



**Manual de liquidaciones definitivas de contratos laborales para la empresa Distribuidora**

**Avícola DISTRAVES S.A.S.**

**Modalidad: Práctica Empresarial**

**Jhon Anderson Niño García**  
**CC 1.098.696.856**

**UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER**

**Facultad de Ciencias Socioeconómicas y Empresariales**

**Tecnología en Contabilidad Financiera**

**Bucaramanga, septiembre 30 de 2022**



**Manual de liquidaciones definitivas de contratos laborales para la empresa Distribuidora  
Avícola DISTRAVES S.A.S.**

**Modalidad: Práctica Empresarial**

**Jhon Anderson Niño García  
CC 1.098.696.856**

**Informe de práctica para optar al título de Tecnólogo en contabilidad financiera**

**DIRECTOR  
Jaime Cardozo Correa**

**Diana Obando Restrepo**

**Coordinadora Selección y Vinculación**

:

**UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER**

**Facultad de Ciencias Socioeconómicas y Empresariales**

**Tecnología en Contabilidad Financiera**

**Bucaramanga, septiembre 30 de 2022**

**Nota de Aceptación**

Concepto Aprobado

Comité Trabajos de Grado

Tecnología Contabilidad Financiera

*Mirya Serrano G*  
cc 63342.363 B/qq

---

**Firma del Evaluador**

*[Firma manuscrita]*

---

**Firma del Director**

## DEDICATORIA

Principalmente esta dedicatoria va dirigida a Dios, porque él guio mis pensamientos, por la sabiduría que él puso en mí para sacar este proyecto adelante, donde nunca me faltaron fuerzas para afrontar este reto; le doy gracias a él por la gran familia que me concedió donde siempre conté con ellos en especial a mi esposa que me apoyó con esta idea, y por ultimo a la empresa DISTRAVES SAS por haber creído en mis capacidades y brindarme la oportunidad de aportar a la misma este manual. A todos ellos dedico este trabajo y agradezco confiar en mí.

## TABLA DE CONTENIDO

<b><u>INTRODUCCIÓN.....</u></b>	<b><u>10</u></b>
<b><u>1. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA O COMUNIDAD .....</u></b>	<b><u>12</u></b>
<b><u>2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....</u></b>	<b><u>13</u></b>
2.1. DESCRIPCIÓN DE LA PROBLEMÁTICA .....	13
2.2. JUSTIFICACIÓN DE LA PRÁCTICA.....	14
2.3. OBJETIVOS.....	14
2.3.1 OBJETIVO GENERAL.....	15
2.3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	15
2.4. ANTECEDENTES DE LA EMPRESA .....	15
<b><u>3. MARCO REFERENCIAL .....</u></b>	<b><u>18</u></b>
<b><u>4. DESARROLLO DE LA PRÁCTICA .....</u></b>	<b><u>22</u></b>
<b><u>5. RESULTADOS .....</u></b>	<b><u>23</u></b>
<b><u>6. CONCLUSIONES .....</u></b>	<b><u>79</u></b>
<b><u>7. RECOMENDACIONES .....</u></b>	<b><u>79</u></b>
<b><u>8. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....</u></b>	<b><u>81</u></b>

### LISTA DE FIGURAS

<b>Ilustración 1.</b> Plataforma SuccessFactors (Distraves, 2017)	34
<b>Ilustración 2.</b> Plataforma SuccessFactors (Distraves, 2017)	34
<b>Ilustración 3.</b> Plataforma SuccessFactors (Distraves, 2017)	35
<b>Ilustración 4.</b> Plataforma SuccessFactors (Distraves, 2017)	35
<b>Ilustración 5.</b> Plataforma SuccessFactors (Distraves, 2017)	36
<b>Ilustración 6.</b> Plataforma SuccessFactors (Distraves, 2017)	37
<b>Ilustración 7.</b> Plataforma ARL SURA	38
<b>Ilustración 8.</b> Plataforma ARL SURA	38
<b>Ilustración 9.</b> Plataforma ARL SURA	39
<b>Ilustración 10.</b> Plataforma ARL SURA	39
<b>Ilustración 11.</b> Plataforma ARL SURA	40
<b>Ilustración 12.</b> Software SAP (Distraves, 2017)	41
<b>Ilustración 13.</b> Software SAP (Distraves, 2017)	41
<b>Ilustración 14.</b> Software SAP (Distraves, 2017)	42
<b>Ilustración 15.</b> Software SAP (Distraves, 2017)	42
<b>Ilustración 16.</b> Software SAP (Distraves, 2017)	43

F-DC-128

INFORME FINAL DE TRABAJO DE GRADO  
EN MODALIDAD DE PRÁCTICA

VERSIÓN: 1.0

<b>Ilustración 17.</b> Software SAP (Distraves, 2017)	44
<b>Ilustración 18.</b> Software SAP (Distraves, 2017)	45
<b>Ilustración 19.</b> Software SAP (Distraves, 2017)	46
<b>Ilustración 20.</b> Software SAP (Distraves, 2017)	47
<b>Ilustración 21.</b> Software SAP (Distraves, 2017)	47
<b>Ilustración 22.</b> Software SAP (Distraves, 2017)	48
<b>Ilustración 23.</b> Software SAP (Distraves, 2017)	49
<b>Ilustración 24.</b> Software SAP (Distraves, 2017)	50
<b>Ilustración 25.</b> Software SAP (Distraves, 2017)	51
<b>Ilustración 26.</b> Software SAP (Distraves, 2017)	52
<b>Ilustración 27.</b> Software SAP (Distraves, 2017)	52
<b>Ilustración 28.</b> Software SAP (Distraves, 2017)	53
<b>Ilustración 29.</b> Software SAP (Distraves, 2017)	54
<b>Ilustración 30.</b> Software SAP (Distraves, 2017)	55
<b>Ilustración 31.</b> Software SAP (Distraves, 2017)	56
<b>Ilustración 32.</b> Software SAP (Distraves, 2017)	57
<b>Ilustración 33.</b> Software SAP (Distraves, 2017)	58
<b>Ilustración 34.</b> Software SAP (Distraves, 2017)	59
<b>Ilustración 35.</b> Software SAP (Distraves, 2017)	60
<b>Ilustración 36.</b> Software SAP (Distraves, 2017)	61
<b>Ilustración 37.</b> Software SAP (Distraves, 2017)	61
<b>Ilustración 38.</b> Software SAP (Distraves, 2017)	62

F-DC-128

INFORME FINAL DE TRABAJO DE GRADO  
EN MODALIDAD DE PRÁCTICA

VERSIÓN: 1.0

<b>Ilustración 39.</b> Software SAP (Distraves, 2017)	63
<b>Ilustración 40.</b> Software SAP (Distraves, 2017)	63
<b>Ilustración 41.</b> Software SAP (Distraves, 2017)	64
<b>Ilustración 42.</b> Software SAP (Distraves, 2017)	64
<b>Ilustración 43.</b> Software SAP (Distraves, 2017)	65
<b>Ilustración 44.</b> Software SAP (Distraves, 2017)	66
<b>Ilustración 45.</b> Software SAP (Distraves, 2017)	67
<b>Ilustración 46.</b> Software SAP (Distraves, 2017)	68
<b>Ilustración 47.</b> Software SAP (Distraves, 2017)	69
<b>Ilustración 48.</b> Software SAP (Distraves, 2017)	69
<b>Ilustración 49.</b> Software SAP (Distraves, 2017)	70
<b>Ilustración 50.</b> Software SAP (Distraves, 2017)	70
<b>Ilustración 51.</b> Software SAP (Distraves, 2017)	71
<b>Ilustración 52.</b> Software SAP (Distraves, 2017)	72
<b>Ilustración 53.</b> Software SAP (Distraves, 2017)	73
<b>Ilustración 54.</b> Software SAP (Distraves, 2017)	73
<b>Ilustración 55.</b> Software SAP (Distraves, 2017)	74
<b>Ilustración 56.</b> Software SAP (Distraves, 2017)	75
<b>Ilustración 57.</b> Software SAP (Distraves, 2017)	76
<b>Ilustración 58.</b> Software SAP (Distraves, 2017)	77
<b>Ilustración 59.</b> Software SAP (Distraves, 2017)	78



## LISTA DE FIGURAS

<b>Figura 1.</b> Organigrama de las áreas adaptado de (Distraves, 2017) .....	25
<b>Figura 2.</b> Causales de terminación de contrato adaptado de (Distraves, 2017).....	25
<b>Figura 3.</b> Organigrama de documentos de liquidación adaptado de (Distraves, 2017).....	30
<b>Tabla 4.</b> Organigrama de los pasos de la liquidación adaptado de (Distraves, 2017) .....	31

## INTRODUCCIÓN

El presente proyecto va dirigido a la elaboración de un Manual de Liquidaciones; primero que todo se debe tener en cuenta que los manuales en las entidades son muy importantes porque en ellos encontramos el procedimiento a aplicar y las responsabilidades de cada uno de los trabajadores, para (Martin, 2014) “Los manuales son un instrumento importante en la administración, pues persiguen la mayor eficiencia y eficacia en la ejecución del trabajo asignado al personal para alcanzar los objetivos de cualquier empresa”, es por esto que nace la idea de diseñar este manual para dar una descripción teórico-práctica para aquellas personas que ingresan a la compañía DISTRAVES SAS o para aquellos trabajadores que de acuerdo a cada perfil sean reestructurados internamente en los puestos de trabajo; de igual forma se busca explicar cada una de las causales de terminación del contrato laboral y como aplicar el procedimiento estipulado en el sistema SAP conforme a la ley laboral, optimizando los tiempos de trabajo en el proceso de liquidación de contratos laborales.

De igual forma, para la elaboración del presente manual se tuvo en cuenta lo estipulado en el artículo 61 del Código Sustantivo del Trabajo, referente a las causales de terminación del contrato laboral a efectos de conocer cada uno de los procedimientos necesarios para efectuar la respectiva liquidación, ya que cada una de las causales se liquida de manera diferente.

Finalmente se buscó dar cumplimiento a todos y cada uno de los objetivos planteados, proyectando este manual y otorgándolo a la empresa DISTRAVES SAS a efectos de que sea implementado en la misma y se obtenga un mejor beneficio en la realización de las

liquidaciones con el fin de que se beneficie tanto la empresa como los trabajadores que necesiten de su liquidación.

## 1. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA O COMUNIDAD

DISTRAVES S.A.S. es una empresa especializada en producción y comercialización de proteínas y derivados de pollo; además incursiona en proteínas de res y cerdo, haciendo presencia en las zonas más importantes del país, con 50 puntos de venta propios y una amplia red de comercialización en diferentes canales. Cuenta con un equipo humano que supera los 2.000 colaboradores comprometidos con la innovación y el desarrollo de productos para nutrir y mejorar la calidad de vida de los consumidores.

El área de producción está representada por las siguientes unidades:

- Planta de concentrados: Producción de concentrado para gallinas reproductoras y pollo de engorde
- Granjas reproductoras: Producción de concentrado para gallinas reproductoras y pollo de engorde
- Planta de incubación: Recepción de huevo fértil, proceso de incubación, nacimiento y despacho a granjas de engorde
- Granjas de engorde: Cría, levante y producción de pollo de engorde para procesamiento industrial.
- Planta de beneficio y post proceso: Beneficio, despiece y marinado del pollo.
- Planta de alimentos procesados: Procesamiento de carnes frías, productos listos para consumir, listos para preparar y especialidades.

## 2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

### 2.1. Descripción de la Problemática

La empresa DISTRIBUIDORA AVICOLA DISTRAVES S.A.S. ubicada en la ciudad de Girón Santander, debe atender procesos de liquidación de contratos laborales por diversas circunstancias: renuncias voluntarias, por mutuo acuerdo de las partes, por despidos con justa o sin justa causa, por terminación de período de prueba, por vencimiento del contrato, por renuncia por pensión de vejes y pensión por invalidez. El significativo número de retiros, la diversidad de las causas de estos, el no ser oportuno en los reportes de la renuncia o retiro del trabajador, generan riesgos de asumir obligaciones adicionales por errores en la liquidación o por tener que asumir pagos obligaciones por períodos de tiempo en que el trabajador no ha laborando. Los manuales de procesos y procedimientos de liquidación de contratos laborales, ofrecen el marco conceptual, legal y procedimental para asegurar que las personas responsables de los procesos de liquidación, dispongan de los aspectos del contrato laboral, las bases de liquidación, los conceptos a liquidar, la metodología para efectuar los cálculos, entre otros. Por esta razón, la empresa decide diseñar un manual de liquidaciones definitivas de contrato para fortalecer el control del proceso de liquidación y evitar los errores frecuentes que generan excesos de pagos, además de optimizar el recurso económico de la empresa.

¿Qué efecto administrativo y económico se deriva del diseño y la implementación del manual de liquidaciones definitivas de contrato laboral?

## **2.2. Justificación de la Práctica**

El aseguramiento de calidad de los procesos de liquidaciones de contratos laborales, tienen un impacto significativo en la gestión de los departamentos de recurso humano y contable, pues los beneficios a que tienen derecho el trabajador pueden ser afectados ante un error en el cálculo, la omisión de uno de los conceptos a liquidar o por las obligaciones derivadas por no ser oportunos en el reconocimiento de los derechos.

Dicho control es más eficiente en la medida que los responsables de dichos procesos dispongan de un manual de liquidaciones definitivas de contratos laborales, fortalece los procesos de inducción, capacitación y desarrollo del recurso humano, optimiza la gestión administrativa de control y fiscalización del manejo adecuado, oportuno y eficiente de ellos recursos. Cabe resaltar que el manual mantiene el control total de las liquidaciones definitivas de contrato y optimiza tanto el recurso económico de la empresa, así como el tiempo, situación que se verá reflejada en el proceso administrativo contable de la organización.

El trabajo de práctica, por representar una experiencia real en la empresa, orienta al estudiante sobre el desempeño de un proceso, sus actividades y tareas, le facilita identificar necesidades o problemas de eficiencia en las operaciones y en la toma de decisiones. Le invita a considerar los elementos del sentido ético, pensamiento crítico y actitud emprendedora que ha definido en su misión las Unidades Tecnológicas de Santander UTS.

## **2.3. Objetivos**

### **2.3.1 Objetivo General**

- Diseñar el manual de liquidaciones de contratos que se derivan de las diferentes modalidades de retiro laborales para DISTRAVES S.A.S.

