



CARACTERIZACIÓN DE PROCESO FINANCIERO

CÓDIGO: F.C07

VERSIÓN: 03

FEHCA DE EMISIÓN: 09/12/2020

FECHA DE ÚLTIMO

CAMBIO:08/09/2025

NOMBRE DEL PROCESO: FINANCIERO

RESPONSABLE DEL PROCESO: Director Financiero

OBJETIVO GENERAL

Garantizar la administración de los recursos financieros, físicos, humanos y administrativos de People Contact a través del diseño, implementación, seguimiento y mejora continua de las actividades y tareas basadas en datos fiables y precisos que contribuyan a la toma de decisiones que mejoren la competitividad de la organización.

INDICADORES DE GESTION

- Margen Operativo $\geq 3.29\%$
- Margen Ebitda: $\geq 6.2\%$
- Flujo de Caja: $\geq 9.812.520.000$
- Rotación de Cartera ≤ 45 días

REQUISITOS APLICABLES

LEGALES Y CONTRACTUALES	NORMA ISO 9001	RIESGOS Y OPORTUNIDADES	INTERNOS
• Obligaciones fiscales • Requisitos de auditoria • Regulación de facturación electrónica • Decreto 1072 – SST • Resolución 0312 - SST • Normas contables • Leyes bancarias	4.1 Comprensión de la Organización y su Contexto 4.2 Comprensión de las Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas 5.2 Política de Calidad 6.1 Acciones para abordar Riesgos y Oportunidades 7.1 Recursos 7.5 Información Documentada 8.1 planificación y control operacional 8.5.3 Propiedad de los clientes	Ver matriz de riesgos y oportunidades	▪ Manual de Calidad ▪ Manual de políticas contables ▪ Resoluciones ▪ Políticas ▪ Documentación y registros que soporten y evidencien actividades del proceso

	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO FINANCIERO	CÓDIGO: F.C07
		VERSIÓN: 03
		FEHCA DE EMISIÓN: 09/12/2020 FECHA DE ÚLTIMO CAMBIO: 08/09/2025

- Reportes de transacciones financieras - Normograma	8.6 Liberación de productos y servicios 8.7 Control de las salidas de los no conformes Correctiva 9.1.1 Generalidades 9.1.3 análisis y evaluación 10.3 Mejora Continua. 10.2 No Conformidad y Acción		
---	--	--	--

ENTRADAS DEL PROCESO

RECURSOS HUMANOS	RECURSOS EN INFRAESTRUCTURA	RECURSOS EN DOCUMENTACION Y SOPORTES
Gerente Director Financiero Contadora Profesional de presupuesto y tesorería Responsables del Procesos Personal Operativo	- Computador - Acceso Internet - Portales Bancarios - Portales Municipales - Portal DIAN - Software Contable - Cartelera - Medios de Comunicación - Salón para capacitación y desarrollo de actividades programadas - Oficina adecuadamente dotada, amplia, con seguridad, con ventilación	- Perfiles por Cargo - Manual de políticas contables - Manual de procedimientos Transversales - Manual de facturación y cartera - Procedimiento de radicación y certificación de facturas de proveedores - Manual de tesorería - Política de saldos mínimos y máximos - política para el manejo de tarjetas de crédito - Procedimiento tesorería.

SALIDAS DEL PROCESO

Gerente Director Financiero Contadora Profesional de presupuesto y tesorería	✓ Estados Financieros ✓ Informes contables internos ✓ Conciliaciones bancarias ✓ Comprobantes contables ✓ Libros contables	✓ Comprobantes contables ✓ Facturas clientes y proveedores ✓ Conciliaciones bancarias ✓ Estados financieros firmados ✓ Manual de políticas contables
---	--	--

	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO FINANCIERO	CÓDIGO: F.C07
		VERSIÓN: 03
		FEHCA DE EMISIÓN: 09/12/2020 FECHA DE ÚLTIMO CAMBIO: 08/09/2025

Responsables del Procesos Personal Operativo	✓ Información para auditorias ✓ Indicadores financieros ✓ Planes de acción financiera ✓ Reportes para juntas y gerencia ✓ Programación de pagos ✓ Reportes de flujos de cajas	✓ Libros contables ✓ Presupuesto aprobado ✓ Proyecciones de flujo de caja ✓ Análisis financieros ✓ Indicadores financieros ✓ Actas de comité de sostenibilidad financiera ✓ Comprobantes de pago
---	--	--

