



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA



Orientar a los contratistas de las diferentes Secretarías o Dependencias hacia el buen funcionamiento del proceso de radicación, revisión y posteriormente envío de sus cuentas de cobro, utilizados dentro del Área de Contabilidad en la Secretaría de Hacienda de la Gobernación de Córdoba

Aldair Antonio Hernández Velásquez

Tutor Académico:

José María Pelayo Bustos Kerguelén

Tutor Entidad:

Juan Carlos Viera Vargas

Universidad de Córdoba

Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Administrativas

Administración en Finanzas y Negocios Internacionales

Montería- Córdoba

2022

Por una universidad con calidad, moderna e incluyente

Carrera 6ª. No. 77-305 - Teléfono: [\(4\) 7860920](tel:47860920)

www.unicordoba.edu.co





UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA



Orientar a los contratistas de las diferentes Secretarías o Dependencias hacia el buen funcionamiento del proceso de radicación, revisión y posteriormente envío de sus cuentas de cobro, utilizados dentro del Área de Contabilidad en la Secretaría de Hacienda de la Gobernación de Córdoba

Aldair Antonio Hernández Velásquez

Tutor Académico:

José María Pelayo Bustos Kerguelén

Tutor Entidad:

Juan Carlos Viera Vargas

Trabajo presentado en la modalidad de pasantía para optar por el título de Administrador en Finanzas y Negocios Internacionales.

Universidad de Córdoba

Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Administrativas

Administración en Finanzas y Negocios Internacionales

Montería- Córdoba

2022

Por una universidad con calidad, moderna e incluyente

Carrera 6ª. No. 77-305 - Teléfono: [\(4\) 7860920](tel:47860920)

www.unicordoba.edu.co

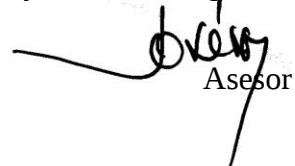




NOTA DE ACEPTACIÓN.

Cuatro puntos cero – 4.0

José María Pelayo Bustos Kerguelén


Asesor

Jurado

Jurado

Montería, 2022



DEDICATORIAS

En primer lugar, a mi familia, gracias por el apoyo incondicional que me han dado siempre. Por no soltarme nunca de la mano y por confiar en mí más que yo mismo, sin duda alguna eso fue significativo y sustancial durante mi periodo académico. Cada desvelo y noche ahogado entre deberes los acompañaba con sus bonitos deseos y esperanzas puestas en mí. Soy quien soy gracias a vosotros.

Segundo, a todas esas personas que han hecho parte de mi proceso, entre ellos amistades que se volvieron como parte de mi familia. Gracias por formar parte de la mejor etapa de mi vida hasta el momento y como siempre les he dicho, trabajen con el mayor de los esfuerzos y den todo por cumplir con aquello que más anhelan. A mi tutora de vida Liliana Figueredo, por acompañarme y guiarme en este camino. Gracias por estar ahí siempre que lo he necesitado e implicarte tanto, aun teniendo en cuenta la situación por la que he pasado durante todo este tiempo.

Por último, me gustaría dar las gracias a los profesionales y cualquier persona que haya sacado tiempo y me permitiera recabar información y conocer más acerca de la realidad de los contratistas de las diferentes Secretarías o Dependencias hacia el buen funcionamiento del proceso de radicación, revisión y posteriormente envío de sus cuentas de cobro, utilizados dentro del Área de Contabilidad en la Secretaría de Hacienda de la Gobernación de Córdoba.



Contenido

1	Introducción.....	8
2	Objetivos.....	9
2.1	Objetivo general	9
2.2	Objetivos específicos.....	9
3	Capítulo I: Descripción de la entidad	10
3.1	Nombre de la Institución.	10
3.2	Misión y Visión.....	11
3.2.1	Misión.....	11
3.2.2	Visión	12
3.3	Estructura Organizacional	12
3.4	Secretarías de la gobernación de Córdoba y algunas de sus	13
4	Capítulo II: Descripción de la dependencia.....	18
4.1	Organigrama.....	18
4.1.1	Descripción de la dependencia.....	18
4.2	Funciones del Área de Contabilidad en la Secretaría de Hacienda.....	19
5	Capítulo III: Actividades desarrolladas durante la pasantía	22
5.1	Descripción del problema.....	22
5.2	Formulación del problema	24
5.3	Justificación.....	24

Por una universidad con calidad, moderna e incluyente

Carrera 6ª. No. 77-305 - Teléfono: [\(4\) 7860920](tel:47860920)

www.unicordoba.edu.co





5.4	Metodología	25
5.5	Plan de trabajo	26
5.5.1	Ayudar a miembros del Área de Contabilidad en el cumplimiento de	26
5.5.2	Análisis detallado de la información, de la encuesta aplicada a los.....	27
5.5.3	Resultados y discusión	27
5.5.4	Dependencia o Secretaría a la que pertenece	27
5.5.5	Termino Causada.....	29
5.5.6	Estado de cuentas	29
5.5.7	Portal de Transparencia económica.....	30
5.5.8	Consultar estados de cuenta.	31
5.5.9	Asesoría a contratistas.....	32
5.6	Cronograma de Actividades	33
5.7	Descripción detallada de actividades	34
6	Propuesta de mejoramiento	35
7	Conclusiones.....	37
8	Referencias bibliográficas.	39
9	Anexos	40



Lista de Tablas

Tabla 1. Cronograma de Actividades	33
Tabla 2. Actividades detalladas.	34

Lista de Figuras

Figura No.1: Logo de la Gobernación de Córdoba.....	11
Figura No.2: Organigrama.....	12
Figura No.3: Organigrama	18
Figura No.4: Folleto parte 1.....	36
Figura No.5: Folleto parte 2.....	36

Lista de Gráficas

Gráfica No.1: Proporción porcentual de contratistas de la Gobernación de Córdoba.....	28
Gráfica No.2: Nivel de conocimiento 1.....	29
Gráfica No.3: Nivel de conocimiento 2.....	30
Gráfica No.4: Plataforma.....	31
Gráfica No.5: Procedimiento.....	31
Gráfica No.6: Probabilidad de asesoría.....	32



1 INTRODUCCIÓN

El presente escrito es la consecuencia de la práctica empresarial efectuada en el Área de Contabilidad en la Secretaría de Hacienda de la gobernación de Córdoba. Es una observación que concreta las ideas, los anhelos, el aprendizaje y el esfuerzo del autor durante el tiempo de estudio en el programa Administración en Finanzas y Negocios Internacionales de la Universidad de Córdoba; además de las enseñanzas recibidas durante el proceso de realización de las labores pertinentes del área contable bajo el mandato del director Juan Carlos Viera.

En la actualidad el Área Contable de la Secretaría de Hacienda cuenta con herramientas ofimáticas que hacen más productivo el cumplimiento de las actividades, entre ellas se encuentra el sistema de información oportuna, segura y confiable, que facilita, a los gobernantes y funcionarios públicos, una labor con alto nivel de responsabilidad, eficiente y eficaz denominado PCT Enterprise; también se utiliza SECOP II (Sistema Electrónico de Contratación Pública), este con la finalidad de corroborar la información presentada por los contratistas al radicar sus cuentas.

Por último, no siendo menos importante se efectúan tablas dinámicas en Excel, con el propósito de controlar, diligenciar y optimizar, la recepción y salida de cuentas por parte de los funcionarios. Por ello la finalidad de este escrito es tratar de mejorar las funciones laborales de la dependencia y aclarar la incertidumbre que demanda gran parte de los contratistas con respecto al proceso efectuado con cada periodo de pago en sus respectivas cuentas.

Recordemos que, *“el éxito no se logra sólo con cualidades especiales. Es sobre todo un trabajo de constancia, de método y de organización”* ~Víctor Hugo (maximopotencial.com).



2 Objetivos

2.1 Objetivo general

Orientar a los diferentes contratistas localizados en la gobernación de Córdoba, del manejo de los procesos de radicación, revisión y posterior envío de las cuentas de cobro, implementados en la Dirección de Contabilidad.

2.2 Objetivos específicos

- Identificar las dependencias que se encuentran con falencias al momento de presentar, radicar y conocer el estado de sus cuentas.
- Determinar si los protocolos utilizados por las dependencias para asesorar a sus contratistas, se basan en los delineamientos del área de contabilidad.
- Explicar detalladamente el proceso que se efectúa durante la entrada y salida de cada cuenta, a través de charlas dirigidas a las dependencias implicadas.



3 Capítulo I: Descripción de la entidad

3.1 Nombre de la Institución.

Gobernación de Córdoba

La gobernación de Córdoba, está comprometida en satisfacer las necesidades de la comunidad cordobesa y cumplir el plan de desarrollo 2020 – 2023, ahora le toca a Córdoba oportunidades, bienes y seguridad. Donde se tienen como objetivos establecidos los siguientes:

- Reconstruir el tejido social para los cordobeses y ofrecer oportunidades que aseguren altos estándares en la calidad de vida.
- Reconstruir los valores del departamento, a través del empoderamiento de la familia cordobesa para la búsqueda continua del bienestar y la felicidad.
- Promover actividades económicas que generen valor agregado y que permitan aumentar la competitividad y los niveles de ingresos de los cordobeses, fomentado transformaciones productivas de las subregiones.
- Fortalecer la planificación y gestión colectiva del territorio para el desarrollo competitivo y armónico de nuestro departamento a través de la asociatividad regional.
- Garantizar la protección efectiva de los derechos de los cordobeses, promoviendo la convivencia pacífica y superación de los escenarios de conflicto en el departamento.
- Administrar el departamento de manera efectiva y transparente, estableciendo canales de información permanente con los cordobeses (cordoba.gov, 2021a).



