

INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL EN O&C FINANCIAL CONSULTING



YULI CAMILA GUERRERO GARCÍA



UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
FACULTAD DE CONTADURÍA PÚBLICA
VILLAVICENCIO

2025

INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL EN O&C FINANCIAL CONSULTING

YULI CAMILA GUERRERO GARCIA

Informe de práctica empresarial presentado como requisito para optar al título de profesional en
Contaduría Pública

Asesor

Mg. STEPHANY MATEUS FUENTES

Magister en Auditoría en Cuentas

UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
FACULTAD DE CONTADURÍA PÚBLICA
VILLAVICENCIO
2025

Autoridades académicas

P.Álvaro José ARANGO RESTREPO, O.P
Rector general

P. Mauricio CORTÉS GALLEGUO, O.P
Vicerrector académico general.

P. José Antonio BALAGUERA CEPEDA, O.P
Rector Seccional Villavicencio

P. Rodrigo GARCIA JARA, O.P
Vicerrector Académico Seccional Villavicencio

Mg. Julieth Andrea SIERRA TOBÓN
Secretaria General Seccional Villavicencio

Mg.José Joaquín FLÓREZ BAQUERO
Decano Facultad de Contaduría Pública

Agradecimientos

Primeramente agradezco a Dios por haberme dado la fuerza, la salud y la sabiduría para culminar esta etapa tan importante de mi vida, a mi familia en especial a mis padres por su apoyo constante, por creer en mí incluso cuando yo misma dudaba, por enseñarme con su ejemplo el valor del esfuerzo y perseverancia, a mi compañera fiel , silenciosa y amorosa que ya no está, pero estuvo conmigo por 15 años en diferentes etapas de mi vida y a lo largo de este proceso, a mis docentes por compartir sus conocimientos y su buena orientación, a mis amigos de carrera por el apoyo mutuo, por las risas, las enseñanzas que también me dejaron, a la empresa O&C Financial Consulting por brindarme la oportunidad de aplicar mis conocimientos en un entorno real, contribuyendo significativamente a mi crecimiento profesional

Contenido

Resumen.....	8
Abstract	9
Introducción	10
1. Objetivos.....	11
1.2. Objetivo Específico	11
2. Marco referencial.....	12
2.1. Marco Conceptual.....	12
2.2. Marco Legal.....	12
3. Caracterización de la Institución	14
3.1. Nombre e información de la institución	14
3.2. Misión	14
3.3. Visión	14
3.4. Sector económico al que pertenece.....	14
4. Área de Trabajo	15
4.1. Descripción del lugar de las prácticas	15
4.2. Datos del Jefe Inmediato y horario a cumplir.....	15
4.3. Nombre del Cargo.....	15
4.4. Funciones del cargo	15
4.5. Desarrollo de las funciones.....	15
4.6. Conocimientos adquiridos	19
4.7 Bitácora de las actividades	19
5. Entregables por parte del estudiante	21
6. Conclusiones y recomendaciones	24
7. Referencias bibliográficas	25

Lista de Tablas**Pág.**

Tabla 1. Clientes asignados.....	18
Tabla 1. Clientes asignados.....	16
Tabla 2. Matriz DOFA.....	18

Lista de Figuras**Pág.**

Figura 1.Plan de Trabajo I.....	18
Figura 2.Plan de Trabajo II.....	19
Figura 3.Plan de Trabajo III.....	19
Figura 4. Conciliación Tributaria.....	20
Figura 5.Registros contables I.....	20
Figura 6.Registros contables II.....	21
Figura 7.Registros contables III.....	21
Figura 8.Afirmaciones de entrega.....	22
Figura 9.Reunión con cliente.....	22

Resumen

El presente informe expone las actividades realizadas durante el desarrollo de las prácticas empresariales en O&C Financial Consulting, integrando los conocimientos adquiridos en el aula en un entorno laboral real, donde se fortalecieron competencias técnicas y habilidades necesarias para el ejercicio profesional del contador público. Durante este proceso se ejecutaron tareas relacionadas con conciliaciones contables y tributarias, atención a clientes, registro de operaciones contables, cierre de periodos fiscales y actualización de registros tributarios.

Palabras clave: Conciliación bancaria, registros contables, cierres contables, revisión, organización, impuestos

Abstract

This report presents the activities carried out during the development of business internships at O&C Financial Consulting, integrating knowledge acquired in the classroom into a real work environment, where technical competencies and skills necessary for the professional practice of public accounting were strengthened. During this process, tasks related to accounting and tax reconciliations, customer service, recording of accounting operations, closing of fiscal periods, and updating of tax records were executed

Keywords: Bank reconciliation, accounting records, accounting closing, review, organization, taxes

Introducción

Las prácticas empresariales son una de las opciones que se tienen para obtener el título de Contador Público, en la cual se busca fortalecer las competencias y aprendizajes adquiridos en el aula a lo largo de cada semestre y aplicarlas en un entorno empresarial que permita tener un crecimiento personal y profesional. Es una oportunidad de impulsar el crecimiento del futuro Contador Público Tomasino, al brindarle herramientas reales que complementen la teoría.

