



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

GESTIÓN FINANCIERA

INSTRUCTIVO DE CONCILIACIONES

GFI-INS-02

V.3

08/09/2025

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	4
1. OBJETIVO.....	4
2. ALCANCE.....	4
3. RESPONSABLES.....	4
4. DEFINICIONES.....	5
5. CONCILIACIONES.....	6
5.1. CONCILIACIONES BANCARIAS.....	6
5.1.1 Emisión de extractos bancarios.....	6
5.1.2 Entrega de extractos bancarios.....	6
5.1.3 Detalle de las partidas registradas.....	6
5.1.4 Detalle de las partidas sin registro.....	6
5.1.5 Verificación de la información de extracto bancario.....	6
5.1.6 Formato conciliación bancaria.....	7
5.1.7 Causas de las partidas conciliatorias.....	7
5.1.8 Comunicación por correo electrónico.....	8
5.1.9 Comunicación al banco que el extracto presenta errores.....	8
5.1.10 Solicitud de soportes a la entidad bancaria.....	8
5.1.11 Registro de ajustes de partidas conciliatorias.....	8
5.1.12 Verificación de partidas corregidas.....	9
5.1.13 Generación de reportes.....	9
5.1.14 Aprobación de la conciliación bancaria.....	9
5.1.15 Archivo de la conciliación bancaria.....	9
5.2. CONCILIACIÓN TESORERÍA VS PRESUPUESTO VS CONTABILIDAD (CONCILIACIÓN DE INGRESOS).....	9
5.2.1 Diligenciamiento del formato unidad de gestión tesorería.....	9
5.2.2 Diligenciamiento del formato unidad de gestión de presupuesto.....	10
5.2.3 Diligenciamiento del formato unidad de gestión de contabilidad.....	11
5.2.4 Conciliación de diferencias.....	12
5.2.5 Observaciones.....	13
5.2.6 Vistos buenos y firmas.....	13
5.2.7 Archivo de la conciliación de ingresos.....	14
5.3. CONCILIACIÓN DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE ALMACÉN.....	14
5.3.1. Envío de reportes del Almacén General.....	14
5.3.2. Generación de documentos de contabilidad.....	15
5.3.3. Diligenciamiento del formato de conciliación devolutivos.....	16

5.3.4. Diligenciamiento del formato de conciliación depreciaciones.....	17
5.3.5. Vistos buenos y firmas.....	19
5.3.6. Archivo de la conciliación de Almacén y Contabilidad.....	19
5.4. CONCILIACIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL.....	19
5.4.1. Generación de libros auxiliares.....	19
5.4.2. Identificación de saldos por tercero.....	19
5.4.3. Envío de información por correo electrónico.....	20
5.4.4. Descarga del formato de conciliación de seguridad social.....	20
5.4.5. Conciliación de seguridad social.....	20
5.4.6. Remisión de información a la unidad de gestión de contabilidad.....	21
5.4.7. Archivo de la conciliación de seguridad social.....	22
5.5. CONCILIACIÓN DE INCAPACIDADES.....	22
5.5.1. Envío de libros contables auxiliares.....	22
5.5.2. Cruce de información.....	22
5.5.3. Identificación de saldos.....	22
5.5.4. Diligenciamiento del formato de conciliación.....	23
5.5.5. Vistos buenos y firmas.....	23
5.5.6. Archivo de la conciliación de incapacidades.....	26
5.6. CONCILIACIÓN CONVENIOS.....	26
5.6.1. Descargar archivo plano en OPGET.....	26
5.6.2. Convertir a Excel e incluir en papel de trabajo.....	27
5.6.3. Descargar libro auxiliar.....	28
5.6.4. Diligenciar formato de conciliación.....	28
5.6.5. Envío de información a la SAF.....	29
5.6.6. Revisión por parte de SAF.....	29
5.6.7. Devolución de la hoja de trabajo a Contabilidad.....	29
5.6.8. Envío de información a las misionales.....	29
5.6.9. Revisión por parte de las misionales.....	29
5.6.10. Vistos buenos y firmas.....	30
5.6.11. Archivo de la conciliación de convenios.....	31

