

**INFORME DE OPCIÓN DE GRADO, PRÁCTICA EMPRESARIAL SIKUANY SAS EN
EL AREA DE TALENTO HUMANO/ NOMINA.**



JUAN CAMILO MENDOZA TRUJILLO



**UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
FACULTAD DE CONTADURÍA PÚBLICA
VILLAVICENCIO
2022**

**INFORME DE OPCIÓN DE GRADO, PRÁCTICA EMPRESARIAL SIKUANY SAS EN
EL AREA DE TALENTO HUMANO/ NOMINA.**

JUAN CAMILO MENDOZA TRUJILLO

**Informe de grado final de práctica presentado como requisito para optar al título de
profesional en Contaduría Pública**

Asesor

**STEPHANY MATEUS FUENTES
CONTADOR PÚBLICO**

**UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
FACULTAD DE CONTADURÍA PÚBLICA
VILLAVICENCIO**

2022

Autoridades académicas.

Fray JOSÉ GABRIEL MESA ANGULO, O.P.

Rector general

Fray EDUARDO GONZALEZ GIL, O.P.

Vicerrector académico general.

Fray JOSÉ ANTONIO BALAGUERA CEPEDA, O.P.

Rector Sede Villavicencio

Fray. RODRIGO GARCIA JARA, O.P.

Vicerrector Académico Sede Villavicencio

Adm. JULIETH ANDREA SIERRA TOBÓN

Secretaria de División Sede Villavicencio

Dr. JAVIER MAURICIO ALZATE TABARES

Decano Facultad de Contaduría Pública

Agradecimientos

Primeramente, quiero agradecer a Dios por haberme dado la capacidad suficiente para lograr sacar la carrera adelante con los altos niveles de exigencia que tiene la Universidad Santo Tomas de Villavicencio. También quiero agradecer a mi señora madre por ser ese apoyo incondicional en todo momento y estar siempre dispuesta ante cualquier adversidad y por último agradecer a todos los docentes, administrativos que hicieron posible todos los procesos de aprendizaje y clases que se dieron durante la carrera profesional.

Contenido

Resumen.....	7
Abstract	8
Introducción	9
Glosario.....	10
1. Objetivos.....	12
1.1 Objetivo General	12
1.2 Objetivo Específico	12
2. Marco teórico.....	13
2.1 Marco Conceptual	13
2.2 Marco Legal	13
3. Caracterización de la institución.....	16
3.1 Nombre e información de la institución.....	16
3.2 Misión.....	16
3.3 Visión	16
3.4 Objetivo General	16
3.5 Sector económico al que pertenece	16
4. Área de trabajo.....	17
4.1 Descripción del lugar de las prácticas	17
4.2 Datos del jefe inmediato y horario a cumplir	17
4.3 Nombre del cargo	17
4.4 Acuerdos establecidos	17
4.5 Funciones del cargo.....	17
4.6 Desarrollo de las funciones	18
4.7 Conocimientos adquiridos.....	18
4.8 Planes de mejora a la práctica/pasantía desarrollada	21
4.9 Bitácora de las actividades	21
5. Entregables por parte del pasante	22
6. Conclusiones y recomendaciones	26
7. Referencias bibliográficas	27

Lista de Figuras

Figura 1	18
Figura 2	21
Figura 3	22
Figura 4	22
Figura 5	23
Figura 6	23
Figura 7	24
Figura 8	24
Figura 9	25
Figura 10	25

Resumen

La opción de grado se llevó a cabo con las prácticas empresariales en la empresa con la cual se generó el convenio en su momento, con la razón social de SIKUANY SAS, dicha empresa desarrolla actividades económicas relacionadas con toda el área de farmacología, la compra y venta de los medicamentos contratados con las diferentes EPS (Entidades promotoras de salud), teniendo en cuenta las tablas de negociaciones pactadas entre las partes.

Dentro de dicha compañía se desarrollaron diversas actividades laborales que tienen cierta relación con el área de talento humano-nómina. Dentro de estas actividades podemos encontrar la labor de realizar las liquidaciones de prestaciones sociales de todo el personal que termino sus vínculos laborales con la empresa. Otra labor, es la de realizar previamente las liquidaciones de las vacaciones tomadas por el personal que tiene periodos sin disfrutar. Adicionalmente, se realiza mensualmente la liquidación de la nómina en un archivo de Excel en donde se manejan diversos conceptos que la integran. Otra de las labores desarrolladas en la compañía SIKUANY SAS durante el periodo de pasantías se manejó todo el sistema de seguridad social en el portal de aportes en línea, conciliar empleado por empleado según las novedades previamente compartidas por el área de talento humano. Allí mismo se reportaban los retiros y las incapacidades que llegó a tener cualquier empleado en el periodo laborado. Después de elaborar mes a mes la nómina, se procedía a transmitir la nómina electrónica en el software que implementa la compañía SIKUANY SAS en el módulo de nómina electrónica.

Adicional a esto, se generaban certificaciones de ingresos solicitados por los empleados durante determinado periodo laboral. Conciliaba las contabilizaciones de la nómina para validar que los valores hayan quedado diligenciados de la manera correcta. Esto es a grandes rasgos es lo que se basó las prácticas empresariales en el tiempo destinado para las pasantías empresariales en SIKUANY SAS.

Abstract

The degree option was carried out with the business practices in the company with which the agreement was generated at the time, with the corporate name of SIKUANY SAS, said company develops economic activities related to the entire area of pharmacology, the purchase and sale of medicines contracted with the different EPS (Health Promoting Entities), taking into account the tables of negotiations agreed between the parties.