Descripción: Principal autoridad ejecutiva del Departamento de Córdoba

Tipo de Actor: Institución Estatal - Poder Ejecutiva

Gobernador: Orlando David Benítez Mora

Dirección: Calle 27 N° 3-28 (Palacio de Naín). Montería, Córdoba

Figura No.1: Logo de la Gobernación de Córdoba



Fuente: página de la gobernación de Córdoba (cordoba.gov, 2020)

3.2 Misión y Visión

3.2.1 Misión

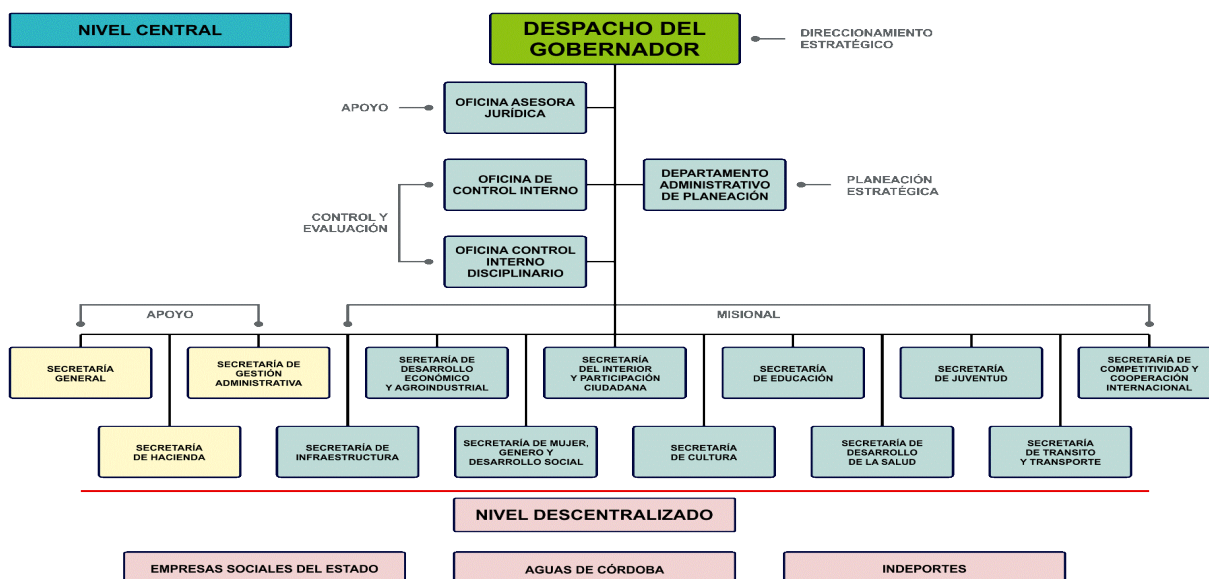
La Gobernación de Córdoba es una entidad territorial que promueve, apoya y aporta al incremento en la competitividad y productividad del departamento, a través de la implementación de políticas, programas y proyectos de impacto social y ambiental que permiten una ejecución eficiente, equitativa y justa de los recursos de la salud, educación, vías, agua, saneamiento básico, cultura, deporte y recreación; apoyando el crecimiento y desarrollo agropecuario e industrial del Departamento; atendiendo las necesidades de las familias cordobesas y garantizando el acceso a los servicios, por parte de la población vulnerable (víctimas) y todos los grupos poblacionales que habitan el departamento, con el fin de mejorar su calidad de vida (cordoba.gov, 2021a).

3.2.2 Visión

Córdoba será en el año 2032, un departamento líder en el desarrollo territorial, con un continuo crecimiento económico, social y ambiental, donde los cordobeses serán los principales protagonistas, conducidos por un liderazgo renovador y transparente a partir de una gestión pública confiable y efectiva, basada en el reconocimiento y respeto por los derechos de la población, así como promoviendo políticas y condiciones de convivencia ciudadana, sin distingo de raza, género, color o condición social, para la construcción de un territorio digno y competitivo; con oportunidades y seguridad, basados en valores de respeto, justicia, compromiso, honestidad, solidaridad, lealtad y diligencia, logrando los mejores indicadores de gestión a nivel nacional (cordoba.gov, 2021a).

3.3 Estructura Organizacional

Figura No.2: Organigrama



Fuente: página de la gobernación de Córdoba (cordoba.gov, 2021b)

3.4

Secretarías de la gobernación de Córdoba y algunas de sus respectivas funciones

- **Secretaría General**

Son funciones generales de la Secretaría General las siguientes:

- ✓ Atender el servicio de correspondencia oficial interna y externa del Despacho de Gobernador, priorizando los asuntos de conformidad con la temática y los tiempos exigidos.
- ✓ Ser vocero ante los funcionarios competentes al interior de la entidad y/o a las autoridades para comunicar las instrucciones que sobre precisos temas imparta el Gobernador, además hacer seguimiento al cumplimiento de las mismas, en caso que le sea requerido expresamente.
- ✓ Propender por la coordinación y comunicación adecuada, ágil y efectiva entre todas las dependencias del departamento y el Gobernador (cordoba.gov, 2021b).

- **Secretaría de Gestión Administrativa**

- ✓ Dar aplicación a las normas y procedimientos que sobre carrera administrativa establecidos en la ley y decretos reglamentarios.
- ✓ Evaluar las necesidades del nivel central de la administración, para diseñar los planes y programas de funcionamiento que deban adoptarse.
- ✓ Dirigir el proceso de gestión documental del departamento de Córdoba (cordoba.gov, 2021b).

- **Secretaría de Hacienda**

- ✓ Dirigir, bajo la orientación del gobernador de Córdoba, la política tributaria y la gestión fiscal del departamento de conformidad con la constitución y la ley.

Por una universidad con calidad, moderna e incluyente

Carrera 6ª. No. 77-305 - Teléfono: [\(4\) 7860920](tel:47860920)

www.unicordoba.edu.co

- ✓ Planear, coordinar, supervisar o recaudar las rentas del departamento, de acuerdo con el estatuto de rentas y el estatuto orgánico de presupuesto, y demás disposiciones legales.

- ✓ Efectuar el pago de las obligaciones a cargo del departamento y velar por el cumplimiento eficiente de los compromisos fiscales (cordoba.gov, 2021b).

- **Secretaría de Infraestructura**

- ✓ Preparar los planes y programas de inversión en obras públicas en estrecha colaboración con el Departamento Administrativo de Planeación.
- ✓ Proponer los proyectos de obras públicas departamentales, en colaboración con el Departamento Administrativo de Planeación y gestionar su aprobación, bajo la orientación del Gobernador del Departamento (cordoba.gov, 2021b).

- **Secretaría de Desarrollo Económico y Agroindustrial**

- ✓ Evaluar, en coordinación con el Departamento Administrativo de Planeación y la Secretaria de Hacienda, la realidad de los sectores agroindustrial, minero, medio ambiental y turístico para el diseño de los planes y programas sectoriales.
- ✓ Dirigir y promover la asesoría que demanden los municipios, las asociaciones de municipios y la comunidad, para las acciones encaminadas a la solución de sus necesidades en materia agropecuaria, Industrial, minera, medio ambiental y de turismo.
- ✓ Garantizar que la planeación de la gestión sectorial, en lo atinente a diagnóstico de necesidades y a la determinación, ejecución y control de programas y proyectos, se realicen (cordoba.gov, 2021b).



- **Secretaría de Mujer, Género y Desarrollo Social**

- ✓ Garantizar el cumplimiento de los objetivos de la Secretaria de Mujer, Género y Desarrollo Social, en concordancia con el Plan de Desarrollo Departamental.
- ✓ Coordinar con cada una de las Secretarias, Departamentos Administrativos. Entidades Descentralizadas y las Administraciones municipales, los aspectos relativos a la equidad de género.
- ✓ Promover el desarrollo de programas y proyectos orientados a la atención de la mujer, la niñez, la tercera edad y grupos vulnerables en la jurisdicción del Departamento, y gestionar con las entidades nacionales e internacionales, públicas y privadas, el apoyo técnico y financiero para estos grupos (cordoba.gov, 2021b).

- **Secretaría del Interior y Participación Ciudadana**

- ✓ Promocionar la participación de la comunidad en las decisiones del ente territorial, a través de los diferentes mecanismos de participación contemplados en la Ley.
- ✓ Monitorear y coordinar la preservación del orden público y la convivencia en todo el territorio del Departamento de Córdoba (cordoba.gov, 2021b).

- **Secretaría de Cultura**

- ✓ Liderar la elaboración y ejecución del Plan de Desarrollo Cultural, como componente del Plan de Desarrollo Departamental.
- Fortalecer los mecanismos de coordinación y cooperación entre las distintas entidades públicas y privadas a nivel nacional, regional, departamental y municipal para cumplir sus funciones de planeación cultural (cordoba.gov, 2021b).



- **Secretaría de Educación**

- ✓ Desarrollar la política educativa formulada por el Gobierno Nacional en materia educativa, conforme a las directrices impartidas por el Gobernador, para el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Departamental y el Plan de Desarrollo Educativo.
- ✓ Coordinar, promover, asesorar y evaluar periódicamente el proceso de descentralización de la educación a los municipios del departamento (cordoba.gov, 2021b).

- **Secretaría de Desarrollo de la Salud**

- ✓ Dirigir el Sistema General de Seguridad Social en Salud en el Departamento, garantizando el cumplimiento de las reglas rectoras de Equidad, Obligatoriedad, Protección integral, Libre escogencia.
- ✓ Autonomía de instituciones, Descentralización administrativa y Participación social (cordoba.gov, 2021b).

- **Secretaría de Juventud**

- ✓ Formular, diseñar y ejecutar el plan de desarrollo juvenil y la política pública de juventud en el Departamento, como componente al plan de desarrollo departamental.
- ✓ Diseñar y ejecutar planes programas y proyectos que fomenten la formación del empleo, uso del tiempo libre y la vinculación de los jóvenes a la vida económica y cultural.
- ✓ Promover en el Departamento, la participación activa de la Juventud en el ámbito de la vida política, cultural, familiar, laboral y social en el marco de los compromisos adquiridos por Colombia (cordoba.gov, 2021b).

