

## **Iforme pasantías de contaduría publica**

Ellis Yoryina Verdesia Menco

Asesor

Dianis Rocio Bracho Ramirez

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD

Escuela De Ciencias Administrativas, Contables, Económicas Y De Negocios – ECACEN

Contaduría publica

2024

### **Dedicatoria**

Dedico en primer lugar este triunfo en especial a Dios y a mis padres José Verdesia de Ángel y Ellis Menco Espitia, que siempre me han brindado su apoyo incondicional para poder cumplir todos mis objetivos personales y académicos. A mi hija Dareska Victoria por impulsarme cada día a cumplir mis objetivos y metas, y nunca desistir a pesar de las adversidades.

### **Agradecimientos**

A Fredys Padilla Gonzalez, Rafel Ovalle Castro, Dianis Bracho Ramirez, a estas personas les agradezco muy profundamente su dedicación y paciencia, sin sus palabras y cortesías no hubiese podido lograr llegar hasta esta instancia tan anhelada. Gracias por sus consejos, los llevaré grabados por siempre en mi memoria y en mi futuro profesional.

A la Alcaldía Municipal de Valledupar Cesar, y al contador Sabas Vega Mejía jefe de la oficina de contabilidad por darme la oportunidad de realizar mis pasantías, guiarme en este proceso y acogerme con tanto cariño.

Por último, agradecer a la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD y a la Escuela De Ciencias Administrativas, Contables, Económicas y de Negocios ECACEN, por haberme exigido tanto y al mismo tiempo permitir obtener mi tan anhelado título profesional.

## Tabla de Contenido

Dedicatoria .....	2
Agradecimientos .....	3
Introducción .....	5
Objetivos .....	7
Objetivo General .....	7
Objetivos específicos.....	7
Contexto pasantías .....	8
Conclusion .....	25
Recomendaciones .....	26
Glosario .....	27
Referencias bibliográficas.....	28

## **Introducción**

En el presente informe se dará a conocer un análisis detallado sobre las actividades realizadas durante los 4 meses de pasantías, realizadas en la alcaldía municipal de Valledupar Cesar, como apoyo en el área de contabilidad bajo la supervisión del contador Sabas Vega Mejía, el cual las actividades asignadas a realizar fueron: recepcionar y revisar cuentas, elaboración de cuentas de contratistas y proveedores, registros de las operaciones en las órdenes de pago y apoyar en las evaluaciones financieras y demás requeridas en el desarrollo de las operaciones diarias en el área de contabilidad.

En lo antes dicho se evidencian detalles fundamentales que profundizan sus conocimientos con el tema que lo llevan al análisis, crítica y reflexión de sus propios argumentos.

## **Objetivos**

### **Objetivo General**

Apoyar en la oficina de contabilidad en el manejo de la Información contable que permita una contabilidad ajustada a las normas.

### **Objetivos Específicos**

1. Recepcionar y revisar las cuentas que llegan a la oficina de contabilidad.
2. Elaboración de cuentas de contratistas y proveedores.
3. Registros de las operaciones en las órdenes de pago.
4. Apoyar en las evaluaciones financieras y demás requeridas en el desarrollo de las operaciones diarias en el área de contabilidad.

## Contexto de la pasantía

### Nombre del informe

(Recepcionar y revisar las cuentas)

### Unidad

(Mes 1)

### Lugar y fecha de elaboración

(Alcaldía Municipal de Valledupar – 3/06/2023)

### Contenido del documento

*Información general del plan de trabajo.*

*Datos del estudiante:*

- Nombre: **Ellis Yoryina Verdesia Menco.**
- No de cédula: **1.007.496.029**
- Programa académico: **Contaduría Pública.**
- No de créditos aprobados: **145.**
- % de créditos aprobados: **98.**
- Promedio acumulado: **4.4**
- Correo electrónico: [verdesiaellis@gmail.com](mailto:verdesiaellis@gmail.com)
- Municipio/Departamento: **La paz – Cesar.**
- Dirección: **Cra 1C # 4B - 16**
- No de celular: **314 795 22 31.**
- Centro: **Valledupar.**
- Zona: **Caribe.**

*Datos de la empresa:*

- Nombre: **Alcaldía Municipal de Valledupar.**
- Departamento: **Cesar.**
- Ciudad: **Valledupar.**
- Dependencia: **Hacienda Municipal (Oficina de Contabilidad).**
- Sitio web: **Valledupar- cesar.gov.co**
- Dirección: **Cra 5 # 15 – 69.**
- Teléfono: **558 424 44.**
- Nombre del coordinador del plan del trabajo: **Sabas Antonio Vega Mejía.**
- Correo electrónico: [sabasy@hotmail.com](mailto:sabasy@hotmail.com)
- No de celular: **310 659 00 24.**

*Descripción detallada de las actividades realizadas*

Recibir y revisar las cuentas de cobro de los contratistas de la Alcaldía Municipal de Valledupar, que llegan a la oficina de contabilidad. Cuando éstas se han revisado debo notificarle a la persona encargada de la dependencia de donde proviene la cuenta, para informarle si debe

corregir o anexar documentos que hicieron falta en la cuenta de cobro; o cuando la cuenta está correcta se debe generar la orden de pago.

