



MANEJO DE PRESUPUESTO CONFORME A LOS COSTOS OPERATIVOS,
ELABORACIÓN, ENVÍO DE INFORME FINANCIERO, COMPROBACIÓN DE
SALDOS Y CONCILIACIÓN FINAL EN LA FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO
COMUNITARIO DE LA IGLESIA CRISTO EL SALVADOR EN EL MUNICIPIO DE
COTORRA ENTRE LOS MESES MARZO Y JUNIO DEL AÑO 2022.

FABIÁN DE JESÚS GALINDO ESPITIA

Trabajo de grado en la modalidad práctica empresarial presentado como requisito para
optar al título de Administrador en Finanzas y Negocios Internacionales

ASESOR DOCENTE:

JESÚS ANTONIO GALLEGO SILVA.

ASESOR EN LA EMPRESA:

KEYLA MARCELA HOYOS HERNÁNDEZ

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y
ADMINISTRATIVAS.

ADMINISTRACIÓN EN FINANZAS Y NEGOCIOS INTERNACIONALES.

MONTERÍA

2022



TABLA DE CONTENIDO

	Pag
1. CONSTANCIA DE LA APROBACIÓN DE TUTORES.....	3
2. DEDICATORIA.....	4
3. INTRODUCCIÓN.....	5
4. OBJETIVOS.....	8
4.1 OBJETIVO GENERAL.....	8
4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	8
5. CAPITULO 1: DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD.....	9
5.1 NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN.....	9
5.2 MISIÓN.....	9
5.3 VISIÓN.....	9
5.4 VALORES CORPORATIVOS.....	10
5.5 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL (ORGANIGRAMA FUNCIONAL)	11
5.6 ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD.....	12
5.7 POLITICAS FINANCIERAS.....	14
6. CAPÍTULO II: DESCRIPCIÓN DE LA DEPENDENCIA DONDE REALIZÓ LA PRÁCTICA.....	18
6.1 FUNCIONES.....	18
6.2 ORGANIGRAMA.....	19
7. CAPÍTULO III: ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA PRÁCTICA...20	
7.1 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA.....	20
7.2 PLAN DE TRABAJO.....	21
7.3 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	23
7.4 DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES.....	24
8 PROPUESTA DE MEJORAMIENTO.....	28
9 CONCLUSIONES.....	29
10 REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS.....	30
11 ANEXOS.....	31



1. CONSTANCIA DE APROBACIÓN DE TUTORES

NOTA DE ACEPTACIÓN

Asesor

Jurado

Jurado



2. DEDICATORIA

A Dios, quien ha sido mi mayor ayuda y del cual recibí las fuerzas y la sabiduría necesaria para iniciar y culminar con éxito este largo proceso. A mis padres quienes en todo tiempo me apoyaron y estuvieron a mi lado, así como a todas aquellas personas que aportaron con sus vidas y conocimientos para poder terminar mi carrera universitaria.

3. INTRODUCCIÓN

La Fundación Para El Desarrollo Comunitario De La Iglesia Cristo El Salvador, opera a través de su Centro de Desarrollo Integral Vida Abundante en alianza con compassion Internacional, como una entidad Cristo- céntrica y defensora de la niñez en condición de pobreza. Está constituida desde el año 2007, con una infraestructura y personal requerido para impulsar el crecimiento integral del niño y adolescente de escasos recursos, la cual trabaja con el objetivo de librarlos de su pobreza espiritual, física, cognitiva y socioemocional, áreas de desarrollo que consideramos básicas para que el niño y adolescente descubra una nueva vida de fe y esperanza. Es un establecimiento de educación integral de carácter privado que ofrece sus servicios en doble jornada (de 7:30am a 12:00 m y de 1:30 pm a 5:30 pm) de lunes a viernes.

Actualmente cuenta con 324 participantes en diferentes edades cognitivos, mostrando así el ciclo de vida que desarrollan en la fundación, iniciando con el grupo de Supervivencia donde están las madres gestantes hasta los 3 años de edad. El grupo exploradores comprende las edades de 3 a 5 años, continua Semillas del Reino entre 6 a 8 años, grupo vencedores de 9 a 11 años, Jóvenes visionarios de 12 a 14 años, Generación excelente de 15 a 18 años y finalizando con los Jóvenes adultos de 19 hasta los 22 años, donde cada participante es graduado y donde se espera que haya alcanzado todos los resultados esperados en cada una de las áreas de Desarrollo que se desarrollan en la fundación.

De acuerdo a cada resultado de área la fundación elabora una serie de programas y actividades donde no solo involucra a los participantes sino también a sus familias, y cada una de estas deberá ir enfocada con este propósito, razón por la cual todos los recursos recibidos giran en torno a este trabajo social y comunitario como respuesta a los donantes o



patrocinadores que hacen que esta labor sea posible, respondiendo así con las expectativas de estos y al mismo tiempo garantizar la permanencia del trabajo social en la fundación.

Es por esto que el manejo de los recursos deberá llevarse de acuerdo a los principios y normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia establecidos en el decreto 2649 de 1993, la ley 1314 de 2009 y el decreto 2420 de 2015, así mismo se deberá tener muy presente la política financiera que contiene las normas internas de la fundación para el manejo de los mismos, siendo este la principal fuente de insumos para desarrollar la planeación anual, en donde el comité de sociedad deberá velar porque cada actividad en su objetivo principal vaya encaminada al alcance de los resultados.

En el manejo de los recursos se llevará mensualmente reportes que evidencien el trabajo realizado, los cuales cumplirán con los requisitos establecidos y serán auditados por el revisor fiscal, quien dará fe de la transparencia y buen uso de las inversiones.

Por otro lado la fundación para el desarrollo comunitario de la iglesia Cristo el Salvador actúa como defensor de la niñez, siendo este uno de sus programas bandera, en donde el cuidado, la protección y la prevención de maltrato y abuso contra los niños y niñas son lo más primordial, y es de aquí que parte el seguimiento realizado a cada participante y a su familias, interviniendo de manera oportuna a través de personal profesional y haciendo uso de las entidades estatales designadas a esta actividad, generando alianzas estratégicas que permitan brindar protección a los niños y niñas vulnerables, razón por la cual cada persona involucrada en la fundación deberá conocer las políticas de protección y deberá firmar el compromiso de defensoría, en donde no solo conoce las políticas, sino que también se compromete a cumplirlas y a denunciar cualquier acto de sospecha o confirmado en contra de los



participantes, activando así la ruta de denuncias de acuerdo a cada caso y de igual forma todas las ayudas y políticas para el restablecimiento de derechos de los niños y niñas



4. OBJETIVOS

4.1 OBJETIVO GENERAL

Desarrollar prácticas en la Fundación para el Desarrollo Comunitario de la Iglesia Cristo el Salvador en el Municipio de Cotorra, en el Manejo de Presupuesto conforme a los Costos Operativos, Elaboración, Envío de Informe Financiero, Comprobación de saldos y Conciliación final entre los meses marzo y junio del año 2022.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- * Aplicar los conocimientos adquiridos durante el proceso educativo que aporten al desarrollo de las tareas asignadas.
- * Adquirir experiencia en el manejo administrativo y contable de acuerdo al desarrollo prácticos en las tareas diarias.
- * Cumplir con las políticas financieras en cuanto al manejo de dinero, restricciones, manejo de presupuesto, reportes financieros de la fundación.
- * Identificar las debilidades de la fundación y aportar plan de mejoramiento en los procesos administrativos y presupuestales.

5. CAPITULO I: DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD.

Nombre de la entidad	Fundación Para el Desarrollo Comunitario de la Iglesia Cristo el Salvador.
Representante Legal	Manuel Vicente Bravo Guzmán
Razón Social	Fundación para el desarrollo comunitario de la iglesia Cristo el salvador (centro de desarrollo integral vida abundante co621)
NIT	900139301-5
Personería Jurídica	0047 de fecha marzo 13 de 2007
Dirección	calle 15 N.º 6 – 7 barrió la candelaria - Cotorra Córdoba.
Correo electrónico	Cocdi621@gmail.com
Teléfono	312 650 81 47 – 321 507 57 19

Tabla #1: Información General de la Entidad.

5.1 NOMBRE DE LA ENTIDAD

Fundación para el Desarrollo Comunitario de la Iglesia Cristo el Salvador

5.2 MISIÓN

Nos apasionamos por cumplir la gran comisión encomendada por nuestro señor Jesús, llevando el mensaje de su palabra con nuestra labor a los más grandes del reino, "Los Niños", y por ofrecer bienestar a sus familias, a través de las actividades y gestiones en pro del desarrollo integral, que beneficien a nuestros beneficiarios, padres, staff e iglesia y nos permitan impactar a la comunidad en el municipio de cotorra.

5.3 VISIÓN

EN LA FUNDACION PARA EL DESARROLLO COMUNITARIO DE LA IGLESIA CRISTO EL SALVADOR, soñamos con generar en nuestros beneficiarios, verdaderos hombres y mujeres de Dios que trasciendan a la comunidad y superen la pobreza haciendo uso de las habilidades aprendidas durante su ciclo de vida en el programa.