Por una universidad con calidad, moderna e incluyente

Carrera 6ª. No. 77-305 - Teléfono: [\(4\) 7860920](tel:7860920)

www.unicordoba.edu.co





- **Secretaría de Tránsito y Transporte**

- ✓ Coordinar con las demás autoridades de tránsito municipal, las acciones concernientes para el mantenimiento de la seguridad vial en todos los municipios de Córdoba, mediante el diseño de programas que permitan disminuir los niveles de accidentalidad.
- ✓ Evaluar permanentemente la realidad del servicio de tránsito y transporte terrestre automotor en el Departamento, diseñar los programas y proyectos que garanticen la adecuada organización, planificación y prestación del servicio en forma segura y oportuna para toda la comunidad (cordoba.gov, 2021b).

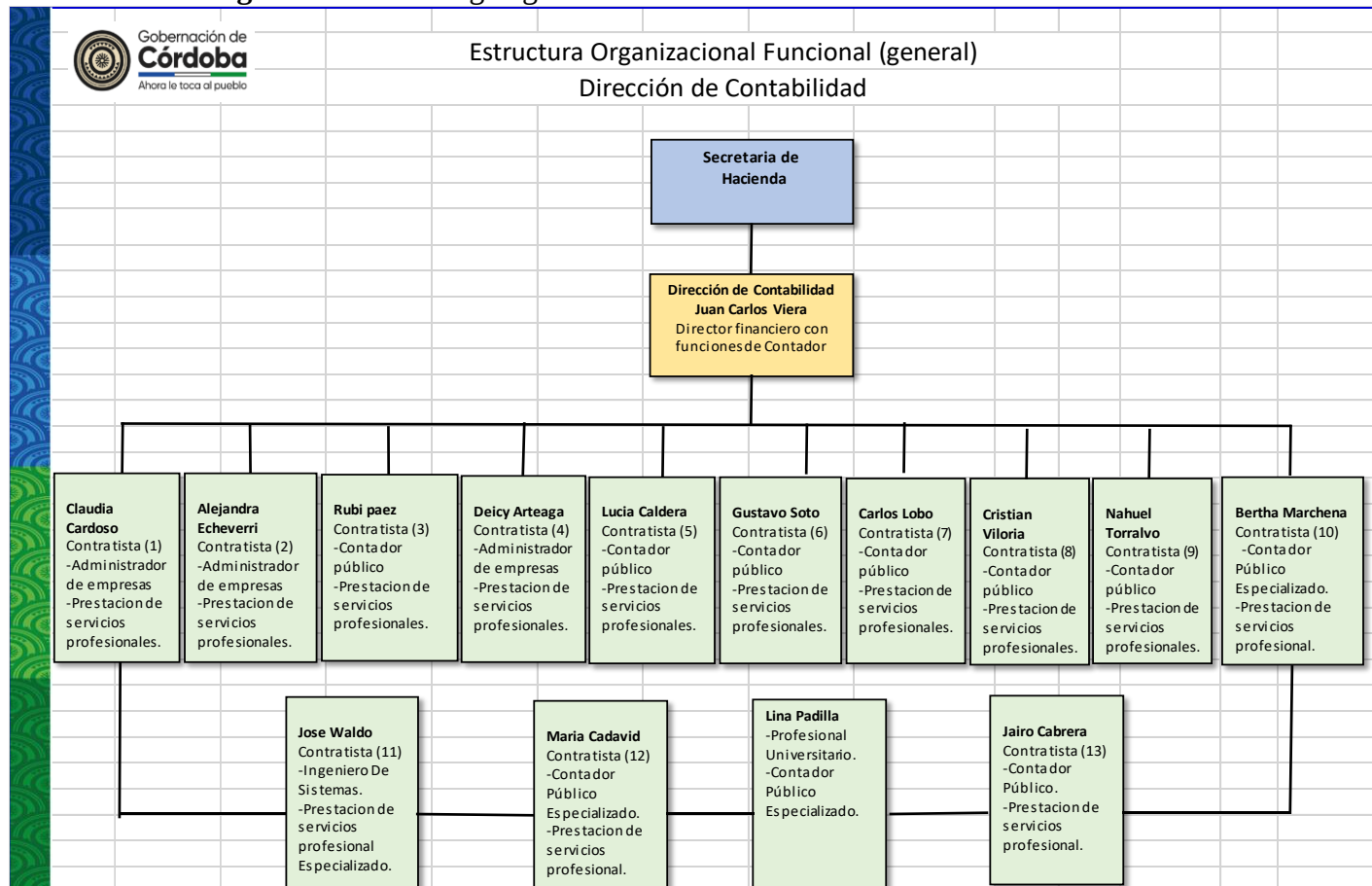
- **Secretaría de Competitividad y Cooperación Internacional**

- ✓ Gestionar los proyectos de la Agenda Interna de Córdoba y aquellos que sean de gran impacto regional.
- ✓ Coordinar la ejecución, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos de competitividad y desarrollo económico con las entidades de orden nacional, departamental y municipal (cordoba.gov, 2021b).

4 Capítulo II: Descripción de la dependencia

4.1 Organigrama

Figura No.3: Organigrama



Fuente: Dirección de Contabilidad.

4.1.1 Descripción de la dependencia

- **Denominación de la dependencia:** Secretaría
- **Área a la que pertenece:** Área de Contabilidad en la Secretaría de Hacienda de la gobernación de Córdoba
- **Director actual:** Juan Carlos Viera Vargas

Por una universidad con calidad, moderna e incluyente
Carrera 6ª. No. 77-305 - Teléfono: [\(4\) 7860920](tel:7860920)
www.unicordoba.edu.co

4.2 Funciones del Área de Contabilidad en la Secretaría de Hacienda

Son funciones generales de la Dirección de Contabilidad, según el decreto No 0889 de la gobernación de Córdoba, las siguientes:

- 1) Llevar la contabilidad del Departamento, de acuerdo con las normas de reconocimiento, valuación y revelación vigente e impartir instrucciones de carácter general a las entidades u organismos descentralizados territorialmente o por servicios, que lo integran, sobre aspectos relacionados con la contabilidad pública.
- 2) Elaborar los estados contables del Departamento y coordinar con las entidades u organismos descentralizados territorialmente o por servicios que lo integran, los procedimientos tendientes a garantizar el proceso de consolidación que adelanta la Contaduría General de la Nación, atendiendo las normas, criterios, principios procedimientos y plazos establecidos por esta entidad.
- 3) Certificar los estados contables del Departamento y presentarlos al Secretario de Hacienda y al Gobernador para su correspondiente refrendación. Así mismo remitirlos a las demás autoridades junto con los otros informes que se requieran para los fines de su competencia.
- 4) Vigilar por el oportuno cumplimiento de los procedimientos y plazos necesarios para que los servidores públicos del Departamento y los de las entidades y organismos descentralizados territorialmente o por servicios que lo integran, reporten la información contable necesaria para su consolidación en la Contaduría General de la Nación.



- 5) Asesorar sobre el debido registro, consolidación y actualización del inventario general de los bienes del Departamento y de las entidades u organismos descentralizados territorialmente o por servicios que lo integran, cuando así se requiera.
- 6) Producir informes sobre la situación financiera económica y social y la actividad del sector central del Departamento.
- 7) Orientar a las entidades u organismos descentralizados territorialmente o por servicios que integran el Departamento, acerca del debido cumplimiento de las normas expedidas por el Contador General de la Nación, cuando estas lo requieran o sea necesario.
- 8) Propender por la implementación de sistemas de costos en el sector central del Departamento y en las entidades u organismos descentralizados territorialmente o por servicios, que lo integran.
- 9) Definir los procedimientos y adoptar las medidas pertinentes para obtener de las dependencias departamentales y de los particulares que administren recursos del Departamento, la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.
- 10) Apoyar a las entidades u organismos descentralizados territorialmente o por servicios que integran el Departamento, en la organización, diseño, desarrollo y mantenimiento del sistema de información contable, financiera y presupuestal.
- 11) Planear, programar y coordinar visitas de asesoría y asistencia técnica con respecto al sistema de información contable, tendientes a lograr calidad, consistencia y razonabilidad de la información del Departamento y de las entidades u organismos descentralizados territorialmente o por servicios, que lo integran.



- 12) Diseñar y divulgar métodos, instrumentos y procedimientos que permitan la realización del análisis financiero del Departamento y de las entidades u organismos descentralizados territorialmente o por servicios que lo integran.
- 13) Realizar y divulgar estudios de carácter financiero y contable que permitan establecer estrategias de control gerencial, de gestión y de resultados, aplicables al Departamento y las entidades u organismos descentralizados territorialmente o por servicios que lo integran.
- 14) Coordinar la elaboración técnica de manuales e instructivos tendientes a establecer procedimientos formales para atender el proceso de reconocimiento, cuantificación, análisis y revelación de los bienes, derechos y obligaciones.
- 15) Organizar, mantener y actualizar un sistema de información normativa y procedimental y dirigir el diseño y el desarrollo de los flujos de información que lo alimenta, para que sirva de apoyo a la gestión financiera y contable del Departamento y de las entidades u organismos descentralizados territorialmente o por servicios, que lo integren.
- 16) Apoyar a la Contaduría General de la Nación en los procesos de consolidación, asesoría y asistencia técnica, capacitación, divulgación y demás actividades relacionadas con el cumplimiento de sus funciones orientadas a atender necesidades del Departamento y de las entidades u organismos descentralizados territorialmente o por servicios que lo integran.
- 17) Responder oportunamente los requerimientos de la alta dirección y de los entes de control del Estado relacionados con los asuntos a cargo de la dependencia.
- 18) Elaborar y mantener actualizados los procesos y procedimientos, conforme al sistema integrado de calidad.
- 19) Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que sean asignadas por las normas legales y el Gobernador de Córdoba (cordoba.gov, 2021b).