### **2.3.2 Objetivos Específicos**

- Determinar la conformación de los participantes en la elaboración del manual.
- Establecer los criterios para la liquidación de contratos de acuerdo con cada modalidad de retiro.
- Diagramar el proceso para liquidación de contratos estableciendo procesos, procedimientos y responsables.
- Entregar el manual de procedimiento para liquidación de contratos.

## **2.4. Antecedentes de la empresa**

- (Mendoza, 2007) “El 08 de septiembre de 1966 nació en Santander la sociedad “Francisco Serrano y Compañía” dedicada a la comercialización de alimentos concentrados para animales, desarrollando las primeras granjas reproductoras que dieron paso a la producción de pollitos de 1 día”.

- El 01 de enero de 1975 cambio de razón social, se constituye DISTRAVES Ltda.  
Como empresa destina a la comercialización de pollo en canal.  
Seguidamente se abre el primer punto de venta DISTRAVES en  
Bucaramanga buscando acercare más a sus clientes y consumidores.  
  
(Mendoza, 2007)
- Mendoza, (2007) afirma que “el 10 de junio de 1988 se constituye la planta de carnes frías de pollo DELICHICKS, convirtiéndose en la primera empresa colombiana en lanzar cárnicos de pollo”.
- Mendoza, (2007) afirma que “el 03 de septiembre del 1999 se incursiona en la producción y comercialización de productos de res y cerdo, a través de los puntos de venta propios bajo la marca Manzanares”.
- Mendoza, (2007) afirma que “el 20 de enero de 2013 DISTRAVES SAS Y SOLLA unen sus esfuerzos a través de una alianza con aporte de capital, para seguirse fortaleciendo en el negocio de proteína animal”.
- Mendoza, (2007) afirma que “el 30 de septiembre 2016 debido a su unión con SOLLA y para el posterior mejoramiento de su infraestructura DISTRAVES, se ve



obligado a eliminar su marca MANZANARES y cerrar todos los puntos de venta con esta razón social”.

- Mendoza, (2007) afirma que “el 15 de enero de 2014 montaje de la planta de desposte de res y cerdo con el nombre de DELECTA para conquistar nuevos segmentos de mercado”.
- Mendoza, (2007) afirma que “el 05 de noviembre de 2014 se abre la primera tienda multiproteínas DELECTA carnes como te conviene, como un nuevo concepto de punto de venta en la ciudad de Bogotá”.
- Mendoza, (2007) afirma que “el 25 de octubre de 2015 se define DISTRAVES S.A.S como marca corporativa, sombrilla de las marcas comerciales DELICHICKS Y DELECTA. Y posteriormente abre su primera tienda en la ciudad de Bucaramanga”.
- El 09 de octubre de 2018 actualmente DISTRAVES S.A.S cuenta con 87 puntos de venta en todo el país. También se tiene convenios con clientes mayoristas como lo son Colsubsidio, Cencosud, Olímpica, Almacenes Éxito, entre otros, que ayudan a

crecer la actividad comercial de la organización. Sus regionales están ubicadas en Antioquia, Centro, Oriente y Norte. (Mendoza, 2007).

### **3. MARCO REFERENCIAL**

#### **Marco Teórico**

La liquidación de contratos laborales es aquel tratamiento empleado cuando finaliza la relación laboral entre el empleador y empleado por alguna causal estipulada en el código sustantivo del trabajo en el artículo 61, es por esto que, con el fin de generar claridad en este aspecto:

La liquidación laboral es el procedimiento que se hace cuando termina el contrato de trabajo, o el trabajador es despedido, a fin de determinar los valores que se le adeudan al trabajador a la fecha en que el contrato finaliza. (Gerencie, 2022)

Es de transcendencia que la liquidación se realice correctamente para no vulnerar el derecho al trabajador, como lo expresa el siguiente autor “La liquidación laboral es supremamente importante para un expleado, ya que en caso de no hacerse o hacerse mal, puede llegar incluso a violar los derechos fundamentales de quien fue trabajador por el tiempo determinado” (Derecho, 2017).

Las prestaciones sociales de la liquidación están compuestas por conceptos como cesantías, intereses a las cesantías, prima y vacaciones, los cuales están expuestos a la realización de esta para ejecutar esta labor de forma precisa, por lo tanto,

Cuando hablamos de prestaciones sociales, hacemos referencia a los beneficios que reciben los empleados por parte de sus empleadores, diferente al salario mínimo. Son retribuciones adicionales, monetarias y legales, por lo que deben estar previamente establecidas en el contrato laboral. Estos beneficios tienen el objetivo de cubrir gastos y necesidades que tienen los empleados en su labor diaria, en relación con la empresa en la que trabajan. (Liquidación de prestaciones sociales, s.f.)

Para concluir, la base fundamental para realizar la respectiva liquidación siempre será el sueldo del empleado y es ahí donde se debe tener mayor cuidado ya que cada trabajador es un caso particular, es decir, que todos estos no ganan lo mismo y por lo cual el valor a pagar en la liquidación depende del salario.

### **Marco legal**

- Ley 50 de 1990
- Código Sustantivo del Trabajo
- Código procesal del trabajo y la seguridad social

## Glosario

**Salario:** Es aquel dinero que recibe un trabajador determinado por parte de la empresa para la que trabaja, por consiguiente:

Constituye salario no sólo es la remuneración ordinaria, fija o variable, sino todo lo que recibe el trabajador en dinero o en especie como contraprestación directa del servicio, sea cual sea la forma o denominación que se adopte, como primas, sobresueldos, bonificaciones habituales, valor del trabajo suplementario o de las horas extras, valor del trabajo en días de descanso obligatorio, porcentajes sobre ventas y comisiones. (Codigo Sustantivo del Trabajo, 2022, Art 127)

### **Pagos que no constituyen salario:**

No constituyen salario las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad recibe el trabajador del empleador, como primas, bonificaciones o gratificaciones ocasionales, participación de utilidades, excedentes de las empresas de economía solidaria y lo que recibe en dinero o en especie no para su beneficio, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones, como gastos de representación, medios de transporte, elementos de trabajo y otros semejantes. Tampoco hacen parte las prestaciones sociales de que tratan los títulos VIII y IX del Código Sustantivo del Trabajo, ni los beneficios o auxilios habituales u ocasionales acordados convencional o contractualmente u otorgados en forma extralegal por el empleador, cuando las partes hayan dispuesto expresamente que no constituyen salario en dinero o en

especie, tales como la alimentación, habitación o vestuario, las primas extralegales, de vacaciones, de servicios o de navidad. (Codigo Sustantivo Del Trabajo, 2022, Art. 128)

**Prestaciones sociales:** Son aquellos dineros al que tiene derecho el trabajador vinculado a la empresa mediante un contrato de trabajo, como lo expresa la entidad financiera, “Las prestaciones sociales son beneficios legales y adicionales al salario que debe reconocer el empleador a su empleado que ha sido vinculado bajo un contrato de trabajo con la organización” (Bancolombia, 2022).

**Manual de liquidaciones:** Documento que contiene información el cual ayuda a entender el funcionamiento del proceso de forma ordenada y concisa, como lo expresa el siguiente autor:

Guía teórico - práctica donde se establecen con claridad los conceptos necesarios en una liquidación y las explicaciones de cada sub tema frente a los supuestos de hecho de cada norma y su desarrollo jurisprudencial a manera de un compendio que brinde las herramientas necesarias para una liquidación laboral. (Hernández, 2020)

**Contrato de trabajo:** Es un acuerdo legal entre el empleador y empleado donde se establece las condiciones de trabajo, el Código Sustantivo del Trabajo afirma: “Contrato de trabajo es aquel por el cual una persona natural se obliga a prestar un servicio personal a otra persona, natural o jurídica, bajo la continuada dependencia o subordinación de la segunda y mediante remuneración” (Codigo Sustantivo del trabajo, 2022 Art, 22)

#### **4. DESARROLLO DE LA PRÁCTICA**

En el presente capítulo se hará una descripción detallada de cada uno de los puntos específicos que se requieren para la elaboración del manual de liquidaciones de contratos laborales, el cual va encaminado al desarrollo de la práctica.

Durante la práctica y la realización de ésta, se fortaleció el concepto de liquidación del contrato de trabajo puesto que si se desconoce se puede llegar a cometer errores los cuales implicarían para la empresa sanciones de carácter pecuniario y legal y para la persona encargada del proceso podría acarrearle desacato o llamado de atención con copia a la hoja de vida tal como se analizó en el concepto de liquidación de contrato de trabajo.

Dentro de las actividades proyectadas se tuvo en cuenta la definición de las áreas objeto del alcance del manual tal como se evidencia en el organigrama de la figura 1 que, además de facilitar el entendimiento de la estructura de la empresa por áreas funcionales también permite identificar la fuente de información de los empleados que podrían generar los procesos de liquidación del contrato laboral.

A lo largo de la práctica se reforzó el concepto de cada una de las causales de terminación del contrato de trabajo como se evidencia en el organigrama de la figura 2, y se establecieron los procedimientos de acuerdo con cada una de estas como está estipulado en el plan de actividades que, cuya finalidad es dar claridad al manejo de este proceso.

De igual manera con el analista de nómina encargado del proceso de liquidación de contrato laboral, se identificó de forma precisa a través del software SAP cada uno de los

documentos que se requieren para dicho proceso, como se puede evidenciar en el organigrama de la figura 3.

Después de la reunión realizada con el equipo de trabajo en la empresa DISTRAVES SAS y de acuerdo al cronograma de actividades, se procedió a identificar cada uno de los pasos de la liquidación del contrato de trabajo con la conceptualización requerida para el desarrollo de esta misma tal como se puede observar en el organigrama de la figura 4; además de esto, se explicó cada uno de forma detallada con anexos y con una descripción teórico-práctica, de acuerdo a la estructura realizada para el desarrollo del proceso de liquidación.

## 5. RESULTADOS

Dentro de los resultados obtenidos en la realización de la práctica, los cuales se encuentran adjuntos a este informe final, está el manual de liquidaciones definitivas de contratos laborales; el cual consta de un paso a paso que se debe seguir para la realización de esta misma, por otro lado, es importante tener claridad en cada uno de los pasos que se relacionan para la liquidación del contrato de trabajo a efectos de obtener de forma satisfactoria la misma.

Además de lo anterior, se observaron los lineamientos internos de la empresa DISTRAVES SAS con respecto a la obtención de documentos para la liquidación del contrato de trabajo.

### **Concepto de liquidación de contrato de trabajo**

La liquidación de contrato de trabajo hace referencia a los conceptos laborales a favor del trabajador cuando éste finaliza la relación laboral con la empresa por distintas causales contempladas en el Código Sustantivo del Trabajo en su art 61.

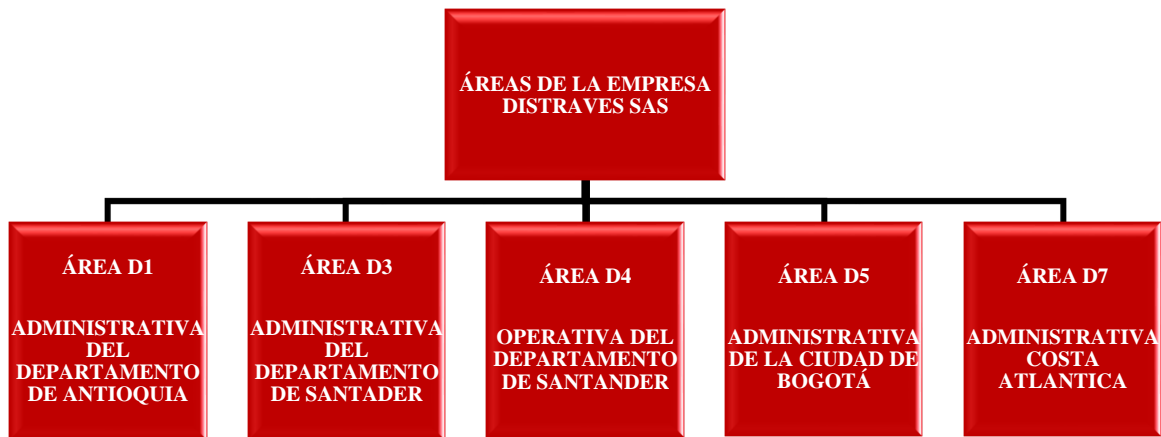
Una vez finalizada la relación laboral entre empleado y empleador, este último debe proceder a liquidar salarios, prestaciones sociales y demás conceptos derivados del contrato de trabajo a que tiene derecho el trabajador.

Dentro de los conceptos de liquidación del contrato de trabajo están los salarios pendientes de pago, las vacaciones pendientes de ser disfrutadas, las prestaciones sociales adeudadas, las horas extras, los recargos nocturnos, entre otros; cabe resaltar que en dicha liquidación también se realiza la respectiva indemnización por despido cuando la terminación del contrato haya sido por una causa que la ley, el contrato de trabajo o el reglamento de trabajo no consideran justas para el despido.

Finalmente se debe tener en cuenta que a la terminación de la relación laboral el empleador no debe adeudarle nada al trabajador, pues si no se realiza la respectiva liquidación y pago correspondiente en el tiempo estipulado, la empresa o el empleador se exponen a la sanción de indemnización moratoria estipulada en la ley laboral.