#### **Objetivos *cumplidos***

Recepcionar y revisar las cuentas de cobro de los contratistas de la Alcaldía Municipal de Valledupar de acuerdo a la normatividad vigente, con el fin de generar las órdenes de pago.

#### ***Actividades prioritarias realizadas***

Recibir y revisar las cuentas de cobro de los contratistas de la Alcaldía Municipal de Valledupar, que llegan a la oficina de contabilidad.

#### ***Debilidades***

Desconocimiento del manejo de la contabilidad pública, lo cual fue subsanado con la inducción adecuada que recibí por parte del contador profesional Sabas Vega Mejía.

#### ***Fortalezas***

He tenido la disposición para aprender y me han dado el compromiso con la empresa teniendo un pensamiento analítico y teniendo excelente capacidad para adaptarme a equipos de trabajo y desarrollar trabajos de la mano de compañeros con diferentes perfiles.

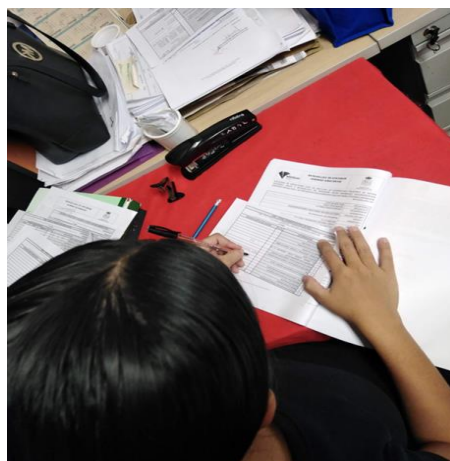
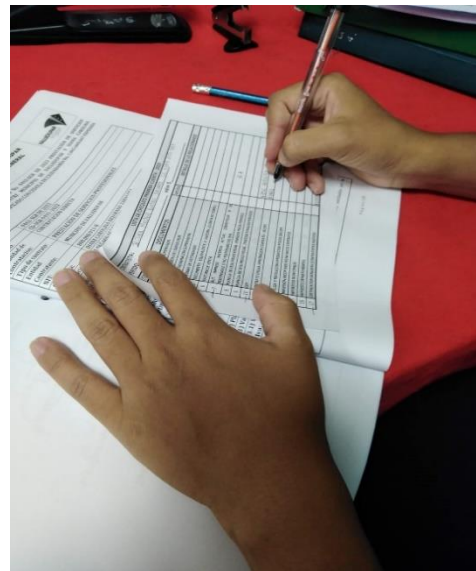
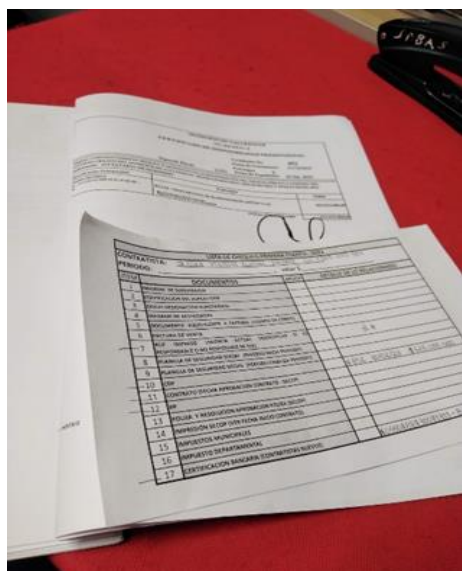
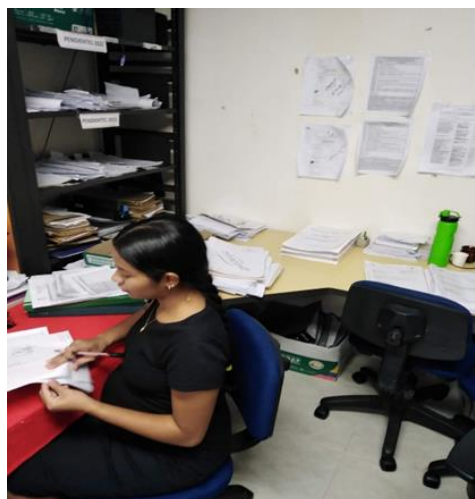
#### ***Aspectos para mejorar***

Ninguno.

#### ***Resultados o productos obtenidos (con su indicador o porcentaje de avance)***

<b>Resultado / Producto Esperado</b>	<b>Indicador</b>
<b>Recepcionar las cuentas</b>	<b>20%</b>
<b>Revisión de las cuentas</b>	<b>20%</b>
<b>Total</b>	<b>40%</b>

*Evidencias fotográficas:*



**(Elaboración de las cuentas de contratistas y proveedores)****Unidad****(Mes 2)****Lugar y fecha de elaboración****(Alcaldía Municipal de Valledupar – 3/07/2023)****Contenido del documento*****Descripción detallada de las actividades realizada:***

Desde el módulo central de cuentas controlo dinámicamente las obligaciones adquiridas por las entidades integrado con el proceso presupuestario y contable.

Preparé recibos de pago basados en registros obtenidos previamente de compromisos presupuestarios, ya sea que estén actualmente activos o presupuestados.

