



Procesamiento y liquidación de nóminas del grupo empresarial D&B Ingenieros Civiles

Asignatura:

Opción de Grado

Función de práctica profesional:

Vínculo laboral

Diana Esperanza Pinzón Hernández

ID 383025

Tutor:

Jasleidy Astrid Prada Segura

Bogotá, Julio 11 de 2019

Procesamiento y liquidación de nóminas del grupo empresarial D&B Ingenieros Civiles

Asignatura:

Opción de Grado

Función de práctica profesional:

Vínculo laboral

Diana Esperanza Pinzón Hernández

ID 383025

Tutor:

Jasleidy Astrid Prada Segura

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Facultad de Ciencias Empresariales

Programa de Contaduría Pública

2019

Tabla de contenido

Resumen.....	vii
Abstract	viii
Introducción	1
Capítulo 1. Marco Metodológico.....	3
1.1 Justificación	3
1.2 Formulación del problema a desarrollar en la práctica.....	4
1.3 Objetivos.....	5
1.3.1 Objetivo General.....	6
1.3.2 Objetivos Específicos.....	6
1.4 Metodología	6
1.5 Marco Conceptual.....	7
1.5.1 Marco Referencial.....	7
1.5.2 Marco Teórico.....	11
1.5.3 Marco Normativo.....	12
1.5.3.1 Normatividad Internacional	12
1.5.3.2 Normatividad Nacional.....	13
1.5.3.3 Normatividad Institucional	14

Capítulo II. Descripción general del contexto de práctica profesional en donde trabaja el estudiante	14
2.1 Descripción del entorno de práctica profesional.....	14
2.1.1 Reseña Histórica	16
2.1.2 Misión, Visión y Valores Corporativos	17
2.1.3 Organigrama con la ubicación del practicante.....	18
2.1.4 Logros de la empresa	19
2.1.5 Descripción y diagnóstico del área funcional donde se desempeñó el estudiante.....	20
2.1.6 Matriz FODA personal de la experiencia de la práctica realizada.....	20
2.1.7 Descripción de herramientas y recursos utilizados.....	22
2.2 Datos del interlocutor, jefe inmediato, supervisor, equipo interdisciplinario con el que interactuó durante su práctica profesional en contrato de aprendizaje	23
2.3 Funciones y compromisos establecidos	23
2.4 Plan de Trabajo	23
2.4.1 Objetivo de la práctica profesional	23
2.4.2 Plan de trabajo semanal	24
2.4.3 Productos a realizar.....	28
Capítulo 3. Resultados de la práctica profesional.....	29
3.1 Descripción de las actividades realizadas	29
3.2 Análisis sobre la relación teoría- práctica durante la aplicación del proyecto de trabajo...	32

3.3 Evaluación de la práctica a partir de lo planteado en el informe inicial	35
3.4 Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo	36
Capítulo IV. Evaluación general de la práctica	38
4.1 Resultados alcanzados	38
4.2 Beneficios logrados para su perfil profesional una vez terminadas las tres prácticas profesionales	39
Capítulo V. Conclusiones	39
Bibliografía	40
7. Anexos	42

Lista de Tablas

Tabla 1. Matriz FODA personal de la función de práctica desarrollada.	20
Tabla 2. Descripción plan de trabajo semanal para el periodo de práctica profesional.....	24
Tabla 3. Cronograma de actividades previstas en la empresa D&B Ingenieros Civiles SAS	29
Tabla 4. Análisis del aporte a la organización, desde el desarrollo de competencias específicas del programa de Contaduría Pública.....	32
Tabla 5. Evaluación de lo planeado versus lo ejecutado	35
Tabla 6. Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo	36
Tabla 7. Resultados alcanzados con la realización de ésta práctica laboral	38
Tabla 8. Beneficios logrados para su perfil profesional	39

Lista de Ilustraciones

Ilustración 1. Oficina D&B Ingenieros Civiles Bogotá.	15
Ilustración 2. Organigrama de la empresa D&B Ingenieros Civiles S.A.S	18
Ilustración 3. Presentación del Programa Nómina Helisa.	22

Resumen

En éste informe se entrega el paso a paso de la práctica profesional realizada en el grupo empresarial D&B Ingenieros Civiles SAS, donde se buscó diseñar un proceso que permitiera realizar las liquidaciones de nómina y de seguridad social de los diferentes consorcios evitando al máximo los errores que se venían presentando con los empleados ya que esto estaba llevando a demandas laborales.

Por medio del análisis de la información suministrada por los directores de obra, la recolección de datos como novedades, los hallazgos e identificación de los errores anteriores se pudo llegar a la conclusión del origen de los equívocos a la hora de liquidar nóminas y seguridad social de los diferentes consorcios que conforman el grupo empresarial; de ésta manera se pudo dar diferentes opiniones para concluir en el nuevo proceso que se debería llevar a cabo para evitar errores en las futuras liquidaciones y tratamiento de la información.

Los reportes que se entregaron al finalizar ésta práctica a la Gerencia fueron satisfactorios de tal manera que como resultado se dio origen al cargo de Coordinador de Nómina que anteriormente no existía, y éste quedó desde ese momento a cargo del practicante de la Uniminuto.

Palabras clave: liquidación, demandas, nómina.

Abstract

In this report the step by step of the professional practice carried out in the business group D & B Ingenieros Civiles SAS is delivered, where the aim was to design a process that would allow the payroll and social security settlements of the different consortia avoiding the errors that they had been presenting with the employees since this was leading to labor demands.

Through the analysis of the information provided by the site managers, the collection of data such as new features, the findings and identification of the previous errors, it was possible to arrive at the conclusion of the origin of the misunderstandings when liquidating payroll and social security. the different consortiums that make up the business group; in this way different opinions could be given to conclude in the new process that should be carried out to avoid errors in future settlements and information processing.

The reports that were delivered at the end of this practice to the Management were satisfactory in such a way that as a result the position of Payroll Coordinator that previously did not exist was born, and this was left from that moment in charge of the Uniminuto practitioner.

Keywords: Settlement, demands, payroll

Introducción

La práctica profesional es el mejor medidor que posee un estudiante para poner en práctica toda la información captada durante su periodo académico; enfrentarse al mundo laboral no es nada fácil, pero cuando una empresa decide apoyar ésta clase de crecimiento personal, el estudiante debe aprovechar al máximo la oportunidad para explotar el aprendizaje y poder enfrentar sin temor alguno todos los inconvenientes que se pueden presentar a lo largo de cualquier cargo profesional, ya que bien está dicho que una parte se aprende en las aulas pero en la práctica es donde realmente se deja ver lo aprendido durante todo el proceso formativo.

De ésta manera se fortalece así el aprendizaje y la manera de resolver los diferentes conflictos laborales, fortaleciendo su capacidad de análisis, desarrollando y aplicando a cabalidad los conocimientos adquiridos, y gracias a éste método el estudiante al terminar su carrera tiene más conocimiento del mundo laboral que tiene que enfrentar a lo largo de su vida profesional, reconociendo debilidades y falencias, así como habilidades y aptitudes.

Ésta práctica laboral buscó dar solución a los inconvenientes que se estaban presentando a la hora de ejecutar los pagos de nómina y parafiscales desarrollando esquemas de planificación y ejecución para en un futuro no tener problemas de grandes magnitudes laborales. Para el practicante fue todo un reto enfrentar un campo en el que jamás se había tenido ninguna clase de cercanía más allá de lo visto en teoría durante su formación, fortaleciendo así su método investigativo para poder realizar a cabalidad su práctica profesional.

Teniendo en cuenta la problemática que se estaba presentando en la empresa con el personal volviéndose esto repetitivo se vio en la necesidad de tener una persona que se hiciera responsable del manejo de información, creación de nómina, revisión, pagos, etc.

Éste informe se presenta en 5 capítulos detallados de la siguiente manera:

En el capítulo 1, se identificaron las necesidades de la empresa, los objetivos propuestos con el equipo interdisciplinario y la metodología utilizada para cumplir los objetivos en base a teorías que dieron lugar a la resolución del problema planteado en este proyecto. Se relacionan los marcos que se tuvieron en cuenta para la realización de este informe y la normatividad vigente que se tuvo en cuenta para desempeñar a cabo las funciones.

En el capítulo 2, se describe la información relevante de la empresa que se va ha intervenido, su estructuración, sus componentes, sus logros, su equipo interdisciplinario. También el plan de trabajo diseñado para llevar a cabo ésta práctica laboral y los compromisos establecidos durante éste periodo, las funciones y compromisos asignados y demás relacionados por el practicante para su desempeño.

En el capítulo 3, se evaluaron los resultados de la práctica laboral y la autoevaluación del practicante frente a sus compromisos destinados. Se detallaron los beneficios logrados por el practicante durante su trabajo de campo.

En el capítulo 4, se hizo una evaluación general de la práctica laboral realizada por el practicante frente a los objetivos estipulados y alcanzados.

En el capítulo 5, se finalizó este informe dando las conclusiones de esta práctica laboral y los beneficios recibidos para el practicante.

Capítulo 1. Marco Metodológico

1.1 Justificación

Este proyecto se hizo necesario implementarlo dentro del área de nómina de la empresa D&B Ingenieros Civiles SAS, debido a los grandes equívocos que se estaban presentando con el manejo de la información de los empleados lo cual generaba errores de grandes magnitudes a la hora de liquidar la nómina mensual, las planillas de seguridad social o las liquidaciones definitivas, dando origen a reclamaciones por parte de los empleados por las inconsistencias en los pagos y la indisposición de la Gerencia por creer que los pagos se estaban generando de la manera correcta. De esta manera se generó la necesidad de llevar un control interno a cada uno de los procesos que minimizara el margen de error a la hora de realizar las liquidaciones, y buscar mejoras en los planes ya existentes que se venían manejando, dado que para una empresa que licita con el Estado esta clase de errores provoca sanciones para licitar a futuro. Es así como al poner en práctica éste proyecto basados en varios conceptos se logró poner correctivos a malos manejos de información que estaban dirigiendo los recursos de la empresa por cauces que solo pueden llevar a una quiebra económica, basándose en políticas y participaciones donde en cada una de las decisiones que se tomaban en cuanto a los empleados se tenía en cuenta la opinión de los directores de cada obra bajo los parámetros que da el Estado para el manejo de pagos de los profesionales.