### **Áreas de la empresa DISTRAVES SAS**





**Figura 1.** Organigrama de las áreas adaptado de (Distraives, 2017)

### Causales de terminación del contrato de trabajo en la empresa DISTRIVES SAS



**Figura 2.** Causales de terminación de contrato adaptado de (Distraives, 2017)

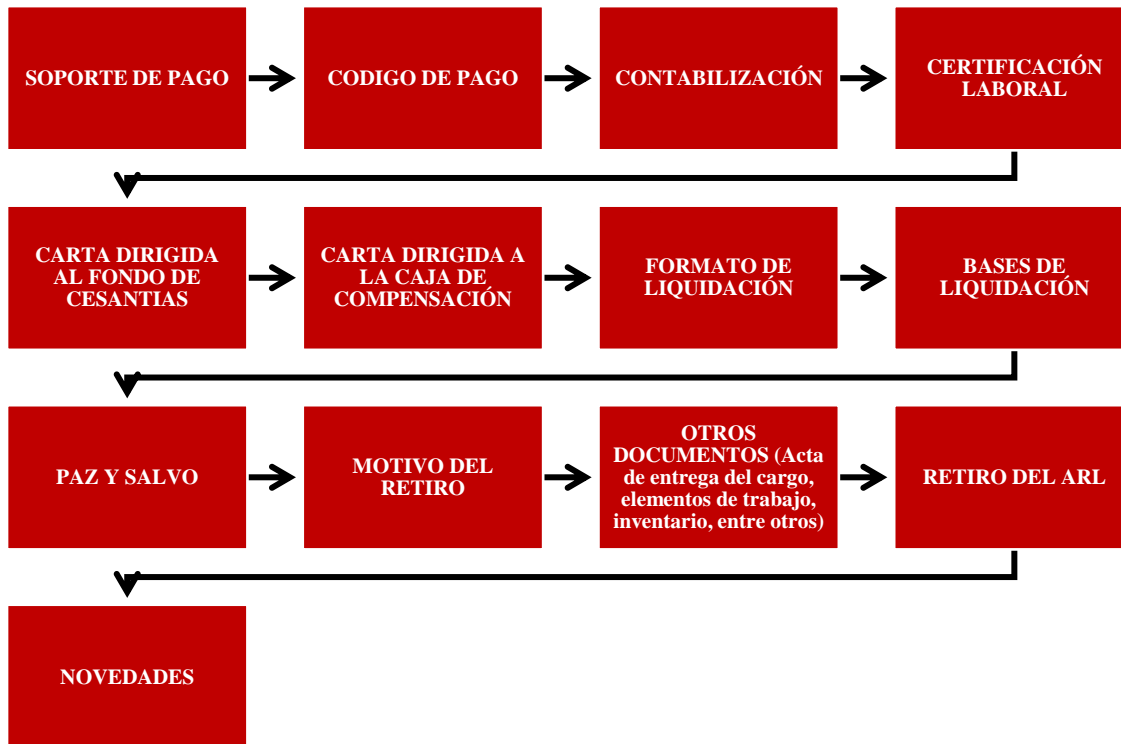
- **Renuncia voluntaria:** Es aquella decisión libre y voluntaria que toma el empleado, “Se entiende que la renuncia es voluntaria cuando el trabajador, de forma unilateral y espontánea presenta la renuncia, sin que exista alguna incidencia del empleador en la toma de esa decisión” (Gerencie, 2021).
- **Sin justa causa:** Es aquella que se da cuando el empleador no tiene razón alguna sobre la terminación del contrato de trabajo, dicho en palabras de (Portafolio, 2022) “despido injustificado se da cuando el empleador no tiene ningún sustento de los contemplados en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo” y en los estipulados en los estatutos internos de la compañía.  
Cabe resaltar que al ser despedido sin justa causa el patrono deberá indemnizar al trabajador dependiendo el tipo de contrato que este tenga.
- **Con justa causa:** El Código Sustantivo del Trabajo en el art 62 señala una serie de causas que contemplan la terminación del contrato por justa causa tanto por parte del patrono como por parte del trabajador, “La existencia de una justa causa para despedir el trabajador tiene relevancia en el sentido de que no hay lugar a pagar ninguna indemnización” (Gerencie, 2021).

- **Justa causa pensión invalidez:** Hace referencia a la pérdida de la capacidad laboral cuando el empleado al servicio de la empresa origina una enfermedad o accidente común, laboral o profesional y que dicha pérdida de capacidad laboral sea igual o superior al 50%, “Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo: El reconocimiento al trabajador de la pensión de la jubilación o invalidez estando al servicio de la empresa” (Codigo Sustantivo del Trabajo, 2022 Art 61 Numeral 14), cabe resaltar, Si la invalidez se originó en una enfermedad común, o en un accidente común, la pensión de invalidez la paga el fondo de pensiones al que esté afiliada la persona o el trabajador. Si la invalidez se originó en una enfermedad o un accidente de origen laboral o profesional, la pensión de invalidez la paga la ARL a la que está afiliado el trabajador (Gerencie, 2022).
- **Justa causa por pensión vejez:** “Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo: El reconocimiento al trabajador de la pensión de la jubilación o invalidez estando al servicio de la empresa” (Codigo Sustantivo del Trabajo, 2022 Art 61 Numeral 14). Una vez que la Administradoras del Sistema General de Pensiones notifique al trabajador que éste se ha pensionado existe la justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo, ahora bien, si se contrata al trabajador siendo pensionado esta no será una justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo.

- **Terminación en periodo de prueba:** El código sustantivo del trabajo en el artículo 76 define: “Período de prueba es la etapa inicial del contrato de trabajo que tiene por objeto, por parte del empleador, apreciar las aptitudes del trabajador, y por parte de éste, la conveniencia de las condiciones del trabajo” (Codigo Sustantivo del Trabajo, 2022 Art 76).  
  
Por consiguiente, el patrono puede despedir al trabajador por las justas causas que contempla la ley y adicionalmente siempre y cuando exista una justa causa objetiva, de lo contrario sería ilegal dar por terminado el contrato de trabajo.
- **Vencimiento del plazo pactado:** Un contrato vence cuando expira el termino o plazo pactado, es decir, que este tipo de contrato tiene una fecha de inicio y una fecha final, según (Gerencie, 2022) “La duración del contrato se determina a partir de la fecha en que inicia hasta la fecha en que termina, y aquí es relevante conocer cada una de esas fechas”.
- **Mutuo acuerdo:** La finalización se da cuando las partes involucradas están de acuerdo en algo propio de este contrato, es decir, que dicho acuerdo es mutuo para que finalice adecuadamente, en otras palabras, “el mutuo acuerdo se da cuando las dos partes coinciden en la voluntad de terminar la relación laboral. Una parte pone a consideración de la otra la terminación del vínculo laboral y la otra se acoge a tal propuesta” (Gerencie, 2022).

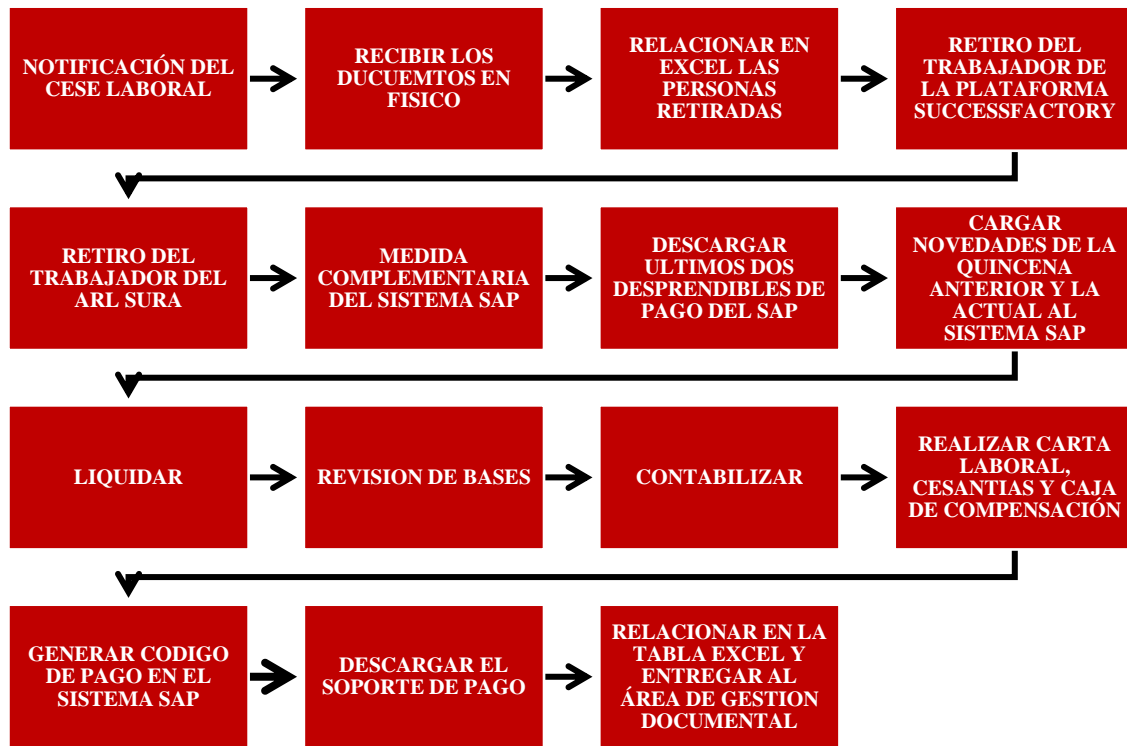
- **Fallecimiento:** En el artículo 61 literal 1 del Código Sustantivo del Trabajo, encontramos la causal de terminación del contrato de trabajo cuando el empleado muere, esto implica que dicho contrato termine ya que es una causal legal. Los salarios y prestaciones sociales se deben cancelar en su totalidad, puesto que al momento de fallecer el empleado quedaron causados. Ante la imposibilidad física de pagar lo adeudado al trabajador, no procede la indemnización moratoria por no pagar lo adeudado al trabajador, aunque algunos empleadores para evitar reclamaciones suelen consignar esos valores a la cuenta de nómina que tenía el trabajador, o hacer la consignación respectiva en el banco agrario a órdenes de juzgado correspondiente. (Gerencie, 2022)

### Documentos de liquidación del contrato de trabajo de la empresa DISTRAVES SAS



**Figura 3.** Organigrama de documentos de liquidación adaptado de (Distraves, 2017)

### Pasos de la liquidación de contrato laboral de la empresa DISTRAVES SAS



**Tabla 4.** Organigrama de los pasos de la liquidación adaptado de (Distraves, 2017)

### Notificación del cese laboral

Por vía correo electrónico corporativo y de forma legal el cual se puede evidenciar, se recibe la notificación del cese laboral por parte del jefe directo de un trabajador determinado al área de nómina, el cual informa el motivo de este mismo y el último día laborado en la compañía.

### **Recibir los documentos en físico**

El área de gestión documental es importante en la empresa ya que es un conjunto de procesos y acciones para generar, almacenar y/o recuperar cualquier tipo de soporte, es por lo que allí llegan todos los documentos de la compañía.

El jefe directo del trabajador envía al área anteriormente mencionada los soportes de retiro de un trabajador determinado para la posterior entrega al área de nómina, los cuales constan:

- Paz y salvo.
- Motivo del cese laboral.
- Cuando es renuncia voluntaria la respectiva aceptación por parte de la empresa.
- Acta de entrega del cargo.
- Acta de entrega de elementos del cargo.

Los documentos deben contener las firmas tanto del jefe directo como la del trabajador con el respectivo número de cédula, para proceder con la liquidación.

### **Relacionar en Excel las personas retiradas**

Existe en la empresa DISTRAVES SAS herramientas de macro Excel que ayuda a la verificación de datos optimizando los tiempos en estos, es por eso que la compañía ha compartido dichas herramientas por el **ONE DRIVE** a cada una de las áreas de la



compañía, allí el analista de nómina relaciona todas las personas que terminan la vinculación laboral con la misma de acuerdo a la notificación del jefe directo de un trabajador determinado.

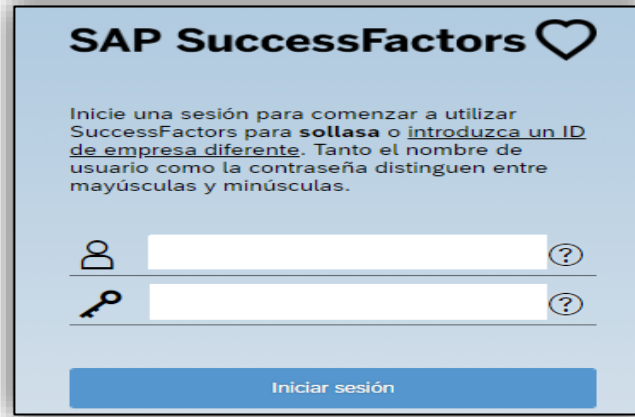
El primer archivo que lleva por nombre “LIQUIDACIONES 202X” es para llevar el respectivo control de estas mismas, el cual se relaciona de acuerdo a las notificaciones de retiro, es muy importante revisar adecuadamente los datos personales de cada trabajador para no tener inconsistencias al hacer las liquidaciones con lo cual la ley laboral expone sanciones a la empresa.

El segundo archivo que lleva por nombre “PAZ Y SALVO” es para que todas las áreas de la compañía le den el respectivo “OK” si estos no tienen ninguna novedad con la empresa, en caso de tener alguna novedad ya sea algún descuento en un área específica, dicha área debe informarle al área de nómina para descontar el monto adeudado por el trabajador.

### **Retiro del trabajador de la plataforma SUCCESS FACTORY**

El área de sistemas de la empresa DISTRAVES SAS es el encargado de proporcionar usuario y contraseña para poder ingresar a cada aplicación de la misma.

**Ilustración 1.** Plataforma SuccessFactors (Distraves, 2017)



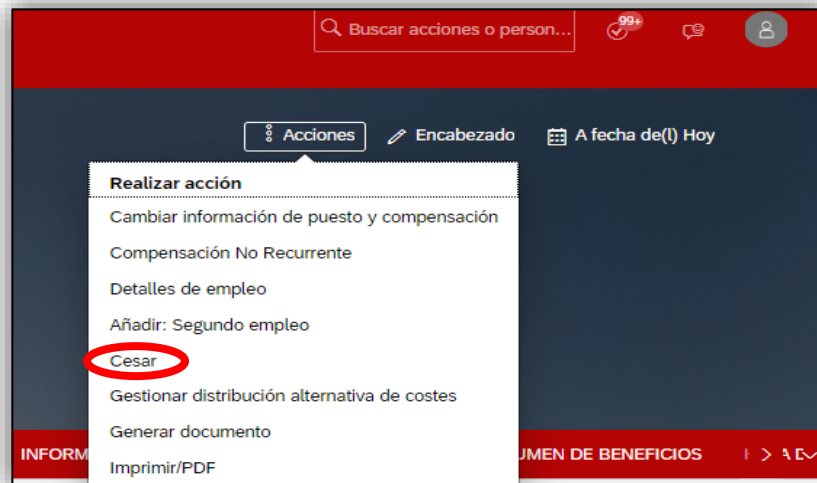
Se debe ingresar a la plataforma SUCCESSFACTORS, escribir usuario y contraseña e iniciar sección, con el propósito de retirar el trabajador.

**Ilustración 2.** Plataforma SuccessFactors (Distraves, 2017)



En la barra del buscador escribir el ID del trabajador el cual es asignado por la empresa al momento de la vinculación laboral o escribir el nombre y seleccionarlo, esto con el fin de que sea más rápido el proceso de desvinculación de la empresa.

### Ilustración 3. Plataforma SuccessFactors (Distraves, 2017)



Seleccionar “acciones” y posteriormente clic en cesar (terminar), lo que permite la finalización de la relación laboral entre el empleado y la empresa.