Pude controlar los documentos que sirven de soporte al procesamiento de cuentas:

- Compensación automática de descuentos y recargos atribuidos a órdenes de pago.
- Control de anticipos, amortización de anticipos y su correspondiente legalización.
- Generar informes de estado de cuenta durante todo el proceso.
- Asignó el catálogo de documentos requeridos por la entidad, el catálogo de descuentos y recargos para cada tipo de contrato, ya sea de contratistas proveedores, y la facturación y seguimiento de pedidos correspondiente, aplico y controlo automáticamente los requisitos y liquidaciones.
- Controlé el seguimiento del estado de las obligaciones de la entidad para determinar el avance del proceso de tramitación y brindar información clara al contratista.

Finalmente, desde el central de cuentas anticipo amortización, se pueden generar consultas de anticipo sin amortización, amortización parcial y amortización total. Desde el módulo de causación se permite la parametrización contable, les permite a sus entidades determinar y registrar automáticamente registros contables, legalizar movimientos de ingreso, registrar obligaciones presupuestarias y la autorización de los pagos correspondientes. El módulo de legalización permite controlar y registrar la legalización de anticipos, caja menor y controlar el valor a devolver en consecuencia.

### ***Objetivos cumplidos***

Proporcionar a los usuarios que utilizan PCT aplicar correctamente la función, los conceptos y principios relacionados con este software contable dando solución a los casos prácticos en la elaboración de cuentas tanto de contratistas como de proveedores de la Alcaldía Municipal de Valledupar, que llegan a la oficina de contabilidad.

### ***Actividades prioritarias realizadas***

Elaboración de las cuentas tanto de contratistas como de proveedores de la Alcaldía Municipal de Valledupar, que llegan a la oficina de contabilidad.

### ***Debilidades***

Desconocimiento del manejo del software contable **PCT**, lo cual fue subsanado con la inducción adecuada que recibí por parte del contador profesional Sabas Vega Mejía.

### ***Fortalezas***

He tenido la disposición para aprender y me han dado el compromiso con la empresa teniendo un pensamiento analítico y teniendo excelente capacidad para adaptarme a equipos de trabajo y desarrollar trabajos de la mano de compañeros con diferentes perfiles.

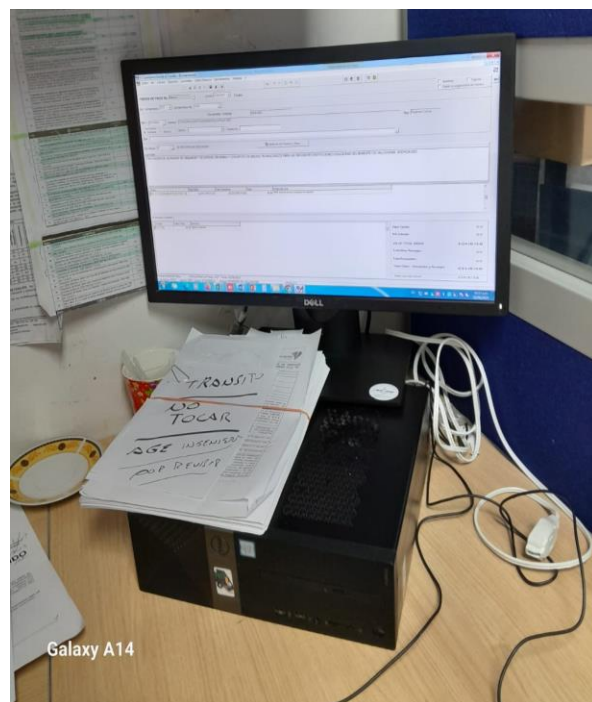
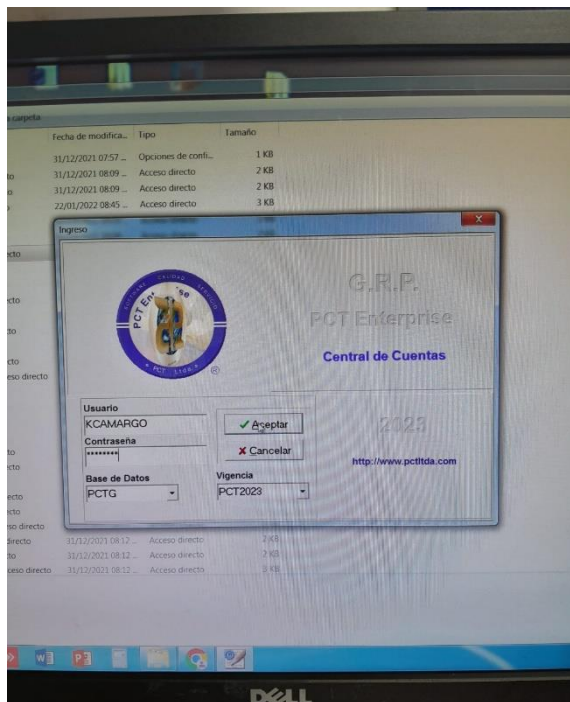
*Aspectos para mejorar*

Ninguno.