Por una universidad con calidad, moderna e incluyente

Carrera 6ª. No. 77-305 - Teléfono: [\(4\) 7860920](tel:47860920)

www.unicordoba.edu.co





5 Capítulo III: Actividades desarrolladas durante la pasantía

Las labores realizadas durante mi periodo práctico, fueron direccionadas al apoyo y fortalecimiento administrativo dentro de la Dirección de Contabilidad, en la Gobernación de Córdoba, donde se identifican las siguientes:

- ✓ Brindar apoyo en la recepción de información recibida y enviada a la Dirección de Contabilidad.
- ✓ Brindar apoyo en el proceso de revisión de cuentas relacionadas con la prestación de servicios profesionales.
- ✓ Brindar apoyo en la verificación de pagos de aportes a seguridad social de prestación de servicios profesionales.
- ✓ Las demás asignadas por el supervisor.

5.1 Descripción del problema

Teniendo en cuenta la información indicada con anterioridad, durante el desarrollo de la pasantía en el Área de Contabilidad de la Gobernación de Córdoba; diligenciando la matriz de recepción de cuentas del año en curso identifiqué que esta contaba con una relación en la que se incluyen los nombres de los contratistas, secretaría y/o departamento al que pertenecen, el sueldo estipulado en el contrato de cada uno de ellos, así como viáticos, comisiones, licencias de maternidad y cualquier otro pago que se le hacen a los funcionarios que están vinculados por medio de contratos fijos en la Gobernación de Córdoba, además se relacionan liquidaciones y ordenes de compras efectuadas en diferentes periodos. Cabe resaltar que este elemento es utilizado diariamente dentro de las actividades de recepción, distribución y transferencia de las



cuentas relacionadas a la prestación de servicios profesionales o cualquier otra actividad que incurra en dicho procedimiento.

Por lo tanto, a través de la ardua labor se identificó que dicha matriz no se encuentra actualizada y parametrizada para proporcionar el rendimiento oportuno e ideal dentro del cumplimiento de las labores. Especialmente al momento de verificar las órdenes de pago efectuadas y las devoluciones de cuentas a los contratistas relacionados en la misma. Las devoluciones efectuadas en su mayoría son por mal diligenciamiento de los contratistas en los anexos y terminaciones que deben reposar dentro de cada cuenta a la hora de efectuar las órdenes de pago.

Encima muchos contratistas desconocen por completo el procedimiento realizado dentro de la dependencia, tampoco tienen el conocimiento que a través de la página de la Gobernación de Córdoba pueden conocer dicho estado mediante dos determinaciones, que son las siguientes:

- Aprobada: Quiere decir que se encuentra con orden de pago y está a la espera de la firma del director de la Dirección de Contabilidad.
- Causada: En esta se indica que ya se encuentra firmada la orden de pago por el director, además ya ha pasado para la Secretaría de Hacienda o en su defecto está a punto de ser remitida para dicha entidad, donde continuará con su debido proceso.

Cabe destacar que se desconoce el proceso desarrollado dentro de la Secretaría de Hacienda en cuanto a la ejecución y control de los pagos remitidos a dicha entidad.

5.2 Formulación del problema

¿Orientar a los contratistas localizados en la gobernación de Córdoba, de cómo entregar sus cuentas y el posterior protocolo a seguir, permitirá a la Dirección de Contabilidad mejorar su sistema de recepción y reparto oportuno de las cuentas de acuerdo con sus actividades efectuadas dentro de la misma?

5.3 Justificación

El análisis y el registro de los diversos procesos utilizados en el Área de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda de la Gobernación de Córdoba, serán de gran utilidad para comprender cuáles son las dificultades que presentan para el desarrollo de las labores pactadas en el Decreto No 0889. De este modo, se podrán implementar estrategias que de una u otra manera faciliten el proceso de pago a las entidades y contratistas que haya lugar.

Recordemos que en el ámbito laboral cada entidad ya sea privada o pública está en la obligación de planear, dirigir, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar, y controlar todas las actividades desarrolladas y a desarrollar dentro de su jurisdicción. Para este caso la Dirección de Contabilidad efectúa todas estas, con la finalidad de resolver y facilitar el control financiero sobre las entidades y contratistas de la Gobernación de Córdoba.

Por ende, es importante para la Dirección de Contabilidad contar con una buena organización y planificación de actividades, lo cual le proporcione tener todos sus procesos de manera ordenada y pueda cumplir de la manera más idónea los requerimientos proporcionados por los contratistas de la Gobernación de Córdoba.

5.4 Metodología

La metodología implementada en este informe de pasantías se puede considerar de naturaleza descriptiva, puesto que me facilitó conocer la situación de los contratistas y entidades a las cuales se les realiza órdenes de pago dentro del Área de Contabilidad. Para tal logro fue indispensable escuchar las sugerencias e inquietudes de los usuarios en la ventanilla de recepción de la central de cuentas de la Secretaría (Anexo No.1), con el propósito de recopilar de primera mano información relacionada con los protocolos utilizados por las dependencias para asesorar a sus contratistas e identificar si estos se dictaminan según los delineamientos del área de contabilidad. Además, a través del mismo sitio se aplicaron encuestas con una plantilla elaborada por mi persona (Anexo No.2), para obtener información con respecto a las falencias al momento de presentar, radicar y conocer el estado de sus cuentas por parte de los contratistas.

La realización de este procedimiento estuvo basada en cuatro etapas, que mencionaré a continuación:

Etapas No.1: Se examinaron las características de la problemática presentada.

Etapas No.2: Contó con la selección y elaboración de técnicas en la recolección de datos.

Etapas No.3: Se procede a observar los resultados obtenidos.

Etapas No.4: Se analizaron e interpretaron los resultados obtenidos.

Debe mencionarse que se utilizó una fuente de información primaria, donde se desarrolló la técnica de recolección de datos conocida comúnmente como encuesta, que fue dirigida a sesenta (60) contratistas y/o usuarios de la Gobernación de Córdoba.

Por una universidad con calidad, moderna e incluyente

Carrera 6ª. No. 77-305 - Teléfono: [\(4\) 7860920](tel:47860920)

www.unicordoba.edu.co

5.5 Plan de trabajo

Radica en precisar la necesidad de asesoría, administrativa y financiera a los contratistas, por parte del Área de Contabilidad en la Secretaría de Hacienda a las diferentes Secretarías de la Gobernación de Córdoba, mediante la información debidamente diligenciada y recolectada mediante una encuesta realizada a varios contratistas de las respectivas dependencias, la cual se tabulo en el programa de software de hojas de cálculo, Microsoft Excel (Anexo No.3).

5.5.1 Ayudar a miembros del Área de Contabilidad en el cumplimiento de sus funciones.

Se ayudó a los miembros del Área de Contabilidad en el cumplimiento de sus funciones laborales, entre el periodo transcurrido desde el mes de abril hasta el mes de julio del 2022, con la supervisión inmediata de la Señora Claudia Cardoso Sánchez (Contratista del Área de Contabilidad en la Secretaría de Hacienda) y el Doctor Juan Carlos Viera (Director del Área de contabilidad en la Secretaría de Hacienda).

Las Funciones realizadas fueron; recepcionar, controlar, distribuir y evacuar el flujo continuo de cuentas por pagar, viáticos, mesadas, nóminas, órdenes de compras, vacaciones a trabajadores, comisiones y cualquier otra actividad remunerada a la que haya lugar dentro de la Gobernación de Córdoba. Donde se pudo observar e identificar algunas de las dificultades que presentaban los contratistas de las diferentes Secretarías en cuanto a la radicación y el posterior proceso de sus trámites requeridos ante la Dirección de Contabilidad, muchos de estos manifestaban dudas con respecto a la presentación del formato de seguimiento GH-P18-F1 (Anexo No.4) debidamente diligenciado y por supuesto el desconocimiento total de la ruta de sus pagos dentro del Área de Contabilidad.

5.5.2 *Análisis detallado de la información, de la encuesta aplicada a los contratistas de las diferentes Secretarías de la Gobernación de Córdoba.*

Se aplicó un cuestionario (Anexo No.2) que contaba con preguntas abiertas y cerradas, por parte del estudiante Aldair Antonio Hernández Velásquez los días 3, 6 y 7 de junio del 2022. Con el propósito de identificar la población afectada, además idear el tipo de asesoría que recibirían los contratistas de la Gobernación de Córdoba. A través del desarrollo de la encuesta el resultado a obtener era la información de primera mano, que de alguna u otra forma ayudara para filtrar y agrupar las secretarías con las necesidades o no necesidades de capacitaciones para los miembros de cada una de ellas, así como también se evaluó el conocimiento de los términos y/o conceptos utilizados dentro del Área de Contabilidad para denominar los procesos de cada cuenta.

5.5.3 *Resultados y discusión*

La encuesta fue realizable y diligenciada de la mejor manera, donde hubo preguntas abiertas y de selección múltiple, sobre las cuales fuera posible realizar inferencias e interpretaciones, con la finalidad de plantear asesorías para la población afectada, recordando que es el objetivo potencial de tal labor.