Con este informe se quiere explicar las principales actividades que fueron desarrolladas en esta experiencia, los aprendizajes que aportaron a la formación integral, más allá del cumplimiento académico, se convirtió en un espacio de crecimiento en el cual se tuvieron todas las herramientas para cumplir a cabo con cada función desempeñada y para afianzar las capacidades que debo tener como futuro profesional.

1. Objetivos

1.1 Objetivo General

Desarrollar habilidades técnicas y profesionales mediante la ejecución de actividades contables en O&C Financial Consulting, aplicando los conocimientos adquiridos durante la formación académica

1.2 Objetivo Específico

- Registrar adecuadamente las operaciones económicas de las empresas asignadas, mediante el manejo adecuado del software contable, discriminando los impuestos que le apliquen a cada registro
- Ejecutar procesos de cierre contable mensuales comprendiendo su relevancia en la toma de decisiones y en el cumplimiento de las obligaciones tributarias de las entidades
- Fortalecer las habilidades comunicativas y de atención al cliente, participando en reuniones y asesorías contables, con el fin de desarrollar una relación profesional efectiva y una mayor comprensión de las necesidades de cada empresa

2. Marco referencial

2.1 Marco Conceptual

- **Prácticas empresariales:** Es una experiencia orientada a que el estudiante aplique los saberes teóricos adquiridos durante su proceso de formación en situaciones reales propias del ejercicio profesional. (Universidad Externado de Colombia, 2003)
- **Contabilidad:** “La contabilidad consiste en el registro, la clasificación, la interpretación y el adecuado resumen de la información financiera de una organización. Esta información es clave para la toma de decisiones y el adecuado control de los recursos económicos”. (Universidad Tecnológica del Perú, 2023)
- **Conciliación bancaria:** Comparación que se realiza entre los datos entregados por una institución financiera y la información contable de la entidad, explicando sus diferencias en caso de tenerlas. (Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación de Colombia, s.f.)
- **Registros Contables:** “Es el ingreso de información de los movimientos de recursos en los libros de contabilidad, de tal forma de llevar una bitácora de cada operación realizada. Cada movimiento se registra en dos cuentas, mostrando el uso y el origen de los recursos” (BBVA, 2025)
- **Cierre contable:** Es el proceso en el cual finalizamos un ejercicio contable en un periodo de tiempo, luego de hacer diferentes revisiones y obtener la base para preparación de impuestos (Puente, 2024)

2.2 Marco Legal

- **Ley 43 de 1990:** Regula el ejercicio profesional del contador público en Colombia. Esta norma establece las condiciones, requisitos y obligaciones que deben cumplir quienes ejercen la profesión de la contaduría pública (Congreso de la República de Colombia, 1990, Ley 43)
- **Decreto 624 de 1989:** Se establecen las disposiciones relacionadas con los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales. (Congreso de la República de Colombia, 1989, Decreto 624)

3. Caracterización de la Institución

3.1 Nombre e información de la institución

La empresa tiene como nombre O&C Financial Consulting, está dedicada a brindar servicios de consultoría financiera a empresas de diversos sectores, trabajan con empresas hoteleras, licoreras, restaurantes, empresas agrícolas, también con personas naturales que se dedican a la publicidad, ganadería, compra y venta de productos, situadas en ciudades como Santa Marta, Cali, Villavicencio, Acacías, Granada, Puerto Gaitán.

3.2 Misión

“Brindamos servicios contables, financieros y tributarios especializados, diseñados para satisfacer las necesidades únicas de empresas en crecimiento y emprendedores, contribuyendo indirectamente en el crecimiento económico de las diferentes regiones” (O. Angulo, comunicación personal, 02 de Enero de 2025)

3.3 Visión

“Para el año 2030, seremos la firma líder que redefine los estándares en servicios contables, financieros y tributarios en Colombia y se posicionará como una de las mejores y más eficientes de América Latina” (O. Angulo, comunicación personal, 02 de Enero 2025)

3.4 3.4. Sector económico al que pertenece

Sector terciario (Servicios)