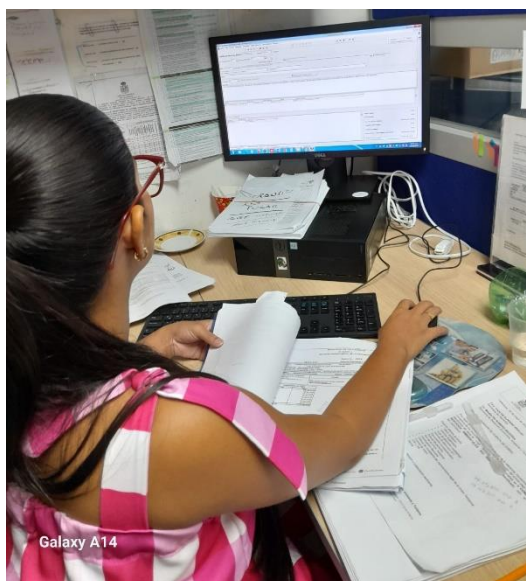
*Resultados o productos obtenidos (con su indicador o porcentaje de avance)*

<b>Resultado / Producto Esperado</b>	<b>Indicador</b>
<b>Elaboración de las cuentas tanto de contratistas como de proveedores</b>	<b>20%</b>
<b>Total</b>	<b>20%</b>

### Evidencias fotograficas



Galaxy A14



Galaxy A14

## **Registro de las operaciones en las órdenes de pago**

### **Unidad**

(Mes 3)

### **Lugar y fecha de elaboración**

(Alcaldía Municipal de Valledupar – 3/08/2023)

### **Contenido del documento**

#### *Descripción detallada de las actividades realizadas:*

- Radico las cuentas con sus respectivos soportes.
- Clasifico las cuentas y priorizo las de obligaciones administrativas.
- Reviso los soportes requeridos de acuerdo al contrato.
- Registro los documentos y soportes en el software de control de contratación.
- Imprimo el formato de control, adjunto cuenta de cobro y anexos, y envío al central de cuentas.
- Recepción el formato de contrato con sus anexos.

- Verifico que el registro presupuestal este parametrizado.
- Parametrizo el registro presupuestal.
- Registro de anticipo o actas parciales y finales a la cuenta, para generar la orden de pago.
- Impresión de la orden de pago y sus soportes, para causarlo en el software PCT, quedando registrada la transacción y lo envío al auxiliar.
- Por último, radico la orden de pago con sus anexos y entrego a tesorería.

### ***Objetivos cumplidos***

Proporcionar a los usuarios que utilizan PCT aplicar correctamente la función, los conceptos y principios relacionados con este software contable dando solución a los casos prácticos en la elaboración de cuentas tanto de contratistas como de proveedores de la Alcaldía Municipal de Valledupar, que llegan a la oficina de contabilidad.

### ***Actividades prioritarias realizadas***

Registro de las operaciones en las órdenes de pago, de las cuentas tanto de contratistas como de proveedores de la Alcaldía Municipal de Valledupar, que llegan a la oficina de contabilidad.

***Debilidades***

Desconocimiento del manejo del software contable PCT, lo cual fue subsanado con la inducción adecuada que recibí por parte del contador profesional Sabas Vega Mejía.

***Fortalezas***

He tenido la disposición para aprender y me han dado el compromiso con la empresa teniendo un pensamiento analítico y teniendo excelente capacidad para adaptarme a equipos de trabajo y desarrollar trabajos de la mano de compañeros con diferentes perfiles.

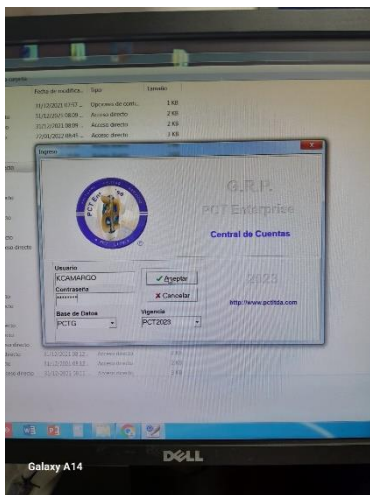
***Aspectos para mejorar***

Ninguno.

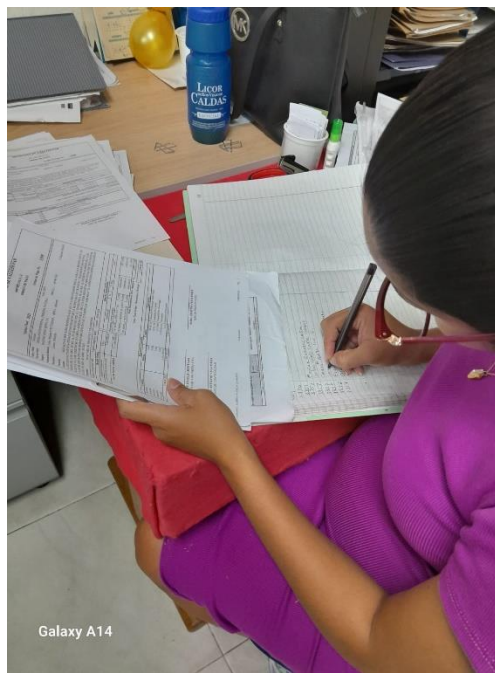
***Resultados o productos obtenidos (con su indicador o porcentaje de avance)***

