIONES SAS, se emplearon diversos referentes técnicos que fueron fundamentales para la ejecución eficiente y precisa de las actividades asignadas. Estos referentes incluyeron tanto herramientas digitales especializadas como metodologías de trabajo estructuradas y el apego a normativas vigentes, lo que permitió fortalecer la gestión financiera y administrativa de la empresa.

En primer lugar, el uso del software contable ALIADDO constituyó un apoyo clave para la automatización y optimización de los procesos contables. Esta plataforma facilitó la generación y emisión de facturas electrónicas cumpliendo con la normativa vigente, tal como lo establece Ramírez (2020), asegurando que la facturación se realizara de manera rápida y conforme a los estándares legales. Además, ALIADDO permitió el registro exacto de las transacciones diarias —ingresos, gastos, compras y ventas—, garantizando la precisión en los asientos contables. También fue una herramienta útil para realizar conciliaciones bancarias, lo que contribuyó a verificar y conciliar los saldos bancarios, reforzando la integridad de la información financiera. En cuanto al manejo de inventarios, el software permitió un control exhaustivo sobre las existencias, registrando entradas, salidas y valorizando el inventario, optimizando así la gestión de recursos materiales. Complementariamente, se utilizó el software DOSCAR, un sistema POS, que facilitó la administración del negocio y el control de inventarios desde el punto de venta.

En términos de metodologías de trabajo, se promovió un enfoque de orden y disciplina para mantener la organización y precisión en el manejo de la información contable y administrativa. Esto incluyó la implementación de procedimientos claros para la clasificación, archivo y custodia de documentos, lo que facilitó la trazabilidad y consulta rápida de la información. Asimismo, se aplicaron criterios contables rigurosos para la correcta identificación y clasificación de gastos y costos, diferenciándolos adecuadamente en los registros contables. Este análisis permitió una mejor comprensión de la estructura financiera de la empresa y facilitó un seguimiento detallado de los recursos. Para asegurar una ejecución eficiente de las actividades, se elaboró un cronograma de trabajo que permitió planificar y coordinar las tareas asignadas. El seguimiento periódico de este cronograma facilitó la supervisión del cumplimiento de los plazos y la adaptación oportuna ante cualquier eventualidad.

Finalmente, la aplicación rigurosa de la normativa vigente fue otro referente técnico esencial durante la pasantía. Se incorporaron los lineamientos establecidos por la DIAN respecto a la facturación electrónica, siguiendo resoluciones y circulares oficiales, lo que garantizó la legalidad y validez de las operaciones. Adicionalmente, se implementaron procedimientos estandarizados para la gestión documental, asegurando el cumplimiento de los requerimientos normativos y contribuyendo a la eficiencia administrativa.

Descripción de la tecnología utilizada

Durante el desarrollo de la pasantía en &NGECON CONSTRUCCIONES SAS, se emplearon diversas herramientas tecnológicas que facilitaron significativamente la gestión contable y administrativa de la empresa. Estas herramientas no solo permitieron la automatización de procesos, sino que también contribuyeron a mejorar la precisión de la información financiera y a optimizar la toma de decisiones estratégicas dentro de la organización.

En primer lugar, el **software contable ALIADDO** se posicionó como una plataforma integral para la gestión de todas las operaciones contables de la empresa. A través de este sistema, se pudo llevar a cabo la generación y emisión de facturas electrónicas, garantizando el cumplimiento estricto de los requisitos establecidos por la DIAN. Además, ALIADDO facilitó el registro sistemático y detallado de las transacciones financieras, incluyendo ingresos, gastos, compras y ventas, lo que permitió mantener un control riguroso y actualizado de la situación económica. Este software también fue fundamental para la realización eficiente de conciliaciones bancarias, asegurando la veracidad y consistencia de los saldos reportados. Otro aporte importante fue su capacidad para manejar y controlar inventarios, proporcionando información precisa y en tiempo real sobre los niveles de stock, lo que favoreció la planificación y control de los recursos materiales. Entre los principales beneficios del uso de ALIADDO se destacan la automatización de los procesos contables que redujo la carga de trabajo manual, el aumento en la precisión del registro financiero, el acceso inmediato a la información contable y el estricto cumplimiento de las normativas fiscales y contables vigentes.

Por otra parte, el **sistema POS DOSCAR** fue una herramienta clave para la gestión operativa, enfocada principalmente en la administración de inventarios y la gestión comercial del

negocio. Este sistema permitió obtener información detallada sobre la cantidad disponible de cada producto, sus precios y proveedores asociados. Asimismo, generó informes útiles sobre la rotación de inventarios, facilitando la toma de decisiones informadas relacionadas con las compras y la reposición de stock. Los beneficios de implementar DOSCAR incluyen un control más eficiente de los niveles de inventario, una mejor optimización en la gestión de compras y ventas, y la generación de reportes que apoyaron el análisis y seguimiento del comportamiento de los productos en inventario, proporcionando así datos actualizados para la gestión diaria.

Adicionalmente, se hizo uso de diversas herramientas de productividad, tales como hojas de cálculo (Microsoft Excel) y procesadores de texto (Microsoft Word), que apoyaron actividades complementarias. Microsoft Excel fue utilizado para el análisis de datos financieros, la elaboración de presupuestos y la generación de informes claros y detallados. Por su parte, Microsoft Word facilitó la redacción de documentos formales, informes y la elaboración de manuales de procedimientos, contribuyendo a la estandarización y sistematización de la información administrativa.

Referentes legales

Durante el desarrollo de las actividades de pasantía en la empresa &NGECON CONSTRUCCIONES SAS, el estudiante apoyó diversas tareas enmarcadas en los referentes legales que regulan el ejercicio profesional contable en Colombia. Estos marcos normativos son fundamentales para garantizar que la práctica contable se realice bajo parámetros de legalidad, transparencia y responsabilidad, asegurando la confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de las obligaciones fiscales y laborales.