Así mismo, el llevar un mejor manejo de la información en el área de nómina minimiza a futuro los riesgos que puede correr cualquier empresa a nivel externo con las entidades públicas como la UGPP (Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales), quien revisa, vigila y controla que las entidades cumplan con la normatividad vigente de los empleadores con sus empleados en materia de liquidaciones y pagos de seguridad social. Para cualquier entidad es indispensable

llevar un buen manejo y control de esta área ya que de un mal manejo o incumplimiento de leyes y deberes se puede exponer a multas, sanciones y demandas provocando fugas de dinero perjudiciales para cualquier empresa.

Como estudiantes de últimos semestres de Contaduría Pública se hace necesario poner en práctica los conocimientos adquiridos durante el ejercicio académico y ejercitarlos plenamente en el campo laboral. De esta manera el estudiante se involucra cada vez más con el ambiente profesional que debe enfrentar día a día, generando la capacidad de análisis y de reacción ante cualquier problema generado en su entorno laboral, dando así crecimiento tanto profesional como personal, de ahí que la importancia de estar rodeados de personas con el mismo conocimiento facilita que como estudiantes se puedan despejar dudas y continuar con el aprendizaje dentro de la práctica profesional.

1.2 Formulación del problema a desarrollar en la práctica

Desde su creación la empresa D&B Ingenieros Civiles SAS ha manejado diferentes tipos de personal, para prestar sus servicios de Interventoría de obra civil, necesitando consigo personal tanto administrativo como operativo para laborar en diferentes lugares del país, todos con tipos de contrato diferentes dependiendo de su cargo y durabilidad. A lo largo de éste tiempo siempre se manejó al personal sin la importancia que se requiere para trabajar con el Estado ya que éste vigila de manera más detallada el trato laboral y la capacidad de pagos de los empleados, dando como respuesta un nivel de problema altísimo con los empleados a tal punto que cada vez que había un despido o una renuncia, acto seguido una demanda de tipo laboral por algún equívoco por parte de la empresa a la hora de reconocer sus derechos económicos laborales en cuanto a pagos obligatorios requeridos por las entidades del Estado.

Realmente en la empresa no existía un cargo con funciones determinadas que estuviera al pendiente de lo que sucedía mes a mes con el personal; luego de pagar unas cuantas indemnizaciones millonarias, la empresa decidió hacer un alto administrativo y buscar en el área contable que era la encargada de realizar nóminas y pagos en qué se estaba fallando, cuál era el hilo conductor que se debía seguir a la hora de manejar éstas liquidaciones y buscar soluciones urgentes para que ésta problemática no los llevara a una quiebra total a punta de indemnizaciones.

Teniendo en cuenta que el practicante se encontraba como auxiliar contable realizando tareas de apoyo en la creación de comprobantes de egreso, recibos de caja, legalizaciones de gastos, reembolsos de caja menor, conciliaciones bancarias, y que éste necesitaba iniciar una práctica profesional en un campo que no manejara, se tomó la decisión de que se responsabilizara de todo lo concerniente con el trato de la información de la nómina, teniendo en cuenta inicialmente el tipo de contrato que se había adquirido con el empleado para así mismo reconocer todos los derechos económicos a los que tenía lugar las partes, iniciando así un proceso de formación con aproximadamente 60 empleados administrativos y operativos distribuidos en varios consorcios.

De ahí que surgió el interrogante de ¿Cómo mejorar el proceso a la hora de liquidar nóminas y gestionar pagos para minimizar el margen de error y evitar molestias laborales en los empleados?

1.3 Objetivos

Se estableció con el grupo interdisciplinario de la empresa D&B Ingenieros Civiles, los siguientes objetivos tanto generales como específicos.

1.3.1 Objetivo General

Diseñar un proceso que permita realizar las liquidaciones de nómina y la seguridad social de los diferentes consorcios, minimizando el margen de error en cuanto a la información suministrada para cada empleado y así evitar reclamos futuros y posibles demandas laborales.

1.3.2 Objetivos Específicos

- Clasificar toda la información suministrada por los directivos de obra con las novedades de sus empleados durante el mes.
- Verificar y registrar la información en el programa Helisa Nómina como sustento para proceder con la liquidación y la seguridad social.
- Aplicar a cada liquidación una revisión detallada utilizando normatividad vigente legal, y así detectar a tiempo algún error provocado por mal manejo de información o liquidación.

1.4 Metodología

Para dar respuesta al interrogante planteado en este informe se utilizó la metodología de investigación cualitativa, por medio de ésta se pudo partir de un problema expuesto en la empresa para analizar la problemática junto con todas las personas afectadas por medio de la comunicación como lo establece (Uriarte, 2018). Se expuso las causales que se estaban presentando para medir su periodicidad, y poder establecer los motivos que realmente estaban afectando el incumplimiento y los equívocos en los pagos, así mismo se motivó a la investigación y al análisis del Código Sustantivo del Trabajo y las leyes vigentes, para identificar falencias a la hora de liquidar y así dar cumplimiento a la investigación por medio de la lectura para afianzar los conocimientos.

Por medio de la metodología de investigación cualitativa se dio inmersión al gran problema expuesto tratando de diseñar estrategias para cumplir así mismo los objetivos propuestos.

Mediante la recolección de datos en el área contable se pudo establecer que la información de cada uno de los empleados no estaba ingresada en el sistema dando así origen a muchos equívocos a la hora de liquidar, pudiendo así interpretar y elaborar informes con los hallazgos encontrados en nuestra investigación para analizar y definir soluciones inmediatas como lo establece en sus procedimientos (Hernández, Fernández, & Baptista, 2014, págs. 7-9).

1.5 Marco Conceptual

Para la elaboración de éste proyecto se tuvo en cuenta varias referencias conceptuales y teóricas que ayudaron a enfocar al practicante en la inmersión al tema que se estaba formulando como problemática de ésta empresa. A continuación, observaremos algunas de las referencias que se tuvieron en cuenta.

1.5.1 Marco Referencial

Según (Méndez & Díaz, 2018) los proyectos relacionados con capital humano tienen una serie de características que merecen una gestión particular por las derivaciones de índice legal que pueden generar, un departamento como éstos tributa, realiza aportaciones al sistema de seguridad social, liquida salarios, realiza pagos de nómina y las desviaciones con este tipo de procesos conlleva a multas y sanciones laborales. Los elementos menos sensibles como la autogestión del empleado a través de portales tienen un impacto sobre el 100% de los colaboradores. Por lo tanto, merecen procedimientos de gestión que optimicen los resultados y eviten problemas con las implantaciones.

El proceso de requerimiento por parte de la UGPP, es un proceso que se aplica al 100% de las empresas y de personas naturales; la función principal de dicha entidad es velar por el correcto pago en la seguridad social con el fin de garantizar a la ciudadanía “transparencia en sus aportes” (Ariza & Briceño, 2017).

Para (Zambrano & Campos, 2015) El efecto de la suspensión del contrato de trabajo en la prima legal de servicios a la que tiene derecho todo trabajador en Colombia ha sido tema de innumerables discusiones y objeto de múltiples interpretaciones. Lo anterior, debido a que la legislación laboral, sea por omisión o de forma intencionada, no menciona qué sucede con la prima de servicios durante la suspensión del contrato de trabajo, hecho que sí se tuvo en cuenta sobre las demás prestaciones sociales. Así las cosas, y ante la falencia legal, el sector empresarial colombiano ha quedado en la incertidumbre al enfrentarse a esta situación. Este hecho lleva a la aplicación equivocada de las normas y afecta directamente los derechos de los trabajadores.

Según (Gaitan & Montealegre, 2018) se hizo un estudio hermenéutico de la jurisprudencia de la Corte Constitucional y la Corte Suprema de Justicia, logrando reflexionar sobre la vulnerabilidad de los derechos fundamentales del trabajador frente a la realización, por parte de los empleadores, de pruebas de alcoholemia. Se concluye que si bien las empresas tienen la libertad de escoger mecanismos para detectar si hay embriaguez ética de un trabajador, para que proceda el despido de este por justa causa, el empleador deberá demostrar la incidencia negativa de ese consumo sobre el cumplimiento de sus obligaciones.

En su artículo de la revista jurídica (Roca & Escobar, 2015) establece que tomando como referencia el tratamiento especial de los profesionales y ayudantes que laboran en establecimientos privados contra la lucha de la tuberculosis y los ocupados en la

aplicación de rayos X, encontramos en el ordenamiento jurídico, de modo paralelo, una clase de trabajadores cuya actividad se le ha catalogado de alto riesgo, contenido en el Decreto 2090 de 2003, los cuales gozan de beneficios pensionales (menor edad y/o menor semana de cotización), pudiendo ser extensivo a ellos el doble periodo de vacaciones en un año, en razón al ejercicio de su actividad.

Para (Chicaiza, 2018) el desarrollo y aplicación de la contabilidad desde la perspectiva laboral evidencia condicionamientos en relación a la naturaleza de la competencia actual, que produce dificultades en la práctica y adaptación de los conocimientos que integran la contabilidad tradicional, por ende la diferenciación que posee su desarrollo implica que a nivel de la práctica se requiera de la necesidad de establecer un manual de procedimientos que proporcione las directrices adecuadas desde el ámbito empresarial, por ende, la capacitación en torno a los parámetros que conforman la calidad a nivel nacional e internacional conllevan la necesidad de establecer un marco integral adecuado.