<b>Resultado / Producto Esperado</b>	<b>Indicador</b>
<b>Registro de las operaciones en las órdenes de pago</b>	<b>20%</b>
<b>Total</b>	<b>20%</b>

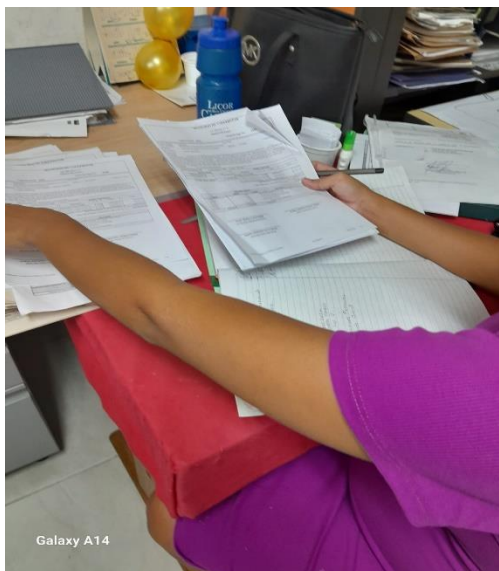
Evidencias fotográficas



Galaxy A14



Galaxy A14



Galaxy A14

**MUNICIPIO DE VALLEDUPAR**  
NIT: 800.098.911-8  
**ORDEN DE PAGO**  
Vigencia Fiscal 2023      Orden de Pago No. 3754

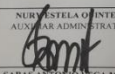
Orden y Fecha: Valledupar      16 Jun 2023  
Tipo de Orden: PRESTACION DE SERVICIOS PERSONA NATURAL      NIT C.C.: 4972249      \* Registro Simple II  
Pagado a: NUBIA LOZANO JULIA ELENA      Contrato: 9731-SGR

**Discriminación:**  
Facturas: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION IDENTIDAD DEL PROGRAMA DE ECUIDAD DE GÉNERO DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.  
DESCRIPCIÓN: EL CONTRATISTA TENIENDO EN CUENTA EL DECRETO 1070 DEL 21 DE MARZO DEL 2023 DE ACUERDO AL DECRETADO DE LAS ESTAMPILLAS MUNICIPALES PRO-CULTURA BIENESTAR ADULTO MAYOR Y PRO-GENESAR, VALORE DEL CONTRATO Y 120.000 EN CONFORME PRIMACION PAGOS TOTAL BASE GRAVABLE A DEDUCIR PARA DESCORTAR EN CADA PAGO 2.373.333,33 EL SUPERAVANCE CUBIERTA SEGURIDAD SOCIAL MES DE MAYO PERIODO DEL 01 DE MAYO AL 31 DE JUNIO  
Programa: OFICINA DE GESTION SOCIAL

Detalle Orden		Detalle Liquidación	
Impresión Proveedor	Valor	Descripción	Valor
20 2.373.333,33 809 41 03 36 01 01	7.780.000,00	DESCORTAR A OTRAS CARGAS	
<b>VALOR TOTAL ORDEN</b>	<b>8.1.780.000,00</b>	ESTAMPILLA PRO-CULTURA	-2.373.333,33
		ESTAMPILLA BIENESTAR ADULTO MAYOR	-2.373.333,33
		ESTAMPILLA PRO-GENESAR	-2.373.333,33
		<b>Total Descuentos (y Otras Reservas)</b>	<b>-7.119.999,99</b>
		<b>Valor Total Orden + Descuentos y Reservas</b>	<b>1.060.000,00</b>

Acreditación Contable		Descreditación	
Cuenta	Debitos	Cuentas	Creditos
3301801	0,00	46 031 00	Estampilla Pro-Bienestar Adulto Mayor
3301802	0,00	47 461 00	Estampilla Pro-Cultura
2401001	0,00	1.621 731 00	Impresión y Servicios
2407201	0,00	11 807 00	Estampilla Pro-Universidad
5117901	1.780.000,00	0,00	Estampilla Pro-Genesar
<b>TOTALES</b>	<b>1.780.000,00</b>	<b>1.780.000,00</b>	

NUBIA STELLA O. INTRERO      NUBIA CRISTINA FERIZ PEREZ  
 AUXILIAR ADMINISTRATIVA      JEFE DE PRESUPUESTO

  
 SABAS ANTONIO VEGA MEJIA  
 JEFE DE CONTABILIDAD

REMO: MAYRA PINTO      Pgt Enterprise      ORIGINAL      Pág.

**Apoyo en la elaboración de las evaluaciones financieras y las demás requeridas en el  
desarrollo de las operaciones diarias en contabilidad**

**Unidad**

**(Mes 4)**

**Lugar y fecha de elaboración**

**(Alcaldía Municipal de Valledupar – 3/09/2023)**

**Contenido del documento**

*Descripción detallada de las actividades realizadas*

- Identifico los estados financieros del proyecto.
  
- Calculo los indicadores de liquidez, rentabilidad y endeudamiento.
  
