

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo Vigilado Mineducación</p>	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL	Código: F-DO- 0021
		Versión: 01
		Página 1 de 34

PRACTICA EMPRESARIAL MODALIDAD APRENDIZ

DALIZ ELIANA HENAO SÁNCHEZ

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO

PROYECTO DE GRADO

ANGELA MARIA LOPEZ TIRADO

30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022

MEDELLIN ANTIOQUIA

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilado Mineducación</p>	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL	Código: F-DO- 0021
		Versión: 01
		Página 2 de 34

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS**

ASPECTOS GENERALES DE LA PRÁCTICA.

Nombre del estudiante	Daliz Eliana Henao Sánchez
Programa académico	Contaduría Pública
Nombre de la Agencia o Centro de Práctica	COVALENTE S.A.S.
NIT.	901.211.443
Dirección	CR 43ª 16ª SUR 38
Teléfono	3147016090
Dependencia o Área	Contabilidad
Nombre Completo del jefe del estudiante	Camilo Cardona Daniela España García
Cargo	Abogado Líder Jefe del área contable
Labor que desempeña el estudiante	Auxiliar contable I
Nombre del asesor de práctica	Angela María López Tirado
Fecha de inicio de la práctica	23 de junio del 2022
Fecha de finalización de la práctica	23 de diciembre del 2022

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo Vigilado Mineducación</p>	<p>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	Código: F-DO- 0021
		Versión: 01
		Página 3 de 34

Tabla de contenido

1. Aspectos Generales de la Práctica	4
1.1 Centro de Práctica	4
1.2 Objetivo de la Práctica	6
1.3 Funciones	6
1.4 Justificación De La Práctica Empresarial.....	7
1.5 Equipo de Trabajo	8
2. Propuesta Para La Agencia O Centro De Prácticas	10
2.1 Título de la Propuesta.....	10
2.2 Planteamiento del Problema.....	10
2.3 Justificación.....	11
2.4 Objetivos (Objetivo General y específicos)	13
2.5 Diseño Metodológico	13
2.6 Cronograma de Actividades	14
2.7 Presupuesto (Ficha de Presupuesto).....	15
3. Desarrollo de la propuesta	16
3.1 Marco de Referencia	16
3.2 Desarrollo y logro de los objetivos	19
4. Conclusiones	30
5. Recomendaciones	31
6. Referencias bibliográficas	33

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo Vigilado Mineducación</p>	<p>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	Código: F-DO-0021
		Versión: 01
		Página 5 de 34

la razón social de la empresa, permitiéndome como aprendiz contable crear su misión, visión y objetivos institucionales.

MISIÓN

En COVALENTTE S.A.S acompañamos a emprendedores y empresarios en sus procesos de creación y fortalecimiento organizacional a través de la prestación de servicios legales, contables, financieros y administrativos de manera efectiva, eficiente y oportuna buscando que se ajusten a las necesidades de los clientes, ofreciendo soluciones claras y eficientes.

VISIÓN

Para el 2028 COVALENTTE S.A.S será una empresa reconocida en el mercado y prestara servicios en las cuatro ciudades principales de Colombia, atraerá clientes del exterior que decidan emprender en el país reconociéndose siempre por la calidad e idoneidad de profesionales capacitados para cumplir a cabalidad con las necesidades de los clientes.

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

- Respalda a las empresas con un equipo multidisciplinario de abogados, contadores y profesionales de la administración y las finanzas.
- Brindar al cliente servicios personalizados por lo tanto contamos con amplia experiencia en diversos sectores empresariales, que permite brindar soluciones adaptadas a sus necesidades.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo Vigilado Mineducación</p>	<p>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	Código: F-DO- 0021
		Versión: 01
		Página 6 de 34

- Acompañar a empresarios en su gestión contable y fiscal, aportando nuestro conocimiento en temas de asesorías, estrategias y atención permanente a todas sus inquietudes.
- Proporcionar asesoría implementando soluciones enfocadas en aumentar la productividad, calidad y competitividad de las pequeñas y medianas empresas aprovechando al máximo los recursos existentes, y las ideas de negocio que tenga cada una.

1.2 Objetivo De La Práctica Empresarial.

Dentro del desarrollo de la práctica se pretende brindar apoyo a la empresa COVALENTTE S.A.S con los conocimientos adquiridos durante el ciclo académico y crecer profesionalmente fortaleciendo las bases contables que se construyeron en la universidad, para prepararme constantemente con el fin de salir al mundo laboral siendo una profesional integra, con varios conocimientos que se ajusten a las necesidades del mercado.

1.3 Funciones

- Recepción, revisión y registro de gastos de las tres empresas que tengo a cargo, estas son BFF APP S.A.S, XRT LOGISTIC S.A.S y VALLEY PROPERTIES S.A.S.
- Estar disponible para apoyar los procesos administrativos de las empresas.
- Elaboración de facturas de venta.
- Elaborar las conciliaciones bancarias.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo Vigilado Mineducación</p>	<p>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	Código: F-DO- 0021
		Versión: 01
		Página 7 de 34

- Subir los pagos en las diferentes entidades bancaria que maneja cada empresa, en estas entidades se maneja Bancolombia y BBVA.
- Hacer los procesos para monetización del dinero que proviene de las transacciones realizadas desde el extranjero a las cuentas empresariales.
- Elaboración de borradores de declaraciones de retención en la fuente y declaraciones de Impuesto a las ventas (IVA), sujetas a revisión por el equipo de impuestos.
- Cierre de impuesto luego de ser presentadas a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

1.4 Justificación De La Práctica Empresarial.

Es de suma importancia que las empresas vinculen en sus compañías a los aprendices de las distintas universidades, dado que ellos pueden sumar a los procesos ya que tienen conocimientos propios del área, contar con un auxiliar contable adicional es tener una persona encargada de apoyar al contador líder en los procesos contables, es importante debido a que así se asegura que las funciones contables se realicen en tiempo y forma, dado que el contador contara con mayor tiempo para hacer una revisión plena y completa evitando así que la empresa se vea involucrada en errores prácticos y consecuentes que se verán reflejados en problemas económicos y laborales, que impacten negativamente la imagen de la sociedad.