Aspiramos que las familias lleguen a los pies de Cristo y que las mismas influencien en la sociedad con testimonios reales de transformación, logrando así, un compromiso de estos con la iglesia local.

5.4 VALORES CORPORATIVOS

1. Cristo Céntricos

Cristo nuestro guía en toda acción, plan y decisión

- Base en la Palabra de Dios
- Evidencia de relación personal con Jesucristo
- Fielmente sostener el ministerio infantil en oración.

Basados en la Iglesia, vehículo escogido por Dios para impactar a los niños con el evangelio transformador de Jesucristo. Ministramos a los niños sin exigir afiliación religiosa.

Enfoque en el niño/a. Vemos a cada niño/a como una persona completa, digna de un trabajo holístico individual.

2. Integridad.

Demostración de armonía, congruencia, confiabilidad y honestidad en todos los aspectos de nuestras vidas, buscando vivir los valores corporativos en todo tiempo, manteniendo la Confidencialidad y ganando la confianza de otros, cumpliendo con nuestra palabra, y haciendo lo correcto sean cuales fueran las circunstancias.

3. Excelencia

Superar un estándar, crear valor, establecer altas expectativas de sí mismo, comprometerse a un aprendizaje continuo y al mejoramiento del desempeño. Ser y actuar como mejor sea posible con lo que Dios nos dio porque nuestra motivación es servir, honrar y glorificar a Dios.

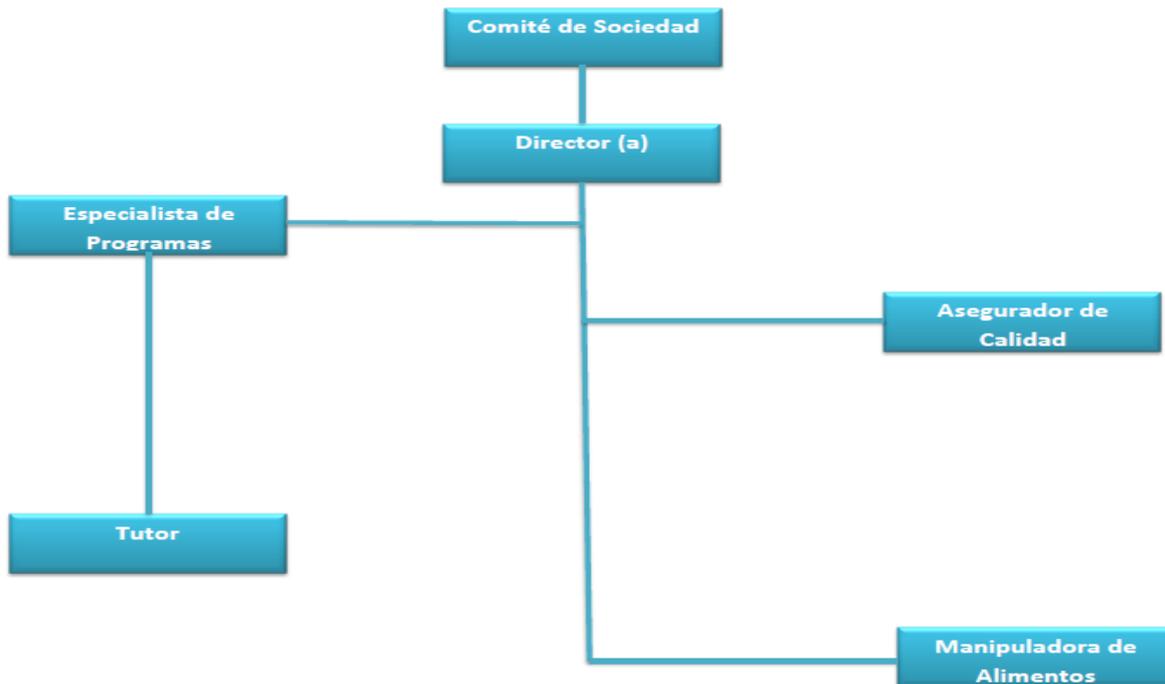
4. Mayordomía

Responder ante Dios por el mejor uso de los recursos que Dios nos ha confiado, motivados para usar los dones que Dios nos ha dado y hacer el trabajo al que Dios nos ha llamado. Conscientes de nuestros errores para corregirlos, aceptando nuestra responsabilidad personal por la calidad de nuestro trabajo.

5. Integridad.

El valor de una persona está en ser creación especial de Dios, singular y única y por lo cual merece el mismo respeto que cualquier otro ser humano, independientemente de su género, cultura, educación, condición moral o circunstancia vivida.

5.5 ESTRUCTURA ORGNIZACIONAL



5.6 ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD

ÁREA ESPIRITUAL.

Dentro del área espiritual buscamos conducir al niño a un relacionamiento personal con Jesucristo como su único y suficiente salvador. Con fundamentos bíblicos se le imparte al niño formación en valores cristianos, a través de los cuales buscamos no solo impactar su vida, sino también la de su familia y por ende el entorno en general.

Resultado esperado por cada uno de los beneficiarios: Demuestra compromiso con el señorío de Cristo.

- **Indicador 1:** Conoce y comprende la Biblia
- **Indicador 2:** Confiesa a Jesús como Salvador
- **Indicador 3:** Practica disciplinas espirituales: oración, estudio de la Biblia, adoración servicio.

ÁREA FÍSICA

El desarrollo físico lo promovemos mediante la enseñanza y promoción de hábitos de vidas sanas tal como higiene personal, aseos dentro de sus casas, manejo adecuado de alimentos y hábitos saludables de alimentación. Además, realizamos actividades que ayudan al desarrollo de la motricidad fina y gruesa del niño, también brindamos refuerzos alimenticios, atención médica y odontológica y orientación o educación sobre la sexualidad.

Resultado esperado por cada uno de los beneficiarios: Elije buenas prácticas de salud y se encuentra físicamente saludable.

- **Indicador 1:** Demuestra un entendimiento apropiado de su cuerpo físico
- **Indicador 2:** Experimenta una incidencia reducida de enfermedad, deficiencias Nutricionales e impedimentos físicos
- **Indicador 3:** Asume la responsabilidad de tomar decisiones sabias para su vida en cuanto a salud y sexualidad

ÁREA SOCIOEMOCIONAL.

Elevar la autoestima del niño es parte importante del trabajo que se realiza dentro del programa. Lo hacemos mediante el trabajo en equipo en actividades artísticas como teatro, danzas; y también mediante el desarrollo de actividades deportivas y lúdicas, entre otras, lo cual le permite identificarse, aceptarse a sí mismo y definir su personalidad.

De igual manera, fomentamos las celebraciones familiares y tratamos de afianzar los lazos de amistad entre los niños en busca de una integración sana a su comunidad, lo cual es fundamental a su desarrollo socio emocional

Resultado esperado por cada uno de los beneficiarios: Interactúa con otras personas de una manera saludable y compasiva.

- **Indicador 1:** Ejercita autogestión
- **Indicador 2:** Pone en práctica su conciencia personal y social al tomar decisiones responsables para su vida
- **Indicador 3:** Exhibe habilidades de relaciones interpersonales efectivas

ÁREA COGNITIVA

El área cognoscitiva es igualmente importante para nosotros. Además de que promovemos la asistencia del niño al colegio para recibir su educación formal, desarrollamos sus habilidades mentales y conceptuales mediante una formación con un enfoque micro empresarial.

Panadería, belleza, son entre otros, algunas de las habilidades que los niños y jóvenes aprenden, acompañados de conocimientos en administración como contabilidad y emprendimiento de manera que puedan generar más adelante un medio de sustento para ellos mismos y sus familias

Resultado esperado por cada uno de los beneficiarios: Exhibe motivación y habilidades para ser económicamente autosuficiente.

- **Indicador 1:** Completa al menos su educación primaria
- **Indicador 2:** Cultiva intereses vocacionales únicos e inteligencia
- **Indicador 3:** Aprende y utiliza al menos una (1) habilidad generadora de ingresos

5.7 POLITICAS CONTABLES

5.7.1 MANEJO DE DINEROS Es política financiera no realizar préstamos o avances a ninguna persona, sea natural o jurídica. Esta política realiza una declaración concerniente al uso de los fondos y esto ayuda a:

- Mantener relaciones claras con el personal.
- Manejar fondos con integridad y transparencia. Se deben usar los dineros tal como se les ha informado a los donantes.

Los fondos destinados para apadrinamiento de los (las) niños(as) no deben ser usado para construcción, renovación o reparaciones locativas.

Es política financiera tomar medidas razonables para recuperar los fondos malversados y disciplinar a las partes o individuos que han hecho mal uso de ellos mediante las siguientes directrices:

- Reunión con los responsables para la devolución de los fondos.
- De ser necesario, la fundación buscará los medios legales para recuperar el dinero de los niños y niñas que sean mal utilizados.

Es Política Financiera que la fundación no reciba fondos de otras organizaciones de patrocinio. Esto no excluye el gestionar fondos que contribuyan a mejorar el programa.

La fundación debe contar con un sistema de control contable que garantice que todos los recursos sean usados para el propósito que fueron entregados. No está permitido el uso de tarjetas débito o crédito, sobreiros, ni cheques post-fechaados.