Within this company, various work activities were developed that have a certain relationship with the area of human talent-payroll. Within these activities we can find the work of carrying out the liquidations of social benefits of all the personnel who ended their employment links with the company. Another task is to previously carry out the liquidations of the vacations taken by the staff who have periods without enjoying. Additionally, the settlement of the payroll is carried out monthly in an Excel file where various concepts that integrate it are handled. Another of the tasks carried out in the company SIKUANY SAS during the internship period was handled throughout the social security system in the online contribution portal, reconciling employee by employee according to the news previously shared by the human talent area. Right there the withdrawals and disabilities that any employee had in the period worked were reported. After preparing the payroll month by month, the electronic payroll was transmitted in the software implemented by the company SIKUANY SAS in the electronic payroll module.

In addition to this, income certifications requested by employees during a certain work period were generated. It reconciled the payroll postings to validate that the values have been completed in the correct way. This is broadly what was based on the business practices in the time allocated for business internships at SIKUANY SAS.

Introducción

En el desarrollo del presente informe se encontrarán temas relacionados a las pasantías empresariales que se llevaron a cabo en la empresa Sikuany sas. Durante el periodo de tiempo programado para ejecutarlas. es un proceso que vale la pena realizar porque en este se conoce más a fondo lo que realmente es el área de nómina y como se debe elaborar para que cumpla con todos los requisitos legales.

Sikuany sas, dicha empresa está direccionada hacia el sector salud, dentro de esta compañía se desarrollaron diferentes actividades que se encuentran altamente relacionadas con el área de nómina de la empresa SIKUANY SAS. Se incluirá información acerca de cómo se ejecutaron las actividades asignadas por el jefe inmediato o coordinador en la empresa, con un cronograma de actividades en donde se detallan todas las funciones que realizaba en dicha compañía.

Este proceso de pasantías aportaron una experiencia muy valiosa puesto a que se manejó directamente todo el personal de la nómina y se conocieron todos los conceptos y pagos que integran esta área, dentro de esta esta la parte de seguridad social (planilla de seguridad social) , se aprendió a desarrollar todo tipo de liquidaciones de prestaciones sociales y adicional a esto, se conoció la manera en la que se debe liquidar las vacaciones compensadas y las disfrutadas.

Glosario

Asiento contable: Un asiento es una anotación en el libro de contabilidad que refleja los movimientos económicos de una persona o institución. Se realiza cada vez que la empresa contabiliza una entrada relacionada con la actividad que realiza. "Asiento contable - Qué es, definición y concepto | 2022 | Economipedia." <https://economipedia.com/definiciones/asiento-contable.html>.

Nomina electrónica: Es un documento digital en formato .XML que contiene información acerca de la nómina que un empleador les paga a sus empleados. "Nomina electrónica – Obligados y requisitos | Gerencie.com." 11 Enero. 2022, <https://www.gerencie.com/nomina-electronica.html>

Seguridad social: Es un sistema creado con el propósito de facilitar, a los ciudadanos la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y a los afiliados el reporte de sus novedades. "Páginas - Sistema de Afiliación Transaccional (SAT)." <https://minsalud.gov.co/proteccionsocial/Paginas/afiliacion-transaccional-sat.aspx>.

Liquidaciones: Es aquella acción de liquidar a una persona cuando termina el vínculo laboral con la compañía a la que esta prestando sus servicios. También hace referencia a la liquidación de vacaciones por haber elaborado un periodo de tiempo.

Vacaciones laborales: Las vacaciones laborales son el derecho que tiene todo trabajador dependiente que ha prestado sus servicios durante un año, de disfrutar de un tiempo de descanso. "Definición de vacaciones laborales | Actualícese." 08 Septiembre. 2014, <https://actualicese.com/definicion-de-vacaciones-laborales/>.

Novedades de nómina: Las novedades son todos los imprevistos o sucesos no recurrentes dentro de una relación laboral. Estas deben ser notificadas a las diferentes entidades de seguridad social. "¿Qué son las novedades de Nómina? – Centro de ayuda Symplifica." <https://symplificasupport.zendesk.com/hc/es/articles/360001543491--Qu%C3%A9-son-las-novedades-de-N%C3%B3mina->.

Auxilio transporte: es un pago que se realiza a los trabajadores que tienen un sueldo de hasta dos salarios mínimos mensuales, y que fue instituido por la ley 15 de 1959, que para el 2021 es de \$106.454, y para el 2022 quedó en \$117.172. "Auxilio de transporte | Gerencie.com." 16 Diciembre. 2021, <https://www.gerencie.com/auxilio-de-transporte.html>.

Salario: El salario es una contraprestación que recibe el trabajador a cambio del trabajo realizado para un empleador, la cuantía se establece en el contrato de trabajo. "Salario - Wikipedia, la enciclopedia libre." <https://es.wikipedia.org/wiki/Salario>.

Soporte de pago: El documento soporte de pago de nómina electrónica es un documento electrónico que constituye el soporte para los costos y deducciones en el impuesto sobre la renta e impuestos descontable en el IVA.

Incapacidades: Incapacidades médicas de origen laboral. La incapacidad de origen laboral o profesional es aquella que se deriva de una enfermedad ligada con las actividades del trabajador. "Incapacidades laborales | Gerencie.com." 05 Abril. 2022, <https://www.gerencie.com/incapacidad-laboral.html>.