Realizar la práctica empresarial en COVALENTTE S.A.S permite aprovechar la oportunidad que se le brinda a estudiantes sin experiencia laboral de que fortalezcan sus conocimientos, que crezcan profesionalmente y se proyecten para su futuro. Este centro de

	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL	Código: F-DO-0021
		Versión: 01
		Página 8 de 34

practica recibe apoyo de parte de los aprendices ya que estos realizan funciones contables a diario y facilitan a los contadores cumplir con los deberes formales (entrega de estados financieros, presentación de impuestos y proyecciones futuras), permite al estudiante aprender a relacionarse dando un manejo adecuado a los clientes y desarrollando actividades diarias de la labor contable facilitando la curva de aprendizaje de cada estudiante.

La presencia de un auxiliar contable es muy necesaria porque estos son el contacto constante con los clientes, son los responsables de que la papelería este completa y cargada correctamente en el Drive para luego procesarla en el software contable, son los encargados de responder las dudas de los clientes con ayuda de todo el equipo contable, es importante recordar que el perfil profesional de los aprendices son de futuros contadores, que inician un camino laboral donde están en busca de experiencias para salir a ejercer su profesión a un mercado con diferentes necesidades.

1.5 Equipo De Trabajo.

COVALENTTE S.A.S tiene definida su estructura organizacional por profesiones, (Financiera, legal, contable, y de seguridad social y nómina), como mi práctica profesional está en la parte de la contaduría pública les voy a mencionar la de nuestro equipo y es la siguiente: Coordinador de servicio al cliente, auxiliar contable, coordinador de auxiliares, líder contable, líder de impuestos y jefe del equipo contable.

- **Coordinador de Servicio al cliente:** Es la persona encargada de mantener a comunicación activa con todos los clientes por medio de los diferentes grupos de Google

	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL	Código: F-DO-0021
		Versión: 01
		Página 9 de 34

chat o de WhatsApp, tiene como función principal hace que el cliente siempre tenga respuestas por parte de cualquier persona del equipo solucionando cualquier tipo de duda, debe asistir a las reuniones de inicio de contabilidad; debe iniciar también con las habilitaciones de facturación electrónica y documentos soporte y es responsable de parametrizar el software para que el auxiliar inicie a digitar, esta persona está consultando constantemente los nuevos cambios que trae la norma para luego discutirlo con los líderes contables.

- **Auxiliar contable:** Es el encargado de digitar la empresa que tiene a cargo, debe estar en contacto permanente con el cliente para tener la información contable al día, para efectos fiscales esta persona se ocupa de presentar borradores de retención en la fuente y de IVA, siempre está disponible para hacer las correcciones o cambios que cualquiera de los líderes indique que se reflejen en la contabilidad, bajo su responsabilidad esta hacer el cierre de la empresa con periodicidad mensual.

- **Coordinadora de Auxiliares:** Es la encargada de programar el flujo de trabajo de los de sus subalternos, con el fin de que se evacuen todos los pendientes que tiene cada empresa al menos cada ocho días, tiene a su responsabilidad un equipo de auxiliares a los cuales debe apoyar con resolución de dudas y con revisiones permanentes en las empresas.

- **Líder Contable:** Es el contador/a líder que tiene a cargo a su vez un grupo de auxiliares y una coordinadora de auxiliares a los cuales les debe brindar su apoyo, es el encargado de presentar los estados financieros incluyendo las notas, es responsable de

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo Vigilado Mineducación</p>	<p>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	Código: F-DO- 0021
		Versión: 01
		Página 10 de 34

presentar medios magnético y declaraciones de renta de las empresas que tengan a cargo, adicionalmente entregan estados financieros en las fechas pactadas con cada cliente.

- Líder de impuestos: Son los encargados de hacer revisiones a todos los impuestos que se deben presentar y tiene como responsabilidad presentarlos ante la DIAN, antes de la fecha de vencimiento de los mismos, están encargados de hacer la revisión a que los recibos de pago coincidan con las declaraciones imputadas.
- Jefe del equipo contable: Esta persona es la encargada de mediar entre los clientes y su equipo de trabajo, visiona a la empresa para un futuro y es una persona que busca atraer clientes a la empresa, siempre estará al cuidado y también busca ser un apoyo para su equipo.
- Ver PDF del organigrama de flujo de trabajo del equipo contable, elaborado por Camilo Cardona Abogado líder.

2. Propuesta Para La Agencia O Centro De Prácticas

Afianzar los conocimientos adquiridos durante el ciclo de aprendizaje como profesional de la contaduría pública, aplicándolos en las empresas que tengo a cargo y servir de apoyo al equipo contable para brindar al cliente servicios de excelente calidad, estando siempre dispuesta a poner mi conocimiento a disposición las necesidades que solicite cada empresa, esto es de gran importancia para que los informes que se le entregan a los clientes sirvan de base para la toma de decisiones, reflejando la realidad económica de cada ente, e impulsando a los pequeños empresarios a que se visionen para un futuro llevando los números de forma práctica y

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo Vigilado Mineducación</p>	<p>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	Código: F-DO- 0021
		Versión: 01
		Página 11 de 34

entendible, por otro lado estos procesos me permiten que mi curva de aprendizaje mejore proyectándome profesionalmente.

2.1 Título de la propuesta

Apoyo en los procesos contables y administrativos de las empresas.

2.2 Planteamiento del problema.

En el primer semestre del año 2022 COVALENTTE S.A.S ha tenido un incremento de clientes, se evidencia que es una compañía que está en una etapa de crecimiento y consolidación en el entorno contable, financiero, legal y de seguridad social y nomina, y esto implica que deba consolidar un equipo interno más robusto que apoye todos sus procesos, Esta empresa se ha destacado por ser una entidad que le ofrece la oportunidad a los estudiantes especialmente de contaduría pública de aprender y afianzar conocimientos, es de las pocas sociedades que contrata personal sin experiencia convirtiéndose en una fuente importante de formación profesional.