### Ilustración 4. Plataforma SuccessFactors (Distraves, 2017)

The screenshot shows a form titled 'Cesar'. It has two main sections. The first section is for 'Fecha de terminación\*' with a date picker showing 'dd MMM aaaa'. The second section is for 'Motivo del cese laboral\*', which is a dropdown menu currently open, showing a list of reasons for termination: 'Sin selección', 'Con justa causa (Z301)', 'Conciliación (Z308)', 'Fallecimiento (Z304)', 'Justa causa pensión invalidez (Z310)', 'Justa causa por pensión vejez (Z309)', 'Mutuo acuerdo (Z303)', and 'Renuncia voluntaria (Z305)'. There is also a field for 'Archivo adjunto'.

Seleccionar la fecha de terminación y el motivo del cese laboral, a efectos de conocer el tiempo límite en que laboró en la compañía y el motivo del retiro.

**Ilustración 5.** Plataforma SuccessFactors (Distraves, 2017)

Ir a “remuneración” y dar clic, esto es con el fin de visualizar las vacaciones que tiene a favor el trabajador.

### Ilustración 6. Plataforma SuccessFactors (Distraives, 2017)

**Crear solicitud de pago de tiempo**

Cuenta de tiempo: \*  
Vacaciones 2022

Fecha de publicación: \*  
1 jun. 2022

Tipo de remuneración: \*  
Saldo completo

Número de días a pagar: \*  
0,375

Saldo para esta cuenta de tiempo: 0,37 días.

1

Enviar Cancelar

Para finalizar el proceso de retiro de la plataforma SUCCESFATORS, dar clic en “cuenta de tiempo” seleccionar el último periodo laborado y posteriormente en “tipo de remuneración” seleccionar saldo completo, para que las vacaciones que tiene pendiente el trabajador el sistema las liquide. Posteriormente dar clic en enviar, aceptar, guardar, lo que permite observar que el trabajador ha sido retirado completamente de la plataforma.

Por último, se actualiza para verificar que el este ha quedado completamente retirado del sistema apareciendo la palabra “inactivo”.

### Retiro del trabajador del ARL SURA

### Ilustración 7. Plataforma ARL SURA



Ingresar a la página del **ARL SURA** con usuario y contraseña asignada y clic en empresas.

### Ilustración 8. Plataforma ARL SURA



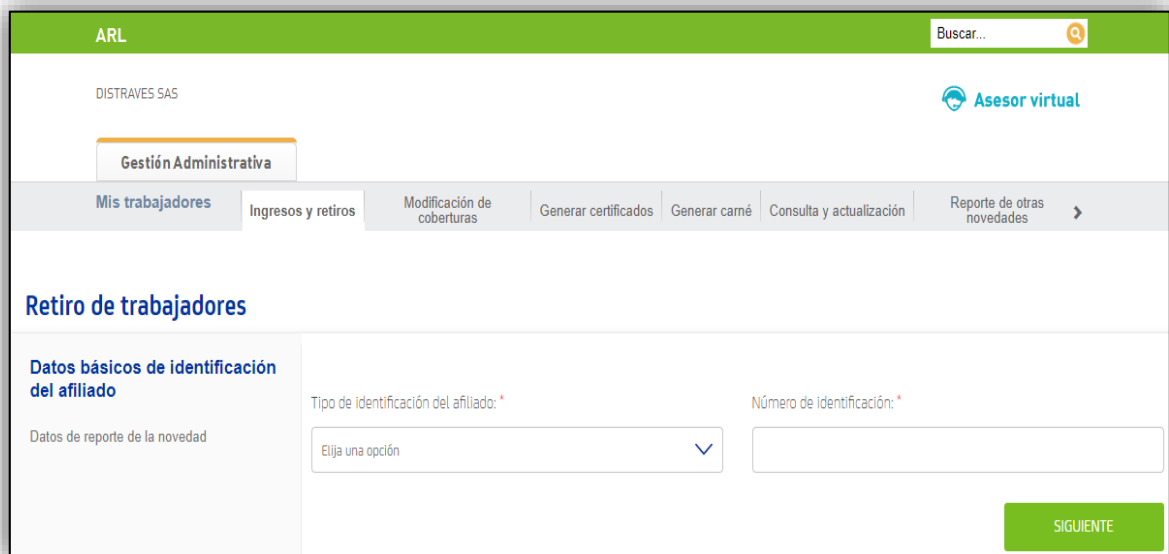
A continuación, mostrará la siguiente pantalla, seleccionar “ingresos y retiros”.

### Ilustración 9. Plataforma ARL SURA



Luego seleccionar “retiro del trabajador”.

### Ilustración 10. Plataforma ARL SURA





Seleccionar y escribir “tipo de identificación del afiliado” y “número de identificación”.

Verificar datos del afiliado, esto es muy importante ya que con un número que se digite erróneamente se estaría retirando a otra persona.

**Ilustración 11. Plataforma ARL SURA**

Seleccione la cobertura para la cual va a realizar el retiro \*

TIPO DE COTIZANTE	CARGO	CENTRO DE TRABAJO	FECHA INICIO COBERTURA	FECHA FIN DE LA COBERTURA	SELECCIONAR
01 - DEPENDIENTE	GALPONERO OFICIOS VARIOS	0000000031 BUCARAMANGA 2	05/08/2022	dd/mm/aaaa 	

Para finalizar, seleccionar “fecha fin de la cobertura”, dar clic en retirar e imprimir.

**Medida complementaria del sistema SAP**

El área de sistemas de la empresa DISTRAVES SAS proporcionará el usuario con su respectiva contraseña, dicha contraseña debe cambiar cada 90 días.

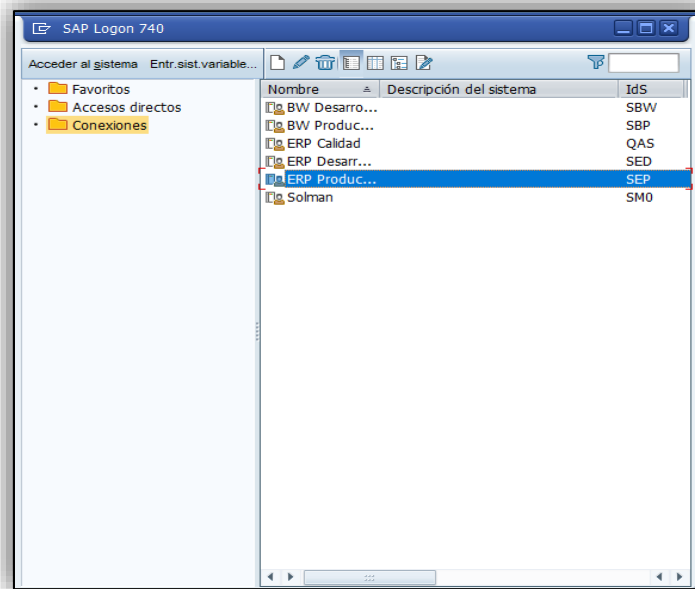


**Ilustración 12.** Software SAP (Distraves, 2017)



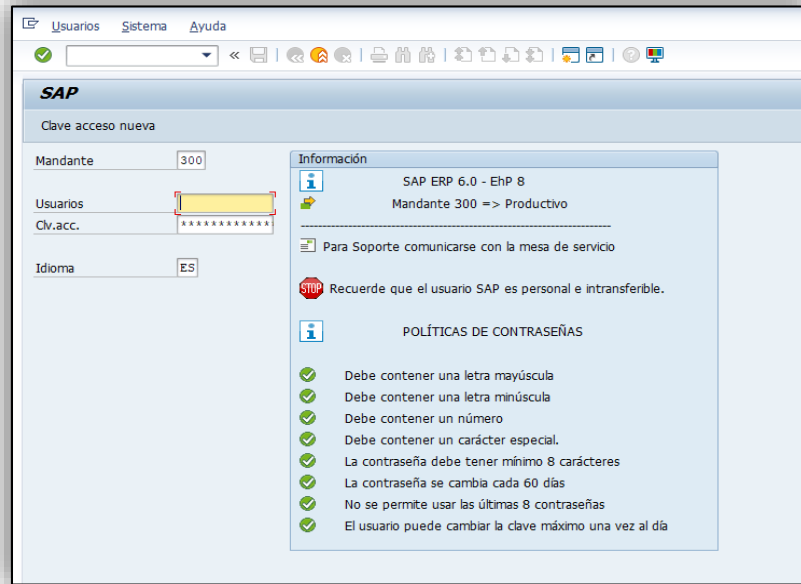
Se debe ingresar al Software SAP dando doble clic al logo.

**Ilustración 13.** Software SAP (Distraves, 2017)



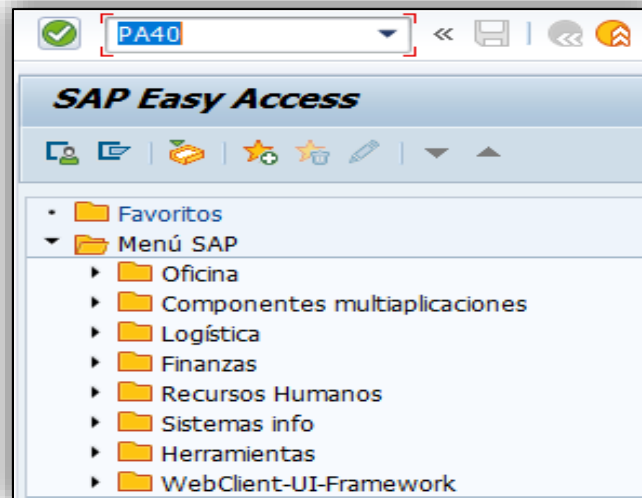
A continuación, se despliega una ventana, seleccionar **ERP PRODUCTIVO**.

**Ilustración 14.** Software SAP (Distraives, 2017)



Escribir usuario y contraseña y posteriormente dar enter.

**Ilustración 15.** Software SAP (Distraives, 2017)



En la barra de buscador escribir cc-nomina **PA40** y a continuación dar enter.

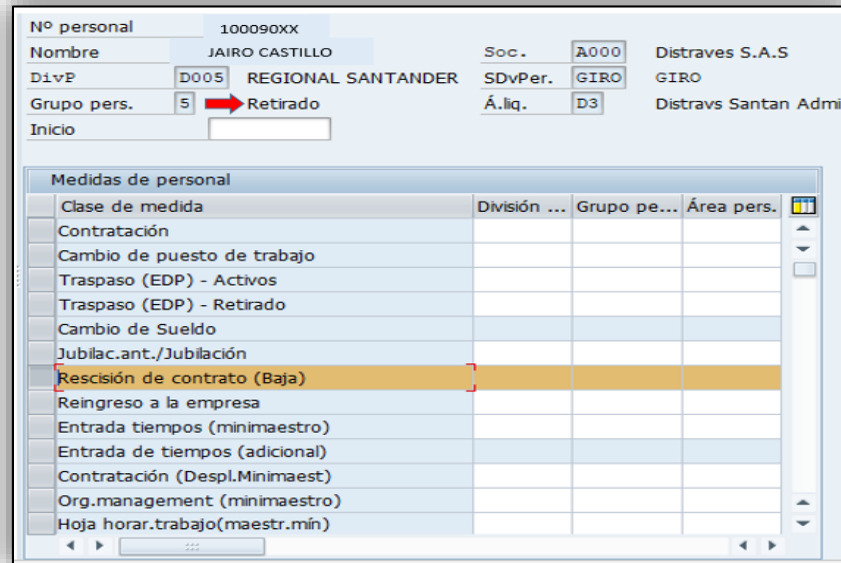
**Ilustración 16.** Software SAP (Distraives, 2017)

The screenshot shows a SAP interface with a search bar at the top containing 'Nº personal' and 'Inicio'. Below it is a table titled 'Medidas de personal'. The table has four columns: 'Clase de medida', 'División ...', 'Grupo pe...', and 'Área pers.'. The rows list various personnel measures such as 'Contratación', 'Cambio de puesto de trabajo', 'Traspaso (EDP) - Activos', etc.

Clase de medida	División ...	Grupo pe...	Área pers.
Contratación			
Cambio de puesto de trabajo			
Traspaso (EDP) - Activos			
Traspaso (EDP) - Retirado			
Cambio de Sueldo			
Jubilac.ant./Jubilación			
Rescisión de contrato (Baja)			
Reingreso a la empresa			
Entrada tiempos (minimaestro)			
Entrada de tiempos (adicional)			
Contratación (Despl.Minimaest)			
Org.management (minimaestro)			
Hoja horar.trabajo(maestr.mín)			

Escribir el ID del trabajador y después enter.

**Ilustración 17.** Software SAP (Distraives, 2017)



Verificar los datos y observar la palabra “retirado” ya que sin esta no se puede aplicar las medidas complementarias, luego seleccionar “rescisión de contrato (baja)” y ejecutar con la tecla (F8).

**Ilustración 18.** Software SAP (Distraves, 2017)

**Copiar Medidas**

Ejecutar infogrupo    Modificar infogrupo

Nº pers. 100090XX  
 Nombre JAIRO CASTILLO  
 Grupo pers. 5 Retirado    Div.pers. D005 REGIONAL SANTANDER  
 Área pers. 11 Aprendiz Producti..    Centro coste A400011005 Aprendices  
 De 14.08.2022 a 31.12.9999

**Medida de personal**

Clase de medida Med complement retiro  
 Motivo medida 01 Continúa Retiro

**Status**

Seg.nec.indiv.cte.   
 Ocupación Dado de baja  
 Paga extra Sin pagas extraordinarias

**Asignación organizativa**

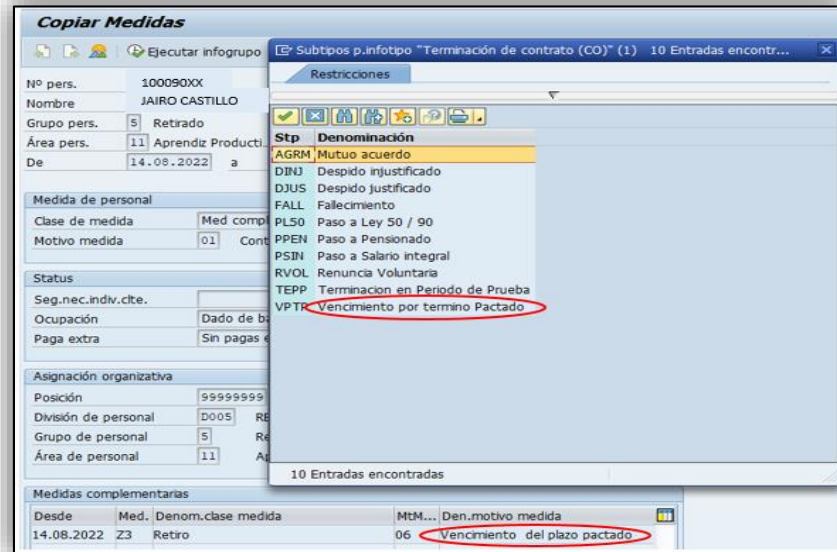
Posición 99999999 Integración: Posición por  
 División de personal D005 REGIONAL SANTANDER  
 Grupo de personal 5 Retirado  
 Área de personal 11 Aprendiz Productivo

**Medidas complementarias**

Desde	Med.	Denom.clase medida	MTM...	Den.motivo medida
14.08.2022	Z3	Retiro	06	Vencimiento del plazo pactado

En clase de medida seleccionar “Med complement retiro” y en motivo de medida digito el número “01” ya que es el código parametrizado, posteriormente dar enter y guardar.