4. Área de Trabajo

4.1 Descripción del lugar de las prácticas

La empresa O&C Financial Consulting se encuentra ubicada en la calle 5ta sur #25-69 manzana 1 casa 24 en el barrio Remansos de Rosa Blanca en la ciudad de Villavicencio-Meta, es una casa la cual está condicionada como oficina, hay 3 oficinas, en una oficina se encuentran 4 escritorios donde por el momento se encuentran laborando 3 personas, en la segunda oficina se encuentra el

4.2 Datos del Jefe Inmediato y horario a cumplir

Jefe Inmediato: Oscar Arnobis Angulo Ulabarry C.C. 1.121. 869. 539, es contador público y el representante legal de la empresa

Horario: Lunes a Viernes de 7am a 12pm- 1pm a 5pm. Se trabaja un sábado al mes

4.3 Nombre del Cargo

Auxiliar Contable

4.4 Funciones del cargo

- Registros contables de cada empresa asignada
- Conciliaciones bancarias
- Envío de eventos de recepción y dse
- Actualización de cámaras de comercio
- Revisión de registros contables realizados por los auxiliares contables de las empresas asignadas que entregan información mensual
- Reunirse con los clientes quienes entregan información para registrar semanal o mensualmente
- Demás requerimientos que solicite el contador Oscar Angulo

4.5 Desarrollo de las funciones

Inicié el 02 de enero del 2025, inicialmente me fue asignada la conciliación entre la información contable vs información tributaria de cada cliente, tanto régimen ordinario como régimen simple, esto con el fin de servir de ayuda en la presentación de renta de los clientes. Luego pasé a realizar RUBF (Registro Único de Beneficiarios Finales) debía revisar todos los clientes, no solo los que tenía a cargo y verificar si contaban con este registro, de no ser así debía realizarlo o actualizarlo, confirmando que los beneficiarios finales coincidieran con los asociados ante cámara de comercio.

Luego me fueron asignadas diferentes empresas en las cuales se manejaban las siguientes dinámicas:

Tabla 1.
Clientes asignados

Cliente	Funciones
Felipe Romero	Recepción área de trabajo, revisión y anexos de retenciones en la fuente, mensual
Oscar Romero	Recepción área de trabajo, revisión y anexos de retenciones en la fuente, mensual
Sofia Guevara	Recepción área de trabajo, revisión y anexos de retenciones en la fuente, mensual
Cecilia Lozano	Registro mensual de ventas y compras, anexos de retenciones en la fuente, mensual
Nohora Jaramillo	Entrega de soportes físicos, registro de compras, ventas y legalizaciones, mensual, con el único cliente que nos reuníamos de manera presencial
Fernando Pérez	Registro contables mensuales y proyección del IVA, mensual
Coandes	Recepción de impuestos, revisión y socialización con la contadora para indicar correcciones, mensual
Rio Elemento	Registros contables semanales
Palo Cruz	Registros contables semanales
Yay	Registros contables semanales
Salsillanos/ Burger Pop	Recepción de área de trabajo, conciliación de ventas y compras, anexo de retenciones, mensual
Natalia-Amasandería	Recepción de área de trabajo, conciliación de ventas y compras, anexo de retenciones, mensual

Tabla 1.*Continuación*

Alex	Recepción de área de trabajo, conciliación de ventas y compras, anexo de retenciones
Rio Meta	Reunión con el cliente mensual, registro de compras, ventas, anexo de retenciones
Macarali	Reunión con el cliente mensual, registro de compras, ventas, anexo de retenciones
Sima	Reunión con el cliente mensual, registro de compras, ventas, anexo de retenciones
Rice del llano	Recepción de área de trabajo, revisión de registros, mensual
The rice	Recepción de área de trabajo, revisión de registros, mensual
Arroces del Orinoco	Recepción de área de trabajo, revisión de registros, mensual
Llano cereales del Ocoa	Recepción de área de trabajo, revisión de registros, mensual
Invearroz	Recepción de área de trabajo, revisión de registros, mensual
Juan David Romero	Recepción de área de trabajo, revisión de registros, mensual

El contador organiza un plan de trabajo en el cual asigna las funciones que debemos hacer diariamente, este plan de trabajo era enviado al contador para verificar el estado en el que se encontraba la actividad, los horarios eran: 10am, 3:30pm y 5:00 pm antes de salir, de igual manera de forma autónoma podía agregar actividades o sugerir como debía ser programado, todos los martes me reunía con Palo Cruz y Rio Elemento, los dos son hoteles uno ubicado en Villavicencio y el otro en Santa Marta, con ellos debía seguir las siguientes instrucciones:

- Reunirse con el auxiliar contable o gerencia de ser el caso por medio de meet semanalmente
- Recepción de pagos realizados por medio de caja o bancos
- Verificar que cada pago tenía el soporte correspondiente (Factura electrónica o factura a papel)
- Recibir movimientos bancarios
- Al finalizar la reunión enviar un mensaje al grupo de la empresa correspondiente indicando el orden del día y la información que fue recibida y los compromisos si fuese el caso
- Registrar las compras del periodo de tiempo recibido
- Conciliar compras vs facturas electrónicas DIAN para garantizar de que se estuvieran registrando todas
- Conciliación de bancos vs contapyme, bancos vs drive (base de recursos donde registraban los pagos)

- Enviar documentos soporte correspondientes

Este proceso anteriormente mencionado también se realizaba con Yay Sustainable un hotel ubicado en Santa Marta, lo único era que con este no debíamos reunirnos ya que no era necesario debido a su buena gestión diligenciando la base de recursos.