- Analizo los indicadores financieros:

✓ **Liquidez:**

- Liquidez no satisfactoria.
  
- Liquidez satisfactoria con dificultad.
  
- Liquidez satisfactoria con facilidad.

✓ **Rentabilidad:**

- Favorable.

- Desfavorable.

✓ **Endeudamiento:**

- Conveniente.

- No conveniente.

✓ **Realizo un análisis de tendencia para cada indicador financiero.**

- Creciente.

- Decreciente.

- Creciente con riesgo.

✓ **Por último, determino la viabilidad del proyecto.**

- Total general indicadores (TGI).

- Total máximo indicadores (TMI).
- Indicadores validados (%) (IV).
- Indicadores ponderados (%) (IP).
- Total general tendencia (TGT).
- Tendencia validada (TV).
- Tendencia ponderada (%) (TP).

### ***Objetivos cumplidos***

Proporcionar a los usuarios que utilizan PCT aplicar correctamente la función, los conceptos y principios relacionados con este software contable dando solución a los casos prácticos en la elaboración de cuentas tanto de contratistas como de proveedores de la Alcaldía Municipal de Valledupar, que llegan a la oficina de contabilidad.

### ***Actividades prioritarias realizadas***

Apoyo en la elaboración de las evaluaciones financieras y las demás requeridas en el desarrollo de las operaciones diarias requeridas en la Alcaldía Municipal de Valledupar, que llegan a la oficina de contabilidad.

***Debilidades***

Desconocimiento del manejo del software contable PCT, lo cual fue subsanado con la inducción adecuada que recibí por parte del contador profesional Sabas Vega Mejía.

***Fortalezas***

He tenido la disposición para aprender y me han dado el compromiso con la empresa teniendo un pensamiento analítico y teniendo excelente capacidad para adaptarme a equipos de trabajo y desarrollar trabajos de la mano de compañeros con diferentes perfiles.

***Aspectos para mejorar***

Ninguno

***Resultados o productos obtenidos (con su indicador o porcentaje de avance)***

<b>Resultado / Producto Esperado</b>	<b>Indicador</b>
<b>Apoyo en la elaboración de las evaluaciones financieras y las demás requeridas en el desarrollo de las operaciones diarias en contabilidad.</b>	<b>20%</b>
<b>Total</b>	<b>20%</b>

# Evidencias fotográficas



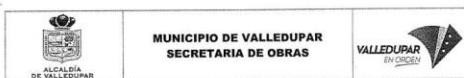
DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PLEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

SELECCIÓN ABBREVIADA DE MENOR CUANTÍA – SAMC-SOP-012-2023

OBJETO: "CONSTRUCCION Y REMODELACION DEL PARQUE DEL BARRIO VILLA LUZ EN EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, DEPARTAMENTO DEL CESAR"

VALLEDUPAR (CESAR) MAYO DE 2023

Página 1/73



Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional Gastos de Interés	Mayor o igual a 2 o indeterminado
---------------------------------	--	-----------------------------------

El Proponente persona natural o jurídica que demuestre la condición de Mipyme de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, probará los siguientes indicadores:

ÍNDICE	FORMULA	CALIFICACIÓN
Índice de Liquidez	Activo Corriente Pasivo Corriente	Igual o Mayor a 1.6
Nivel de Endeudamiento	Pasivo Total Activo Total	Igual o Menor al 0.78
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional Gastos de Interés	Mayor o igual a 1.6 o indeterminado

**Capacidad Organizacional:**

El interesado en participar y que cuente con la información registrada y certificada en el RUP vigente y en firme acorde con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 Art 2.2.1.1.1.5.3, deberá cumplir con los indicadores de la capacidad organizacional siguiente:

**Indicadores de capacidad organizacional**

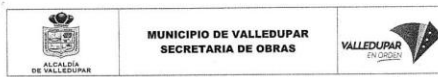
Los Proponentes que NO demuestren la condición de Mipyme de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, acreditarán los siguientes indicadores:

ÍNDICE	FORMULA	CALIFICACIÓN
Rentabilidad sobre el Patrimonio	Utilidad del ejercicio Valor del Patrimonio	Mayor o igual a 0.05
Rentabilidad sobre el Activo	Utilidades del ejercicio Valor del Activo	Mayor o igual a 0,02

El Proponente persona natural o jurídica que demuestre la condición de Mipyme de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, probará los siguientes indicadores:

ÍNDICE	FORMULA	CALIFICACIÓN
Rentabilidad sobre el Patrimonio	Utilidad del ejercicio Valor del Patrimonio	Mayor o igual a 0,04
Rentabilidad sobre el Activo	Utilidades del ejercicio Valor del Activo	Mayor o igual a 0,015

Página 26 / 73



Inhabilidades ni incompatibilidades para contratar con el Estado, de conformidad con la Constitución Política, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios y Manual de Contratación del Municipio de Valledupar. Para ello deberá diligenciar y suscribir el **Anexo No. 6**.

**17. Formato Ética Contratación**

El proponente deberá declarar que la persona natural o jurídica, se compromete a no recibir ni ofrecer sobornos para mi beneficio o para el de un tercero, y a no desarrollar ninguna conducta que atente contra las normas legales, ni contra los Códigos de Ética del Municipio de Valledupar, o que pueda colocar en entredicho el buen nombre de la Entidad. Para ello deberá diligenciar y suscribir el **Anexo No. 7**.