Todo dinero que se retire de la cuenta corriente debe hacerse con cheque al día o mediante transacción electrónica previo cumplimiento de los controles establecidos para estas transacciones.

Los gastos deben ser hechos de acuerdo con el presupuesto y la planeación del año fiscal en curso. En el caso de un ajuste o cambio, comuníquese por adelantado con el Facilitador y comité de Sociedad y asegúrese de documentar por escrito los acuerdos establecidos.

La cuenta bancaria asignada para el programa debe ser utilizada únicamente para el manejo de dineros del mismo. El uso inapropiado de fondos será causal para la cancelación inmediata de la Sociedad. Ningún empleado podrá disponer de los fondos de la fundación para efectuar gastos personales o cobros por cuenta del Proyecto.

5.7.2 RESTRICCIONES

Uso de Fondos

La fundación no autoriza el uso de Fondos de Patrocinio para:

- Entrega de dinero en efectivo a los patrocinados.
- Gastos no presupuestados ni planeados; no será reconocido ningún gasto que no haya sido previamente aprobado en la planeación. Toda aprobación regular y extraordinaria, debe ser acordada con el Facilitador y comité de Sociedad, fecha y monto autorizado.
- Reponer con fondos del Proyecto pérdidas por robo, hurto de bienes de uso o efectivo.
- Reembolsar y registrar en la contabilidad recibos y facturas de fechas vencidas mayores a 90 días; incluye también esta restricción para los reembolsos médicos. Solo se reconocen facturas emitidas a nombre fundación.
- El pago de indemnizaciones al personal con el dinero de los (las) niños(as).
- Pagos en efectivo, salvo los de caja menor; hacer los pagos por medio de cheque. El manejo de dinero en efectivo pone en riesgo los recursos de los(las) niños(as) y la seguridad del portador.
- La existencia de egresos no soportados con la respectiva documentación exigida por la DIAN.
- Que los gastos efectuados no cuenten con las firmas de control requeridas.
- Gastos aprobados verbalmente o sin los respectivos soportes de entrega.

- Gastos aprobados en forma verbal; toda entrega de dinero se debe respaldar con los respectivos soportes.

Prácticas

La fundación no avala el ejercicio de las siguientes prácticas con el dinero de fondos de patrocinio.

- Retener regalos por más de 30 días.
- Retener de los regalos de niños y/o aportes de patrocinio por concepto de diezmos, ayudas voluntarias o algún otro concepto no relacionado con el desarrollo del programa.
- Firmar cheques en blanco o emitirlos al portador.

Causales de retención de fondos.

- El no envío de los Informes Financieros por más de un mes.
- Saldos altos sin explicación que superen al promedio del ingreso mensual.
- El manejo indebido de los fondos.
- Continuos sobregiros.

Manejo De Presupuesto

Es política planear, controlar y coordinar efectivamente las operaciones a través de un presupuesto adecuado.

“¿Quién de vosotros, queriendo edificar una torre, no se sienta primero y calcula los gastos, a ver si tiene lo que necesita para acabarla?” Lucas 14:28.

Este instrumento permite que la actividad financiera se mida frente a los objetivos, mediante la elaboración del monitoreo mensual.

La fundación elaborará un plan y presupuesto anual de ingresos y gastos utilizando el aplicativo PLANEACION, PRESUPUESTO Y MONITOREO desarrollado para este fin. Esta planeación será revisada con el Facilitador y comité de Sociedad para posibles orientaciones y visto bueno final. Los planes y presupuestos revisados se podrán cambiar

cuando sea necesario mediante un acuerdo por ambas partes. Para elaborar un buen presupuesto recomendamos tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Establecer los objetivos que el programa pretende lograr en el periodo a planear.
- Determinar cuáles son los recursos con que cuenta el programa para ese periodo
- Calcular los costos de cada actividad conforme a lo planeado, estos deben detallarse claramente. Es importante investigarlos en el mercado de manera precisa.

Datos de Costos e Indicadores Económicos

Para elaborar el presupuesto de la planeación tenga en cuenta los siguientes datos e indicadores:

- Tasa de inflación real.
- Promedio de mensualidad recibida por niño(a) del último año.
- Promedio o tasa de pérdida o cancelación de padrinos del último año.
- Promedio o tasa de salida de niños(as).
- Promedio o tasa de crecimiento del programa.

Reportes Financieros

Es política preparar informes mensuales de los estados financieros de la fundación. Los reportes solicitados por son elementales, pero contienen la información necesaria para verificar los datos más importantes de los movimientos financieros del proyecto. Estos informes deben ser elaborados de acuerdo con los principios contables generalmente aceptados. Este reporte debe contener los siguientes documentos:

- Conciliación Final.
- Copia del Libro Contable.
- Copia del Extracto bancario.
- Copia de la Planilla por Entrega de Regalos.

- Relación detallada o explicación extra de los gastos no presupuestados.
- Formato de Registro CIV.

Los reportes financieros de la fundación deberán subirse a la plataforma CORED, dentro de los 10 primeros o para el primer día hábil después del 10 si éste cae un fin de semana o día festivo.

Antes de enviar el Informe Financiero, los documentos originales deben ser firmados digitalmente por el director del Proyecto, Tesorero y representante legal u otra persona autorizada. En caso de ausencia de alguna de las tres firmas, puede autorizar la firma de un miembro del Comité de Sociedad.

6. CAPÍTULO II: DESCRIPCIÓN DE LA DEPENDENCIA DONDE REALIZÓ LA PRÁCTICA

En la administración de la Fundación para el Desarrollo Comunitario de la Iglesia Cristo El Salvador, el objetivo de esta área es garantizar que la Sociedad funcione efectivamente en el área financiera, administrativa y de comunicaciones; en la implementación del programa de Desarrollo Integral para niños, niñas y adolescentes. De igual modo, se deben mostrar competencias de planificación, organización, análisis de problemas, manejo y liderazgo de personal, orientación al logro, negociación, visión, comunicación oral, escrita y conocimiento del entorno.

6.1 FUNCIONES

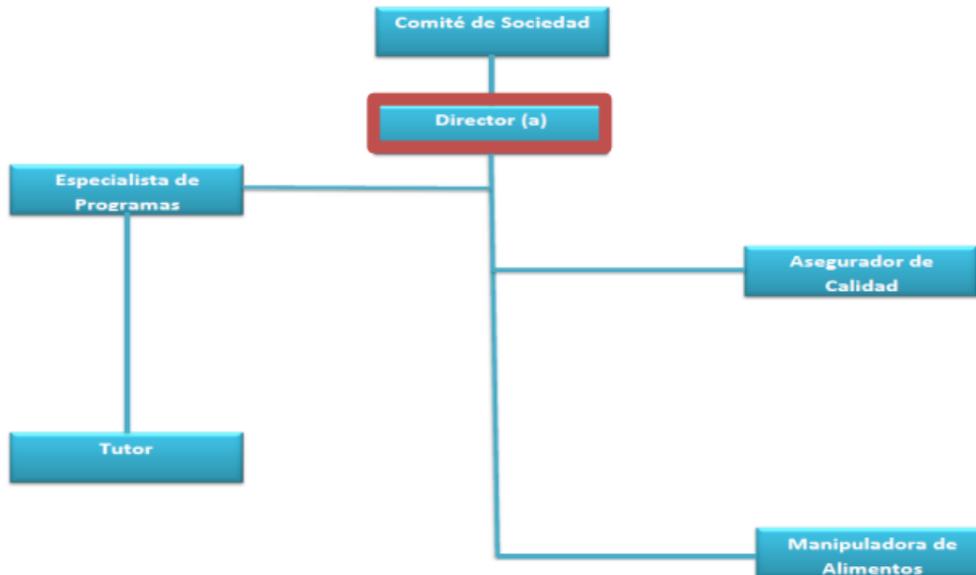
Las funciones que lleva a cabo esta dependencia son las siguientes.

- * Planificación y organización: determinar eficazmente las metas y prioridades, estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.
- * Análisis de problemas: capacidad para realizar un análisis lógico, sistemático y estructurado de una situación o problema hasta llegar a determinar, con un margen de error mínimo, las posibles causas y las alternativas de solución de una situación o dificultad.
- * Manejo y liderazgo de personal: guiar y dirigir a los miembros de su grupo de trabajo, estableciendo y manteniendo la unidad necesaria del grupo para alcanzar los objetivos

propuestos, analizando las necesidades de desarrollo de los colaboradores e iniciando actividades de desarrollo.

- * Orientación al logro: determinación para fijar las propias metas de forma ambiciosa, por encima de los estándares y de las expectativas.
- * Negociación: identificar las posiciones propia y ajena de una negociación, intercambiando concesiones y alcanzando acuerdos satisfactorios.
- * Visión: pensar sobre la base de la estrategia de la sociedad y convertirla en objetivos concretos para el propio campo de responsabilidad. Ser capaz de hacer contribuciones a la formulación de la estrategia de la sociedad para alcanzar los resultados.
- * Comunicación oral y escrita: expresar ideas y opiniones de forma clara y correcta a través del lenguaje escrito, además analizar clara y comprensiblemente ideas y opiniones hacia los demás a través del discurso hablado.
- * Conocimiento del entorno: dominar información actualizada, tener conciencia de las condiciones específicas del entorno de trabajo

6.2 ORGANIGRAMA



7. CAPÍTULO III: ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA PRÁCTICA

7.1 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

En la Fundación para el Desarrollo Comunitario de la Iglesia Cristo el Salvador, se lleva a cabo una administración y presupuesto de acuerdo a su finalidad, teniendo en cuenta que esta es una entidad sin ánimo de lucro, el manejo de recursos se deberá llevar con mucha responsabilidad, transparencia y de acuerdo a las actividades y programas propuestos en su planeación y presupuesto anual, con el fin de poder alcanzar los resultados esperados en los participantes de la misma.

