

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAR113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 6</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2021-09-14</b>
		<b>PAGINA: 1 de 7</b>

21.1

<b>FECHA</b>	jueves, 12 de mayo de 2022
--------------	----------------------------

Señores  
**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA**  
 BIBLIOTECA  
 Ciudad

<b>UNIDAD REGIONAL</b>	Sede Fusagasugá
<b>TIPO DE DOCUMENTO</b>	Pasantía
<b>FACULTAD</b>	Ciencias Administrativas Económicas y Contables
<b>NIVEL ACADÉMICO DE FORMACIÓN O PROCESO</b>	Pregrado
<b>PROGRAMA ACADÉMICO</b>	Contaduría Pública

El Autor(Es):


<b>APELLIDOS COMPLETOS</b>	<b>NOMBRES COMPLETOS</b>	<b>No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN</b>
Javela Peña	Angie Tatiana	1006089401

Director(Es) y/o Asesor(Es) del documento:

<b>APELLIDOS COMPLETOS</b>	<b>NOMBRES COMPLETOS</b>
Bernal Rueda	Oscar Fernando

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca  
 Teléfono: (091) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414  
[www.ucundinamarca.edu.co](http://www.ucundinamarca.edu.co) E-mail: [info@ucundinamarca.edu.co](mailto:info@ucundinamarca.edu.co)  
 NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad  
 Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAR113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 6</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2021-09-14</b>
		<b>PAGINA: 2 de 7</b>

### TÍTULO DEL DOCUMENTO

Apoyo en procedimientos y actividades contables en la oficina de Tesorería General de la alcaldía de Sylvania Cundinamarca

### SUBTÍTULO

(Aplica solo para Tesis, Artículos Científicos, Disertaciones, Objetos Virtuales de Aprendizaje)

### EXCLUSIVO PARA PUBLICACIÓN DESDE LA DIRECCIÓN INVESTIGACIÓN

INDICADORES	NÚMERO
ISBN	
ISSN	
ISMN	

### AÑO DE EDICIÓN DEL DOCUMENTO

12/05/2022

### NÚMERO DE PÁGINAS


88

### DESCRIPTORES O PALABRAS CLAVES EN ESPAÑOL E INGLÉS (Usar 6 descriptores o palabras claves)

ESPAÑOL	INGLÉS
1. Empresa pública	Public enterprises
2. Norma	Standards
3. Finanzas	Finance
4. Deontología	Deontology
5. Contabilidad	Accounting
6. Presupuesto	Budget

### FUENTES (Todas las fuentes de su trabajo, en orden alfabético)

SILVANIA CUNDINAMARCA. Alcaldía Municipal de Sylvania.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAR113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 6</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2021-09-14</b>
		<b>PAGINA: 3 de 7</b>

**RESUMEN DEL CONTENIDO EN ESPAÑOL E INGLÉS**  
(Máximo 250 palabras – 1530 caracteres, aplica para resumen en español):

En este trabajo se hablará sobre los procedimientos y actividades contables que se manejaron durante la realización de la pasantía son útiles ya que la Alcaldía de Sylvania se convierte en un apoyo de destreza técnica, empresarial y de conocimiento. En este sentido, este informe evidencia que mediante el desarrollo de la pasantía la utilización de ciertos sistemas automatizados permite la adopción de nuevos conocimientos prácticos para la ejecución de actividades en los procedimientos contables. Se estableció un plan de actividades a desarrollar a lo largo de su duración, para el mejor desempeño en habilidades y conocimientos adquiridos en la formación académica; Este plan está basado en actividades relacionadas con los registros de ingresos y egresos, predial e ICA. Este informe contiene el desarrollo de las 640 horas de pasantías en la Alcaldía de Sylvania, cumpliendo los procedimientos de formación académica exigidos por la Universidad de Cundinamarca y las políticas de la entidad.

In this work we will talk about the accounting procedures and activities that were handled during the internship are useful since the Mayor's Office of Sylvania becomes a support of technical, business and knowledge skills. In this sense, this report shows that through the development of the internship the use of certain automated systems allows the adoption of new practical knowledge for the execution of activities in accounting procedures. A plan of activities to be developed throughout its duration was established, for the best performance in skills and knowledge acquired in academic training; This plan is based on activities related to income and expense records, property tax and ICA. This report contains the development of the 640 hours of internships in the Mayor's Office of Sylvania, complying with the academic training procedures required by the University of Cundinamarca and the entity's policies.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAR113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 6</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2021-09-14</b>
		<b>PAGINA: 4 de 7</b>

### AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN


Por medio del presente escrito autorizo (Autorizamos) a la Universidad de Cundinamarca para que, en desarrollo de la presente licencia de uso parcial, pueda ejercer sobre mí (nuestra) obra las atribuciones que se indican a continuación, teniendo en cuenta que, en cualquier caso, la finalidad perseguida será facilitar, difundir y promover el aprendizaje, la enseñanza y la investigación.

En consecuencia, las atribuciones de usos temporales y parciales que por virtud de la presente licencia se autoriza a la Universidad de Cundinamarca, a los usuarios de la Biblioteca de la Universidad; así como a los usuarios de las redes, bases de datos y demás sitios web con los que la Universidad tenga perfeccionado una alianza, son:  
 Marque con una "X":

AUTORIZO (AUTORIZAMOS)	SI	NO
1. La reproducción por cualquier formato conocido o por conocer.	X	
2. La comunicación pública, masiva por cualquier procedimiento o medio físico, electrónico y digital.	X	
3. La inclusión en bases de datos y en sitios web sean éstos onerosos o gratuitos, existiendo con ellos previa alianza perfeccionada con la Universidad de Cundinamarca para efectos de satisfacer los fines previstos. En este evento, tales sitios y sus usuarios tendrán las mismas facultades que las aquí concedidas con las mismas limitaciones y condiciones.	X	
4. La inclusión en el Repositorio Institucional.	X	

De acuerdo con la naturaleza del uso concedido, la presente licencia parcial se otorga a título gratuito por el máximo tiempo legal colombiano, con el propósito de que en dicho lapso mi (nuestra) obra sea explotada en las condiciones aquí estipuladas y para los fines indicados, respetando siempre la titularidad de los derechos patrimoniales y morales correspondientes, de acuerdo con los usos honrados, de manera proporcional y justificada a la finalidad perseguida, sin ánimo de lucro ni de comercialización.

Para el caso de las Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía, de manera complementaria, garantizo(garantizamos) en mi(nuestra) calidad de estudiante(s) y por ende autor(es) exclusivo(s), que la Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía en cuestión, es producto de mi(nuestra) plena autoría, de mi(nuestro) esfuerzo personal intelectual, como consecuencia de mi(nuestra) creación original particular y, por tanto, soy(somos) el(los) único(s) titular(es) de la misma. Además, aseguro (aseguramos) que no

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAR113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 6</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2021-09-14</b>
		<b>PAGINA: 5 de 7</b>

contiene citas, ni transcripciones de otras obras protegidas, por fuera de los límites autorizados por la ley, según los usos honrados, y en proporción a los fines previstos; ni tampoco contempla declaraciones difamatorias contra terceros; respetando el derecho a la imagen, intimidad, buen nombre y demás derechos constitucionales. Adicionalmente, manifiesto (manifestamos) que no se incluyeron expresiones contrarias al orden público ni a las buenas costumbres. En consecuencia, la responsabilidad directa en la elaboración, presentación, investigación y, en general, contenidos de la Tesis o Trabajo de Grado es de mí (nuestra) competencia exclusiva, eximiendo de toda responsabilidad a la Universidad de Cundinamarca por tales aspectos.

Sin perjuicio de los usos y atribuciones otorgadas en virtud de este documento, continuaré (continuaremos) conservando los correspondientes derechos patrimoniales sin modificación o restricción alguna, puesto que, de acuerdo con la legislación colombiana aplicable, el presente es un acuerdo jurídico que en ningún caso conlleva la enajenación de los derechos patrimoniales derivados del régimen del Derecho de Autor.

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, “*Los derechos morales sobre el trabajo son propiedad de los autores*”, los cuales son irrenunciables, imprescriptibles, inembargables e inalienables. En consecuencia, la Universidad de Cundinamarca está en la obligación de RESPETARLOS Y HACERLOS RESPETAR, para lo cual tomará las medidas correspondientes para garantizar su observancia.

**NOTA:** (Para Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía):

**Información Confidencial:**


Esta Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía, contiene información privilegiada, estratégica, secreta, confidencial y demás similar, o hace parte de la investigación que se adelanta y cuyos resultados finales no se han publicado.

**SI \_\_\_ NO \_x\_.**

En caso afirmativo expresamente indicaré (indicaremos) en carta adjunta, expedida por la entidad respectiva, la cual informa sobre tal situación, lo anterior con el fin de que se mantenga la restricción de acceso.

**LICENCIA DE PUBLICACIÓN**

Como titular(es) del derecho de autor, confiero(erimos) a la Universidad de Cundinamarca una licencia no exclusiva, limitada y gratuita sobre la obra que se integrará en el Repositorio Institucional, que se ajusta a las siguientes características:

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAR113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 6</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2021-09-14</b>
		<b>PAGINA: 6 de 7</b>

- a) Estará vigente a partir de la fecha de inclusión en el repositorio, por un plazo de 5 años, que serán prorrogables indefinidamente por el tiempo que dure el derecho patrimonial del autor. El autor podrá dar por terminada la licencia solicitándolo a la Universidad por escrito. (Para el caso de los Recursos Educativos Digitales, la Licencia de Publicación será permanente).
- b) Autoriza a la Universidad de Cundinamarca a publicar la obra en formato y/o soporte digital, conociendo que, dado que se publica en Internet, por este hecho circula con un alcance mundial.
- c) Los titulares aceptan que la autorización se hace a título gratuito, por lo tanto, renuncian a recibir beneficio alguno por la publicación, distribución, comunicación pública y cualquier otro uso que se haga en los términos de la presente licencia y de la licencia de uso con que se publica.
- d) El(Los) Autor(es), garantizo(amos) que el documento en cuestión es producto de mi(nuestra) plena autoría, de mi(nuestro) esfuerzo personal intelectual, como consecuencia de mi (nuestra) creación original particular y, por tanto, soy(somos) el(los) único(s) titular(es) de la misma. Además, aseguro(aseguramos) que no contiene citas, ni transcripciones de otras obras protegidas, por fuera de los límites autorizados por la ley, según los usos honrados, y en proporción a los fines previstos; ni tampoco contempla declaraciones difamatorias contra terceros; respetando el derecho a la imagen, intimidad, buen nombre y demás derechos constitucionales. Adicionalmente, manifiesto (manifestamos) que no se incluyeron expresiones contrarias al orden público ni a las buenas costumbres. En consecuencia, la responsabilidad directa en la elaboración, presentación, investigación y, en general, contenidos es de mí (nuestro) competencia exclusiva, eximiendo de toda responsabilidad a la Universidad de Cundinamarca por tales aspectos.
- e) En todo caso la Universidad de Cundinamarca se compromete a indicar siempre la autoría incluyendo el nombre del autor y la fecha de publicación.
- f) Los titulares autorizan a la Universidad para incluir la obra en los índices y buscadores que estimen necesarios para promover su difusión.
- g) Los titulares aceptan que la Universidad de Cundinamarca pueda convertir el documento a cualquier medio o formato para propósitos de preservación digital.
- h) Los titulares autorizan que la obra sea puesta a disposición del público en los términos autorizados en los literales anteriores bajo los límites definidos por la universidad en el "Manual del Repositorio Institucional AAAM003"
- i) Para el caso de los Recursos Educativos Digitales producidos por la Oficina de Educación Virtual, sus contenidos de publicación se rigen bajo la Licencia Creative Commons: Atribución- No comercial- Compartir Igual.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAr113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 6</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2021-09-14</b>
		<b>PAGINA: 7 de 7</b>



j) Para el caso de los Artículos Científicos y Revistas, sus contenidos se rigen bajo la Licencia Creative Commons Atribución- No comercial- Sin derivar.



**Nota:**

Si el documento se basa en un trabajo que ha sido patrocinado o apoyado por una entidad, con excepción de Universidad de Cundinamarca, los autores garantizan que se ha cumplido con los derechos y obligaciones requeridos por el respectivo contrato o acuerdo.

La obra que se integrará en el Repositorio Institucional está en el(los) siguiente(s) archivo(s).

Nombre completo del Archivo Incluida su Extensión (Ej. Nombre completo del proyecto.pdf)	Tipo de documento (ej. Texto, imagen, video, etc.)
1. Apoyo en procedimientos y actividades contables en la oficina de Tesorería General de la alcaldía de Sylvania Cundinamarca	Texto
2.	
3.	
4.	

En constancia de lo anterior, Firmo (amos) el presente documento:

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FIRMA (autógrafa)
Javela Peña Angie Tatiana	

21.1-51-20.

**APOYO EN PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES CONTABLES EN LA  
OFICINA DE TESORERIA GENERAL DE LA ALCALDIA DE SILVANIA  
CUNDINAMARCA**

**Angie Tatiana Javela Peña**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONOMICAS Y CONTABLES**

**CONTADURIA PUBLICA**

**FUSAGASUGÁ**

**2022**



**APOYO EN PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES CONTABLES EN LA  
OFICINA DE TESORERIA GENERAL DE LA ALCALDIA DE SILVANIA  
CUNDINAMARCA**

**Angie Tatiana Javela Peña**

**Oscar Fernando Bernal Rueda**

**Asesor**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONOMICAS Y CONTABLES**

**CONTADURIA PUBLICA**

**FUSAGASUGÁ**

**2022**

## AGRADECIMIENTOS

Después de un intenso ciclo de siete meses, el cual ha sido un período de aprendizaje vigoroso no únicamente en el ámbito académico sino además a nivel personal y profesional. Ejecutar este compromiso ha asumido en mi un gran efecto y por consiguiente le doy gracias a todas las personas que me ayudaron y apoyaron a lo largo de este tiempo.

Agradezco a mis compañeros de oficina de la Alcaldía de Silvania y la administración en general por confiar en mí, a la alcaldesa Nohora Sánchez Suarez por recibirme en sus instalaciones y dejarme realizar todo el proceso de pasantía en la entidad.

Mi profundo agradecimiento a mis compañeros de clase por su colaboración. Particularmente me gustaría nombrar a mis amigas Angela Coca Méndez y Angie Paola Hernández Celeita, porque me han dado apoyo en los momentos más tensos durante todo la carrera y siempre me han brindado ayuda en cuando la he necesitado.

Además, agradezco a los profesores Oscar Fernando Bernal y Edgar Enrique Aguas por su excelente ayuda, ya que me han brindado todos los materiales necesarios para poder ultimar mi opción de grado de manera agradable.

Finalmente, doy gracias a la Universidad de Cundinamarca por ser la academia que me ha brindado todo el conocimiento que durante estos años he obtenido.

Muchas gracias a todos.

## DEDICATORIA

Dedico este trabajo a mi padre y a mi madre quienes con su amor y valentía me han facilitado cumplir otro sueño más. Igualmente, a mis hermanos Cristian y Jhon por su enorme querer y ayuda absoluta.

A toda mi familia porque con sus rezos, lecciones y frases de aliento forjaron de mí un excelente ser.

Finalmente dedico este trabajo a todos mis amigos, por ser ese soporte en los momentos en que más los necesitaba, por tenderme la mano en las etapas más complicadas.

NOTA DE ACEPTACIÓN

---

---

---

---

---

---

Firma del presidente del jurado

---

Firma del jurado

---

Firma del jurado

## CONTENIDO

1. OBJETIVO GENERAL.....	13
1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	13
2. JUSTIFICACIÓN.....	14G
CAPITULO I. ELABORAR CONCILIACIONES BANCARIAS ENTRE LOS MOVIMIENTOS CONTABLES DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD Y LIBROS DE BANCOS DEL ÁREA DE TESORERÍA. ....	
	15
3. ACTIVIDADES PARA REALIZAR LAS CONCILIACIONES BANCARIAS.....	15
CAPITULO II. REALIZAR INTERFAZ DE IMPUESTO PREDIAL, DE INDUSTRIA Y COMERCIO A CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO. ....	
	21
4. ACTIVIDADES PARA REALIZAR LAS INTERFACES .....	21
5. RECURSOS .....	24G
6. PRESUPUESTO.....	25
7. CRONOGRAMA .....	26
8. CONCLUSIONES .....	28
9. RECOMENDACIONES.....	29
10. BIBLIOGRAFÍA .....	30

## TABLA DE TABLAS

Tabla 1. Recursos Humanos.....	24
Tabla 2. Recursos Materiales .....	24
Tabla 3. Otros Recursos .....	24
Tabla 4. Recursos del Proyecto.....	25

## TABLA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Comprobantes de ingreso .....	16
Ilustración 2. Comprobantes de egreso .....	17
Ilustración 3. Notas bancarias.....	19
Ilustración 4. Cronograma (1-2).....	26
Ilustración 4. Cronograma (2-2).....	27



## TABLA DE ANEXOS

Anexo 1. Primer Informe mensual (1-3).....	32
Anexo 1. Primer Informe mensual (2-3).....	33
Anexo 1. Primer Informe mensual (3-3).....	34
Anexo 2. Formato control asistencia segundo informe (1-3).....	35
Anexo 2. Formato control asistencia primer informe (2-3). ....	35
Anexo 2. Formato control asistencia primer informe (3-3). ....	36
Anexo 3. Comprobante de ingreso paz y salvos y estampilla.....	37
Anexo 4. Segundo Informe mensual (1-3). ....	38
Anexo 4. Segundo Informe mensual (2-3). ....	39
Anexo 4. Segundo Informe mensual (3-3).....	40
Anexo 5. Formato control asistencia segundo informe (1-4).....	41
Anexo 5. Formato control asistencia segundo informe (2-4).....	41
Anexo 5. Formato control de asistencia segundo informe (3-4).....	42
Anexo 5. Formato control de asistencia segundo informe (4-4).....	42
Anexo 6. Comprobante de Ingresos paz y salvos.....	43
Anexo 7. Comprobante de ingreso estratificación y estampilla procultura.....	44
Anexo 8. Comprobante de egreso retención en la fuente Municipio de Sylvania. ..	45
Anexo 9. Tercer Informe mensual (1-3). ....	46
Anexo 9. Tercer Informe mensual (2-3). ....	47
Anexo 9. Tercer Informe mensual (3-3). ....	48
Anexo 10. Formato control de asistencia tercer informe (1-4). ....	49
Anexo 10. Formato control de asistencia tercer informe (2-4). ....	49

Anexo 10. Formato control de asistencia tercer informe (3-4). .....	50
Anexo 10. Formato control de asistencia tercer informe (4-4). .....	50
Anexo 11. Comprobante de ingreso paz y salvo.....	51
Anexo 12. Orden de pago tasa prodeporte. ....	52
Anexo 13. Orden de pago contrato OPS. ....	53
Anexo 14. Comprobante de egreso contrato OPS.....	54
Anexo 15. Comprobante de egreso transferencia tasa prodeporte.....	55
Anexo 16. Cuarto Informe mensual (1-3).....	56
Anexo 16. Cuarto Informe mensual (2-3).....	57
Anexo 16. Cuarto Informe mensual (3-3).....	58
Anexo 17. Formato control asistencia cuarto informe (1-4). ....	59
Anexo 17. Formato control asistencia cuarto informe (2-4). ....	59
Anexo 17. Formato control asistencia cuarto informe (3-4). ....	60
Anexo 17. Formato control asistencia cuarto informe (4-4). ....	60
Anexo 18. Comprobante de ingreso pago de paz y salvos. ....	61
Anexo 19. Comprobante ingreso de paz y salvos.....	62
Anexo 20. Comprobante de ingreso pago de paz y salvos.....	63
Anexo 21. Comprobante de egreso contrato de OPS.....	64
Anexo 22. Comprobante de orden de pago contrato de OPS.....	65
Anexo 23. Comprobante de egreso de pago de viáticos y gastos de viaje.....	66
Anexo 24. Comprobante orden de pago de viáticos y gastos de viaje.....	67
Anexo 25. Quinto Informe mensual (1-4).....	68
Anexo 25. Quinto Informe mensual (2-4).....	69
Anexo 25. Quinto Informe mensual (3-4).....	70

Anexo 25. Quinto Informe mensual (4-4). .....	71
Anexo 26. Formato de asistencia quinto informe (1-9). .....	72
Anexo 26. Formato de asistencia quinto informe (2-9). .....	72
Anexo 26. Formato de asistencia quinto informe (3-9). .....	73
Anexo 26. Formato de asistencia quinto informe (4-9). .....	73
Anexo 26. Formato de asistencia quinto informe (5-9). .....	74
Anexo 26. Formato de asistencia quinto informe (6-9). .....	74
Anexo 26. Formato de asistencia quinto informe (7-9). .....	75
Anexo 26. Formato de asistencia quinto informe (8-9). .....	75
Anexo 26. Formato de asistencia quinto informe (9-9). .....	76
Anexo 27. Informe auxiliar contable cuenta 1110060325 Conv. ICCU 635 de 2021. .....	76
Anexo 28. Comprobante de conciliación cuenta 378452436 banco BBVA. ....	77
Anexo 29. Comprobante de ingreso pago paz y salvos. ....	78
Anexo 30. Comprobante de ingreso pago de licencia de construcción. ....	79
Anexo 31. Comprobante de ingreso certificación de residencia. ....	80
Anexo 32. Interfaz de predial modulo predial. ....	81
Anexo 33. Interfaz de predial módulo de contabilidad. ....	82
Anexo 34. Comprobante orden de pago contrato de servicios. ....	83
Anexo 35. Comprobante orden de pago OPS. ....	84
Anexo 36. Comprobante de egreso OPS. ....	85
Anexo 37. Comprobante de egreso pago prestación de servicios. ....	86
Anexo 38. Formato plantilla control de conciliaciones bancarias año 2021. ....	87
Anexo 39. Formato plantilla control de conciliaciones bancarias año 2022. ....	88

## 1. OBJETIVO GENERAL

Apoyar los procedimientos y actividades contables de la oficina de tesorería general en la alcaldía de Silvania Cundinamarca.

### 1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Elaborar conciliaciones bancarias entre los movimientos contables del sistema de contabilidad y libros de bancos del área de tesorería.

Realizar interfaz de impuesto predial, de industria y comercio a contabilidad y presupuesto.

## 2. JUSTIFICACIÓN

La pasantía como modalidad de Proyecto de Grado genera oportunidades para el estudiante, no solamente da una mayor apertura en el campo práctico contable, sino que forja un carácter y objetivos a corto, mediano y largo plazo. La pasantía enriquece en conocimientos al pasante lo cual es beneficioso a futuro.

Para el estudiante es de vital importancia poner en práctica los conocimientos teóricos que ha adquirido a través de la formación académica, dado a que esto fortalece los discernimientos, ya que en la práctica es donde se generan todas las actitudes y aptitudes del contador, se ponen a prueba, se adquieren y se refuerzan los conocimientos obtenidos. Siendo gran importancia para cada una de las áreas relacionadas con la contabilidad la utilización de información semejante debido que generara una fuente de información y análisis.