5.5.4 *Dependencia o Secretaría a la que pertenece*

Se obtuvo que, la dependencia con mayor cantidad de contratistas encuestados de la Gobernación de Córdoba, es la de Gestión Administrativa, la cual corresponde al 10%, esto se debe, porque a través de esta dependencia se registran las cuentas de: Prensa, Almacén, Dirección de Personal, Atención al Ciudadano, Bienestar Social, Dirección de Sistemas, Fondo

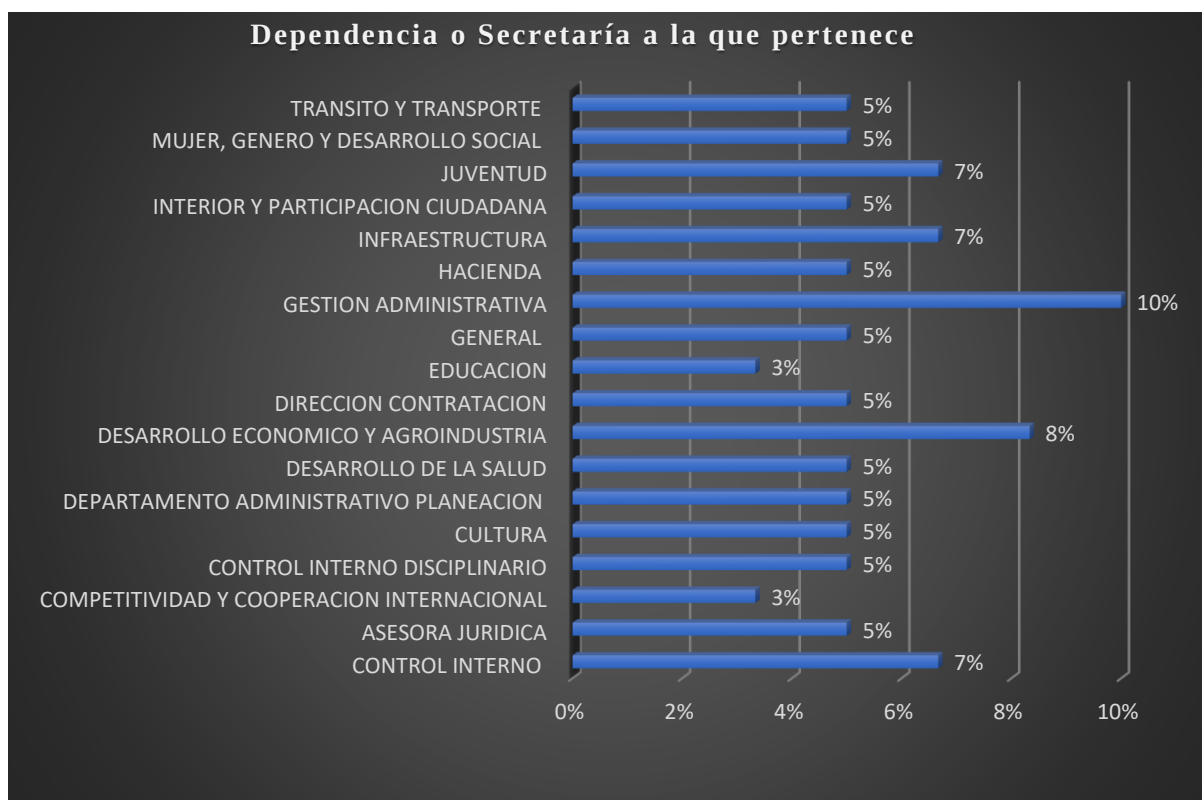
Por una universidad con calidad, moderna e incluyente

Carrera 6ª. No. 77-305 - Teléfono: [\(4\) 7860920](tel:47860920)

www.unicordoba.edu.co

de Pensiones y Archivo Central, basado en los resultados obtenidos mediante la primera pregunta de la encuesta. Con respecto al resto de secretarías y/o dependencias se puede inferir que el flujo de cuentas es un poco más bajo durante el periodo de realización de la encuesta.

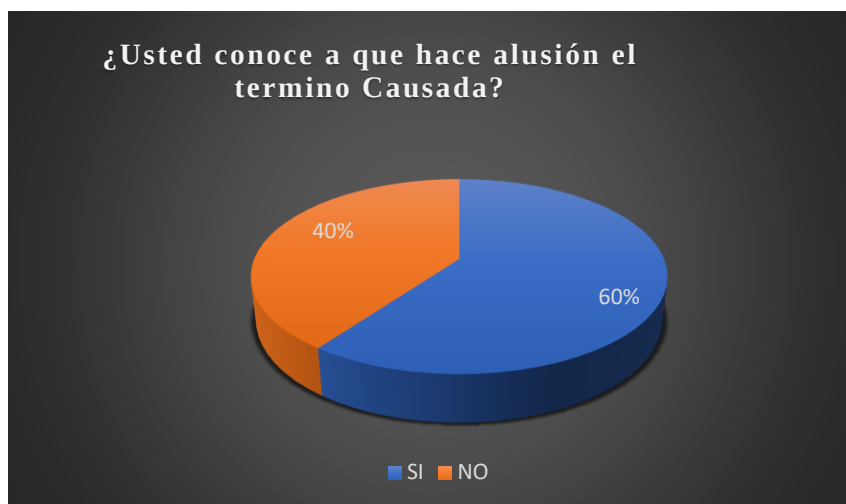
Gráfica No.1: Proporción porcentual de contratistas de la Gobernación de Córdoba.



Fuente: Elaboración propia.

5.5.5 Término Causada

Gráfica No.2: Nivel de conocimiento 1.



Fuente: Elaboración propia.

La gráfica No. 2, ilustra la proporción porcentual con respecto al conocimiento o desconocimiento del término causada, recordemos que esta indica que ya se encuentra firmada la orden de pago por el director. Los resultados arrojados nos indican que el 60% de los contratistas encuestados conocen dicha terminación, lo cual facilitara el proceso de capacitación dentro de los protocolos que sostiene la Dirección de Contabilidad para tramitar los pagos respectivos.

5.5.6 Estado de cuentas

Este análisis nos indica que el 57% de los contratistas de la Gobernación de Córdoba desconoce el proceso tramitado dentro de la Dirección de Contabilidad, lo que trae consigo ciertas complicaciones, entre las que se encuentra la inconformidad por parte de contratistas, debido a la incertidumbre de si ha sido o no efectuada su orden de pago.

Gráfica No.3: Nivel de conocimiento 2.

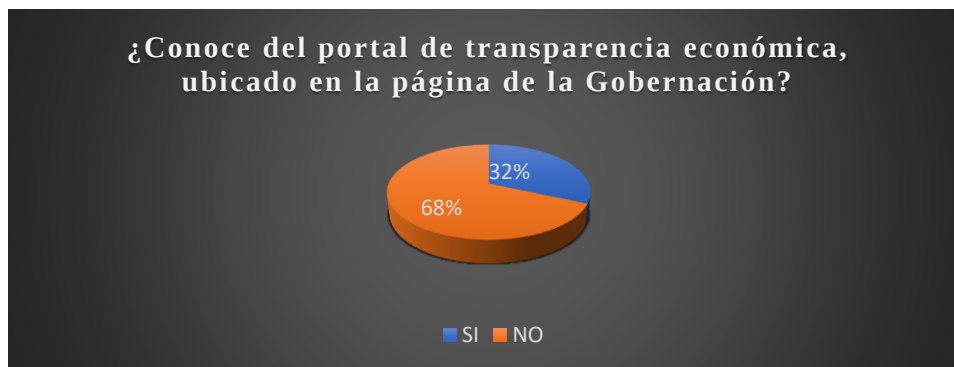


Fuente: Elaboración propia.

5.5.7 Portal de Transparencia económica

La gráfica No. 4, ilustra la proporción porcentual con respecto al conocimiento o desconocimiento de la plataforma de transparencia económica de la Gobernación de Córdoba, en esta plataforma se refleja el proceso efectuado a las cuentas radicadas por los contratistas dentro del Área de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda en cada ciclo de pago correspondiente. Como se destaca en la imagen solo el 32% de la población encuestada conoce de su existencia. Cabe destacar que el desconocimiento de la misma hace que funcionarios se acerquen a la Dirección contable a preguntar por el estado de su cuenta, lo que posma las actividades laborales de cada funcionario de la dependencia, por darle cumplimiento a las inquietudes presentadas por los contratistas del resto de las dependencias o secretarías de la Gobernación de Córdoba.

Gráfica No.4: Plataforma.



Fuente: Elaboración propia.

5.5.8 Consultar estados de cuenta.

Esta Gráfica No. 5 nos indica lo siguiente, el 65% de los contratistas encuestados desconoce el debido proceso para conocer el estado de su cuenta a través del portal de servicios proporcionados por la Gobernación de Córdoba, este resultado de alguna manera era el más esperado, debido a la problemática existente en la Dirección de Contabilidad. Con este análisis no cabe duda alguna, los contratistas de las diferentes dependencias no son conscientes del proceso a seguir dentro de dicha plataforma para conocer el estado de su cuenta de cobro.

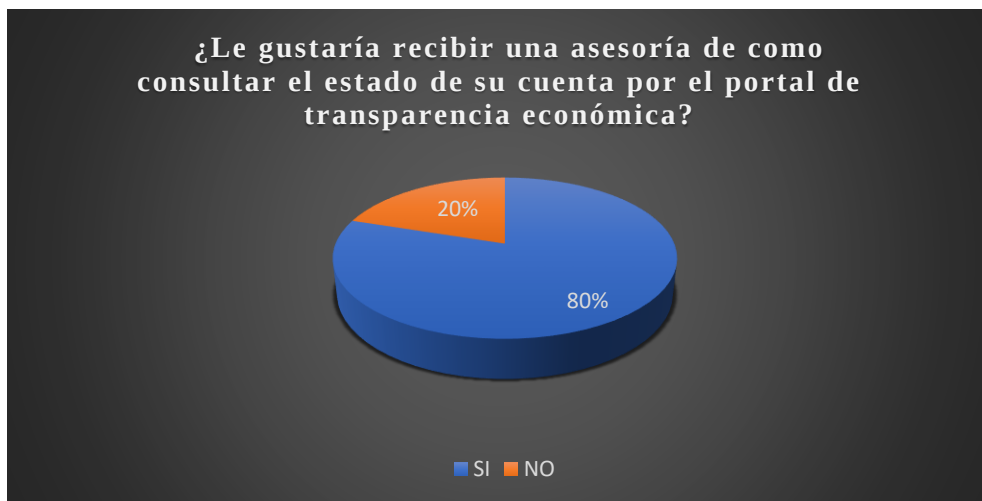
Gráfica No.5: Procedimiento.