Dicha planeación se elabora en el trimestre abril, mayo y junio para iniciar a ejecutar en año fiscal, que actualmente sería Julio 2022 hasta junio 2023, de la mano con estas actividades también se elabora un presupuesto mensual, el cual estará sujeto a posibles ajustes, en caso de ser necesario. Aunque es una entidad privada, el manejo de presupuesto se lleva igual que una entidad estatal, en donde todos los ingresos mensuales deberán ser gastados y/o invertidos mensualmente tal como se planeó, es decir no existirá una utilidad, y el patrimonio crecerá solamente con la compra de activos y el crecimiento de la planta locativa.

Al primer día de cada mes llega la planilla de ingresos donde están detallados por cuenta el monto de cada una de estas, inmediatamente el director gestionará las actividades planeadas y se elaborará el cronograma de actividades que se planearon, fechando cada una de estas para su ejecución y estableciendo los montos para las mismas, de esta manera diariamente se realizaran los pagos a que dé lugar, teniendo en cuenta los controles internos y la política financiera, así mismo se deberán tener soportado todos los egresos tal y como lo establece la norma.

Estos gastos deberán ser ingresados a la plataforma CORED y organizar el envío de los documentos anexos antes de la fecha establecida y de acuerdo a las políticas, dicha información deberá ser compartida y aprobada previamente por el comité de sociedad quien avala la transparencia de la misma, al mismo tiempo que realiza monitoreo a las actividades ejecutadas y que hayan quedado pendientes.

De esta manera se realiza el control de los costos operativos y el presupuesto mensual asignado, los cuales deben ser lo más exacto posible a lo planeado y presupuestado, y en caso contrario deberá existir un acta de aprobación o explicación de los saldos.

La fundación a través del director realizara mensualmente el trámite de otras ayudas para sus participantes de acuerdo a las necesidades de los mismo, generando a un más impacto a la comunidad; pues en base a las problemáticas que existen en esta comunidad es que se desarrolla la inversión de los recursos recibidos, con el fin de mitigarlas y generar un desarrollo comunitario.

La población que se maneja hoy en la fundación esta desde los 0 años hasta los 22 años, y en esta escala de edades cognitivas son muchas y diversas las problemáticas existentes, siendo la mayor de esta la pobreza, lo cual trae consigo malnutrición, malos hábitos, enfermedades, comportamientos conflictivos, consumo de sustancias, maltrato infantil, violencia intrafamiliar, falta de empleo, satisfacción de las necesidades básicas, entre otras.

Teniendo en cuenta las problemáticas existentes, desde la parte administrativa se debe direccionar las estrategias e intervenciones necesarias con el personal staff y con los profesionales requeridos de acuerdo a la necesidad, haciendo énfasis en el área espiritual, haciendo honor a nuestro lema: Liberar a los niños de la pobreza en el nombre de Jesus, lo cual trae consigo muchos retos y desafíos al equipo de trabajo, convirtiéndose en un trabajo arduo día tras día.

7.2 PLAN DE TRABAJO

JUSTIFICACIÓN: En la búsqueda de manejar el presupuesto conforme a los costos operativos, elaboración, envío de informe financiero, comprobación de saldos y conciliación final, ser de apoyo a la directora y cumplir con el desarrollo de las prácticas empresariales, se desarrolla el siguiente plan de trabajo, debido a que, sin importar el tipo de empresa, proyecto o trabajo a realizar, la capacidad de planificar y organizarse es un factor que incide enormemente en el éxito que se desea alcanzar.

Iniciando con la identificación de todas las acciones o funciones que se llevarán a cabo para el alcance de los objetivos, pues de esta manera se tendrá claridad sobre lo que se trabajará,

así mismo detallar cada una de las tareas a realizar, tener presente los recursos con que se cuenta y cuáles son los resultados alcanzados; de aquí la importancia del mismo.

PLAN DE TRABAJO				
OBJETIVO:	Desarrollar prácticas en el Manejo de Presupuesto conforme a los Costos Operativos, Elaboración, Envío de Informe Financiero, Comprobación de saldos y Conciliación final.			
OBJETIVOS	TAREAS	TIEMPO ASIGNADO	RECURSOS DISPONIBLES	RESULTADO ESPERADO
Manejar y liderar al personal staff cada que sea asignado y de acuerdo a la necesidad	Devocional con el staff	Cuando sea asignado	Estudio bíblico	El staff de trabajo está motivado en el desarrollo de sus funciones y muestra gran sentido de pertenencia.
	Proveer información al personal	Cada que sea requerido	Plataforma Connect	
	Reconocimiento al personal por el buen resultado de su trabajo y/o fechas especiales (cumpleaños)	Final de cada mes, día de cumpleaños	Recursos económicos de acuerdo al presupuesto, cronograma de cumpleaños	
Manejar y ejecutar el presupuesto mensual de acuerdo a lo planeado, conforme a las políticas financieras y controles internos.	Pagos Electrónicos y a través de cheques	Diariamente	Chequera, Sucursal virtual (token), costos operativos	Todos los gastos e inversiones se ejecutan de acuerdo a los costos operativos en la búsqueda de los resultados esperados.
	Elaboración de comprobantes de contabilidad (egresos, ingresos, notas de contabilidad)	Diariamente	Talonario de comprobantes de ingresos, egresos y notas contabilidad	
	Registros en la plataforma CORED	Una vez se ejecuten los pagos	Pc, internet, acceso a la plataforma	
	Reporte de regalos en plataforma CONNECT	Dia 20 de cada mes	Facturas de compra, Pc, internet	
	Reporte de informe financiero	Primeros 10 dias del mes siguiente al periodo a reportar	Libro contable, libro de banco, planilla de regalos, demás anexos	
	Aplicación de controles internos	Cada vez que se ejecuten los pagos	Plan de minutos, manual de controles internos.	

Intervenir a los participantes y sus familias en las necesidades y/o problemáticas que se presenten mensualmente	Recepción de documentos	De lunes a viernes de 8am a 12m y de 2 a 5 pm	Carpeta de archivos	La comunidad es impactada con el trabajo social que se desarrolla a través de la fundación.
	Cotizaciones y compras	Una vez a la semana	Recursos económicos	
	Gestión de recursos	Antes de 20 de cada mes	Cotizaciones, fotografías, plataformas	
	Entrega de ayudas humanitarias	Los primeros 10 días del mes	Paquetes alimenticios, materiales de construcción, medicamentos, efectivo	
	Registro de evidencias (planillas y fotográficas)	Cada vez que se requiera	Cámara fotográfica, planillas	

7.3 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	MARZO					ABRIL					MAYO				
	SEMANAS														
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Presentación y asignación de funciones	■														
Revisión planilla de ingreso del mes	■					■					■				
Revisión de planeación y presupuesto	■					■					■				
Elaboración de cronograma mensual	■					■					■				
Socialización de las actividades del mes	■					■					■				
Anexo de retención en la fuente	■					■					■				
Pago de seguridad social	■					■					■				
Pago servicio públicos		■					■					■			
Compras del mes		■					■					■			
Entrega de ayudas humanitarias			■					■					■		
Entrega de regalos			■					■					■		
Planilla de regalos y evidencias fotográficas			■					■					■		
Pago de nomina				■					■					■	



- * **SOCIALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL MES:** Al tener disponible el cronograma posteriormente se da a conocer al staff para la preparación de las actividades, las compras y los horarios de ejecución, así mismo el equipo de tutores informara a los participantes de las actividades a realizar.
- * **ANEXO DE RETENCIÓN EN LA FUENTE:** Cumpliendo con el pago del impuesto se hace la revisión del libro contable de mes anterior, detallando cada una de las retenciones aplicadas, los terceros, los conceptos y el valor total a pagar, información que se proporciona al contador para la presentación de la misma ante la DIAN y posteriormente se realiza y legaliza el pago.
- * **PAGÓ DE SEGURIDAD SOCIAL:** Al recibir la planilla el segundo día de cada mes se deberá realizar el pago de salud, pensión, y parafiscales de cada uno de los trabajadores cumpliendo con los contratos de trabajo con los miembros del staff.
- * **PAGO SERVICIOS PUBLICOS:** Una vez se tienen a la mano los recibos de los servicios de agua, energía, internet y gas se realizan los respectivos pagos con el fin de seguir contando con los servicios que se necesitan para el desarrollo de las actividades de la fundación.
- * **COMPRAS DEL MES:** Al tener conocimiento de todas las actividades a realizar y el presupuesto asignado para cada una de ellas, se realiza la compra de materiales, papelería, alimentos, refrigerios, detalles, materiales de construcción, paquetes de alimentos, elementos de higiene entre otras, dependiendo de lo requerido y se almacena y se hacen los respectivos inventarios en cada área y con las personas responsables.
- * **ENTREGA DE AYUDAS HUMANITARIAS:** Una vez conocidas las intervenciones consignadas y realizadas las compras se hace entrega de las ayudas, realizando el respectivo listado detallando los artículos entregados, valores y espacio para recolectar las firmas de los participantes beneficiados, se toman fotografías de evidencias y se manda informe a los donantes con una pequeña descripción del impacto generado en el niño y su familia.
- * **ENTREGA DE REGALOS:** Al conocer la planilla de ingreso, viene con esta la planilla de regalos a entregar en el mes, se llama a los participantes se entregan bonos con los que llegan a los almacenes en la Ciudad de Montería o de Loricá, escogen lo



que desean y necesitan de acuerdo al valor, lo apartan, posteriormente se realiza el pago con cada proveedor, se reclaman los paquetes y se llaman a los participantes para que lleguen a buscar su regalo.