Por tanto, esta nueva experiencia práctica va a ser de apoyo en la parte profesional, de tal manera que cada estudiante se somete a un ambiente laboral poniendo en praxis la ética profesional que debe contener cada contador.

## CAPITULO I. ELABORAR CONCILIACIONES BANCARIAS ENTRE LOS MOVIMIENTOS CONTABLES DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD Y LIBROS DE BANCOS DEL ÁREA DE TESORERÍA.

### 3. ACTIVIDADES PARA REALIZAR LAS CONCILIACIONES BANCARIAS.

#### 3.1. Registrar ingresos por concepto de paz y salvos, nomenclaturas, estratificación, certificaciones, y uso de suelo

Verificar que los documentos presentados por el contribuyente sean los tiques originales e identificar el tipo de tramite a realizar, luego se ingresar al módulo de contabilidad y se selecciona el tipo de comprobante correspondiente, Seleccionar el tercero, si no se encuentra en el sistema crearlo con los datos e información básica. Describir de manera precisa el trámite a realizar, puede ser certificado de uso de suelo, estratificación, certificaciones, licencias de subdivisión, licencias de construcción, paz y salvos y sus respectivas estampillas procultura, se realiza el registro contable, luego se verifica la información diligenciada. Se prosigue a imprimir y firmar el comprobante, se hace entrega del comprobante de ingreso al contribuyente. Y por último se archiva las copias. (ver anexo 3, 11).

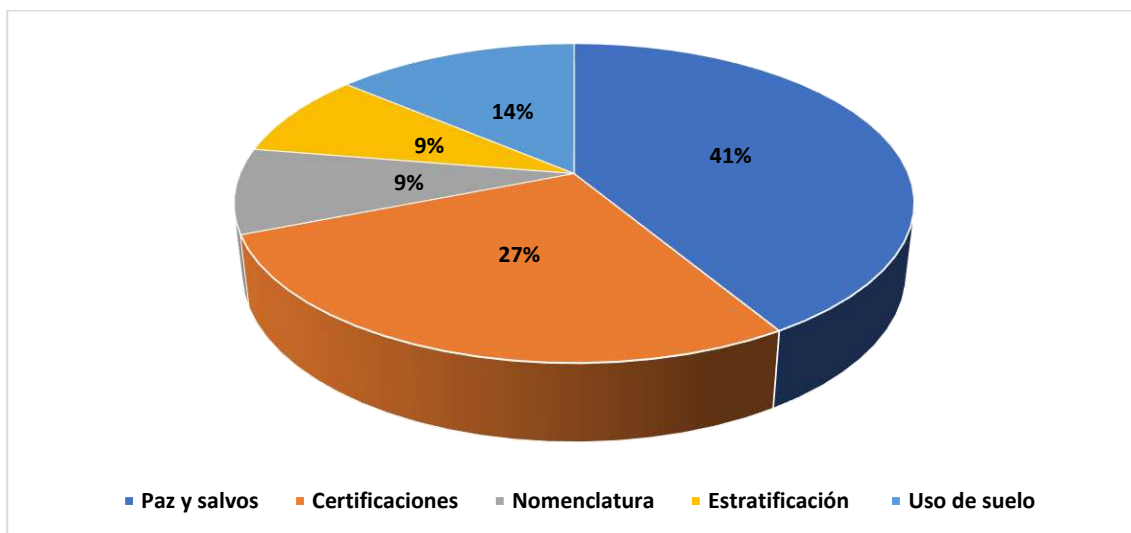
Durante la pasantía se desarrollaron dichas actividades en la alcaldía de Silvania Cundinamarca,<sup>1</sup> y por tanto se realizaron comprobantes de ingreso por conceptos

---

<sup>1</sup> SILVANIA CUNDINAMARCA. Alcaldía Municipal de Silvania.

de paz y salvos, nomenclaturas, estratificación, certificaciones y usos de suelos, las cuales me generaron discernimiento durante la práctica.

Ilustración 1. Comprobantes de ingreso



Elaboración propia

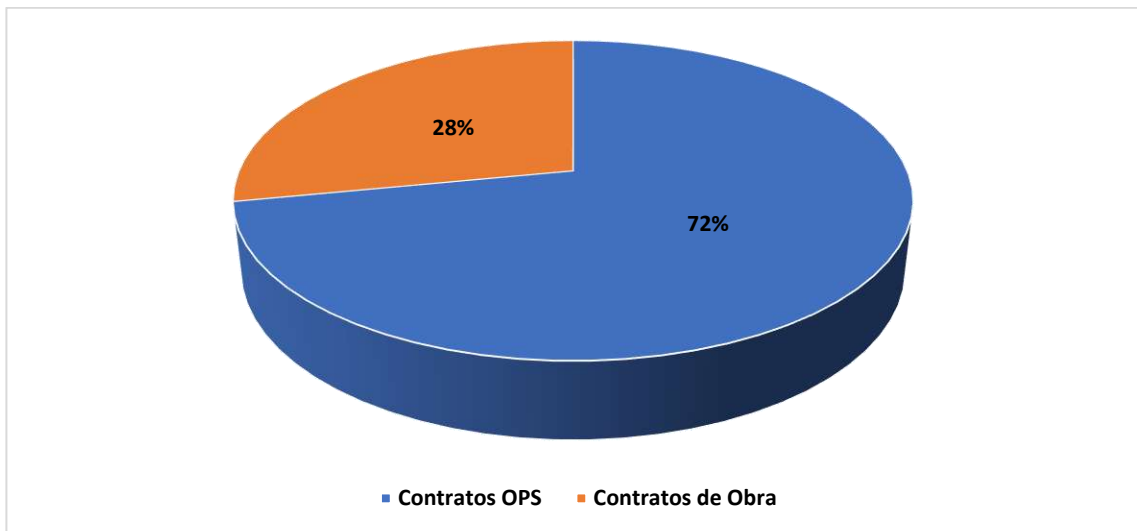
### 3.2. Registrar egresos por concepto de pagos de contratos de OPS y obra.

Entramos al módulo de Tesorería de la alcaldía de Silvania<sup>2</sup>, se selecciona el módulo de Tesorería, seleccionar el comprobante a realizar según el centro de costo, es este caso (EGR). Seleccionar el comprobante según el consecutivo, se selecciona el tercero a pagar, digitar la descripción, revisar el RUT y el estatuto tributario del municipio para saber que retenciones vamos a practicar. Revisar si la orden o la factura a pagar cumple con las normas tributarias, llamar la orden de pago del módulo de contabilidad, determinar la base a practicar las retenciones,

<sup>2</sup> SILVANIA CUNDINAMARCA. Alcaldía Municipal de Silvania.

determinar si el servicio o suministro está gravada de IVA, determinar y causar las retenciones municipales a que tenga derecho el contratista, revisar que el pago este afectado presupuestalmente, revisar que el comprobante tenga todas las retenciones, seleccionar la cuenta bancaria según el rubro presupuestal. Verificar si debe ser una cuenta de ahorro o corriente, revisar el comprobante en su totalidad, guardar el comprobante de egreso, imprimir el comprobante, anexar a la carpeta del contrato, gestionar firmar y aprobación. Una vez este la carpeta este con la orden y el comprobante de egreso revisada y firmados documentos contables, se radica el contrato en el libro de salida. Se radica ante el despacho, como ordenador del gasto para su autorización. Una vez este cancelado el pago se anexa el soporte de la transferencia al comprobante de egreso. Se archiva en la carpeta y se radica nuevamente en el libro de salida de la oficina de Tesorería y se entrega a la oficina de contratación, para su respectivo seguimiento y supervisión de la ejecución del contrato. (ver anexo 8,15,23).

Ilustración 2. Comprobantes de egreso



Elaboración propia.



3.3. Registrar notas bancarias por concepto de traslados interbancarios, rendimientos financieros y gastos bancarios.

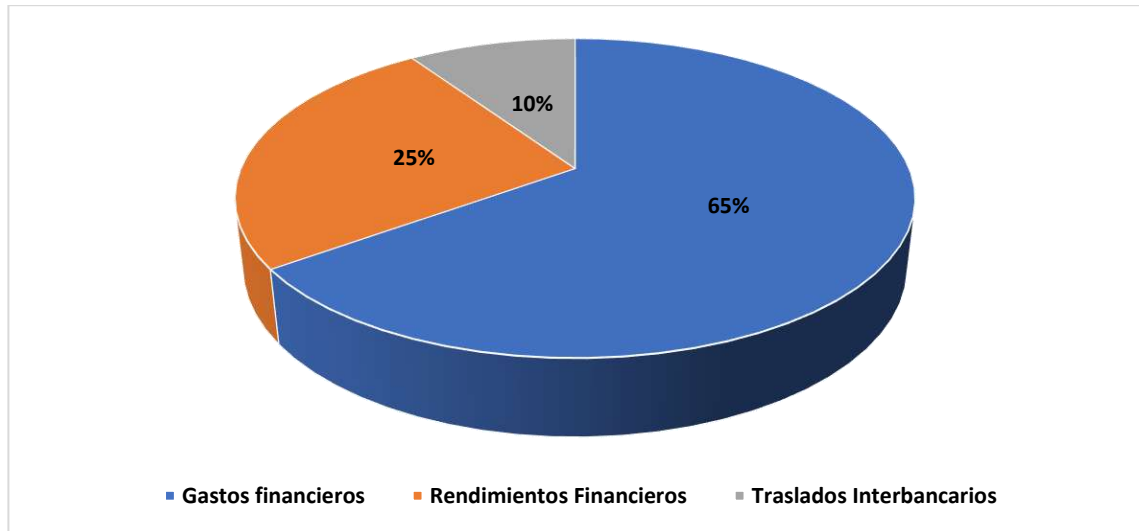
Se abre el módulo de contabilidad, se selecciona aplicaciones, Seleccionar tesorería, se seleccionar notas bancarias, seleccionar el mes correspondiente, seleccionar el tercero, describir de manera precisa el concepto de la nota bancaria, ya que esta puede ser por concepto traslados bancarios, de rendimientos financieros que pueden ser de recursos propios o convenios, gastos bancarios que pueden presentarse por IVA , COMISION CONSIGNACION NACIONAL e IMPUESTO DECRETO, cuentas por cobrar, el recaudo de sobretasa a la gasolina se registra teniendo él cuenta el tercero y la declaración recibida para el mes estipulado , ingresos SGP, los ingresos por identificar no se registran sin antes solicitar información de los responsables de las transacciones o consignaciones por medio de correo electrónico al banco, así mismo se registran ingresos por regalías, ajustes, entre otros. Se verifica que los datos y valores sean correctos, realizar la respectiva contabilización con los códigos correspondientes incluyendo cuentas presupuestales según sea el caso, por último, guardar nota bancaria realizada.

Estas notas bancarias se realizan con el fin de reconocer aquellos gastos en lo que se incurre por concepto de IVA, Comisiones, impuestos, rendimientos financieros entre otros, que los bancos generan duran el periodo mensual, además se relacionan los traslados realizados a otras entidades financieras, en las cuales la alcaldía de Silvania<sup>3</sup> posee productos, por eso le llamamos traslados interbancarios.

---

<sup>3</sup> SILVANIA CUNDINAMARCA. Alcaldía Municipal de Silvania.

Ilustración 3. Notas bancarias



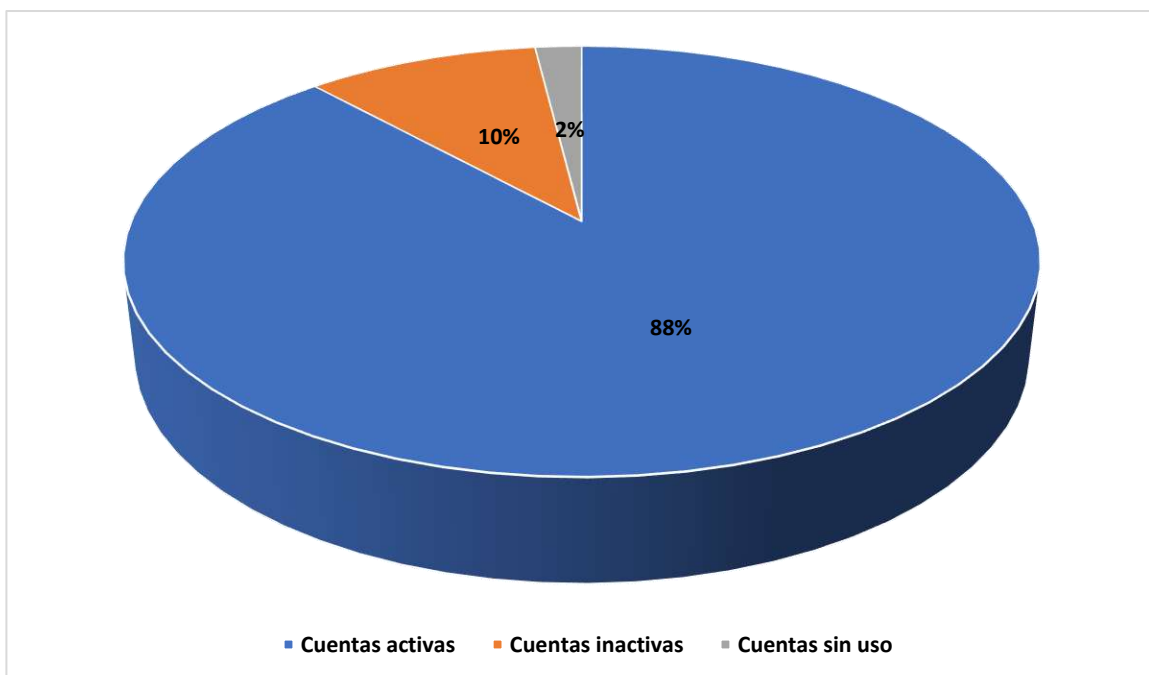
Elaboración propia.

- 3.4. Revisar que el dinero del extracto bancario y el de contabilidad sea semejante.

Se descarga el extracto por medio del portal bancario, en caso de que no se encuentren por ese medio, se solicitan los extractos por medio de correo electrónico para cada entidad seleccionando al encargado del área. Estar atenta y guardar los respectivos extractos para proceder a su impresión. Organizar los extractos por banco, se ingresa al módulo de contabilidad, opción conciliación bancaria. Se da inicio la conciliación de cada una de las cuentas corrientes y de ahorros a nombre del municipio, Interpretar el extracto bancario e identificar el origen de los abonos y los cargos, hacer los registros correspondientes ya sea en notas bancarias, comprobantes de ingresos y/o egresos. Verificar la información existente en el sistema para el mes en cada cuenta de ahorros o corriente par cada uno de los bancos. Determinar si los registros existentes están completos, en caso de que no,

realizar la búsqueda pertinente el plan único de cuentas de los valores faltantes, ya que puede ser necesario hacer modificaciones en la cuenta contable del banco afectado. Marcar los ingresos y egresos correspondientes a lo evidenciado en el extracto bancario día por día para cada cuenta, según los abonos recibidos y los cargos realizados. Por último, conciliar la cuenta bancaria con el sistema con diferencia 0. (ver anexo 27 y 28).

En esta actividad como tal lo que se hace es conciliar las cuentas bancarias y realizando este procedimientos nos podemos dar cuenta que algunas cuentas presentan inactividad, cancelación, algunas no se usan y por otro lado cuales están activas y en constante movimiento.



## CAPITULO II. REALIZAR INTERFAZ DE IMPUESTO PREDIAL, DE INDUSTRIA Y COMERCIO A CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO.

### 4. ACTIVIDADES PARA REALIZAR LAS INTERFACES

- 4.1. Registrar pagos de impuesto predial y verificar a diario el recaudo correspondiente para cada cuenta bancaria de recaudo de impuesto predial.

Al registrar los pagos de predial se solicita al encargado la descarga del movimiento de recaudo de cada banco: Agrario, Bancolombia, Davivienda, Bogotá y BBVA. Se organiza el formato Excel descargado y se filtra por fecha. Se abre el módulo de predial, seleccionar datos básicos, impuesto predial y predios, seleccionar el código del predio en el Excel, copiar código del predio en el módulo opción Dig.Ctl. Comparar el valor pagado por código de barras y el valor existente en el sistema, registrar el pago en el banco y fecha correspondiente con las respectivas observaciones, si es pago por PSE, datafono, acuerdo de pago o abono parcial, luego se da en actualizar deuda.

Para verificar el recaudo diario se Abre el módulo de impuesto predial de la alcaldía de Silvania<sup>4</sup>, se da en seleccionar informes, ir a informes de recaudos, seleccionar libro diario de recaudos, digitar la fecha correspondiente, seleccionar la cuenta

---

<sup>4</sup> SILVANIA CUNDINAMARCA. Alcaldía Municipal de Silvania.

bancaria correspondiente, dar aceptar y totalizar informe catastral y, por último, verificar datos iguales en el libro diario de recaudos y libro auxiliar de bancos.

#### 4.2. Verificar el registro de pagos de industria y comercio.

Para verificar el registro de pagos de industria y comercio se Abre el módulo de ICA, dar en seleccionar informes, ir a informes de recaudos, seleccionar libro de recaudos, digitar la fecha correspondiente, seleccionar la cuenta bancaria correspondiente, dar aceptar y totalizar, por último, verificar datos iguales en el libro diario de recaudos y libro auxiliar de bancos. Si se evidencia que hay pagos que aún no están registrados se debe pasar el reporte a la persona encargada, en este caso la persona responsable de ICA en la alcaldía de Sylvania<sup>5</sup>.

#### 4.3. Efectuar la interfaz tanto en el módulo de predial como en contabilidad correspondiente a impuesto predial.

Se abre el módulo de impuesto predial, se selecciona informes, dar en ir a informe contable, ir a informe contable de recaudos, se digita la fecha correspondiente (diaria), generar interfaz, luego se verifica que los datos sean iguales en el libro diario de recaudos y en el libro auxiliar de bancos, por otro lado, se abre el módulo de contabilidad, dar en interfaces, ir a interfaz de predial, digitar la fecha correspondiente (diaria), iniciar interface, aceptar ruta de la base de datos de

---

<sup>5</sup> SILVANIA CUNDINAMARCA. Alcaldía Municipal de Sylvania.

impuesto predial y verificar si los datos son iguales en el libro diario de recaudos y el libro auxiliar de bancos. Se tiene en cuenta que tanto en el módulo de contabilidad como en el de predial debe de dar los mismos saldos en cada cuenta y de la misma formas con el libro auxiliar de bancos. (ver anexo 32 y 33).

- 4.4. Verificar que este efectuada la interfaz tanto en el módulo de ICA como en contabilidad, correspondiente a impuesto de industria y comercio.

Esta verificación se realiza abriendo el módulo de ICA, ir a informes y seleccionar listado informe contable, generar, informe y aceptar, descargar en Excel y verificar hasta que fecha se realizó interfaz y verificar que en cada una de las fechas de interfaz estén los recaudos correspondientes a dicha fecha, si hay alguna novedad informal a la persona encargada del cargo para su corrección, igualmente se entra en el módulo de contabilidad para verificar que también este efectuada dichas interfaces, seleccionando informes de interfaces ICA, dar generar informe, descargar en Excel y verificar de igual manera. Se tiene en cuenta cada uno de los módulos debe de tener el mismo saldo que se encuentra en el libro auxiliar del banco para cada cuenta. Si se encontrara una inconsistencia se debe informar a la persona encargada del ICA para que tome acciones en el caso.

## 5. RECURSOS

Tabla 1. Recursos Humanos

<b>Nombre</b>	<b>Número de horas</b>	<b>Valor hora</b>	<b>Total</b>
Angie Tatiana Javela Peña	360	4.655	2.979.200
<b>Total</b>		<b>4.655</b>	<b>2.979.200</b>

Elaboración propia.

Tabla 2. Recursos Materiales

<b>Recurso</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Vr. Unidad</b>	<b>Total</b>	<b>Tipo de recurso</b>
Computador	1	\$1.800.000	\$1.800.000	Alcaldía de Silvania
Escritorio	1	\$ 350.000	\$ 350.000	Alcaldía de Silvania
Impresora	1	\$ 600.000	\$ 600.000	Alcaldía de Silvania
<b>Total</b>		<b>\$2.750.000</b>	<b>\$2.750.000</b>	

Elaboración propia.

Tabla 3. Otros Recursos

<b>Recursos</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Vr. Unidad</b>	<b>Total</b>	<b>Tipo de recurso</b>
Papelería	5	\$ 50.000	\$ 250.000	Alcaldía de Silvania
Servicios públicos	1	\$ 35.000	\$ 35.000	Alcaldía de Silvania
Internet	1	\$ 60.000	\$ 60.000	Alcaldía de Silvania
<b>Total</b>		<b>\$ 145.000</b>	<b>\$ 345.000</b>	

Elaboración propia.

## 6. PRESUPUESTO

En la realización de esta pasantía como opción de grado se tuvo en cuenta un presupuesto para su desarrollo:

Tabla 4. Recursos del Proyecto

<b>Tipo de recurso</b>	<b>Total</b>
Humanos	\$ 2.979.200
Materiales	\$ 2.750.000
Otros	\$ 345.000
<b>Total</b>	<b>\$ 6.074.200</b>

Elaboración propia.



## 7. CRONOGRAMA

Ilustración 4. Cronograma (1-2)

Actividades/tiempo	2021												2022																																			
	ABR			MAY			JU			AGO			SEPT			OCT			NOV			FEB			MAR			ABR			MAY			JU														
<b>Etapa 1: Elaboracion de anteproyecto</b>	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Presentación de anteproyecto	■																																															
Sustentación de anteproyecto		■																																														
Correcciones de anteproyecto		■																																														
Revisión y aprobación de anteproyecto		■																																														
<b>Etapa 2: Elaborar conciliaciones bancarias entre los movimientos contables del sistema de contabilidad y libros de bancos del área de tesorería.</b>																																																
Registrar ingresos por concepto de paz y salvos, nomenclaturas, estratificación, certificaciones, uso de suelo.		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																				
Registrar egresos por concepto de pagos de contratos de OPS y obra.					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																				
Registrar notas bancarias por concepto de traslados interbancarios.									■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																				
Revisar que el dinero del extracto bancario y el de contabilidad sea semejante.									■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																				

Elaboración propia.



## 8. CONCLUSIONES

Gracias a todo lo anterior, se puede concluir que en la elaboración de conciliaciones bancarias intervienen procesos contables tomando acciones de acuerdo con las normas y leyes que están establecidas por los entes correspondientes. Y mediante esta práctica se pudo evidenciar cuales, y como fueron los mecanismos para realizar cada una de las actividades, por tanto, fue una etapa donde se adquirieron nuevos conocimientos y se afianzo el aprendizaje académico.

Respecto a todos los procedimientos que se manejan para la realización de interfaces por medio del software contable se concluye que es relevante el obtener conocimientos acerca de cómo manejar un software para procedimientos contables, y por tanto el haber podido obtener dicho discernimiento, me genera como profesional un mayor intelecto.