TABLA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 Extracto bancario.....	6
Ilustración 2 Libro auxiliar bancos.....	7
Ilustración 3 Formato de conciliación bancaria.....	8
Ilustración 4 Formato Conciliación Tesorería vs Presupuesto vs Contabilidad.....	9
Ilustración 5 Ilustración Formato Conciliación Tesorería vs Presupuesto vs Contabilidad.....	10
Ilustración 6 Reporte Sap Bogdata.....	10
Ilustración 7 Informe Teatro Mayor Julio Mario Santo Domingo.....	11
Ilustración 8 Formato conciliación de ingresos.....	11
Ilustración 9 Libro auxiliar ingresos.....	12
Ilustración 10 Excel comparativo ingresos.....	13
Ilustración 11 Formato conciliación de ingresos.....	13
Ilustración 12 Formato conciliación de ingresos.....	14
Ilustración 13 Informe depreciación y amortización nuevo marco normativo contable.....	14
Ilustración 14 Informe cierre contable.....	15
Ilustración 15 Libro auxiliar PPYE.....	15
Ilustración 16 Formato conciliación devolutivos.....	16
Ilustración 17 Formato de conciliación depreciaciones.....	18
Ilustración 18 Libro auxiliar aportes.....	19
Ilustración 19 Libro auxiliar aportes.....	20
Ilustración 20 Formato conciliación de seguridad social.....	20
Ilustración 21 Base de datos de incapacidades.....	22
Ilustración 22 Oficio de solicitud cuenta por cobrar.....	23
Ilustración 23 Formato de conciliación de incapacidades.....	25
Ilustración 24 Archivo Plano OPGET.....	26
Ilustración 25 Reporte Excel filtrado de OPGET.....	27
Ilustración 26 Papel de trabajo convenios.....	27
Ilustración 27 Libro auxiliar convenios.....	28
Ilustración 28 Formato conciliación convenios.....	28
Ilustración 29 Orfeo.....	30
Ilustración 30 Consulta OP en Orfeo.....	30
Ilustración 31 Formato conciliación convenios.....	30

INTRODUCCIÓN

El presente instructivo tiene como propósito garantizar la adecuada gestión y correcta elaboración de las conciliaciones de la Unidad de Gestión de Contabilidad en la Entidad. Para tal efecto, se establecen lineamientos de obligatorio cumplimiento que deberán ser aplicados por las Unidades de Gestión que intervienen en el proceso, con el fin de asegurar la entrega de información veraz, confiable y ajustada a la normatividad vigente.

Las conciliaciones de la Unidad de Gestión de Contabilidad deberán elaborarse de manera oportuna y eficiente, garantizando que la información financiera sea consistente, precisa y coherente, y que se mantenga alineada tanto con las políticas internas de la Entidad como con la legislación aplicable.

1. OBJETIVO

Asegurar la adecuada gestión y elaboración de las conciliaciones a cargo de la Unidad de Gestión de Contabilidad, mediante la definición e implementación de lineamientos de obligatorio cumplimiento por parte de las Unidades de Gestión que intervienen en el ciclo contable mediante el suministro, registro y validación de la información. Lo anterior, con el fin de garantizar la entrega de información confiable, íntegra y fidedigna, en concordancia con la normatividad vigente y en cumplimiento de los procedimientos establecidos por la Unidad de Gestión de Contabilidad.

2. ALCANCE

Este instructivo aplica a la elaboración de las conciliaciones contables de la Entidad, en particular las conciliaciones bancarias, de ingresos, de almacén, de incapacidades y de seguridad social. Establece los lineamientos y actividades que deberán ejecutar las Unidades de Gestión involucradas, con el fin de comparar, verificar y validar los valores registrados en los libros contables frente a la información reportada por las áreas responsables. De esta manera, se busca garantizar la integridad, exactitud y coherencia de la información financiera y operativa, asegurando que los datos conciliados constituyan un soporte confiable para la preparación de los estados contables de la Entidad.

3. RESPONSABLES

Unidad de Gestión de Contabilidad:

- El funcionario y/o contratista designado será responsable de la elaboración, consolidación, firma y archivo de las conciliaciones (bancarias, de ingresos, de almacén, de talento humano y de convenios), garantizando su preparación y presentación oportuna, así como la coordinación con las áreas y subdirecciones involucradas para validar la información y asegurar su consistencia, integridad y oportunidad.

Unidades de Gestión de Tesorería, Presupuesto, Almacén, Talento Humano, y las Subdirecciones de Equipamientos, de las Artes y de Formación Artística:

- Los funcionarios y/o contratistas responsables deberán suministrar de manera oportuna la información y soportes necesarios para la elaboración de las conciliaciones, garantizando la exactitud, veracidad y oportunidad de lo entregado a la Unidad de Gestión de Contabilidad. Asimismo, deberán atender los requerimientos de aclaración, ajuste o complementación de información, asegurar que la documentación y soportes asociados a la gestión de

procesos o convenios se encuentren completos y disponibles, y suscribir con su firma la información reportada como respaldo de su validez y responsabilidad.

4. DEFINICIONES

Administradora de Fondo de Pensiones (AFP): es un patrimonio que ha sido establecido para dar cumplimiento exclusivamente a los planes de jubilación de una empresa. Los aportes que integran este fondo son realizados una parte por los patronos y otra por los empleados. Estos activos financieros tienen como finalidad la de producir un crecimiento permanente a largo plazo. Este fondo otorga pensiones a aquellos trabajadores que cumplen con sus años de trabajo e inician su jubilación. Generalmente existen organismos que sirven de intermediarios y son los encargados de la gestión y administración de este tipo de fondos.

Bogotá Consolida: es un sistema de información que permite definir, cargar, transmitir, consolidar y difundir información cuantitativa y cualitativa, producida por entidades públicas.

Causación: es el proceso de reconocer contablemente un evento o hecho económico, es decir, registrarlo en la contabilidad, que no es otra cosa que la contabilización del hecho económico.