**18. Formato de no estar incluidos en la Lista Clinton y/o Lavado de Activos**

El proponente deberá declarar que la persona natural o jurídica, no se encuentra relacionada en la LISTA CLINTON o listas de LAVADO DE ACTIVOS. Para ello deberá diligenciar y suscribir el **Anexo No. 8**.

**B. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL:**

El interesado en participar que cuente con la información correspondiente en el RUP vigente y en firme acorde con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 – 2.2.1.1.1.5.3, deberá cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

Los requisitos de la capacidad financiera y organizacional para participar en el presente proceso de selección serán verificados a partir de la información sobre la capacidad financiera y organizacional que obra en el Registro Único de Proponentes, vigente y en firme al momento del cierre, con el mejor año fiscal de los tres (3) últimos años, de conformidad con los Decretos 399 de 2020, 579 de 2021 y 1041 de 2022.

**Capacidad Financiera:**

La capacidad financiera de los proponentes se verificará con la información contenida en el RUP que se encuentre vigente y en firme al momento del cierre.

**Indicadores de capacidad financiera**

Los Proponentes que NO demuestren la condición de Mipyme de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, acreditarán los siguientes indicadores:

ÍNDICE	FORMULA	CALIFICACIÓN
Índice de Liquidez	Activo Corriente Pasivo Corriente	Igual o Mayor a 2
Nivel de Endeudamiento	Pasivo Total Activo Total	Igual o Menor al 0.65

Página 25 / 73

CAMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR PARA EL VALLE DEL RIO CESAR  
ZUMA CONSTRUCCIONES DE OBRAS CIVILES Y ARQUITECTONICAS S.A.S.  
Fecha expedición: 03/05/2023 11:04:47 - Resolución No. 000071202 - Mec. Operación: 01/03/2019-00001-0-010

CERTIFICADO EXPEDIDO A TRAVES DEL PORTAL DE SERVICIOS VIRTUALES (SIV) \*\*\*

**CODIGO DE VERIFICACIÓN nRpG1VCMbz**

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO DE PROponentES

INFORMA:

LA CAMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR PARA EL VALLE DEL RIO CESAR, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 6.1.1 DE LA LEY 1150 DE 2007, REGAMENTADA POR EL DECRETO 1910 DE 2011, INCORPORADO EN EL DECRETO 1082 DE 2015, CON BASE EN LA INFORMACION SUMINISTRADA POR EL INSCRITO Y POR LAS ENTIDADES ESTATALES.

\*\*\*\*\* LA SIGUIENTE INFORMACION SE ENCUENTRA EN FIRME \*\*\*\*\*

**CERTIFICA:**  
**IDENTIFICACION**

NOMBRE: ZUMA CONSTRUCCIONES DE OBRAS CIVILES Y ARQUITECTONICAS S.A.S.  
NIT: 900791940-1  
MATRICULA MERCANTIL: 31/07/2013  
FECHA DE MATRICULA EN EL REGISTRO MERCANTIL: 31/07/2013  
NOMBRE DEL PROponentE: 3197  
FECHA DE LA ÚLTIMA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROponentES: 30/09/2022  
FECHA DE LA ÚLTIMA RENOVACION EN EL REGISTRO DE PROponentES: 12/03/2023  
ORGANIZACION: SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA  
TIPO DE EMPRESA: MICROEMPRESA

**CERTIFICA:**  
**INSCRIPCIÓN Y RENOVACIÓN**

ESTA INFORMACION FUE OBJETO DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL POR PARTE DE LA CAMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR PARA EL VALLE DEL RIO CESAR.

**CERTIFICA:**  
**CONSTITUCIÓN Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**INFORMACIÓN DE CONSTITUCIÓN**

FECHA DE CONSTITUCIÓN: 31/07/2013  
CLASE DE DOCUMENTO: DOCUMENTO PRIVADO  
NOMBRE DE DOCUMENTO: 1  
FECHA DEL DOCUMENTO: 31/07/2013  
ENTIDAD DON EXPIDE EL DOCUMENTO: ASAMBLEA CONSTITUTIVA  
FECHA DE VERIFICACION: 03/05/2023

**REPRESENTACIÓN LEGAL**

REPRESENTANTE No. 1:  
NOMBRE: JULIETA NORIAS EDUARDO FELIPE  
IDENTIFICACION: Cédula de ciudadanía - 7572360  
CARGO: GERENTE

**FACULTADES:**  
CONTINUA

Página 1 de 40



**CONCEPTO EVALUATIVO.**

Por lo que se puede apreciar en el cuadro comparativo y los comentarios anteriormente expuestos, se concluye que la propuesta evaluada **CONSORCIO MONTE ZUBA** de acuerdo a los indicadores, condiciones y criterios exigidos en los pliegos de condiciones, establecidos por la entidad en el numeral **CAPACIDAD FINANCIERA, E INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.**

  
**SABAS ANTONIO VEGA MEJÍA**  
 JEFE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD

Proyecto:	Elaboro:	Aprobó: Sabas Antonio Vega Mejía Jefe de Contabilidad
-----------	----------	--

**Carrera 5 # 15-69, Plaza Alfonso López - Conmutador 5842400 / Ext.128**  
**Email: [contabilidad@valledupar.cesar.gov.co](mailto:contabilidad@valledupar.cesar.gov.co)**  
**Valledupar, Cesar, Colombia**

## Conclusiones

En conclusión, queda demostrado que en el desarrollo de las pasantías en la alcaldía de Valledupar Cesar, se abordaron diversos asuntos, donde se ejecutaron todos los temas vistos durante el desarrollo de las pasantías y que fueron de suma importancia para el entendimiento y comprensión en la realización de las tareas asignadas.