En primer lugar, es importante destacar el artículo 6° de la Ley 43 de 1990, que establece el marco conceptual de la contabilidad en Colombia. Según esta disposición, los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados comprenden el conjunto de conceptos básicos y reglas que deben ser observados para registrar e informar contablemente sobre las operaciones y actividades de personas naturales o jurídicas. Este marco conceptual sirvió como base para que el estudiante comprendiera y aplicara correctamente los registros contables durante su pasantía.

Además, el Proyecto de Ley 185 de 2011, en su artículo 1°, define la pasantía o práctica empresarial como un proceso sistemático desarrollado por estudiantes de educación superior en instituciones públicas o privadas. Este proceso permite poner en práctica los conocimientos adquiridos en el ámbito académico, contribuyendo a la formación integral y al desarrollo de competencias profesionales en contextos reales.

En materia de protección de datos personales, la Ley 1581 de 2012 adquirió relevancia durante la pasantía, dado que &NGECON maneja información sensible de empleados, proveedores y clientes. El estudiante reconoció la importancia de aplicar los principios de

seguridad, confidencialidad y legalidad en el manejo de estos datos, garantizando el cumplimiento de esta normativa y protegiendo la privacidad de las personas involucradas.

La Constitución Política de Colombia, en sus artículos 189 y 333, también constituye un pilar fundamental. El artículo 189 establece la responsabilidad del Estado en la organización y regulación de la actividad económica, incluyendo la supervisión y fiscalización del ejercicio profesional, como el de la contaduría pública. Por su parte, el artículo 333 consagra la libertad de empresa, siempre dentro de un marco de responsabilidad social, lo cual es un principio rector para el desarrollo ético y legal de las actividades empresariales y profesionales.

Asimismo, la Ley 43 de 1990 regula el ejercicio de la contaduría pública en Colombia, estableciendo principios fundamentales como la integridad, objetividad y competencia, bajo los cuales el estudiante desempeñó funciones como registros contables, conciliaciones bancarias y análisis de cuentas durante su pasantía en &NGECON.

En cuanto a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), adoptadas en Colombia a través de la Ley 1314 de 2009 y el Decreto 2420 de 2015, se destacan como estándares obligatorios para la presentación y elaboración de estados financieros. &NGECON, siendo una empresa del sector privado, se encuentra sujeta al cumplimiento de las NIIF para Pymes, lo que implica la adopción de prácticas contables alineadas con estándares internacionales, mejorando la transparencia y comparabilidad de la información financiera. El Decreto 2420 de 2015 establece además una clasificación de las empresas en tres grupos según la aplicación de las NIIF: Grupo 1 para NIIF plenas, Grupo 2 para NIIF para Pymes, y Grupo 3 para contabilidad simplificada bajo normas locales.

En el ámbito de la facturación electrónica, la Resolución 000042 de 2020 expedida por la DIAN regula los lineamientos para su implementación, un aspecto fundamental para la modernización y cumplimiento fiscal de la empresa, en el que el estudiante participó activamente.

El Código de Comercio, especialmente en los artículos 19 al 48, obliga a las empresas como &NGECON a llevar una contabilidad ordenada, conservar soportes contables por un período mínimo de diez años y presentar libros legalmente exigidos. Este marco legal define las obligaciones contables que garantizan la correcta administración y transparencia de los negocios.

En materia tributaria, el Estatuto Tributario es la principal fuente regulatoria que establece las obligaciones fiscales de los contribuyentes. En este contexto, el estudiante trabajó bajo la regulación de artículos relevantes como el 19, que regula el impuesto de renta y complementarios para personas jurídicas; el 420, que define el hecho generador del Impuesto al Valor Agregado (IVA); y el 632, que establece la obligación de llevar libros de contabilidad y presentar información financiera ante la DIAN.

En cuanto a la normativa laboral, el Código Sustantivo del Trabajo fue otra referencia esencial para la pasantía, especialmente en lo relativo a la relación laboral y al régimen aplicable a los aprendices y pasantes. Los artículos 23, 47, 161 y 249, que regulan aspectos como la subordinación, el contrato de aprendizaje, la jornada laboral y la liquidación de prestaciones sociales, guiaron el entendimiento del estudiante sobre los derechos y obligaciones en el entorno laboral de la empresa.

En cuanto a los aportes técnicos, tecnológicos y científicos realizados por el estudiante durante la pasantía, destacan varios aspectos. Primero, la implementación de procedimientos

estandarizados, donde colaboró en la elaboración de manuales para la gestión documental, el control de inventarios y la facturación electrónica, contribuyendo a estandarizar procesos, minimizar errores y mejorar la eficiencia operativa. También aplicó sus conocimientos en contabilidad de costos para analizar y clasificar los gastos y costos de la empresa, lo que facilitó una mejor comprensión de la estructura financiera y apoyó la toma de decisiones gerenciales. Además, el estudiante diseñó y gestionó cronogramas detallados para la planificación y coordinación de tareas, asegurando la ejecución oportuna y organizada de las actividades asignadas. Finalmente, aplicó de manera práctica la normativa contable y fiscal, incluyendo las NIIF y la regulación de la DIAN, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales de la empresa.

Descripción de las soluciones propuestas

Con el fin de mejorar la eficiencia en el control de inventarios, se propone la implementación de un sistema de control de inventarios eficiente y automatizado. Se recomienda utilizar el sistema POS DOSCAR de manera más eficiente, aprovechando sus funcionalidades para el seguimiento y control de inventarios. Además, se sugiere realizar inventarios físicos periódicos para verificar la exactitud de los registros. La implementación de estas medidas reduciría las pérdidas por obsolescencia y deterioro de productos, optimizaría los niveles de stock y reduciría los costos de almacenamiento, mejoraría la planificación de compras y reposición de inventario, y proporcionaría información más precisa sobre la disponibilidad de productos.