En conclusión, la pasantía como opción de grado género en mi como estudiante mayor conocimiento en los procedimientos y actividades contables, siendo una fuente de aprendizaje practico y de vivencia con el campo laboral ya que en un futuro es al que nos vamos a enfrentar. Además, es de destacar que cada uno de los procedimientos van ceñidos a la ley, generando múltiples conocimientos normativos.

## 9. RECOMENDACIONES

Una vez concluido este trabajo, se desea que siempre exista un perfeccionamiento constante; por lo tanto, se recomienda a la oficina de Tesorería General de la alcaldía de Silvanía<sup>6</sup>, que se siga aplicando y ejecutando el formato de control de conciliación con el fin de tener claridad el estado de cada uno de los productos bancarios, y así se genera más eficiencia en dicho procedimiento.

---


<sup>6</sup> SILVANIA CUNDINAMARCA. Alcaldía Municipal de Silvanía.

## 10. BIBLIOGRAFÍA

SILVANIA CUNDINAMARCA. Alcaldía Municipal de Silvania.

# ANEXOS

Anexo 1. Primer Informe mensual (1-3).

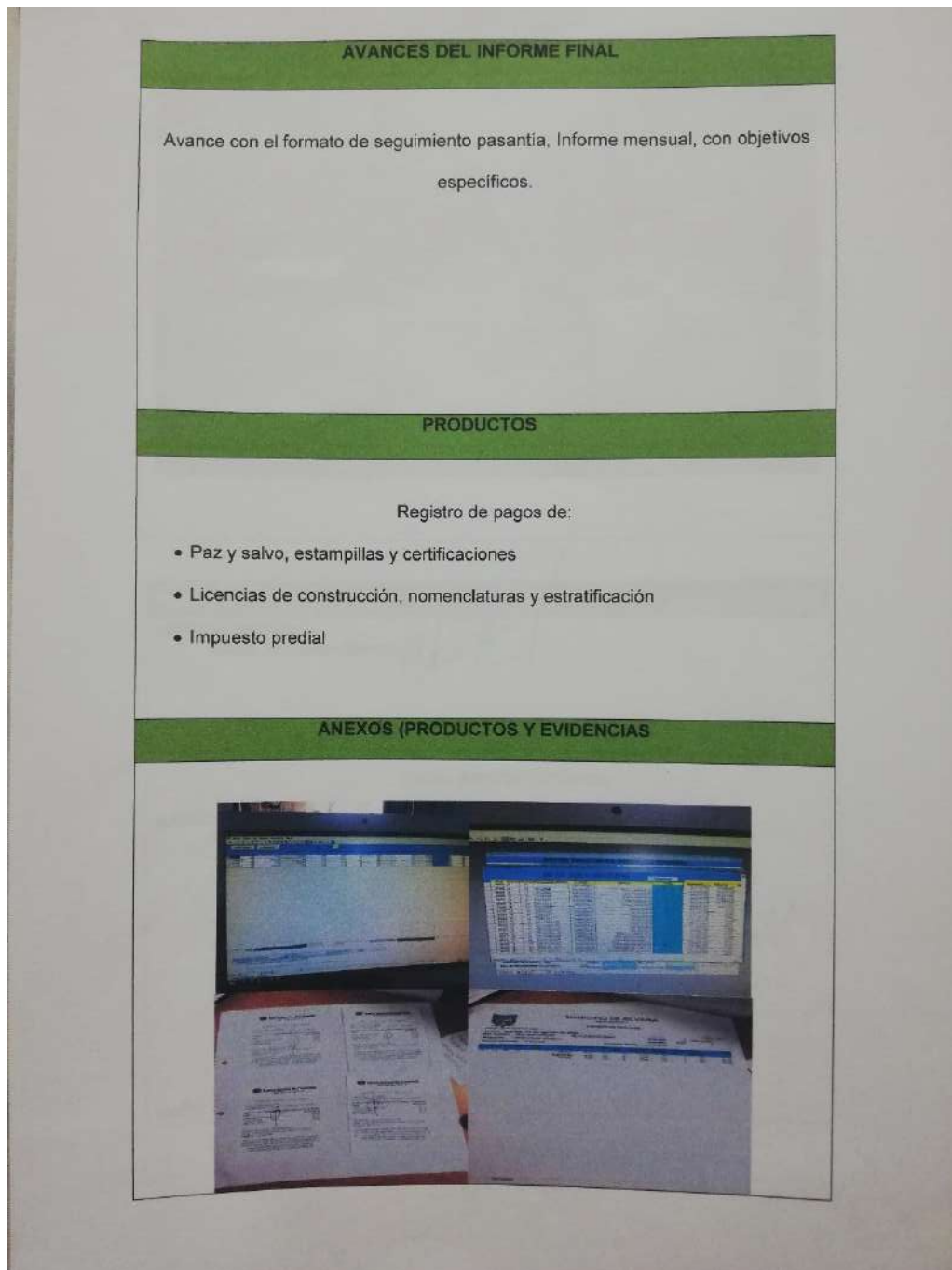
	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONOMICAS Y CONTABLES	CODIGO:
	FORMATO DE INFORME MENSUAL DE PASANTIA	VERSION: A2012
		PAGINA: 1 de 2

INFORME MENSUAL DE PASANTIA		
DIA	MES	AÑO
20	08	2021
NOMBRE DEL PASANTE: Angie Tatiana Javela Peña		INFORME No. 1
CODIGO: 114218184		
INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE: 26 de abril al 16 de junio del 2021		
TITULO DE LA PASANTIA: Apoyo en procedimientos y actividades contables en la oficina de Tesorería General de la Alcaldía de Silvania Cundinamarca		
<b>OBJETIVO (S) ESPECIFICO (S) CUMPLIDOS DURANTE EL MES:</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• movimientos contables al sistema de contabilidad área de tesorería y contabilidad.</li></ul>		
<b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Registrar pagos impuesto predial</li><li>• Registrar pagos de paz y salvo, certificaciones y estampillas</li><li>• Registrar pagos de licencias de construcción, uso de suelo, nomenclatura y estratificación.</li></ul>		

Fotografía tomada por: Angie Tatiana Javela Peña

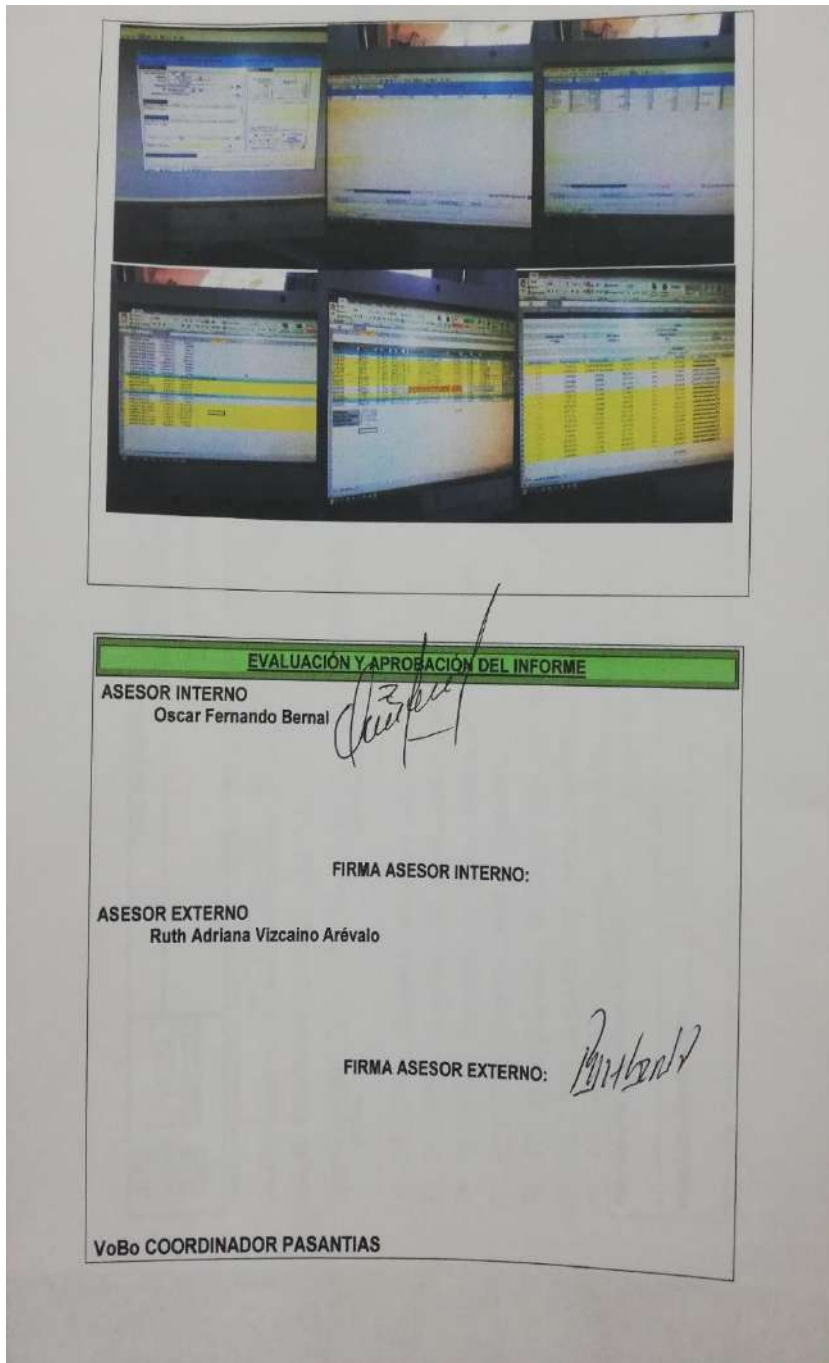
## Anexo 1. Primer Informe mensual (2-3).



Fotografía tomada por: Angie Tatiana Javela Peña


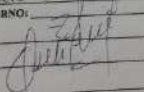


Anexo 1. Primer Informe mensual (3-3).




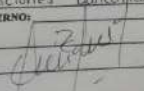
Fotografía tomada por: Angie Tatiana Javela Peña

Anexo 2. Formato control asistencia segundo informe (1-3).

 FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES PROGRAMA CONTABILIDAD PÚBLICA		CODIGO: CO-PAS-01
REGISTRO DE ASISTENCIA PASANTE MES: AÑO:		VERSION: 4 (2018) PAGINA: 1 de 1
TÍTULO DE LA PASANTE: Apoyo en procedimientos y actividades contables en la oficina de tesorería general de la alcaldía de Silvanio (Cundinamarca).		
LUGAR Y NOMBRE DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN: Silvanio (Cundinamarca), Alcaldía Municipal de Silvanio.		
NOMBRES Y CÓDIGOS DE LA PASANTE: Angie Tatiana Javela Peña Cod. 19218184.		
NOMBRE ASESORES:	OSCAR FERNANDO BEÑAL	(ASESOR INTERNO) RUTH ADRIANA VICARIO AREVALO (ASESOR EXTERNO)
FECHA	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES ASESOR EXTERNO No. DE HORAS V. B. ASESOR EXTERNO
26-04-2021	Registro de pago predial	Cumplio con lo solicitado 4 Buitrago
27-04-2021	Registro de pago paz y salvo	Cumplio con lo solicitado 4 Buitrago
28-04-2021	Registro de pago estampillas y certificados	Cumplio con lo solicitado 4 Buitrago
29-04-2021	Generar recibos prediales	Cumplio con lo solicitado 4 Buitrago
30-04-2021	Registro de pago uso de suelo	Cumplio con lo solicitado 4 Buitrago
03-05-2021	Registro de pago predial	Cumplio con lo solicitado 4 Buitrago
04-05-2021	Conciliaciones Bancarias	Cumplio con lo solicitado 4 Buitrago
OBSERVACIONES ASESOR INTERNO:		
FIRMA ASESOR INTERNO: 		


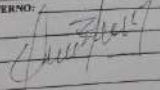
Fotografía tomada por: Angie Tatiana Javela Peña

Anexo 2. Formato control asistencia primer informe (2-3).

 FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES PROGRAMA CONTABILIDAD PÚBLICA		CODIGO: CO-PAS-01
REGISTRO DE ASISTENCIA PASANTE MES: AÑO:		VERSION: 4 (2018) PAGINA: 1 de 1
TÍTULO DE LA PASANTE: Apoyo en procedimientos y actividades contables en la oficina de tesorería general de la alcaldía de Silvanio (Cundinamarca).		
LUGAR Y NOMBRE DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN: Silvanio (Cundinamarca), Alcaldía Municipal de Silvanio.		
NOMBRES Y CÓDIGOS DE LA PASANTE: Angie Tatiana Javela Peña Cod. 19218184.		
NOMBRE ASESORES:	OSCAR FERNANDO BEÑAL	(ASESOR INTERNO) RUTH ADRIANA VICARIO AREVALO (ASESOR EXTERNO)
FECHA	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES ASESOR EXTERNO No. DE HORAS V. B. ASESOR EXTERNO
05-05-2021	Registro de pago paz y salvo, estampillas	Cumplio con lo solicitado 4 Buitrago
06-05-2021	Registro de pago paz y salvo, estampilla	Cumplio con lo solicitado 4 Buitrago
07-05-2021	Generar recibos de impuesto predial	Cumplio con lo solicitado 4 Buitrago
31-05-2021	Registro pago certificacions uso de suelo	Cumplio con lo solicitado 4 Buitrago
01-06-2021	Registro de pago impuesto predial	Cumplio con lo solicitado 4 Buitrago
02-06-2021	Registro de pago impuesto predial	Cumplio con lo solicitado 4 Buitrago
03-06-2021	Conciliaciones Bancarias	Cumplio con lo solicitado 4 Buitrago
OBSERVACIONES ASESOR INTERNO:		
FIRMA ASESOR INTERNO: 		


Fotografía tomada por: Angie Tatiana Javela Peña

Anexo 2. Formato control asistencia primer informe (3-3).

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES PROGRAMA CONTABILIDAD PÚBLICA		CÓDIGO CO-PAI-08	
	REGISTRO DE ASISTENCIA PASANTE MES: _____ AÑO: _____		VERSIÓN: 4 (PA-2018) PÁGINA: 1 de 1	
TÍTULO DE LA PASANTÍA: Apoyo en procedimientos y actividades contables en la oficina de tesorería general de la alcaldía de Silvania (Cundinamarca)				
LUGAR Y NOMBRE DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN: Silvania (Cundinamarca), Alcaldía Municipal de Silvania				
NOMBRES Y CÓDIGOS DE LA PASANTE: Angie Tatiana Javela Peña Cod 44218184				
NOMBRE ASESORES: OSCAR ESPERANDO BEINAL (ASESOR INTERNO) DANI ADRIANO HERRERA BUEBLO (ASESOR EXTERNO)				
FECHA ACTIVIDAD OBSERVACIONES ASESOR EXTERNO No. DE HORAS VALOR ASESOR EXTERNO				
04-06-2021	Registro de pago salarios y paz y salvo	Completó con los solicitudes	4	Herrera
08-06-2021	Registro de pago impuesto predial	Completó con los solicitudes	4	Herrera
09-06-2021	Generar recibos de impuesto predial	Completó con los solicitudes	4	Herrera
10-06-2021	Registro de pago paz y salvo	Completó con los solicitudes	4	Herrera
11-06-2021	Registro de pago de nomenclatura	Completó con los solicitudes	4	Herrera
15-06-2021	Registro de pago paz y salvo	Completó con los solicitudes	4	Herrera
16-06-2021	Generar recibos predial y pago paz y salvo	Completó con los solicitudes	4	Herrera
OBSERVACIONES ASESOR INTERNO:				
FIRMA ASESOR INTERNO: 				

Fotografía tomada por: Angie Tatiana Javela Peña

Anexo 3. Comprobante de ingreso paz y salvos y estampilla.



**SILVANIA**  
Nit: 890680437-0  
**INGRESOS VARIOS**

Número 2021000691  
NIT 8888888888

Tercero CONTRIBUYENTE C  
Dirección BOGOTÁ D.C.  
Fecha 19/08/2021  
Concepto REGISTRO PAGO DE PAZ Y SALVO Y SU RESPECTIVA ESTAMPILLA PROCULTURA  
Detalle REGISTRO PAGO DE PAZ Y SALVO Y SU RESPECTIVA ESTAMPILLA PROCULTURA

Cta. Pto. / Artículo	Cuenta	Nombre de la Cuenta	Débito	Crédito
	1110050107	Cta 031630000995 Fondos Comunes	10,900.00	00.00
	1110050107	Cta 031630000995 Fondos Comunes	10,900.00	00.00
	1110050107	Cta 031630000995 Fondos Comunes	10,900.00	00.00
	1110050107	Cta 031630000995 Fondos Comunes	10,900.00	00.00
	1110050107	Cta 031630000995 Fondos Comunes	10,900.00	00.00
	1110050107	Cta 031630000995 Fondos Comunes	10,900.00	00.00
	1110050107	Cta 031630000995 Fondos Comunes	10,900.00	00.00
	1110050110	Cta 031630001886 Estampilla Pro Cultura	9,100.00	00.00
	1110050110	Cta 031630001886 Estampilla Pro Cultura	9,100.00	00.00
	1110050110	Cta 031630001886 Estampilla Pro Cultura	9,100.00	00.00
	1110050110	Cta 031630001886 Estampilla Pro Cultura	9,100.00	00.00
	1110050110	Cta 031630001886 Estampilla Pro Cultura	9,100.00	00.00
	1110050110	Cta 031630001886 Estampilla Pro Cultura	9,100.00	00.00
	1110050110	Cta 031630001886 Estampilla Pro Cultura	9,100.00	00.00
1101284	13058802	Estampilla Pro Cultura	00.00	36,400.00
1101284	13058802	Estampilla Pro Cultura	00.00	27,300.00
1102019006	13110101	Paz Y Salvos	00.00	43,600.00
1102019006	13110101	Paz Y Salvos	00.00	32,700.00

Número Documen	Débitos	Créditos	Valor Ingreso
	140,000.00	140,000.00	140,000.00

SON: CIENTO CUARENTA MIL PESOS MC.


Cajero

Usuario

Elaboró: TATIANA JAVELA PEÑA

Fotografía tomada por: Angie Tatiana Javela Peña

Anexo 4. Segundo Informe mensual (1-3).

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONOMICAS Y CONTABLES	CODIGO:
	FORMATO DE INFORME MENSUAL DE PASANTIA	VERSION: A2012
		PAGINA: 1 de 2

INFORME MENSUAL DE PASANTIA		
DIA	MES	AÑO
20	09	2021
INFORME No.		2
NOMBRE DEL PASANTE: Angie Tatiana Javela Peña		
CODIGO: 114218184		
INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE: 17 de agosto al 17 de septiembre del 2021		
TITULO DE LA PASANTIA: Apoyo en procedimientos y actividades contables en la oficina de Tesorería General de la Alcaldía de Sylvania Cundinamarca		
<b>OBJETIVO (S) ESPECIFICO (S) CUMPLIDOS DURANTE EL MES:</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• movimientos contables al sistema de contabilidad área de tesorería y contabilidad.</li></ul>		
<b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Registrar pagos impuesto predial</li><li>• Registrar pagos de paz y salvo, certificaciones y estampillas</li><li>• Registrar pago de retención en la fuente</li><li>• Relación de caja menor y seguridad social</li></ul>		

Fotografía tomada por: Angie Tatiana Javela Peña

#### Anexo 4. Segundo Informe mensual (2-3).

**AVANCES DEL INFORME FINAL**

Avance con el formato de seguimiento pasantía, Informe mensual, con objetivos específicos.

**PRODUCTOS**

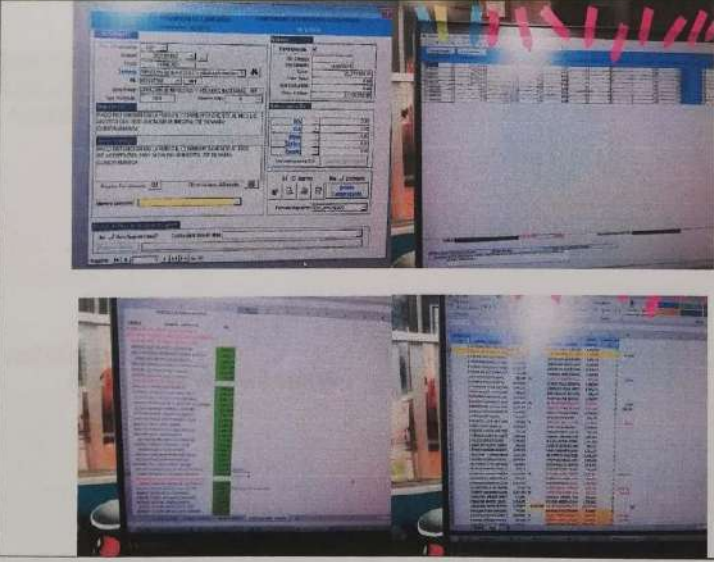
Registro de pagos de:

- Paz y salvo, estampillas y certificaciones
- Retención en la fuente
- Impuesto predial

Relación de:

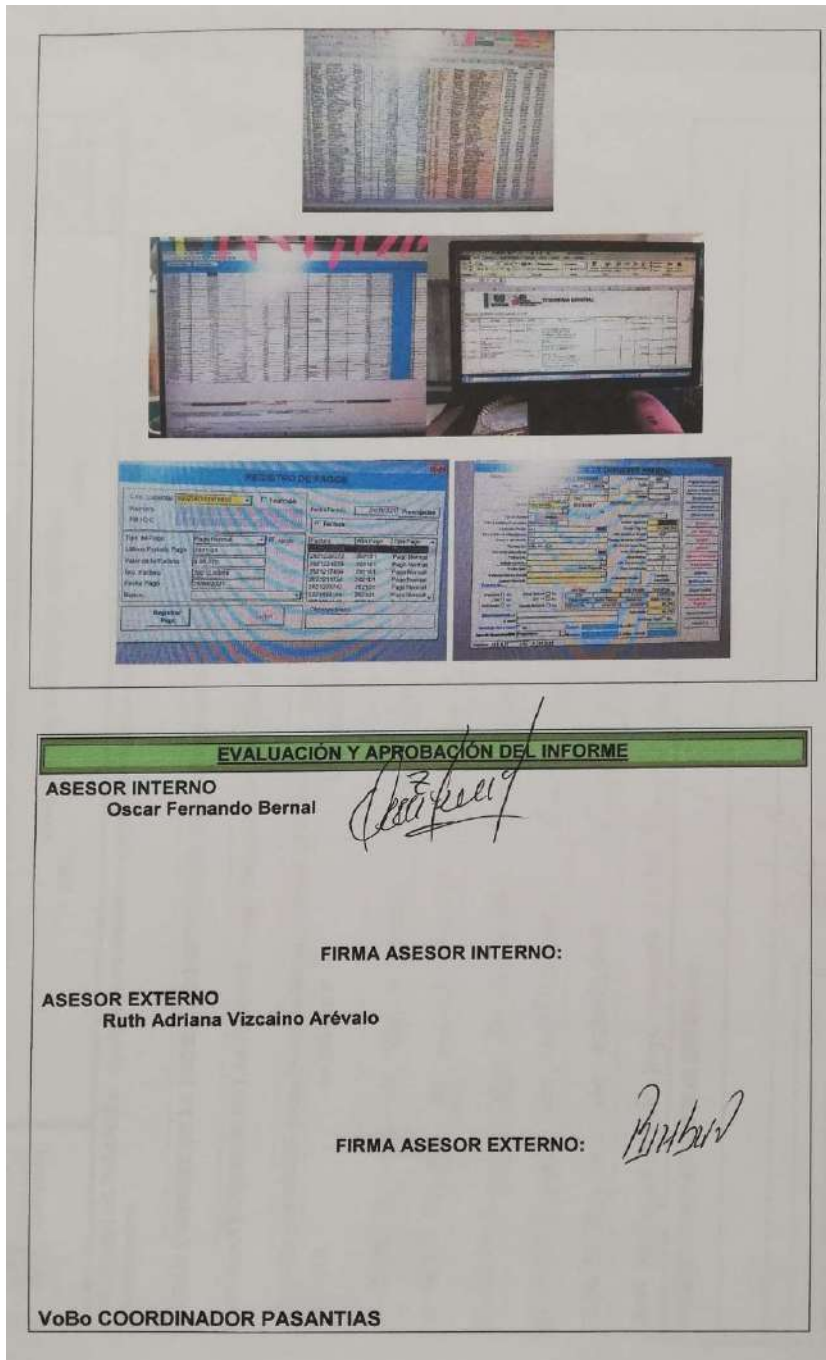
- Caja menor y seguridad social

**ANEXOS (PRODUCTOS Y EVIDENCIAS)**




Fotografía tomada por: Angie Tatiana Javela Peña

Anexo 4. Segundo Informe mensual (3-3)




