

LILIANA MARIA DEVIA TOBON

Contadora Pública

UNIVERSIDAD DE MEDELLIN

T.P.81339-T



Telefono Móvil:	3106817388
Teléfono Fijo:	4977981
Municipio de Residencia:	Medellín
Estado Civil:	Casada
Fecha y lugar de Nacimiento:	18 Noviembre de 1970 – Bogotá
Correo Electrónico:	limadeto@gmail.com

❖ PERFIL PROFESIONAL

Profesional en Contaduría Pública, dotada de una formación académica apta para desempeñar Cargos contables y todo lo referente a el Análisis de Estados Financieros, Preparación revisión y presentación de Impuestos, solicitud de saldos a Favor – Dian, control de todos los procesos contables, Administrativos y financieros de manera ética, profesional, humana, honesta y responsable. Comprometida con el buen funcionamiento, manejo de las prácticas contables y administrativas. Cuento con habilidad para priorizar responsabilidades, comunicar, expresar ideas y enfocarme en objetivos. En el trabajo en equipo me destaco por la facilidad y disposición de aportar ideas de valor con el fin mejorar los procesos. Con experiencia en Compañías industrial, comercial y propiedades horizontales. Me he desempeñado en áreas administrativas, nómina, cartera durante más de 15 años. Cuento con habilidades de liderazgo, manejo de personal, con capacidad de adaptación a situaciones que requieran toma de decisiones oportunas para la solución adecuada de conflictos.

❖ EDUCACION

UNIVERSIDAD DE MEDELLIN

Contaduría Pública (1995-2000)

Medellín

UNIVERSIDAD DE MEDELLIN

Diplomado en NIIF (2016)

CENTRO COLOMBO EUROPEO

Secretariado Bilingüe (1987-1990)

COMPUESTUDIO

Sistemas (1991- 1992)

INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOSE

Bachiller Comercial (1981-1986)

❖ EXPERIENCIA

URBANIZACIÓN HOJARASCA P.H. (actual)

Contadora

Función General

Encargada de registrar todas las operaciones contables de la Copropiedad, emisión de facturas o cuentas de cobro mensual, elaboración y presentación de informes al concejo de Administración y Asamblea General, preparación y presentación de Retención en la fuente y Retención de ICA ante las entidades gubernamentales como la DIAN y Municipio de Sabaneta.

Apoyo a la administración para que la ejecución y control de su gestión sea más efectiva.

Administrador

IVAN RESTREPO COLONIA

Celular: 312-8669507

Almartex Asociados S.A. (1996 – 2009) y (2012- 2021 actual)

LIDER DE CARTERA (2019 -2021)

DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (2012 – 2018)

Función General:

Planear, proponer, aprobar, dirigir, coordinar y controlar las actividades administrativas, comerciales, operativas y financieras de la Empresa, así como resolver los asuntos que requieran su intervención de acuerdo con las facultades delegadas por el Gerente General

Funciones Específicas:

- Ejecutor de las disposiciones del Gerente General. Las principales funciones son las siguientes:
- La creación y mantenimiento de un grupo de trabajo armónico donde el todo sea más que la suma de sus partes. Lograr que la organización sea una entidad productiva que rinda más que la suma de los recursos incorporados a la misma.
- Ser proactivo, armonizar en todas las decisiones y todos los actos los requerimientos del futuro inmediato y a largo plazo.
- Organizar tareas, actividades y personas; motivar y comunicar, controlar y evaluar; y, desarrollar a la gente y a sí mismo.
- Coordinar la realización de pagos a proveedores.
- Dirigir y controlar el desempeño de las áreas.

- Revisar y actualizar la cartera de clientes y proveedores
- Preparar información para la gerencia.
- Apoyar a la Dirección gerencial y producción en ausencias.
- Vigilar y garantizar que toda la información financiera se encuentre actualizada para entregar a las diferentes entidades bancarias.
- Rendir aclaraciones requeridas por las entidades financieras para dar cumplimiento de actualización de datos solicitados y mantener los cupos de crédito activos.
- Suministrar la información contable y atender las consultas y observaciones formuladas o requeridas por los organismos fiscalizadores o entidades oficiales.
- Vigilar y garantizar que las operaciones del departamento de contabilidad se encuentren actualizadas, tanto en el registro de la documentación soporte, como en la generación de informes que faciliten la declaración y presentación de Impuestos y demás informes legales que requieran los entes competentes.
- Vigilar que las declaraciones de Impuestos e informes presentados ante la Dian, Superintendencia de sociedades, Dane, Municipio de Sabaneta, y demás entes, sean presentados dentro de los plazos estipulados por los diferentes organismos.
- Presentar información requerida por el DANE, de innovación tecnológica.
- Recibir, revisar y autorizar que la documentación este de acuerdo con las regulaciones establecidas en la empresa.
- Velar por el respecto de las normativas y reglamentos vigentes.
- Actuar en coherencia con los valores organizacionales.
- Ejercer las demás funciones legales y estatutarias y las que le asignen o deleguen la Junta General de Accionistas o el Gerente General.