Se recomienda establecer procedimientos claros para el registro de entradas y salidas de inventario, capacitar al personal en el uso del sistema de control de inventarios, y realizar análisis periódicos de la rotación de inventarios para identificar productos de baja rotación.

Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y mejorar la eficiencia del proceso de facturación, se propone fortalecer la gestión de la facturación electrónica. Se recomienda capacitar al personal en las normativas y procedimientos de facturación electrónica de la DIAN, establecer procedimientos claros para la emisión, registro y archivo de facturas electrónicas, y realizar revisiones periódicas de los procesos de facturación electrónica para identificar y corregir posibles errores. La implementación de estas medidas reduciría los errores en la emisión de facturas electrónicas y garantizaría el cumplimiento de las obligaciones fiscales, evitando posibles sanciones. Se recomienda mantenerse actualizado sobre los cambios en la normativa de facturación electrónica y utilizar herramientas tecnológicas para la validación y verificación de facturas electrónicas.

Con el objetivo de mejorar la calidad y confiabilidad de la información financiera, se

propone fortalecer la aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Se recomienda capacitar al personal en las NIIF, establecer procedimientos claros para la aplicación de las NIIF en la elaboración de estados financieros y registros contables, y realizar revisiones periódicas de los registros contables para asegurar el cumplimiento de las NIIF. La implementación de estas medidas facilitaría la toma de decisiones estratégicas y garantizaría el cumplimiento de las obligaciones legales y regulatorias. Se recomienda contratar a un profesional contable para que brinde asesoría y capacitación sobre las NIIF, y utilizar software contable que cumpla con las NIIF.

Para fomentar un ambiente de trabajo más colaborativo y productivo, se propone mejorar la comunicación y colaboración entre los empleados de diferentes departamentos. Se recomienda establecer canales de comunicación claros y eficientes, realizar reuniones periódicas para compartir información y coordinar actividades, y fomentar la cultura de retroalimentación y reconocimiento. La implementación de estas medidas mejoraría el flujo de información y la toma de decisiones, aumentaría la eficiencia en la ejecución de tareas, y crearía un ambiente de trabajo más colaborativo y productivo. Se recomienda utilizar herramientas de comunicación y colaboración en línea.

Conclusiones

Los conocimientos contables se fortalecieron mediante el registro y control de las transacciones financieras de la empresa, lo que garantizó la transparencia y confiabilidad de la información. La participación activa en el registro contable, las conciliaciones bancarias y la elaboración de informes financieros permitió aplicar y profundizar los conceptos teóricos aprendidos en la universidad.

El adecuado registro y control de inventarios se logró gracias a la aplicación de sistemas y procedimientos establecidos, como el uso del software DOSCAR. Esta gestión eficiente contribuyó a optimizar los recursos de la empresa y a reducir los costos asociados al almacenamiento.

Durante el proceso de facturación electrónica, se implementaron prácticas que redujeron errores y tiempos de procesamiento, mejorando notablemente la eficiencia operativa. La verificación de la trazabilidad de las facturas electrónicas mediante la comparación con el TOKEN de la DIAN aseguró la confiabilidad y legalidad del proceso.

Además de los logros específicos, la pasantía permitió identificar áreas de mejora en los procesos contables y administrativos de la empresa, tales como la gestión documental y la aplicación de normativas contables. Para atender estas deficiencias, se propusieron soluciones concretas, incluyendo la implementación de un sistema de gestión documental, la optimización del control de inventarios y la capacitación del personal en normativas contables y facturación electrónica.

Recomendaciones

La gestión debería considerar la revisión regular de las políticas contables de la empresa, los registros y la contabilización de sus transacciones financieras con el fin de identificar áreas potenciales de mejora y verificar la documentación y registro adecuado de las transacciones.

Además, mantener las prácticas contables actualizadas es tan importante como las actualizaciones regulares de los estados financieros; las actualizaciones oportunas de los servicios contables son esenciales para garantizar que se mantengan los más altos niveles de precisión y cumplimiento.

Por otro lado, la inversión en la capacitación de su personal de contabilidad asegurará que estén adecuadamente equipados con las herramientas y el entendimiento que necesitan para trabajar de manera eficiente y precisa y, en este orden de ideas, el control de inventario puede seguir mejorándose para cumplir con los nuevos requisitos de la empresa. Todo esto es parte de las nuevas tecnologías y procesos de documentación que ayudan a proporcionar un mejor seguimiento del stock disponible.

En particular, el uso de herramientas de análisis de inventario, como software de gestión de inventario y sistemas de pronóstico de demanda, puede aumentar la eficiencia y precisión de las actividades asociadas con la gestión de inventario. Adicionalmente, se recomienda la capacitación del personal en el desarrollo de herramientas y mejores prácticas para la gestión de inventario.

Glosario

Causación

Hace referencia al registro de ingresos o gastos en el momento en que se generan, independientemente de si han sido pagados o cobrados

Certificaciones

Este es un documento o proceso mediante el cual se valida que un gasto o ingreso ha sido registrado en los libros contables, aunque aún no se haya pagado o cobrado.

Cotizaciones

Trata sobre el proceso de solicitar y recibir propuestas de precios y condiciones a proveedores para la adquisición de bienes y servicios, comparar la mejor oferta y elegir la opción más conveniente

Cumplimiento

Este concepto es vital para evitar sanciones, mantener la integridad de la información y promover la confianza tanto de inversionistas como de entidades reguladoras.

Facturación

Es el proceso mediante el cual una empresa genera y emite facturas para documentar la venta de bienes o prestación de servicios. Este proceso es fundamental en contabilidad, porque se registran los ingresos, cumplimiento fiscal, relación con el cliente, control interno

Inventarios

Los inventarios representan los bienes y productos que una empresa tiene para la venta o para su transformación en productos terminados. Se pueden valorar mediante distintos métodos

Mantenimiento locativo

Abarca el conjunto de acciones, tareas y procedimientos orientados a conservar, reparar y mejorar las condiciones físicas, funcionales y estéticas de un inmueble o local.