Al recibir y revisar las cuentas de cobro de los contratistas de la Alcaldía Municipal de Valledupar, que llegan a la oficina de contabilidad. Cuando éstas se han revisado debo notificarle a la persona encargada de la dependencia de donde proviene la cuenta, para informarle si debe corregir o anexar documentos que hicieron falta en la cuenta de cobro; o cuando la cuenta está correcta se debe generar la orden de pago.

Proporcionarles a los usuarios que utilizan PCT aplicar correctamente la función, los conceptos y principios relacionados con este software contable dando solución a los casos prácticos en la elaboración de cuentas tanto de contratistas como de proveedores de la Alcaldía Municipal de Valledupar, que llegan a la oficina de contabilidad.

Se realizaron los registros de las operaciones en las órdenes de pago, de las cuentas tanto de contratistas como de proveedores de la Alcaldía Municipal de Valledupar, que llegan a la oficina de contabilidad.

Se apoyó en la elaboración de las evaluaciones financieras y las demás requeridas en el desarrollo de las operaciones diarias requeridas en la Alcaldía Municipal de Valledupar, que llegan a la oficina de contabilidad.

### **Recomendaciones**

- Una vez concluida las pasantías, considerando todo lo expuesto debemos contribuir con el desarrollo, con el fin de cerrar las brechas sociales, económicas y tecnológicas en el municipio de Valledupar.
- Promover estrategias en donde a los pasantes se nos garantice una inducción que abarque con todas las funciones que allí se nos asigne para tener una claridad en las diferentes conformaciones, esclarecimientos y actualizaciones de la ley del archivo.
- Se le recomienda a la empresa que tenga en cuenta a los pasantes que allí realicen sus pasantías/prácticas que con el tiempo nos puedan brindar empleo y así ir contribuyendo a bajar el índice de desempleo.

## **Recomendaciones**

### Glosario

<b>Concepto</b>	<b>Definiciones</b>
<b>PCT</b>	El tratado de cooperación en materia de patentes (PCT) es un sistema de "presentación" de solicitudes de patente, no un sistema de "concesión" de patentes.
<b>Software</b>	El software es un conjunto de reglas o programas que dan instrucciones a un ordenador para que realice tareas específicas. También se conoce como aplicaciones de software, paquetes de software, herramientas de software y programas de software.
<b>Pasantía</b>	La pasantía es un periodo en el que los estudiantes (a los que llamaremos pasantes), al final de sus años de formación, realizan prácticas profesionales durante un periodo de tiempo determinado en empresas de distintos sectores, con el objetivo de ganar experiencia en el mundo laboral y poner en práctica los conocimientos y competencias que han adquirido durante su tiempo de estudio.
<b>Promover</b>	Impulsar el desarrollo o la realización de algo.

<b>Estrategias</b>	Una estrategia se compone de una serie de acciones planificadas que ayudan a tomar decisiones y a conseguir los mejores resultados posibles.
<b>Conformación</b>	Colocación, distribución de las partes que forman un conjunto.
<b>Esclarecer</b>	Ennoblecere o ilustrar a alguien, hacerlo claro y famoso.
<b>Actualizar</b>	Hacer actual algo, darle actualidad
<b>Empresa</b>	Se entiende por empresa a aquel agente económico en donde se organizan con eficiencia los factores económicos para producir bienes y servicios para el mercado con el ánimo de alcanzar ciertos objetivos.
<b>Ejecutar</b>	Poner por obra algo.

## Referencias Bibliográficas

### Bibliografía

De, E. (2014, enero 20). Estrategia. Enciclopedia Significados.

<https://www.significados.com/estrategia/>

Qué es Software. (s/f). Arimetrics. Recuperado el 5 de junio de 2024, de

<https://www.arimetrics.com/glosario-digital/software>

Software DELSOL. (2021, abril 8). Pasantía. Sdelsol.com.

<https://www.sdelsol.com/glosario/pasantia/>

Wikipedia contributors. (s/f). Empresa. Wikipedia, The Free Encyclopedia.

<https://es.wikipedia.org/w/index.php?title=Empresa&oldid=160562616>

(S/f-a). Rae.es. Recuperado el 5 de junio de 2024, de <https://dle.rae.es/promover>

(S/f-b). Rae.es. Recuperado el 5 de junio de 2024, de

<https://dle.rae.es/conformaci%C3%B3n>

## **Apéndices**

### **Apéndice A**

*Nombre del apéndice*