Según (Cardenas & Carvajal, 2019) en el ordenamiento jurídico colombiano las disposiciones que regulan el sistema general de riesgos laborales cuentan con un gran respaldo, máxime que el legislador ha sido oportuno en evidenciar los malos comportamientos que surgen por parte de las personas encargadas a la hora de cumplir con la obligación de realizar la afiliación y los debidos aportes a las administradoras de riesgos laborales. Las irregularidades que se presentan en el recaudo financiero en el SGRL se dan por figuras como la evasión y elusión; entiéndase por la primera como la conducta en donde el responsable de realizar los aportes no los hace, generando incumplimiento a la obligación; la elusión es la conducta en donde el responsable de manera fraudulenta primero disminuye el valor de la base de liquidación con la que debe pagar los

aportes o como segunda forma usa una clase de riesgo inferior al que se encuentra expuesto en el lugar del trabajo.

En su artículo para la Universidad Nacional de Colombia (Rodríguez, 2017) analiza los efectos cualitativos y cuantitativos que tienen tanto la existencia, como la eliminación de impuestos parafiscales de nómina (IPN) en la generación de empleo. En cuanto a los efectos cualitativos, debido a la existencia de IPN los trabajadores actuales y potenciales de las empresas se pueden ver afectados por desvinculación y desmejoramiento, teniendo a la inversión extranjera directa como variable transversal en este problema. En cuanto a los efectos cuantitativos, el efecto de los IPN sobre la generación de empleo es incierto, porque tal efecto puede estar viciado por la existencia de empresas informales, por decisiones gubernamentales, y porque se estarían desconsiderando otras variables que también pueden afectar al empleo. Además, se tiene que los IPN sí tienen incidencia en el empleo, pero no por sí solos, sino con ayudas de política pública.

(Duque, Quintero, & Gonzales, 2017) En su artículo de investigación tiene como objetivo analizar el pago de enfermedades comunes en el sistema de seguridad social en salud desde el derecho fundamental al mínimo vital. A partir del análisis de datos y fuentes documentales, fue posible concluir que aunque las incapacidades debidas a una enfermedad común fueron inicialmente una ayuda para el empleador, de la ley 100 de 1993 se convierte en un beneficio económico del sistema de salud general que si busca proteger al trabajador que apoya una enfermedad para la recuperación de su salud, las reglas aplicables al pago de la incapacidad por enfermedad general violan el derecho fundamental a la vida mínima de un trabajador, al reducir sustancialmente su salario y capacidad de subsistencia.

1.5.2 Marco Teórico

Para dar cumplimiento con los objetivos planteados durante la práctica laboral se tuvo en cuenta el Código Sustantivo del Trabajo CST Decreto Ley 2663 del 5 de agosto de 1950 y la reforma y adiciones expuestas en la Ley 50 de 1990, donde se establece reglas y normas entre cualquier individuo que preste un servicio a otro, es decir derechos y deberes a los que están obligados las dos partes que establecen cualquier tipo de contrato. Para la empresa D&B Ingenieros civiles se hacía necesario que el practicante relacionara muy bien éstos artículos con las labores de cada uno de los empleados de la empresa, ya que éste conocimiento y su práctica limitaba los errores que se venían presentando con los empleados. Así mismo proporcionaba una mejor relación entre empleador y empleado.

Otra teoría que se tuvo en cuenta fueron todos los conocimientos impartidos por el autor del libro *Administración de personal y liquidación de nómina* (Díaz, 2011) quien bajo todos los conocimientos previos y la definición de varios conceptos principales permitieron que el practicante ampliara sus conocimientos para poder impartirlos en su práctica diaria en la empresa. Temas como los tipos de contratos que se puede elaborar entre un empleador y un trabajador, la clasificación de los salarios, conceptos que hacen parte de la base salarial, etc.

Como punto de partida se tuvo claro el concepto de la *liquidación de nómina*: Teniendo en cuenta que la liquidación de nómina en Colombia es el valor neto a pagar a cada uno de los empleados después de sumar todo lo que hace base salarial y restar todos los descuentos a que hay lugar como los aportes a los fondos de salud y pensión así lo estipula la Superintendencia de Sociedades, 2017. Basado en el Código Sustantivo del Trabajo, (Díaz, 2011) estipula que cada uno de los empleados de una empresa tiene derecho a su formal liquidación con los pagos a que tiene lugar de acuerdo a su tipo de contrato laboral donde se ha estipulado que conceptos se

toman como base salarial como son las comisiones, las horas extras, los recargos diurnos, nocturnos, dominicales etc. La nómina se compone de varios elementos como los devengos que es el valor total de los ingresos de un empleado que puede ser su salario bruto más auxilio de transporte si tiene derecho, más horas extras, comisiones, bonificaciones etc., las deducciones que son los descuentos que se le practican y estos son los obligatorios que por ley son los aportes de salud y pensión, o el fondo de solidaridad, o retención en la fuente y los descuentos que por alguna circunstancia se le deben practicar siempre y cuando estén autorizados por el mismo como pueden ser préstamos, embargos, libranzas etc.

1.5.3 Marco Normativo

De acuerdo a las normas legales vigentes para toda empresa en Colombia, se establece su debido desarrollo para poder llegar a sus objetivos propuestos como entidad, aquí relacionamos algunas normas a las cuales la empresa D&B Ingenieros Civiles debe acogerse en cuanto a la parte contable del área de nómina con su personal, ya que al licitar con el Estado debe mantener toda su normatividad bajo ley.

1.5.3.1 Normatividad Internacional

Bajo las Normas Internacionales de Información Financiera que cobije éste proyecto es la sección 28 para PYMES, que es Beneficios a empleados, donde estipula 4 tipos de beneficios, entiéndase como beneficio toda contraprestación de una entidad a un empleado por los servicios prestados (Martínez, 2015).

Según (Borrero & Ortíz, 2016) los beneficios a los empleados se catalogan en 4 tipos que son:

Beneficios a corto plazo: Sueldos, salarios, seguridad social, ausencias remuneradas, vacaciones, licencias por enfermedad, entre otros.

Beneficios a largo plazo: o beneficios post empleo, cuando la entidad paga a un fondo beneficios comprometiéndose por un periodo después de haber terminado su labor. Pueden ser aportaciones definidas que son las contribuciones fijas como las pensiones o beneficios definidos todos los demás planes como un seguro de vida.

Otros beneficios a largo plazo: Son todos los demás beneficios que no están catalogados como de corto plazo post empleo como premios por antigüedad, licencias remuneradas, invalidez, entre otros.

Beneficios por terminación: Sucede cuando el empleado acepta recibir beneficios a cambio de terminar el contrato laboral o cualquier tipo de beneficio que surja al momento de dar por terminado un contrato, como una indemnización por no haber cumplido el periodo del contrato.

Según (Florez, 2012) Bajo las Normas Internacionales de Información Financiera, Sección 28 para PYMES, Beneficios a los empleados, no hay cambios significativos, y se respeta la legislación de cada país.

1.5.3.2 Normatividad Nacional

En Colombia existen diferentes normas, leyes, decretos que señalan el correcto manejo que se debe llevar al manejar personal, al tener equipo de trabajo en cualquier tipo de empresa se debe cumplir con las leyes estipuladas por el gobierno, algunas de ellas son:

- ✓ Código Sustantivo del Trabajo: Documento que rige derechos y deberes de empleados y empleadores que estén bajo un contrato laboral en Colombia.
- ✓ Constitución Política de Colombia: Estatutos a cumplir mientras se encuentre dentro del territorio colombiano, donde se establecen leyes para el bienestar de todo ciudadano.

- ✓ Convenios y Tratados Internacionales: Normas a nivel internacional entre varios países para cumplir en beneficio de cualquier ciudadano.
- ✓ Ley 100 de 1993. Derecho a la seguridad social: Ley que rige el sistema de seguridad social integral para los colombianos que cuenten con un contrato laboral o que dispongan de afiliaciones particulares donde garantiza la prestación de servicios indispensables como la salud.
- ✓ Normas Internacionales de Trabajo: Conjunto de convenios o tratados a nivel internacional que garantizan el cumplimiento y el bienestar de los trabajadores.

1.5.3.3 Normatividad Institucional

- Reglamentación de las horas extras. (Reglamento Interno, D&B Ingenieros Civiles, p.7)

Capítulo II. Descripción general del contexto de práctica profesional en donde trabaja el estudiante

En este capítulo se presenta la descripción general del contexto del Grupo Empresarial D&B Ingenieros Civiles SAS, donde se realizó la práctica profesional en la función vínculo laboral y el plan de trabajo realizado en ella en el periodo comprendido entre los meses de mayo a diciembre de 2017.

2.1 Descripción del entorno de práctica profesional

El Grupo Empresarial D&B Ingenieros Civiles SAS pertenece al sector de la construcción que licita ante el Estado para la Interventoría de obras civiles, siendo así conformada por 2 empresas más RD Ingenieros Civiles y Consultores Interventores Colombianos que a su vez se conforman

por diferentes consorcios. A continuación, se presentan los principales elementos del entorno donde se desarrolló la práctica profesional.

Ilustración 1. Oficina D&B Ingenieros Civiles Bogotá.



Fuente: Elaboración propia.

- Nombre de la empresa: D&B Ingenieros Civiles SAS
- Dirección: Cra 15^a #112-77 Santa Bárbara de Usaquén
- Teléfono: 3001564/65
- Código CIU: 4530
- Pertenece al grupo 2 en NIIF para Pymes
- Responsabilidades Fiscales:

- ❖ Impuesto de renta y complementario régimen ordinario
- ❖ Retención en la fuente a título de renta
- ❖ Impuesto de industria y comercio
- ❖ Retención en la fuente en el impuesto
- ❖ Ventas régimen común
- ❖ Informante de exógena
- ❖ Impuesto sobre la renta para la equidad
- ❖ Impuesto a la riqueza

2.1.1 Reseña Histórica

D&B Ingenieros Civiles SAS, es una empresa privada de régimen común fundada en el año 1997 en la ciudad de Bogotá, por Rodrigo Orlando Díaz Martínez, se desempeña básicamente en la Interventoría de obra civil, a lo largo de éste periodo se ha venido estructurando para prestar sus servicios en diferentes proyectos de ingeniería con gran exigencia técnica, nuestro excelente personal calificado cuenta con la técnica y habilidad para asumir un control total de los proyectos. En uso del decreto 2474 de 2008 la empresa invoca la experiencia de su socio fundador quien cuenta con más de treinta años de experiencia. (D&B).