Políticas contables

Son los principios, bases, normas y procedimientos específicos que una empresa sigue para preparar y presentar sus estados financieros. Estas deben estar alineadas con los marcos normativos.

Software contable

Esta es una herramienta que permite a las empresas gestionar sus finanzas, registrar transacciones, generar reportes y cumplir con obligaciones fiscales de manera sistematizada

Bibliografía

- Del Consuelo, B. F. J., Alberto, S. P. L., & Antonio, S. S. M. (2016). Facturación electrónica en las empresas. *Contribuciones a la Economía*, (1). Recuperado de <https://dspace.formacion.edu.ec/items/4fac0f86-7113-4418-8950-196ef5951dee>
- Josar, C. (2011). *La contabilidad y el sistema contable*. Gestipolis. Recuperado de <https://www.gestipolis.com/la-contabilidad-y-el-sistema-contable>
- Martínez, L. (2021). *Automatización contable: herramientas tecnológicas y eficiencia financiera*.
- Fernández, A. (2022). *Gestión de inventarios y su impacto en la contabilidad moderna*.
- Leivis, F. (2025). *Informe final pasantía programa contaduría pública: Optimización de los procesos contables de &NEGECON CONSTRUCCIONES SAS*. Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD). (2.^a ed.).
- Moreno, P. (2020). *Educación contable en el contexto globalizado*.
- Nación, C. G. (2024). *Marco conceptual para la preparación y presentación de información financiera del marco normativo para entidades de gobierno*.

Anexos

Anexo A


Formato acta de inicio de pasantías

		
FORMATO ACTA DE INICIO PASANTÍAS		
<p>En la ciudad de Bogotá, el día 08 del mes de Abril, del año 2024 _en la oficina del CCAV Facatativá, se reunieron la docente asesora Gilma Catherine Castañeda Vargas, la estudiante LEIVIS NORAIIDA FLOREZ NAVARRO, y el funcionario de la institución/empresa Oscar Orlando Castro Roa, con el propósito de iniciar formalmente la práctica profesional de la estudiante como opción de grado:</p>		
<p>Nombre de la institución/empresa: &NGECON CONSTRUCCIONES SAS NIT 900781282_5 Intensidad horaria semanal: 48 Horas Número de semanas: 14 Semanas Horario: 7:00 AM 5:00 PM</p>		
<p>La estudiante LEIVIS NORAIIDA FLOREZ NAVARRO identificada con cédula de ciudadanía número No. 1070958102 se compromete a cumplir con las actividades estipuladas en el plan de trabajo, según las características de sus funciones y siguiendo las normas éticas para el desarrollo de la pasantía.</p>		
<p>La docente asesora Gilma Catherine Castañeda Vargas identificada con cédula de ciudadanía número No. 1070966229 se compromete a asesorar y apoyar al estudiante quien realizará el seguimiento y la realimentación permanente al plan de trabajo de la pasantía del estudiante, con un total de 16 horas.</p>		
<p>El funcionario de la organización Oscar Orlando Castro Roa identificado con cédula de ciudadanía número No. 11.438.286 Se compromete a realizar el acompañamiento y dirigir internamente la pasantía, y hará las veces de coordinador del plan de trabajo e interlocutor entre el estudiante y la empresa y entre la empresa y la UNAD, garantizando el logro de los objetivos propios de la pasantía: a) Suministrar al estudiante el espacio y los elementos de trabajo necesarios para el desarrollo de la pasantía; b) hacerse responsable por la seguridad social y los riesgos profesionales del practicante.</p>		
<p>La fecha de esta acta es el punto de referencia para contabilizar el período de ejecución de la pasantía.</p>		
<p>Diego Fernando Medina Soto Director de Centro</p>		
<p> Leivis Noraida Flórez Navarro Estudiante</p>		
<p>Gilma Catherine Castañeda Vargas Docente asesor</p>		
<p> Oscar Orlando Castro Roa Funcionario empresa</p>		

Anexo B


Plan de trabajo

Asegúrese de estar utilizando la versión actualizada de este formato. Consúltelo en <http://sig.unad.edu.co>.

	FORMATO DE PLAN DE TRABAJO DE PASANTÍA	CODIGO: F-7-9-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: OPCIONES TRABAJO DE GRADO	VERSION: 0-24-07- 2015
		PAGINAS: Página 1 de 7

1. INFORMACION GENERAL DEL PLAN DE TRABAJO					
Fecha:	20/02/2024				
Nombre del estudiante:	LEIVIS NORIDA FLOREZ				
Identificación	C.C.	<input checked="" type="checkbox"/>	C.E.	<input type="checkbox"/>	Otro
Número:	1070958102				
Programa Académico	CONTADURIA PUBLICA			No. de Créditos Aprobados:	100
				% de créditos aprobados	100%
				Promedio acumulado	4.0
Correo electrónico			Teléfono / Celular	3228576546	
Dirección residencia:	Calle 4c 14-21 bosque		Municipio / Departamento	FACATATIVA	
CENTRO:	CCAV		ZONA:	Cecad Facatativá	
Nombre del estudiante:					
Identificación	C.C.	<input type="checkbox"/>	C.E.	<input type="checkbox"/>	OTRO
Número:					
Programa Académico				No. de Créditos Aprobados:	
				% de créditos aprobados	
				Promedio acumulado	
Correo electrónico			Teléfono / Celular		
Dirección residencia:			Municipio / Departamento	Facatativa Cundinamarca	
CENTRO:			ZONA:		
Nombre de la Organización:	&NGECON CONSTRUCCIONES SAS NIT 900781282_5				
Departamento:	Cundinamarca		Municipio o ciudad:	Facatativa	
Sitio Web:	N/A		Teléfonos:	8426995	
Dirección de la organización:	Calle 4 # 5-94 resbalón		Dependencia o Unidad:	Área contable	
Nombre del coordinador de plan de trabajo: Oscar castro			Correo electrónico:	Ingeconconstrucciones@hotmail.com	
			Teléfono / Celular	8426995	
Número y fecha de suscripción del convenio o acuerdo suscrito entre la UNAD y la organización o institución:			20/02/2024		

Asegúrese de estar utilizando la versión actualizada de este formato. Consúltelo en <http://sig.unad.edu.co>.

	FORMATO DE PLAN DE TRABAJO DE PASANTÍA	CODIGO: F-7-9-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: OPCIONES TRABAJO DE GRADO	VERSION: 0-24-07-2015 PAGINAS: Página 2 de 7

2. DATOS ESPECIFICOS DEL PLAN DE TRABAJO (La pasantía debe tener una dedicación mínima de 640 horas)

Intensidad horaria semanal	47 horas
Número de semanas	16 semanas
Horario	7:00 am a 12am y de 2:00pm a 5:00pm

3. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL PLAN DE TRABAJO

Las pasantías se van a desarrollar en la empresa &NGECON CONSTRUCCIONES SAS, esta empresa se dedica al suministro de materiales de construcción contratación pública y privada mediante el SECOP 2, además tiene su propio negocio la cual es una ferretería cuenta con amplia experiencia en el sector de la construcción.

Mis funciones se basarán en ser un apoyo para &NGECON CONSTRUCCIONES SAS mediante la revisión y registro de las compras y ventas que se realicen, también en apoyar el proceso de facturación electrónica mediante el programa software contable utilizado por la empresa. Ser apoyo, para la presentación de propuestas de contratación, mediante el SECOP 2

La empresa requiere apoyo en el control de inventarios, de los productos que rotan en la ferretería elaboración y seguimiento de órdenes de pedidos, recepción y alistamiento de documentación de contratación de contratistas y proveedores,

Control de Inventarios:


Llevar un orden tanto físico como digital de los implementos y materiales de la bodega, lo cual le facilitará un control específico, permitiendo a la persona encargada, garantizar un correcto funcionamiento de la cadena de suministro, al conocer la cantidad exacta de productos disponibles, optimizar los niveles de inventario y planificar de manera más efectiva las compras y ventas. Un inventario de bodega gestionado permite reducir costos al evitar la acumulación de productos obsoletos o en desuso, facilitando la toma de decisiones estratégicas y el diseño de promociones y ofertas.

&NGECON CONSTRUCCIONES SAS cuenta con un software llamado DOSCAR, este sistema POS permite llevar los inventarios, para administrar el negocio y tiene la opción de avisar la cantidad en existencia de cada producto, en el programa se detallan precios, como también el proveedor que maneja tal elemento, al final del periodo muestra la cantidad y la rotación de cada elemento. Muestra las ganancias de cada elemento y la valorización de este negocio y la rentabilidad que deja mes a mes

Ordenes de pedidos:

La empresa cuenta con ciertos proveedores, la tarea como pasante es buscar las mejores opciones, para la compañía, esto quiere decir, los mejores precios y productos del mercado, Reflejar las cantidades de pedidos que entran unitariamente, ingresar al sistema para que quede digitalizado y así visualizar si algún elemento está faltando. Para informar a los proveedores de esta novedad de inmediato, permitiendo organizar y controlar los gastos, gestionar el inventario

Asegúrese de estar utilizando la versión actualizada de este formato. Consúltelo en <http://sig.unad.edu.co>.

	FORMATO DE PLAN DE TRABAJO DE PASANTÍA	CODIGO: F-7-9-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: OPCIONES TRABAJO DE GRADO	VERSION: 0-24-07-2015
		PAGINAS: 3
		Página 3 de 7

y minimizar la aparición de errores. Además, fortalecer las relaciones comerciales con otras compañías porque establece las condiciones en la solicitud de un servicio, ya que mantienen la comunicación clara y evitan cualquier tipo de confusión en los procesos de compraventa, para el funcionamiento de la empresa se deben buscar los mejores precios por medio de cotizaciones, indagar sobre cada necesidad, para saber si la orden de compra es legal, se debe tener en claro algunas especificaciones, tales como nombre del proveedor, dirección, número o consecutivo de la orden, los términos para la entrega, entre otros, es labor de la persona encargada, estudiar y analizar, cada factor

Recepción y Radicación de documentos

En función a las actividades se deben radicar documentos para Lograr mediante el desarrollo de una secuencia de actividades organizadas, que la recepción, radicación, distribución y envío de comunicaciones oficiales externas y/o internas de la entidad se lleve a cabo mediante la aplicación de procedimientos normalizados dentro del proceso de gestión documental y normatividad vigente, en desarrollo de las funciones asignadas por la entidad, se deben mantener actualizados los documentos tales como

- cámara de comercio,
- RUT
- antecedentes penales
- fiscales
- registro nacional de medidas correctivas

de la empresa y del representante legal, estos documentos deben permanecer actualizados mes a mes, tanto en físico como en manera digital


En función a una de las labores es hacer el uso constante del correo electrónico, ya que por medio de esta herramienta, se envían los certificados de retenciones que la empresa práctica durante el periodo anterior, el encargado de elaborar cada retención es el contador y este envía la información al área de contabilidad con el fin de que la persona del área de contabilidad, las envíe a cada cliente, de manera oportuna, por medio del correo se reciben documentos, importantes para la entidad, estos documentos deben estar debidamente guardados en carpetas, para que sean de fácil acceso al momento de ser requeridos, por el gerente de la empresa o por el contador.

Como también, en la labor a realizar se le debe solicitar a las empresas que le practicaron retención a la entidad, él envió de las certificaciones de retención del año anterior, cuando se hace una compra se debe estar pendiente de que ingresen las facturas si estas no fueron entregadas de manera presencial, esto con el fin de archivarlas y tener en cuenta los movimientos.

La empresa &NGECON CONSTRUCCIONES SAS requiere a la pasante, para la ayuda de la elaboración de documentos tales como La carta de presentación, especificaciones técnicas de cada proyecto al cual la empresa se presenta, como también a la elaboración de la oferta económica, en la cual se debe tener en cuenta los valores, productos exentos de IVA, determinar si estos vienen con el IVA incluido, Estudios de mercado, proyecto de pliegos.

Cuando haya la necesidad de hacer pagos en bancos/tales como recibos de impuestos, esta será, una de las funciones a llevar a cabo por parte del pasante.

Asegúrese de estar utilizando la versión actualizada de este formato. Consúltelo en <http://sig.unad.edu.co>.

	FORMATO DE PLAN DE TRABAJO DE PASANTÍA	CODIGO: F-7-9-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: OPCIONES TRABAJO DE GRADO	VERSION: 0-24-07-2015 PAGINAS: Página 4 de 7

Facturación y Causación:

Se debe llevar un control en cuanto a la facturación, de compras y ventas que ingresen día a día, contabilizar, revisar el tema del IVA y las facturas a las cuales se les aplica la retención, se almacenan en un archivo, Excel, con nombre de clientes NIT, dirección etc., &NGECON presenta la declaración del IVA de manera cuatrimestral, tiempo para el cual, el contador encargado de la empresa, solicita esta información, las facturas deben estar organizadas en el archivo a manera que se brinden los valores que se reportan sobre el IVA.

4. JUSTIFICACION

He elegido la opción de pasantías en la empresa &NGECON CONSTRUCCIONES SAS con la finalidad de Implementar mis conocimientos y aprender al igual nuevas cosas que me complementaran como una gran profesional, en mi carrera como contadora publica las labores que realizare son de gran aprendizaje, a lo largo del estudio realizare con la mayor experiencia que me abra puertas para mi gran labor, generar a las empresas grandes aportes según lo aprendido a lo largo de mi carrera y al igual en estas pasantías, caracterizarse por el cumplimiento orden y satisfacción para los clientes que hagan parte de mi vida laboral, Las pasantías son de aporte para la empresa ya que a través de esta modalidad, el pasante en primer lugar pone en práctica lo que ha aprendido en su campo académico y desarrollarlo en campo laboral, adicional ayuda a la empresa a solucionar problemas o mostrar resultados de objetivos o problemas que no se habían podido solucionar por diferentes motivos. También le ayuda al estudiante para hacer un perfil laboral, indagar y conocer los diferentes roles profesionales y así llegar a enfocarse en sus objetivos personales, espero ser de gran ayuda en el paso por esta organización y a su vez ayudar a que se implementen nuevos, programas contables, para tener un buen control y que esta crezca financieramente.


5. OBJETIVO GENERAL

Estipular actividades generales de objetivos basados en la construcción del mejoramiento de la compañía que favorezca los conocimientos que voy a adquirir, tener todas las herramientas necesarias para el buen estado contable

6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar y apoyar en el control de los inventarios, a manera de un buen funcionamiento en la empresa
- Implementar estudios previos de los materiales que se pedirán para las construcciones

Asegúrese de estar utilizando la versión actualizada de este formato. Consúltelo en <http://sig.unad.edu.co>.

	FORMATO DE PLAN DE TRABAJO DE PASANTÍA	CODIGO: F-7-9-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: OPCIONES TRABAJO DE GRADO	VERSION: 0-24-07-2015 PAGINAS: Página 5 de 7

A ejecutar por parte de &NGECON CONSTRUCCIONES SAS.

- Llevar los documentos, en orden de acuerdo a cada proceso solicitado con la finalidad de entender cada proceso contable, saber que es una factura legal y su caracterización.
- Ordenar los Registros contables de las compras y ventas que se realizan a lo largo del mes
- Estudiar los medios para atraer nuevos clientes, en beneficio de la compañía.

7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES


ACTIVIDAD	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12
Control de Inventarios	x	x	x	x								
Ordenes de pedidos	x	x	x	x								
Recepción y Radicación de documentos	x	x	x	x								
Facturación y Causación:	x	x	x	x								

8. RESULTADOS O PRODUCTOS ESPERADOS:

Los resultados esperados durante las pasantías realizadas con la empresa &NGECON CONSTRUCCIONES SAS, se enfocan en los siguientes puntos

RESULTADO/PRODUCTO ESPERADO	INDICADOR
Control y manejo en los inventarios, mayor rentabilidad y aumento en los productos	100%
Mayor cantidad de productos en tendencia orden en cuanto a cada necesidad.	100%

Asegúrese de estar utilizando la versión actualizada de este formato. Consúltelo en <http://sig.unad.edu.co>.


	FORMATO DE PLAN DE TRABAJO DE PASANTÍA	CODIGO: F-7-9-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: OPCIONES TRABAJO DE GRADO	VERSION: 0-24-07- 2015 PAGINAS: Página 6 de 7

Mayor números en contratos para la compañía, gracias al debido orden de la documentación requerida para cada proceso	100%
Incremento en cuanto a nuevos clientes, y ventas diarias	100%

9. DOCENTE ASESOR DE LA PROPUESTA DE PASANTÍA	
NOMBRE	Gilma Catherine Castañeda
PROGRAMA	Contaduría pública
CENTRO	CCAV
ZONA	Cecad Facatativá

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO	
<p>IMPORTANTE: Este formato debe ser diligenciado en procesador de texto o esfero negro con letra legible.</p> <p>Este formato debe ser diligenciado por el estudiante que seleccionó la opción de trabajo de grado de Pasantía. La extensión máxima de la propuesta debe ser de 10 páginas. Se sugiere leer detenidamente la normatividad de las opciones de trabajo de grado en el Acuerdo 006 de 2014.</p> <p>Los estudiantes que presentan la propuesta de Pasantía, son responsables de la información aquí consignada en cuanto a su carácter inédito, autenticidad y el respeto de la propiedad intelectual. (este texto va proyecto de investigación, proyecto aplicado, monografía y emprendimiento)</p>	
1	Responda en forma clara los datos de la información general del plan de trabajo de pasantía. Tenga en cuenta que el título de la propuesta debe ser corto, claro, conciso e indicar la naturaleza del proyecto y el área de aplicación.
2	Responda en forma clara y completa los datos específicos de Plan de Trabajo (la pasantía debe ser una dedicación mínima de 640 horas) los integrantes de la propuesta de emprendimiento empresarial
3	DESCRIPCION DETALLADA DEL PLAN DE TRABAJO Realice la descripción detallada del plan de trabajo con cada una las actividades a desarrollar durante la pasantía.
4	La justificación de la pasantía debe presentarla clara y argumentada desde el punto de vista teórico, práctico, empresarial y personal sobre las razones que justifican realizar la pasantía y su relación con el programa académico.
5	El objetivo general debe expresar lo que se pretende lograr con la pasantía, mencionando el "qué" en una situación específica. Debe ser redactado en infinitivo (Verbo sin conjugar, por ejemplo: Analizar, evaluar, diseñar) debe ser claro (Qué exprese la acción a realizar), concreto (Conciso que no dé lugar a confusiones), medible (verificable o demostrable su logro dentro del trabajo).

Asegúrese de estar utilizando la versión actualizada de este formato. Consúltelo en <http://sig.unad.edu.co>.

	FORMATO DE PLAN DE TRABAJO DE PASANTÍA	CODIGO: F-7-9-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: OPCIONES TRABAJO DE GRADO	VERSION: 0-24-07-2015
		PAGINAS: Página 7 de 7

	Ejemplo diseñar un plan de marketing para la empresa xxx para el primer semestre del año 2015.
6	Los objetivos específicos explicitan lo que se pretende lograr con cada uno de los pasos, actividades o acciones que se desarrollan en la pasantía y que permiten el alcance del objetivo general.
7	El cronograma de actividades es la definición clara y concreta de las actividades desarrolladas en el tiempo de duración de la pasantía. Debe contemplar cada una de las actividades a realizar durante el período o períodos de la pasantía, así como el tiempo en el que se va a llevar a cabo cada una de estas actividades. Se redacta en términos muy concretos y generales.
8	Los resultados/productos esperados deben ser coherentes con los objetivos específicos y con el objetivo general. Deben ser concretos, tangibles, medibles, verificables, pueden ser expresados por medio de indicadores de tipo cuantitativo y cualitativo, y pueden clasificarse. Enumere los resultados verificables que se alcanzarán durante el desarrollo de la pasantía. Ejemplo: Incremento de la participación del mercado. Indicador: % de participación alcanzada.
9	Responda en forma clara y completa los datos del docente Asesor de la propuesta de pasantía.

Anexo C. Informe 2 pasantías

FORMATO AVANCE PASANTIA ESTUDIANTE

1. INFORMACION GENERAL DEL PLAN DE TRABAJO					
Fecha:	20/02/2024				
Nombre del estudiante:	Leivis Noraida Florez Navarro				
Identificación	C.C. x	C.E	Otro	Número:	1070958102
Programa Académico	Contaduría publica			No. de Créditos Aprobados:	100
				% de créditos aprobados	100%
				Promedio acumulado	4.0
Correo electrónico	Pauflorez29@gmail.com	Teléfono / Celular	8913208	3228576546	
Dirección residencia:			Municipio / Departamento	Cundinamarca	
CENTRO:	CCA V Facatativá		ZONA:	ZCBC	
Nombre de la Organización:	&NGECON CONSTRUCCIONES SAS NIT 900781282-5				
Departamento:	Cundinamarca	Municipio o ciudad:	Facatativa		
Sitio Web:	N/A	Teléfonos:	8426995		
Dirección de la organización :	Calle 4 # 5-94 Resbalón	Dependencia o Unidad:	Área contable		
Nombre y cargo del coordinador de plan de trabajo:	Oscar Orlando Castro	Correo electrónico:	ingeconconstrucciones@hotmail.com		
	Roa	Teléfono / Celular	3125331075		
Número y fecha de suscripción del convenio o acuerdo entre la UNAD y la organización o institución:					20 / 02 / 2024
2. DATOS ESPECIFICOS DEL PLAN DE TRABAJO (La pasantía debe tener una dedicación mínima de 640 horas)					
Intensidad horaria semanal	47 horas				
Número de semanas	16 semanas				
Horario	7:00 am a 12am y de 2:00pm a 5:00pm				
Fecha presentación informe 2	22/05/2024				
3. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS					

FORMATO AVANCE PASANTIA ESTUDIANTE

<p>A partir del 8 de mayo del año en curso, en la empresa &NGECON CONSTRUCCIONES SAS, me he desempeñado, en el cargo de Auxiliar contable, La empresa cuenta con el software contable Aliado, que contiene módulos de Cotizaciones, facturación electrónica, creación de terceros para proveedores, notas crédito y débito e inventarios.</p> <p>La empresa, &NGECON CONSTRUCCIONES S.A.S, dedicada a la comercialización de herramientas, componentes electrónicos y todo lo relacionado con ferretería y construcciones, además cuenta con él una herramienta POST para la atención de los clientes, con la cual se genera el Boucher de cada una de las ventas.</p> <p>A continuación me permito desglosar las actividades realizadas en cada uno de sus módulos:</p> <p>A) Inventarios</p> <p>&NGECON CONSTRUCCIONES SAS, cuenta con un software llamado DOSCAR, este sistema POS, permite llevar los inventarios, para administrar el negocio y tiene la opción de avisar, la cantidad en existencia de cada producto, en el programa se detallan precios, como también, el proveedor que maneja tal elemento, al final del periodo muestra la cantidad y la rotación de cada elemento.</p> <p>B) Ordenes de pedidos:</p> <p>Buscar las mejores opciones en proveedores para la compañía, esto quiere decir, los mejores precios y productos del mercado, para Poder comparar y hacer la trazabilidad de estas órdenes con los despachos reales recibidos para informar a los proveedores cualquier novedad de forma inmediata.</p> <p>C) Recepción y Radicación de documentos:</p> <p>En función a las actividades, se deben radicar documentos, para Lograr mediante el desarrollo de una secuencia de actividades organizadas, que la recepción, radicación, distribución y envío de comunicaciones oficiales externas y/o internas de la entidad se lleve a cabo mediante la aplicación de procedimientos normalizados dentro del proceso de gestión documental y normatividad vigente.</p>
<p>4. OBJETIVOS CUMPLIDOS INFORME 2</p> <p>Implementar actividades de apoyo y gestión en el proceso contable y administrativo de la empresa &NGECON CONSTRUCCIONES SAS, en las áreas de facturación, contabilidad, inventarios y gestión documental</p>
<p>5. ACTIVIDADES PRIORITARIAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • SOFTWARE CONTABLE: entre las actividades prioritarias, está el manejo del software contable, en el cual debo realizar, facturas electrónicas, cotizaciones, creación de terceros y productos, notas crédito cuando se haga necesario. • INVENTARIOS: Pos contable Doscar, entradas y salidas de productos.

FORMATO AVANCE PASANTIA ESTUDIANTE


6. FORTALEZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de analizar, cada proceso, a manera de poner en práctica lo aprendido en la etapa lectiva. • Conocimiento contable, análisis sobre la toma de decisiones, contables, movimientos de la compañía. • Orden y disciplina, llevar un orden adecuado, sobre la contabilidades, esto con la finalidad de evitar errores, en la generación de informes contables.
7. DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Inseguridad al desarrollar algunos procesos • Temor al expresarme
8. ASPECTOS A MEJORAR
Debo mejorar, mi inseguridad, ser siempre positiva, buscar ayuda en el momento que sienta que lo estoy haciendo mal, apoyarme en las herramientas, necesarias para el desarrollo de cada proceso contable.

9. RESULTADOS O PRODUCTOS OBTENIDOS INFORME 2:

RESULTADO/PRODUCTO INFORME 2	INDICADOR
Informes del manejo y existencias del inventario de materias primas y artículos de ferretería que reflejen su comportamiento y saldo de existencias.	Informes y existencias
Mejorar el proceso de generación de órdenes de pedido.	Órdenes generadas
Completar y actualizar la documentación de terceros e interna de la empresa.	Cantidad de clientes y terceros

10. DOCENTE ASESOR DE LA PROPUESTA DE PASANTIA

NOMBRE	Doris Stella Orjuela
CÉDULA	
CENTRO	CCAV Facatativa
ZONA	ZCBC

11. FUNCIONARIO	
NOMBRE	Oscar Orlando Castro Roa
CÉDULA	11438286
CARGO	Representante Legal
FIRMA Y SELLO DE LA EMPRESA	

FORMATO AVANCE PASANTIA ESTUDIANTE

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO	
<p>IMPORTANTE: Este formato debe ser diligenciado en procesador de texto o esfero negro con letra legible. Este formato debe ser diligenciado por el estudiante que seleccionó la opción de trabajo de grado de Pasantía. La extensión máxima de la propuesta debe ser de 10 páginas. Se sugiere leer detenidamente la normatividad de las opciones de trabajo de grado en el Acuerdo 006 de 2014.</p> <p>Los estudiantes que presentan la propuesta de Pasantía, son responsables de la información aquí consignada en cuanto a su carácter inédito, autenticidad y el respeto de la propiedad intelectual.</p>	
1	<p>Escriba en forma clara los datos de la información general del plan de trabajo de pasantía. Tenga en cuenta que el título de la propuesta debe ser corto, claro, conciso e indicar la naturaleza del proyecto y el área de aplicación.</p>
2	<p>Escriba en forma clara y completa los datos específicos de Plan de Trabajo (la pasantía debe ser una dedicación mínima de 640 horas) los integrantes de la propuesta de emprendimiento empresarial</p>
3	<p>Realice la descripción detallada del plan de trabajo mencionando cada una las actividades a desarrollar durante la pasantía.</p>
4	<p>La justificación de la pasantía debe presentarse en forma clara y argumentada desde el punto de vista teórico, práctico, empresarial y personal sobre las razones que justifican realizar la pasantía y su relación con el programa académico.</p>
5	<p>El objetivo general debe expresar lo que se pretende lograr con la pasantía, mencionando el "qué" en una situación específica.</p> <p>Debe ser redactado en infinitivo (Verbo sin conjugar, por ejemplo: Analizar, evaluar, diseñar) debe ser claro (Qué exprese la acción a realizar), concreto (Conciso que no dé lugar a confusiones), medible (verificable o demostrable su logro dentro del trabajo).</p> <p>Ejemplo diseñar un plan de marketing para la empresa xxx para el primer semestre del año 2015.</p>
6	<p>Los objetivos específicos explicitan lo que se pretende lograr con cada uno de los pasos, actividades o acciones que se desarrollan en la pasantía y que permiten el alcance del objetivo general.</p>
7	<p>El cronograma de actividades es la definición clara y concreta de las actividades desarrolladas en el tiempo de duración de la pasantía. Debe contemplar cada una de las actividades a realizar durante el período o períodos de la pasantía, así como el tiempo en el que se van a llevar a cabo. Se redacta en términos muy concretos y generales.</p>
8	<p>Los resultados/productos esperados deben ser coherentes con los objetivos específicos y con el objetivo general. Deben ser concretos, tangibles, medibles, verificables, pueden ser expresados por medio de indicadores de tipo cuantitativo y cualitativo, y pueden clasificarse. Enumere los resultados verificables que se alcanzarán durante el desarrollo de la pasantía. Ejemplo: Incremento de la participación del mercado. Indicador: % de participación alcanzada.</p>
9	<p>Registre en forma clara y completa los datos del docente Asesor de la propuesta de pasantía.</p>

POR FAVOR TENER SELLO DE LA EMPRESA/ INFORME FINAL!