- * **PLANILLAS DE REGALOS Y EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS:** Cada regalo que se entregue deberá estar relacionado en una planilla que contiene toda la información requerida, esta es código y nombre del participante, detalle de los comprado, valor y firma de recibido, la cual deberá estar firmada por la directora, la tesorera y el representante legal, la cual es anexo al informe financiero que se envía mensualmente, una vez se hace la entrega aparte de firmar dicha planilla se deberá tomar una foto que servirá posteriormente de evidencia para mandársela al donante adjunto a una carta de agradecimiento.
- * **PAGO DE NÓMINA:** Este es uno de los pagos que generalmente se hace entre la tercera y ultima semana de cada mes, relacionando los nombres de los empleados, sus datos y el salario respectivo, una vez digitada en la sucursal bancaria se procede a imprimir todos los soportes, llenar los comprobantes de egreso, y recolectar las firmas de cada miembro del staff y posteriormente reportar en plataforma y archivar una vez cumpla con todos los requisitos de acuerdo a las políticas financieras.
- * **ELABORACIÓN DE COMPROBANTES DE INGRESOS, EGRESOS Y NOTAS DE CONTABILIDAD:** Cada vez que se realice un pago ya sea por transferencia o cheque, se elaboran los comprobantes respectivos y se ingresan en la AZ contable para archivar, con previa aprobación y revisión por las personas encargadas, las cuales deben firmar el comprobantes y ejercer el control interno, corroborando que los soportes cumplan con los estándares de calidad, así mismo cada vez que se reciba un ingreso hasta finalizar con las notas de contabilidad que normalmente se utilizan para registrar las compras de las chequeras o los gravámenes y movimientos bancarios.
- * **REPORTE FINANCIERO EN LA PLATAFORMA CORED:** Diariamente o en la medida en que se van realizando movimientos en el libro contable, ya sea por ingresos o egresos se ingresa la información a la plataforma CORED, con el fin de ir monitoreando el presupuesto y saldo de las cuentas, las cuales al finalizar cada



periodo contable deberán estar con el menor saldo posible por la ejecución de las actividades, pagos y compras realizadas.

- * **ENVÍO DE INFORME FINANCIERO MES ANTERIOR:** Luego de tener digitado completamente los registros contables en la plataforma CORED, se procede a hacer el envío del informe financiero, en primera instancia se descarga el extracto bancario y se hace conciliación final comprobando que los saldos de banco sean iguales, dando sumas iguales se procede a organizar todos los anexos que se deberán subir a la plataforma convertidos en formato pdf, dichos anexos son: La planilla de regalos, el extracto bancario, el monitoreo de la planeación y la relación de entrega de ayudas humanitarias, una vez la directora cierre la información, la tesorera y el representante legal firmaran digitalmente aprobando la información consignada luego de hacer la respectiva revisión y finalmente se envía el informe financiero al socio Compassion.
- * **MONITOREO DE PLANEACIÓN MES ANTERIOR:** Al terminar el mes y tener registrados todos los gastos ejecutados, se procede a revisar la planeación con el propósito de verificar que actividades fueron ejecutadas, cuales no, en cual se gastó menos o más, cual se cancela o se aplaza o si se realiza alguna actividad no planeada dentro del mes, se relacionan los gastos por cada actividad ejecutada y se hacen las respectivas explicaciones, se comparte la información con el comité de sociedad y se sube para envío a la plataforma CORED.
- * **ELABORACIÓN DE INFORMES GENERALES:** No solo se rinde informes al comité de sociedad del área económica y contable, sino también de las demás áreas de la fundación, es decir que cada jefe de área deberá hacer un reporte detallado de las actividades ejecutadas y no ejecutadas, procesos pendientes, ayudas por confirmar, situaciones con el personal, alimentos que hagan falta, etc. Todo depende de cada una de las áreas que para dicho de reportes serán, la parte administrativa que informa todo respecto a la economía y los gastos y compras del mes, gestión de recursos etc. La parte programática informará de aquellos procesos que no se hayan podido completar, que para efectos de este reporte serian fotos, actualizaciones y cartas pendientes, cuentas por actualizar, información faltante, etc. La parte pedagógica informará sobre la asistencia de los participantes a las actividades,

inasistencias continuas, casos especiales de defensoría y salud, ayudas solicitadas, entre otras.

- * **REUNIÓN CON COMITÉ DE SOCIEDAD:** Una vez se tienen a la mano los informes reportados por cada área, los administrativos se reúnen con el comité de sociedad para darlos a conocer, de allí se toman decisiones o acciones a realizar de acuerdo a las situaciones encontrada, se dan recomendaciones o llamados de atención y se toman los correctivos necesarios.
- * **ELABORACIÓN DE TRABAJO DE GRADO:** De acuerdo a las instrucciones dadas por el Docente asesor se va recolectando la información requerida y se van armando los avances solicitados con los cuales se espera completar el trabajo de grado desarrollo de prácticas empresariales.

8. PROPUESTA DE MEJORAMIENTO

Teniendo en cuenta el desarrollo de las funciones en cada una de las tareas asignadas las recomendaciones o propuestas para el mejoramiento continuo son las presentadas a continuación:

- * Para mejorar el área contable y cumplir con los requerimientos de ley de nuestro país, se recomienda comprar software contable, que facilite la recolección de información al finalizar cada periodo y garantice la transparencia de la misma, ya que de esta manera la información será digitalizada en un 100%, aprovechando así los recursos tecnológicos existentes.
- * Teniendo en cuenta que la finalidad de la fundación es el trabajo social y comunitarios, se recomienda realizar programas continuos de gestión de recursos en donde se puedan captar constantemente, pues de esta manera tendrán mas opciones para apoyar a los participantes y sus familias.
- * Ejecutar continuamente el sistema de rendición de cuentas con el fin de que cada jefe de área pueda tener disponible las necesidades, problemática y logros alcanzados durante un periodo y facilite el trabajo de reportes a entregar ante el comité de sociedad.

9. CONCLUSIONES

La fundación para el desarrollo comunitario de la iglesia Cristo el Salvador posee una excelente política financiera en respecto al manejo de presupuesto conforme a los costos operativos, elaboración, envío de informe financiero, comprobación de saldos y conciliación final, la cual permite que su razón social sea efectiva y no se haga mal uso de los recursos recibidos, cumpliendo así con los acuerdos establecidos en el acuerdo de sociedad con Compassion Internacional, lo cual sin duda les conlleva al alcance de los resultados esperados en el día a día con el desarrollo de todas las actividades planeadas a lo largo del año fiscal.

La funcionalidad del comité de sociedad en el seguimiento y monitoreo constante de todos los procesos que se llevan a cabo es eficaz para el desarrollo de los mismos, pues a través de este direccionamiento todo el staff o equipo de trabajo se enfoca y trabaja arduamente bajo las directrices recibidas, logrando un engranaje en el grupo y se tienen intereses conjuntos que les permite estar motivados en la ejecución de las metas.

Es gratificante ver a una comunidad realmente agradecida e impactada por todas las intervenciones realizadas por el trabajo social de la fundación, posicionándose como la única entidad en el municipio de Cotorra que se preocupa por los mas vulnerables y que actúa en favor de la niñez y la juventud menos favorecida, generando alto grado de desarrollo en cada una de las actividades realizadas, tanto de concientización como de capacitación y la provisión de recursos para sacar a los niños y sus familias de la pobreza.



10. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

(Congreso de la República, 2009).

(Departamento Administrativo de la Función Pública, 1993).

(Ministerio, Industri and Turismo, 2015).

(Pfm and Pfm, 2016).



Código	Descripción	Saldo Inicial	Saldo Final								
2022-05-31	2022-05-31	1287.000	116.408.898	821.023	80	80	80	80	80	80	80
2022-06-30	2022-06-30	384.868	141.702.887	80	80	80	80	80	80	80	80
2022-07-31	2022-07-31	564.055	116.408.898	80	80	80	80	80	80	80	80
2022-08-31	2022-08-31	2444.473	116.408.898	80	80	80	80	80	80	80	80
2022-09-30	2022-09-30	2002.023	116.408.898	80	80	80	80	80	80	80	80
2022-10-31	2022-10-31	548.894.473	116.408.898	80	80	80	80	80	80	80	80
2022-11-30	2022-11-30	548.894.473	116.408.898	80	80	80	80	80	80	80	80
2022-12-31	2022-12-31	548.894.473	116.408.898	80	80	80	80	80	80	80	80
TOTAL											

Anexo 2.