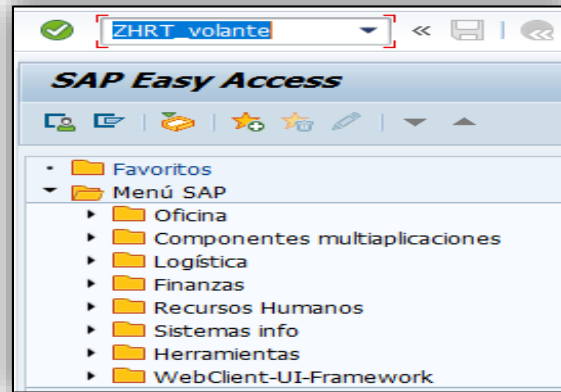
**Ilustración 19.** Software SAP (Distraves, 2017)



Para finalizar, seleccionar la misma causal de terminación del contrato laboral dando doble clic y guardar.

**Descargar últimos dos desprendibles de pago de sistema SAP**

**Ilustración 20.** Software SAP (Distraives, 2017)



En la barra de buscador escribir el cc-nomina **ZHRT\_VOLANTE** y a continuación enter.

**Ilustración 21.** Software SAP (Distraives, 2017)

The image shows the 'Desprendible de pago de nómina' form in SAP. The form is divided into several sections:

- Período:** Includes radio buttons for 'hoy', 'hasta hoy', 'otro período', 'Mes actual', 'a partir de hoy', and 'Año actual'. There are input fields for 'Período selección datos', 'Período selección personas', and 'Período cál.nómina'.
- Selección:** A table with fields for 'Número de personal' (100090XX), 'Status ocupación', 'Sociedad' (A000), 'División de personal', 'Subdivisión personal', 'Área de nómina', 'DivPer/SubDPers./Centro costes', and 'Grupo personal/Área personal'. Each field has a search icon to its right.
- Per.cálculo nómina:** Includes radio buttons for 'Cálculo de nómina ordinaria'. Fields for 'Área nómina personal' (D3), 'Selección de períodos' (Otro período), and 'Período' (15 2022) are present.

A continuación, muestra la siguiente pantalla, se digita el número de personal, la sociedad, el área, el periodo a descargar dicho desprendible con el respectivo año, por último, seleccionar PDF y ejecutar con la tecla (F8).

**Ilustración 22.** Software SAP (Distraves, 2017)

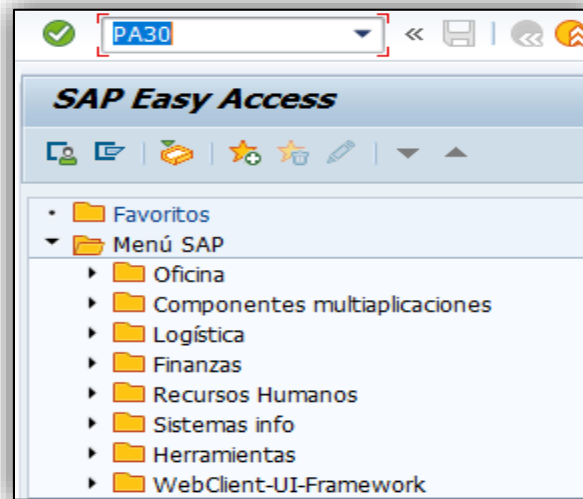
COMPROBANTE DE PAGO									
<b>Distraves</b>		Nombre: DEL RIO ZACARIAS		Código: 1000		Período No: 15-2022		1 de 1	
		CC/CE: 1.098.690.XXX		De 01/08/2022 a 15/08/2022					
Cargo: OPERARIO SANIDAD		Cecos: CORDINADOR ENGORDE							
E.P.S.: Cooperativa De Desarrollo Integral		A.F.P.: Fondo De Pensiones Obligatorias Por							
Cód.	Descripción Ingreso	Cantid.	Valor	Cód.	Descripción deducción	Cantid.	Valor	Saldo	
1M AD AUX	ALIMENTACION DISTRAVE	15,00	100X	T000	DESCUENTO SALUD	15,00	100X		
M 010	SUELDO BÁSICO	15,00	90XX	T010	DESCUENTO PENSIÓN	15,00	90XX		
M 200	AUXILIO DE TRANS LEGAL	15,00	2X0X						
TOTAL INGRESOS			100X	TOTAL DEDUCCIONES			100X		
Neto a pagar:		MONEDA CORRIENTE				\$		100X	
Consignado en la cuenta No		095678X0XX		Bancolombia.					

Para finalizar, tenemos el comprobante de pago, este se descarga con el fin de revisar la nómina anterior que ingresos y deducciones se le aplicaron al trabajador. Tomar una captura de pantalla y pagar en el archivo de Excel de novedades.



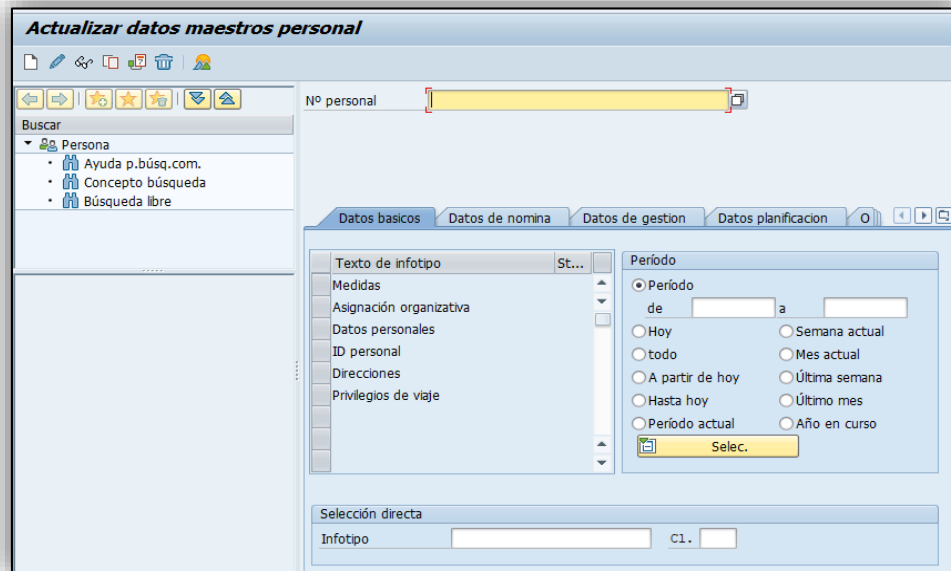
## Cargar novedades al sistema SAP de la anterior y actual quincena del trabajador


**Ilustración 23.** Software SAP (Distraves, 2017)



En la barra de buscador escribir en cc-nomina **PA30** y luego dar enter.

### Ilustración 24. Software SAP (Distraves, 2017)



A continuación, se despliega esta ventana, escribir el “número personal” que tiene asignado el trabajador y en la parte inferior se digita el infotipo número quince (15), posteriormente, dar clic en icono .

### Ilustración 25. Software SAP (Distraives, 2017)

**Lista Pago complementario**

Nombre: MENDOZA MAIRA

Grupo pers.: 5 Retrado Div.pers.: D005 REGIONAL SANTANDER

Área pers.: 06 Pacto Centro coste: A901133004 Presas Espec Adobo

Selecc.: 01.01.1800 A 31.12.9999 C1.

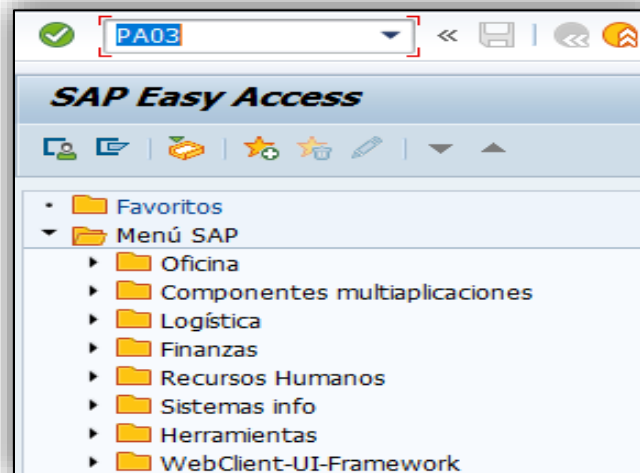
CC...	Txt.expl.	CC-nómina	Fecha	C Importe	Mon.	I	Número	Text.
2T05	Dcto Casino DISTRIVES		09.08.2022	21.800	COP		0,00	
9M97	Comp. vacaciones Term.		09.08.2022	0	COP		0,50	Días
1MND	Hr Dom/Fest Noct N/D		03.08.2022	0	COP		2,00	Horas
M220	Recargo Nocturno		03.08.2022	0	COP		23,00	Horas
M300	Hora Extra Diurna		03.08.2022	0	COP		3,00	Horas
M305	Hora Extra Nocturna		03.08.2022	0	COP		15,00	Horas
M315	Hora Extra Noct.Festiva		03.08.2022	0	COP		3,00	Horas
2T05	Dcto Casino DISTRIVES		01.08.2022	3.500	COP		0,00	
M220	Recargo Nocturno		01.08.2022	0	COP		1,00	Horas
M300	Hora Extra Diurna		01.08.2022	0	COP		4,00	Horas

Al momento de cargar las novedades se debe hacer con fecha del día de cese laboral o días antes, pero dentro de la misma quincena. Podemos observar que tanto los ingresos como las deducciones se aplican por este infotipo con su respectivo cc-nomina. Cabe resaltar que esta información fue validada con el jefe directo de cada trabajador del cual se está seguro que es una información verídica.

**Nota:** cada cargo tiene novedades diferentes.

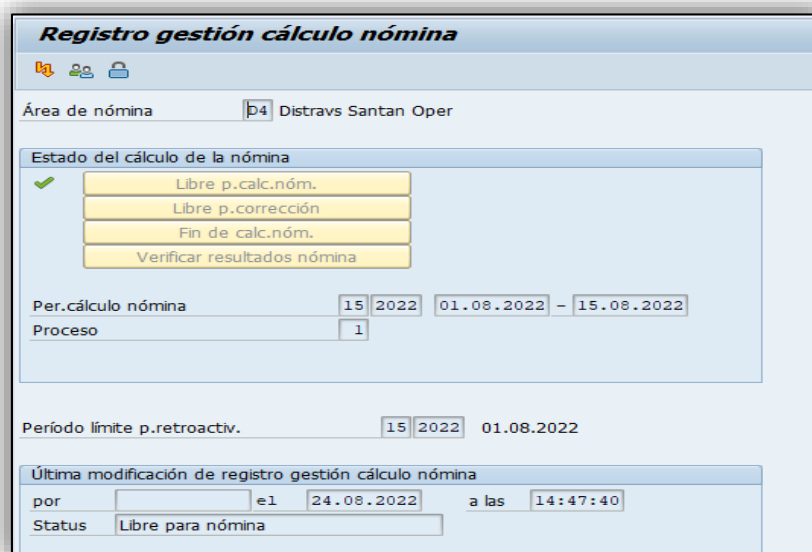
## Liquidar

**Ilustración 26.** Software SAP (Distraves, 2017)



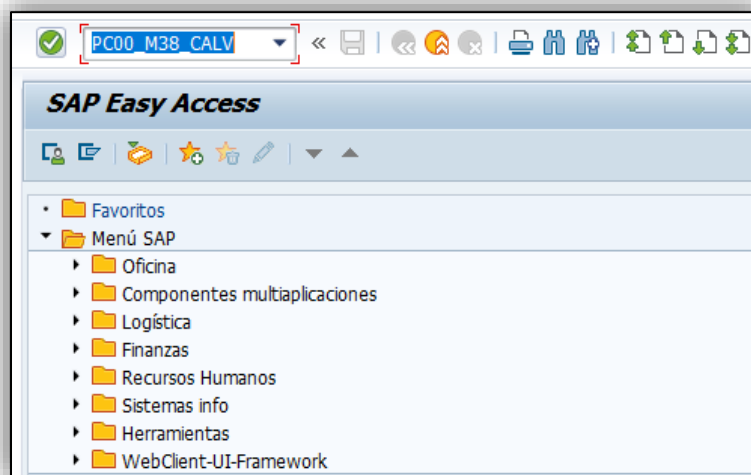
En la barra de buscador escribir el cc-nomina **PA03** y posteriormente dar enter. Se debe aplicar este procedimiento para mirar en que área de la empresa está la nómina.

**Ilustración 27.** Software SAP (Distraves, 2017)



Como podemos observar, la nómina está libre para cálculo, sin esta medida no se puede hacer la respectiva liquidación.

**Ilustración 28.** Software SAP (Distraives, 2017)



A continuación, se debe abrir otro modo y escribir el cc-nomina **PC00\_M38\_CALV** para liquidar y luego dar enter.