Las empresas de periodicidad mensual las manejábamos en los cierres, el contador nos enviaba una estrategia en la cual teníamos dos fechas de entrega una para el precierre que normalmente eran los primeros 5 días hábiles del mes y una fecha para el cierre que eran hasta máximo el día 15 hábil del mes, esto con el fin de planear cada día y pedir con tiempo la información necesaria y planear las reuniones, algunas empresas tienen su propio auxiliar contable, con ellos pedíamos el área de trabajo de contapyme, conciliábamos las ventas y compras vs facturas electrónicas DIAN y debía coincidir, de encontrar algún hallazgo se era notificado por el grupo al auxiliar y debía hacer las debidas correcciones, además por mi parte se realizaban los anexos de los respectivos impuestos a presentar para hacerle entrega al contador.

Con la cliente Nohora Jaramillo se hacía un proceso diferente, ella tiene una palmera de aceite y los encargados de administrarla son sus hijos Federico y Gustavo, ellos son los únicos que iban a la oficina a entregar soportes y cierre de mes, el señor Federico se citaba en la jornada de la tarde ya que las reuniones con él eran extensas ya que debía entregar cuenta de cada pago realizado por banco, su soporte, legalizar pagos que realizó él con cuenta propia o cuenta de la señora Nohora y además entregar cuentas de el dinero entregado a su hermano Gustavo, el señor Gustavo se dirigía a la empresa a entregar sus respectivos soportes de la legalización del dinero entregado por Federico, estos soportes eran archivados en su respectiva AZ.

4.6 Conocimientos adquiridos

Para evaluar los conocimientos que adquirí realicé una matriz DOFA en la cual reflejé lo que vi reflejado en este proceso

Tabla 2.*Matriz DOFA*

Debilidades - Falta de experiencia en algunos procesos tributarios - Falta de confianza conmigo misma - Falta de dominio en la elaboración e interpretación de informes	Oportunidades - Posibilidad de vinculación laboral en la empresa - Fortalecimiento de los conocimientos adquiridos - Obtener nuevas capacidades de comunicación e interacción
Fortalezas - Conocimientos básicos en procesos contables - Capacidad de aprendizaje rápido - Adaptabilidad al entorno laboral	Amenazas - La alta competencia laboral en el ámbito contable - Cambios frecuentes en la normatividad - Los tiempos de entrega de cada actividad

4.7 Bitácora de las actividades

Para el desarrollo de mis actividades estaba diseñado un plan de trabajo diario, en el cual debía ir registrando el estado de cada actividad, si estaba en proceso, terminada o no iniciada, se muestran en las siguientes figuras

Figura 1.*Plan de Trabajo I*

29 DE ENERO DE 2025				
Actividad	Cliente	Orden	Estado	Observación
728 Enviar acta de asamblea extraordinaria para cambio de representante legal la inversiones	TODOS	0	En proceso	Recibir aprobación
729 Gestionar actualización del RUBF - 1 Registrar la nuevas - 2 Actualizar mañana las demas.	TODOS	3	No iniciado	No tienen RUBF Tamara (pendiente firmar) Inversiones JCC (pendiente firmar) Liana Alturas (pendiente firmar) Palo Cruz (pendiente por hacerlo) Viajando por el Italo (pendiente firmar) Yay (pendiente confirmación de que si se hace con los datos que están en cámara de comercio)
730 Terminar de documentar Actualización registro regimen tributario especial programar segun clientes, formatos 2530, 2531, 2532 y 2533 - Memoria economica cada año se envia si se superan topes de mas de 6000 mm - Elaborar XML.	TODOS	4	No iniciado	1. Informe Anual de Resultados 2. Estados Financieros 3. Certificación RL donde se evidencie requisitos cumplidos (se envió por whatsapp a oscar) 4. Certificado RL de antecedentes de JD, RL, OD (se envió por whatsapp a oscar) 5. Acta de Asamblea General en el que se aprobó la distribución del beneficio neto 6. Certificación donde se indiquen nombres e identificaciones de los cargos directivos y gerenciales y de manera global el concepto y valor de la remuneración de dichos cargos
731 Registro contables yay y bekosta enero 2025	TODOS	8	No iniciado	Revision hoy de yay - Solicitar area d trabajo de Bekosta
732 Representación área de trabajo en comite	TODOS	8	En proceso	Se reunieron: - Felipe - Oscar - Yaila - Adriana - Jhony
733 Ineficacia Claro, el ya paga sanción pero en 2024 tal vez no el mismo día por eso no le aceptaron tal vez toque dar corrección con nueva sanción y pagar la diferencia esperando normalización	TODOS	8	No iniciado	