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA		FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO COMUNITARIO DE LA REGIÓN COSTA DEL SUR OCCIDENTAL		UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	
		CALLE 13 N° 6 - 7 COTACOLA			
		C.D. VÍA AJUREANTE CO-0620			
		321 507 57 51			
PLANILLA DE REGALO MES DE MARZO 2022			RESPONSABLE: KRYA HEYD HERNANDEZ		
ID del Beneficiario	Cuenta: Nombre de la cuenta	Monto del Regalo en Moneda de COP	Notas (Oficina de Campo (Días Internos))	Firma de Recibido	
CO062100257	Sebastian Ochoa Galarzo	\$ 103.208	Una sudadera, una bermuda, un buso, dos pantaloretas, un boxer	Sebastian Ochoa G	
CO062100514	Miguel Jose Suarez Martinez	\$ 151.486	Dos bermudas, dos camisetitas, cuatro boxer, dos pantaloretas	Miguel Josez	
CO062100483	Isabel Sofia Vioria Ochoa	\$ 344.025	Un top, cinco blusas, dos short, un jogger, un conjunto, un buso, dos jean	ISABEL Vioria O	
CO062100443	Alex Camilo Moreno Sama	\$ 86.006	Dos pantaloretas, dos boxer, dos camisetitas	Alex camilo	
CO062100532	Nataly Fuentes Beltran	\$ 86.006	Dos camisetitas, un cachetero, un party, dos short, medias, un conjunto	Nataly Beltran	
CO062100405	Yonier Salcedo Julio	\$ 86.006	Tres pares de medias, un jean, una camiseta	Yonier Salcedo	
CO062100987	Daniel Alfonso Guzman Rodiño	\$ 151.486	Dos camisetitas, dos jeans	Daniel Guzman	
CO062100512	Elaine Lys Guzman Alvarez	\$ 344.025	Tres cacheteros, dos vestidos, una falda, seis conjuntos, una pijama, unas chancletas, un boxer, una blusa, sandalias	Elaine	
CO062100507	Yeferson Guevara Galindo	\$ 103.208	Medias, un jean, una camisa, una camiseta	Yeferson Galindo	
CO062100488	Jesus David Coneo Altamiranda	\$ 172.013	Un par de zapatos, un jean, una bermuda, una camiseta, cuatro pares de medias	Jesús Altamiranda	
CO062100020	Isaac David Hernández Hernández	\$ 86.006	Tres camisetitas, un boxer, un pañuelo	Isaac Hernandez	
CO062100273	Maria Angel Guevara Argel	\$ 86.006	Dos cacheteros, una blusa, un party, un brasier, lapiceros	Maria Angel G	
CO062100400	Deivi Camila Rodiño Ochoa	\$ 344.025	Una pijama, dos brasier, dos blusas, tres camisetitas, tres cacheteros, dos pares de medias, un bolso, un cepillo, dos party, un short, lina, un jean	Deivi Rodiño	
CO062100135	Juan Jose Buehas Cuervo	\$ 51.604	Un par de chancletas	Juan Jose Buehas	
CO062100158	Yala Carolina Padilla Villar	\$ 86.006	Dos vestidos, una pijama	Yala Padilla	
TOTAL		2.283.338			

DIRECTORA

TESORERA

PASTOR

Anexo 3.

CONCILIACIÓN FINAL CO621

Mes: Marzo
 Año: 2022
 Responsable: Keyla Hoyos
 Fecha Aprobación: 2022-04-08
 Fecha Reporte: 2022-06-21

FONDO O CUENTA	SALDOS ANTERIOR	INGRESOS +	GASTOS -	SALDOS QUE PASAN
Child Support / Aportes de Niños	\$ 7,800,853	\$ 24,519,019	\$ 28,489,395	\$ 3,819,977
60 Regalos	\$ 245,918	\$ 2,755,070	\$ 2,960,452	\$ 40,536
70 Intervenciones Individuales complementarias	\$ 19,536,105	\$ 2,365,000	\$ 12,575,560	\$ 10,165,515
75 Intervenciones Continuas	\$ 0	\$ 561,600	\$ 561,600	\$ 0
76 Lanzamiento de Patrocinio	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
77 Supervivencia	\$ 62,331	\$ 2,843,175	\$ 2,862,633	\$ 42,873
80 Padres	\$ 0	\$ 852,500	\$ 1,255,600	\$ 726,900
85 Iglesia	\$ 184,395	\$ 0	\$ 0	\$ 184,395
90 Otras Instituciones	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
95 Otros	\$ 77,650	\$ 1,548,981	\$ 1,310,700	\$ 315,931
TOTAL	\$ 28,207,262	\$ 31,985,345	\$ 48,659,470	\$ 19,296,127
CAJA MENOR (FONDO FLD)	MONTO APROBADO \$ 400,000			
B. CONSIGNACIONES EN CAJUE	FECHA VALOR	FECHA VALOR		
	TOTAL 0	TOTAL 0		
	CH-840	2022-03-18	\$ 405,700	
	CH-842	2022-03-23	\$ 23,517	
	CH-844	2022-03-31	\$ 300,000	
	CH-845	2022-03-31	\$ 400,000	
	CH-846	2022-03-31	\$ 161,600	
	CH-847	2022-03-31	\$ 287,500	
	TOTAL		\$ 1,979,317	
C. CHEQUES PENDIENTES DE COBRO				
D. SALDO EN EXTRACTO BANCARIO.				
TOTAL B. (+)	\$ 16,975,444	Aprobado por		
TOTAL C. (-)	\$ 0	Keyla Hoyos, Manual		
TOTAL	\$ 15,296,127	Braio Alfredo Abraham Ramos		

Anexo 3

COMENTARIO	CONCEPTO	VALOR
	<p>conceptos de honorarios y honorarios: revalorización de compras y servicios (camionales) Aguilón De Pacheco 10% \$ 333.500, Yoriari Maria Salgado Hernandez, 10% \$ 60.000, Kaitelin Lieith Blanco Garcia 3.5% \$ 41.300, 6% \$ 35.400, Depoethi de Drogas Paris Sa 10% \$ 169.294)</p> <p>- Cuenta 10-50 rifos con y sin padrinos: apropiación prestaciones sociales ADC, EDP Y Directora Enero, Febrero, Marzo)</p> <p>Cuenta 10-50 rifos con y sin padrinos: Actividades planeadas no ejecutadas.</p> <p>Cuenta 77 Supervivencia: Retención en la fuente por compras (Luis David Argel Condero 2.5% \$ 42.873)</p>	<p>\$ 639.494</p> <p>\$ 1.877.734</p> <p>\$ 1.302.746</p> <p>\$ 42.873</p>
Origen de saldos altos:		
	-Cuenta 60 Regalos: Retención en la fuente por compra de regalos (G & G Retail SA 2.5% \$ 39.975)	\$ 39.975
Explicación de origen saldo cuenta 60 (Regalos especiales y navideños):	Cuenta 60 Regalos: Cuantía menor por recibo de regalos	\$ 561
Otros comentarios	<p>Gomez 2% \$ 31.400 y saldo \$ 5.350.259), NFE en ejecución con saldo de \$ 2.245.405, DRF 134 retención en la fuente por compras (Juan David Jimenez Cardona 2.5% \$ 184.283 y saldo \$ 1.183.451, PED en ejecución con saldo \$ 350.000)</p> <p>Cuenta 80 padres: Actividades planeadas no ejecutadas</p> <p>Cuenta 85 Iglesia: Actividades planeadas no ejecutadas</p> <p>Cuenta 95 Otros: Actividades ejecutadas con menor valor</p>	<p>\$ 10.165.515</p> <p>\$ 726.900 \$ 1.841.385</p> <p>\$ 315.931</p>

Anexo 4.