**Ilustración 29.** Software SAP (Distraves, 2017)

**Calculo nómina y vacaciones ( CO )**

período actual    15 2022  
 otro período            

**Selección**

Número de personal    10009370   

Área de nómina    D4   

**Control general del programa**

Motivo cálculo.nómina   

Cálculo nóm.especial   

Esquema de nómina    ZCO0

Retroactiv.obligatoria del   

Proceso de test(ningún update)

**Grabación log**

Visualizar log

Visualizar log de simulación de vacaciones ( Por empleado )

Visualizar adicional.log tratamiento datos tiempos

Variante visualiz.log   

**Parámetro p.rec.salarios**

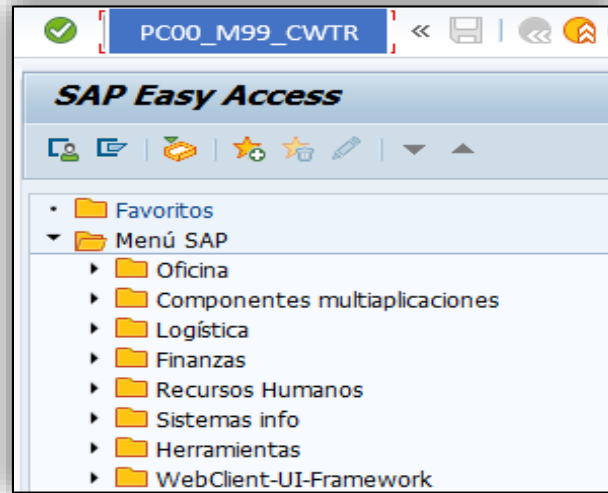
Variante visual.recibo salar    SAP&CO

Ning.recibo salarios

Para finalizar, es muy importante mirar el periodo, ya que si no es el mismo en que fue el cese laboral no se puede liquidar. Posteriormente, escribir el número de personal, el área del trabajador, seleccionar la variante de liquidación (**SAP&CO**) y por último ejecutar con la tecla (F8).

**Revisión de bases**

**Ilustración 30.** Software SAP (Distraives, 2017)



En la barra superior escribir el programa cc-nomina **PC00\_M99\_CWTR** y después dar enter.

### Ilustración 31. Software SAP (Distraives, 2017)

A continuación, arroja la siguiente ventana donde se escribe el número de personal, la sociedad (A000), el área de nómina, y el periodo, cabe resaltar que este último se debe escribir como mínimo con un año de anterioridad, luego ejecutar con la tecla (F8), ir a lista y descargar el archivo en formato Excel.

Posteriormente, se crea una tabla dinámica con los siguientes parámetros:

- Número de personal
- Apellido nombre
- Fecha de pago
- CC-nómina



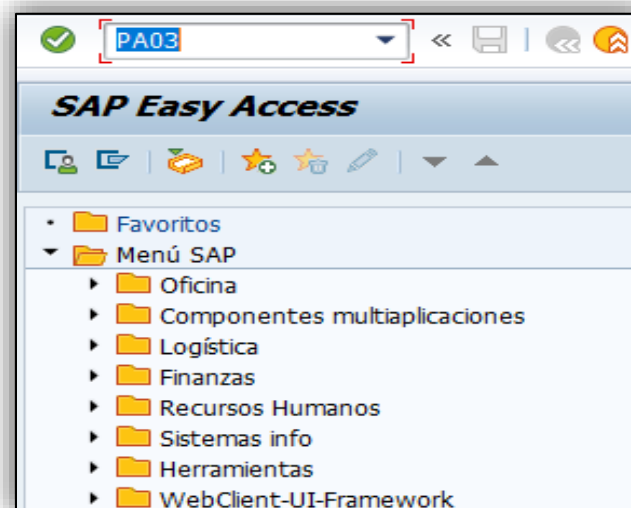
- Texto expl.CC-nómina
- Importe

Se crea dicha tabla dinámica con el fin de sacar los valores de las prestaciones sociales, posteriormente copiar y pegar en la herramienta de macro Excel “LIQUIDADOR DE BASES” cada uno de los valores antes mencionados, donde también se escribe la fecha de ingreso y la fecha de retiro, se verifican los valores que arroja la herramienta con los del sistema SAP, estos valores deben ser los mismos.

Cabe resaltar, que para aquellos trabajadores que fueron despedidos sin justa causa se debe aplicar el procedimiento del artículo 64 del Código Sustantivo del Trabajo.

## Contabilizar

**Ilustración 32.** Software SAP (Distraves, 2017)



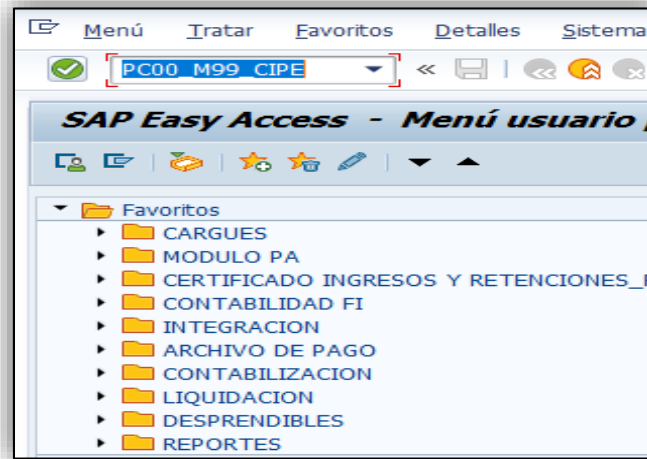
En la barra superior escribir el programa cc-nómina **PA03** y enter. Este procedimiento se debe aplicar para mirar en que área esta la nómina.

**Ilustración 33.** Software SAP (Distraves, 2017)

The screenshot displays the SAP 'Registro gestión cálculo nómina' (Payroll Calculation Management) interface. At the top, the title bar reads 'Registro gestión cálculo nómina'. Below it, the 'Área de nómina' (Payroll Area) is set to 'D4 Distravs Santan Oper'. A section titled 'Estado del cálculo de la nómina' (Payroll Calculation Status) shows a green checkmark and four yellow buttons: 'Libre p.calc.nóm.', 'Libre p.corrección', 'Fin de calc.nóm.', and 'Verificar resultados nómina'. Below this, the 'Per.cálculo nómina' (Payroll Calculation Period) is set to '15 2022' with dates '01.08.2022 - 15.08.2022', and the 'Proceso' (Process) is '1'. The 'Período límite p.retroactiv.' (Retrospective Limit Period) is '15 2022' with the date '01.08.2022'. At the bottom, the 'Última modificación de registro gestión cálculo nómina' (Last Modification of Payroll Calculation Management Record) is shown as 'por [ ] e1 24.08.2022 a las 14:47:40' with a 'Status' of 'Libre para nómina'.

La nómina debe estar en libre para cálculo para poder hacer la respectiva contabilización.

**Ilustración 34.** Software SAP (Distraives, 2017)



En la barra superior ingresar el programa cc-nomina **PCOO\_M99\_CIPE** y luego dar enter.

### Ilustración 35. Software SAP (Distraives, 2017)

The screenshot displays the SAP 'Contabilización en Finanzas: Crear ejecución contabiliz.' screen. The interface includes a menu bar with 'Programa', 'Tratar', 'Pasarse a', 'Sistema', and 'Ayuda'. Below the menu is a toolbar with various icons. The main content area is divided into several sections:

- Período:** 'Per.cál.nómina actual' (dropdown), 'Área cál.nómina' (D4, 01.06.2022 - 15.06.2022), and 'Período' (11, 2022).
- Condiciones de selección:** 'Número de personal' (10007853) and 'Área de nómina' (D4).
- Atributos de ejecución:** 'Proceso cálculo nómina especial' (checkbox), 'Cl. creación comprobantes' (S, Creación de documentos de simulación), 'Salida log' (checkbox), and 'Texto p.ejec.contab.' (D4\_10007853). A 'Planificación de cost.' button is also present.
- Especificación para la fecha de contabilización:** Radio buttons for 'Según definición períodos' (selected), 'Según fecha de pago', and 'manual'. A 'Per.especiales' button is located below.
- Especificaciones p.creac.comprob.:** 'Fecha comprobante' (input field) and 'Variante contabiliz.' (ZSOL, Variante estándar).

A continuación, arroja esta ventana donde se verifica el periodo, área, se escribe los números de personal de las liquidaciones que se van a contabilizar dando clic en la flecha; deben ser del mismo periodo, en la creación de comprobantes se toma la opción “S” para crear un documento de simulación, le damos un nombre para referenciarlo, seleccionar la variante de contabilización **ZSOL** y, por último, ejecutar con la tecla (F8).

**Ilustración 36.** Software SAP (Distraves, 2017)

The screenshot shows the SAP 'Evaluación pos.contabiliz.' window. At the top, there is a menu bar with 'Lista', 'Tratar', 'Pasara', 'Opciones', 'Sistema', and 'Ayuda'. Below the menu bar is a toolbar with various icons. The main content area has a title bar 'Evaluación pos.contabiliz.' and two tabs: 'Resumen de comprobantes' (selected) and 'Resumen de ejecución de contabilización'. Below the tabs is a table with two main sections: 'Ejec.contab.' and 'Estadíst.'. The 'Ejec.contab.' section has two columns: 'Tipo de ejecución de contabilización' and 'PP'. The 'Estadíst.' section has two columns: 'Mensajes' and 'Números de personal'. The 'S/errores' value in the 'Creac.comprob.' row is circled in red.

Ejec.contab.		Estadíst.	
Tipo de ejecución de contabilización	PP	Mensajes	Números de personal
Nº ejec.contab.	18985	Selecc.	1
Creac.comprob.	S/errores	Evaluidos	1
		Rechazado	0
		Omitidos	0

Números de personal eval.

Posteriormente arroja la siguiente ventana, donde se visualiza que el comprobante esta sin errores, luego atrás con la tecla (F3) y cambiar la “S” de simulación por la “P” y ejecutar con la tecla (F8).

**Ilustración 37.** Software SAP (Distraves, 2017)

The screenshot shows the SAP 'Evaluación pos.contabiliz.' window. At the top, there is a menu bar with 'Lista', 'Tratar', 'Pasara', 'Opciones', 'Sistema', and 'Ayuda'. Below the menu bar is a toolbar with various icons. The main content area has a title bar 'Evaluación pos.contabiliz.' and two tabs: 'Resumen de comprobantes' (selected) and 'Resumen de ejecución de contabilización'. Below the tabs is a table with two main sections: 'Ejec.contab.' and 'Estadíst.'. The 'Ejec.contab.' section has two columns: 'Tipo de ejecución de contabilización' and 'PP'. The 'Estadíst.' section has two columns: 'Mensajes' and 'Números de personal'. The 'S/errores' value in the 'Creac.comprob.' row is circled in red.

Ejec.contab.		Estadíst.	
Tipo de ejecución de contabilización	PP	Mensajes	Números de personal
Nº ejec.contab.	18986	Selecc.	1
Creac.comprob.	S/errores	Evaluidos	1
		Rechazado	0
		Omitidos	0

Números de personal eval.

En la siguiente ventana, dar clic en resumen de comprobantes

**Ilustración 38.** Software SAP (Distraives, 2017)

**Contabilización a Finanzas: Resumen documento**

Compr.	Soc.	Fe.contab.	Tip	Núm.actual	Status	
<input checked="" type="checkbox"/>	0000059443	A000	15.06.2022	PP	0000018986	creado
<input checked="" type="checkbox"/>	0000059444	A000	15.06.2022	PP	0000018986	creado
<input checked="" type="checkbox"/>	0000059445	A000	15.06.2022	PP	0000018986	creado

**Contabilización a Finanzas: Resumen documento**

Compr.	Soc.	Fe.contab.	Tip	Núm.actual	Status	
<input checked="" type="checkbox"/>	0000059443	A000	15.06.2022	PP	0000018986	Liberado
<input checked="" type="checkbox"/>	0000059444	A000	15.06.2022	PP	0000018986	Liberado
<input checked="" type="checkbox"/>	0000059445	A000	15.06.2022	PP	0000018986	Liberado

Posteriormente, seleccionar con la tecla (F5) y con la tecla (F9) liberar para contabilizar, luego oprimo las teclas (Shif + F1) para visualizar, ordenar de forma ascendente para que el valor a pagar sea el primero.

**Ilustración 39.** Software SAP (Distraves, 2017)

17.06.2022 ComprobCálNómina

Número cuenta c/txt.	M	S	Div.	TypL	CDoc	Imputación CO	Impte.Debe	Impte.Haber	Mon.
116 Pagos de Nomina						Con--		XXXXXXXXXXXXXXXXXX	COP
16011760 Rey Vega Cristian An						As1--		XXXXXXXXXXXXXXXXXX	COP
2505030100 Oblig Laboral Salari				S		Con--			COP

Podemos observar que el valor a pagar es el primero con el código 116 que son los pagos en nómina. Se debe verificar que sea el mismo valor.

**Ilustración 40.** Software SAP (Distraves, 2017)

Evaluación pos.contabiliz.

Resumen de comprobantes    Resumen de ejecución de contabilización

Ejec.contab.		Estadíst.	
Tipo de ejecución de contabilización	PP	Mensajes	Números de personal
Nº ejec.contab.	18986	Selecc.	1
Creac.comprob.	S/errores	Evaluados	1
		Rechazado	0
		Omitidos	0

Números de personal eval.

Posteriormente, oprimir la tecla (F3) dos veces y dar clic en resumen de ejecución de contabilización.

**Ilustración 41.** Software SAP (Distraves, 2017)

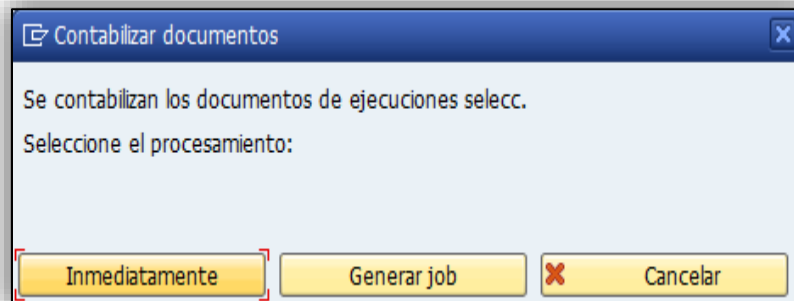
**Visualizar ejecuciones de actualización**

Filtrado activo por: Status

Tip	Denominación	Entrada se	Núm.actual	Texto ejecución	Inform.ejecuc.	Sim	Status	St	Usuario	Fe.creac.	Hora
PP	Contabilización del cálculo de nóm.										
<input checked="" type="checkbox"/>	0000018986	D4_10007853	ÁrNóm	D4/11/2022		<input type="checkbox"/>	Todos los comprobantes 1-	32		17.06.2022	09:14:46
<input type="checkbox"/>	0000018985	D4_10007853	ÁrNóm	D4/11/2022		<input checked="" type="checkbox"/>	Comprobantes creados	31		17.06.2022	09:13:23
<input type="checkbox"/>	0000018983	Liquida 1165447	ÁrNóm	A7/11/2022		<input checked="" type="checkbox"/>	Comprobantes creados	31		17.06.2022	08:48:24

Arroja esta ventana, dar clic al primer documento el cual se le dio un nombre anteriormente para poder referenciarlo.