DESARROLLO Y PLAN DE CONTROL DEL PROCESO								
PLANEAR	HACER		VERIFICAR					ACTUAR
	Actividad	Responsable	Variable de Control	Criterio de Control	Responsable	Frecuencia	Evidencia	
Gestión de cuentas por cobrar, mejorando el recaudo y realizando la debida notificación de vencimientos.	• Emitir facturas electrónicas de manera oportuna. • Registrar todas las cuentas por cobrar en el sistema contable. • Generar reportes semanales de la cartera.	Contadora Director Financiero	Cumplimiento	Verificar el manual de facturación y cartera y velar por el cumplimiento de lo establecido por la ley y teniendo en cuenta los días de mora, realizar las cobranzas necesarias.	Contadora	Semanal	Archivo de cartera	Tomar acciones correctivas, renegociando plazos, realizar revisión y seguimiento de fechas límites de pago.
Gestión de cuentas por pagar garantizando el pago oportuno de obligaciones,	• Registrar las facturas en el sistema contable.	Contadora. Director Financiero.	Cumplimiento	Verificar el procedimiento de radicación y certificación de facturas de proveedores y dar cumplimiento con las	Contadora Director financiero Profesional de	Semanal	Facturas ingresadas por el supervisor en el sistema de gestión	Programación semanal de pagos, pagos electrónicos



CARACTERIZACIÓN DE PROCESO FINANCIERO

CÓDIGO: F.C07

VERSIÓN: 03

FEHCA DE EMISIÓN: 09/12/2020

FECHA DE ÚLTIMO

CAMBIO:08/09/2025

evitando moras y sanciones teniendo en cuenta las políticas de aprobación de facturas y programación de pagos.	- Reporte de cuentas por pagar. - Programar pagos	Profesional de presupuesto y tesorería.		obligaciones para evitar sanciones	presupuesto y tesorería		documental SAIA, facturas ingresadas al sistema contable y revisadas y aprobadas por el director financiero para su respectivo pago. Archivo de cuentas por pagar	
Gestión de tesorería administrando el flujo de caja, asegurando la liquidez y optimizando el uso de los recursos financieros.	- Flujo de ingresos y egresos, proyecciones financieras. - Disponibilidad bancaria, reporte de flujo de caja, inversiones. - Ejecutar pagos y cobros.	Director financiero, profesional de presupuesto y tesorería	Cumplimiento	Verificar el manual de tesorería y realizar los registros correspondientes.	Profesional de presupuesto y tesorería	Cada vez que se requiera	Reporte de pagos, saldos de bancos, conciliaciones bancarias	Ajustar el calendario de pagos, capacitación de personal en normativa bancaria.
Gestión contable registrando fielmente las operaciones financieras y garantizar los estados financieros confiables y oportunos	- Políticas contables. - Documentos contables. - Transacciones diarias. - Registrar operaciones - Generar reportes	Contadora. Director Financiero	Cumplimiento	Verificar las políticas contables y realizar la revisión de saldos, generar auditorías internas, conciliaciones bancarias, conciliaciones de cuentas.	Contador. Director Financiero	Cada vez que se requiera	Soportes de ingreso y egreso, control documental, cierre contable, estados financieros	Mejora de procedimientos, revisión y actualización de políticas contables, capacitación de personal

	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO FINANCIERO	CÓDIGO: F.C07
		VERSIÓN: 03
		FEHCA DE EMISIÓN: 09/12/2020 FECHA DE ÚLTIMO CAMBIO: 08/09/2025

Gestión financiera, establecer los objetivos financieros, definir políticas y realzar proyecciones	Ejecutar las actividades financieras de acuerdo a lo planificado. Control de ingresos y egresos, negociación con proveedores y entidades bancarias.	Director Financiero	Cumplimiento	Verificar el cumplimiento de los indicadores financieros	Director financiero	Cada vez que se requiera	Indicadores financieros	Retroalimentar, ajustar e informar a las áreas relacionadas

REVISADO POR	APROBADO POR
JUAN PABLO AGUIRRE PINEDA	JUAN CARLOS FRANCO DUQUE
DIRECCION FINANCIERA	GERENTE