Para la empresa se crea la necesidad de contar con más personal capacitado, que estén en proceso de formación o profesionales de la contaduría pública, que sean idóneos para satisfacer a cabalidad las necesidades de sus clientes encargándose de mantener las cuentas claras y al día, estando dispuestos a asesorar y resolver todas las dudas sin importar la complejidad de algunas.

2.3 Justificación.

Por lo general, las empresas colombianas requieren tener información contable y tributaria de los movimientos diarios, estos reportes sirven de base para la toma de decisiones, el recaudo de ingresos del país, entre otras. Creando la necesidad de tener personal capacitado para

	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL	Código: F-DO-0021
		Versión: 01
		Página 12 de 34

presentar esta información en sus diferentes ámbitos y a los diferentes usuarios, como líder principal se encuentra el profesional contable titulado, encargado de dar fe pública con su firma en los documentos, con la proyección, viabilidad, recomendaciones y advertencias de acuerdo a las necesidades de cada cliente.

Cada empresa debe cumplir con el ciclo contable y en COVALENTTE S.A.S los auxiliares contables realizan gran parte de este, a continuación se muestran las etapas del ciclo contable: Las etapas del ciclo contable se inician con la identificación del hecho contable como, por ejemplo, la venta de una mercancía. El siguiente paso es generar un documento contable que soporte esta transacción y permita reflejarla en contabilidad, cuantificando el hecho en unidades monetarias y con una fecha concreta.

Una vez se genera este documento (Factura) se registra la operación en el libro diario. Terminando el ciclo contable, que suele ser de enero a diciembre, las transacciones se traspasan al libro mayor. Tras algunas regularizaciones (amortizaciones, reclasificaciones entre corto plazo y largo plazo, cálculo del resultado, etc.), se cierra la contabilidad para generar los estados financieros definitivos. (Valencia , 2017), el auxiliar contable apoya al contador durante todo el ciclo.

Como segundo filtro está el auxiliar contable, este tiene funciones que se destacan por servir de apoyo elemental al proceso contable que debe seguir cada entidad según el objeto social y las actividades que desarrollan. El auxiliar contable se ocupa de identificar y estudiar las tareas más cotidianas del día a día económico y financiero, este tiene la oportunidad de aprender a

	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL	Código: F-DO-0021
		Versión: 01
		Página 13 de 34

digitalizar y manejar la información entregada por su cliente creando un panorama contable amplio, adquiriendo conocimientos y ganando seguridad y experiencia en su formación profesional.

A las empresas que COVALENTTE S.A.S les apoya en su proceso contable, son generalmente pequeñas y medianas empresas, esto a menudo permite que el auxiliar contable apoye en procesos que no son netamente contables pero que son de gran valor para su crecimiento profesional, pues algunas de esta empresas solo tienen contratados los servicios contables y no cuentan con la liquidez para adquirir los demás servicios, el valor agregado que brinda nuestra compañía es ayudar al cliente a la solución de todas sus dudas, de manera que el auxiliar contable por estar a cargo de X o y empresa debe hacerse cargo de buscar la manera de dar una solución al cliente, claro está con el apoyo de todo su equipo.

2.4 Objetivos (Objetivo General y Objetivos Específicos).

Objetivo General

Brindar apoyo al equipo contable, con los conocimientos adquiridos durante mi proceso de formación, aplicando el intelecto y habilidades que corresponden en un futuro egresado de contaduría pública que recién empieza su vida laboral buscando siempre el fortalecimiento y la experiencia con la que inicia a proyectar su carrera profesional.

Objetivos Específicos

	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL	Código: F-DO-0021
		Versión: 01
		Página 14 de 34

- Demostrar capacidad de análisis de problemas, brindando posibles soluciones y tomando una postura propia basada en sus conocimientos y la investigación de estos procesos.
- Estudiar el cambio de las normativas, siendo consciente de la trascendencia y los constantes cambios, pero siempre teniendo presente sus bases contables.
- Estar dispuesta a aprender, a equivocarme y a corregir cuantas veces sea necesario, esto permite al estudiante evaluarse notando así su evolución en la curva de aprendizaje.

2.5 Diseño Metodológico.

Cuando las empresas contratan los servicios contables con Covalentte se procede hacer una reunión de inicio de contabilidad donde están todos los integrantes del equipo, esta se hace principalmente para darle la bienvenida al cliente y para enterar a todo el equipo contable sobre lo que hace la empresa, es también pertinente para establecer y coordinar como va a ser el flujo de trabajo que se va a tener durante todo el tiempo de vinculación.

El encargado principal de brindarnos la información contable es directamente el cliente, él debe enviarnos los soportes que nosotros debemos procesar en el software contable, para este proceso se tiene un grupo de Google chat, donde se está en constante comunicación con el cliente, este se crea con el fin de resolver inquietudes que surjan de parte de cualquier integrante del equipo

	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL	Código: F-DO-0021
		Versión: 01
		Página 15 de 34

Se elaboro un drive en la nube en el cual se crea una carpeta específica para cada cliente y esta se encuentra enumerada por ítems contables, este es el medio donde generalmente el cliente debe subir toda la información contable que se tenga, en mi caso el cliente envía la información al correo electrónico o al grupo de Google chat y posteriormente me encargo de alimentar la información en el drive.