Nota: Este formato era realizado por el contador Oscar Angulo

Figura 2.*Plan de Trabajo II.*

PLAN DE TRABAJO CAMILA ☆ 📎 ☁

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda

75% \$ % 0.00 123 Arial 11 B I A

A531 Enterogar a Oscar movimientos bancarios y relacion de electronicas - Noviembre extracto en excel - Pedir Nit y cedula a Jessica

	A	B	C	D	E
	8 DE ENERO DE 2025				
	Actividad	Cliente	Orden	Estado	Observacion
522	Definir con Yiset y notificar al grupo fecha de entrega de contabilidad e impuestos mes anterior	4 COANDES 89	0	Entregado	Consultar con lauren si la recibio
525	Retencion en la fuente Pemagro	PEMAGRO	1	En proceso	Pendiente de presentarla y generar pago
526	Seguimiento a pago anticipos simples pendientes para presentar bimestre 5., por ejemplo pelicanos	1 LOS PELICANOS 82	1	No iniciado	
527	Solicitar extracto bancario de salsillanos, alex y natalia a carlos	1 SALSILLANOS S.A.S. ...	1	No iniciado	
528	Solicitar extracto bancario de Dario quintero a el directamente	4 DARIO QUINTERO 99	1	No iniciado	
529	Solicitar extracto bancario de Cecilia a Arturo	4 CECILIA 96	1	No iniciado	
530	Subsanar ineficacia rte fte Dario Quintero	4 DARIO QUINTERO 99	1	No iniciado	
531	Enterogar a Oscar movimientos bancarios y relacion de electronicas - Noviembre extracto en excel	3 CONFAGRARIO 00	2	Entregado	Pendiente movimientos de Diciembre para agregar a la conciliación
532	Enterogar a Oscar movimientos bancarios y relacion de electronicas - Noviembre extracto en excel	3 DISTRIBUCIONES - C...	2	Entregado	Aprobado, darle seguimiento
533	Enterogar a Oscar movimientos bancarios y relacion de electronicas - Noviembre extracto en excel	3 RANCHO LUNA 36	2	Entregado	Pendiente aprobación
534	Enterogar a Oscar movimientos bancarios y relacion de electronicas - Noviembre extracto en excel	4 BAO 83	2	Entregado	Con conciliación - Pte declaración y recibo de pago definitivo
535	Enterogar a Oscar movimientos bancarios y relacion de electronicas - Noviembre extracto en excel	4 GRAMALOTE INSUR...	2	Entregado	No ha tenido movimientos estos dos meses
536	Enterogar a Oscar movimientos bancarios y relacion de electronicas - Noviembre extracto en excel	9 ARTURO 15	2	Entregado	Con conciliación - Pte declaración y recibo de pago definitivo
537	Enterogar a Oscar movimientos bancarios y relacion de electronicas - Noviembre extracto en excel	ALEXKY 61	2	Entregado	Con conciliación - Pte declaración y recibo de pago definitivo
538	Enterogar a Oscar movimientos bancarios y relacion de electronicas - Noviembre extracto en excel	TAMONE SAS 62	2	En proceso	Pendiente envío de extracto Diciembre para anexo a la conciliación
539	Enterogar a Oscar movimientos bancarios y relacion de electronicas - Noviembre extracto en excel	VIAJANDO POR EL LLA...	2	Entregado	Con conciliación - Pte declaración y recibo de pago definitivo
540	Enterogar a Oscar movimientos bancarios y relacion de electronicas - Noviembre extracto en excel	2 ARROCES DEL ORIN...	3	Entregado	Con conciliación - Pte declaración y recibo de pago definitivo
541	Enterogar a Oscar movimientos bancarios y relacion de electronicas - Noviembre extracto en excel	2 INVEARROZ S.A.S. 60	3	Entregado	Con conciliación - Pte declaración y recibo de pago definitivo
542	Enterogar a Oscar movimientos bancarios y relacion de electronicas - Noviembre extracto en excel	2 OCCO S.A.S. 20	3	Entregado	Con conciliación - Pte declaración y recibo de pago definitivo
543	Enterogar a Oscar movimientos bancarios y relacion de electronicas - Noviembre extracto en excel	2 RICE DEL LLANO S.A...	3	Entregado	Con conciliación, declaración y recibo de pago
544	Enterogar a Oscar movimientos bancarios y relacion de electronicas - Noviembre extracto en excel	2 THE RICE 71	3	Entregado	Con conciliación - Pte declaración y recibo de pago definitivo
545	Enterogar a Oscar movimientos bancarios y relacion de electronicas - Noviembre extracto en excel	3 NOHORA 53	3	Entregado	Con conciliación, declaración y recibo de pago
546	Enterogar a Oscar movimientos bancarios y relacion de electronicas - Noviembre extracto en excel	EL RIO ALOJA 92	3	Entregado	Con conciliación - Pte declaración y recibo de pago definitivo
547	Enterogar a Oscar movimientos bancarios y relacion de electronicas - Noviembre extracto en excel	EL RIO RESTO 36	3	No iniciado	Pendiente conciliación