Fuente: Elaboración propia.

5.5.9 Asesoría a contratistas

Gráfica No.6: Probabilidad de asesoría.



Fuente: Elaboración propia.

Tal como puede apreciarse en la gráfica No. 6, un 80% de los contratistas de la Gobernación de Córdoba, optan por recibir asesorías en el manejo e implementación de la plataforma de transparencia económica, con la finalidad de conocer el estado de sus cuentas al momento de pasar por el Área de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda de la Gobernación Córdoba, esto es un resultado beneficioso en el camino, hacia el mejoramiento de las funciones asignadas a la Dirección de Contabilidad y por supuesto a todas las personas en general que tienden a padecer de la misma problemática. Es natural que la población encuestada presentara más afinidad hacia el obtener asesorías, ya que con ello obtendrán el conocimiento para saber cómo, donde y cuando conocer el estado real de sus cuentas de cobro, Nuevamente recalco que es el conocimiento previo a los procesos que hacen parte de la Dirección de Contabilidad.

5.6 Cronograma de Actividades

Tabla 1. Cronograma de Actividades

Actividades realizadas	Período de realización de Pasantías y actividades respectivas			
	Abril	Mayo	Junio	Julio
Identificación y diagnóstico del problema.				
Comprensión del problema.				
Identificación y elaboración de la metodología				
Analizar la población y margen de afectación				
Propuesta del plan de mejoramiento				
Conclusión del plan de Mejoramiento.				
Presentación de informe final				

Fuente: Elaboración propia.

5.7 Descripción detallada de actividades

Tabla 2. Actividades detalladas.

Fuente: Elaboración propia.

MES I	En este mes se realizó una investigación en cada una de las funciones del Área de Contabilidad de la Gobernación de Córdoba, en busca de conocer los procesos y sistemas que utilizan para la radicación y remisión de órdenes de pago; posteriormente se identificó la problemática planteada.
MES II	En este mes basándome en la dificultad encontrada después de inspeccionar cada una de las funciones asignadas al área de Contabilidad y conocer las falencias que existen al momento de desarrollarlas, ideé una posible solución para dicha problemática. Seguidamente, siguiendo con las normativas de la entidad me dirigí ante mi jefe inmediato (Dr. Juan Carlos Viera), le planteé el contexto y la posible solución, la cual era la capacitación de los contratistas sobre como presentar y consultar el estado de sus cuentas mientras estas se encontraban en la dependencia, con su autorización realice una pequeña encuesta con la finalidad de conocer la población afectada, iniciando por todos los contratistas que llegaban a la ventanilla de la central de cuentas (Anexo No.1), a preguntar o radicar sus cuentas, ya que esta ubicación estaba localizada en mi zona de trabajo, durante mi periodo de pasantías.
MES III	En este mes teniendo el análisis respectivo de la población afectada y la solución más viable, para fortalecer las funciones de la Dirección de Contabilidad, desarrolle un folleto con el sitio web Canva (Anexo No. 5), donde se indica el paso a paso de como conocer el estado de las cuentas radicadas ante la dependencia, logrando que este sea de fácil aceptación por los contratistas de las distintas dependencias.
MES IV	En esta instancia espero poder dejar a mis supervisores y jefe inmediato con las ganas y disponibilidad de seguir efectuando mi propuesta de mejoramiento, todo con la finalidad de mejorar las funciones de cada funcionario de la dependencia.

Por una universidad con calidad, moderna e incluyente

Carrera 6ª. No. 77-305 - Teléfono: [\(4\) 7860920](tel:47860920)

www.unicordoba.edu.co

Propuesta de mejoramiento

En la actualidad la capacitación y asesoría constante se ha vuelto algo necesario, debido a que nos desenvolvemos en un contexto dominado en gran parte por la tecnología. Todo esto como consecuencia del gran impulso de la globalización y automatización de los procesos.

Ahora bien, como en la problemática planteada dentro del Área de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda, se adentra en los parámetros mencionados con anterioridad, según encuesta realizada a los contratistas de las diferentes dependencias o Secretarías de la Gobernación de Córdoba, en ese orden de ideas lo que se propone es:

Primero, se debe brindar asesorías a los contratistas de las dependencias de la Gobernación de Córdoba, entendiéndose que a través de ellas se liberará un poco la carga recibida por los funcionarios de la dirección de Contabilidad, en cuanto a la atención del público se trata.

Segundo, fortalecer el conocimiento en cuanto a los procesos y requisitos que se necesitan para la radicación de la cuenta ante la dirección de Contabilidad, que les hace falta a los contratistas de la Gobernación de Córdoba, con las asesorías se puede apoyar al mejoramiento de este ejercicio. Con la finalidad de obtener un fortaleciendo significativo en el área del conocimiento, teniendo en cuenta que este es de mucha importancia para facilitar cualquier proceso dentro de cualquier entidad.

Tercero, También se puede implementar el siguiente folleto con la finalidad de dar a conocer el proceso de revisión y estado de la cuenta a través de la plataforma de transparencia económica, estos detallan el paso a paso de cómo hacer la consulta respectiva.

Figura No.4: Folleto parte 1.

PASO NO.1

Ingrese a la página de la Gobernación de Córdoba www.cordoba.gov.co, a través de su navegador preferido.

Trámites y servicios en línea

Selecciónar el trámite o servicio en línea que necesitas

Una vez se encuentre en la página de la Gobernación de Córdoba, diríjase hacia la franja de trámites y servicios en línea. Donde dará click sobre la opción de transparencia Económica.

PASO NO.2

Transparencia Económica

PASO NO.3

Dentro del portal de transparencia Económica le dará click en la opción contratista - Estado de cuenta.



INSTRUCTIVO

PARA CONSULTAR EL ESTADO DE SUS CUENTAS, DURANTE SU PROCESO EN LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD



Gobernación de Córdoba
Ahora le toca al pueblo

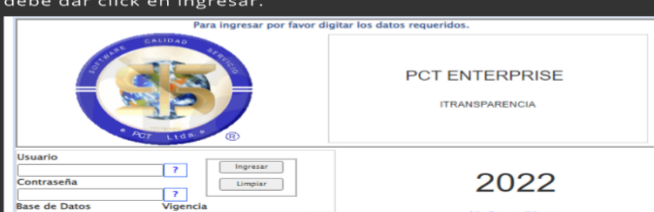
Fuente: Elaboración propia.

Figura No.5: Folleto parte 2.

PASO NO.4

Si ha seguido los pasos anteriores al pie de la letra deberá observar en su pantalla una imagen como la siguiente donde el usuario y contraseña corresponden a su numero de Cedula de Ciudadanía, posteriormente solo debe dar click en ingresar.

Para ingresar por favor digitar los datos requeridos.



PASO NO.5

En esta instancias solo debe identificar el termino que se relaciona en su pago, los cuales podrían ser: 1. Aprobada y 2. Causada.

Bienvenido

ESTADO DE CUENTA

Año	Estado Orden	N°. Orden	Fecha	Vi. Neto Pagado	Vi. Neto Orden	Vi. Bruto Orden	Descrip. Pago	N°. RP	Vig. RP
2022	PAGADA	613	11/02/2022	5 4.132.009	5 4.132.009	5 4.132.009	Transferencia	42	2022
2022	PAGADA	1826	11/03/2022	5 4.132.009	5 4.132.009	5 4.132.009	Transferencia	42	2022
2022	PAGADA	3699	18/04/2022	5 4.132.009	5 4.132.009	5 4.132.009	Transferencia	42	2022
2022	PAGADA	5287	11/05/2022	5 4.132.009	5 4.132.009	5 4.132.009	Transferencia	42	2022
2022	CAUSADA	7211	16/06/2022	5 0	5 4.132.009	5 4.132.009	Transferencia	42	2022

ENTREMOS EN CONTEXTO

El termino, Aprobada: Quiere decir que se encuentra con orden de pago y está a la espera de la firma del director de la Dirección de Contabilidad.

El termino, Causada: En esta se indica que ya se encuentra firmada la orden de pago por el director, además ya ha pasado para la Secretaría de Hacienda o en su defecto está a punto de ser remitida para dicha entidad, donde continuará con su debido proceso.

Gobernación de Córdoba
Ahora le toca al pueblo

Fuente: Elaboración propia.

Por una universidad con calidad, moderna e incluyente
Carrera 6ª. No. 77-305 - Teléfono: (4) 7860920
www.unicordoba.edu.co



Conclusiones

Realizar las pasantías en el Área de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda de la Gobernación de Córdoba, sin duda alguna ha sido una experiencia muy beneficiosa para mi vida personal, académica y laboral, gracias a este periodo logré poner en práctica todos los conocimientos obtenidos durante el transcurso del programa de Administración en Finanzas y Negocios Internacionales de la Universidad de Córdoba. Para mí es más que satisfactorio el retribuir la comprensión y servicio prestado por los compañeros dentro de la dependencia a través de mi propuesta de mejoramiento para dicha Área de la Gobernación de Córdoba.

Durante el desarrollo de la pasantía se identificaron falencias dentro de las herramientas administrativas de la Dirección de Contabilidad, también se puede agregar que no se contaba con una buena logística en cuanto a las devoluciones, envió y radicación de las cuentas de pago, por lo que se generaba una alta carga y tensión en cuanto al cumplimiento de las funciones por parte de los contratistas de la dependencia. Por lo cual, se puede deducir que los procesos en cuanto gestión y calidad del Área de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda de la Gobernación de Córdoba, no son los indicados para el excelente desarrollo de las actividades y metas a desarrollar.