Fotografía tomada por: Angie Tatiana Javela Peña

Anexo 5. Formato control asistencia segundo informe (1-4)

 FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES PROGRAMA CONTADURÍA PÚBLICA		CÓDIGO: C O-PAS-00		
REGISTRO DE ASISTENCIA PASANTE MES: AÑO:		VERSION: 6 IPA 2018 PÁGINA: 1 de 1		
TÍTULO DE LA PASANTÍA: Apoyo en procedimientos y actividades contables en la oficina de Tesorería General de la Alcaldía de Sivanin Cundinamarca				
LUGAR Y NOMBRE DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN: Alcaldía Municipal de Sivanin (Cundinamarca)				
NOMBRES Y CÓDIGOS DE LAS PASANTES: Angie Tatiana Javela Peña COD. 114218184				
NOMBRE ASESORES: Oscar Fernando Bernal (ASESOR INTERNO), Ruth Adriana Viscaino Arévalo (ASESOR EXTERNO)				
FECHA	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES ASESOR EXTERNO	No. DE HORAS	Va.Bo. ASESOR EXTERNO
17-08-2021	Registro de Paz y salvo.	Cumple con la solicitud.	2	<i>[Firma]</i>
18-08-2021	Registro de impuesto predial.	Cumple con la solicitud.	2	<i>[Firma]</i>
19-08-2021	Registro pago de Paz y salvo.	Cumple con la solicitud.	2	<i>[Firma]</i>
20-08-2021	Registro de certificaciones.	Cumple con la solicitud.	4	<i>[Firma]</i>
23-08-2021	Registro de estampillas.	Cumple con la solicitud.	2	<i>[Firma]</i>
24-08-2021	Registro de pago impuesto predial.	Cumple con la solicitud.	2	<i>[Firma]</i>
OBSERVACIONES ASESOR INTERNO:				
FIRMA ASESOR INTERNO: <i>[Firma]</i>				

Fotografía tomada por: Angie Tatiana Javela Peña


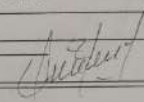
Anexo 5. Formato control asistencia segundo informe (2-4).

 FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES PROGRAMA CONTADURÍA PÚBLICA		CÓDIGO: C O-PAS-00		
REGISTRO DE ASISTENCIA PASANTE MES: AÑO:		VERSION: 6 IPA 2018 PÁGINA: 1 de 1		
TÍTULO DE LA PASANTÍA: Apoyo en procedimientos y actividades contables en la oficina de Tesorería General de la Alcaldía de Sivanin Cundinamarca				
LUGAR Y NOMBRE DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN: Alcaldía Municipal de Sivanin (Cundinamarca)				
NOMBRES Y CÓDIGOS DE LAS PASANTES: Angie Tatiana Javela Peña COD. 114218184				
NOMBRE ASESORES: Oscar Fernando Bernal (ASESOR INTERNO), Ruth Adriana Viscaino Arévalo (ASESOR EXTERNO)				
FECHA	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES ASESOR EXTERNO	No. DE HORAS	Va.Bo. ASESOR EXTERNO
25-08-2021	Registro pago de licencia construcción.	Cumple con la solicitud.	2	<i>[Firma]</i>
26-08-2021	Registro pago impuesto predial.	Cumple con la solicitud.	2	<i>[Firma]</i>
27-08-2021	Registro pago de Paz y salvo.	Cumple con la solicitud.	4	<i>[Firma]</i>
30-08-2021	Registro pago de estampillas.	Cumple con la solicitud.	2	<i>[Firma]</i>
31-08-2021	Registro pago de certificaciones.	Cumple con la solicitud.	2	<i>[Firma]</i>
01-09-2021	Diferencia de seguridad social.	Cumple con la solicitud.	2	<i>[Firma]</i>
OBSERVACIONES ASESOR INTERNO:				
FIRMA ASESOR INTERNO: <i>[Firma]</i>				

Fotografía tomada por: Angie Tatiana Javela Peña


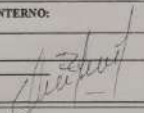


Anexo 5. Formato control de asistencia segundo informe (3-4).

 FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES PROGRAMA CONTABILIDAD PÚBLICA		CÓDIGO: C-PA3-09 VERSIÓN: 4 IPA 2018 PÁGINA: 1 de 1		
REGISTRO DE ASISTENCIA PASANTE AÑO:				
MES:				
TÍTULO DE LA PASANTÍA: Apoyo en procedimientos y actividades contables en la oficina de Tesorería General de la Alcaldía de Silvania Cundinamarca				
LUGAR Y NOMBRE DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN: Alcaldía Municipal de Silvania (Cundinamarca)				
NOMBRES Y CÓDIGOS DE LAS PASANTES: Angie Tatiana Javela Peña COD. 114218184				
NOMBRE ASESORES: Oscar Fernando Bernal (ASESOR INTERNO), Ruth Adriana Vizcaino Arévalo (ASESOR EXTERNO)				
FECHA	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES ASESOR EXTERNO	Nº DE HORAS	Vs. Bn. ASESOR EXTERNO
02-09-2018	Diferencia de seguridad social	Cumple con lo solicitado	3	Bonoball
03-09-2018	Registro de pago impuesto predial	Cumple con lo solicitado.	4	Bonoball
07-09-2018	Relación caja menor	Cumple con lo solicitado	3	Bonoball
08-09-2018	Registro de paz y salvo.	Cumple con lo solicitado	3	Bonoball
09-09-2018	Registro de paz y salvo.	Cumple con lo solicitado.	3	Bonoball
10-09-2018	Registro pago retenciones a fuente	Cumple con lo solicitado.	4	Bonoball
OBSERVACIONES ASESOR INTERNO:				
FIRMA ASESOR INTERNO: 				


Fotografía tomada por: Angie Tatiana Javela Peña

Anexo 5. Formato control de asistencia segundo informe (4-4).

 FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES PROGRAMA CONTABILIDAD PÚBLICA		CÓDIGO: C-PA3-06 VERSIÓN: 6 IPA 2018 PÁGINA: 1 de 1		
REGISTRO DE ASISTENCIA PASANTE AÑO:				
MES:				
TÍTULO DE LA PASANTÍA: Apoyo en procedimientos y actividades contables en la oficina de Tesorería General de la Alcaldía de Silvania Cundinamarca				
LUGAR Y NOMBRE DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN: Alcaldía Municipal de Silvania (Cundinamarca)				
NOMBRES Y CÓDIGOS DE LAS PASANTES: Angie Tatiana Javela Peña COD. 114218184				
NOMBRE ASESORES: Oscar Fernando Bernal (ASESOR INTERNO), Ruth Adriana Vizcaino Arévalo (ASESOR EXTERNO)				
FECHA	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES ASESOR EXTERNO	Nº DE HORAS	Vs. Bn. ASESOR EXTERNO
13-09-2018	Registro de certificaciones	Cumple con lo solicitado.	4	Bonoball
14-09-2018	Registro de impuesto predial	Cumple con lo solicitado.	4	Bonoball
15-09-2018	Registro de paz y salvo	Cumple con lo solicitado	4	Bonoball
16-09-2018	Registro de estampillas.	Cumple con lo solicitado.	4	Bonoball
17-09-2018	Capacitación.	Cumple con lo solicitado.	4	Bonoball
OBSERVACIONES ASESOR INTERNO:				
FIRMA ASESOR INTERNO: 				

Fotografía tomada por: Angie Tatiana Javela Peña

Anexo 6. Comprobante de Ingresos paz y salvos.



**SILVANIA**  
Nit: 890680437-0  
**INGRESOS VARIOS**

Número 2021000808  
NIT 8888888888

Tercero CONTRIBUYENTE C  
Dirección BOGOTÁ D.C.  
Fecha 18/09/2021  
Concepto REGISTRO PAGO DE PAZ Y SALVO Y SU RESPECTIVA ESTAMPILLA PROCULTURA, RECAUDADO  
Detalle REGISTRO PAGO DE PAZ Y SALVO Y SU RESPECTIVA ESTAMPILLA PROCULTURA, RECAUDADO EL 15 DE SEPTIEMBRE DE 2021

Cta. Pto. / Artículo	Cuenta	Nombre de la Cuenta	Débito	Crédito
	1110060107	Cta 031630000995 Fondos Comunes	10,900.00	00.00
	1110050107	Cta 031630000995 Fondos Comunes	10,900.00	00.00
	1110060107	Cta 031630000995 Fondos Comunes	10,900.00	00.00
	1110050107	Cta 031630000995 Fondos Comunes	10,900.00	00.00
	1110050107	Cta 031630000995 Fondos Comunes	10,900.00	00.00
	1110050107	Cta 031630000995 Fondos Comunes	10,900.00	00.00
	1110050110	Cta 031630001886 Estampilla Pro Cultura	9,100.00	00.00
	1110050110	Cta 031630001886 Estampilla Pro Cultura	9,100.00	00.00
	1110050110	Cta 031630001886 Estampilla Pro Cultura	9,100.00	00.00
	1110050110	Cta 031630001886 Estampilla Pro Cultura	9,100.00	00.00
	1110050110	Cta 031630001886 Estampilla Pro Cultura	9,100.00	00.00
	1110050110	Cta 031630001886 Estampilla Pro Cultura	9,100.00	00.00
	1110050110	Cta 031630001886 Estampilla Pro Cultura	9,100.00	00.00
	1110050110	Cta 031630001886 Estampilla Pro Cultura	9,100.00	00.00
1101284	13058802	Estampilla Pro Cultura	00.00	54,600.00
1102019006	13110101	Paz Y Salvos	00.00	65,400.00
<b>Número Documen</b>		<b>Débitos</b>	<b>Créditos</b>	<b>Valor Ingreso</b>
		120,000.00	120,000.00	120,000.00

SON: CIENTO VEINTE MIL PESOS MC.


Cajero \_\_\_\_\_ Usuario \_\_\_\_\_

Elaboró: TATIANA JAVELA PEÑA

Fotografía tomada por: Angie Tatiana Javela Peña



Anexo 8. Comprobante de egreso retención en la fuente Municipio de Silvania.



**SILVANIA**  
Nit: 890680437-0

**COMPROBANTE DE EGRESOS**

Fecha: 14/09/2021      Número: 2021001042

A FAVOR DE DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES      NIT      800197288 - 4

CHEQUE No      TRF      por valor de      22.770.000,00

TELEFONO      6079999

POR VALOR DE VEINTI DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS MC.

COMPROBANTE AFECTADO COM Nro. 0

DETALLE      PAGO RETENCION EN LA FUENTE, CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DEL 2021  
ALCALDIA MUNICIPAL DE SILVANIA CUNDINAMARCA


3. MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE					RETENCIONES	
Cuenta	Nombre de la Cuenta	C.Csto	Débito	Crédito	Tipo	Base
111005203	Cta 26411851726 Fondos Comunes		00,00	11.031.000,00		0,00
111005203	Cta 26411851726 Fondos Comunes		00,00	4.125.000,00		0,00
111005203	Cta 26411851726 Fondos Comunes		00,00	2.568.000,00		0,00
111005203	Cta 26411851726 Fondos Comunes		00,00	4.706.000,00		0,00
24362501	Impuesto A Las Ventas Retenido Por Consignar		7.614.000,00	00,00		0,00
24361601	Rta En La Fuente Empleados		2.029.000,00	00,00		0,00
24360801	Rta Compras		4.567.000,00	00,00		0,00
24360502	Rta Servicios Generales		163.000,00	00,00		0,00
24360301	Rta Honorarios Declarantes		8.377.000,00	00,00		0,00
<b>SUMAS IGUALES</b>				<b>22.770.000,00</b>		<b>22.770.000,00</b>

Elaboró: TATIANA	Modificó: MORIGUA	Firma y Sello Beneficiario
Aprobo:	Reviso:	
NOHORA ELIZABETH SANCHEZ SUAREZ ALCALDESA MUNICIPAL	RUTH ADRIANA VIZCAINO AREVALO TESORERA MUNICIPAL	c.c ó NIR

Página 1 de 1

Fotografía tomada por: Angie Tatiana Javela Peña

Anexo 9. Tercer Informe mensual (1-3).

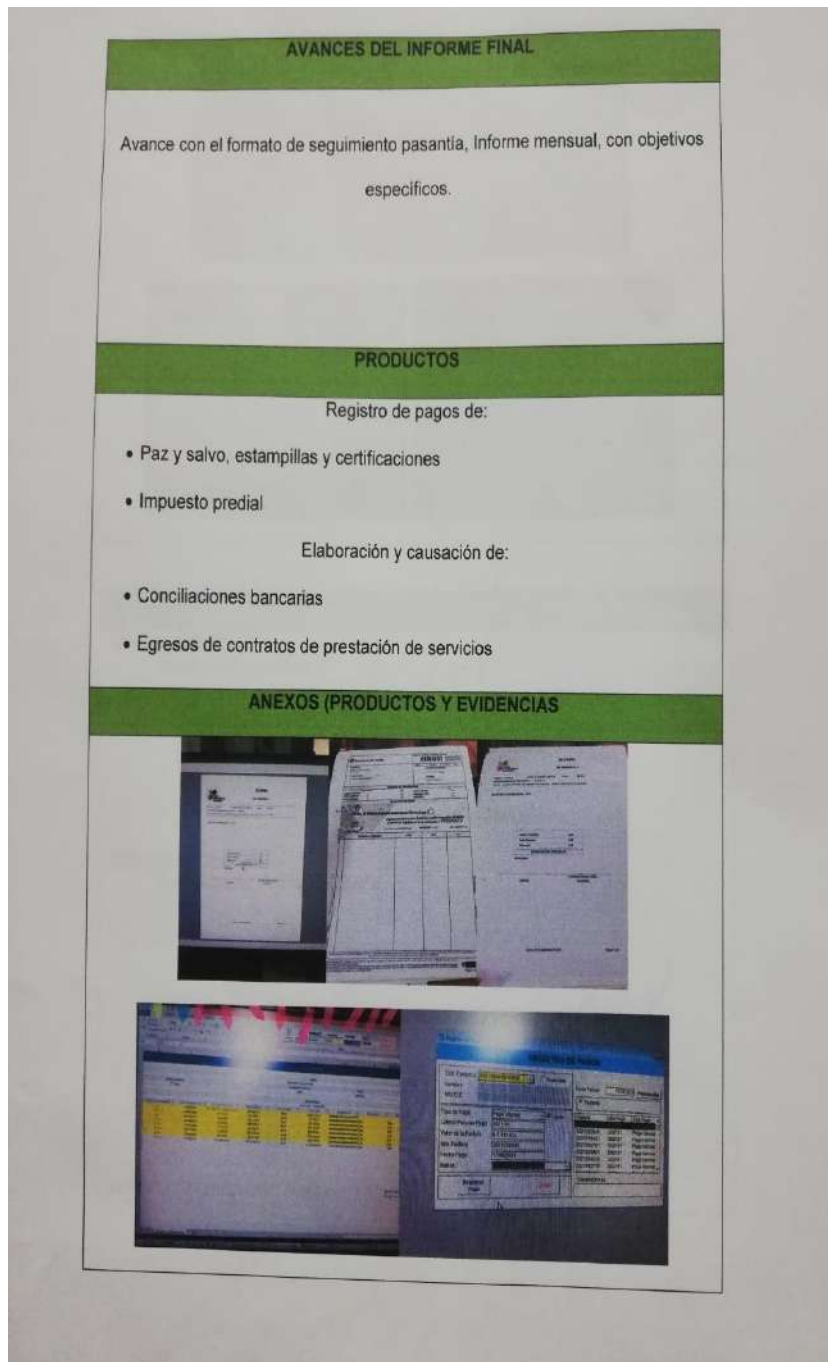
	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONOMICAS Y CONTABLES	CODIGO:
	FORMATO DE INFORME MENSUAL DE PASANTIA	VERSION: A2012
		PAGINA: 1 de 2

INFORME MENSUAL DE PASANTIA		
DIA	MES	AÑO
18	10	2021
INFORME No.		3
NOMBRE DEL PASANTE: Angie Tatiana Javeia Peña		
CODIGO: 114218184		
INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE: 18 de septiembre al 18 de octubre del 2021		
TITULO DE LA PASANTIA: Apoyo en procedimientos y actividades contables en la oficina de Tesorería General de la Alcaldía de Silvania Cundinamarca		
<b>OBJETIVO (S) ESPECIFICO (S) CUMPLIDOS DURANTE EL MES:</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• movimientos contables al sistema de contabilidad área de tesorería y contabilidad.</li></ul>		
<b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Registrar pagos impuesto predial</li><li>• Registrar pagos de paz y salvo, certificaciones y estampillas</li><li>• Elaboración y causación de egresos de contratos de prestación de servicios</li><li>• Conciliaciones bancarias</li></ul>		

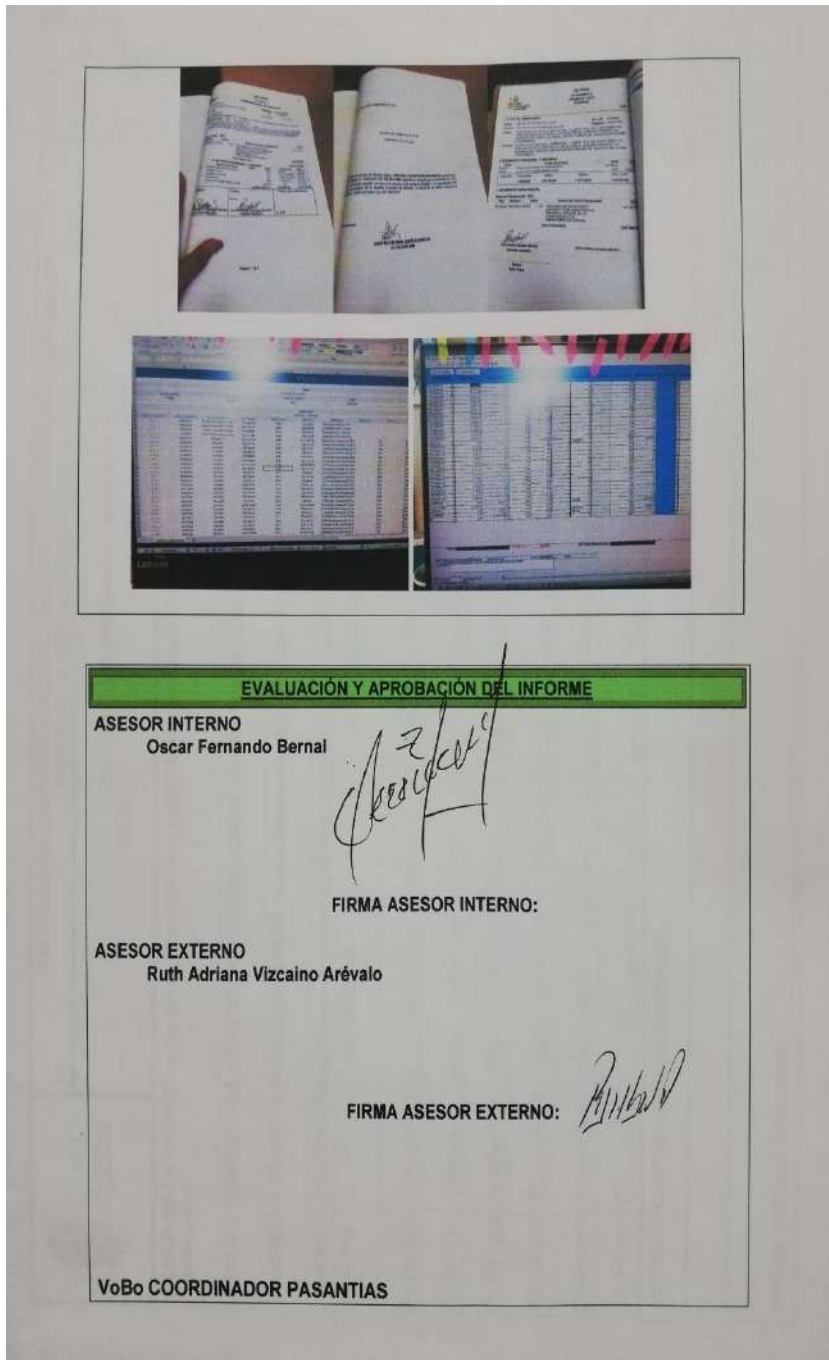
Fotografía tomada por: Angie Tatiana Javela Peña

## Anexo 9. Tercer Informe mensual (2-3).




Fotografía tomada por: Angie Tatiana Javela Peña

Anexo 9. Tercer Informe mensual (3-3).




Fotografía tomada por: Angie Tatiana Javela Peña

Anexo 10. Formato control de asistencia tercer informe (1-4).

		FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONOMICAS Y CONTABLES PROGRAMA CONTADURIA PUBLICA		CODIGO: C O-PAS-00
		REGISTRO DE ASISTENCIA PASANTE AÑO:		VERSION: 6 IPA 2018
		MES:		PAGINA: 1 de 1
<b>TITULO DE LA PASANTIA:</b> Apoyo en procedimientos y actividades contables en la oficina de Tesorería General de la Alcaldía de Sivanía Cundinamarca				
<b>LUGAR Y NOMBRE DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN:</b> Alcaldía Municipal de Sivanía (Cundinamarca)				
<b>NOMBRES Y CÓDIGOS DE LAS PASANTES:</b> Angie Tatiana Javela Peña COD. 114218184				
<b>NOMBRE ASESORES:</b> Oscar Fernando Bernal (ASESOR INTERNO), Ruth Adriana Vizcaino Arévalo (ASESOR EXTERNO)				
FECHA	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES ASESOR EXTERNO	No. DE HORAS	Vs. Bo. ASESOR EXTERNO
20-09-2021	Registro pago impuesto predial.	Cumple con lo solicitado.	4	Bernal
21-09-2021	Registro pago paz y salvo	Cumple con lo solicitado.	4	Bernal
22-09-2021	Registro de estampillas.	Cumple con lo solicitado.	4	Bernal
23-09-2021	Registros de impuesto predial	Cumple con lo solicitado.	4	Bernal
24-09-2021	Registro de paz y salvo	Cumple con lo solicitado.	4	Bernal
28-09-2021	Causación y Elaboración egresos	Cumple con lo solicitado.	4	Bernal
<b>OBSERVACIONES ASESOR INTERNO:</b>				
<b>FIRMA ASESOR INTERNO:</b>				

Fotografía tomada por: Angie Tatiana Javela Peña


Anexo 10. Formato control de asistencia tercer informe (2-4).

		FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONOMICAS Y CONTABLES PROGRAMA CONTADURIA PUBLICA		CODIGO: C O-PAS-00
		REGISTRO DE ASISTENCIA PASANTE AÑO:		VERSION: 6 IPA 2018
		MES:		PAGINA: 1 de 1
<b>TITULO DE LA PASANTIA:</b> Apoyo en procedimientos y actividades contables en la oficina de Tesorería General de la Alcaldía de Sivanía Cundinamarca				
<b>LUGAR Y NOMBRE DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN:</b> Alcaldía Municipal de Sivanía (Cundinamarca)				
<b>NOMBRES Y CÓDIGOS DE LAS PASANTES:</b> Angie Tatiana Javela Peña COD. 114218184				
<b>NOMBRE ASESORES:</b> Oscar Fernando Bernal (ASESOR INTERNO), Ruth Adriana Vizcaino Arévalo (ASESOR EXTERNO)				
FECHA	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES ASESOR EXTERNO	No. DE HORAS	Vs. Bo. ASESOR EXTERNO
29-09-2021	Elaboración y causación de egresos.	Cumple con lo solicitado.	4	Bernal
04-10-2021	Registro de paz y salvo.	Cumple con lo solicitado.	4	Bernal
04-10-2021	Conciliaciones Bancarias	Cumple con lo solicitado.	4	Bernal
05-10-2021	Conciliaciones Bancarias	Cumple con lo solicitado.	4	Bernal
06-10-2021	Registro de impuesto predial	Cumple con lo solicitado.	4	Bernal
<b>OBSERVACIONES ASESOR INTERNO:</b>				
<b>FIRMA ASESOR INTERNO:</b>				

Fotografía tomada por: Angie Tatiana Javela Peña




Anexo 10. Formato control de asistencia tercer informe (3-4).

 FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES PROGRAMA CONTADURÍA PÚBLICA		CÓDIGO: C O-PAS-00		
REGISTRO DE ASISTENCIA PASANTE		VERSIÓN: 6 IPA 2018		
MES:	AÑO:	PÁGINA: 1 de 1		
<b>TÍTULO DE LA PASANTÍA:</b> Apoyo en procedimientos y actividades contables en la oficina de Tesorería General de la Alcaldía de Silvanía Cundinamarca				
<b>LUGAR Y NOMBRE DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN:</b> Alcaldía Municipal de Silvanía (Cundinamarca)				
<b>NOMBRES Y CÓDIGOS DE LAS PASANTES:</b> Angie Tatiana Javela Peña COD. 114218184				
<b>NOMBRE ASESORES:</b> Oscar Fernando Bernal (ASESOR INTERNO), Ruth Adriana Vizcaino Arriola (ASESOR EXTERNO)				
FECHA	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES ASESOR EXTERNO	Nº DE HORAS	Vo.Bo. ASESOR EXTERNO
07-10-2021	causación ordenes de pago	Cumpla con lo solicitado.	1	<i>[Signature]</i>
08-10-2021	elaboracion de egresos.	Cumpla con lo solicitado.	1	<i>[Signature]</i>
11-10-2021	Revisión de cupetos para pago.	Cumpla con lo solicitado.	1	<i>[Signature]</i>
12-10-2021	Registros de pago de por y salvo.	Cumpla con lo solicitado.	1	<i>[Signature]</i>
13-10-2021	Registro pago de impuesto predial	Cumpla con lo solicitado.	1	<i>[Signature]</i>
14-10-2021	Descargo pagos.	Cumpla con lo solicitado.	1	<i>[Signature]</i>
<b>OBSERVACIONES ASESOR INTERNO:</b>				
<b>FIRMA ASESOR INTERNO:</b> <i>[Signature]</i>				


Fotografía tomada por: Angie Tatiana Javela Peña

Anexo 10. Formato control de asistencia tercer informe (4-4).

 FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES PROGRAMA CONTADURÍA PÚBLICA		CÓDIGO: C O-PAS-00		
REGISTRO DE ASISTENCIA PASANTE		VERSIÓN: 6 IPA 2018		
MES:	AÑO:	PÁGINA: 1 de 1		
<b>TÍTULO DE LA PASANTÍA:</b> Apoyo en procedimientos y actividades contables en la oficina de Tesorería General de la Alcaldía de Silvanía Cundinamarca				
<b>LUGAR Y NOMBRE DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN:</b> Alcaldía Municipal de Silvanía (Cundinamarca)				
<b>NOMBRES Y CÓDIGOS DE LAS PASANTES:</b> Angie Tatiana Javela Peña COD. 114218184				
<b>NOMBRE ASESORES:</b> Oscar Fernando Bernal (ASESOR INTERNO), Ruth Adriana Vizcaino Arriola (ASESOR EXTERNO)				
FECHA	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES ASESOR EXTERNO	Nº DE HORAS	Vo.Bo. ASESOR EXTERNO
15-10-2021	Registro pagos de por y salvo	Cumpla con lo solicitado	1	<i>[Signature]</i>
<b>OBSERVACIONES ASESOR INTERNO:</b>				
<b>FIRMA ASESOR INTERNO:</b> <i>[Signature]</i>				

Fotografía tomada por: Angie Tatiana Javela Peña

Anexo 11. Comprobante de ingreso paz y salvo.



**SILVANIA**  
Nit: 890680437-0  
**INGRESOS VARIOS**

Número 2021000914  
NIT 8888888888

Tercero CONTRIBUYENTE C  
Dirección BOGOTA D.C.  
Fecha 01/10/2021  
Concepto REGISTRO PAGO DE PAZ Y SALVO Y SU RESPECTIVA ESTAMPILLA PROCULTURA  
Detalle REGISTRO PAGO DE PAZ Y SALVO Y SU RESPECTIVA ESTAMPILLA PROCULTURA

Cta. Pto. / Artículo	Cuenta	Nombre de la Cuenta	Débito	Crédito
	1110050107	Cta 031630000995 Fondos Comunes	10,900.00	00.00
	1110050107	Cta 031630000995 Fondos Comunes	10,900.00	00.00
	1110050107	Cta 031630000995 Fondos Comunes	10,900.00	00.00
	1110050107	Cta 031630000995 Fondos Comunes	10,900.00	00.00
	1110050107	Cta 031630000995 Fondos Comunes	10,900.00	00.00
	1110050107	Cta 031630000995 Fondos Comunes	10,900.00	00.00
	1110050107	Cta 031630000995 Fondos Comunes	10,900.00	00.00
	1110050110	Cta 031630001886 Estampilla Pro Cultura	9,100.00	00.00
	1110050110	Cta 031630001886 Estampilla Pro Cultura	9,100.00	00.00
	1110050110	Cta 031630001886 Estampilla Pro Cultura	9,100.00	00.00
	1110050110	Cta 031630001886 Estampilla Pro Cultura	9,100.00	00.00
	1110050110	Cta 031630001886 Estampilla Pro Cultura	9,100.00	00.00
	1110050110	Cta 031630001886 Estampilla Pro Cultura	9,100.00	00.00
	1110050110	Cta 031630001886 Estampilla Pro Cultura	9,100.00	00.00
	1110050110	Cta 031630001886 Estampilla Pro Cultura	9,100.00	00.00
1101284	13058602	Estampilla Pro Cultura	00.00	54,600.00
1101284	13058602	Estampilla Pro Cultura	00.00	9,100.00
1102019006	13110101	Paz Y Salvos	00.00	10,900.00
1102019006	13110101	Paz Y Salvos	00.00	54,500.00

Número Documen	Débitos	Créditos	Valor Ingreso
	129,100.00	129,100.00	129,100.00

SON: CIENTO VEINTI NUEVE MIL CIEN PESOS MC.


\_\_\_\_\_  
Cajero

\_\_\_\_\_  
Usuario

Elaboró: TATIANA JAVELA PEÑA

Fotografía tomada por: Angie Tatiana Javela Peña

Anexo 12. Orden de pago tasa prodeporte.



**SILVANIA**  
Nit: 890680437-0  
**ORDEN DE PAGO**  
2021001142

Página 1 de 1

---

**1. DATOS DEL BENEFICIARIO**

Nombre: IMDRES CC o Nit: 890600972  
 Dirección: Diagonal 10 Nro. 6-04 Teléfonos: 8684355  
 Detalle: CAUSACION DEPÓSITO Y TRANSFERENCIA POR CONCEPTO RECAUDO TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 DE JULIO AL 31 DE AGOSTO DE 2021.  
 Concepto: CAUSACION DEPÓSITO Y TRANSFERENCIA POR CONCEPTO RECAUDO TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 DE JULIO AL 31 DE AGOSTO DE 2021.

**2. MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE**

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Débito	Crédito
54230206	Transferencia TASA PRO DEPORTE	5,238,043.00	00.00
24031501	Transferencias	00.00	5,238,043.00

Documento	Fecha (d/m/a)	Débitos	Créditos	Valor a Girar
	15/10/2021	5,238,043.00	5,238,043.00	5,238,043.00

**3. MOVIMIENTO PRESUPUESTAL**

Vigencia Presupuestal 2021

Disp.	Registro	Rubro	Nombre del Rubro Presupuestal	Valor
2021000440	2021000609	230401 1218	FOMENTO, DESARROLLO Y PRÁCTICA DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE. FUENTE:TASA PRO DEPORTE	5,238,043.00
<b>Total Presupuesto:</b>				<b>5,238,043.00</b>

\_\_\_\_\_  
RUTH ADRIANA VIZCAINO AREVALO  
TESORERA MUNICIPAL


\_\_\_\_\_  
RUTH ADRIANA VIZCAINO AREVALO

Elaboró  
TATIANA JAVELA PEÑA

Fotografía tomada por: Angie Tatiana Javela Peña



Anexo 14. Comprobante de egreso contrato OPS.



**SILVANIA**  
Nit: 890680437-0

**COMPROBANTE DE EGRESOS**

**Fecha:** 31/08/2021      **Número:** 2021000929  
**A FAVOR DE** MUÑOZ SILVA NATHALIA      **NIT** 1003652225 - 1  
**CHEQUE No** TRF      **por valor de** 855,832.00  
**TELEFONO** 3132343422  
**POR VALOR DE** OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS MC.  
**COMPROBANTE AFECTADO** COM Nro. 2021000893  
**DETALLE** PAGO ACTA N° 05 CONTRATO DE PASANTIA 2021 (ABRIL 15 DE 2021) CUYO OBJETO ES " EJERCER LAS LABORES PROPIAS DE CUMPLIMIENTO Y REQUERIMIENTO NECESARIOS PARA OBTENER EL TITULO DE INGENIERA DE SISTEMAS"

**Vigencia Presupuestal 2021**

Disp.	Registro	Rubro	Nombre del Rubro Presupuestal	Valor
2021000202	2021000260	211010304	1101 SERVICIOS TÉCNICOS. FUENTE:PROPIOS POR IMPUESTOS	908,526.00
<b>Total Presupuesto:</b>				<b>908,526.00</b>


3. MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE					RETENCIONES	
Cuenta	Nombre de la Cuenta	C.Csto	Débito	Crédito	Tipo	Base
1110050107	Cta 03163000995 Fondos Comunes		00.00	855,832.00		908,526.00
13058802	Estampilla Pro Cultura		00.00	9,085.00	ESTAMPI	908,526.00 1
13058801	Estampilla Pro Adulto Mayor		00.00	36,341.00	ESTAMPI	908,526.00 4
13050806	Retenec Contratos		00.00	7,268.00	I.C.A.	908,526.00 0.8
24906501	Servicios-MUÑOZ SILVA NATHALIA		908,526.00	00.00		908,526.00
<b>SUMAS IGUALES</b>				<b>908,526.00</b>		<b>908,526.00</b>

<b>Elaboró:</b> TATIANA	<b>Modificó:</b>	<b>Firma y Sello Beneficiario</b>
<b>Aprobo:</b>	<b>Reviso:</b>	
NOHORA ELIZABETH SANCHEZ SUAREZ ALCALDESA MUNICIPAL	RUTH ADRIANA VIZCAINO AREVALO TESORERA MUNICIPAL	c.c ó Nit

0      **Página 1 de 1**

Fotografía tomada por: Angie Tatiana Javela Peña

Anexo 15. Comprobante de egreso transferencia tasa prodeporte.



**SILVANIA**  
Nit: 890680437-0

**COMPROBANTE DE EGRESOS**

**Fecha:** 15/10/2021      **Número:** 2021001188  
**A FAVOR DE:** IMDRES      **NIT:** 890600972 - 8  
**CHEQUE No:** TRF      **por valor de:** 5,238,043.00  
**TELEFONO:** 8684355

**POR VALOR DE:** CINCO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CUARENTA Y TRES PESOS MC.  
**COMPROBANTE AFECTADO COM Nro.:** 2021001142

**DETALLE:** PAGO DEPÓSITO Y TRANSFERENCIA POR CONCEPTO RECAUDO TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 DE JULIO AL 31 DE AGOSTO DE 2021.

**Vigencia Presupuestal 2021**

Disp.	Registro	Rubro	Nombre del Rubro Presupuestal	Valor
2021000440	2021000609	230401	1218 FOMENTO, DESARROLLO Y PRÁCTICA DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE. FUENTE:TASA PRO DEPORTE	5,238,043.00
<b>Total Presupuesto:</b>				<b>5,238,043.00</b>


3. MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE					RETENCIONES	
Cuenta	Nombre de la Cuenta	C.Csto	Débito	Crédito	Tipo	Base
1110060311	Cta 378437610 TASA PRO DEPORTE Y RECREACION		00.00	2,238,043.00		0.00
1110060311	Cta 378437610 TASA PRO DEPORTE Y RECREACION		00.00	3,000,000.00		0.00
24031501	Transferencias		5,238,043.00	00.00		0.00
<b>SUMAS IGUALES:</b>				<b>5,238,043.00</b>		<b>5,238,043.00</b>

<b>Elaboró:</b> TATIANA	<b>Modificó:</b> MORIGUA	<b>Firma y Sello Beneficiario</b>
<b>Aprobo:</b>	<b>Reviso:</b>	
NOHORA ELIZABETH SANCHEZ SUAREZ ALCALDESA MUNICIPAL	RUTH ADRIANA VIZCAINO AREVALO TESORERA MUNICIPAL	c.c ó Nit

0      **Página 1 de 1**

Fotografía tomada por: Angie Tatiana Javela Peña

Anexo 16. Cuarto Informe mensual (1-3).

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONOMICAS Y CONTABLES	CODIGO:
	FORMATO DE INFORME MENSUAL DE PASANTIA	VERSION: A2012
		PAGINA: 1 de 2

INFORME MENSUAL DE PASANTIA		
DIA	MES	AÑO
19	11	2021
INFORME No.		4
NOMBRE DEL PASANTE: Angie Tatiana Javela Peña		
CODIGO: 114218184		
INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE: 19 de octubre al 19 de noviembre del 2021		
TITULO DE LA PASANTIA: Apoyo en procedimientos y actividades contables en la oficina de Tesorería General de la Alcaldía de Silvania Cundinamarca		
<b>OBJETIVO (S) ESPECIFICO (S) CUMPLIDOS DURANTE EL MES:</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• movimientos contables al sistema de contabilidad área de tesorería y contabilidad.</li></ul>		
<b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Registrar pagos impuesto predial</li><li>• Registrar pagos de paz y salvo, certificaciones y estampillas</li><li>• Elaboración y causación de egresos de contratos de servicios</li><li>• Elaboración y causación de egresos de mesas de participación de víctimas</li></ul>		

Fotografía tomada por: Angie Tatiana Javela Peña

Anexo 16. Cuarto Informe mensual (2-3).

**AVANCES DEL INFORME FINAL**

Avance con el formato de seguimiento pasantía, Informe mensual, con objetivos específicos.

**PRODUCTOS**

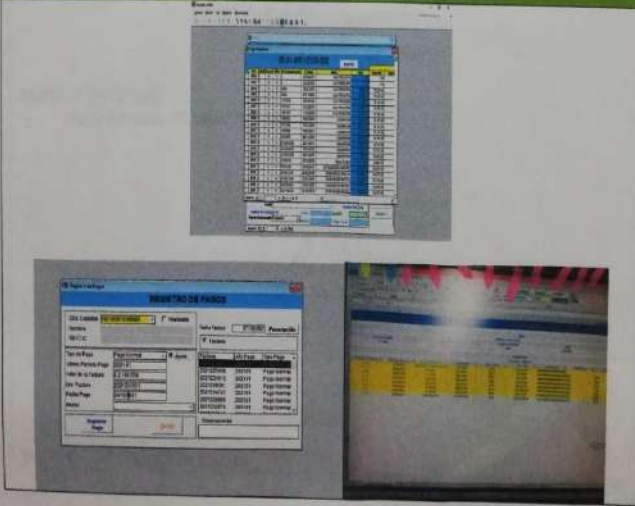
Registro de pagos de:

- Paz y salvo, estampillas y certificaciones
- Impuesto predial

Elaboración y causación de:

- Egresos de mesas de participación de víctimas
- Egresos de contratos de servicios

**ANEXOS (PRODUCTOS Y EVIDENCIAS)**

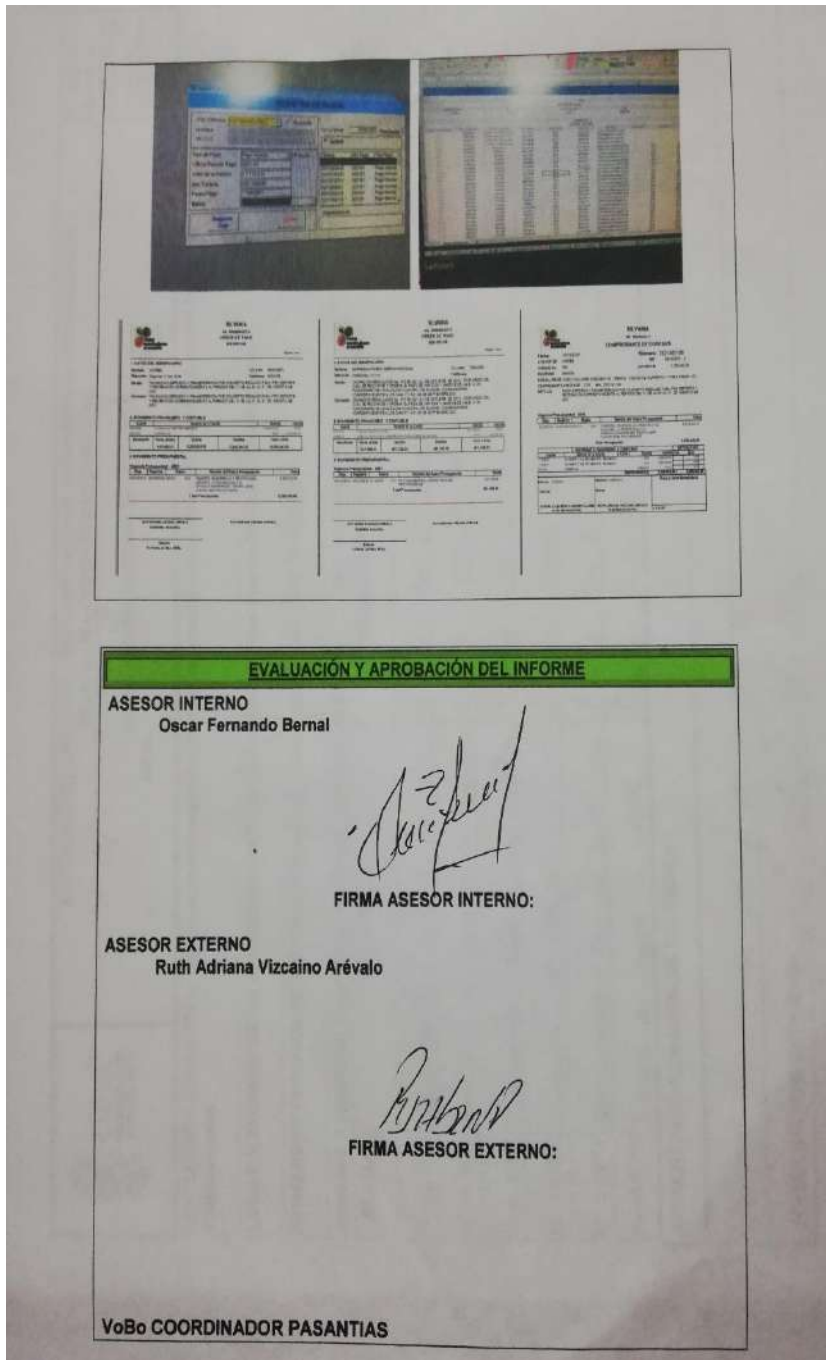


The image displays three screenshots of software interfaces. The top screenshot shows a 'REGISTRO DE PAGOS' (Payment Register) table with columns for 'Código', 'Descripción', 'Monto', 'Fecha', and 'Estado'. The bottom-left screenshot shows a 'REGISTRO DE PAGOS' form with fields for 'Código', 'Descripción', 'Monto', 'Fecha', and 'Estado'. The bottom-right screenshot shows a 'REGISTRO DE PAGOS' table with columns for 'Código', 'Descripción', 'Monto', 'Fecha', and 'Estado'.

Fotografía tomada por: Angie Tatiana Javela Peña




Anexo 16. Cuarto Informe mensual (3-3).



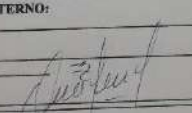
Fotografía tomada por: Angie Tatiana Javela Peña

Anexo 17. Formato control asistencia cuarto informe (1-4).