**Ilustración 42.** Software SAP (Distraves, 2017)



Luego, oprimir las teclas (Shif + F6) para contabilizar el documento y luego clic en inmediatamente.



### Ilustración 43. Software SAP (Distraives, 2017)

**Transferencia a Finanzas: Lanzar contabilización**

17.06.2022 Compr.contab.

Tipo ejecución PP  
Nº ejecución 0000018986

Verificar documentos

M	Compr.	Línea	Txt.mensaje
[i]	0000059443	0000000000	Verificación de documento sin errores: HRPAY 0000059443 SEPCLNT300
[i]	0000059444	0000000000	Verificación de documento sin errores: HRPAY 0000059444 SEPCLNT300
[i]	0000059445	0000000000	Verificación de documento sin errores: HRPAY 0000059445 SEPCLNT300

Contabilizar documentos

M	Compr.	Línea	Txt.mensaje
[i]	0000059443	0000000000	El documento se ha contabilizado correctamente: HRPAY 0000059443 SEPCLNT300
[i]	0000059444	0000000000	El documento se ha contabilizado correctamente: HRPAY 0000059444 SEPCLNT300
[i]	0000059445	0000000000	El documento se ha contabilizado correctamente: HRPAY 0000059445 SEPCLNT300

Para finalizar, me arroja esta ventana el cual indica que el documento ha sido contabilizado sin errores.

### Realizar cartas laborales, de cesantías y caja de compensación a los trabajadores

En primer lugar, se debe tener el consolidado actualizado de todos los trabajadores en Excel y filtrar aquellos que terminaron la relación laboral con la empresa haciendo uso del macro Excel de esta misma, que permite combinar correspondencia y optimizar tiempo en el proceso, cabe resaltar que la carta laboral se les hacen a todos los trabajadores que terminaron la relación laboral con la entidad independientemente el motivo.

La carta de cesantías son para aquellas personas que estuvieron vinculadas en la empresa desde el año anterior.

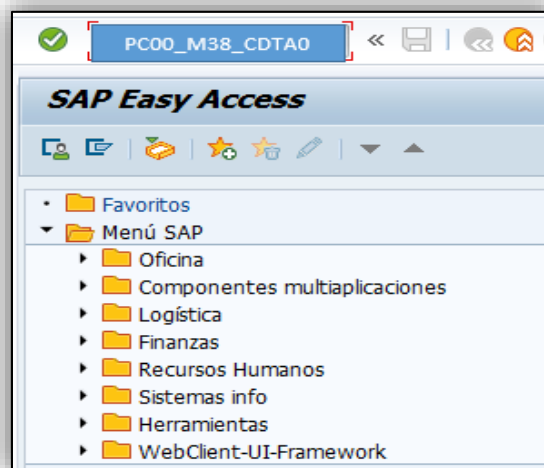
La carta de la caja de compensación es exclusivamente para los trabajadores cuyo motivo de cese laboral fue sin justa causa.

Una vez realizadas las cartas, se envía al trabajador junto con el documento de liquidación por correo electrónico que adjuntaron al momento del cese laboral para tomar la respectiva firma, el cual indica que están de acuerdo con dicha liquidación.

### Generar código de pago por el sistema SAP

Una vez se tengan las firmas de las cartas y el documento de la liquidación por parte de los trabajadores, se procede a generar el código de pago.

**Ilustración 44.** Software SAP (Distraves, 2017)



En la barra superior se escribe el programa cc-nomina **PC00\_38\_CDTA0** y posteriormente dar enter.

**Ilustración 45. Software SAP (Distraives, 2017)**

Arroja esta ventana en donde se escribe el área como requisito, el periodo, los números de personal desplegando la flecha, estos deben ser del mismo periodo de retiro, seleccionar **TEST** para generar el código de forma de simulación y luego ejecutar con la tecla (F8).

**Ilustración 46.** Software SAP (Distraives, 2017)

**Programa intercambio de soporte datos: procesos de pago**

Selecciones de Ayudas para búsqu...

Período cál.nómina

Área de nómina p3

período actual

otro período 14 2022

Selección

Número de personal 10008087

Área de nómina

Otros datos

Liq.especial

CC-nómina a

Fecha de ejecución requerida

Test

Identificar transferencias

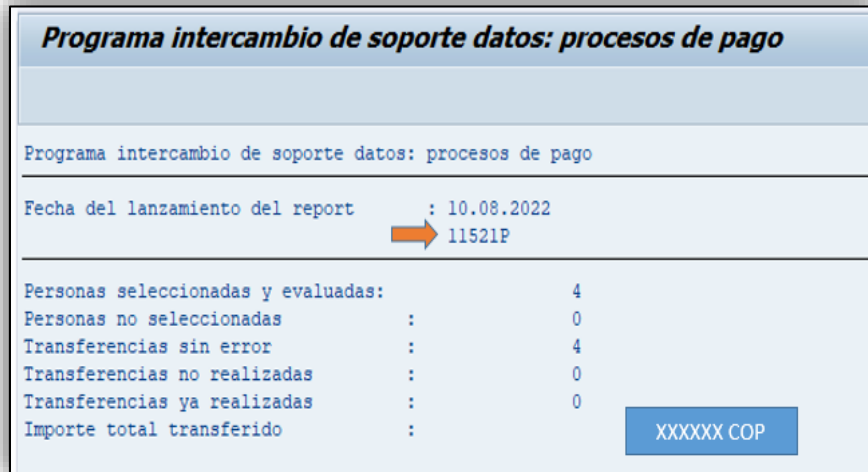
Fecha proceso programa:

Hora 00:00:00

Sólo registros identificados

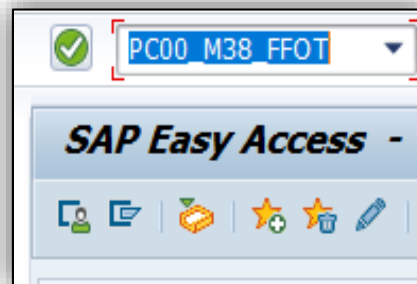
Verificar que los datos y los valores a pagar sean los mismos; una vez verificada la información oprimir la tecla (F3) ir atrás una (1) vez, quitar la flecha en **TEST** y ejecutar con la tecla (F8)

**Ilustración 47.** Software SAP (Distraives, 2017)



Posteriormente arroja el código de pago, el cual está vinculado con la hora de creación.

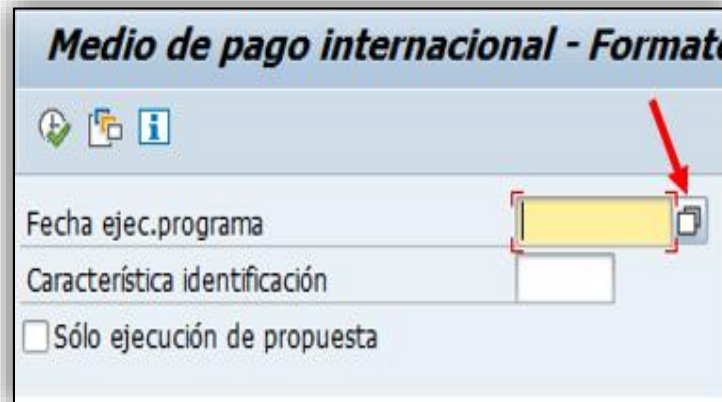
**Ilustración 48.** Software SAP (Distraives, 2017)



Luego abrir otro modo y en la barra de superior escribir el programa cc-nomina

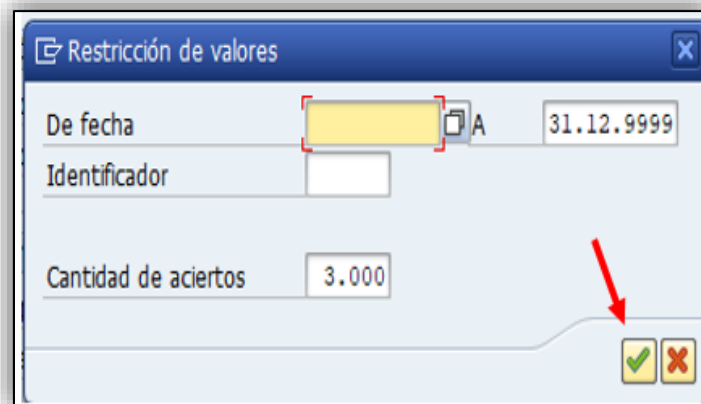
**PC00\_M38\_FFOT** y enter.

**Ilustración 49.** Software SAP (Distraves, 2017)



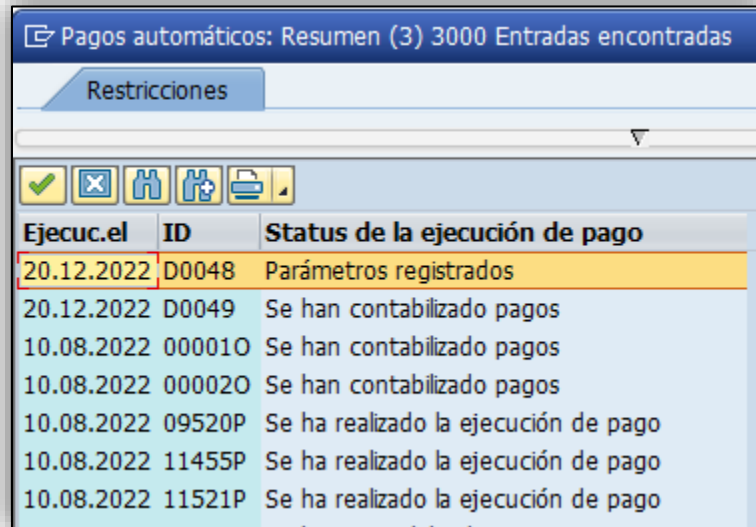
Posteriormente, clic en el cuadro señalado.

**Ilustración 50.** Software SAP (Distraves, 2017)



Luego dar clic en el chulo.

**Ilustración 51.** Software SAP (Distraives, 2017)




Pagos automáticos: Resumen (3) 3000 Entradas encontradas  
 Restricciones

Ejecuc.el	ID	Status de la ejecución de pago
20.12.2022	D0048	Parámetros registrados
20.12.2022	D0049	Se han contabilizado pagos
10.08.2022	000010	Se han contabilizado pagos
10.08.2022	000020	Se han contabilizado pagos
10.08.2022	09520P	Se ha realizado la ejecución de pago
10.08.2022	11455P	Se ha realizado la ejecución de pago
10.08.2022	11521P	Se ha realizado la ejecución de pago

A continuación, buscar el código y dar doble clic.

**Ilustración 52. Software SAP (Distraives, 2017)**

Posteriormente, escribir el número de la sociedad (A00), vías de pago (T) transferencia, banco propio (BC606), ID de la cuenta (B2606); el ítem de imprimir avisos dejarlo sin seleccionar y en formato alternativo seleccionar el banco asociado a la empresa. Una vez se llenen estos datos ejecutar con la tecla (F8) y clic en el chulo .



**Ilustración 53.** Software SAP (Distraives, 2017)

**Medio de pago internacional - Formato SWIFT MT100**

Resumen de los ficheros creados (ISD)

Denominación	Nom.fich.
Fich.ISD (TemSe) - Banco BC606	DIA220810115649_0812

Resumen de las listas creadas

Denominación	Set de datos	N° Spool...
[Lista adjunta]	LIST6S	0000028704

Luego ir a lista adjunta, dar doble clic.

**Ilustración 54.** Software SAP (Distraives, 2017)

**Control de salida: Resumen de órdenes SPOOL**

Sist.	N° SPOOL	Tp	Fecha	Hora	Status	Páginas	Título
<input type="checkbox"/> SEP	28704	[TP]	10.08.2022	11:56	-	3	Lista adjunta

Clic debajo de (TP) para visualizar la lista de las personas a las que se le va a pagar.

**Ilustración 55.** Software SAP (Distraives, 2017)

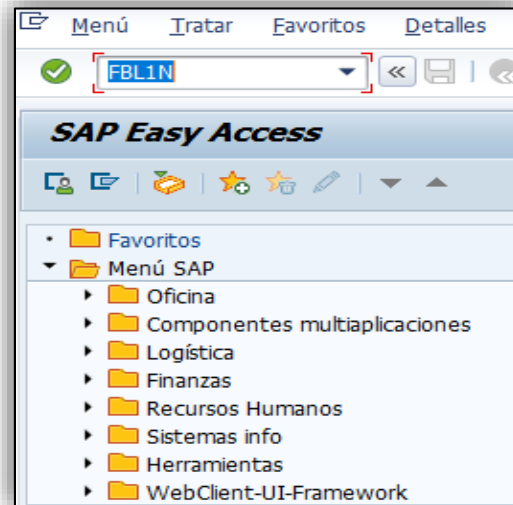
<b>Medio de pago internacional - Formato SWIFT MT100</b>		
<b>Resumen de los ficheros creados (ISD)</b>		
Denominación	Nom.fich.	
Fich.ISD (TemSe) - Banco BC606	DTA220810115649_0812	
<b>Resumen de las listas creadas</b>		
Denominación	Set de datos	Nº Spool...
Lista adjunta	LIST6S	0000028704

Para finalizar, devolver dos (2) veces con la tecla (F3), luego dar clic en **BANCO BC606** para encriptar los valores, esto con el fin de que nadie vea los valores a pagar en las liquidaciones, luego, seleccionar y descargar.

Una vez realizado todo lo anterior, se debe enviar el correo al área de tesorería con el respectivo código de pago.