Producto protegido por
 el Seguro de Depósitos
www.fogafin.gov.co

ESTADO DE CUENTA

DESDE: 2022/02/28 HASTA: 2022/03/31

CUENTA CORRIENTE

NÚMERO 9135299288

SUCURSAL MONTERIA

FUND PARA EL DES COM DDDE LA IGL CRIS EL

CL 15 6 7

\$\$COTORRA CORDOBA

Soluciones para
 potenciar tu negocio
**desde \$0
 de comisión.**



¡Todo lo que tu negocio necesita para crecer, lo
 encuentras aquí! Conoce nuestras soluciones
 financieras y no financieras desde \$0 de
 comisión. Descubre más en:
www.bancolombia.com/comercios

RESUMEN

SALDO ANTERIOR	\$	33,173,843.65	SALDO PROMEDIO	\$	40,411,485
TOTAL ABONOS	\$	35,890,386.47	CUPO SOBREGIRO	\$.00
TOTAL CARGOS	\$	52,087,464.68	VALOR INTERESES COBRADOS	\$.00
SALDO ACTUAL	\$	16,976,765.44	RETEFUENTE	\$.00

FECHA	DESCRIPCIÓN	SUCURSAL	DCTO.	VALOR	SALDO
28/02	COMIS PAGOS SUC VIRT EMPRESAS			-1,110.00	33,172,733.65
28/02	IVA COMIS PAGOS SUC VIRT EMP			-210.90	33,172,522.75
2/03	IMPTO GOBIERNO 4X1000			-1,307.80	33,171,214.95
2/03	CHEQUE PAGADO EN CAJA	LORICA	000831	-326,950.00	32,844,264.95
4/03	IMPTO GOBIERNO 4X1000			-2,011.20	32,842,253.75
4/03	PAGO A PROV Los cacharreros pa			-502,800.00	32,339,453.75
7/03	IMPTO GOBIERNO 4X1000			-24,393.72	32,315,060.03
7/03	CHEQUE PAGADO EN CAJA	MONTERIA	000816	-470,612.00	31,844,448.03
7/03	CHEQUE PAGADO EN CAJA	MONTERIA	000818	-561,600.00	31,282,848.03
7/03	CHEQUE PAGADO EN CAJA	MONTERIA	000829	-1,161,600.00	30,121,248.03
7/03	PAGO A PROV Juan David Jimenez			-1,901,206.00	28,220,042.03
7/03	PAGO A PROV Juan David Jimenez			-2,003,414.00	26,216,628.03
8/03	PAGO PSE IMPUESTO DIAN	MONTERIA		-501,000.00	25,715,628.03
8/03	IMPTO GOBIERNO 4X1000			-2,364.00	25,713,264.03
8/03	PAGO A PROV Santiago Isai Benj			-90,000.00	25,623,264.03
9/03	PAGO INTERBANC COMPASSION INTE			33,583,864.47	59,207,128.50
11/03	IMPTO GOBIERNO 4X1000			-12,762.54	59,194,365.96
11/03	CHEQUE PAGADO EN CAJA	LORICA	000828	-150,000.00	59,044,365.96
11/03	CHEQUE PAGADO EN CAJA	LORICA	000832	-362,600.00	58,681,765.96
11/03	PAGO A PROV Keilin Linet Blanc			-200,000.00	58,481,765.96
11/03	PAGO A PROV Juan David Jimenez			-1,593,036.00	56,888,729.96
11/03	PAGO A PROV OPTICA DEL SINU DR			-840,000.00	56,048,729.96
11/03	PAGO A PROV Santiago Isai Benj			-45,000.00	56,003,729.96
14/03	IMPTO GOBIERNO 4X1000			-15,889.60	55,987,840.36
14/03	PAGO A PROV INVERSIONES DUQUIN			-970,900.00	55,016,940.36
14/03	PAGO A PROV Yasmilys Ramona Ag			-3,001,500.00	52,015,440.36
15/03	IMPTO GOBIERNO 4X1000			-7,778.60	52,007,661.76
15/03	CHEQUE PAGADO EN CAJA	CERETE	000813	-307,000.00	51,700,661.76
15/03	CHEQUE PAGADO EN CAJA	CERETE	000817	-315,250.00	51,385,411.76
15/03	CHEQUE PAGADO EN CAJA	CERETE	000820	-262,000.00	51,123,411.76
15/03	CHEQUE PAGADO EN CAJA	CERETE	000823	-300,800.00	50,822,611.76
15/03	CHEQUE PAGADO EN CAJA	CERETE	000827	-250,000.00	50,572,611.76
15/03	CHEQUE PAGADO EN CAJA	CERETE	000833	-509,600.00	50,063,011.76

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Defensor del Consumidor Financiero: Juan F. Celi M. defensor@bancolombia.com.co Cr.43A#1A Sur188 Of.709 Medellín. Línea 018000522822

PÁGINA: 1



Anexo 5.



ESTADO DE CUENTA

FUND PARA EL DES COM DDDE LA IGL CRIS EL
 CL 15 6 7
 \$\$\$COTORRA CORDOBA

DESDE: 2022/02/28 HASTA: 2022/03/31
CUENTA CORRIENTE
 NÚMERO 9135299288
 SUCURSAL MONTERIA

FECHA	DESCRIPCIÓN	SUCURSAL	DCTO.	VALOR	SALDO
16/03	IMPTO GOBIERNO 4X1000			-3,042.40	50,059,969.36
16/03	PAGO PSE APORTES EN LINEA	MONTERIA		-760,600.00	49,299,369.36
17/03	IMPTO GOBIERNO 4X1000			-16,966.04	49,282,403.32
17/03	CHEQUE PAGADO EN CAJA	LORICA	000834	-307,000.00	48,975,403.32
17/03	CHEQUE PAGADO EN CAJA	LORICA	000835	-325,900.00	48,649,503.32
17/03	CHEQUE PAGADO EN CAJA	LORICA	000837	-307,300.00	48,342,203.32
17/03	CHEQUE PAGADO EN CAJA	LORICA	000838	-299,650.00	48,042,553.32
17/03	PAGO SV RECAUDOS ELEC CARIBEM			-594,560.00	47,447,993.32
17/03	COMIS PAGOS SUC VIRT EMPRESAS			-1,110.00	47,446,883.32
17/03	IVA COMIS PAGOS SUC VIRT EMP			-210.90	47,446,672.42
17/03	PAGO A PROV G Y G RETAIL SAS			-1,862,830.00	45,583,842.42
17/03	PAGO A PROV Francisco Heribert			-544,271.00	45,039,571.42
18/03	IMPTO GOBIERNO 4X1000			-14,333.68	45,025,237.74
18/03	CHEQUE PAGADO EN CAJA	CERETE	000830	-499,500.00	44,525,737.74
18/03	CHEQUE PAGADO EN CAJA	LORICA	000836	-627,300.00	43,898,437.74
18/03	PAGO A NOMIN Yorjani Maria Sal			-540,000.00	43,358,437.74
18/03	PAGO A PROV Katelin Liset Blan			-1,693,300.00	41,665,137.74
18/03	PAGO A PROV Laura Esther Mendo			-162,000.00	41,503,137.74
18/03	PAGO A PROV Claudia Lilliana HI			-60,000.00	41,443,137.74
24/03	PAGO INTERBANC FUNDACION TRIUN			271,209.00	41,714,346.74
24/03	PAGO DE PROV FUNDACION BENDEC			94,959.00	41,809,305.74
24/03	IMPTO GOBIERNO 4X1000			-4,809.20	41,804,496.54
24/03	CHEQUE GIRADO		000841	-984,300.00	40,820,196.54
24/03	CHEQUE PAGADO EN CAJA	LORICA	000839	-218,000.00	40,602,196.54
25/03	PAGO INTERBANC FUNDACION SOCIA			94,959.00	40,697,155.54
25/03	PAGO INTERBANC RBS FUNDACION N			192,459.00	40,889,614.54
25/03	PAGO INTERBANC fundacion refug			113,709.00	41,003,323.54
25/03	PAGO INTERBANC FUNDACION			113,709.00	41,117,032.54
25/03	PAGO INTERBANC Fundacion funde			94,959.00	41,211,991.54
25/03	IMPTO GOBIERNO 4X1000			-250.33	41,211,741.21
25/03	CUOTA MANEJO SUC VIRT EMPRESA			-52,592.00	41,159,149.21
25/03	IVA CUOTA MANEJO SUC VIRT EMP			-9,992.00	41,149,157.21
28/03	CONSIGNACION CORRESPONSAL CB	CANAL CORRESPONSA		269,400.00	41,418,557.21
28/03	IMPTO GOBIERNO 4X1000			-44,623.57	41,373,933.64
28/03	PAGO A NOMIN Yadith Del Carmen			-350,000.00	41,023,933.64
28/03	PAGO A NOMIN Enoc Enrique Gali			-700,000.00	40,323,933.64
28/03	PAGO A NOMIN David Diaz Guerre			-300,000.00	40,023,933.64
28/03	PAGO A NOMIN Lina Marcela Sanc			-700,000.00	39,323,933.64
28/03	PAGO A NOMIN Merli Felicita Ch			-800,000.00	38,523,933.64
28/03	PAGO A NOMIN Yuri Marcela Ocho			-300,000.00	38,223,933.64
28/03	PAGO A NOMIN Fabian De Jesús G			-1,037,172.00	37,186,761.64
28/03	PAGO A NOMIN Debora Dionicia D			-1,037,172.00	36,149,589.64
28/03	PAGO A NOMIN Luis Eduardo Brav			-700,000.00	35,449,589.64
28/03	PAGO A NOMIN Dominga Del Carme			-700,000.00	34,749,589.64
28/03	PAGO A NOMIN Yamileth Marisol			-700,000.00	34,049,589.64
28/03	PAGO A NOMIN Dorolvi Maria Ana			-350,000.00	33,699,589.64
28/03	PAGO A NOMIN Annabellys Macias			-140,000.00	33,559,589.64
28/03	PAGO A NOMIN Alejandro Ochoa R			-350,000.00	33,209,589.64
28/03	PAGO A NOMIN Yulieth Paola Zap			-700,000.00	32,509,589.64
28/03	PAGO A NOMIN Keyla Marcela Hoy			-1,187,172.00	31,322,417.64
28/03	PAGO SV CLARO MOVIL COMCEL			-64,477.00	31,257,940.64
28/03	COMIS PAGOS SUC VIRT EMPRESAS			-1,110.00	31,256,830.64
28/03	IVA COMIS PAGOS SUC VIRT EMP			-210.90	31,256,619.74
28/03	PAGO A PROV Juan David Jimenez			-899,000.00	30,357,619.74
28/03	PAGO A PROV Keilin Linet Blanc			-140,900.00	30,216,719.74
29/03	PAGO INTERBANC FUNDACION PAN D			94,959.00	30,311,678.74

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Defensor del Consumidor Financiero: Juan F. Celi M. defensor@bancolombia.com.co Cr.43A#1A Sur188 Of.709 Medellín. Línea 018000522622



Anexo 6.