2.6 Cronograma de Actividades.

Actualmente tengo tres empresas a cargo donde soy auxiliar contable y administrativa, a continuación, presentare un cronograma general que aplica para las tres empresas:

BFF APP S.A.S, XRT LOGISTIC Y VALLEY PROPETIES
ACTIVIDADES GENERALES
Revisión de la información contable que se tiene del mes inmediatamente anterior, se valida si los soportes contables están elaborados correctamente y se inicia con la digitación de los mismos.
Validar en el calendario tributario o en la matriz de impuestos de Covalente cuál es la fecha de vencimiento de los impuestos, para enviar al equipo de impuestos los borradores de las declaraciones con 5 días de anticipación para la respectiva revisión.
Solicitar al cliente toda la papelería necesaria para llevar a cabo nuestras funciones, como lo son los comprobantes de gastos, los extractos bancarios, la información de los proveedores, de los clientes entre otros.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo Vigilado Mineducación</p>	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL	Código: F-DO- 0021
		Versión: 01
		Página 16 de 34

Inscripción de cuentas en las diferentes entidades bancarias con el fin de realizar los pagos mencionados
Siempre se debe estar disponible para cuando el cliente desee realizar pagos a sus proveedores.
Estar pendiente del canal de comunicación que se tiene con los clientes, en este caso se lleva a cabo por un grupo de Google chat, este tiene como objetivo la interacción y resolución de dudas de cualquier persona del equipo
Estar en constante comunicación con los clientes y siempre estar prestos a satisfacer sus necesidades

Ver Excel con el diagrama de Gantt

2.7 Presupuesto (Ficha de presupuesto)

FICHA DE PRESUPUESTO DURANTE LA PRACTICA	
Implementos para llevar a cabo la práctica	valor
Equipo de Computo	2.500.000
Conexión a internet	300.000
Mouse	300.000
Audifonos	300.000
Monitor	1.000.000
Salario	6.000.000
Auxilio de transporte	703.032
Pretaciones de ley	480.000
Licencia de Microsoft	300.000
TOTAL	11.883.032

3. DESARROLLO DE LA PROPUESTA.

3.1 MARCO DE REFERENCIA

ANTECEDENTES

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo Vigilado Mineducación</p>	<p>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	Código: F-DO- 0021
		Versión: 01
		Página 17 de 34

La compañía inicia como un emprendimiento de 4 compañeros y amigos, el cual un día se plantean la idea de formar su propia empresa dedicada a brindar soluciones con el conocimiento adquirido durante su tiempo de estudio y su experiencia en el mercado laboral, tres de ellos son abogados y solo una de ellas es contadora, aprovecharon las necesidades que vieron en su entorno e iniciaron su negocio de prestación de servicios contables y legales.

Covalentte S.A.S es una empresa constituida en el año 2018, a lo largo del tiempo que ha estado en el mercado prestando sus servicios contables, legales y financieros ha tenido 7 practicantes, 6 de ellos han estado en el área contable y solo 1 persona está apoyando el área de seguridad social y nómina. El tipo de contrato de los practicantes es un contrato de aprendizaje, pero no todos han sido contratados directamente por la empresa, 4 aprendices, los cuales son: (Natalia Revollo, Sebastián Molina, Mauricio Lambertines y Daliz Henao) fueron vinculados por la empresa RV HOLDINGS S.A.S, pero la prestación de servicios es para la compañía Covalentte.

Las siguientes personas son practicantes contratados directamente por Covalentte S.A.S, los aprendices: Luis Miguel Ospina y Dairo David Nisperuda apoyan el área contable, Jennifer Paola Bermúdez es auxiliar de seguridad social y nómina y Shaira Guisao es aprendiz administrativa y financiera. De las personas que han sido contratadas para realizar su practicas todas han tenido la oportunidad de quedarse laborando con la compañía, siempre han proporcionado la oportunidad de que continúen con su proceso de aprendizaje.

MARCO TEÓRICO

	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL	Código: F-DO-0021
		Versión: 01
		Página 18 de 34

Covalentte S.A.S identificada con NIT: 901.211.443, es una compañía dedicada a prestar servicios contables, de seguridad social y nómina, legales y financieros, su lema institucional es “Tu empresa es única, nuestro servicio también”, porque la empresa busca brindarle al cliente la seguridad de que esta en las mejores manos ofreciendo servicios a la medida y de calidad, el equipo se encuentra altamente calificado en las diferentes ramas con el fin de proporcionar asesorías personalizadas ,estando siempre dispuestos a resolver cualquier tipo de duda sin importar su complejidad.

Su clasificación según las actividades económicas son las siguientes: 6910 (Actividades jurídicas), incorpora estas actividades, La prestación de asesoramiento en general, preparación de documentos jurídicos que comprende escrituras de constitución, contratos de sociedad y documentos similares para la formación de sociedades; asesoramiento en trámites de patentes y derechos de autor, elaboración de escrituras, testamentos, fideicomisos, etc. (DIAN, 2022,Parr.4) que a su vez esta excluida de su actividad secundaria y la 7020 (actividades de consultoría de gestión) incluye la prestación de asesoría, orientación y asistencia operacional a empresas y otras organizaciones sobre cuestiones de gestión, como la planificación estratégica y organizacional; temas de decisión de carácter financiero; objetivos y políticas de comercialización; planificación de la producción; políticas, prácticas y planificación de derechos humanos. (DIAN, 2022,Parr.30), a grosomodo abarca la razon social de la compañía, y con estos codigos CIIU se identifica cuales son los servicios que se le presta a los clientes.

El principal objetivo de Covalentte es respaldar con conocimiento, dedicación y transparencia las empresas que depositan su confianza en el equipo, brindando de esta manera

	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL	Código: F-DO-0021
		Versión: 01
		Página 19 de 34

soluciones integrales en los diversos temas legales, contables, financieros etc, teniendo la certeza de que los profesionales que prestan sus servicios son personas con varios años de experiencia que siempre están listos para brindar su conocimiento y ponerlo siempre a disposición de las necesidades de los clientes.

MARCO LEGAL

El nombre inicial de la empresa fue Sophos de Colombia S.A.S, esta creada como una micro empresa. Fue hasta el año 2021 que por decisión de los socios de la compañía se procede al cambio de razón social la cual es Covalentte S.A.S.