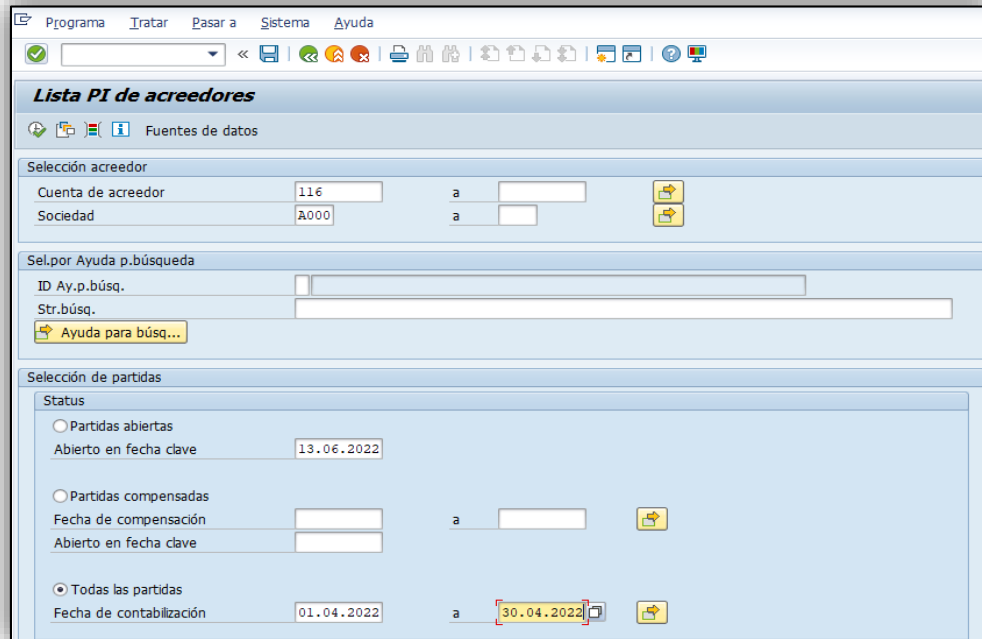
**Descargar el soporte de pago**

**Ilustración 56.** Software SAP (Distraives, 2017)



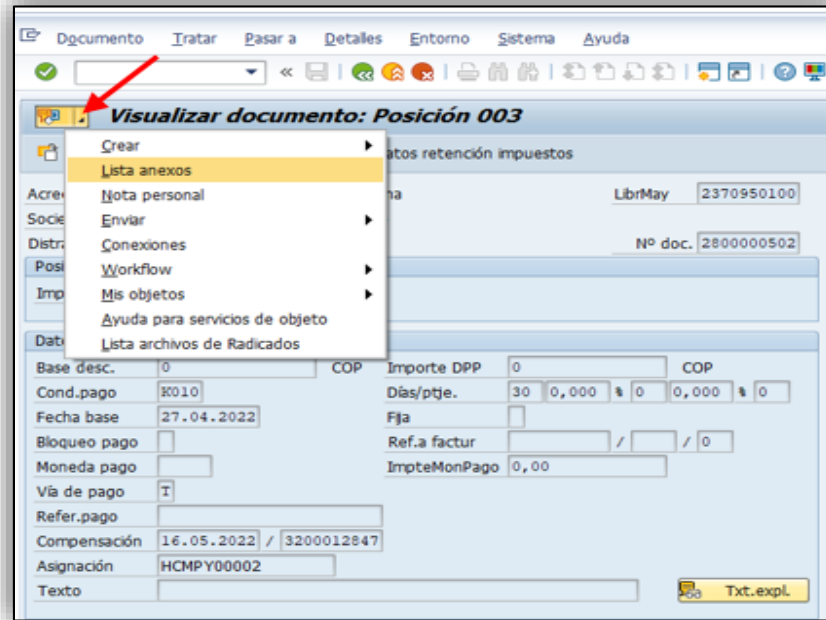
En la barra de superior escribir el programa cc-nomina **FBL1N** y posteriormente dar enter.

**Ilustración 57.** Software SAP (Distraves, 2017)



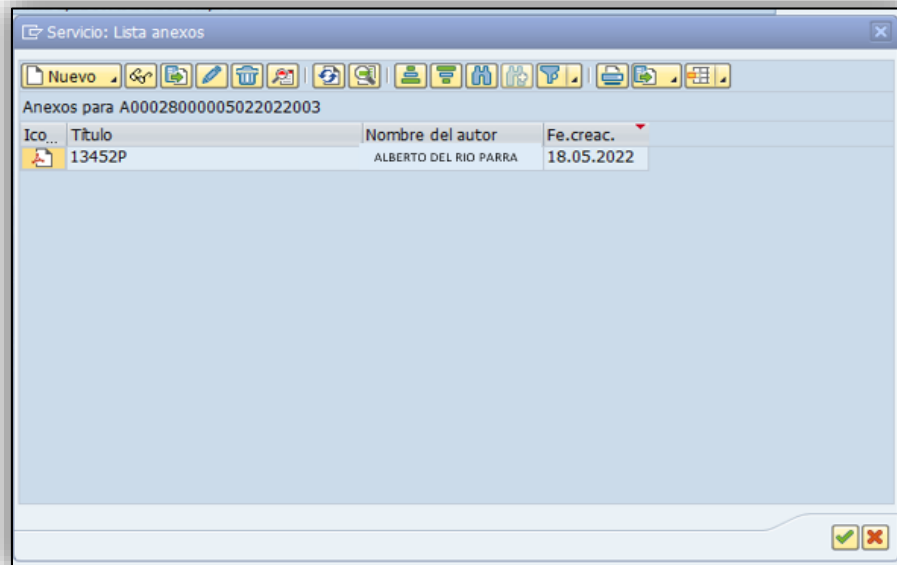
Arroja esta ventana, en la cual se escribe la cuenta de acreedor (116), la sociedad (A000); luego seleccionar todas las partidas, esto indica que ya se pagaron y en fecha de contabilización escribir la del mes en el cual se pagó la liquidación y por último ejecutar con la tecla (F8).

**Ilustración 58.** Software SAP (Distraves, 2017)



Buscar el valor a pagar y seleccionar con doble clic, luego arroja esta ventana, clic en la parte superior izquierda y lista de anexos.

**Ilustración 59.** Software SAP (Distraives, 2017)



Para finalizar, tenemos el soporte de pago con el respectivo código, el nombre del autor y con la fecha de creación. Dar doble clic para descargar.

**Relacionar y entregar al área de gestión documental**

Para concluir con el manual de liquidaciones definitivas de contrato laboral de la empresa distribuidora avícola DISTRAVES SAS, se debe imprimir todos los documentos que arrojó la liquidación, se relaciona en el archivo de Excel todas las liquidaciones del mes para llevar el control, luego se imprime dicha relación con copia y se entrega al área de gestión documental para archivar los documentos.

## 6. CONCLUSIONES

- En síntesis, el resultado obtenido es este manual el cual facilitará los procesos de liquidación, orientando al funcionario encargado para realizar esta tarea de forma concreta; lo anterior se obtuvo analizando el método más rápido y eficiente para que el funcionario actual o nuevo adquiriera la destreza en las liquidaciones que se derivan de los diferentes contratos laborales optimizando el tiempo razonable en la empresa.
- Uno de los principales problemas que se presentaron en la empresa era que no contaban con un manual de liquidaciones, por este motivo se implementa este anual como una herramienta idónea para la empresa DISTRAVES SAS, ya que ayuda al proceso de liquidaciones y ofrece una oportunidad de mejora continua, al proporcionar la metodología y procedimientos de apoyo que permiten evidenciar las respectivas funciones y responsabilidades del área encargada del proceso de liquidación.

## 7. RECOMENDACIONES

Al terminar mi etapa de prácticas en la empresa DISTRAVES SAS pude evidenciar que ésta se encuentra posicionada a nivel nacional como aquella que brinda oportunidad laboral

a estudiantes y trabajadores en diferentes áreas, de igual forma suministra el apoyo y los conocimientos necesarios para el desarrollo de las prácticas.

- A modo de recomendación, considero importante fomentar convenios con más entidades para que los estudiantes apliquen el conocimiento impartido en el aula de clases y de igual forma adquirir aquellos brindados por cada uno de las empresas.
- Por otro lado, recomiendo a la empresa DISTRAVES SAS hacer uso del manual de liquidaciones definitivas de contrato laboral a efectos de mejorar el tiempo empleado en la realización de las mismas conforme a lo estipulado en los estatutos internos de la empresa y así otorgar un mejor servicio los trabajadores desvinculados de la misma.



## 8. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

*Actualicese.* (12 de 10 de 2020). Obtenido de <https://actualicese.com/liquidacion-de-contrato-de-trabajo/>

*Bancolombia.* (27 de 10 de 2020). Obtenido de <https://www.polisura.edu.co/blog/liquidacion-de-prestaciones-sociales-como-hacerlas-1.html#:~:text=Las%20prestaciones%20sociales%20son%20beneficios,los%20trabajadores%20con%20las%20empresas>

*Bancolombia.* (2022). Obtenido de <https://www.bancolombia.com/negocios/actualizate/legal-y-tributario/liquidacion-de-prestaciones-sociales#:~:text=Las%20prestaciones%20sociales%20son%20beneficios,para%20los%20contratos%20de%20servicios>.

*Codigo Sustantivo del trabajo.* (18 de 08 de 2022 Art, 22). Obtenido de [http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/codigo\\_sustantivo\\_trabajo.html#:~:text=Contrato%20de%20trabajo%20es%20aque,la%20segunda%20y%20mediante%20remuneraci%C3%B3n](http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/codigo_sustantivo_trabajo.html#:~:text=Contrato%20de%20trabajo%20es%20aque,la%20segunda%20y%20mediante%20remuneraci%C3%B3n).

*Codigo Sustantivo del Trabajo.* (02 de 06 de 2022, Art 127). Obtenido de Secretaria del senado:

[http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/codigo\\_sustantivo\\_trabajo.html](http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/codigo_sustantivo_trabajo.html)

*Distraves.* (2017). Obtenido de <https://distraves.com/>

*Gerencie.* (02 de 11 de 2021). Obtenido de <https://www.gerencie.com/renuncia-del-trabajador.html#:~:text=aceptan%20la%20renuncia%3F-Renuncia%20voluntaria%20en%20Colombia.,una%20consecuencia%20negativa%20por%20ello>.

*Gerencie.* (14 de 09 de 2021). Obtenido de <https://www.gerencie.com/terminacion-del-contrato-de-trabajo-por-justa-causa.html>

*Gerencie.* (02 de 11 de 2021). Obtenido de <https://www.gerencie.com/renuncia-del-trabajador.html#:~:text=aceptan%20la%20renuncia%3F-Renuncia%20voluntaria%20en%20Colombia.,una%20consecuencia%20negativa%20por%20ello>

*Gerencie.* (16 de 11 de 2021). Obtenido de <https://www.gerencie.com/periodo-de-prueba-en-el-contrato-de-trabajo.html#:~:text=En%20el%20periodo%20de%20prueba%2C%20el%20empleador%20puede%20despedir%20al,de%20trabajo%20con%20justa%20causa>

*Gerencie.* (14 de 09 de 2021). Obtenido de <https://www.gerencie.com/terminacion-del-contrato-de-trabajo-por-justa-causa.html>

*Gerencie.* (11 de 06 de 2022). Obtenido de <https://www.gerencie.com/pension-por-invalidez-por-riesgo-comun-y-riesgo-profesional.html>

*Gerencie.* (03 de 03 de 2022). Obtenido de <https://www.gerencie.com/inicio-y-terminacion-de-los-plazos-en-los-contratos.html#:~:text=inicio%20del%20contrato.-,Vencimiento%20de%20contrato.,cada%20una%20de%20esas%20fechas>.

F-DC-128

INFORME FINAL DE TRABAJO DE GRADO  
EN MODALIDAD DE PRÁCTICA

VERSIÓN: 1.0

*Gerencie.* (30 de 08 de 2022). Obtenido de <https://www.gerencia.com/cuando-se-da-la-terminacion-del-contrato-de-trabajo-por-mutuo-consentimiento.html#:~:text=El%20mutuo%20acuerdo%20se%20da,que%20est%C3%A9n%20de%20acuerdo%20mutuamente>.

*Gerencie.* (25 de 01 de 2022). Obtenido de <https://www.gerencia.com/asi-debe-proceder-el-empleador-en-caso-de-muerte-del-trabajador.html#:~:text=En%20primer%20lugar%2C%20la%20muerte,Terminaci%C3%B3n%20del%20contrato%20de%20trabajo>.

*Gerencie.* (15 de 03 de 2022). Obtenido de <https://www.gerencia.com/liquidacion-del-contrato-de-trabajo.html>

*Gerencie.* (15 de 07 de 2022). Obtenido de <https://www.gerencia.com/liquidacion-laboral.html>

*Gerencie.* (03 de 03 de 2022). Obtenido de <https://www.gerencia.com/inicio-y-terminacion-de-los-plazos-en-los-contratos.html#:~:text=inicio%20del%20contrato,-,Vencimiento%20de%20contrato, cada%20una%20de%20esas%20fechas>

*Gerencie.* (30 de 08 de 2022). Obtenido de <https://www.gerencia.com/cuando-se-da-la-terminacion-del-contrato-de-trabajo-por-mutuo-consentimiento.html#:~:text=El%20mutuo%20acuerdo%20se%20da,que%20est%C3%A9n%20de%20acuerdo%20mutuamente>

*Gerencie.* (15 de 07 de 2022). *Liquidación laboral.* Obtenido de <https://www.gerencia.com/liquidacion->

laboral.html#:~:text=La%20liquidaci%C3%B3n%20laboral%20es%20el,en%20que%20el%20contrato%20finaliza.

Hernández, D. P. (05 de 2020). *Manual de liquidaciones laborales* Obtenido de <https://repository.javeriana.edu.co/bitstream/handle/10554/49635/Daniel%20P%C3%a9rez%20Hern%C3%A1ndez%20manual%20de%20liquidaciones%20laborales%202020.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

*Liquidación de prestaciones sociales.* (s.f.).

Lozano, J. D. (01 de 10 de 2021). *El empleo.* Obtenido de <https://www.eempleo.com/co/noticias/noticias-laborales/cuales-son-las-causas-mas-comunes-por-las-que-renuncia-un-empleado-6467>

Martin. (02 de 11 de 2014). *Milenio.* Obtenido de <https://www.milenio.com/opinion/varios-autores/universidad-tecnologica-del-valle-del-mezquital/importancia-manuales-herramientas-comunicacion-mipymes-1ra#:~:text=Los%20manuales%20son%20un%20instrumento,unidades%20administrativas%20que%20lo%20constituyen>.

Mendoza. (2017). *Historia de la empresa Santandereana Distraves.* Obtenido de <https://www.timetoast.com/timelines/historia-de-la-empresa-santanderinadistraves>

*Portafolio.* (12 de 01 de 2022). Obtenido de <https://www.portafolio.co/economia/empleo/que-hacer-en-caso-de-ser-despedido-560455>

F-DC-128

INFORME FINAL DE TRABAJO DE GRADO EN MODALIDAD DE PRÁCTICA

VERSIÓN: 1.0

Portafolio. (12 de 01 de 2022). Obtenido de

<https://www.portafolio.co/economia/empleo/que-hacer-en-caso-de-ser-despedido-560455>

Republica, S. d. (05 de 09 de 2022). *Codigo Sustantivo del Trabajo*. Obtenido de

[http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/codigo\\_sustantivo\\_trabajo.html](http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/codigo_sustantivo_trabajo.html)