JEFE INMEDIATO: Ivonne Astrid Ospina Abuchaibe

CELULAR: 314-8874031

TELEFONO FIJO: 3012233

FUNDACION EL VERGEL DEL INMACULADO CORAZON DE MARIA (2009-2012)

Contadora Voluntaria

Funciones

Durante este tiempo preste mis servicios como contadora en el Valle del Cauca, específicamente en la vereda Coconuco del Municipio de Versalles.

La fundación se dedica al proceso de Evangelización del pueblo indígena Embera Chami, donde se logra la incursión de los indígenas a las diferentes oportunidades de estudio, laboral, médico y beneficios del estado a los que tienen derecho. Con este proceso de evangelización además se pretende que los pueblos indígenas sean aceptados dentro de la sociedad como un ciudadano más, con los mismos derechos que tenemos todos. Con esto ellos tienen la capacidad de fomentar dentro de su mismo resguardo nuevas formas de cultivo, educación y salud, y por ende mejor calidad de vida y sostenimiento.

Mis servicios en este medio, fueron totalmente gratuitos, pero aun así logre poner en práctica y servicio mis habilidades como contadora Publica en el manejo de la información contable como ayuda a la revisoría fiscal del momento.

JEFE DIRECTO: Padre Javier Velásquez Teléfono: 3183517677

❖ EXPERIENCIA LABORAL COMO INDEPENDIENTE

GRUPO BANANERO (Junio 2013 – Julio 2019)

REVISORIA FISCAL

Agroindustrias San Quintín S.A.

Agroindustrias Bellavista S.A.

Agrícola la Catedral S.A.

Agrícola Guantánamo S.A.

FUNCIONES

- Velar por el cumplimiento, por parte de la empresa, de la normatividad legal aplicable, de sus estatutos, de los reglamentos internos y de los mandatos de la asamblea general de accionistas y de la junta directiva.
- Encargada Auditar los procesos contables
- Manejo de libros de contabilidad y preparación de estados financieros, de acuerdo con el marco técnico normativo previsto en el Decreto único reglamentario 2420 de 2015 y sus modificatorios, las orientaciones profesionales del Consejo Técnico de la Contaduría Pública y las instrucciones de la Superintendencia de Sociedades.
- Control Libros de actas y de registro de accionistas.
- Encargada de Analizar, revisar y presentar las Declaraciones tributarias e informaciones con destino a la Dian y al municipio de Sabaneta y demás entes que le requieran
- Elaboración y Revisión de Estados financieros con sus correspondientes notas.
- Revisión de Nómina, aportes parafiscales, seguridad social, prestaciones sociales, UGPP y demás asuntos relacionados con los trabajadores al servicio,
- Realizar la solicitud de devoluciones de saldos a favor ante la DIAN.
- Dictamen sobre estados financieros cortados a 31 de diciembre de 2018 y 2019.
Informe a la asamblea general ordinaria de accionistas.
- Mantener una permanente actualización sobre las normas que rigen en materia contable, tributaria y laboral, y asesorar a los directivos que requieran de dicha información.

JEFE INMEDIATO: Liliana Estella Torres Giraldo

Teléfono: 3208788735

❖ HERRAMIENTAS INFORMATICAS

- Microsoft Excell: Alto
- Microsoft Word: Alto
- Microsoft Power Point: Alto
- Software Contable Contai, Comodín, Plataforma DIAN, Superintendencia de Sociedades, DANE
- Sistema contable ILTDA.

❖ IDIOMAS

Español Nativo

Inglés Básico

❖ OTRAS ACTIVIDADES

Aficiones y pasatiempo: El cine, la lectura, importante para mi vida compartir con mi núcleo familiar y mi comunidad religiosa Emaús.

❖ REFERENCIAS PERSONALES

- Héctor Muñoz Vélez
Revisor Fiscal
Teléfono: 3113412076
- DIANA PATRICIA OSSA
PQUIM

Contadora Pública

Teléfono: 3116344180

➤ SAUL DE JESUS BUSTAMANTE AGUDELO

Pensionado

Teléfono: 3012927884

➤ LIBIA ARAQUE

Ingeniera

Teléfono: 3113078908

➤ GLORIA JUDITH CEBALLOS

Teléfono: 3116321892

➤ ANDREA VELASQUEZ CHAVARRIAGA

Ingeniera Civil

Teléfono: 3016316564

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Liliana Maria Devia Tobon', is shown within a light gray rectangular box.

LILIANA MARIA DEVIA TOBON

Contadora Pública

T.P.81339-T

C.C. 42785627