La empresa Covalente S.A.S fue constituida por documento privado del 10 de agosto de 2018, de los accionistas, inscrito en esta cámara de comercio el 06 de septiembre de 2018 bajo el número 22277 del libro IX del registro mercantil, se constituyó una Sociedad Por Acciones Simplificada, Comercial denominada: SOPHOS COLOMBIA S.A.S. (CAMARA DE COMERCIO DE MEDELLIN, 2022, PAG.2)

Desde el momento de constitución de una compañía se requiere que tenga una o varias personas que la represente actuando a su nombre, los representantes legales de Covalentte S.A.S son Matías Maya calad como el principal y Camilo Cardona, Paula Sánchez, Daniela España y Eduardo de Greiff como suplentes, claro está que para efectos de la ley cualquiera de ellos tiene las mismas facultades y está en condiciones de representar legalmente a la empresa.

3.2 Desarrollo y logro de objetivos

DESARROLLO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL EN COVALENTTE S.A.S

	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL	Código: F-DO-0021
		Versión: 01
		Página 20 de 34

La práctica empresarial con la empresa Covalentte S.A.S inicio el día 22 de diciembre del 2021, inicialmente el contrato fue para ocupar el cargo de Coordinadora de servicio al cliente, en vista de la variedad de responsabilidades que tiene cada persona en la empresa, este es uno de los mejores puestos que tienen la compañía, en el se tienen muchos aprendizajes no solo en materia contable sino con temas relacionados a otras carreras en especial al derecho societario, esta empresa ha brindado a muchas personas tener la primer experiencia laboral y como todo en la vida empezar no es fácil, y se convierte en un reto personal, las labores que se realizan desde servicio al cliente son mucho de interactuar, hablar, expresarse, pedir ayuda, buscar soluciones y tratar de colaborar en lo que más pueda a los compañeros y a los clientes, quizás una de las mayores dificultades para cumplir a cabalidad con las labores requeridas es la forma de ser, la timidez, la pena, etc.

Para los auxiliares contables que han pasado por servicio al cliente en Covalentte, les representa mucho aprendizaje contable, pues es el primer acercamiento con la plataforma de la DIAN en general, se aprende a hacer muchos tramites relacionas con esta entidad (Actualizaciones de RUT por auto gestión, citas en la DIAN para actualizaciones, recibos de pagos de las declaraciones, montar PQRS, solicitar resoluciones de facturación, expedir el RUT para personas naturales nacionales o extranjeras, tuve la oportunidad de gestionar el facturador gratuito de la DIAN y de hacer todas las habilitaciones necesarias para las empresas y personas naturales obligadas a emitir documentos electrónicos), aunque estas son las tareas del día a día, lo repetitivo del cargo.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo Vigilado Mineducación</p>	<p>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	Código: F-DO-
		0021
		Versión: 01
		Página 21 de
		34

También permite que se tenga un acercamiento básico con el software contable de las empresas, si bien el deber de la persona de servicio al cliente no es causar nada, pero si debe tener claridad sobre todo el tema de las habilitaciones y a lo largo del tiempo permite afianzar conocimientos de como validar la información contable, ya que se tiene el apoyo permanente de todo el equipo.

Se resalta que en este cargo la persona que brinda sus servicios se mantiene muy ocupada, siempre pasa algo nuevo que da un aprendizaje más, muchos de los problemas de las empresas recaen sobre la persona de servicio al cliente, entonces es en ese momento donde primero se debe entender cuál es el problema, para buscar la solución por cualquier medio y también debes tener clara la solución para explicársela al compañero que te encargo la tarea de ayudarle con esa duda.

Desde el mes de Julio la empresa me brindó la oportunidad de ser auxiliar contable inicialmente de una empresa, BFF APP identificada con NIT 901.523.856 es una sociedad dedicada a la computación en la nube, por medio de una plataforma web donde su finalidad es conectar a un cliente (X) que quiere comprar un servicio del portafolio de los famosos, a través de un aplicativo móvil o página web.

Inicialmente se dedican a contactar famosos que estén dispuestos a prestar uno o más de los siguientes servicios, Saludos, Serenata, like, Follow, en si la compañía BFF APP hace sus veces de intermediario y teniendo como su ingreso operacional la comisión por estos servicios.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilado Mineducación</p>	<p>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	Código: F-DO- 0021
		Versión: 01
		Página 22 de 34

A partir del mes de agosto iniciaron contabilidad con Covalentte las empresas XRT LOGISTIC S.A.S identificada con NIT 901.619.512, es una empresa que está dedicada a toda la parte de servicio al cliente y ventas por medio Call Center (llamadas a clientes potenciales, donde se ofrezcan los servicios), todo el contacto con el cliente se va a tener desde Medellín. Esta compañía se complementa con otra empresa de Estados Unidos donde se prestan servicios de transporte y mudanzas.

En el mes de septiembre inicio contabilidad con Covalentte la empresa VALLEY PROPERTIES S.A.S, es una empresa que está dedicada a rentar apartamentos, la sociedad cuenta con contratos de administración y subarriendo con dueños de apartamentos hasta el momento ubicados en Medellín, el propietario del inmueble entrega el apartamento amoblado y ~~dotado~~ listo para el uso.

Actualmente estas son las tres empresas que tengo a Cargo, en BFF APP y en VALLEY PROPERTIES soy auxiliar contable y administrativo, a continuación, se muestra todo el ciclo que se les debe realizar en materia contable y administrativa:

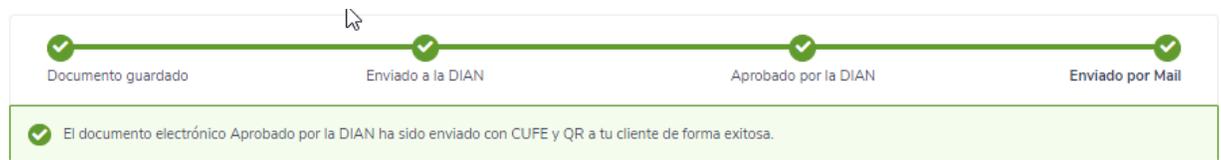
1. Recepción de la información: El equipo de Covalentte comparte con los clientes una carpeta en Google Drive donde se debe subir toda la información contable, lo que son gastos, información de clientes y proveedores, las facturas de venta, etc. Las carpetas se deben acomodar a la petición de los clientes entonces lo ideal es que siempre estén acopladas a sus necesidades.