Prima de servicios: La prima de servicios es una prestación social que consiste en el pago de 30 días de salario por cada año trabajado, o en proporción al tiempo trabajado cuando este es inferior a un año.

Cesantías: Son una prestación social de carácter especial que constituye un ahorro forzoso de los trabajadores para auxiliarlos en caso de quedar desempleados. "Cesantías - Fondo Nacional del Ahorro." <https://www.fna.gov.co/Cesantias>.

Intereses de cesantías: Los intereses sobre las cesantías se calculan aplicando el 12% sobre el valor acumulado por concepto de cesantías a momento de hacer el cálculo. "Intereses de cesantías | Gerencie.com." 30 noviembre. 2021, <https://www.gerencie.com/intereses-sobre-cesantias.html>.

Cuenta contable: Las cuentas contables son el instrumento por el cual se registran todos y cada uno de los movimientos de la empresa a nivel económico. "Cuentas contables - Qué es, definición y concepto | 2022 | Economipedia." <https://economipedia.com/definiciones/cuentas-contables.html>.

Devengado: La acción de devengar alude a contraer el derecho a recibir alguna retribución por brindar un servicio, desarrollar un trabajo o algún otro título. "Definición de devengado - Qué es, Significado y Concepto." <https://definicion.de/devengado/>.

1. Objetivos

1.1 Objetivo General

Desarrollar los factores que se encuentran altamente relacionados con el área de nómina dentro de la compañía SIKUANY SAS, en la liquidación mensual de la nómina con todas las novedades presentadas por la jefe de talento humano.

1.2 Objetivo Específico

- a) Identificar las actividades y tareas de los procedimientos de liquidación de nómina.
- b) Diseñar un cronograma de las actividades que se van a desarrollar mensualmente, en relación con los tiempos y el personal responsable para la liquidación de la nómina.
- c) Calcular los valores correspondientes a la nómina y realizar las provisiones de las prestaciones mes a mes para que cuando llegue el periodo de realizar los pagos ya se encuentre todo previamente provisionado y se pueda tener la información clara al momento de la finalización del contrato o vínculo laboral.

2. Marco teórico

2.1 Marco Conceptual

El concepto de nómina se remonta al feudalismo donde se hacía uso de una lista de raya, la cual contenía el nombre del trabajador en el ingreso o el pago y el total de ambas columnas, posteriormente se incluyeron datos generales de la empresa, algunos pagos adicionales y retenciones por deudas con el patrón. Posteriormente el pago se realiza según la categoría a lo que pertenecía el empleado. (ANGEL, 2012)

El sistema de nómina fue creado para cumplir un propósito, cuyo cual es lograr llevar un control de todos los pagos salariales que ejecuta una compañía a cada uno de sus empleados, así mismo es importante tener claridad y seguridad de las finanzas de la empresa ya que es un área que es fundamental para el sostenimiento de la compañía ya que le brinda la contraprestación de un servicio y así mismo cumplir el objetivo o la finalidad por la que fue creada la compañía.

Al pasar los años se fue modificando un poco el concepto de nómina debido a unos cambios que surgieron en ella, la nómina era definida como un catálogo en donde se resumía los nombres de los empleados con los conceptos elementales como lo es el cargo, el sueldo, las bonificaciones, los auxilios, las deducciones y el tiempo de trabajo. Paso a ser un sistema de contabilidad manual que incluye la preparación de dicha nómina.

En la actualidad se puede decir que todo este manejo manual que se le daba al concepto de nómina y sus liquidaciones, cambio su parecer y su forma de ser vista. Debido a la constante actualización de la tecnología se fueron diseñando plataformas en donde todos los procesos que se tienen en cuenta para la liquidación de una nómina quedaron totalmente sistematizados para que al momento de ingresar el valor del sueldo que iba percibir un empleado, automáticamente le liquidara todos los porcentajes que establece la ley en el ámbito laboral.

2.2 Marco Legal

Resolución 000013 Febrero 11 de 2021. Por la cual se implementa y desarrolla en el sistema de facturación electrónica la funcionalidad del documento soporte de pago de nómina electrónica y se adopta el anexo técnico para este documento.

Artículo 2. Documento soporte de pago de nómina electrónica. De conformidad con lo establecido en el parágrafo 6 del artículo 616-1 y el inciso 3 del artículo 771-2 del Estatuto Tributario, el artículo 1.6.1.4.27. del Decreto 1625 de 2016, Decreto Único Reglamentario en Materia Tributaria, el sistema de facturación electrónica es aplicable a los pagos de nómina, de los cuales se genera el documento soporte de pago de nómina electrónica y las notas de ajuste que se derivan del citado documento; constituye el soporte de los costos y deducciones en el Impuesto sobre la renta y complementarios e impuestos descontables en el Impuesto sobre las ventas -IVA, cuando aplique, derivado de los pagos o abonos en cuenta, relacionado con la nómina, que se desprenden de una relación laboral o legal y reglamentaria y los pensionados a cargo del empleador, y que está compuesto por los valores devengados de nómina, los valores deducidos de nómina y el valor total diferencia de los mismos. Ministerio de hacienda. (2016). Decreto 1625. 14/07/2022, de función pública. Sitio web: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=83233>

La ley 100 de 1993. "Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones" La Seguridad Social Integral es el conjunto de instituciones, normas y procedimientos, de que disponen la persona y la comunidad para gozar de una calidad de vida, mediante el cumplimiento progresivo de los planes y programas que el Estado y la sociedad desarrollen para proporcionar la cobertura integral de las contingencias, especialmente las que menoscaban la salud y la capacidad económica, de los habitantes del territorio nacional, con el fin de lograr el bienestar individual y la integración de la comunidad.

ARTÍCULO 1º. Sistema de Seguridad Social Integral. El Sistema de Seguridad Social Integral tiene por objeto garantizar los derechos irrenunciables de la persona y la comunidad para obtener la calidad de vida acorde con la dignidad humana, mediante la protección de las contingencias que la afecten.

El Sistema comprende las obligaciones del Estado y la sociedad, las instituciones y los recursos destinados a garantizar la cobertura de las prestaciones de carácter económico, de salud y servicios complementarios, materia de esta Ley, u otras que se incorporen normativamente en el futuro. Congreso de la república de Colombia. (1993). Ley 100 de 1993. 14/07/2022, de función pública . Sitio web: <https://funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=5248>

La Ley 15 de 1959. Establece que los empleadores deben reconocer un auxilio de transporte a aquellos trabajadores que devenguen hasta dos (2) salarios mínimos mensuales legales

vigentes (smmlv). Este auxilio debe ser incrementado todos los años junto con el smmlv, debido al aumento de determinados productos y servicios.

El Mintrabajo precisa, como primera medida, que, aunque el artículo 127 del Código Sustantivo del Trabajo determina que constituye salario el valor del trabajo suplementario o de las horas extra, debe tenerse en cuenta que el salario pactado por las partes y por medio del cual se remunera la jornada ordinaria, esto es, la acordada por ellos o la máxima legal (8 hora, es el que causa el pago del auxilio de transporte.

Así las cosas, le corresponde al empleador el pago del auxilio de transporte del trabajador, así el salario de este último supere los dos (2) smmlv, por el pago de horas extra.

El Ministerio del Trabajo expidió el Decreto 1725 de diciembre 15 de 2021, por medio del cual fijó el monto del **auxilio de transporte en \$117.172 para la vigencia del año 2022**, teniendo así este concepto un aumento del 10,07 % como se muestra a continuación: Congreso de la república de Colombia. (1959). Ley 15 de 1959. 14/07/2022, de función pública. Sitio web: https://www.redjurista.com/Documents/ley_15_de_1959_congreso_de_la_republica.aspx#

3. Caracterización de la institución

3.1 Nombre e información de la institución

SIKUANY SAS – GRUPO EMPRESARIAL RJB (Red de servicios farmacéuticos)

3.2 Misión

Somos una Red de Servicios con presencia regional destinada a la dispensación farmacéutica y comercialización de medicamentos, insumos médico-quirúrgicos, odontológicos y de laboratorio que a través nuestra infraestructura y recurso humano competente logramos nuestro propósito fundamental “La satisfacción integral de nuestros usuarios y clientes”, contribuyendo así con el desarrollo social y económico de la región. (SAS, s.f.)

3.3 Visión

Ser posicionada a nivel nacional, como una empresa líder en la dispensación y comercialización farmacéutica, reconocida por la calidad de nuestros productos y por su compromiso de mejora continua. (SAS, s.f.)

3.4 Objetivo General

Para SIKUANY SAS, es muy importante definir los objetivos que, en el proceso de la Atención Farmacéutica, ya que este es un evento cooperativo para la provisión responsable y buscando prevenir y resolver problemas relacionados con los medicamentos para alcanzar los resultados que espera el usuario para alcanzar los mejores resultados en beneficio de su salud. (SAS, s.f.)

3.5 Sector económico al que pertenece

SIKUANY SAS pertenece al sector salud, donde se desempeña como una IPS (Instituciones prestadoras de servicios) prestando los servicios requeridos por las EPS.

4. Área de trabajo

4.1 Descripción del lugar de las prácticas

Sede administrativa/edificio calle 26b 38-76 siete de agosto.

4.2 Datos del jefe inmediato y horario a cumplir

Jefe de talento humano – Nohora Yaneth Parra. Horario laboral: 8:00 am a 12:00 pm.

4.3 Nombre del cargo

Auxiliar de nómina

4.4 Acuerdos establecidos

- a) Ingresar al trabajo a las 8:00 de la mañana y salir al medio día almorzar con un tiempo de 1:00 hora. Regresar a la 1:00 pm a continuar con las actividades delegadas por el jefe inmediato, hasta las 5:00 pm.
- b) Cumplir con el uniforme y/o vestimenta establecida por los encargados.
- c) Cumplir a cabalidad las funciones establecidas por el jefe.

4.5 Funciones del cargo

- a) Desarrollar todas las liquidaciones del personal que termina su vínculo laboral con la empresa.
- b) Realizar las vacaciones de cada empleado que las haya solicitado con anterioridad.
- c) Liquidar mensualmente la nómina con todas sus novedades.
- d) Reportar las novedades en aportes en línea, seguridad social.
- e) Conciliar los aportes realizados por cada empleado a salud y pensión.

f) Ingresar las incapacidades, los permisos, los créditos de libranza adquiridos por cada empleado.

g) Validar y transmitir la nómina electrónica.

4.6 Desarrollo de las funciones

a) Los primeros días de cada mes realizaba la transmisión de la nómina electrónica del mes anterior.

b) Los días posteriores, desarrollaba la liquidación de la planilla de seguridad social en el portal teniendo en cuenta las novedades compartidas por la jefe de talento humano.

c) Después, empezar a organizar las liquidaciones de prestaciones sociales y de las vacaciones solicitadas por el personal interesado.

d) Posteriormente, Conciliar los créditos de libranza y los prestamos efectuados por la empresa hacia lo empleados.

e) Conciliar la cartera de cada empleado para saber que debía por el concepto de medicamentos adquiridos durante el mes.

f) A fin de mes, realizar la liquidación de la nómina con todas las novedades compartidas por la jefe de talento humano.

4.7 Conocimientos adquiridos

Figura 1
Matriz DOFA



El Análisis FODA es una herramienta que permite conformar un cuadro de la situación actual del objeto de estudio (persona, empresa u organización, etc) permitiendo de esta manera obtener un diagnóstico preciso que permite, en función de ello, tomar decisiones acordes con los objetivos y políticas formulados.

Luego de haber realizado el primer análisis FODA, se aconseja realizar sucesivos análisis de forma periódica teniendo como referencia el primero, con el propósito de conocer si estamos cumpliendo con los objetivos planteados en nuestra formulación estratégica. Esto es aconsejable dado que las condiciones externas e internas son dinámicas y algunos factores cambian con el paso del tiempo, mientras que otros sufren modificaciones mínimas.

Debilidades

- a) Se percibe falta de confianza y apoyo por parte de la contadora hacia el auxiliar aprendiz.
- b) Falta de planes de capacitación en las actividades otorgadas.
- c) Se percibe un ambiente laboral poco favorable para el desarrollo de las funciones.

Oportunidades

- a) Es una compañía que aspira a tener mas presencia en los municipios aledaños al departamento del meta lo que brinda mayor oportunidad para los pasantes.
- b) Es una experiencia nueva que se logro desarrollar en esta empresa, ya que no había manejado como tal una nomina tan grande en mi vida laboral.
- c) Es una empresa que, a pesar de sus falencias, los directivos siempre dan la oportunidad de que las personas que estén realizando estudios relacionados con alguna dependencia de la empresa de ascender a los cargos a fines.

Fortalezas

- a) Se cuenta con los espacios requeridos para el área y con las herramientas necesarias.
- b) La remuneración es buena en cuanto al trabajo realizado.
- c) Cumplimiento en los horarios de trabajo.
- d) Pago oportuno de la nómina.

e) La honestidad en los valores que se tiene acceso y la completa discreción con los mismos.

Amenazas

a) La constante falla del software implementado para el manejo de toda la gestión administrativa.

b) La mala comunicación entre el jefe inmediato y sus auxiliares.

c) La falta de comprensión por el personal a cargo de contabilidad.

Estrategias FO

Durante el periodo de las pasantías en la empresa Sikuany sas se logró apreciar que esta compañía esta haciendo unas adaptaciones a todo el funcionamiento interno de la compañía para así mismo lograr un reconocimiento a nivel nacional, no solamente departamental.

Estrategias FA

Debido a la falta de comunicación entre el jefe del área de contabilidad y el pasante se dificultó el proceso de aprendizaje por parte del pasante, gracias a la disposición y las ganas de siempre aprender y estar presto ante cualquier actividad del pasante fue posible que el mismo lograra desarrollar sus labores a cabalidad durante los tiempos establecidos.

Estrategias DO

La falta de oportunidad y de confianza hace que se pierda las ganas de que el pasante desarrolle sus actividades laborales debido a la poca capacitación y enseñanza por el personal que lo coordina.

Estrategias DA

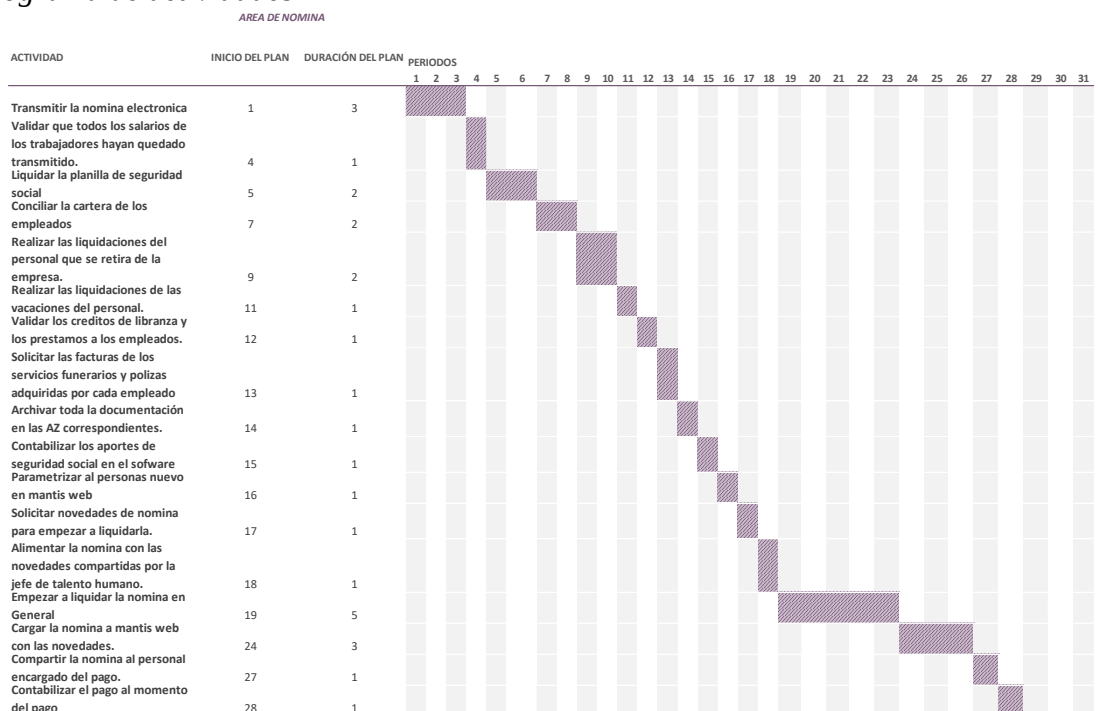
La falta de una buena conexión a la red de internet hace que se generen inconvenientes en el proceso de cargue de la nomina al software que maneja Sikuany que se llama MantisWeb. Adicional a esto hace que el proceso de transmisión de nómina electrónica se demore más de lo presupuestado.

4.8 Planes de mejora a la práctica/pasantía desarrollada

- a) Contar con un apoyo en el cual el pasante pueda acudir ante cualquier duda sin necesidad de ser rechazado.
- b) Evaluar en que aspectos se está fallando y así mismo perfeccionarlos al máximo.
- c) Adquirir capacitaciones por parte de los portales de seguridad social como lo es aportes en línea para despejar dudas y cada día ir mejorando el conocimiento sobre esta herramienta.
- d) Desarrollar un programador en donde se asigne una fecha exacta para la entrega de novedades a tiempo puesto a que la tardanza de estas hace que el proceso de liquidación de la nómina sea más lento.

4.9 Bitácora de las actividades

Figura 2
Cronograma de actividades



Nota. Este cronograma muestra cada una de las actividades realizadas mes a mes por el pasante, lo que indica que cada mes realizaba las mismas funciones que se logran evidenciar.

5. Entregables por parte del pasante

Figura 3
Plantilla para liquidar novedades

The screenshot shows an Excel spreadsheet titled "NOMINA ENERO 2022 ING..." with a status bar indicating "Última modificación: 29 de mayo". The spreadsheet is organized into columns for employee data and payroll calculations. The first 24 rows list individual employees, including their item number, type of item, cedula, date of birth, date of hire, name, salary, municipality, cargo, days of labor, salary, days of vacation, and total salary. The last row of the list is labeled "FALTANTES" and "ENERO 2022 (2)". The spreadsheet also includes a summary section at the bottom with tabs for "FALTANTES", "ENERO 2022 (2)", "AGRIARIO", "BANCOLOMBIA", "BBVA", "vacaciones", and "ENERO 2022".

Nota. En la presente imagen se puede observar el archivo de Excel en donde se trabajaba y se organizaba todas las novedades antes de montarla al software MantisWeb. Mendoza,2022.

Figura 4
Plantilla para liquidar vacaciones

The screenshot shows an Excel spreadsheet titled "Liquidación de Vacaciones - Modo de compatibilidad" with a status bar indicating "Última modificación: 29 de mayo". The spreadsheet is organized into columns for employee data and vacation calculations. The first 24 rows list individual employees, including their item number, type of item, cedula, date of birth, date of hire, name, salary, municipality, cargo, days of labor, salary, days of vacation, and total salary. The last row of the list is labeled "FALTANTES" and "ENERO 2022 (2)". The spreadsheet also includes a summary section at the bottom with tabs for "FALTANTES", "ENERO 2022 (2)", "AGRIARIO", "BANCOLOMBIA", "BBVA", "vacaciones", and "ENERO 2022".

Nota. En esta imagen se puede visualizar la plantilla para liquidar vacaciones. Mendoza, 2022

Plantilla para liquidar prima

[illegible]

Nota. En la imagen se puede visualizar la plantilla que se utiliza para poder realizar la liquidación de la prima de manera masiva. Mendoza, 2022.

Figura 6
Plantilla para liquidar prestaciones sociales

Autoguardado

Liquidación de prestaciones sociales - Modo compatibilidad - Última modificación: 29 de mayo · CAMILO TRUJILLO

ArchivoInicioInsertarDisposición de páginaFórmulasDatosVistaAyudaComentariosCompartir

Pegar

DeshacerPortapapeles

Cambia11A^xA^yNKΣ↕↔🎨🖌️FuenteAlineaciónNúmeroEstilosFormato condicionalDar formato como tablaEstilos de celdaCeldasEliminarOrdenar y filtrarBuscar y seleccionarAnalizar datos

FuenteAlineaciónNúmeroEstilosCeldasEdiciónAnálisis

E17=SUM(B1:B10)

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
1	Sikwany SAS Soluciones tecnológicas para el comercio electrónico																		
2																			
3																			
4																			
5	SIKWANY S.A.S.																		
6	Nit. 820.512.772-6																		
7																			
8	LIQUIDACION DE PRESTACIONES SOCIALES																		
9																			
10																			
11	NOMBRE ALEXANDRA SANCHEZ																		
12	CC 1182 309 991																		
13	CARGO AUXILIAR DE FACTURACIÓN																		
14	FECHA INICIAL 5/04/2021																		
15	FECHA FINAL 31/05/2022																		
16	SUELDO BASICO 1.250.000																		
17	AUX TRANSPORTE 117.172																		
18	SUELDO PROMEDIO 1.367.172																		
19	SALARIO POR DIA 41.667																		
20	DIAS LABORADOS 416																		
21																			
22																			
23	CESANTIAS DEL 01DE ENERO DE 2022 AL 31DEMAYO DE 2022 = \$1Dias																		
24	Salario Base \$1.367.172 * Dias laborados \$1dias = \$ 573.453																		
25	360 dias																		
26																			
27																			
28																			
29																			
30	INTERESES SOBRE CESANTIAS: DEL 01DE ENERO DE 2022 AL 31DEMAYO DE 2022 = \$1Dias																		
31	Cesantias \$573.453 * Dias alabrados \$1dias * 0.12 = \$ 28.864																		
32	Liquidacion Hoja1Hoja2Hoja3+																		

ListoAccesibilidad: No disponible

Nota. En la presente ilustración se puede evidenciar la plantilla que se utilizaba para realizar la liquidación de las prestaciones sociales. Mendoza, 2022

Figura 7
Planilla de seguridad socia Portal Aportes en línea.

[illegible]

Nota. En la presente ilustración se puede observar la planilla de un empleado al cual se le realizó la cotización de todos los meses laborados en la compañía, Mendoza, 2022.

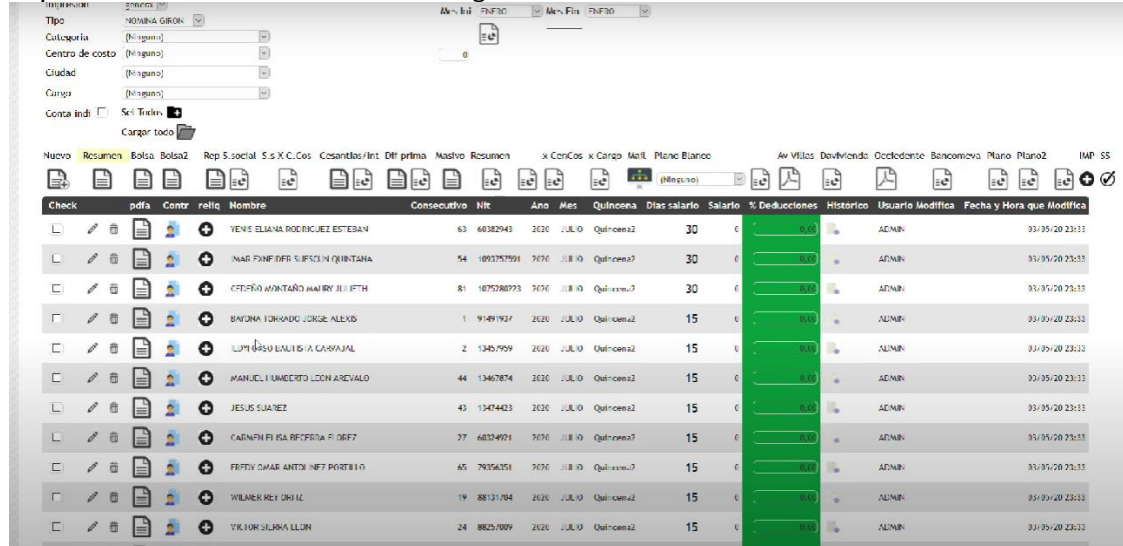
Figura 8
Software Mantis Web – Modulo Nomina electrónica

Parametros	Clientes	Proveedores	Inventarios	Contabilidad	Moviles	Act Fijos	Crm	Tablero	Nomina	Tesoreria
Año	2021									
Mes	OCTUBRE									
Quincena	Quincena 2									
Responsable	CALI									
Dependencia	(Ninguno)									
Categoría	(Ninguno)									
Cargar										

Modo Revision	☐
Enviados	3
Faltantes	2
Enviar masivo	

Nota. En la presente imagen se puede apreciar el manejo que se le daba en el software al momento de transmitir la nómina electrónica los 10 primeros días de cada mes. Mendoza, 2022.

Figura 9
Software Mantis Web – Modulo Cargue Novedades



Nota. En la presente imagen se puede apreciar el manejo que se le daba en el software al momento de hacer el cargue correspondiente de cada novedad que tuvo el empleado. Mendoza, 2022.

Figura 10
Planilla para liquidar las cesantías de cada año.

ITEM	CEDULA	FECHA INI	FECHA FIN	DIAS	NOMBRE	SUELDO	ANT. TRANSP.	TOTAL DEVENGADO	CESANTIAS	INTER
3	*****	1/01/2021	*****	161	MENDOZA TROJILLO JUAN CAMILO	2 1.260.000	117.172	1.367.172	573.453	1
4	CC	40.428.574	2/03/2020	*****	360 AGUIRRE RODRIGUEZ ALEIDA	2 1.100.000	106.454	1.206.454	1.206.454	1
5	CC	*****	1/09/2016	*****	360 MAYA MORALES WALTERY MARIANA	2 960.000	106.454	1.066.454	1.066.454	1
6	CC	*****	11/10/2021	*****	80 ARIAS MACANA KAREN DAYANNA	2 960.000	106.454	1.066.454	234.768	1
7	CC	*****	10/09/2021	*****	291 ARIAZA JESSE JESON	2 960.000	106.454	1.066.454	863.967	1
8	CC	40.415.886	10/07/2020	*****	360 BALEN DIAZ ANA ISABEL	2 960.000	106.454	1.066.454	1.066.454	1
9	CC	40.400.672	1/09/2012	*****	360 BAQUERO GARCIA MURIA LUCIA	2 1.600.000	106.454	1.606.454	1.606.454	1
10	CC	40.341.172	10/12/2021	*****	21 BAQUERO GONZALEZ DORLEY	2 960.000	106.454	1.066.454	61.626	1
11	CC	*****	2/01/2017	*****	360 BAQUERO SANCHEZ YENNY MARITZA	2 960.000	106.454	1.066.454	1.066.454	1
12	CC	*****	2/09/2021	*****	149 BAQUERO SERRANO JESSICA HELENA	2 960.000	106.454	1.066.454	437.255	1
13	CC	21.223.136	1/06/2011	*****	360 BEAUFONT SOLANO DORIS	2 960.000	106.454	1.066.454	1.066.454	1
14	CC	*****	2/09/2020	*****	360 BELTRAN MURCIA YENNY BRILA	2 960.000	106.454	1.066.454	1.066.454	1
15	CC	62.808.679	3/07/2009	*****	360 BERNAL CALDERON LILI JOHANNA	2 1.260.000	106.454	1.366.454	1.366.454	1
16	CC	*****	13/10/2016	*****	360 BOBADILLA NAVARRO OMAR ENRIQUE	2 960.000	106.454	1.066.454	1.066.454	1