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES PROGRAMA CONTABILIDAD PÚBLICA		CODIGO: C U-PAS-06		
REGISTRO DE ASISTENCIA PASANTE		VERSION: 6 IPA 2018		
MES:	AÑO:	PAGINA: 1 de 1		
TÍTULO DE LA PASANTÍA: Apoyo en procedimientos y actividades contables en la oficina de Tesorería General de la Alcaldía de Silvania Cundinamarca				
LUGAR Y NOMBRE DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN: Alcaldía Municipal de Silvania (Cundinamarca)				
NOMBRES Y CÓDIGOS DE LAS PASANTES: Angie Tatiana Javela Peña COD. 114218184				
NOMBRE ASESORES: Oscar Fernando Bernal (ASESOR INTERNO), Ruth Adriana Viqueiro Arévalo (ASESOR EXTERNO)				
FECHA	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES ASESOR EXTERNO	No. DE HORAS	Vs. Bs. ASESOR EXTERNO
19-10-2021	Registro de Piz y calcos.	Cumple con lo solicitado.	4	Realizado
20-10-2021	Cancelación de contratos de servicios.	Cumple con lo solicitado.	4	Realizado
21-10-2021	Elaboración Egresos de vaticos.	Cumple con lo solicitado.	4	Realizado
27-10-2021	Cancelación de vaticos.	Cumple con lo solicitado.	4	Realizado
28-10-2021	Elaboración Egresos de vaticos.	Cumple con lo solicitado.	4	Realizado
30-10-2021	Registro de pagos de predios.	Cumple con lo solicitado.	4	Realizado
OBSERVACIONES ASESOR INTERNO:				
FIRMA ASESOR INTERNO: 				


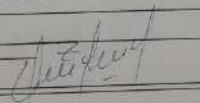
Fotografía tomada por: Angie Tatiana Javela Peña

Anexo 17. Formato control asistencia cuarto informe (2-4).

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES PROGRAMA CONTABILIDAD PÚBLICA		CODIGO: C U-PAS-06		
REGISTRO DE ASISTENCIA PASANTE		VERSION: 6 IPA 2018		
MES:	AÑO:	PAGINA: 1 de 1		
TÍTULO DE LA PASANTÍA: Apoyo en procedimientos y actividades contables en la oficina de Tesorería General de la Alcaldía de Silvania Cundinamarca				
LUGAR Y NOMBRE DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN: Alcaldía Municipal de Silvania (Cundinamarca)				
NOMBRES Y CÓDIGOS DE LAS PASANTES: Angie Tatiana Javela Peña COD. 114218184				
NOMBRE ASESORES: Oscar Fernando Bernal (ASESOR INTERNO), Ruth Adriana Viqueiro Arévalo (ASESOR EXTERNO)				
FECHA	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES ASESOR EXTERNO	No. DE HORAS	Vs. Bs. ASESOR EXTERNO
24-10-2021	Registro de pagos de vaticos.	Cumple con lo solicitado.	4	Realizado
28-10-2021	Registro de pagos piz y calcos.	Cumple con lo solicitado.	4	Realizado
29-10-2021	Revisar carpetas para pago.	Cumple con lo solicitado.	4	Realizado
04-11-2021	Cancelación orden de pago victimas.	Cumple con lo solicitado.	4	Realizado
04-11-2021	Elaboración egreso victimas.	Cumple con lo solicitado.	4	Realizado
05-11-2021	Recaudar pagos realizados.	Cumple con lo solicitado.	4	Realizado
OBSERVACIONES ASESOR INTERNO:				
FIRMA ASESOR INTERNO: 				



Fotografía tomada por: Angie Tatiana Javela Peña

Anexo 17. Formato control asistencia cuarto informe (3-4).

		FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONOMICAS Y CONTABLES PROGRAMA CONTADURIA PUBLICA		CODIGO: C O-PAS-00
		REGISTRO DE ASISTENCIA PASANTE		VERSION: 6 IPA 2018
		MES:	AÑO:	PAGINA: 1 de 1
TITULO DE LA PASANTIA: Apoyo en procedimientos y actividades contables en la oficina de Tesorería General de la Alcaldía de Silvania Cundinamarca				
LUGAR Y NOMBRE DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN: Alcaldía Municipal de Silvania (Cundinamarca)				
NOMBRES Y CÓDIGOS DE LAS PASANTES: Angie Tatiana Javela Peña COD. 114218184				
NOMBRE ASESORES: Oscar Fernando Bernal (ASESOR INTERNO), Ruth Adriana Vizcaino Arévalo (ASESOR EXTERNO)				
FECHA	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES ASESOR EXTERNO	No. DE HORAS	Vs. Bo. ASESOR EXTERNO
08-10-2021	Registro pagos de pre y salda.	Cumple con lo solicitado.	1	Rozabal
09-11-2021	Registro pagos de estampillas	Cumple con lo solicitado.	1	Rozabal
10-11-2021	Registro pagos de predial	Cumple con lo solicitado.	1	Rozabal
11-11-2021	Emision ordenes de pago	Cumple con lo solicitado.	1	Rozabal
12-11-2021	Elaboracion de copagos	Cumple con lo solicitado.	1	Rozabal
15-11-2021	Reunion de conceptos.	Cumple con lo solicitado.	1	Rozabal
OBSERVACIONES ASESOR INTERNO:				
FIRMA ASESOR INTERNO: 				


Fotografía tomada por: Angie Tatiana Javela Peña

Anexo 17. Formato control asistencia cuarto informe (4-4).

		FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONOMICAS Y CONTABLES PROGRAMA CONTADURIA PUBLICA		CODIGO: C O-PAS-00
		REGISTRO DE ASISTENCIA PASANTE		VERSION: 6 IPA 2018
		MES:	AÑO:	PAGINA: 1 de 1
TITULO DE LA PASANTIA: Apoyo en procedimientos y actividades contables en la oficina de Tesorería General de la Alcaldía de Silvania Cundinamarca				
LUGAR Y NOMBRE DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN: Alcaldía Municipal de Silvania (Cundinamarca)				
NOMBRES Y CÓDIGOS DE LAS PASANTES: Angie Tatiana Javela Peña COD. 114218184				
NOMBRE ASESORES: Oscar Fernando Bernal (ASESOR INTERNO), Ruth Adriana Vizcaino Arévalo (ASESOR EXTERNO)				
FECHA	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES ASESOR EXTERNO	No. DE HORAS	Vs. Bo. ASESOR EXTERNO
17-11-2021	Registro de pre y salda.	Cumple con lo solicitado.	1	Rozabal
18-11-2021	Registro pagos de predial	Cumple con lo solicitado.	1	Rozabal
19-11-2021	Registros de pre y salda.	Cumple con lo solicitado.	1	Rozabal
OBSERVACIONES ASESOR INTERNO:				
FIRMA ASESOR INTERNO: 				

Fotografía tomada por: Angie Tatiana Javela Peña

Anexo 18. Comprobante de ingreso pago de paz y salvos.



**SILVANIA**  
Nit: 890680437-0  
**INGRESOS VARIOS**

Número 2021001102  
NIT 8886888888

Tercero CONTRIBUTUYENTE C  
Dirección BOGOTA D.C.  
Fecha 18/11/2021  
Concepto REGISTRO PAGO DE PAZ Y SALVOS Y SU RESPECTIVA ESTAMPILLA PRO CULTURA  
Detalle REGISTRO PAGO DE PAZ Y SALVOS Y SU RESPECTIVA ESTAMPILLA PRO CULTURA

Cta. Pto. / Artículo	Cuenta	Nombre de la Cuenta	Débito	Crédito
	1110050107	Cta 031630000995 Fondos Comunes	10,900.00	00.00
	1110050107	Cta 031630000995 Fondos Comunes	10,900.00	00.00
	1110050107	Cta 031630000995 Fondos Comunes	10,900.00	00.00
	1110050107	Cta 031630000995 Fondos Comunes	10,900.00	00.00
	1110050107	Cta 031630000995 Fondos Comunes	10,900.00	00.00
	1110050107	Cta 031630000995 Fondos Comunes	10,900.00	00.00
	1110050107	Cta 031630000995 Fondos Comunes	10,900.00	00.00
	1110050107	Cta 031630000995 Fondos Comunes	10,900.00	00.00
	1110050107	Cta 031630000995 Fondos Comunes	10,900.00	00.00
	1110050110	Cta 031630001886 Estampilla Pro Cultura	9,100.00	00.00
	1110050110	Cta 031630001886 Estampilla Pro Cultura	9,100.00	00.00
	1110050110	Cta 031630001886 Estampilla Pro Cultura	9,100.00	00.00
	1110050110	Cta 031630001886 Estampilla Pro Cultura	9,100.00	00.00
	1110050110	Cta 031630001886 Estampilla Pro Cultura	9,100.00	00.00
	1110050110	Cta 031630001886 Estampilla Pro Cultura	9,100.00	00.00
	1110050110	Cta 031630001886 Estampilla Pro Cultura	9,100.00	00.00
	1110050110	Cta 031630001886 Estampilla Pro Cultura	9,100.00	00.00
	1110050110	Cta 031630001886 Estampilla Pro Cultura	9,100.00	00.00
	1110060205	Cta 26494486362 Impuesto Predial	20,000.00	00.00
	1110060205	Cta 26494486362 Impuesto Predial	20,000.00	00.00
1101264	13058802	Estampilla Pro Cultura	00.00	9,100.00
1101264	13058802	Estampilla Pro Cultura	00.00	9,100.00
1101264	13058802	Estampilla Pro Cultura	00.00	9,100.00
1101264	13058802	Estampilla Pro Cultura	00.00	72,800.00
1102019006	13110101	Paz Y Salvos	00.00	87,200.00
1102019006	13110101	Paz Y Salvos	00.00	10,900.00
1102019006	13110101	Paz Y Salvos	00.00	10,900.00
1102019006	13110101	Paz Y Salvos	00.00	10,900.00

Número Document	Débitos	Créditos	Valor Ingreso
	220,000.00	220,000.00	220,000.00

SON: DOSCIENTOS VEINTE MIL PESOS MC.


Cajero

Usuario

Elaboró: TATIANA JAVELA PEÑA

Fotografía tomada por: Angie Tatiana Javela Peña

Anexo 19. Comprobante ingreso de paz y salvos.



**SILVANIA**  
Nit: 890680437-0  
**INGRESOS VARIOS**

Número 2021001035  
NIT 8888889888

Tercero   CONTRIBUYENTE C  
Dirección   BOGOTA D.C.  
Fecha       04/11/2021  
Concepto   REGISTRO PAGO DE PAZ Y SALVO Y SU RESPECTIVA ESTAMPILLA PROCULTURA  
Detalle     REGISTRO PAGO DE PAZ Y SALVO Y SU RESPECTIVA ESTAMPILLA PROCULTURA

Cta. Pto. / Artículo	Cuenta	Nombre de la Cuenta	Débito	Crédito
	1110050107	Cta 031630000995 Fondos Comunes	16,900.00	00.00
	1110050107	Cta 031630000995 Fondos Comunes	19,900.00	00.00
	1110050107	Cta 031630000995 Fondos Comunes	10,900.00	00.00
	1110050107	Cta 031630000995 Fondos Comunes	10,900.00	00.00
	1110050107	Cta 031630000995 Fondos Comunes	10,900.00	00.00
	1110050107	Cta 031630000995 Fondos Comunes	10,900.00	00.00
	1110050107	Cta 031630000995 Fondos Comunes	10,900.00	00.00
	1110050107	Cta 031630000995 Fondos Comunes	10,900.00	00.00
	1110050110	Cta 031630001886 Estampilla Pro Cultura	9,100.00	00.00
	1110050110	Cta 031630001886 Estampilla Pro Cultura	9,100.00	00.00
	1110050110	Cta 031630001886 Estampilla Pro Cultura	9,100.00	00.00
	1110050110	Cta 031630001886 Estampilla Pro Cultura	9,100.00	00.00
	1110050110	Cta 031630001886 Estampilla Pro Cultura	9,100.00	00.00
	1110050110	Cta 031630001886 Estampilla Pro Cultura	9,100.00	00.00
	1110050110	Cta 031630001886 Estampilla Pro Cultura	9,100.00	00.00
	1110050110	Cta 031630001886 Estampilla Pro Cultura	9,100.00	00.00
	1110050110	Cta 031630001886 Estampilla Pro Cultura	9,100.00	00.00
	1110060205	Cta 25494458392 Impuesto Predial	20,000.00	00.00
1101284	13058802	Estampilla Pro Cultura	00.00	45,500.00
1101284	13058802	Estampilla Pro Cultura	00.00	36,400.00
1101284	13058802	Estampilla Pro Cultura	00.00	9,100.00
1102019006	13110101	Paz Y Salvos	00.00	54,500.00
1102019006	13110101	Paz Y Salvos	00.00	43,600.00
1102019006	13110101	Paz Y Salvos	00.00	10,900.00

Número Document	Débitos	Créditos	Valor Ingreso
	200,000.00	200,000.00	200,000.00

SON: DOSCIENTOS MIL PESOS MC.

\_\_\_\_\_  
Cajero


\_\_\_\_\_  
Usuario

Elaboró: TATIANA JAVELA PEÑA

Fotografía tomada por: Angie Tatiana Javela Peña



Anexo 21. Comprobante de egreso contrato de OPS.



**SILVANIA**  
Nit: 890680437-0

**COMPROBANTE DE EGRESOS**

**Fecha:** 09/11/2021      **Número:** 2021001361  
**A FAVOR DE** HAS SQL SAS      NIT 830078927 - 8  
**CHEQUE No** TRF      **por valor de** 1,902,162.00  
**TELEFONO** 7457257

**POR VALOR DE** UN MILLON NOVECIENTOS DOS MIL CIENTO SESENTA Y DOS PESOS MC.

**COMPROBANTE AFECTADO** COM Nro. 2021001314

**DETALLE** PAGO FACTURA N°HSE 1580 DEL CONTRATO No. 008 (ENERO 12 DE 2021) CUYO OBJETO ES "PRESTAR SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL - SAI PARA LA ACTUALIZACIÓN, CAPACITACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE HAS SQL INSTALADO EN LA ENTIDAD, DURANTE LA VIGENCIA 2021"

**Vigencia Presupuestal 2021**

Disp.	Registro	Rubro	Nombre del Rubro Presupuestal	Valor
2021000036	2021000013	21102210	1101 OTROS GASTOS ADQUISICIÓN DE SERVICIOS. FUENTE PROPIOS POR IMPUESTOS	2,138,470.00
<b>Total Presupuesto:</b>				<b>2,138,470.00</b>


3. MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE					RETENCIONES	
Cuenta	Nombre de la Cuenta	C.Csto	Débito	Crédito	Tipo	Base
1110050107	Cia 031630000995 Fondos Comunes		00.00	1,902,162.00		1,797,033.61
24360502	Rte Servicios Generales		00.00	62,866.00	Fuente	1,797,033.61 3.5
13110115	Tasa Proceporte		00.00	17,970.00	TASA PR	1,797,033.61 1
13058802	Estampilla Pro Cultura		00.00	17,970.00	ESTAMPI	1,797,033.61 1
13058801	Estampilla Pro Adulto Mayor		00.00	71,881.00	ESTAMPI	1,797,033.61 4
13050806	Rataica Contratos		00.00	14,376.00	I.C.A.	1,797,033.61 0.8
24362501	Impuesto A Las Ventas Retenido Por Consignar		00.00	51,215.00	I.V.A.	341,436.39 15
24905501	Servicios-HAS SQL SAS		2,138,470.00	00.00		1,797,033.61
<b>SUMAS IGUALES</b>				<b>2,138,470.00</b>		<b>2,138,470.00</b>

<b>Elaboró:</b> TATIANA	<b>Modificó:</b>	<b>Firma y Sello Beneficiario</b>
<b>Aprobo:</b>	<b>Reviso:</b>	
NOHORA ELIZABETH SANCHEZ SUAREZ ALCALDESA MUNICIPAL	RUTH ADRIANA VIZCAINO AREVALO TESORERA MUNICIPAL	c.c ó Nit

Página 1 de 1

Fotografía tomada por: Angie Tatiana Javela Peña

Anexo 22. Comprobante de orden de pago contrato de OPS.



**SILVANIA**  
Nit: 890680437-0  
**ORDEN DE PAGO**  
2021001314

Página 1 de 1

---

**1. DATOS DEL BENEFICIARIO**

Nombre: HAS SQL SAS CC o Nit: 830078927  
 Dirección: CR 54 Nro. 44 35 Teléfonos: 7457257  
 Detalle: CAUSACION FACTURA N°HSE 1580 DEL CONTRATO No. 008 (ENERO 12 DE 2021) CUYO OBJETO ES "PRESTAR SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL - SAI PARA LA ACTUALIZACIÓN, CAPACITACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE HAS SQL INSTALADO EN LA ENTIDAD, DURANTE LA VIGENCIA 2021"  
 Concepto: CAUSACION FACTURA N°HSE 1580 DEL CONTRATO No. 008 (ENERO 12 DE 2021) CUYO OBJETO ES "PRESTAR SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL - SAI PARA LA ACTUALIZACIÓN, CAPACITACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE HAS SQL INSTALADO EN LA ENTIDAD, DURANTE LA VIGENCIA 2021"

**2. MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE**

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Débito	Crédito
51118001	Servicios	2,138,470.00	00.00
24905501	Servicios-HAS SQL SAS	00.00	2,138,470.00

Documento	Fecha (d/m/a)	Débitos	Créditos	Valor a Girar
	09/11/2021	2,138,470.00	2,138,470.00	2,138,470.00

**3. MOVIMIENTO PRESUPUESTAL**

Vigencia Presupuestal 2021

Disp.	Registro	Rubro	Nombre del Rubro Presupuestal	Valor
2021000036	2021000013	21102210	1101 OTROS GASTOS ADQUISICIÓN DE SERVICIOS. FUENTE:PROPIOS POR IMPUESTOS	2,138,470.00
<b>Total Presupuesto:</b>				<b>2,138,470.00</b>

---

\_\_\_\_\_  
RUTH ADRIANA VIZCAINO AREVALO  
TESORERA MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
RUTH ADRIANA VIZCAINO AREVALO


---

Elaboró  
TATIANA JAVELA PEÑA

Fotografía tomada por: Angie Tatiana Javela Peña



Anexo 23. Comprobante de egreso de pago de viáticos y gastos de viaje.



**SILVANIA**  
Nit: 890680437-0

**COMPROBANTE DE EGRESOS**

**Fecha:** 21/10/2021      **Número:** 2021001192

**A FAVOR DE:** BARRAGAN PARDO GERMAN ANTONIO      **NIT:** 79263386 - 3

**CHEQUE No:** TRF      **por valor de:** 481,168.00

**TELEFONO:**

**POR VALOR DE:** CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN MIL CIENTO SESENTA Y OCHO PESOS MC.

**COMPROBANTE AFECTADO COM Nro.** 2021001146

**DETALLE:** PAGO RESOLUCIÓN No 378 DE 2021 (21 DE OCTUBRE DE 2021) \*POR MEDIO DEL CUAL SE RECONOCE Y ORDENA EL PAGO DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE A UN FUNCIONARIO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SILVANIA, CUNDINAMARCA, CORRESPONDIENTE A LOS DIAS 07-14-21-28 DE SEPTIEMBRE 2021.

**Vigencia Presupuestal 2021**

Disp.	Registro	Rubro	Nombre del Rubro Presupuestal	Valor
2021000042	2021000633	211022081	1101 DE FUNCIONARIOS. FUENTE:PROPIOS POR IMPUESTOS	481,168.00
<b>Total Presupuesto:</b>				<b>481,168.00</b>


3. MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE					RETENCIONES	
Cuenta	Nombre de la Cuenta	C.Csto	Débito	Crédito	Tipo	Base
1110050107	Cta 031630000995 Fondos Comunes		00.00	481,168.00		0.00
24902701	Viáticos Y Gastos De Viaje-BARRAGAN PARDO GERMAN ANTONIO		481,168.00	00.00		0.00
<b>SUMAS IGUALES</b>				<b>481,168.00</b>		<b>481,168.00</b>

<b>Elaboró:</b> TATIANA	<b>Modificó:</b> MORIGUA	<b>Firma y Sello Beneficiario</b>
<b>Aprobo:</b>	<b>Reviso:</b>	
<b>NOHORA ELIZABETH SANCHEZ SUAREZ</b> ALCALDESA MUNICIPAL	<b>RUTH ADRIANA VIZCAINO AREVALO</b> TESORERA MUNICIPAL	c.c ó Nit

Página 1 de 1

Fotografía tomada por: Angie Tatiana Javela Peña

Anexo 24. Comprobante orden de pago de viáticos y gastos de viaje.



**SILVANIA**  
Nit: 890680437-0  
**ORDEN DE PAGO**  
2021001146

Página 1 de 1

---

**1. DATOS DEL BENEFICIARIO**

Nombre: BARRAGAN PARDO GERMAN ANTONIO      CC o Nit: 79263386  
 Dirección: DIAGONAL 10 6 04      Teléfonos:  
 Detalle: CAUSACION RESOLUCIÓN No. 378 DE 2021 (21 DE OCTUBRE DE 2021) "POR MEDIO DEL CUAL SE RECONOCE Y ORDENA EL PAGO DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE A UN FUNCIONARIO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SILVANIA, CUNDINAMARCA, CORRESPONDIENTE A LOS DIAS 07-14-21-28 DE SEPTIEMBRE 2021.  
 Concepto: CAUSACION RESOLUCIÓN No. 378 DE 2021 (21 DE OCTUBRE DE 2021) "POR MEDIO DEL CUAL SE RECONOCE Y ORDENA EL PAGO DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE A UN FUNCIONARIO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SILVANIA, CUNDINAMARCA, CORRESPONDIENTE A LOS DIAS 07-14-21-28 DE SEPTIEMBRE 2021.

**2. MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE**

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Débito	Crédito
51111901	Viáticos Y Gastos De Viaje	481,168.00	00.00
24902701	Viáticos Y Gastos De Viaje-BARRAGAN PARDO GERMAN ANTONIO	00.00	481,168.00

Documento	Fecha (d/m/a)	Débitos	Créditos	Valor a Girar
	21/10/2021	481,168.00	481,168.00	481,168.00

**3. MOVIMIENTO PRESUPUESTAL**

Vigencia Presupuestal 2021

Disp.	Registro	Rubro	Nombre del Rubro Presupuestal	Valor
2021000042	2021000633	211022081	1101 DE FUNCIONARIOS, FUENTE:PROPIOS POR IMPUESTOS	481,168.00
<b>Total Presupuesto:</b>				<b>481,168.00</b>


\_\_\_\_\_  
RUTH ADRIANA VIZCAINO AREVALO  
TESORERA MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
RUTH ADRIANA VIZCAINO AREVALO

Elaboró  
TATIANA JAVELA PEÑA

Fotografía tomada por: Angie Tatiana Javela Peña

Anexo 25. Quinto Informe mensual (1-4).