Es una empresa familiar conformada hace 22 años durante los cuales han sabido posicionarse como una de las empresas líderes en Interventoría para el Estado. Su único dueño el señor Rodrigo Orlando Díaz Martínez Ingeniero Civil de profesión con experiencia de más de 30 años fundó ésta empresa familiar Díaz & Benjumea Ingenieros Civiles, a su vez RD Ingenieros Civiles y Consultores Interventores Colombianos

CONCIC formando así un gran grupo empresarial dedicado exclusivamente a la Interventoría de obra civil.

2.1.2 Misión, Visión y Valores Corporativos

Misión

D&B Ingenieros Civiles SAS es una empresa privada fundada en 1997 que planea, desarrolla, interviene y ejecuta proyectos de ingeniería estatales y privados, aplicados a obras civiles, respaldada en su experiencia y talento humano cumpliendo con los estándares de calidad, tecnología y eficiencia para así cumplir con las necesidades y expectativas de sus clientes. Basa su experiencia en la del socio fundador en apoyo de lo consignado en el Art. 60 del Decreto 2474 de 2008. (D&B I. C. 1997, p.1)

Visión

D&B Ingenieros Civiles SAS se ve en un futuro como una de las empresas líderes en el sector de la consultoría, que por su experiencia ha ayudado al desarrollo y crecimiento del país. Con certificaciones ISO 9001:2000 y OHSAS 18001. (D&B I. C. 1997, p.1)

Valores Corporativos

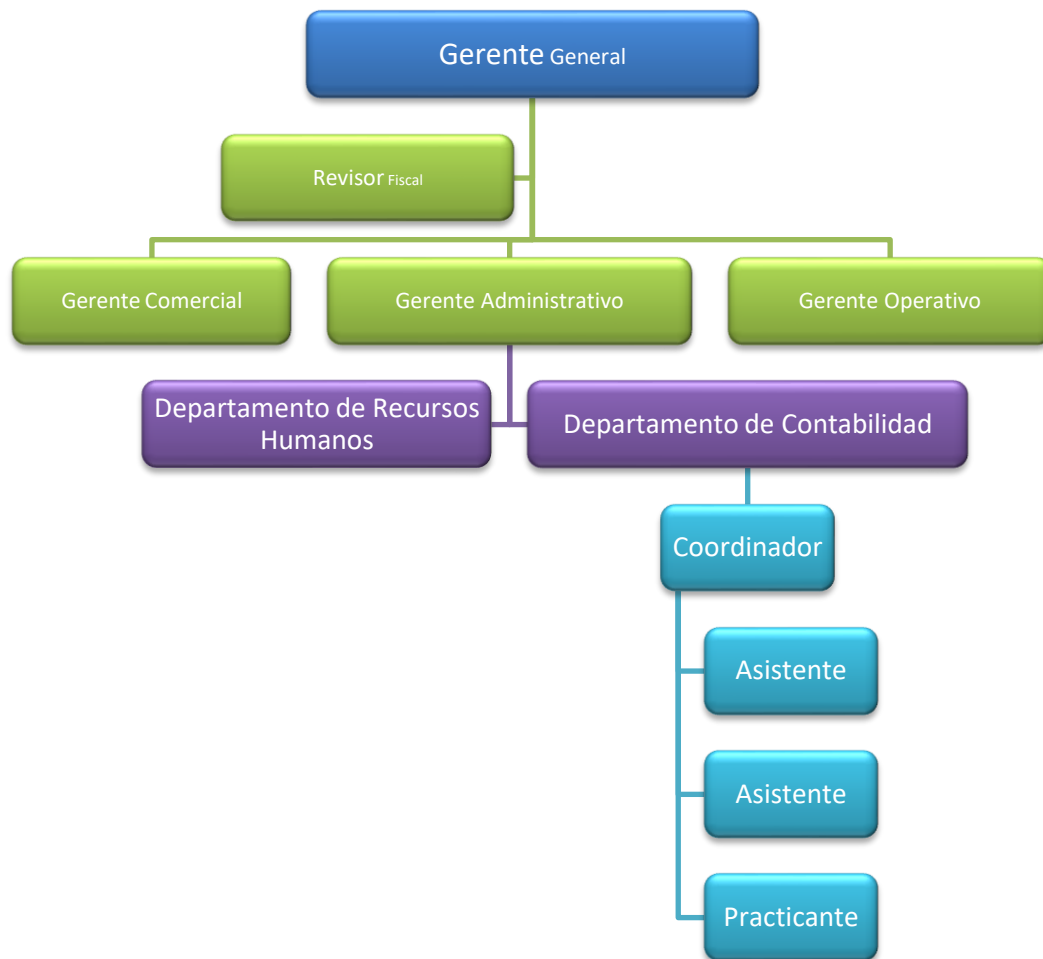
Nuestra organización enfoca sus labores en los campos de la ingeniería civil siendo una organización sólida en la prestación de los servicios de consultoría e Interventoría de obra tales como construcción de vías, acueductos, alcantarillados, edificios, presas, canalizaciones, etc. (D&B I. C. 1997, p.1)

2.1.3 Organigrama con la ubicación del practicante

En la Figura 2 se visualiza el organigrama del grupo empresarial D&B Ingenieros Civiles SAS, conformado por un gerente general y sus 3 gerentes con los que toman las decisiones importantes de las 3 empresas que se coordinan desde el mismo punto. Dado que el dueño, socio y fundador de las 3 empresas es el mismo señor Rodrigo Díaz Martínez es quién toma todas las decisiones importantes de todo el grupo empresarial que se unen entre ellas para hacer sociedad en porcentajes y licitar ante el Estado.

El organigrama que se ilustra a continuación es de tipo macro administrativo dentro de ésta compañía ya que es el mismo para las 3 empresas por tener el mismo socio fundador, de tipo informativo ya que su sencillez hace entender de manera clara la posición de cada miembro dentro de la compañía.

Ilustración 2. Organigrama de la empresa D&B Ingenieros Civiles S.A.S



Fuente: Recursos Humanos del grupo empresarial D&B Ingenieros Civiles SAS

2.1.4 Logros de la empresa

Entre los logros del Grupo Empresarial D&B Ingenieros Civiles se pueden destacar los siguientes:

- Interventoría de la construcción de la presa ARCE II Subachoque.
- Interventoría de la construcción del acueducto La Mesa- Anapoima.

- Construcción de puente en concreto vía Cambao- Puerto Bogotá.
- Construcción puente en la vereda la estación municipio de Susa.
- Construcción puente metálico municipio de Útica.
- Construcción puente en concreto municipio de Pacho.
- Interventoría pavimentación vía el burro, Tamalameque.
- Transversal del Cusiana fase 2.
- Intersección La Fuente del corredor Honda- Manizales.
- Puente La Prosperidad. Manizales.
- Carretera Villagarzón, Putumayo - San José de Fragua, Caquetá.

2.1.5 Descripción y diagnóstico del área funcional donde se desempeñó el estudiante

El área donde se desempeñó el estudiante fue netamente el área de contabilidad que en la empresa D&B Ingenieros Civiles es la encargada de entregar los informes a la Gerencia, realizar nóminas, realizar planillas de seguridad social y gestionar los pagos correspondientes. El área contable conformada por el Revisor Fiscal, la Contadora y 3 auxiliares contables donde inicialmente iniciaron las funciones del practicante de la Uniminuto. Todo el equipo contable se encontró dentro de una misma área de 40 mts cuadrados dividida en módulos individuales facilitando así la comunicación inmediata en el momento de compartir información, la retroalimentación por parte de la Contadora, todo el equipo contable involucrado con cualquier gestión en proceso para así mismo cualquier integrante del equipo poder suministrar información requerida por la Gerencia.

2.1.6 Matriz FODA personal de la experiencia de la práctica realizada

Tabla 1. Matriz FODA personal de la función de práctica desarrollada.

Fortalezas	Debilidades
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en la herramienta del módulo de nómina del programa Helisa. • Capacidad de organización de información con prontitud y diligencia. • Buena comunicación y asertividad. 	<ul style="list-style-type: none"> • No saber trabajar bajo presión. • Desconfianza del trabajo de los demás. • Individualidad a la hora de trabajar.
Oportunidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en diferentes temas relacionados. • Relación con directivos para manejar información privada. • Mejorar el trabajo en equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Desconocimiento de los directivos de todo el proceso contable para liquidar nómina. • Tiempo limitado para entregar pre nóminas y nóminas autorizadas. • Ambiente laboral.

Fuente: Elaboración propia

Estrategias:

- DA: Confiar más en el trabajo de compañeros para ahorrar tiempos en entregas.
- DO: Actividades extra laborales que permitan una buena relación con compañeros de trabajo.
- FA: Actualizar a directivos en cuanto a procesos y trámites para diligenciamiento de nóminas y seguridad social.
- FO: Asistir a todas las capacitaciones, cursos, seminarios, de todas las entidades pertinentes para el buen manejo y desarrollo contable de la nómina y su seguridad social.