Por último, el desconocimiento de los procesos realizados dentro de la Dirección de Contabilidad con cada cuenta de cobro, viáticos, comisiones, licencias de maternidad y cualquier otro pago que se le efectúen a los contratistas de las diferentes Dependencias y Secretarías de la Gobernación de Córdoba.



Como consecuencia de todo lo anterior, se concluyó que es importante hacer capacitaciones periódicas a los contratistas, con la finalidad de mejorar los procesos y servicios tanto internos como externos prestados por la entidad.

Me despido mencionándoles que *“El conocimiento es poder. La información es libertadora. La educación es la premisa del progreso, en toda sociedad, en toda familia”* ~Koffi Annan (Londoño, 2018).



8 Referencias bibliográficas.

cordoba.gov. (2020). *Gobernación de Córdoba*. <https://www.cordoba.gov.co/>

cordoba.gov. (2021a, June 24). *Misión y visión*.

<https://www.cordoba.gov.co/publicaciones/6/mision-y-vision/>

cordoba.gov. (2021b, July 8). *Organigrama*.

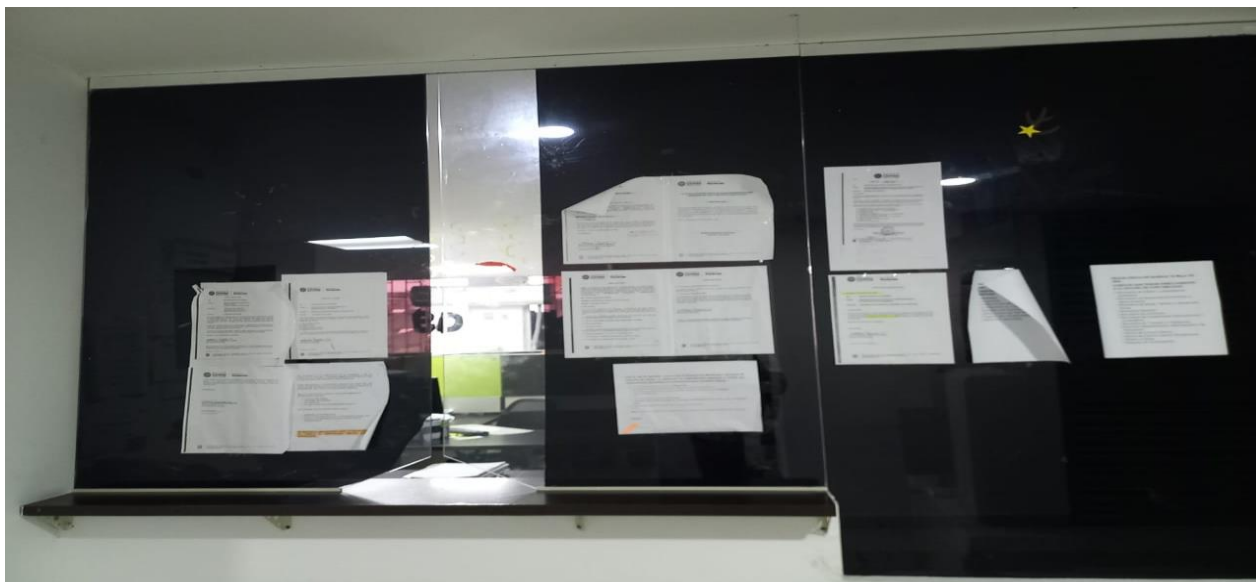
<https://www.cordoba.gov.co/publicaciones/29/organigrama/>

Londoño, C. (2018, August 20). *5 potentes frases de Kofi Annan sobre educación - Elige Educar*. <https://eligeeducar.cl/ideas-para-el-aula/5-potentes-frases-de-kofi-annan-sobre-educacion/>

maximopotencial.com. (n.d.). *“El éxito no se logra sólo con cualidades especiales. Es sobre todo un trabajo de constancia, de método y de organización.” - Víctor Hugo - Máximo Potencial*. Retrieved June 16, 2022, from <https://maximopotencial.com/%C2%93el-xito-no-se-logra-slo-con-cualidades-especiales-es-sobre-todo-un-trabajo-de-constancia-de-mtodo-y-de-organizacin-%C2%94vctor-hugo/>

9 Anexos

Anexo 1, Ventanilla Central de cuentas.



Anexo 2, Cuestionario aplicado.

 **GOBERNACIÓN DE Córdoba**
Ahora le toca al pueblo

CUESTIONARIO

Marque con una X el recuadro pertinente.

- ¿Cuál es la dependencia o Secretaría a la que pertenece?
CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO
- ¿Usted conoce a que hace alusión el termino Causada?
SI ☐
NO ☒
- ¿Sabe en que estado se encuentra su cuenta, cuando esta ha sido aprobada?
SI ☐
NO ☒
- ¿Conoce del portal de transparencia económica, ubicado en la página de la Gobernación?
SI ☐
NO ☒
- ¿Sabe como consultar el estado de su cuenta por el portal de transparencia económica?
SI ☐
NO ☒
- ¿Le gustaría recibir una asesoría de como consultar el estado de su cuenta por el portal de transparencia económica?
SI ☐
NO ☒

Gracias por tu valioso tiempo, esperamos y tengas un excelente día.

La información recolectada con este cuestionario es con fines netamente educativos

Anexo 3, Tabulación de las encuestas en Excel.

Autoguardado

Análisis de resultados- Encuesta • Guardado •

ArchivoInicioInsertarDisposición de páginaFórmulasDatosRevisarVistaAyuda

Pegar

Cortar

Copiar

Copiar formato

DesahcerPortapapelesFuenteAlineaciónNúmeroFormato condicionalDar formato como tablaEstilos de celdaInsertarEliminarFormatoCeldasAutosumaRelleñarBorrarOrdenar y filtrarBuscar y seleccionarAnalizar datosConfidencialidad

A1211

No.	¿Cuál es la dependencia o Secretaría a la que pertenece?	¿Usted conoce a que hace alusión el término Casuada?	¿Sabe en que estado se encuentra su cuenta, cuando esta ha sido aprobada?	¿Conoce del portal de transparencia económica, ubicado en las páginas de la Gobernación?	¿Sabe como consultar el estado de su cuenta por el portal de transparencia económica?	¿Le gustaría recibir una asesoría de como consultar el estado de su cuenta por el portal de transparencia económica?
1	CONTROL INTERNO	NO	SI	NO	SI	SI
2	HACIENDA	SI	SI	SI	SI	NO
3	HACIENDA	SI	SI	NO	SI	SI
4	DESARROLLO ECONOMICO Y AGROINDUSTRIAL	NO	SI	SI	SI	SI
5	DESARROLLO ECONOMICO Y AGROINDUSTRIAL	NO	SI	NO	NO	SI
6	EDUCACION	SI	NO	SI	SI	SI
7	DESARROLLO ECONOMICO Y AGROINDUSTRIAL	NO	NO	SI	SI	NO
8	INFRAESTRUCTURA	SI	SI	SI	SI	SI
9	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	SI	SI	SI	SI	SI
10	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PLANEACION	SI	NO	SI	SI	SI
11	GESTION ADMINISTRATIVA	NO	NO	SI	SI	SI
12	ASESORIA JURIDICA	NO	NO	SI	SI	SI
13	INFRAESTRUCTURA	SI	SI	SI	SI	NO
14	GESTION ADMINISTRATIVA	SI	SI	SI	SI	NO
15	JUVENTUD	SI	SI	SI	SI	SI
16	JUVENTUD	SI	SI	SI	SI	SI
17	MUIER, GENERO Y DESARROLLO SOCIAL	NO	SI	NO	SI	SI
18	INTERIOR Y PARTICIPACION CIUDADANA	SI	SI	SI	NO	SI
19	INFRAESTRUCTURA	NO	SI	NO	NO	SI
20	GESTION ADMINISTRATIVA	SI	NO	SI	SI	NO
21	DESARROLLO DE LA SALUD	NO	NO	NO	NO	SI
22	DESARROLLO DE LA SALUD	SI	NO	SI	SI	SI
23	DESARROLLO DE LA SALUD	NO	NO	NO	NO	SI
24	CULTURA	SI	NO	NO	NO	SI
25	GENERAL	NO	NO	NO	NO	SI
26	ASESORIA JURIDICA	SI	SI	NO	SI	SI
27	INTERIOR Y PARTICIPACION CIUDADANA	SI	NO	NO	NO	SI
28	CONTROL INTERNO	SI	NO	NO	NO	SI
29	GESTION ADMINISTRATIVA	NO	NO	NO	NO	SI
30	INTERIOR Y PARTICIPACION CIUDADANA	SI	SI	NO	NO	SI
31	DIRECCION CONTRATACION	SI	SI	SI	SI	NO

AutoguardadoAnálisis de resultados- Encuesta • Guardado •

Buscar (Alt+Q)

Liliana Andrea Figueroed Bernal

ArchivoInicioInsertarDisposición de páginaFórmulasDatosRevisarVistaAyuda

Pegar

Cortar

Copiar

Copiar formato

DesahcerPortapapelesFuenteAlineaciónNúmeroFormato condicionalDar formato como tablaEstilos de celdaInsertarEliminarFormatoCeldasAutosumaRelleñarBorrarOrdenar y filtrarBuscar y seleccionarAnalizar datosConfidencialidad