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONOMICAS Y CONTABLES	CODIGO:
	FORMATO DE INFORME MENSUAL DE PASANTIA	VERSION: A2012
		PAGINA: 1 de 2

INFORME MENSUAL DE PASANTIA		
DIA	MES	AÑO
30	03	2022
NOMBRE DEL PASANTE: Angie Tatiana Javela Peña		INFORME No. 5
		CODIGO: 114218184
INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE: 22 de noviembre del 2021 al 30 de marzo de 2022		
TITULO DE LA PASANTIA: Apoyo en procedimientos y actividades contables en la oficina de Tesorería General de la Alcaldía de Silvania Cundinamarca		
<b>OBJETIVO (S) ESPECIFICO (S) CUMPLIDOS DURANTE EL MES:</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• movimientos contables al sistema de contabilidad área de tesorería y contabilidad.</li><li>• Interfaz de los módulos de predial a contabilidad</li></ul>		
<b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Registrar pagos impuesto predial</li><li>• Registrar pagos de paz y salvo, certificaciones y estampillas</li><li>• Elaboración y causación de egresos de contratos de servicios</li><li>• Realizar conciliaciones bancarias</li><li>• Realizar interfaz de predial a contabilidad</li></ul>		

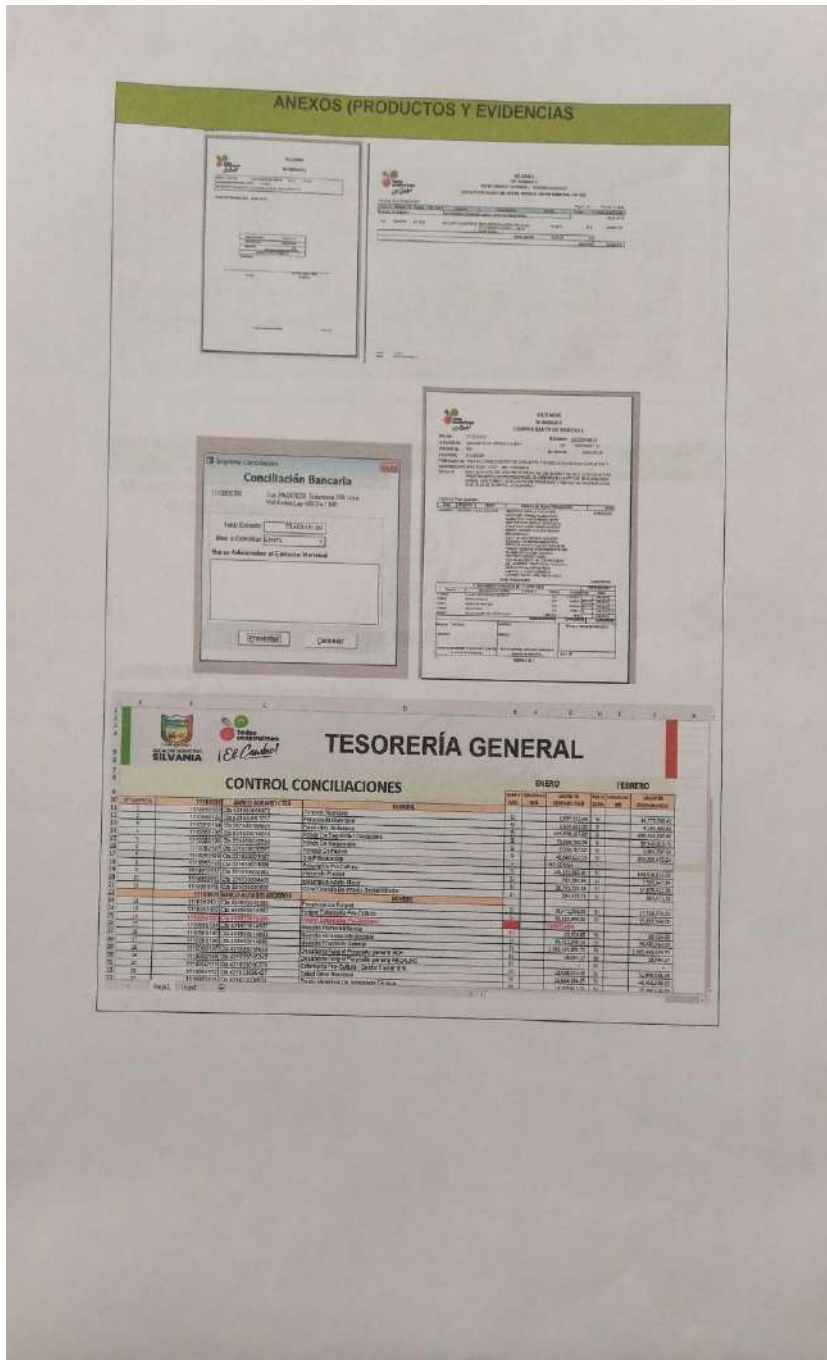
Fotografía tomada por: Angie Tatiana Javela Peña

Anexo 25. Quinto Informe mensual (2-4).

AVANCES DEL INFORME FINAL
Avance con el formato de seguimiento pasantía, Informe mensual, con objetivos específicos y valor agregado.
PRODUCTOS
Registro de pagos de:
<ul style="list-style-type: none"><li>• Paz y salvo, estampillas y certificaciones</li><li>• Impuesto predial</li></ul>
Elaboración y causación de:
<ul style="list-style-type: none"><li>• Egresos de contratos de servicios</li></ul>
Realización de:
<ul style="list-style-type: none"><li>• Conciliaciones bancarias</li><li>• Formato control de conciliaciones (valor agregado)</li><li>• Interfaces de los módulos predial a contabilidad.</li></ul>

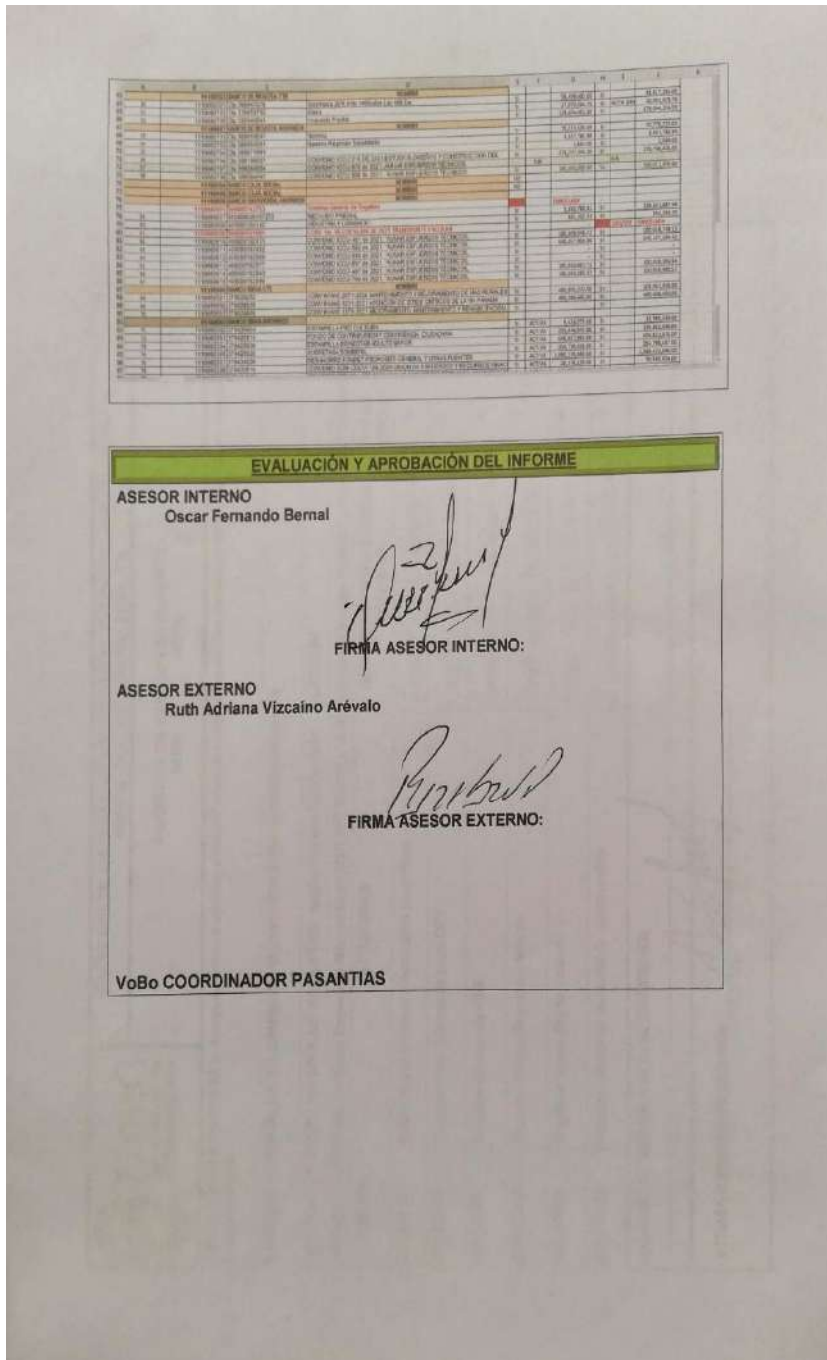
Fotografía tomada por: Angie Tatiana Javela Peña

Anexo 25. Quinto Informe mensual (3-4).




Fotografía tomada por: Angie Tatiana Javela Peña

Anexo 25. Quinto Informe mensual (4-4).




Fotografía tomada por: Angie Tatiana Javela Peña

Anexo 26. Formato de asistencia quinto informe (1-9).

 <b>UDEC</b> UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA		FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES PROGRAMA CONTABILIDAD PÚBLICA		CÓDIGO: C O-PAS-00
		REGISTRO DE ASISTENCIA PASANTE MES: AÑO:		VERSION 5 IPA 2018 PAGINA: 1 de 1
TÍTULO DE LA PASANTÍA: Apoyo en procedimientos y actividades contables en la oficina de Tesorería General de la Alcaldía de Sibania Cundinamarca				
LUGAR Y NOMBRE DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN: Alcaldía de Sibania				
NOMBRES Y CÓDIGOS DE LAS PASANTES: Angie Tatiana Javela Peña 114218184				
NOMBRE ASESORES: Oscar Fernando Bernal (ASESOR INTERNO), Ruth Adriana Vizaño Arévalo (ASESOR EXTERNO)				
FECHA	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES ASESOR EXTERNO	Nº DE HORAS	Vº Bº ASESOR EXTERNO
22/11/2021	Registrar paz y salvos y estampilla precultura	Cumple con lo solicitado	4	<i>Ruth</i>
23/11/2021	Clasificación de órdenes de pago OPS	Cumple con lo solicitado	4	<i>Ruth</i>
24/11/2021	Realizar egresos de OPS	Cumple con lo solicitado	4	<i>Ruth</i>
25/11/2021	Registrar pagos de necesidades	Cumple con lo solicitado	4	<i>Ruth</i>
26/11/2021	Registrar pagos de paz y salvos	Cumple con lo solicitado	4	<i>Ruth</i>
29/11/2021	Registrar pagos de licencias de construcción	Cumple con lo solicitado	4	<i>Ruth</i>
OBSERVACIONES ASESOR INTERNO:				
FIRMA ASESOR INTERNO: <i>[Firma]</i>				

Fotografía tomada por: Angie Tatiana Javela Peña

Anexo 26. Formato de asistencia quinto informe (2-9).


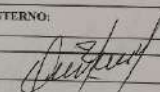
 <b>UDEC</b> UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA		FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES PROGRAMA CONTABILIDAD PÚBLICA		CÓDIGO: C O-PAS-00
		REGISTRO DE ASISTENCIA PASANTE MES: AÑO:		VERSION 6 IPA 2018 PAGINA: 1 de 2
TÍTULO DE LA PASANTÍA: Apoyo en procedimientos y actividades contables en la oficina de Tesorería General de la Alcaldía de Sibania Cundinamarca				
LUGAR Y NOMBRE DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN: Alcaldía de Sibania				
NOMBRES Y CÓDIGOS DE LAS PASANTES: Angie Tatiana Javela Peña 114218184				
NOMBRE ASESORES: Oscar Fernando Bernal (ASESOR INTERNO), Ruth Adriana Vizaño Arévalo (ASESOR EXTERNO)				
FECHA	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES ASESOR EXTERNO	Nº DE HORAS	Vº Bº ASESOR EXTERNO
30/11/2021	Registrar pagos de paz y salvos y estampilla precultura	Cumple con lo solicitado	4	<i>Ruth</i>
01/12/2021	Desahogar pagos de OPS de plataforma banco	Cumple con lo solicitado	4	<i>Ruth</i>
02/12/2021	Registrar pagos de certificaciones	Cumple con lo solicitado	4	<i>Ruth</i>
07/12/2022	Realizar conciliaciones bancarias	Cumple con lo solicitado	8	<i>Ruth</i>
08/12/2022	Generar informe de auxiliar contable del mes a conciliar	Cumple con lo solicitado	8	<i>Ruth</i>
09/02/2022	Registrar pagos de predial	Cumple con lo solicitado	8	<i>Ruth</i>
OBSERVACIONES ASESOR INTERNO:				
FIRMA ASESOR INTERNO: <i>[Firma]</i>				

Fotografía tomada por: Angie Tatiana Javela Peña




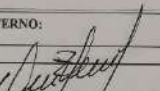


Anexo 26. Formato de asistencia quinto informe (5-9).

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES PROGRAMA CONTADURÍA PÚBLICA	CODIGO C O-PAS-00		
	REGISTRO DE ASISTENCIA PASANTE MES: AÑO:	VERSION 5-IPA 2018 PAGINA: 1 de 5		
TÍTULO DE LA PASANTÍA: Apoyo en procedimientos y actividades contables en la oficina de Tesorería General de la Alcaldía de Silvania Cundinamarca				
LUGAR Y NOMBRE DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN: Alcaldía de Silvania				
NOMBRES Y CÓDIGOS DE LAS PASANTES: Angie Tatiana Javela Peña 114218184				
NOMBRE ASESORES: Oscar Fernando Bernal (ASESOR INTERNO), Ruth Adriana Vizcaino Arévalo (ASESOR EXTERNO)				
FECHA	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES ASESOR EXTERNO	Nº DE HORAS	Vº.Bº. ASESOR EXTERNO
28/02/2022	Descargar pagos de OPS de plataforma banco	Cumple con lo solicitado	8	Ruth Bernal
01/03/2022	Realizar interfaz predial	Cumple con lo solicitado	4	Ruth Bernal
02/03/2022	Realizar interfaz contabilidad	Cumple con lo solicitado	4	Ruth Bernal
03/03/2022	Realizar interfaz Ica	Cumple con lo solicitado	4	Ruth Bernal
04/03/2022	Realizar conciliaciones bancarias	Cumple con lo solicitado	4	Ruth Bernal
07/03/2022	Registrar mutuos bancarios	Cumple con lo solicitado	4	Ruth Bernal
OBSERVACIONES ASESOR INTERNO:				
FIRMA ASESOR INTERNO: 				


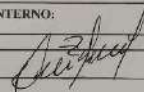
Fotografía tomada por: Angie Tatiana Javela Peña

Anexo 26. Formato de asistencia quinto informe (6-9).

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES PROGRAMA CONTADURÍA PÚBLICA	CODIGO C O-PAS-00		
	REGISTRO DE ASISTENCIA PASANTE MES: AÑO:	VERSION 6-IPA 2018 PAGINA: 1 de 5		
TÍTULO DE LA PASANTÍA: Apoyo en procedimientos y actividades contables en la oficina de Tesorería General de la Alcaldía de Silvania Cundinamarca				
LUGAR Y NOMBRE DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN: Alcaldía de Silvania				
NOMBRES Y CÓDIGOS DE LAS PASANTES: Angie Tatiana Javela Peña 114218184				
NOMBRE ASESORES: Oscar Fernando Bernal (ASESOR INTERNO), Ruth Adriana Vizcaino Arévalo (ASESOR EXTERNO)				
FECHA	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES ASESOR EXTERNO	Nº DE HORAS	Vº.Bº. ASESOR EXTERNO
06/03/2022	Registrar rendimientos financieros	Cumple con lo solicitado	4	Ruth Bernal
09/03/2022	Registrar ingresos de convenios	Cumple con lo solicitado	4	Ruth Bernal
10/03/2022	Generar informe de cuenta auxiliar a conciliar	Cumple con lo solicitado	4	Ruth Bernal
11/03/2022	Realizar conciliaciones bancarias	Cumple con lo solicitado	4	Ruth Bernal
14/03/2022	Registrar pagos de predial	Cumple con lo solicitado	4	Ruth Bernal
15/03/2022	Registrar pagos de paz y salvo	Cumple con lo solicitado	4	Ruth Bernal
OBSERVACIONES ASESOR INTERNO:				
FIRMA ASESOR INTERNO: 				


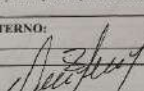
Fotografía tomada por: Angie Tatiana Javela Peña

Anexo 26. Formato de asistencia quinto informe (7-9).

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONOMICAS Y CONTABLES PROGRAMA CONTADURIA PUBLICA		CODIGO: C O-PAS-00	
	REGISTRO DE ASISTENCIA PASANTE MES:                      AÑO:		VERSION: 6 IPA 2018 PAGINA: 1 de 7	
TITULO DE LA PASANTIA: Apoyo en procedimientos y actividades contables en la oficina de Tesorería General de la Alcaldía de Sibatúa Cundinamarca				
LUGAR Y NOMBRE DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN: Alcaldía de Sibatúa				
NOMBRES Y CÓDIGOS DE LAS PASANTES: Angie Tatiana Javela Peña      114218184				
NOMBRE ASESORES: Oscar Fernando Bernal (ASESOR INTERNO), Ruth Adriana Vizcaino Arévalo (ASESOR EXTERNO)				
FECHA	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES ASESOR EXTERNO	No. DE HORAS	Vs. Bs. ASESOR EXTERNO
08/03/2022	Registro de certificaciones	Cumple con lo solicitado	4	Bernal
09/03/2022	Registro de nomenclatura y estratificación	Cumple con lo solicitado	4	Bernal
10/03/2022	Registro de licencias de construcción	Cumple con lo solicitado	4	Bernal
11/03/2022	Registro de pas y sellos y estampilla procultura	Cumple con lo solicitado	4	Bernal
14/03/2022	Interfaz de predial	Cumple con lo solicitado	4	Bernal
15/03/2022	Interfaz de contabilidad	Cumple con lo solicitado	4	Bernal
OBSERVACIONES ASESOR INTERNO:				
FIRMA ASESOR INTERNO: 				


Fotografía tomada por: Angie Tatiana Javela Peña

Anexo 26. Formato de asistencia quinto informe (8-9).

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONOMICAS Y CONTABLES PROGRAMA CONTADURIA PUBLICA		CODIGO: C O-PAS-00	
	REGISTRO DE ASISTENCIA PASANTE MES:                      AÑO:		VERSION: 5 IPA 2018 PAGINA: 1 de 8	
TITULO DE LA PASANTIA: Apoyo en procedimientos y actividades contables en la oficina de Tesorería General de la Alcaldía de Sibatúa Cundinamarca				
LUGAR Y NOMBRE DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN: Alcaldía de Sibatúa				
NOMBRES Y CÓDIGOS DE LAS PASANTES: Angie Tatiana Javela Peña      114218184				
NOMBRE ASESORES: Oscar Fernando Bernal (ASESOR INTERNO), Ruth Adriana Vizcaino Arévalo (ASESOR EXTERNO)				
FECHA	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES ASESOR EXTERNO	No. DE HORAS	Vs. Bs. ASESOR EXTERNO
16/03/2022	Notas bancarias por gastos financieros	Cumple con lo solicitado	4	Bernal
17/03/2022	Registro de traslados bancarios	Cumple con lo solicitado	4	Bernal
18/03/2022	Conciliaciones bancarias	Cumple con lo solicitado	4	Bernal
22/03/2022	Generar informe de cuenta auxiliar a conciliar	Cumple con lo solicitado	4	Bernal
23/03/2022	Revisar carpetas para causar OPS	Cumple con lo solicitado	4	Bernal
24/03/2022	Registrar pagos de pas y sellos y estampilla procultura	Cumple con lo solicitado	4	Bernal
OBSERVACIONES ASESOR INTERNO:				
FIRMA ASESOR INTERNO: 				

Fotografía tomada por: Angie Tatiana Javela Peña

Anexo 26. Formato de asistencia quinto informe (9-9).

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES PROGRAMA CONTABILIDAD PÚBLICA	CODIGO: C-0-PAS-400
	REGISTRO DE ASISTENCIA PASANTE MES: _____ AÑO: _____	VERSION: 01/2018 PAGINA: 1 de 9

TÍTULO DE LA PASANTÍA: Apoyo en procedimientos y actividades contables en la oficina de Tesorería General de la Alcaldía de Silvania Cundinamarca

LUGAR Y NOMBRE DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN: Alcaldía de Silvania

NOMBRES Y CÓDIGOS DE LAS PASANTES: Angie Tatiana Javela Peña 114218184

NOMBRE ASESORES: Oscar Fernando Bernal (ASESOR INTERNO), Ruth Adriana Virgínia Arévalo (ASESOR EXTERNO)

FECHA	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES ASESOR EXTERNO	No. DE HORAS	Vo. Bo. ASESOR EXTERNO
25/03/2022	Registrar pagos de predial	Cumple con lo solicitado	4	<i>[Firma]</i>
28/03/2022	Registrar pagos de predial	Cumple con lo solicitado	4	<i>[Firma]</i>
29/03/2022	Causación orden de pago de OPS	Cumple con lo solicitado	4	<i>[Firma]</i>
30/03/2022	Registrar ingreso de OPS	Cumple con lo solicitado	4	<i>[Firma]</i>

OBSERVACIONES ASESOR INTERNO:

FIRMA ASESOR INTERNO: *[Firma]*

Fotografía tomada por: Angie Tatiana Javela Peña

Anexo 27. Informe auxiliar contable cuenta 1110060325 Conv. ICCU 635 de 2021.

SILVANIA  
NIT: 090889437-0  
ENTRE CUENTAS: 1110060325 y 1110060325XXXXXXXXXX  
AJUXILIAR CON SALDOS DEL MES DE FEBRERO AL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2022

Fecha: 10 de marzo de 2022

Todos controlados  
*[Firma]*


Tipo	Número	Fecha	No. Doc	Tercero	Descripción	Débito	Crédito	Saldo Acumulado
				Cta 378462435 CONV ICCU-635 de 2021. MEJORAMIENTO DE LA VÍA QUE CONDUCE DE				\$14.000.000,00
IVA	202000009	29/02/2022		BRUASDET UNACEDEN S. A.	RENDIMIENTOS FINANCIEROS POR BANCO PARA RESPONDER AL MES DE FEBRERO DEL 2022	15.305,00	00,00	15.305,00
Suma Igualado						15.305,00	00,00	
Saldo Final								15.305,00

Elaboró: TATIANA  
Fecha: 03/03/2022

Fotografía tomada por: Angie Tatiana Javela Peña

Anexo 28. Comprobante de conciliación cuenta 378452436 banco BBVA.