Nota. En la presente imagen se puede apreciar el archivo de Excel que se utilizaba para liquidar las cesantías correspondientes de cada año. Mendoza, 2022.

6. Conclusiones y recomendaciones

De acuerdo con lo expuesto anteriormente, esta es una compañía que desarrolla todas sus funciones contables, incluyendo la parte de talento humano (nomina) a cabalidad, cumpliendo con la mayoría de los requerimientos que solicita los principales órganos de control y las directrices que emite la Dian año tras año, en función del manejo y los procedimientos que se deben realizar dentro de esta área. Cuentan con un buen sistema en donde se encuentra integrado todos los módulos que maneja la compañía, dentro de ellos se encuentra la parte de logística que es directamente la bodega, el área de jurídica que es la encargada de responder las PQRS que interponen los usuarios ante la superintendencia.

El área de nomina esta muy bien distribuido dentro del software, debido que maneja toda la parte de las novedades, las preliquidaciones de las vacaciones y las incapacidades, el cargue masivo de la nómina electrónica que es un procedimiento que entró en vigor bajo una resolución que emitió la Dian para poder tener un control de todos los gastos y costos deducibles que son aceptados para descontar de la renta.

Adicionalmente, Sikuary sas es una excelente compañía ya que los directivos les dan la oportunidad a los empleados de lograr un ascenso de cargo y de remuneración para que se sientan más incentivados a desarrollar todas sus funciones. Lo que conlleva a que el personal pueda desarrollar todas sus habilidades y destrezas que se interiorizan en la Universidad, a pesar de haber tenido algunos obstáculos por parte de una persona, se considera que es proceso muy gratificante en el cual se logra adquirir gran variedad de conocimientos básicos sobre el manejo de la nómina.

Quiero Agradecer a los directivos por brindarme ese apoyo y esa comprensión en todo el proceso en relación con los horarios académicos, ya que se me cruzaban los horarios académicos con los laborales, de una u otra manera se logro llegar a un acuerdo entre las partes para reponer el tiempo en cual el pasante se ausentaba.

Por último, como recomendación diría que sería bueno que en Sikuary sas se contara con un personal altamente sofisticado en el área de contabilidad, que sea capaz de brindarle el acompañamiento suficiente que requiere una persona que está iniciando sus prácticas empresariales en la compañía y comprenda todas las dudas que se le generan diariamente en el desarrollo de sus labores

7. Referencias bibliográficas

- Congreso de la república de Colombia. (1959). Ley 15 de 1959. 1Por la cual se da mandato al Estado para intervenir en la industria del transporte, se decreta el auxilio patronal de transporte, se crea el fondo de transporte urbano y se dictan otras disposiciones. Diario Oficial No.29942.
https://www.redjurista.com/Documents/ley_15_de_1959_congreso_de_la_republica.aspx
#
- Congreso de la república de Colombia. (1993). Ley 100 de 1993. Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones. Diario Oficial No. 41.148.
<https://funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=5248>
- Cruz Montalvo, N; Martínez Santos, L. & Morales Hernández, M. (10 de diciembre de 2012). Proyecto: Planificacippon y modelado del control de una nomina de trabajadores.
<https://es.slideshare.net/NidaraBelikov/sistema-de-nomina-15583203>
- Presidencia de la República de Colombia. (2016). Decreto 1625 de 2016. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario en materia tributaria."
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=83233>
- Sikuany SAS, S. (s.f.). Quienes somos. <http://www.sikuany.com.co/quienes-somos/>

TABLA DE VALORACIÓN

Aspecto	Nivel de cumplimiento			
	Muy Alto	Alto	Medio	Bajo
Contiene todos los elementos establecidos en el documento "Resumen Ejecutivo Académico".				
Se hace explícito los resultados de manera clara y concreta.				
Se puede observar un proceso de aprendizaje que involucra la reflexión sobre su práctica				
Hay coherencia en la construcción del documento.				
Evidencia revisión de fuentes de información.				
Cumplimiento de condiciones de entrega.				

Nota: Se considera aceptado el documento cuando cumpla con todos los aspectos en su totalidad.

Validado en _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____.

Quien Valora el documento:

Firma

Nombre:

Documento:

Calidad: Docente Coordinador del proceso.

Firma

Nombre:

Documento:

Calidad: Coordinador Opciones de Grado.

VoBo. Líder de Investigación de Facultad

QUIEN RECIBE EN LA FACULTAD PARA ARCHIVO:

Firma

_____.

Nombre:

Documento:

Cargo:

Entregado en _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____.

Quien entrega:

Nombre y Documento

Calidad: Estudiante