Nota: Este formato era realizado por el contador Oscar Angulo

Figura 3.*Plan de Trabajo III.*

2 DE MAYO DE 2025				
Gestionar mayor y balanceo	3 NOHORA 53		En proceso	Revisando la 25
Actualizacion registro regimen tributario especial programar segun clientes, formatos 2530, 2531, 2532 y 2533 - Memoria economica cada año se envia si se superan topes de mas de 6000 mm	1 RIO FOUNDATION C...	9	En proceso	Reprogramado para el 02
Certificado de espacios y propiedades de Sofia	5 SOFIA GUEVARA 58			Solicitar ayuda a Oscar
Solicitar certificado de retencion en la fuente ICA de Clientes (Elemento y palo cruz) Bimestre				
Reconocer retenciones en la fuente de renta e ICA en causacion de DSE y declararlos registros	TODOS			
Poner descripcion en la causacion de DSE	TODOS			
Solicitud certificados de retencion de IVA Nohora	3 NOHORA 53			
Entrega precierre	4 CECILIA 88			
Entrega precierre	5 OSCAR ROMERO 05			
Entrega precierre	5 FELIPE ROMERO 45			
Entrega precierre	5 SOFIA GUEVARA 58			
Reunión Fernando Perez	FERNANDO PEREZ			11:30 am
Preguntar en el grupo si hubo ventas por subasta	RIO META			
Descargar electronicas y confirmar retenciones	RIO META			
Descargar electronicas y confirmar retenciones	SIMA			Comparar retenciones
Descargar electronicas y confirmar retenciones	MACARALI			Comparar retenciones
Registrar operaciones bancos, caja, electronicas	FERNANDO PEREZ			
Actualizar drive de IVA de Fernando Perez	FERNANDO PEREZ			
Recibir por parte de Carlos informacion de salsillanos y alex	1 ALEX			
Descargar electronicas	1 ALEX			
Descargar electronicas y confirmar retenciones	1 NATALIA - AMASAND...			
Entrega precierre	MACARALI			
Entrega precierre	SIMA			
Entrega precierre	RIO META			
Entrega precierre	1 NATALIA - AMASAND...			
Entrega precierre	FERNANDO PEREZ			
Entrega precierre	1 ALEX			
Enviarle a Rodrigo electronicas de salsillanos para que haga la conversión				
Reunión con Daney	EL RIO ELEMENTO			3pm

Nota: Este formato era realizado por el contador Oscar Angulo

5. Entregables por parte del estudiante

Para cada proceso se realizaban diferentes entregas, como lo eran los registros en contapyme, los archivos que se debían enviar en cada cierre, como se muestran en las siguientes figuras:

Figura 4.
Conciliación Tributaria

Conciliación tributaria Simple .XLSX ☆ 📁 ☁
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

100% \$ % 0.00 123 Predet... 11 B I A

L9	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1										
2			Arroces orinoco	\$ 41	\$ 45	\$ 66	\$ 67	\$ 70	\$ 77	\$ 76
3			Periodo	Ingresos	Descuento pension	Generado	Descontable	Retencion de IVA	Impuesto Renta	Impuesto ICA
4			1	\$ 122,902,000	\$ 624,000	\$ 201,000			\$ 2,449,000	\$ 1,229,000
5			2	\$ 90,221,000	\$ 624,000	\$ 350,000				\$ 902,000
6			3	\$ 92,021,000	\$ 624,000	\$ 140,000		\$ -		\$ 920,000
7			4	\$ 205,055,000	\$ 624,000	\$ 46,000	\$ 2,010,000		\$ 3,015,000	\$ 2,051,000
8			5	\$ 227,684,000	\$ 624,000	\$ 5,421,000		\$ 813,000	\$ 5,068,000	\$ 2,277,000
9			6	\$ 123,924,000	\$ 312,000	\$ 233,000			\$ 2,786,000	\$ 1,239,000
10			Total	\$ 861,807,000	\$ 3,432,000	\$ 6,391,000	\$ 2,010,000	\$ 813,000	\$ 13,318,000	\$ 8,618,000
11					\$ 3,432,000					
12										
13			Subtotal electronicas	\$ 861,806,162		\$ 6,390,964	\$ 2,009,540			
14			Ingresos de rendimientos bancarios	Cuenta corriente no tiene rendimientos						
15			Pagos por adminstradora		\$ 3,432,000					