ESTADO DE CUENTA

FUND PARA EL DES COM DDDE LA IGL CRIS EL
 CL 15 6 7
 \$\$\$COTORRA CORDOBA

DESDE: 2022/02/28 HASTA: 2022/03/31
CUENTA CORRIENTE
 NÚMERO 9135299288
 SUCURSAL MONTERIA

FECHA	DESCRIPCIÓN	SUCURSAL	DCTO.	VALOR	SALDO
29/03	PAGO INTERBANC RBS FUNDACION S			113,700.00	30,425,378.74
29/03	IMPTO GOBIERNO 4X1000			-3,583.59	30,421,795.15
29/03	PAGO A PROV Sinured Soluciones			-190,400.00	30,231,395.15
29/03	PAGO A PROV Fundacion Vida Nue			-79,550.00	30,151,845.15
29/03	PAGO A PROV CB INTERNACIONAL S			-624,629.00	29,527,216.15
30/03	IMPTO GOBIERNO 4X1000			-16,094.58	29,511,121.57
30/03	PAGO A PROV Juan David Jimenez			-2,637,893.00	26,873,228.57
30/03	PAGO A PROV Juan David Jimenez			-103,296.00	26,769,932.57
30/03	PAGO A PROV G Y G RETAIL SAS			-86,006.00	26,683,926.57
30/03	PAGO A PROV Deposito de Drogas			-1,196,451.00	25,487,475.57
31/03	CONSIGNACION CORRESPONSAL CB	CANAL CORRESPONSA		852,500.00	26,339,975.57
31/03	COBRO COMISION ACH COLOMBIA			-6,449.57	26,333,526.00
31/03	COBRO COMISION ACH COLOMBIA			-6,449.57	26,327,076.43
31/03	COBRO COMISION ACH COLOMBIA			-6,449.57	26,320,626.86
31/03	COBRO COMISION ACH COLOMBIA			-6,449.57	26,314,177.29
31/03	COBRO COMISION ACH COLOMBIA			-6,449.57	26,307,727.72
31/03	COBRO COMISION ACH COLOMBIA			-6,449.57	26,301,278.15
31/03	COBRO COMISION ACH COLOMBIA			-6,449.57	26,294,828.58
31/03	IMPTO GOBIERNO 4X1000			-37,308.88	26,257,519.70
31/03	COMISION POR PAGOS A NEQUI			-6,579.82	26,250,939.88
31/03	PAGO A PROV Luis David Argel C			-1,395,641.00	24,855,298.88
31/03	PAGO A PROV Juan David Jimenez			-969,000.00	23,886,298.88
31/03	PAGO A PROV Deposito de Drogas			-6,773,497.00	17,112,801.88
31/03	COMISION PAGO A PROVEEDORES			-3,061.92	17,109,739.96
31/03	COMISION PAGO A PROVEEDORES			-3,061.92	17,106,678.04
31/03	COMISION PAGO A PROVEEDORES			-3,061.92	17,103,616.12
31/03	COMISION PAGO A PROVEEDORES			-3,061.92	17,100,554.20
31/03	COMISION PAGO A PROVEEDORES			-3,061.92	17,097,492.28
31/03	COMISION PAGO A PROVEEDORES			-3,061.92	17,094,430.36
31/03	COMISION PAGO A PROVEEDORES			-3,061.92	17,091,368.44
31/03	COMISION PAGO A PROVEEDORES			-3,061.92	17,088,306.52
31/03	COMISION PAGO A PROVEEDORES			-3,061.92	17,085,244.60
31/03	COMISION PAGO A PROVEEDORES			-3,061.92	17,082,182.68
31/03	COMISION PAGO A PROVEEDORES			-3,061.92	17,079,120.76
31/03	COMISION PAGO A PROVEEDORES			-3,061.92	17,076,058.84
31/03	COMISION PAGO A PROVEEDORES			-3,061.92	17,072,996.92
31/03	COMISION PAGO A PROVEEDORES			-3,061.92	17,069,935.00
31/03	COMISION PAGO A PROVEEDORES			-3,061.92	17,066,873.08
31/03	COMISION PAGO A PROVEEDORES			-3,061.92	17,063,811.16
31/03	COMISION PAGO A PROVEEDORES			-3,061.92	17,060,749.24
31/03	COMISION PAGO A PROVEEDORES			-3,061.92	17,057,687.32
31/03	COMISION PAGO A PROVEEDORES			-3,061.92	17,054,625.40
31/03	COMISION PAGO A PROVEEDORES			-3,061.92	17,051,563.48
31/03	COMISION PAGO A PROVEEDORES			-3,061.92	17,048,501.56
31/03	COMISION PAGO A PROVEEDORES			-3,061.92	17,045,439.64
31/03	COMISION PAGO DE NOMINA			-39,804.96	17,005,634.68
31/03	COBRO IVA PAGOS AUTOMATICOS			-581.77	17,005,052.91
31/03	COBRO IVA PAGOS AUTOMATICOS			-581.77	17,004,471.14
31/03	COBRO IVA PAGOS AUTOMATICOS			-581.77	17,003,889.37
31/03	COBRO IVA PAGOS AUTOMATICOS			-1,225.43	17,002,663.94
31/03	COBRO IVA PAGOS AUTOMATICOS			-581.77	17,002,082.17
31/03	COBRO IVA PAGOS AUTOMATICOS			-581.77	17,001,500.40
31/03	COBRO IVA PAGOS AUTOMATICOS			-1,225.43	17,000,274.97
31/03	COBRO IVA PAGOS AUTOMATICOS			-581.77	16,999,693.20
31/03	COBRO IVA PAGOS AUTOMATICOS			-581.77	16,999,111.43
31/03	COBRO IVA PAGOS AUTOMATICOS			-581.77	16,998,529.66

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Defensor del Consumidor Financiero. Juan F. Celi M. defensor@bancolombia.com.co Cr.43A#1A Sur188 Of.709 Medellín. Línea 018000522822



Anexo 7.



ESTADO DE CUENTA

FUND PARA EL DES COM DDDE LA IGL CRIS EL
 CL 15 6 7
 \$\$COTORRA CORDOBA

DESDE: 2022/02/28 HASTA: 2022/03/31
CUENTA CORRIENTE
 NÚMERO 9135299288
 SUCURSAL MONTERIA

FECHA	DESCRIPCIÓN	SUCURSAL	DCTO.	VALOR	SALDO
31/03	COBRO IVA PAGOS AUTOMATICOS			-581.77	16,997,947.89
31/03	COBRO IVA PAGOS AUTOMATICOS			-10,038.62	16,987,909.27
31/03	COBRO IVA PAGOS AUTOMATICOS			-581.77	16,987,327.50
31/03	COBRO IVA PAGOS AUTOMATICOS			-581.77	16,986,745.73
31/03	COBRO IVA PAGOS AUTOMATICOS			-581.77	16,986,163.96
31/03	COBRO IVA PAGOS AUTOMATICOS			-581.77	16,985,582.19
31/03	COBRO IVA PAGOS AUTOMATICOS			-1,225.43	16,984,356.76
31/03	COBRO IVA PAGOS AUTOMATICOS			-581.77	16,983,774.99
31/03	COBRO IVA PAGOS AUTOMATICOS			-1,225.43	16,982,549.56
31/03	COBRO IVA PAGOS AUTOMATICOS			-581.77	16,981,967.79
31/03	COBRO IVA PAGOS AUTOMATICOS			-581.77	16,981,386.02
31/03	COBRO IVA PAGOS AUTOMATICOS			-581.77	16,980,804.25
31/03	COBRO IVA PAGOS AUTOMATICOS			-1,225.43	16,979,578.82
31/03	COBRO IVA PAGOS AUTOMATICOS			-581.77	16,978,997.05
31/03	COBRO IVA PAGOS AUTOMATICOS			-1,225.43	16,977,771.62
31/03	COBRO IVA PAGOS AUTOMATICOS			-581.77	16,977,189.85
31/03	COBRO IVA PAGOS AUTOMATICOS			-581.77	16,976,608.08
31/03	COBRO IVA PAGOS AUTOMATICOS			-581.77	16,976,026.31
31/03	COBRO IVA PAGOS AUTOMATICOS			-581.77	16,975,444.54
	FIN ESTADO DE CUENTA				

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA