

Informe final de pasantías – ESE de Los Palmitos

Evelyn Sofía Feria Martínez

Asesor

Rene Carlos Paredes Stave

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD

Escuela de Ciencias Administrativas, Contables, económicas y de Negocios

(ECACEN)

Contaduría Pública

Octubre 2025

Resumen

El presente informe corresponde al desarrollo de las pasantías realizadas en la ESE Centro de Salud Los Palmitos - Sucre, en el área de Tesorería, con una duración de 640 horas distribuidas en 4 meses, cumpliendo con la intensidad horaria de 40 horas semanales.

Durante la práctica, se brindó apoyo en la presentación de informes contables y financieros, específicamente en la elaboración de estados de flujo de efectivo y conciliaciones bancarias. Se apoyó la coordinación en la recepción de ingresos y el pago oportuno de las obligaciones financieras de la entidad, incluyendo proveedores, nómina y aportes legales, así como la planeación y ejecución del presupuesto de tesorería, garantizando la liquidez y sostenibilidad financiera de la ESE.

Cada una de estas actividades permitió fortalecer los conocimientos adquiridos en el programa de Contaduría Pública, aplicándolos en un contexto real y contribuyendo al desarrollo de la gestión financiera de la entidad.

Palabras clave: Tesorería, Conciliaciones bancarias, Flujo de efectivo, Presupuesto, Pagos.

Abstract

This report summarizes the internship process carried out at the ESE Centro de Salud Los Palmitos - Sucre, in the Treasury Department, with a duration of 640 hours over four months, complying with the full-time schedule of 40 hours per week.

During the internship, support was provided in the preparation of accounting and financial reports, specifically in cash flow statements and bank reconciliations. Assistance was also given in coordinating income reception and timely payment of the institution's financial obligations, including suppliers, payroll, and legal contributions, as well as in the planning and execution of the treasury budget, ensuring liquidity and financial sustainability.

Each of these activities helped to strengthen the knowledge acquired during the Public Accounting program, applying them in a real context and contributing to the improvement of the entity's financial management.

Keywords: Treasury, Bank reconciliations, Cash flow, Budget, Payments.

Tabla de contenido

Resumen.....	2
Abstract.....	3
Introducción	7
Justificación	8
Objetivos.....	9
General	9
Específicos.....	9
Contexto de la pasantía	10
Presentación de la ESE Centro de Salud Los Palmitos.....	10
Filosofía institucional.....	11
Descripción del área de Tesorería	12
Funciones del área de Tesorería	12
Desarrollo de las actividades realizadas	12
1. Acompañamiento en la elaboración de informes contables y financieros	13
2. Conciliaciones bancarias	14
3. Recepción y registro de ingresos	15
4. Coordinación y ejecución de pagos.....	16
5. Apoyo en la gestión de nómina y aportes legales	17
6. Planeación y ejecución del presupuesto de Tesorería	18

7. Revisión documental y archivo.....	19
8. Aprendizajes adicionales y apoyo transversal	20
Conclusiones	21
Referencias Bibliográficas	23

Lista de figuras

Figura 1 <i>Centro De Salud de Los palmitos</i>	10
Figura 2 <i>Organigrama Ese De Los Palmitos Sucre</i>	11
Figuras 3 y 4 <i>Recibiendo instrucciones para la elaboración de informes contables</i>	13
Figura 5 <i>Realizando Conciliación bancaria</i>	14
Figura 6 <i>Registros Contables</i>	15
Figura 7 y 8 <i>Ejecución de pagos</i>	16
Figura 9 <i>Realizando Nomina</i>	17
Figura 10 <i>Análisis Presupuestal</i>	18
Figura 11 <i>Archivos de oficina</i>	19
Figura 12 <i>Aprendiendo sobre el software contable SUIF</i>	20

Introducción

El presente informe tiene como finalidad evidenciar el proceso desarrollado durante la pasantía realizada en la ESE Centro de Salud Los Palmitos - Sucre, específicamente en el área de Tesorería, en cumplimiento del plan de trabajo aprobado por la UNAD y la institución. Las prácticas contables y financieras nos permiten aplicar los conocimientos teóricos en escenarios reales, contribuyendo al fortalecimiento de sus competencias profesionales. Durante el proceso, se llevaron a cabo actividades relacionadas con la presentación de informes contables y financieros, la coordinación de pagos y recepción de ingresos, así como la planeación del presupuesto de tesorería.

Justificación

El área de Tesorería es fundamental para garantizar la sostenibilidad financiera de una entidad pública del sector salud, como la ESE Centro de Salud Los Palmitos. En esta dependencia se gestionan los ingresos y egresos, se coordinan los pagos a proveedores, se administra la nómina y se asegura el cumplimiento de las obligaciones legales.

La pasantía me permitió involucrarme en estos procesos, apoyando en la presentación de informes financieros, la ejecución de pagos, la conciliación bancaria y la planeación presupuestal. Estas actividades fueron esenciales para afianzar los conocimientos adquiridos en el programa de Contaduría Pública, aportando además a la entidad con un apoyo técnico en el manejo de sus recursos financieros. En este sentido, la práctica se justifica en la necesidad de articular la teoría con la práctica profesional, potenciando competencias en el área contable y financiera, y contribuyendo al desarrollo organizacional de la ESE.

Objetivos

General

Apoyar a la oficina de Tesorería de la ESE Centro de Salud Los Palmitos en cada uno de los procedimientos que se desarrollan en el área, teniendo en cuenta las políticas y normatividad vigente dentro de la entidad.

Específicos

Brindar acompañamiento en la presentación de informes contables y financieros relacionados con los movimientos de tesorería, como estados de flujo de efectivo y conciliaciones bancarias.

Servir de apoyo en la coordinación de la recepción de ingresos y el pago oportuno de las obligaciones financieras de la entidad, incluyendo proveedores, nómina y aportes legales.

Apoyar en la elaboración y ejecución del presupuesto de tesorería, proyectando ingresos y egresos para asegurar la liquidez y sostenibilidad financiera de la ESE.

Contexto de la pasantía

Presentación de la ESE Centro de Salud Los Palmitos - Sucre.

Nombre de la entidad: ESE Centro de Salud Los Palmitos

NIT: 823.002.541-8

Municipio: Los Palmitos – Sucre

Teléfono: 605 2922193

Dirección: Carrera 11 N.º 02-12, Los Palmitos, Sucre

La ESE Los Palmitos es una institución prestadora de servicios de salud de carácter público, que tiene como misión garantizar el acceso a servicios de salud de calidad a toda la comunidad del municipio y sus alrededores, velando por el bienestar integral de los usuarios y el manejo eficiente de los recursos públicos.

Figura 1

Centro De Salud de Los palmitos



Fuente: Ese De Los Palmitos -Sucre.

Filosofía institucional

Misión

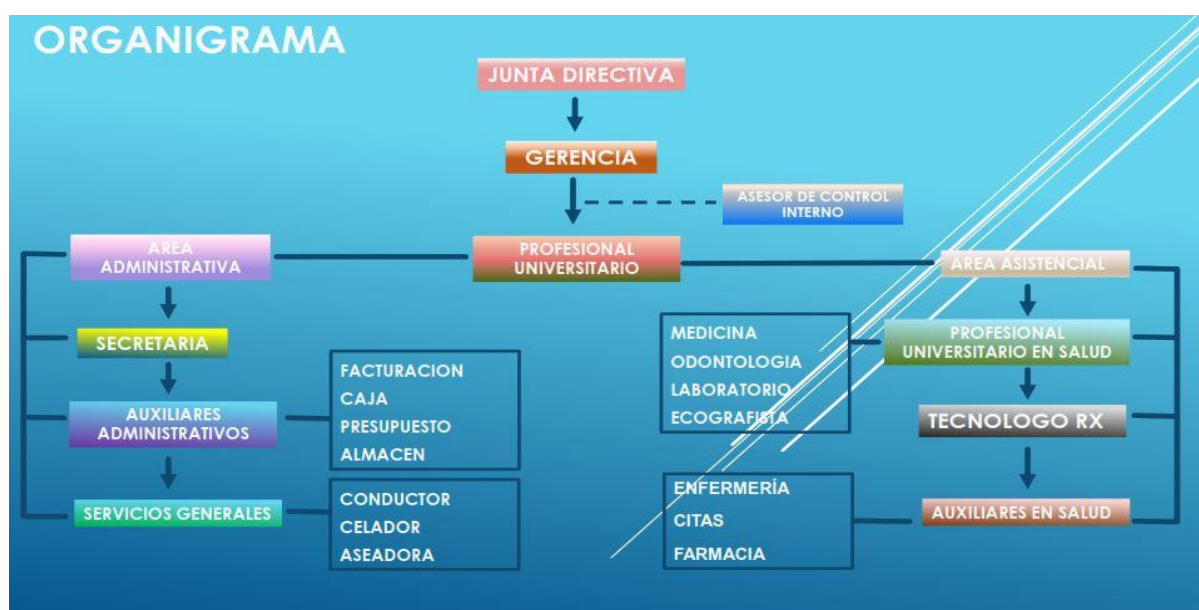
La ESE Centro de Salud Los Palmitos tiene como misión prestar servicios integrales de salud, con calidad, oportunidad y eficiencia, asegurando la atención humanizada a la población, bajo criterios de equidad y sostenibilidad financiera. (ESE De Los Palmitos, 2025).

Visión

Para el año 2030, la ESE Centro de Salud Los Palmitos será reconocida como una institución líder en la prestación de servicios de salud en el departamento de Sucre, destacándose por su calidad, cobertura y eficiencia en la gestión de recursos. (ESE De Los Palmitos, 2025).

Figura 2

Organigrama ESE De Los Palmitos Sucre.



Fuente: ESE De Los Palmitos - Sucre.

Descripción del área de Tesorería

El área de Tesorería en la ESE Los Palmitos es la encargada de administrar los recursos financieros, garantizando el cumplimiento de los pagos y la adecuada planeación de los ingresos. Esta dependencia trabaja de manera articulada con el área de contabilidad y presupuesto, asegurando la sostenibilidad económica de la entidad. Su objetivo principal es garantizar la liquidez y la transparencia en el manejo de los recursos financieros, velando por el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales.

Funciones del área de Tesorería

- Coordinar la recepción de ingresos y recaudos de la entidad.
- Garantizar el pago oportuno a proveedores, contratistas y empleados.
- Administrar la nómina y realizar los aportes a la seguridad social y parafiscales.
- Elaborar y presentar informes financieros periódicos.
- Realizar conciliaciones bancarias y verificar los saldos de las cuentas.
- Apoyar la planeación y ejecución del presupuesto institucional.

Desarrollo de las actividades realizadas

El desarrollo de la pasantía en la ESE Centro de Salud Los Palmitos permitió realizar múltiples actividades en el área de Tesorería, cada una de ellas orientada a fortalecer la gestión financiera de la institución. Estas actividades no solo aportaron al cumplimiento de los objetivos de la dependencia, sino que también representaron un espacio de aprendizaje práctico y enriquecedor para la formación como futura contadora pública.

1. Acompañamiento en la elaboración de informes contables y financieros

Uno de los principales aportes durante la práctica fue el apoyo en la preparación de informes relacionados con los movimientos de tesorería. Entre estos informes se encuentran los estados de flujo de efectivo, documentos que permiten conocer de manera detallada la entrada y salida de dinero en la institución.

La elaboración de estos informes implicó revisar registros contables, identificar las fuentes de ingresos (como transferencias del sistema de salud, recaudos propios y giros del gobierno) y contrastarlos con los egresos, que incluyen pagos a proveedores, contratistas, personal de nómina y aportes legales. Este ejercicio fortaleció la comprensión de la importancia de la liquidez para la sostenibilidad de la entidad y la necesidad de proyectar adecuadamente los recursos disponibles.

Figuras 3 y 4

Recibiendo instrucciones para la elaboración de informes contables



Fuente: Autor.

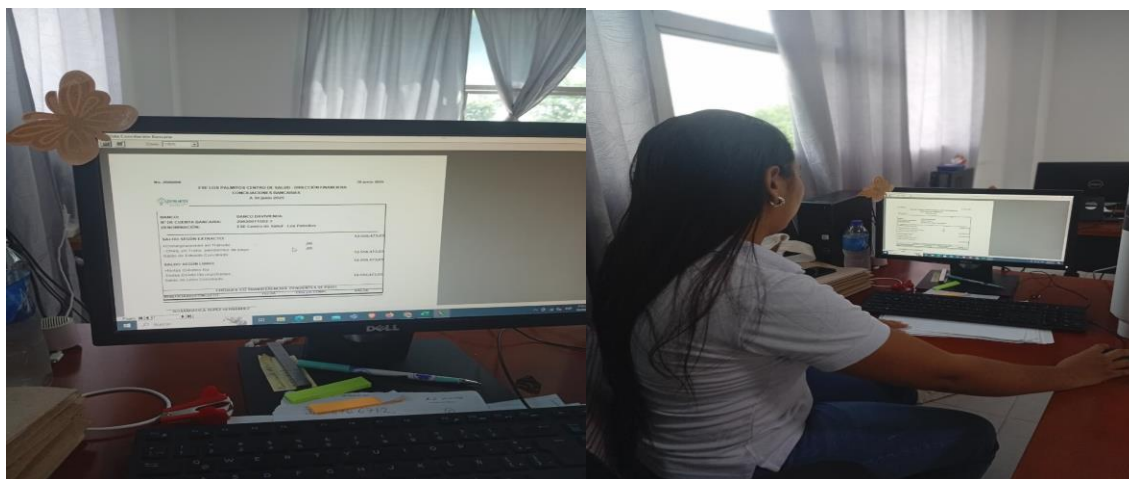
2. Conciliaciones bancarias

Otro de los procesos fundamentales desarrollados fue la conciliación bancaria, la cual consiste en comparar los registros contables de la ESE de Los palmitos - Sucre con los extractos enviados por las entidades financieras. Esta actividad permitió identificar diferencias como consignaciones pendientes de registrar, cheques no cobrados o débitos automáticos realizados por el banco.

La conciliación se realizó de manera periódica, garantizando que la información financiera estuviera siempre actualizada y libre de errores. Esta tarea fue de gran valor, ya que los informes financieros confiables son la base para la toma de decisiones tanto administrativas como contables. Además, permitió aplicar los conocimientos adquiridos en la universidad sobre control interno y revisión de cuentas.

Figura 5

Realizando Conciliación bancaria



Fuente: Autor.

3. Recepción y registro de ingresos

La tesorería es la encargada de recibir los recursos económicos de la institución, los cuales provienen de diversas fuentes: aportes del Estado, giros de aseguradoras, copagos realizados por los usuarios y otros ingresos propios. Durante la pasantía se participó en el proceso de recepción y registro de estos ingresos, verificando que cada movimiento contara con el soporte correspondiente y que fuera registrado en el sistema contable en el tiempo establecido.

Este procedimiento requirió atención al detalle, ya que de la correcta clasificación de los ingresos depende la planeación financiera y el cumplimiento de las obligaciones. También se participó en la organización de soportes físicos y digitales, con el fin de mantener un archivo confiable y disponible para auditorías.

Figura 6

Registros Contables

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	1	1	1	1	1	1	1	1
3	1	1	1	1	1	1	1	1
4	1	1	1	1	1	1	1	1
5	1	1	1	1	1	1	1	1
6	1	1	1	1	1	1	1	1
7	1	1	1	1	1	1	1	1
8	1	1	1	1	1	1	1	1
9	1	1	1	1	1	1	1	1
10	1	1	1	1	1	1	1	1
11	1	1	1	1	1	1	1	1
12	1	1	1	1	1	1	1	1
13	1	1	1	1	1	1	1	1
14	1	1	1	1	1	1	1	1
15	1	1	1	1	1	1	1	1
16	1	1	1	1	1	1	1	1
17	1	1	1	1	1	1	1	1
18	1	1	1	1	1	1	1	1
19	1	1	1	1	1	1	1	1
20	1	1	1	1	1	1	1	1
21	1	1	1	1	1	1	1	1
22	1	1	1	1	1	1	1	1
23	1	1	1	1	1	1	1	1
24	1	1	1	1	1	1	1	1
25	1	1	1	1	1	1	1	1
26	1	1	1	1	1	1	1	1
27	1	1	1	1	1	1	1	1
28	1	1	1	1	1	1	1	1
29	1	1	1	1	1	1	1	1
30	1	1	1	1	1	1	1	1

Fuente: Autor.

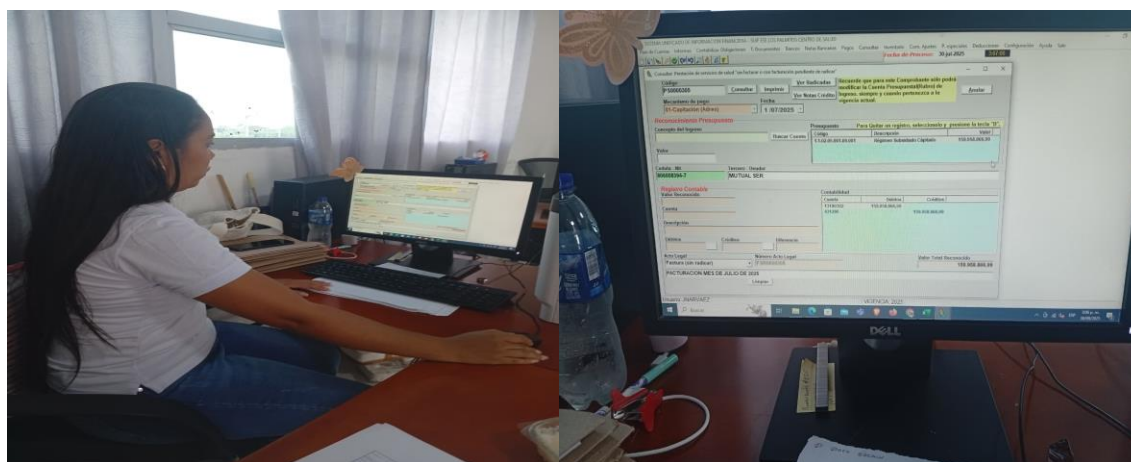
4. Coordinación y ejecución de pagos

Una de las funciones más sensibles del área de Tesorería es la gestión de pagos, ya que de ella depende la credibilidad y la continuidad en la prestación de los servicios. Durante la práctica se apoyó en la preparación de pagos a proveedores de bienes y servicios, contratistas, personal de nómina y entidades de seguridad social.

El proceso consistió en revisar los documentos de soporte, verificar que las facturas cumplieran con los requisitos legales, aplicar las retenciones a que hubiera lugar y generar las órdenes de pago. También se colaboró en la programación de transferencias electrónicas y en la elaboración de cheques cuando fue necesario. Esta actividad fue de gran aprendizaje porque permitió evidenciar la importancia de la planeación de la liquidez para responder de manera oportuna a todas las obligaciones.

Figura 7 y 8

Ejecución de pagos



Fuente: Autor.

5. Apoyo en la gestión de nómina y aportes legales

La nómina constituye uno de los compromisos más importantes de la entidad, pues asegura la remuneración del talento humano encargado de la prestación de servicios de salud. Se participó en la elaboración y revisión de la nómina mensual, verificando que los cálculos de salarios, horas extras, auxilios y deducciones fueran correctos.

Asimismo, se colaboró en el pago de aportes a seguridad social y parafiscales, cumpliendo con la normatividad legal vigente. Estas actividades permitieron entender la responsabilidad que implica el manejo de la nómina y la necesidad de mantener registros claros y exactos para evitar sanciones legales y garantizar el bienestar de los trabajadores.

Figura 9

Realizando Nomina



Fuente: Autor.

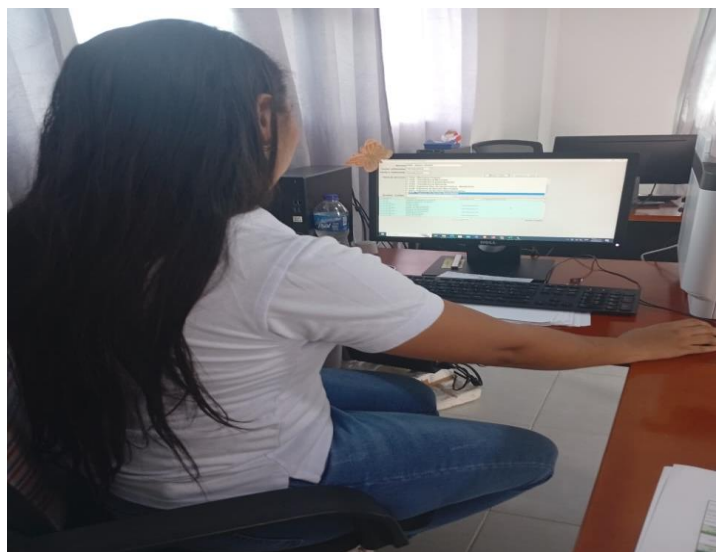
6. Planeación y ejecución del presupuesto de Tesorería

Otro de los aportes durante la práctica fue el apoyo en la elaboración y seguimiento del presupuesto de Tesorería. Este proceso incluyó la proyección de ingresos y egresos, lo que permitió anticipar las necesidades financieras de la ESE y garantizar que existieran recursos suficientes para cubrir los compromisos.

Se realizaron comparaciones entre las proyecciones y la ejecución real, identificando diferencias y proponiendo ajustes. De esta manera, se fortalecieron competencias en planeación financiera, análisis presupuestal y control de recursos.

Figura 10

Análisis Presupuestal



Fuente: Autor.

7. Revisión documental y archivo

A lo largo de la práctica, se desarrollaron actividades de apoyo en la revisión de documentos contables y financieros, verificando que cumplieran con los requisitos de ley, como la numeración de facturas, firmas de responsables, soportes de pagos y registros presupuestales.

Adicionalmente, se colaboró en la organización de archivos físicos y digitales, lo cual es esencial para garantizar la trazabilidad de las operaciones y el acceso oportuno a la información en caso de auditorías internas o externas.

Figura 11

Archivos de oficina



Fuente: Autor

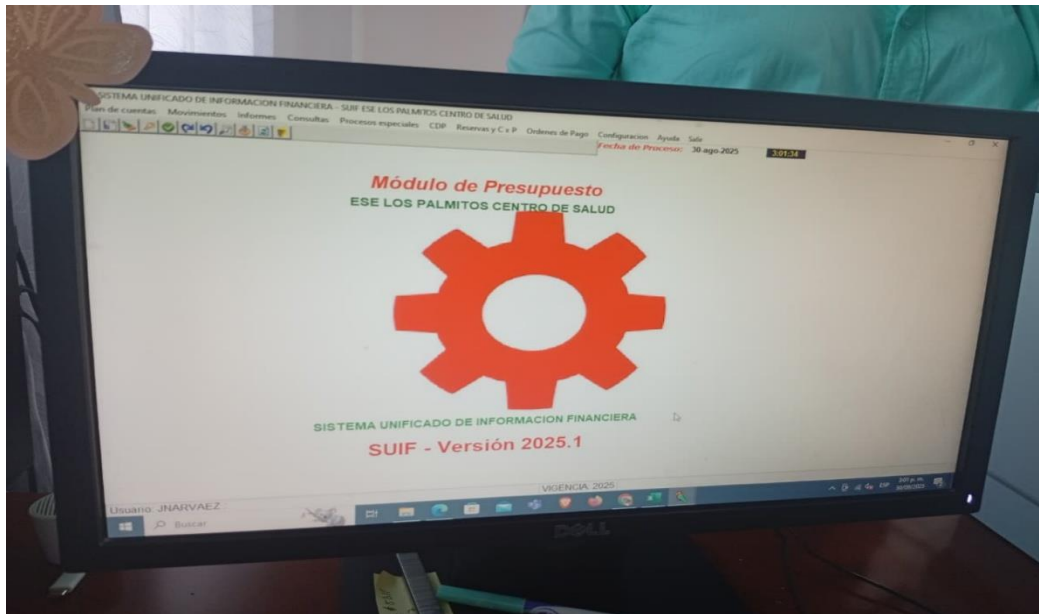
8. Aprendizajes adicionales y apoyo transversal

Además de las actividades descritas, también se participó en reuniones internas del área de Tesorería, donde se discutieron temas relacionados con la planeación financiera, la priorización de pagos y la gestión de ingresos. Esto permitió comprender el rol estratégico que cumple la Tesorería dentro de la entidad y cómo su labor impacta directamente en la calidad de los servicios de salud que se prestan a la comunidad.

El trabajo conjunto con otros funcionarios facilitó el desarrollo de habilidades blandas como el trabajo en equipo, la comunicación efectiva y la capacidad de adaptación, competencias fundamentales para el ejercicio profesional.

Figura 12

Aprendiendo sobre el software contable SUIF



Fuente: Autor.

Conclusiones

La pasantía en la ESE Centro de Salud Los Palmitos permitió trasladar los conocimientos adquiridos en la universidad a un contexto laboral real, generando una conexión directa entre la teoría y la práctica. Actividades como la elaboración de informes financieros, conciliaciones bancarias y gestión de pagos contribuyeron a comprender la relevancia de los principios contables aplicados en el sector público. Esta experiencia facilitó el desarrollo de habilidades técnicas en el manejo de procesos administrativos y financieros, reafirmando la importancia de la contabilidad como herramienta para la toma de decisiones y la sostenibilidad institucional. Asimismo, se fortaleció la capacidad de análisis y de resolución de problemas, competencias necesarias para desempeñarse en escenarios de alta responsabilidad. En conclusión, la práctica profesional representó un espacio invaluable para consolidar la formación académica y proyectarse como futura contadora pública al servicio de la comunidad.

Durante el desarrollo de las actividades se adquirieron y fortalecieron competencias fundamentales para el ejercicio contable, tales como la precisión en el registro de operaciones, la capacidad de análisis en los estados financieros y la responsabilidad en la gestión de recursos públicos. La práctica permitió enfrentar situaciones que exigieron concentración, orden y disciplina, elementos esenciales en el área de Tesorería. De igual manera, se cultivaron competencias blandas como el trabajo en equipo, la comunicación asertiva y la adaptabilidad, que resultan indispensables en entornos laborales cambiantes. Al participar en la gestión de la nómina, el pago de proveedores y la planeación presupuestal, se comprendió la importancia de cumplir con la normatividad legal y los principios de transparencia. Así, la pasantía no solo aportó experiencia técnica, sino que también contribuyó a la formación integral como profesional íntegra y comprometida con la ética y la eficiencia en el ejercicio contable.

El apoyo brindado en el área de Tesorería representó un aporte significativo para la ESE, al contribuir en la optimización de procesos financieros y administrativos. La elaboración de informes oportunos, el apoyo en la conciliación bancaria y la ejecución de pagos permitieron a la entidad mantener un control más claro sobre sus recursos, lo que a su vez repercutió en la prestación de servicios de salud con mayor calidad y oportunidad. La experiencia demostró que la labor contable no se limita a registros, sino que tiene un impacto directo en la capacidad de la institución para cumplir con sus compromisos y responder a las necesidades de la comunidad. En este sentido, la pasantía no solo benefició a la estudiante en su formación, sino también a la organización al contar con un apoyo comprometido y enfocado en el cumplimiento de los objetivos financieros y sociales de la ESE de Los Palmitos - Sucre.

Referencias Bibliográficas

Alcaldía Municipal de los Palmitos - Sucre (2025). *Organigrama*.

<http://www.lospalmitos-sucre.gov.co/>

Ese Centro de Salud de Los Palmitos - Sucre (2025). *Información de la entidad*.

<https://co.establecimientosdesalud.info/ese-centro-de-salud-de-los-palmitos-71407/>