2. Registro de gastos en el software contable: Por lo general la información de la empresa se esta digitando con una semana de atraso con el fin de que para la primera o segunda semana de cada mes ya este toda la información contable para presentar impuestos y estados financieros, en el caso de las empresas que soy auxiliar contable y administrativo soy yo la que debo alimentar esta carpeta del drive y debo hacer lo posible por conseguir todas las facturas. Por politica empresarial en el momento en que se digita la información en el software se debe renombrar el archivo de la siguiente manera (Fecha, número de comprobante y nombre del proveedor).



3. Ingresos: Para las empresas donde me desempeño como auxiliar administrativo soy la encargada de realizar la facturación electrónica y alimentar la carpeta de ventas del drive, y para las empresas que solo contrata el servicio de contabilidad son ellos los encargados de llevar a cabo este proceso, claro esta que con el apoyo y acompañamiento de nuestro equipo.



Espacio para Logo Corporativo

BFF APP S.A.S.
NIT 901.523.856-0
CL 8 A 23 22
Tel: (602) 317595840
Cali - Colombia
contactocontable@covalentte.com



Factura electrónica de venta
No. FE-1

Señores				Fecha y hora Factura			
JUAN CARLOS LONDOÑO HURTADO				Generación			
NIT	14.465.726-5	Teléfono	(602) 3155699556	Expedición			
Dirección	AV 10 7-62	Ciudad	Cali - Colombia	Vencimiento			
				27/09/2022			

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Total	Nombre producto	Vr. Unitario	Vr. Bruto	Valor desc.
1	Servicios Prestados por René Higuita	1.00	142,774.63	Servicios Prestados por Talentos	142,774.63	142,774.63	0.00
2	BFF APP	1.00	47,591.54	BFF APP	39,992.89	39,992.89	0.00

NIT: 830.048.145-8

4. Proceso del RADIAN: Este es un proceso que relativamente esta nuevo, es más que todo una gestión administrativa, por lo que es deber de los auxiliares administrativos y contables, consiste en registrar las facturas electrónicas que emitan nuestros proveedores (Compras), las cuales tienen tres eventos, la recepción de la factura electrónica de venta, la recepción de la mercancía o la prestación del servicio y la aceptación tácita o expresa.

ID	CUIP	Contador	Identificación	Proveedor	Recepción	Recepción M...	Aceptación E...	Acciones
1	860338e443af2...	FD1284	900903707	LAWLENTIA S...	✓ Validado	✓ Validado	ⓘ Plazo veni...	Revisar
2	389146c29f03...	RVH187	901340717	RV HOLDINGS S...	✓ Validado	✓ Validado	✓ Validado	Ver
3	46761599f015...	RVH186	901340717	RV HOLDINGS S...	✓ Validado	⚠ Pendiente	⚠ Pendiente	Continuar
2	9102acc2b012a...				✗ Rechazado	⚠ Pendiente	⚠ Pendiente	Revisar
1	802954a89c2a3...				✗ Rechazado	⚠ Pendiente	⚠ Pendiente	Revisar
2	897945914b401...	PELA2008	901990801	LASERCLUT S.A.S	✓ Validado	✓ Validado	✓ Validado	Ver

5. Conciliación Bancaria: Por lo general la conciliación bancaria se hace los primeros días del mes, maso menos entre el 2 y el 8 las entidades financieras están enviando los extractos bancarios a los clientes, y son ellos los encargados de subirlas al drive, pero a las entidades que Covalentte les maneja el banco los auxiliares son los encargados de descargarlos y proceder a conciliar. Para este proceso tenemos un papel de trabajo donde quedan las partidas pendientes por conciliar para que el cliente sea el encargado de resolver nuestras dudas y de conseguir las facturas faltantes.

2.2 Clientes Covalentte Contabilidad - Unidad Compart... > ... > Extractos consolida... > 09. SEPTIEMBRE ▾

Archivos Nombre ↑

		
 Conciliación Bancaria Se...	 Extracto_Sept_BFF APP S...	 Extracto_Sept_BFF APP S...

6. Presentar Borrador De Retención En La Fuente: Es deber de cada auxiliar contable montar el borrador de la retención en la fuente de las empresas que tiene a su cargo, para

esto se maneja el calendario tributario donde se definen cuales son los vencimientos de las empresas que se tienen a cargo, claro está que es preferible que el borrador se envíe días antes al equipo de impuestos para que se tenga el tiempo suficiente para hacer la revisión antes de la presentación ante la DIAN.

SEGUNDO SEMESTRE - 2022							
RETENCIÓN EN LA FUENTE	EMPRESAS	NIT	PERIODICIDAD	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO
		BFF APP S.A.S	901523806	MENSUAL	14/10/2022	17/11/2022	19/12/2022
	JRT LOGISTIC S.A.S	901619512	MENSUAL	10/10/2022	10/11/2022	13/12/2022	12/01/2022
	VALLEY PROPERTIES S.A.S	901348719	MENSUAL	20/10/2022	22/11/2022	22/12/2022	23/01/2022
IVA	EMPRESAS	NIT	PERIODICIDAD	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO
	BFF APP S.A.S	901523806	CUATRIMESTRAL	N/A	N/A	N/A	18/01/2022
	JRT LOGISTIC S.A.S	901619512	BIMESTRAL	N/A	10/11/2022	N/A	12/01/2022
	VALLEY PROPERTIES S.A.S	901348719	CUATRIMESTRAL	N/A	N/A	N/A	23/01/2022

Para este proceso también se maneja un papel de trabajo muy completo que elabora el equipo de impuestos de la compañía y es el siguiente:

CODIGO	CONCEPTO	BASE	TARIFA	RETENCIÓN	CONTROL
23650501	Rentas de trabajo			0	0.00
	Rentas de pensiones			0	0.00
23651501	Honorarios 11%	0.00	11.0%	0	0.00
	Honorarios 10%	0.00	10.0%	0	0.00
	Comisiones 10%	0.00	11.0%	0	0.00
23652003	Comisiones 11%	0.00	11.0%	0	0.00
23652505	Servicios 1%	0.00	1.0%	0	0.00
23652509	Servicios 2%	0.00	2.0%	0	0.00
23652503	Servicios 4%	2,730,000.00	4.0%	109,200.00	0.00
23652504	Servicios 8%	0.00	8.0%	0	0.00
23652508	Servicios 3.5% software	0.00	3.5%	0.00	0.00
23652512	Servicios 3.5% restaurante	0.00	3.5%	0	0.00
	Servicios de Aseo y Vigilancia	0.00	2.0%	0	0.00
	Servicio transporte pasajeros	0.00	3.5%	0	0.00
	Contratos De Construccion 2%	0.00	2.0%	0	0.00
	Rendimientos financieros e intereses	0.00	7.0%	0	0.00
23653001	Arrendamientos Inmuebles	0.00	3.5%	0	0.00
23653003	Arrendamientos muebles	0.00	4.0%	0	0.00
	Regalias y explotacion de la propiedad intelectual			0	0.00
	Dividendos y participaciones	0.00		0	0.00
23654001	Compras 2.5%	0.00	2.5%	0	0.00
	Compras 0.1%	0.00	0.1%	0	0.00
	Compras 3.5%	0.00	3.5%	0	0.00
	Compras 1.5%	0.00	1.5%	0	0.00
	Compra de activos fijos	0.00	1.0%	0	0.00
	Transacciones con tarjetas débito y crédito				0.00
	Enajenación de activos fijos de personas naturales ante notarios y autoridades de tránsito				0.00
	Loterías, rifas, apuestas y similares				
	Otros pagos sujetos a retención				
AUTORRETENCIONES					
23657501	Contribuyentes exonerados de aportes (art. 114-1 E.T.)	0.00	0.80%	0	0.00
	Ventas	0.00	2.50%	0	0.00
	Honorarios				
	Comisiones				

7. Conciliación De Retención En La Fuente: Esta conciliación se debe hacer de manera mensual después de haber presentado la declaración de retención en la fuente, y consiste en tener siempre conciliado lo presentado a la DIAN y lo que se tiene digitado en la contabilidad. Las únicas diferencias que debe arrojar el formato son los ajustes al peso y es quizás normal la diferencia hasta 5.000, si la diferencia es de más dinero se debe proceder a ajustar en el periodo siguiente.

		Año 2022														
Concepto		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Almorbado	Contabilidad	Diferencia
Salarios de trabajo:		0	0	0	0	0	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	0	0	0	0	0	0
Prestos de pensiones		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Honorarios		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Comisiones		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Servicios		0	0	0	0	0	0	0	0	240.000	0	0	0	0	0	0
Bancimientos financieros e intereses		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Adiantamientos (muebles e inmuebles)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pagos y explotación de la propiedad intelectual		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Bolsas y participaciones		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Compras		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Transacciones con tarjetas de crédito y débito		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Contratos de construcción		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Empleación de activos fijos de personal natural no residente		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Letras, más, sucesos y similares		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Otros pagos sujetos a retención		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Acordeón		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pagos a ahorro en cuenta al exterior sin convenio		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pagos a ahorro en cuenta al exterior con convenio vigente		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Retenciones practicadas en el extranjero		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Supuestos base imponible		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total retenciones en la fuente							1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000				0	0	0
A responsabilidad del impuesto sobre las ventas		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Incentivos por servicios e no residentes e no domiciliados		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Servicios transaccionales practicados en el extranjero, no residentes		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total retenciones IVA							0	0	0	0				0	0	0
Total retenciones							1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000				0	0	0

8. Presentación Del Borrador De La Declaración De Iva: Este impuesto debe presentarse de manera bimestral o de manera cuatrimestral según sea la clasificación de las empresas, los auxiliares deben enviarle al equipo de impuestos el borrador con mínimo tres días antes del vencimiento de la declaración para que tengan tiempo de revisar y hacer las respectivas correcciones antes de la presentación ante la DIAN, este es el papel de trabajo utilizado para este proceso:

Se debe bajar del software contable un balance de prueba por tercero para hacer la siguiente clasificación:

RESUMEN INGRESOS				
CONCEPTO	BASE	IVA	PRORRATEO	
EXCLUIDOS	118,181.78	0	0	
NO GRAVADOS	1,324.00	0	0	
SUBTOTAL	119,505.78	0.00	N/A	
DEV EN VENTAS	0	0	0	
TOTAL	119,505.78	0.00		

CONCEPTO	SUBTOTAL	RESTAS	TOTAL	
18	1,496,251.00	0	1,496,251.00	
51	109,723,647.06	0	109,723,647.06	
52	8,000,000.00	0	8,000,000.00	
53	1,405,159.49	0	1,405,159.49	
TOTAL			120,625,057.55	

RESUMEN COMPRAS				
CONCEPTO	BASE	IVA	PRORRATEO	
COMPRAS AL 19%	7,950,000.00	1,510,500.00	0	
SERVICIOS AL 19%	1,124,725.47	213,697.94	0	
CYS NO GRAVADOS	111,550,322.08	0	0	
SUBTOTAL	120,625,057.55	1,724,197.94	N/A	
DEV EN COMPRAS	370,000.00	70,500.00	0	
TOTAL	120,255,057.55	1,653,697.94		

SALDO A FAVOR DEL PERIODO	1,653,697.94
----------------------------------	---------------------

Para culminar el ciclo contable la coordinadora de los auxiliares debe hacer revision de las empresas y hacer las respectivas correcciones, para luego pasarle la compañía al líder contable y este le da una revisada final con el fin de iniciar a presentar estados financieros.

Para Las Empresas En Las que el Auxiliar es contable y administrativo:

Por lo general Covalentte estara encargado de hacer los pagos, esta a su cargo todo lo relacional con los bancos y el auxiliar administrativo debe estar disponible para llevar a cabo estos pagos y enviar los comprobante a las personas que lo solicitaron.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilado Mineducación</p>	<p>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	<p>Código: F-DO- 0021</p>
		<p>Versión: 01</p>
		<p>Página 29 de 34</p>

1. **Inscripción De Cuentas:** Este proceso debe hacerse cada vez que se tenga un nuevo proveedor para realizarle el pago respectivo, se debe solicitar el certificado bancario el cual arroja toda la información necesaria para proceder con la inscripción.
2. **Pagos:** Una vez inscrita la cuenta se debe realizar el pago, este es preferible buscarlo por el numero de cuenta para no incurrir en erros al momento del envío del dinero.
3. **Monetización:** Este proceso debe realizarse cada que nos envian dinero en dolares, porque lo ideal es hacer el cambio de esos dolares por nuestra moneda funcional, el peso.

	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL	Código: F-DO-0021
		Versión: 01
		Página 30 de 34

4. CONCLUSIONES.

Realizar la práctica empresarial es un proceso en el cual pude plasmar los conocimientos adquiridos durante mi ciclo estudiantil me ha permitido demostrar y desarrollar mis habilidades en el campo laboral, realizar la práctica profesional como opción de proyecto de grado fue un elemento fundamental porque permitió iniciar mi profesión integrando el aprendizaje obtenido en el transcurso de mi carrera en la universidad con la vida real y lo que se vive en el entorno empresarial.

Es sumamente enriquecedor el proceso que lleve a cabo en la empresa Covalente S.A.S, me permitió fortalecer conocimientos, plasmando las bases teóricas en una realidad económica empresarial, he podido aprender conceptos nuevos basados en las nuevas normativas que ha venido incorporando la DIAN para tener más control en todos los temas tributarios, ha posibilitado una curva de aprendizaje en el campo contable debido a que como auxiliar contable se vuelve repetitivo el ciclo de la contabilidad y de esta manera se va interiorizando.

Mi aprendizaje en esta compañía no fue solo contable, este proceso que viví durante el periodo de práctica empresarial me ayudó mucho a socializar con las personas, a dejar un poco mi timidez, a pedir ayuda, a brindar soluciones, a valorar el equipo de trabajo, a ayudar a los demás en fin un sin número de cosas que permiten crecer como persona y como profesional.

	INFORME INICIAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL	Código: F-DO-
		0021
		Versión: 01
		Página 31 de
		34

RECOMENDACIONES.

Mas que una recomendación es un agradecimiento a la empresa COVALENTTE S.A.S por haberme permitido tener mi primera experiencia laboral, ha sido parte esencial en mi proceso de aprendizaje, aunque sé que es mucho el recorrido que falta para tener un panorama contable mucho más amplio, lo que aprendí en la compañía hasta el día de hoy es muy valioso pues me permito crecer como persona y como profesional, recalco que lo mejor que tiene esta compañía es el equipo de trabajo, desde cada uno de mis compañeros hasta los jefes, fueron ellos los que hicieron posible que mi proceso de formación sea relativamente bueno, sentí todo su apoyo porque dedicaban parte de su tiempo a explicarme cosas que no sabía, aunque estuvieran atrasados con su trabajo.

Recomiendo a Covalentte como una buena escuela, para trabajar allí solo se tiene que tener muy buena actitud y ganas de aprender, es un buen lugar para coger experiencia laboral porque le permite a los auxiliares tener varias empresas a su cargo donde cada una es un universo totalmente diferente y por ende la manera contable de llevarlos a cabo también cambian, así sea el mismo ciclo contable siempre van a llegar cosas nuevas que nos obligan a cuestionarnos sobre su manejo, es también un centro de aprendizaje porque capacita al personal en los diferentes temas contables especialmente en los que más se tengan dudas de su proceso.

Iniciar en servicio al cliente en Covalentte me permite hacer la siguiente recomendación, si algún día se les presenta la oportunidad de hacer su práctica en esta empresa les sugiero que soliciten el cargo de coordinador de servicio al cliente, porque es quizás el más difícil de todos

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo Vigilado Mineducación</p>	<p>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	<p>Código: F-DO- 0021</p>
		<p>Versión: 01</p>
		<p>Página 32 de 34</p>

pero es en el que más se aprende, se debe tener mucha interacción con las personas (Clientes y compañeros de trabajo), pues su objetivo principal es no dejar a los clientes con dudas sobre ningún tema, la mayoría de veces no se va a tener ni idea de lo que necesitan y es en ese momento donde debes buscar una solución con o sin ayuda del equipo, esto obliga a que uno esté en constante capacitación personal, adicional a esto cada que sale algo nuevo como lo fueron en su momento el RADIAN y el documento soporte electrónico la persona que este en este puesto debe ser de los primeros que indague sobre el tema, también se tiene demasiada interacción con la página de la DIAN y se realizan muchos procesos por este medio.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo Vigilado Mineducación</p>	<p>INFORME INICIAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	Código: F-DO- 0021
		Versión: 01
		Página 33 de 34

3. Referencias

- Cámara de comercio de Medellín. (14 de junio de 2022). certificado de existencia y representación legal. Medellín, Antioquia, Colombia.
- DIAN. (2022). ABECÉ ACTIVIDAD SERVICIOS PROFESIONALES.
Obtenido de <https://www.dian.gov.co/Prensa/Aprendelo-en-un-DIAN-X3/Paginas/Abece-Actividad-Servicios-Profesionales.aspx#:~:text=Se%20incluyen%20en%20la%20clase,auditor%C3%ADa%20financiera%20y%20asesor%C3%ADa%20tributaria%C2%BB>.
- Valencia , J. (2017). *Ciclo contable*. <https://economipedia.com/definiciones/ciclo-contable.html>.
- <https://www.covalentte.com/>
- Camilo Cardona Abogado Líder

Firma del estudiante: Daluz Henao S

Firma del asesor: _____

Firma del jefe en el Centro de Práctica: Davula Espinoza



INFORME INICIAL DE
PRÁCTICA PROFESIONAL

Código: F-DO- 0021
Versión: 01
Página 34 de 34