4

 **SILVANIA**  
Nit: 890680437-0

FECHA	16/03/2022	CONCILIACION DEL MES DE	Febrero	DE	2022
CONCILIACIÓN BANCARIA CUENTA 1110060325					
Cta 378462436 CONV ICCU-635 de 2021. MEJORAMIENTO BANCO BBVA					

**SALDO EN CONTABILIDAD: 100,021,755.00**

Saldo A Conciliar	100,021,755.00
Saldo Extracto	100,021,755.00
Diferencia	0.00
<b>CONCILIACION CORRECTA</b>	

Anotacion

---


REVISOR: \_\_\_\_\_ TATIANA JAVELA PEÑA  
ELABORADOR

miércoles, 16 de marzo de 2022 Página 1 de 1

Fotografía tomada por: Angie Tatiana Javela Peña



Anexo 30. Comprobante de ingreso pago de licencia de construcción.


**SILVANIA**  
 Nit: 890680437-0  
**INGRESOS VARIOS**

Número 2022000279  
 NIT 8888888888

Tercero CONTRIBUYENTE C  
 Dirección BOGOTÁ D.C.  
 Fecha 23/02/2022  
 Concepto REGISTRO PAGO DE LICENCIA DE CONSTRUCCION A NOMBRE DE RAFAEL ARCADIO PEÑA, LO  
 Detalle REGISTRO PAGO DE LICENCIA DE CONSTRUCCION A NOMBRE DE RAFAEL ARCADIO PEÑA, LOTE LA QUINTA KILOMETRO 36 VIA LADRILLERA-VEREDA SUBIA, RECAUDADO EL DIA 23 DE FEBRERO DE 2022, TRAMITE OFICINA DE PLANEACION MUNICIPAL.

Cta. Pto. / Artículo	Cuenta	Nombre de la Cuenta	Débito	Crédito
	1110050107	Cta 03163000995 Fondos Comunes	10,261,080.00	00.00
	1110050110	Cta 031630001898 Estampilla Pro Cultura	9,500.00	00.00
1.1.01.02.300.55	13058802	Estampilla Pro Cultura	00.00	9,500.00
1.1.02.01.005.61	13111801	Licencias De Planeación y construcción	00.00	10,261,080.00

Número Documen	Débitos	Créditos	Valor Ingreso
	10,270,580.00	10,270,580.00	10,270,580.00

SON: DIEZ MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS MC.


\_\_\_\_\_  
 Cajero

\_\_\_\_\_  
 Usuario

Elaboró: TATIANA JAVELA PEÑA

Fotografía tomada por: Angie Tatiana Javela Peña

Anexo 31. Comprobante de ingreso certificación de residencia.


**SILVANIA**  
 Nit. 890680437-0  
**INGRESOS VARIOS**

**Número** 2022000288  
**NIT** 8888888888

**Tercero** CONTRIBUYENTE C  
**Dirección** BOGOTA D.C.  
**Fecha** 24/02/2022  
**Concepto** REGISTRO PAGO DE CERTIFICACION DE RESIDENCIA, A NOMBRE DE JOSE RUBEN CHICA SA  
**Detalle** REGISTRO PAGO DE CERTIFICACION DE RESIDENCIA, A NOMBRE DE JOSE RUBEN CHICA SANCHEZ, TRAMITE OFICINA DE SECRETARIA DE GOBIERNO ALCALDIA MUNICIPAL DE SILVANIA

Cta. Pto. / Artículo	Cuenta	Nombre de la Cuenta	Débito	Crédito
1.1.02.05.002.09	1110050107	Cta 03163000095 Fondos Comunes	9,500.00	00.00
	13110102	Certificaciones	00.00	9,500.00

Número Documen	Débitos	Créditos	Valor Ingreso
	9,500.00	9,500.00	9,500.00

**SCN:** NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS MC.

**Cajero** \_\_\_\_\_ **Usuario** \_\_\_\_\_


Elaboró: TATIANA JAVELA PEÑA

Fotografía tomada por: Angie Tatiana Javela Peña





Anexo 33. Interfaz de predial módulo de contabilidad.

 <b>MUNICIPIO DE SILVANIA</b> Nit: 890680437-0 RESUMEN DE RECAUDOS DE IMPUESTO PREDIAL ENTRE EL 01/03/2022 Y EL 01/03/2022						
Cuenta Contable	Nombre Cuenta	Cuenta Presupuestal	Débito	Crédito	Ejecucion Débito	Ejecucion Crédito
<b>INTERFACE DE IMPUESTO PREDIAL</b>						
<b>COMPROBANTE 2022003001 FECHA 01-mar-22</b>						
1110050112	Cta 331530002383 Impuesto Predial		547,638	00	547,638	00
1110050203	Cta 26411861726 Fondos Comunes		4,887,948	00	4,887,948	00
1110060120	Cta 431633020696 Recaudo Impuesto Predial		2,407,609	00	2,407,609	00
1110060205	Cta 28494486392 Impuesto Predial		30,549,115	00	30,549,115	00
1110080907	Cta 550406000157270 IMPUESTO PREDIAL		293,858	00	293,858	00
13050701	Impuesto Predial Vigencia Actual	1.1.01.01.200.01	00	12,301,048	00	12,301,048
13050701	Impuesto Predial Vigencia Actual	1.1.01.01.200.02	00	16,445,340	00	16,445,340
13050702	Impuesto Predial Vigencia Anterior	1.1.01.01.200.01	00	517,749	00	517,749
13050702	Impuesto Predial Vigencia Anterior	1.1.01.01.200.02	00	2,070,624	00	2,070,624
13050703	Impuesto Predial Descuentos	1.1.01.01.200.02	2,026,900	00	2,026,900	00
13050703	Impuesto Predial Descuentos	1.1.01.01.200.01	1,737,403	00	1,737,403	00
13054501	Alumbrado público Vigencia Actual	1.1.01.01.203	00	2,294,874	00	2,294,874
13054502	Alumbrado público vigencia anterior	1.1.01.01.203	00	200,389	00	200,389
13056201	Sobretasa Bomberil Vigencia Actual	1.1.01.02.212	00	862,394	00	862,394
13056202	Sobretasa Bomberil Vigencia Anterior	1.1.01.01.203	00	62,120	00	62,120
13056202	Sobretasa Bomberil Vigencia Anterior	1.1.01.02.212	00	15,533	00	15,533
13110302	Interes Alumbrado Publico	1.1.02.03.002	00	35,582	00	35,582
13110304	Interes de Impuesto Predial	1.1.02.03.002	00	614,474	00	614,474
13110307	Interes de Impuesto de Sobretasa Bomberil	1.1.02.03.002	00	13,902	00	13,902
24071901	Car Porcentaje Ambiental	1.1.01.01.014.02	00	4,414,792	00	4,414,792
24071901	Car Porcentaje Ambiental	1.1.01.01.014.01	00	2,601,650	00	2,601,650
<b>SUBTOTAL COMPROBANTE DEL 01/03/2022</b>			<b>42,450,471</b>	<b>42,450,471</b>	<b>42,450,471</b>	<b>42,450,471</b>
<b>TOTAL INTERFACE IMPUESTO PREDIAL</b>			<b>42,450,471</b>	<b>42,450,471</b>	<b>42,450,471</b>	<b>42,450,471</b>


gg

Fotografía tomada por: Angie Tatiana Javela Peña





Anexo 36. Comprobante de egreso OPS.



**SILVANIA**  
NIT: 890680437-0

**COMPROBANTE DE EGRESOS**

**Fecha:** 01/03/2022  
**A FAVOR DE:** SABOGAL GARCIA NILSA  
**CHEQUE No:** TRF  
**TELEFONO:** 3203404130

**Número:** 2022000210  
**NIT:** 28788927 - 6  
**por valor de:** 2,113,318 00

**POR VALOR DE:** DOS MILLONES CIENTO TRECE MIL TRESCIENTOS DIEZ Y OCHO PESOS MC.  
**COMPROBANTE AFECTADO COM Nro.:** 2022000197

**DETALLE:** PAGO ACTA N°02 DEL CONTRATO CPS-P NO. 030 (ENERO 17 DE 2022) CUYO OBJETO ES "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN DE LA SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO DEL MUNICIPIO DE SILVANIA-CUNDINAMARCA"


Vigencia Presupuestal				Valor
Disp.	Registro	Rubro	Nombre del Rubro Presupuestal	Valor
2022000035	2022000056	2.3.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES UNIDAD EJECUTORA: 1-Administración central SECTOR: 22-EDUCACIÓN PROGRAMA: 2201-Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, preescolar, básica y media META: 79-Servicio de educación informal - Realizar talleres de escuelas de padres y/o capacitaciones a docentes tanto en la zona rural como urbana PROYECTO: 2022257430013-ESTUDIOS DISEÑOS, CONSTRUCCIÓN, MEJORAMIENTO, MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN Y DOTACION DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO DE SILVANIA CUNDINAMARCA FUENTE: 1.2.1.0.00- INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	2,243,436.00
<b>Total Presupuesto:</b>				<b>2,243,436.00</b>

3. MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE					RETENCIONES	
Cuenta	Nombre de la Cuenta	C.Csto	Débito	Crédito	Tipo	Base
1110050107	Cta 031830000595 Fondos Comunes		00.00	2,113,318.00		2,243,436.00
13058802	Estampilla Pro Cultura		00.00	22,434.00	ESTAMPA	2,243,436.00 1
13058801	Estampilla Pro Adulto Mayor		00.00	89,737.00	ESTAMPA	2,243,436.00 4
13050806	Retenidos Contratos		00.00	17,947.00	I.C.A.	2,243,436.00 0.8
24905501	Servicios-SABOGAL GARCIA NILSA		2,243,438.00	00.00		2,243,436.00
<b>SUMAS IGUALES:</b>				<b>2,243,436.00</b>		<b>2,243,436.00</b>

<b>Elaboró:</b> RPAOLA	<b>Modificó:</b>	<b>Firma y Sello Beneficiario</b>
<b>Aprobo:</b>	<b>Revisó:</b>	
NOHORA ELIZABETH SANCHEZ SUAREZ ALCALDESA MUNICIPAL	RUTH ADRIANA VIZCAINO AREVALO TESORERA MUNICIPAL	c.c ó Nit

Fotografía tomada por: Angie Tatiana Javela Peña

Anexo 37. Comprobante de egreso pago prestación de servicios.



**SILVANIA**  
Nit: 890580437-0

**COMPROBANTE DE EGRESOS**

Fecha: 01/03/2022 Número: 2022000205  
A FAVOR DE ARCHIVOS Y LOGISTICA DE COLOMBIA SAS NIT 900825622 - 7  
CHEQUE No TRF por valor de 3.037,279.65  
TELEFONO 3214225223

**POR VALOR DE TRES MILLONES TREINTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS CON COMPROBANTE AFECTADO COM Nro. 2022000193**

**DETALLE** PAGO FACTURA AL-48 DEL CONTRATO -P- NO. 083 (ENERO 26 DE 2022) CUYO OBJETO ES "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACIÓN Y APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVO 594 DE 2000 DEL FONDO DOCUMENTAL ACUMULADO DEL MUNICIPIO DE SILVANIA"

**Vigencia Presupuestal**

Disp.	Registro	Rubro	Nombre del Rubro Presupuestal	Valor
2022000159	2022000115	2.3.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALESUNIDAD EJECUTORA:1-Administración central SECTOR:45-GOBIERNO TERRITORIAL PROGRAMA: 4599-Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial META: 216-Servicio de gestión documental - Revisión y aprobación del programa de gestión documental PROYECTO:2022257430033-FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL MUNICIPIO DE SILVANIA CUNDINAMARCA FUENTE 1.2.4.3.03-SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION	586,764.65
2022000159	2022000115	2.3.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALESUNIDAD EJECUTORA:1-Administración central SECTOR:45-GOBIERNO TERRITORIAL PROGRAMA: 4599-Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial META: 216-Servicio de gestión documental - Revisión y aprobación del programa de gestión documental PROYECTO:2022257430033-FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL MUNICIPIO DE SILVANIA CUNDINAMARCA FUENTE 1.2.4.3.03-SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION	3,088,235.00
<b>Total Presupuesto:</b>				<b>3,674,999.65</b>

**3. MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE**

Cuenta	Nombre de la Cuenta	C.Csto	Débito	Crédito	RETENCIONES	
					Tipo	Base
111000109	Cta 431633014885 Muestra Proposito General		00.00	3,037,279.65		3,088,235.00
24300301	Rta Honorario Docentes		00.00	335,706.00	Fuente	3,088,235.00 11
13110115	Tasa Prodeporte		00.00	30,882.00	TASA PR	3,088,235.00 1
13096802	Estampilla Pro Cultura		00.00	30,882.00	ESTAMPI	3,088,235.00 1
13095801	Estampilla Pro Adulto Mayor		00.00	121,528.00	ESTAMPI	3,088,235.00 4
13097806	Retenue Contratos		00.00	24,708.00	I.C.A	3,088,235.00 0.8
2482501	Impuesto A Las Ventas Retenido Por Corrigier		00.00	88,015.00	I.V.A.	586,764.65 15
2490501	Servicio-ARCHIVOS Y LOGISTICA DE COLOMBIA SAS		586,764.65	00.00		3,088,235.00
24905401	Honorarios-ARCHIVOS Y LOGISTICA DE COLOMBIA SAS		3,088,235.00	00.00		3,088,235.00
<b>SUMAS IGUALES:</b>				<b>3,674,999.65</b>		<b>3,674,999.65</b>

Elaboró: TATIANA	Modificó:	<b>Firma y Sello Beneficiario</b>
Aprobo:	Reviso:	
NOHORA ELIZABETH SANCHEZ SUAREZ	RUTH ADRIANA VIZCAINO AREVALO	

Fotografía tomada por: Angie Tatiana Javela Peña

Anexo 38. Formato plantilla control de conciliaciones bancarias año 2021.

CONTROL CONCILIACIONES 2021				SEPTIEMBRE			OCTUBRE			NOVIEMBRE		
				REALIZA DA	OBSERVACION	SALDO EN CONTABILIDAD	REALI ZADA	OBSERVACION	SALDO EN CONTABILIDAD	REALI ZADA	OBSERVACION	SALDO EN CONTABILIDAD
N° CARPE TA	11100501	BANCO AGRARIO CTES	NOMBRE									
1	1110050101	Cta 031630000672	Concejo Municipal	SI	ACTIVA	9.272.884,43	SI	ACTIVA	14.779.763,43	SI	ACTIVA	22.169.645,15
2	1110050102	Cta 031630001217	Personería Municipal	SI	ACTIVA	3.369.928,00	SI	ACTIVA	6.269.169,00	SI	ACTIVA	19.434.423,90
3	1110050104	Cta 257439195001	Depósitos Judiciales	SI	ACTIVA	435.308.167,60	SI	ACTIVA	435.308.167,60	SI	ACTIVA	435.308.167,60
4	1110050105	Cta 031630014244	Fondo De Seguridad Ciudadana	SI	ACTIVA	235.834.994,12	SI	ACTIVA	57.340.615,75	SI	ACTIVA	103.213.108,35
5	1110050106	Cta 031630012560	Fondo De Maquinaria	SI	ACTIVA	2.669.707,00	SI	ACTIVA	3.000.707,00	SI	ACTIVA	7.201.696,80
6	1110050107	Cta 031630000995	Fondos Comunes	SI	ACTIVA	-	SI	ACTIVA	250.359.475,54	SI	ACTIVA	901.294.111,94
7	1110050109	Cta 031630001167	S.G.P Educación	-	DESACTIVADA	NO SE USA	-	DESACTIVADA	NO SE USA	-	DESACTIVADA	NO SE USA
8	1110050110	Cta 031630001886	Estampilla Pro Cultura	SI	ACTIVA	169.431.449,61	SI	ACTIVA	148.916.852,01	SI	ACTIVA	282.942.018,82
9	1110050112	Cta 331630002383	Impuesto Predial	SI	ACTIVA	466.285,65	SI	ACTIVA	1.509.447,65	SI	ACTIVA	2.052.848,80
10	1110050113	Cta 331630004462	Estampilla Adulto Mayor	SI	ACTIVA	38.609.556,56	SI	ACTIVA	14.879.422,56	SI	ACTIVA	17.855.307,07
11	1110050115	Cta 331630000890	Conv.Vivienda De Interés Social Mirador	SI	INACTIVA	394.477,73	SI	INACTIVA	394.477,73	SI	INACTIVA	394.477,73
	11100601	BANCO AGRARIO AHORR	NOMBRE									
12	1110060101	Cta 431633015350	Pensionados Fonpet	SI	ACTIVA	20.584.123,00	SI	ACTIVA	25.518.074,00	SI	ACTIVA	25.262.893,26
13	1110060102	Cta 431633010367	Fonpet Estampilla Pro-Cultura	SI	ACTIVA	54.956.125,00	SI	ACTIVA	55.697.504,00	SI	ACTIVA	62.659.692,00
14	1110060103	Cta 431633010359	Fonpet Estampilla Pro-Anciano		CANCELADA		-	CANCELADA		-	CANCELADA	
15	1110060104	Cta 431633014907	Maestra Primera Infancia	SI	ACTIVA	59.924,00	SI	ACTIVA	59.924,00	SI	ACTIVA	59.924,00
16	1110060105	Cta 431633014893	Maestra Alimentación Escolar	SI	ACTIVA	30.258.465,00	SI	ACTIVA	36.430.963,14	SI	ACTIVA	32.423.557,19
17	1110060106	Cta 431633014885	Maestra Propósito General	SI	ACTIVA	2.156.258.620,00	SI	ACTIVA	2.663.448.623,71	SI	ACTIVA	2.929.793.486,08
18	1110060107	Cta 431633015040	Desahorro Fonpet Proposito general SGP	SI	INACTIVA	16.094,17	SI	INACTIVA	16.094,17	SI	INACTIVA	16.094,17
19	1110060108	Cta 431633015342	Desahorro Fonpet Proposito general REGALIA	SI	ACTIVA	-	SI	INACTIVA	-	SI	INACTIVA	-

Elaboración propia.

Anexo 39. Formato plantilla control de conciliaciones bancarias año 2022.

				ENERO			FEBRERO		
CONTROL CONCILIACIONES 2022				REALIZA DA	OBSERVACION	SALDO EN CONTABILIDAD	REALIZ ADA	OBSERVACION	SALDO EN CONTABILIDAD
	<b>11100501</b>	<b>BANCO AGRARIO CTES</b>	<b>NOMBRE</b>						
1	1110050101	Cta 031630000672	Concejo Municipal	SI	ACTIVA	1.637.632,43	SI	ACTIVA	14.779.763,43
2	1110050102	Cta 031630001217	Personeria Municipal	SI	ACTIVA	2.104.081,00	SI	ACTIVA	6.269.169,00
3	1110050104	Cta 257439195001	Depósitos Judiciales	SI	ACTIVA	435.308.167,60	SI	ACTIVA	435.308.167,60
4	1110050105	Cta 031630014244	Fondo De Seguridad Ciudadana	SI	ACTIVA	70.929.780,75	SI	ACTIVA	57.340.615,75
5	1110050106	Cta 031630012560	Fondo De Maquinaria	SI	ACTIVA	3.000.707,00	SI	ACTIVA	3.000.707,00
6	1110050107	Cta 031630000995	Fondos Comunes	SI	EGR SIN MARCAR	48.849.021,15	SI	ACTIVA	250.359.475,54
7	1110050109	Cta 031630001167	S.G.P Educación	-	INACTIVA	NO SE USA	-	INACTIVA	
8	1110050110	Cta 031630001886	Estampilla Pro Cultura	SI	ACTIVA	145.223.582,61	SI	ACTIVA	148.916.852,01
9	1110050112	Cta 331630002383	Impuesto Predial	SI	ACTIVA	762.290,65	SI	ACTIVA	1.509.447,65
10	1110050113	Cta 331630004462	Estampilla Adulto Mayor	SI	ACTIVA	20.745.724,56	SI	ACTIVA	14.879.422,56
11	1110050115	Cta 331630000890	Conv.Vivienda De Interés Social Mirador	SI	ACTIVA	394.477,73	SI	ACTIVA	394.477,73
	<b>11100601</b>	<b>BANCO AGRARIO AHORROS</b>	<b>NOMBRE</b>						
12	1110060101	Cta 431633015350	Pensionados Fonpet	SI	ACTIVA	26.471.058,00	SI	ACTIVA	25.518.074,00
13	1110060102	Cta 431633010367	Fonpet Estampilla Pro-Cultura	SI	ACTIVA	55.682.656,00	SI	ACTIVA	55.697.504,00
14	1110060103	Cta 431633010359	Fonpet Estampilla Pro-Anciano			CANCELADA	-		
15	1110060104	Cta 431633014907	Maestra Primera Infancia	SI	INACTIVA	59.924,00	SI	INACTIVA	59.924,00
16	1110060105	Cta 431633014893	Maestra Alimentación Escolar	SI	ACTIVA	36.421.245,14	SI	ACTIVA	36.430.963,14
17	1110060106	Cta 431633014885	Maestra Propósito General	SI	ACTIVA	2.762.401.801,71	SI	ACTIVA	2.663.448.623,71
18	1110060107	Cta 431633015040	Desahorro Fonpet Proposito general SGP	SI	INACTIVA	16.094,17	SI	INACTIVA	16.094,17
19	1110060108	Cta 431633015342	Desahorro Fonpet Proposito general REGALIAS	SI	INACTIVA	-	SI	INACTIVA	-
20	1110060111	Cta 431633010375	Estampilla Pro-Cultura - Gestor Social 10%	SI	ACTIVA	12.838.550,49	SI	ACTIVA	12.840.931,49
21	1110060112	Cta 431633008427	Salud Otros Servicios	SI	ACTIVA	15.664.104,25	SI	EVISAR NOT	48.456.639,25
22	1110060113	Cta 431633006531	Fondo Municipal De Asistencia Técnica	SI	REVISAR NOTAS	13.257.913,00	SI	ACTIVA	13.260.424,00
23	1110060114	Cta 431633005789	Maestra Salud Oferta	SI	ACTIVA	16.795.985,39	SI	ACTIVA	33.475.789,39
24	1110060115	Cta 431633005797	Maestra Salud Publica	SI	ACTIVA	23.687.575,07	SI	ACTIVA	50.347.974,07
25	1110060116	Cta 431633016500	Maestra Educacion Calidad	SI	ACTIVA	94.136.301,88	SI	ACTIVA	130.759.778,88
26	1110060123	Cta 431633020966	Fondo de solidaridad COVID	SI	ACTIVA	1.645.795,00	SI	ACTIVA	1.646.103,00
27	1110060120	Cta 431633020656	RECAUDO PREDIAL	SI	ACTIVA	225.217.218,66	SI	ACTIVA	724.373.356,66
28	1110060122	Cta 431633021024	MAESTRA PAGADORA PP	SI	ACTIVA	350,00	SI	ACTIVA	350,00
29	1110060124	Cta 431633021032	MAESTRA PAGADORA EP	SI	INACTIVA	-	SI	INACTIVA	-
30	1110060125	Cta 431633021040	MAESTRA PAGADORA AP	SI	INACTIVA	-	SI	INACTIVA	-

Elaboración propia.