A1211

No.	¿Cuál es la dependencia o Secretaría a la que pertenece?	¿Usted conoce a que hace alusión el término Casuada?	¿Sabe en que estado se encuentra su cuenta, cuando esta ha sido aprobada?	¿Conoce del portal de transparencia económica, ubicado en las páginas de la Gobernación?	¿Sabe como consultar el estado de su cuenta por el portal de transparencia económica?	¿Le gustaría recibir una asesoría de como consultar el estado de su cuenta por el portal de transparencia económica?
34	GENERAL	NO	NO	SI	NO	SI
35	EDUCACION	SI	NO	SI	NO	SI
36	CONTROL INTERNO	NO	NO	NO	NO	SI
37	MUIER, GENERO Y DESARROLLO SOCIAL	SI	NO	NO	NO	SI
38	MUIER, GENERO Y DESARROLLO SOCIAL	SI	NO	SI	NO	SI
39	JUVENTUD	SI	NO	SI	NO	SI
40	GENERAL	SI	NO	NO	NO	SI
41	ASESORIA JURIDICA	SI	SI	NO	NO	SI
42	DESARROLLO ECONOMICO Y AGROINDUSTRIAL	NO	SI	SI	NO	SI
43	DESARROLLO ECONOMICO Y AGROINDUSTRIAL	SI	NO	SI	SI	NO
44	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PLANEACION	NO	NO	NO	NO	SI
45	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PLANEACION	SI	NO	SI	SI	NO
46	JUVENTUD	NO	NO	NO	SI	SI
47	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	SI	SI	SI	SI	NO
48	DIRECCION CONTRATACION	NO	SI	NO	NO	SI
49	COMPETITIVIDAD Y COOPERACION INTERNACIONAL	SI	NO	SI	NO	SI
50	INFRAESTRUCTURA	SI	NO	SI	NO	NO
51	COMPETITIVIDAD Y COOPERACION INTERNACIONAL	NO	SI	SI	NO	SI
52	TRANSITO Y TRANSPORTE	NO	NO	SI	NO	SI
53	CONTROL INTERNO	SI	NO	SI	NO	SI
54	HACIENDA	SI	NO	SI	NO	SI
55	CULTURA	SI	NO	NO	NO	SI
56	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	NO	NO	SI	NO	SI
57	TRANSITO Y TRANSPORTE	SI	SI	SI	SI	NO
58	GESTION ADMINISTRATIVA	SI	SI	SI	SI	NO
59	GESTION ADMINISTRATIVA	SI	NO	NO	NO	SI
60	TRANSITO Y TRANSPORTE	SI	NO	SI	NO	SI

TABULACIONGRAFICA 1GRAFICA 2GRAFICA 3GRAFICA 4GRAFICA 5GRAFICA 6CronogramaActividades detalladas

Escribe aquí para buscar

13:42 a.m.13/06/2022

Por una universidad con calidad, moderna e incluyente

Carrera 6ª. No. 77-305 - Teléfono: (4) 7860920

www.unicordoba.edu.co



Anexo 4, Formato GH-P18-F1 diligenciado.

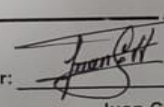
FORMATO		CODIGO: GH-P18-F1	
LISTADO DE SOPORTES PARA PRESENTACIÓN DE CUENTAS		VERSIÓN: 2	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL		FECHA: 28/01/2022	
DOCUMENTOS FINANCIEROS - CONTABILIDAD		PAGINA: 1 de 1	
GESTIÓN DE HACIENDA			
PRIMER PAGO	PAGO PARCIAL	X	PAGO FINAL
CONTRATO No. SH-023-2022	CUENTA N° 5	UN CONTADO	
CONTRATISTA: ALEJANDRA MARIA ECHEVERRI ESPINOSA		PERIODO DE EJECUCIÓN 11 MAYO AL 10 JUNIO 2022	
C.C/NIT: 1.067.938.573			
N.º	CONCEPTO	SI	NO
1	Original formato GH-P18-F1 (SE DEBE MARCAR EL CAMPO "SI" O "NO", en los casos en que aplique, no se debe marcar ni a lapiz ni a lapicero, solo impreso desde el mismo formato en excel)	x	
2	Original Cuenta de Cobro o Factura	x	
3	Copia del Registro Presupuestal	x	
4	Carta Artículo 17 Ley 1819 de 2016 según Reforma Tributaria	x	
5	Rut Actualizado no mayor a 1 año. (En el caso de existir poder autenticado o cesión de derechos económicos también anexar el Rut del beneficiario de la consignación)	x	
6	Fotocopia de la cédula de ciudadanía del contratista para PRIMER PAGO (En el caso de existir poder autenticado o cesión de derechos económicos también anexar la cédula del beneficiario de la consignación)		x
7	Certificación Bancaria del contratista o beneficiario de la consignación (Legible)	x	
8	Planillas de aportes a seguridad social y/o pago parafiscales, visadas por el supervisor	x	
9	Copia de Cesión o Poder Autenticado por Notaría. Aplica en caso de que se autorice realizar el pago a un tercero. Esta debe estar avalado (a) por el supervisor del contrato y adjunta al expediente físico		x
10	Certificación de cumplimiento del objeto contractual, firmado por el ordenador del gasto, aplica para las cuentas con montos que superen los 7 salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV		x
11	Certificado del SECOP II firmado por el Supervisor del del contrato, con el pantallazo del cargue de los documentos. Nota: La correcciones a las que haya lugar deben cargarse al secop II.	x	
12	Copia Declaración Extra proceso (Personas a cargo) (Cuando aplica)		x
13	Certificación del contratista sobre la distribución de la ejecución de la prestación del servicio para efectos de retención del ICA. En caso que aplique		x
14	Acta parcial de ejecución del contrato (según formato) / para pago final se debe aportar Acta final (según formato).	x	
15	Certificado firmado por el supervisor o interventor, en el cual certifique que recibió a satisfacción y aprobó el informe de ejecución de actividades, indicando el portentaje de avance (Nota: En esta dependencia No se radican evidencias)	x	
16	Informe de supervisión o interventoría (dado el caso)	x	
17	Entrada Almacén (Cuando aplique según el contrato)		x

Nota 1: El aporte de todos los documentos antes relacionados, constituye requisito para la RADICACION de las cuentas en la Oficina de Central de Cuentas, la cual se reserva la facultad de devolverla en caso en que la formación presente inconsistencias, este ilegible o esté incompleta.

Nota 2: Este formato debe estar totalmente diligenciado, sin tachones y firmado por el supervisor a tinta (no a lápiz), caso contrario, es motivo de devolución.

Nota 3: Los documentos deben ser legajados con ganchos plásticos y en hoja a tamaño oficio en su respectiva carpeta de cartón café. De acuerdo a los lineamientos de gestión documental.

Nota 4: La cesión de derechos económicos o poder autenticados por notaría, debe estar avalada por el supervisor del contrato y adjunta al expediente físico. El supervisor debe marcar en el presente formato si la cuenta incluye cesión o no.

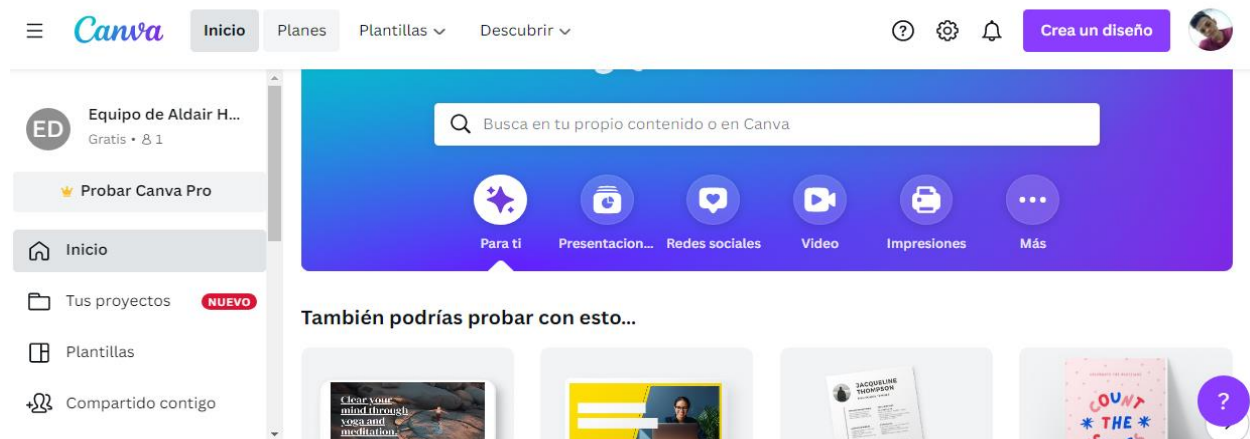
Firma del supervisor/ interventor: 

Nombres del supervisor / interventor: Juan Carlos Viera Vargas

RECIBIDO 10 JUN 2022



Anexo 5, Sitio web Canva www.canva.com.



Anexo 6, Carta de recibimiento del Plan de mejoramiento.

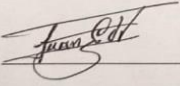
 **Gobernación de Córdoba**
Ahora le toca al pueblo

CARTA DE RECIBIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL

GOBERNACIÓN DE CORDOBA

Certifica que **ALDAIR HERNANDEZ VELASQUEZ**, Identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.003.049.452**, de **Montería**, estudiante del programa de Administración en Finanzas y Negocios Internacionales de la Universidad de Córdoba, en su calidad como pasante en la Gobernación de Córdoba, hizo entrega de un Plan de mejoramiento organizacional, cumpliendo con la programación de su plan de curso, donde actualmente se encuentra realizando sus prácticas profesionales.

NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO: JUAN CARLOS VIERA VARGAS

FIRMA: 

 Palacio de Nain - Calle 27 No. 3 - 28 Montería - Córdoba PBX: + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@cordoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

Por una universidad con calidad, moderna e incluyente
Carrera 6ª. No. 77-305 - Teléfono: [\(4\) 7860920](tel:47860920)
www.unicordoba.edu.co