2.1.7 Descripción de herramientas y recursos utilizados

En la empresa D&B Ingenieros Civiles se maneja el programa contable de Helisa Nómina, el cual ha permitido en buena parte el buen desarrollo de éste proyecto ya que por medio de él se ha llevado un mejor control y seguimiento de cada uno de los empleados visualizando de una manera entendible el proceso desde su selección como posible candidato a laborar en la empresa hasta un resumen de todo lo que ha generado como novedad durante su permanencia en la empresa. El software de Helisa permitió capacitar al practicante para el buen manejo del programa y resolver dudas generadas al paso del manejo por medio de llamadas en línea y atención en remoto.

Ilustración 3. Presentación del Programa Nómina Helisa.



Fuente: Elaboración propia

Éste programa permite realizar en cualquier momento informes de consolidaciones y consultas de primas, cesantías, intereses, vacaciones, bajo normatividad legal vigente ya que éste permanece actualizado. El programa también genera la contabilización de cada una de las nóminas para ser subida al programa contable y así poder verificar la realidad de cada uno de los

empleados. Se puede también mediante él hacer exportación de archivos que se necesiten para otro tipo de manejos como exportar un Excel plano para realizar pagos a bancos.

Adicional a éste software, se utilizó programas de office como Excel que ayudó a sintetizar las actividades programadas.

2.2 Datos del interlocutor, jefe inmediato, supervisor, equipo interdisciplinario con el que interactuó durante su práctica profesional en contrato de aprendizaje

El equipo interdisciplinario para el practicante estuvo a cargo de Delyan Bernal Contadora, Rigoberto Ruíz Revisor Fiscal y Javier Baquero Jefe de Recursos Humanos.

2.3 Funciones y compromisos establecidos

- Verificar la información suministrada por cada uno de los directores de obra.
- Registrar la información veraz en sistema para su respectiva liquidación.
- Calcular oportunamente cada uno de los pagos.
- Permanecer actualizada en cuanto a leyes y estatutos laborales.

2.4 Plan de Trabajo

Para el desarrollo de la función de práctica profesional en vínculo laboral, se exponen en el siguiente apartado los elementos clave del plan de trabajo a realizar durante el periodo de la práctica. Todo el proyecto se realizó dentro del área contable ya que es el departamento encargado de liquidar y procesar nóminas y realizar posteriormente los pagos.

2.4.1 Objetivo de la práctica profesional

Al definir el objetivo principal de ésta práctica profesional se tuvo en cuenta que fuera un objetivo alcanzable en lo posible a corto o mediano plazo, que no generara mayor traumatismo

dentro de las empresas, y para organizar y diseñar el proceso que minimizara el margen de error en las liquidaciones de los empleados era claro tener orden y claridad en el manejo de la información, a su vez cumplir con el plan de trabajo para lograr a cabalidad con los objetivos específicos y así poder llegar a cumplir el objetivo general de éste proyecto. Era indispensable tener conocimiento de toda la normatividad vigente para regirnos por ley y cumplir con lo estipulado como empleadores. De ésta manera se logró con el cumplimiento y el alcance de los objetivos estipulados.

2.4.2 Plan de trabajo semanal

Las actividades propuestas para ser desarrolladas en el periodo de dieciséis (16) semanas, se describen con detalle a continuación:

Tabla 2. Descripción plan de trabajo semanal para el periodo de práctica profesional.

Semana	Actividades a desarrollar
1	Mantener actualizados documentos y registros contables. Digitar información en el programa contable como pagos de nómina, vacaciones. Conciliar cuentas contables de empleados.
2	Registrar cambios de cada contrato con el personal Registrar deducciones de salarios autorizados Registrar deducciones de salarios por ley Corroborar afiliaciones a los diferentes sistemas del personal nuevo.

- Registrar novedades como incapacidades, licencias, sanciones, retiros.
- Tramitar autorización de horas extras.
- 3 Liquidar cuotas y préstamos.
- Liquidar Retención en la Fuente
- Realizar registros de novedades para liquidación en MI PLANILLA
-
- Realizar cuadros de nómina.
- Realizar liquidaciones de contrato y pagar liquidaciones.
- Generar nómina definitiva y entregar informes a la Gerencia Administrativa
- 4 Montar archivos en bancas para generar pagos de nómina
- Generar pagos por PSE de seguridad social de cada una de las planillas.
- Hacer provisiones de prestaciones sociales.
- Realizar cierre y contabilización de documentos.
-
- Mantener actualizados documentos y registros contables.
- 5 Digitar información en el programa contable como pagos de nómina, vacaciones.
- Conciliar cuentas contables de empleados.
-
- Registrar cambios de cada contrato con el personal
- Registrar deducciones de salarios autorizados
- 6 Registrar deducciones de salarios por ley
- Corroborar afiliaciones a los diferentes sistemas del personal nuevo.
-
- Registrar novedades como incapacidades, licencias, sanciones, retiros.
- 7 Tramitar autorización de horas extras.
- Liquidar cuotas y préstamos.
- Liquidar Retención en la Fuente
-

Realizar registros de novedades para liquidación en MI PLANILLA

	Realizar cuadros de nómina.
	Realizar liquidaciones de contrato y pagar liquidaciones.
	Generar nómina definitiva y entregar informes a la Gerencia Administrativa
8	Montar archivos en bancas para generar pagos de nómina
	Generar pagos por PSE de seguridad social de cada una de las planillas.
	Hacer provisiones de prestaciones sociales y vacaciones.
	Realizar cierre y contabilización de documentos.

	Mantener actualizados documentos y registros contables.
9	Digitar información en el programa contable como pagos de nómina, vacaciones.
	Conciliar cuentas contables de empleados.

	Registrar cambios de cada contrato con el personal
10	Registrar deducciones de salarios autorizados
	Registrar deducciones de salarios por ley
	Corroborar afiliaciones a los diferentes sistemas del personal nuevo.

	Registrar novedades como incapacidades, licencias, sanciones, retiros.
	Tramitar autorización de horas extras.
11	Liquidar cuotas y préstamos.
	Liquidar Retención en la Fuente
	Realizar registros de novedades para liquidación en MI PLANILLA

	Realizar cuadros de nómina.
	Realizar liquidaciones de contrato y pagar liquidaciones.
	Generar nómina definitiva y entregar informes a la Gerencia Administrativa
12	Montar archivos en bancas para generar pagos de nómina
	Generar pagos por PSE de seguridad social de cada una de las planillas.
	Hacer provisiones de prestaciones sociales y vacaciones.

	Realizar cierre y contabilización de documentos.
	<hr/>
13	Mantener actualizados documentos y registros contables. Digitar información en el programa contable como pagos de nómina, vacaciones. Conciliar cuentas contables de empleados.
	<hr/>
14	Registrar cambios de cada contrato con el personal Registrar deducciones de salarios autorizados Registrar deducciones de salarios por ley Corroborar afiliaciones a los diferentes sistemas del personal nuevo.
	<hr/>
15	Registrar novedades como incapacidades, licencias, sanciones, retiros. Tramitar autorización de horas extras. Liquidar cuotas y préstamos. Liquidar Retención en la Fuente Realizar registros de novedades para liquidación en MI PLANILLA
	<hr/>
16	Realizar cuadros de nómina. Realizar liquidaciones de contrato y pagar liquidaciones. Generar nómina definitiva y entregar informes a la Gerencia Administrativa Montar archivos en bancas para generar pagos de nómina Generar pagos por PSE de seguridad social de cada una de las planillas. Hacer provisiones de prestaciones sociales y vacaciones. Realizar cierre y contabilización de documentos.

2.4.3 Productos a realizar

Para el desarrollo de la práctica profesional se establecieron las siguientes funciones:

- Realizar gestiones de afiliación al sistema de seguridad social, procesar información para el ingreso de personal y elaboración de contratos laborales.
- Liquidar y procesar la información para el pago de nóminas.
- Liquidar y procesar información para el pago de seguridad social.
- Gestionar con el administrador regional la contratación de cada empleado.
- Liquidar personal al finalizar contratos.
- Diligenciar y tramitar cheques de liquidación de contratos.
- Manejar y organizar archivo de nómina.
- Revisar y verificar cálculos y procesos efectuados para la cancelación de los diversos conceptos de nómina con el fin de garantizar su correcta elaboración.
- Verificar cálculos de actualización de sueldos, descuentos y otros conceptos.
- Contabilizar pagos de nómina después de generados los pagos.
- Consolidar cuentas de provisiones de empleados.

Capítulo 3. Resultados de la práctica profesional

3.1 Descripción de las actividades realizadas

Tabla 3. Cronograma de actividades previstas en la empresa D&B Ingenieros Civiles SAS

ACTIVIDADES	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
Mantener actualizados documentos y registros contables.				
Digitar información en el programa contable como pagos de nómina, primas, vacaciones, licencias.				
Conciliar cuentas contables de empleados. (Cta. 25 y 26)				
Registrar cambios de cada contrato con el personal.				
Registrar deducciones autorizadas de salario.				
Registrar deducciones de ley a cada salario.				
Corroborar afiliaciones del personal nuevo a cada uno de los sistemas.				
Registrar novedades como incapacidades, licencias, sanciones, retiros.				
Liquidar y tramitar autorización de horas extras.				
Liquidar cuotas y préstamos.				
Realizar registros de novedades para liquidación en Mi Planilla.				
Realizar cuadros de nómina.				
Realizar liquidaciones de contrato y pagar liquidaciones.				
Generar nóminas definitivas				
Entregar informes a la Gerencia Administrativa.				
Montar archivos en bancas para generar pagos de nómina.				
Generar pagos de PSE de seguridad social de cada una de las planillas.				
Hacer provisiones de prestaciones sociales y contabilizarlas.				
Realizar cierre y contabilización de pagos y documentos.				

(Fuente: Elaboración propia)

Durante el tiempo de la práctica laboral se desarrollaron varias funciones todas en torno a la elaboración y liquidación de nómina y pago de seguridad social de aproximadamente 60 empleados vigentes durante dicho periodo. La empresa está conformada por varios consorcios donde cada uno tiene su propia planilla de nómina y seguridad social. La rotación de personal es alta dado que hay cargos que son por obra o labor con durabilidad aproximadamente de 4 a 6 meses. El personal administrativo es el que menos rotación tiene y tampoco liquida horas extras.

Teniendo en cuenta que los pagos de nómina se generan mensual, se debe dividir el plan de trabajo durante las cuatro semanas que dura el mes, para no tener alteraciones o cumulo de trabajo al finalizar, dado que los pagos se generan los días 5 de cada mes. Por lo tanto, no hablamos de fecha como tal sino de semanas donde debe quedar culminado el trabajo programado para proseguir con el plan a menos de que exista alguna novedad que se genere en el transcurso de una semana siguiente, donde sin importar la fecha hay que darle trámite para no dejar novedades que se deben reflejar durante el periodo a liquidar.

Al finalizar los procesos de liquidación y pagos con su debida autorización se procedió a trabajar en la parte contable para dejar constancia en el informe de cada uno de los empleados a nivel sistemático en el programa Helisa Nómina, ya que era necesario que cada empleado reflejara su condición actual en el momento en que por alguna ocasión se necesitara una liquidación definitiva en un momento inesperado.

Se inició la descripción del plan de trabajo en la práctica de manera que como último proceso fuera la conciliación de las cuentas contables 25 y 26 donde debe quedar plasmado la realidad de cada empleado. Es decir que se inició el proyecto revisando la información de cada uno de los empleados y verificando que dicha información sea completamente verídica bajo la autorización inicial del director de cada de una de las obras quién se convierte en el jefe inmediato de cada empleado, se prosigue con la autorización del coordinador disciplinar de la empresa en general y por último con el visto bueno de la gerencia operativa y administrativa para poder así proseguir con la liquidación. Registrar en el módulo de nómina Helisa cualquier cambio significativo que tenga dicho empleado como novedad para su pago como son incapacidades, licencias remuneradas o no remuneradas, vacaciones, cambios de salario, cambios en los sistemas de seguridad social como fondos de pensión o fondos de salud, suspensiones de trabajo, los días a

liquidar dependiendo cuando es personal nuevo que se debe liquidar desde el día de inicio de actividades. Después de registrar las novedades existentes de cada empleado se procede con la liquidación para realizar una pre nómina y poder entregar un informe a la Contadora de la empresa y a la Gerencia Administrativa para que al tener valores netos ellos puedan disponer de las cuentas bancarias que se van a utilizar para generar los diferentes pagos. Después de recibir la autorización de la pre nómina se procede con la realización de la liquidación formal que es la queda en los archivos físicos y en los archivos de los sistemas de Helisa Nómina para subir a la parte contable donde queda pendiente contabilizar los pagos para así cerrar la cuenta 25 de pago de nómina.

De igual manera cuando se necesita una liquidación definitiva en cualquier momento de las cuatro semanas se debe generar con el mismo procedimiento anterior para poder generar el pago lo antes posible ya que por ley una liquidación definitiva se debe cancelar lo antes posible o a más tardar a la fecha del próximo pago empresarial, al pasar 30 días de pago pendiente se debe liquidar una indemnización por cada día de mora, por lo cual para la gerencia es de vital importancia tener estos informes a la brevedad del tiempo, ya que al iniciar éste proyecto la idea fundamental para las gerencias era de no tener que realizar pagos que no debieren el caso por falta de cumplimiento en la parte de la liquidación del personal.

Cuando ya está en manos de la gerencia las nóminas definitivas se procede con la liquidación de la seguridad social para generar planillas por medio de Mi Planilla, operador por medio del cual se cancela toda la seguridad social de los diferentes consorcios registrando las mismas novedades que se registraron en la planilla inicial de la nómina, para que al comparar los pagos sea lo mismo que el sistema está provisionando por cada uno de los empleados y así mismo la cuenta 26 de empleados se pueda netear con los pagos ocasionados para cada fondo.

Los pagos de nómina se realizan por medio de banca empresarial por lo cual hay que montar archivos con la información de identificación de cada empleado con sus respectivos montos y realizar los pagos por medio de token que se deben disparar los días 5 de cada mes.

3.2 Análisis sobre la relación teoría- práctica durante la aplicación del proyecto de trabajo

Con base en el plan de estudios del programa de Contaduría Pública y de las asignaturas que hace parte del componente específico profesional, que a su vez se dividen en los subcomponentes: Contabilidad financiera, Finanzas, Contabilidad de gestión, Control y regulación, Contabilidad Tributaria, se describen en la tabla N.4

se mencionan los aportes a la organización, desde los principales aspectos o temáticas que fueron desarrollados en el ejercicio de la práctica profesional.

Tabla 4. Análisis del aporte a la organización, desde el desarrollo de competencias específicas del programa de Contaduría Pública.

Subcomponente	Impacto académico	Impacto desde lo práctico	Conclusiones y sugerencias
Contabilidad Financiera	Los conocimientos adquiridos en ésta fase consolidan el tratamiento de la información con la que se trabajará a lo largo de la vida laboral permitiendo aplicar las herramientas contables y así poder realizar buenos informes de estados financieros	Necesaria para todo el manejo de la práctica, bases para todo el procedimiento de la contabilización como el manejo de las provisiones, gastos, cuentas por pagar, costos.	En ésta área es importante la práctica basada en toda la teoría aprendida ya que de ella depende que se sepa resolver cualquier tipo de problema y su manejo adecuado para poder presentar informes reales y acertados.

	reflejando la realidad de la empresa (Rey José, 2017).		Sugerencia: Dentro del programa se debería disponer de las 16 semanas del módulo para ver éstas materias que son base importante en la carrera de Contaduría.
Finanzas Matemática Financiera. Análisis Financiero.	Por medio de ésta área se llega a analizar estados financieros a cabalidad, a detectar el riesgo que se tiene con cualquier costo, gasto, inversión o movimiento de dinero para la toma de decisiones. El impacto al que se puede llegar por un buen o mal movimiento financiero y proyectar así el valor del dinero en el tiempo (Córdoba, Marcial. 2014)	Diariamente se pone en práctica ya que en la parte contable los cálculos son en todo momento, aunque en nuestro proyecto se limitaron a cálculos de liquidación, análisis de lo que puede costar la adquisición de un nuevo profesional con todos los gastos que conlleva, y analizar estado de valores en cuentas de los estados financieros que pertenecen a gastos de personal.	Practicar más la parte financiera para mejores resultados como proyecciones y valoraciones futuras para una mejor toma de decisiones en cualquier campo. Recomendación: El tiempo destinado a éste tipo de materias tan importantes y destinación de prácticas de ejercicio matemático como refuerzo académico.
Contabilidad de Gestión Costos I. Presupuestos.	Por medio de éstas materias indispensables en el ámbito contable se tiene presente metas y objetivos, proyecciones, se realizan planes de cumplimiento, seguimiento y control de todo proceso que	Dentro de la práctica laboral se utilizó limitadamente el conocimiento de éstas áreas, ya que para éste proyecto no se entró a fondo en ésta materia. Aunque si es necesario puesto que es	Para éste proyecto si se pudo tal vez profundizar un poco con éstas materias, pero por cuestiones de tiempo y aprendizaje no se involucró tanto el practicante en ésta área.

	conlleve al logro del objetivo. (Welsch, Glem. 2005)	importante llevar un presupuesto de personal y controlar éste tipo de gastos.	
Control y Regulación	Los conocimientos impartidos durante la carrera en cuanto a Auditorias y control bases sólidas que en cualquier ámbito contable se utilizan ya que la revisión se debe hacer periódica para detectar posibles malos manejos contables y que éstos reflejen la realidad de toda empresa. (Mira, Juan. 2006)	Al poner en práctica ésta área se dispone a la verificación de cuentas que tienen que ver con empleados como la cuenta 25 y 26 y 51 donde deben consolidarse para observar la realidad de cada uno de los empleados. De igual manera auditar las cuentas relacionadas en balances y estados financieros reflejando la realidad de la empresa.	Buenas bases para llevar un mejor control de la contabilidad y sus registros, aprendizaje de verificación de cuentas, el buen manejo, el buen registro, el respeto de su naturaleza y la capacidad para identificar errores.
Auditoria I.			
Auditoria II.			
Auditoria de sistemas.			
Contabilidad Tributaria	Todo contador debe tener los conocimientos en Tributaria actualizados, ya que en Colombia cada reforma hace que la parte tributaria para las empresas cambie un poco, es por esto que el estudio de la ley debe ser constante.	Aunque en éste proyecto no se manejó a fondo el tema tributario, en la liquidación de personal se llevó a cabo la liquidación de retención en la fuente a empleados que cumplen con el requisito. De ésta manera ésta contabilización altera de gran manera la liquidación de	Dentro de éste proyecto se aportó en contabilización de algunos impuestos, por ende la responsabilidad que se tuvo en éste campo fue significativo. Recomendación: Éste tipo de materias si deberían tener un tiempo bastante prolongado en cada módulo, ya que son materias mayor
Tributaria I.			
Tributaria II.			

impuestos, ya que éstos valores retenidos deben declararse y posteriormente pagarse.	aprendizaje y práctica funcional.
--	-----------------------------------

3.3 Evaluación de la práctica a partir de lo planteado en el informe inicial

Durante la planeación del proyecto en compañía de la Contadora Delyan Bernal se planificó no lo que el practicante podía realizar, si no las actividades por las que el área de nómina debía responder ante los entes administrativos para un mejor funcionamiento. Durante la primera semana de práctica, por medio del programa contable Helisa se recibió una capacitación para el buen manejo del programa y el practicante por iniciativa propia se mantuvo actualizado de la normatividad legal vigente, el Código Sustantivo del Trabajo, el Reglamento Interno de D&B Ingenieros Civiles, y actualizaciones por medio del operador de MI PLANILLA.

A continuación, en la Tabla N. 5 se desglosa un registro de las actividades planeadas y las actividades ejecutadas.

Tabla 5. Evaluación de lo planeado versus lo ejecutado

Semana	Actividades planeadas	Actividades ejecutadas
1,5,9,13	Mantener actualizados documentos y registros contables. Digitar información en el programa contable como pagos de nómina, vacaciones. Conciliar cuentas contables de empleados.	En la primera semana de la práctica profesional fue muy difícil culminar las actividades propuestas ya que el tiempo se repartió entre el aprendizaje y capacitaciones dadas por Helisa, pero después de la semana 4 las actividades se culminaron a cabalidad con buenos resultados.
2,6,10,14	Registrar cambios de cada contrato con el personal Registrar deducciones de salarios autorizados Registrar deducciones de salarios por ley Corroborar afiliaciones a los diferentes sistemas del personal nuevo.	Al aplicar los conocimientos adquiridos los resultados se fueron viendo, y el margen de error fue minimizando. Lo importante fue hacer verificación de toda la información obtenida. Las actividades propuestas realizadas en un 100%.

3,7,11,15	Registrar novedades como incapacidades, licencias, sanciones, retiros. Tramitar autorización de horas extras. Liquidar cuotas y préstamos. Liquidar Retención en la Fuente Realizar registros de novedades para liquidación en MI PLANILLA	Se identificaron conceptos salariales y no salariales. Después de la primera semana todas las actividades se realizaron a cabalidad.
4,8,12,16	Realizar cuadros de nómina. Realizar liquidaciones de contrato y pagar liquidaciones. Generar nómina definitiva y entregar informes a la Gerencia Administrativa Montar archivos en bancas para generar pagos de nómina Generar pagos por PSE de seguridad social de cada una de las planillas. Hacer provisiones de prestaciones sociales y vacaciones. Realizar cierre y contabilización de documentos.	Los informes realizados a la Gerencia durante el periodo de práctica dieron como resultado el hecho de la creación de un nuevo cargo en la empresa desarrollado por el practicante. El resultado de la práctica se desarrolló en un 100% con muy buenos resultados.

Fuente: Elaboración propia

3.4 Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo

De acuerdo al plan de trabajo estipulado y a las tareas desempeñadas por el practicante, los conocimientos adquiridos fueron de vital importancia ya que éste nunca había desempeñado funciones en el área de nómina ni manejo de información de personal para cálculos de liquidación, es decir que las habilidades adquiridas se aplicaron en buen manejo, dado que la gerencia avaló la practica con un desempeño positivo y así mismo se generó un nuevo cargo dentro de la empresa como Coordinador de Nómina desempeñado hasta nuestros días por el practicante de la Uniminuto. En conclusión, el proyecto estipulado por el practicante y su coordinador del área contable, resulto provechoso para las gerencias e un 100%.

En la Tabla N. 6 se describe a continuación los logros obtenidos durante la práctica laboral en la empresa D&B Ingenieros Civiles bajo los siguientes criterios:

Tabla 6. Beneficios logrados en el periodo de trabajo de campo

Criterios	Desempeños
Nivel de compromiso	El nivel de compromiso del practicante fue alto, dedico el tiempo suficiente para cada aprendizaje, se puso en práctica el auto aprendizaje con los temas que no se tenían bases sólidas, se dedicó tiempo para la investigación y se puso en práctica todo lo aprendido.
Responsabilidad	Alto grado de sentido de pertenencia para con la empresa, y responsabilidad con el grupo de interlocutores que depositaron su confianza en éste proyecto.
Cumplimiento	Dedicación de tiempo extra laboral para cumplir con los tiempos estipulados para dar por realizado éste proyecto.
Creatividad	Se considera que no fue necesario utilizar creatividad para este tipo de proceso.
Capacidad para solucionar problemas	Se interactuó con diferentes personas conocedoras del tema laboral para solucionar algunos problemas presentados durante el periodo de práctica.
Orientación hacia el trabajo en equipo	Se manejó buena coordinación con la asistente de recursos humanos quien era la persona encargada de entregar la información inicial para trabajar en cada uno de los empleados. Y con la Contadora de la empresa supervisando el trabajo realizado para presentar a las Gerencias.
Liderazgo	Gracias a las capacitaciones recibidas, a la investigación ejecutada durante el proyecto, al interés demostrado durante los procesos se pudo establecer una buena conexión de información con el equipo interlocutor dejando en alto la capacidad de liderazgo del practicante.
Capacidad para planear y organizar actividades	Completa capacidad de organización y planificación de fechas de trabajo con la asistente de recursos humanos, quién era la persona encargada de alimentar la información de cada uno de los empleados. Planificación

	propia para la entrega de trabajos e informes dando cumplimiento a lo establecido inicialmente.
--	---

Fuente: Elaboración propia

Capítulo IV. Evaluación general de la práctica

4.1 Resultados alcanzados

Mediante la siguiente tabla se presentan los resultados alcanzados con la realización de ésta práctica laboral, siguiendo algunos criterios de auto- evaluación.

Tabla 7. Resultados alcanzados con la realización de esta práctica laboral

INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	SEGUIMIENTO	PLAN DE MEJORAMIENTO
Identificación del costo mensual del personal con anticipación.	Conocer el costo total de la nómina mensual junto con el pago de seguridad social y parafiscal para programación en tesorería.	90%	Cumplir con el plan de trabajo a cabalidad en fechas programadas para presentar la información a tiempo.	Seguir con el orden estipulado en la programación para responder con las fechas estipuladas.
Porcentaje de personal temporal y fijo en tiempos determinados.	Conocer la cantidad de empleados que se tiene bajo diferentes tipos de contratos.	90%	Necesario tener conocimiento de ésta información para manejar fechas de preavisos bajo la normatividad del Código Sustantivo del Trabajo.	Mantener los conocimientos al día en cuanto a reglamentos y estatus para liquidar de manera oportuna.
Porcentaje de cumplimiento en revisión de control de cada una de las nóminas y parafiscales.	Cumplir con cada una de las revisiones para dar informe a la gerencia administrativa.	90%	Cuando se revisan los informes con tiempo el margen de error se minimiza y se aprovecha con capacidad de reacción.	Estipular el tiempo y el conocimiento adecuado para revisar cada una de las nóminas y así mismo tener capacidad para corregir cualquier error.

Fuente: Elaboración propia

4.2 Beneficios logrados para su perfil profesional una vez terminadas las tres prácticas profesionales

En la Tabla N. 8 se describe a continuación los logros obtenidos durante la práctica laboral en la empresa D&B Ingenieros Civiles.

Tabla 8. Beneficios logrados para su perfil profesional

Campo de acción	Beneficios logrados
Personal	Se consolidaron conocimientos que no se tenían muy claros, se supo aprovechar el auto aprendizaje y las capacitaciones ofrecidas por el software contable. Relación oportuna con miembros de soportes de equipos contables para resolver dudas, se supo manejar trabajo bajo presión pero se debe confiar en el trabajo de las demás personas, se debe mejorar la confianza en el equipo de trabajo para aprovechar tiempos.
Profesional	Como profesional, el practicante se siente satisfecho con la tranquilidad de haber cumplido con el objetivo propuesto ante la empresa D&B Ingenieros Civiles, donde más adelante seguirán con ésta práctica y el plan de trabajo propuesto, obteniendo los mejores resultados.
Laboral	Al enfrentar éste tipo de proyecto en el cual no se tenía conocimiento práctico teórico, y ver los resultados 100% positivos, donde la empresa como resultado creó un cargo administrativo de coordinador del área de nómina respondiendo ante la gerencia, desarrollado y cumplido por el practicante de la Uniminuto, donde se deja el esquema de un perfil profesional capaz de coordinar y supervisar todas las actividades que demandan el área de nómina, velando por un buen proceso de elaboración y análisis de la información para así mismo poder presentar informes cumpliendo todas las normas y los procedimientos estipulados en el plan de trabajo. De igual manera se evidencia que más adelante el practicante se puede enfrentar a cualquier tipo de cargo y ascender dentro de una compañía. El auto aprendizaje que se puso en práctica en la Universidad permite que éste pueda enfrentar dudas y resolverlas, así mismo buscar asesorías de conocedores del tema con la confianza de entender conceptos y procedimientos.

Capítulo V. Conclusiones

Inicialmente se propuso este proyecto con la intención de iniciar un esquema que diera un poco de orden dentro del área de nómina, debido a que se estaban presentando una serie de problemas que en su mayoría significaban indemnizaciones. Se vio más como necesidad en su momento para la empresa que dar lugar a la práctica laboral, lo que satisface en gran manera después de ver los resultados donde se logró establecer y diseñar un proceso para el manejo de la

información y liquidación de nóminas, parafiscales y seguridad social. Lo cual satisface en gran manera para las personas que interactuaron en éste proceso porque de cierta manera éste será el plan de trabajo a seguir en adelante.

La práctica laboral permitió enfrentar procesos que se desconocían y así afianzar conocimientos, sin temor alguno de poder lograrlo. El equipo interdisciplinario de la empresa D&B Ingenieros Civiles conformado por la Contadora Delyan Bernal, el Revisor Fiscal Rigoberto Ruíz y el Jefe de Recursos Humanos Javier Baquero quienes colaboraron en gran manera con la práctica del estudiante y confiaron plenamente en su realización dando un voto de confianza ante las Gerencias para resolver éste problema que se venía presentando con el personal.

La práctica se desarrolló en el periodo 2017 y en éste momento el practicante ocupa el cargo de Coordinador Área de Nómina manejando información reservada en cuanto a tratamiento de empleados.

Bibliografía

Ariza, J., & Briceño, D. (2017). *Proceso por Fiscalización de la UGPP*. Obtenido de Politecnico Grancolombiano: <http://alejandria.poligran.edu.co:80/handle/10823/1093>

Cardenas, A., & Carvajal, J. (2019). *Regulación legal de la evasión y elusión en el sistema general de riesgos laborales en Colombia*. Obtenido de Universidad Libre: <http://hdl.handle.net/10901/11924>

Chicaiza, M. (2018). *Diseño de funciones para el área de nóminas de la empresa Tecnoquimicos S.A*. Obtenido de Universidad de Guayaquil: <http://repositorio.ug.edu.ec/handle/redug/33188>

D&B, I. C. (s.f.). *D&B Ingenieros Civiles*. Obtenido de <http://dyingenierosciviles.com/index.php/quienessomos>

Díaz, V. (2011). *Administración de personal y liquidación de nómina*. Barranquilla. Grupo Editorial Ibañez.

Duque, S., Quintero, M., & Gonzales, P. (2017). Pago de incapacidades por enfermedad común y el derecho al mínimo vital de un trabajador en Colombia. *Universidad Pontificia Bolivariana* , Vol. 47, Nro.127. Pág. 383-405.

Gaitan, J., & Montealegre, D. (2018). Derechos fundamentales de los trabajadores en relación con el despido con justa causa por estado de embriaguez. *Corporación Universitaria Minuto de Dios*.

Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, P. (2014). *Metodología de la Investigación 6ta.Edición*. México, D.F. Mc. Graw Hill. Interamericana Editores S.A.

Méndez, L., & Díaz, J. (2018). *Implementación Sistema Administración Nómina Colombia*. Obtenido de Universidad Piloto de Colombia:

<http://repository.unipiloto.edu.co/handle/20.500.12277/4652>

Roca, J., & Escobar, J. (2015). Doble periodo de vacaciones como derecho de carácter principal a trabajadores catalogados de alto riesgo. *Revista Jurídica ERG@OMNES* , Vol. 7 Pág. 134- 149.

Rodríguez, A. (2017). *Incidencia de los parafiscales de nómina en la generación de empleo: la situación de Colombia en el nuevo milenio*. Obtenido de Universidad Nacional de Colombia: https://www.researchgate.net/profile/Andres_Rodriguez_Garzon/publication/329033682_INCIDENCIA_DE_LOS_PARAFISCALES_DE_NOMINA_EN_LA_GENERACION_DE_EMPLEO_

LA_SITUACION_DE_COLOMBIA_EN_EL_NUEVO_MILENIO_version_corta/links/5bf25a554585150b2bc1224d/INCIDENCIA-DE-

Uriarte, J. (2018). *Características.co*. Obtenido de <https://www.caracteristicas.co/investigacion-cualitativa/>.

Zambrano, O., & Campos, S. (2015). Incidencia de la suspensión del contrato de trabajo en el pago de la prima legal de servicios. *Vía Luris* , 51-65.

7. Anexos

Entre los anexos para la presentación de éste informe se presenta la certificación laboral expedida por la empresa D&B Ingenieros Civiles SAS, el contrato laboral que se tiene vigente con la empresa RD Ingenieros Civiles SAS.


CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO

Entre R.D INGENIEROS CIVILES, NIT 900.395.263-1, representada por RODRIGO ORLANDO DIAZ MARTINEZ, identificado con cédula de ciudadanía No.19.226.349 de Bogotá D.C, Y DIANA ESPERANZA PINZON HERNANDEZ, identificado con cédula de ciudadanía N° 52.807.367 de Bogotá, personas mayores y vecinas de esta ciudad, quienes para los efectos legales se denominan EL EMPLEADOR, el primero, y EL TRABAJADOR, el segundo. Acuerdan celebrar el presente Contrato Individual de Trabajo a Término Indefinido, el cual está regido por las siguientes CLÁUSULAS: **PRIMERA:** El empleador contrata los servicios, del trabajador para desempeñar los oficios como ASISTENTE DE CONTABILIDAD, a partir del 01 de Julio de 2014, dentro de los horarios establecidos EL TRABAJADOR se obliga a laborar la jornada ordinaria en los turnos y dentro de las horas señalados por EL EMPLEADOR, pudiendo hacer éste ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente. Así mismo el empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En éste, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 10 p.m. en la ciudad de Bogotá, devengado un salario mensual de Setecientos veinte mil pesos (720.000) más auxilio de transporte y prestaciones correspondientes a la ley, pagaderos en la Carrera 15A # 112-77 en la Ciudad de Bogotá D.C., dentro de los primeros cinco (5) días siguientes al mes de la ejecución respectivamente. **SEGUNDA:** Son obligaciones especiales del trabajador: A) Colocar al servicio del empleador toda su capacidad normal de trabajo, de manera exclusiva, en el desempeño de las funciones propias del cargo contratado y en las labores conexas y complementarias del mismo, en consideración con las órdenes e instrucciones que le imparta el empleador o sus representantes. B) no prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores, ni trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, durante la vigencia del presente contrato. C) Laborar la jornada ordinaria en los turnos y dentro del horario señalado en este contrato, pudiendo el empleador efectuar ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente. D) Las demás consagradas en el artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo. E) cumplir con las normas de seguridad establecidas. F) mantener la información confidencial. G) Cuidar los equipos que se le asignen para el correcto ejercicio del cargo. H) llevar los registros y presentar los informes diarios que se le indiquen. I) visitar, atender y reportar informe certero y oportuno sobre las tareas que se le encomienden. J) debe ejecutar en forma personal los turnos asignados y relacionados por la nómina. No podrán por ningún motivo ser reconocidos y pagados turnos a personal diferente a quien los ejecute. **TERCERA:** Como contraprestación por su labor, El Empleador pagará al Trabajador el salario estipulado, el cual será cancelado en la fecha y el lugar indicado, quedando establecido que en dicho pago se halla incluida la remuneración correspondiente a los descansos dominicales y festivos de que tratan los artículos 172 a 178 del Código Sustantivo del Trabajo. **CUARTA:** En caso de ser necesario y previo al consentimiento de las partes, el trabajo suplementario o en horas extras, así como todo trabajo en domingo o festivo en los que deba concederse descanso, será remunerado conforme a la ley, al igual que los respectivos recargos nocturnos. **Parágrafo:** Es de advertir que dicho trabajo debe ser

autorizado por el empleador o sus representantes, para efecto de su reconocimiento y pago. **QUINTA:** Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el presente contrato, por cualquiera de las partes, las expresadas en los artículos 62 (de acuerdo con el literal B del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo) y 63 del Citado Código, en concordancia con las modificaciones introducidas por el artículo 7°. Del decreto 2351 de 1965. **SEXTA:** Aunque el lugar de trabajo es el indicado en este contrato, las partes pueden acordar que el mismo se presta en sitio diferente, siempre que las condiciones laborales del trabajador no sufran desmejora o se disminuya su remuneración o le cause perjuicio. De todos modos, corren por cuenta del empleador los gastos que ocasione dicho traslado. **SEPTIMA:** El trabajador desde ahora acepta los cambios de oficio que decida el empleador, siempre que sus condiciones laborales se mantengan, se respeten sus derechos y no le causen perjuicios. **OCTAVA:** Podrán las partes convenir, expresa o tácitamente, repartir las horas de la jornada ordinaria en la forma permitida por el artículo 164 del Código Sustantivo del Trabajo, teniendo en cuenta que las secciones de descanso entre las jornadas de trabajo no se computan dentro de la misma, conforme lo prescribe el artículo 167 del mismo Código, o normas concordantes. **NOVENA:** Acuerdan las partes fijar como periodo de prueba lo establecido en el artículo 78 del C.S.T. **Las partes y para el presente en particular se fija en los primero cincuenta (50) días.** Con todo el trabajador podrá dar por terminado unilateralmente este contrato, comunicando por escrito su decisión al empleador, con antelación no inferior a treinta (30) días. En caso de no producirse tal aviso, o de hacerlo en un término inferior al establecido, deberá el trabajador en favor del empleador, a título de indemnización el equivalente a treinta (30) días de salario o proporcional al tiempo que falte, suma deducible de sus prestaciones sociales. **DECIMA:** El presente contrato reemplaza y deja sin efecto cualquier otro contrato verbal o escrito, que se hubiera celebrado entre las partes con anterioridad; Aplican durante la vigencia del presente contrato todo lo establecido en el Código Sustantivo Del Trabajo. **UNDECIMA:** Notificación entiéndase **EL EMPLEADO**, en la Carrera 15ª # 112-77 en la Ciudad de Bogotá D.C., **EL TRABAJADOR**, en la Cll 133 N°104-23 en la ciudad de Bogotá, Móvil: 3203064552, Email: dipiher@yahoo.es, la cual fue registrada en la hoja de vida presentada ante el Empleador. Para constancia se firma por las dos partes intervinientes, en la ciudad de Bogotá D.C., a los uno (1) Días Del Mes de Julio de 2014.

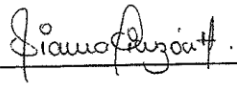
EL EMPLEADOR

TESTIGO


RODRIGO ORLANDO DÍAZ MARTINEZ
 C.C. 19.226.349 de Bogotá D.C.

EL TRABAJADOR

TESTIGO


DIANA PINZON HERNANDEZ
 C.C. 52.807.367 DE Bogotá D.C



Bogotá, Abril 25 de 2019

D&B INGENIEROS CIVILES SAS
NIT.830.027.712 – 4

CERTIFICA

Que la señora Diana Esperanza Pinzón Hernández identificada con cédula de ciudadanía No.52.807.367 de Bogotá, presentó su práctica profesional en ésta empresa dentro del departamento de contabilidad cumpliendo con los objetivos programados para soportar el área de nómina, cumpliendo funciones tanto contables como de recursos humanos, durante el periodo comprendido entre mayo y diciembre de 2017.

Ésta certificación se expide a solicitud del interesado el día 25 de Abril del año 2019.

Cordialmente,

Javier Baquero Alfonso.
Jefe de Recursos Humanos.