Figura 5.
Registros contables I

Manejador de operaciones

Arrastre una columna aquí, para agrupar por dicha columna

Icono	Documento	Adicionales	Tercero principal (nombre)	Detalle	Totales, pagos y cobros	Estado	Estado documento
Icono	Abre/25	Número			Valor operación	Hedio pago	
🏠	2	NT-2504001	JAMES FLORES	PAGOS BANCOS 2	400.000,00	✓ 0 0	📄
🏠	3	NT-2504002	BANCO DE BOGOTÁ S.A	PAGOS BANCOS 3	2.000.000,00	✓ 0 0	📄
🏠	7	NT-2504003	SMA ASESORES LTDA	PAGOS BANCOS 7	471.000,00	✓ 0 0	📄
🏠	14	NT-2504004	BANCO DE BOGOTÁ S.A	PAGOS BANCOS 14	6.000.000,00	✓ 0 0	📄
🏠	15	NT-2504011	ROJAS LEMUS	PAGOS EFECTIVO 15	322.000,00	✓ 0 0	📄
🏠	25	NT-2504005	FABIO FERRERA	PAGOS BANCOS 25	1.427.900,00	✓ 0 0	📄
🏠	25	NT-2504012	FABIO FERRERA	PAGOS EFECTIVO 25	1.000.000,00	✓ 0 0	📄
🏠	28	NT-2504014	SANDRA TOVAR ROZO	PAGOS EFECTIVO 28	64.000,00	✓ 0 0	📄
🏠	28	NT-2504007	OSCAR ARNOBIS ANGULO ULABARRY	PAGOS BANCOS 28	1.700.000,00	✓ 0 0	📄
🏠	29	NT-2504006	BANCO DE BOGOTÁ S.A	PAGOS BANCOS 29	2.235.000,00	✓ 0 0	📄
🏠	30	NT-2504008	JUAN CARLOS JARAMILLO	INGRESOS BANCOS	6.510.815,00	✓ 0 0	📄
🏠	30	NT-2504009	FABIO FERRERA	INGRESOS CAJA	3.280.480,00	✓ 0 0	📄
🏠	30	NT-2504010	LOPEZ RODRIGUEZ	ELECTRONICAS ABRIL	5.465.873,00	✓ 0 0	📄

Año Mes Dia Semana Ab/25 Usuario CAMILA Tipo doc. Tipo opr. Reg. 1 de 15

1:RIO META 1:Sede principal 30/04/2025 CAMILA Local - NIDP Contapyme R8. 25. 30 Póliza vigente

Figura 8.*Afirmaciones de Entrega*

INFORMACION	ACTIVIDAD				
Encargado	1.1. Registro de ventas confirmado - Incluye conciliación de ingresos de venta y reconocimiento de ingresos que no son ventas.	Listo	Listo	Listo	Listo
Contable: Camila Guerrero	1.2. Registros de pagos realizados por medios bancarios y caja confirmados. - Incluye registro masivo de electronicas si el cliente	Listo	Listo	Listo	Listo
Administrativo: Jessica Quiñones	1.2.2 Registro y Envío de DSE del mes ejecutado, se realizo conciliaciones para confirmar el proceso (Se marca en colores los D	Listo	Listo	Listo	Listo
Tributario: Oscar Angulo	1.2.3. Aplicación adecuada de retenciones en la fuente, concepto, tarifa y base confirmada. - Video confirmatorio de bases y rete	Listo	Listo	Listo	Listo
Perfil tributario	1.2.4 Carpeta con soportes de retenciones en la fuente compartida.	Listo	Listo	Listo	Listo
Regimen ordinario	1.2.5. Reporte y seguimiento a documentos pendientes y retenciones asumidas entregado. Adjunto relacion de ambos items. En	Listo	Listo	Listo	Listo
Acceso a Dian - Fact electronicas	1.4. Registro de nómina de sueldos y seguridad social, incluyendo liquidaciones de contrato, confirmado. - Tambien confirmar cru	No apl...	No apl...	No apl...	No apl...
C.E: 1101686490	1.5. Registro de impuestos pagados confirmado, cruzando saldos correspondientes.	No hubo	No hubo	No hubo	No hubo
Nit: 901462282	1.9. Gastos financieros, descuentos de bancos y plataformas registrados. -- INTERESES FINANCIEROS, CONFIRMAR RECONC	Listo	Listo	Listo	Listo
	2.1. Conciliación bancaria y de tarjeta de credito en excel y confirmada con mayor y balance	Listo	Listo	Listo	Listo
	2.2. Conciliación de caja confirmada.	Listo	Listo	Listo	Listo
	Conciliar que las facturas pagadas por parte de costeoño resto se encuentren causadas en la vaina sas a con credito a nombre de	No apl...	No apl...	No apl...	No apl...
	3.1. Evidencia mensual del envío de eventos de recepción compartida. Durante el mes se envío a Oscar pero se anexa el correo e	Listo	Listo	Listo	Listo
	3.2. Actualización y seguimiento del RUT reportados como conformes, desde google sheest para el coordinador y Oscar.	Listo	Listo	Listo	Listo
	4.1. Depurar facturas electronicas de la conciliacion, confirmando como se pagaron: la cuenta 233595 corresponde realmente a fa	Listo	Listo	Listo	Listo
	5.1. Factura de compra de activos fijos compartida en el presente correo al coordinador. - Definiendo vida util y asiento de deprec	Listo	No hubo	No hubo	No hubo
	6. Mayor y balance concreto	Listo	Listo	Listo	Listo

Nota: Estas eran las actividades que se debían realizar en cada cierre de mes de Rio Elemento.

Figura 9.*Reunión con cliente*

The screenshot displays a Google Meet session. The main window shows a Google Sheet titled "Base de uso de Recursos Palo Cruz" with columns for date, name, and various services. The meeting interface includes a video feed of Carolina Villarreal Acuña, a chat window, and a bottom toolbar with icons for mute, video, and other controls. The system clock shows 10:43 a.m. on 27/09/2025.

Nota: Se realizaban reuniones por meet para recibir los pagos semanales de bancos y cajas, esta es una reunión con el hotel Palo Cruz

6. Conclusiones y recomendaciones

Realizar las prácticas empresariales en O&C Financial Consulting representó una experiencia significativa y enriquecedora que permitió aplicar los conocimientos teóricos adquiridos durante la carrera de Contaduría Pública. A lo largo del proceso, se fortalecieron habilidades blandas como la comunicación con clientes, la responsabilidad profesional y el trabajo autónomo. Este espacio práctico no solo contribuyó al cumplimiento de un requisito académico, sino que también favoreció el desarrollo integral como futura profesional, generando mayor seguridad para enfrentar los retos del entorno laboral. Esta experiencia me permitió comprender la importancia del rol del contador en la toma de decisiones empresariales y en el cumplimiento normativo, reafirmando el compromiso ético y profesional que exige la profesión.

Como recomendaciones es fundamental tener una buena disposición al aprender, confiar en las capacidades que cada uno tiene y estar enfocado en cada proceso, es saber disfrutar de estas oportunidades y aprovechar cada enseñanza que nos ofrecen, cada consejo y trabajar en ser mejores personas y profesionales cada día.

7. Referencias bibliográficas

- BBVA. (2025). *¿Qué es el registro contable?* https://www.bbva.mx/educacion-financiera/r/registro_contable.html
- Congreso de la República de Colombia. (13 de diciembre de 1990). *Ley 43 de 1990. Por la cual se adiciona la Ley 145 de 1960, reglamentaria de la profesión de Contador Público y se dictan otras disposiciones.* <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=66148>
- Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación de Colombia. (s.f.). *Definición de Conciliación Bancaria.* <https://minciencias.gov.co/glosario/conciliacion-bancaria>
- Presidencia de la República de Colombia. (30 de marzo de 1989). *Decreto Ley 624 de 1989. Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuesto Nacionales.* Diario Oficial N.º 38.756. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=6533>
- Puente, M. J. (25 de noviembre de 2024). *¿Qué es el cierre contable y cómo se lleva a cabo?* Legalitas. <https://www.legalitas.com/actualidad/que-es-cierre-contable>
- Universidad Externado de Colombia. (septiembre de 2003). *Manual de prácticas empresariales.* Facultad de Administración de Empresas Turísticas y Hoteleras. <https://www.uexternado.edu.co/wp-content/uploads/2017/01/MANUAL-DE-PRACTICAS.pdf>
- Universidad Tecnológica del Perú. (19 de mayo de 2023). *¿Qué es la contabilidad y en qué consiste?* <https://www.utp.edu.pe/blog/negocios/que-es-la-contabilidad>