Conciliación: es la comparación de la información financiera para identificar las diferencias y sus causas.

Elemento o bien devolutivo: objeto fabricado o manufacturado con el fin de prestar un servicio y que no se desgasta en un tiempo prudencial. Ej.: muebles, equipos de cómputo, dispositivos electrónicos etc.

Entidad Promotora de Salud (EPS): es la encargada de hacer la afiliación, el registro de los afiliados al sistema general de seguridad social en salud y el recaudo de los aportes que trabajadores y empleadores deben hacer por ley para acceder al servicio de salud.

Libros auxiliares: son libros contables que detallan cronológicamente los hechos económicos registrados en los comprobantes de contabilidad. En los libros auxiliares se deben identificar como mínimo: el periodo que comprende el libro auxiliar; la fecha, clase y número del comprobante de contabilidad que originó el registro; la descripción general del hecho o hechos económicos que se registran en el comprobante de contabilidad; el valor por el cual se afecta la cuenta, y el saldo inicial y final de la misma.

Limay: es el aplicativo de Operación y Gestión de Contabilidad, que permite el registro y control contable de las operaciones realizadas en el Idartes con afectación de recursos económicos.

Operaciones Recíprocas: transacciones financieras realizadas entre diferentes entes públicos de diferentes niveles por conceptos que pueden estar asociados con activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos o costos.

Orfeo: es un sistema de Gestión Documental que permite incorporar la gestión de los documentos a los procesos de cualquier organización, automatizando procedimientos con importantes ahorros en tiempo, costos y recursos.

SAE: sistema de Administración de Elementos – SAE - del sistema de información ERP SICAPIT@L este módulo fue desarrollado como una herramienta de trabajo que apoya al grupo de Almacén e Inventarios en el manejo eficiente y control de los bienes de consumo.

SAI: sistema de Administración de Inventarios – SAI - del sistema de información ERP SICAPIT@L este módulo fue desarrollado como una herramienta de trabajo que apoya al grupo de Almacén e Inventarios en el manejo eficiente y control de los bienes devolutivos.

Recaudo: son los recursos recibidos en función de un concepto determinado, a través de los medios de pago autorizados

por el Idartes.

5. CONCILIACIONES

5.1. CONCILIACIONES BANCARIAS

5.1.1 Emisión de extractos bancarios

El funcionario designado de Tesorería comprueba que sean emitidos todos los extractos bancarios del Idartes por las entidades bancarias dentro de los primeros cinco primeros días de cada mes.

5.1.2 Entrega de extractos bancarios

El funcionario o contratista designado de Tesorería envía mediante correo electrónico los extractos bancarios del mes correspondiente a las personas designadas en las unidades de gestión de tesorería y contabilidad desde la dirección de correo electrónico institucional.

5.1.3 Detalle de las partidas registradas

El funcionario o contratista designado de Tesorería informará, mediante correo electrónico, que las operaciones realizadas y aprobadas en los bancos de la Entidad han sido registradas en el módulo Opget (Treasurería) del Sistema SI Capital.

5.1.4 Detalle de las partidas sin registro

El funcionario o contratista designado de Tesorería informará, mediante correo electrónico, todas las operaciones realizadas y aprobadas en los bancos de la Entidad que no cuenten con registro y/o se encuentren pendientes por identificar en el módulo Opget (Treasurería) del Sistema SI Capital.

5.1.5 Verificación de la información de extracto bancario

El funcionario o contratista designado de Contabilidad verificará que toda la información del extracto bancario se encuentre registrada en el libro auxiliar contable en las cuentas 11-10-05 y 11-10-06 del banco correspondiente a conciliar. Dicho libro auxiliar es generado en el módulo LIMAY del Sistema SI Capital para el mes respectivo, conforme se indica en la siguiente ilustración:

Ilustración 1 Extracto bancario



ESTADO DE CUENTA

DESDE: 2025/03/31 HASTA: 2025/04/30

CUENTA DE AHORROS

NÚMERO 3074479081

SUCURSAL CARRERA OCTAVA

IDARTES

CL 8 8 52

\$\$\$BOGOTA D.C. BOGOTA D.C.

Evolucionamos nuestra imagen pero tus tarjetas siguen siendo válidas.



¡Ten siempre a la mano tus extractos! Consulta o descarga tus extractos del presente mes o los meses anteriores, cada vez que los necesites ingresando a la sucursal virtual personas, opción Documentos-Extractos.

RESUMEN					
SALDO ANTERIOR	\$	70,446,469.98	SALDO PROMEDIO	\$	70,482,499
TOTAL ABOGOS	\$	171,560.39	CUENTAS Y COBRAR	\$	.00
TOTAL CARGOS	\$	20,818.10	VALOR INTERESES PAGADOS	\$	171,560.39
SALDO ACTUAL	\$	70,597,217.27	RETEFUENTE	\$	.00
FECHA	DESCRIPCIÓN	SUCURSAL	DCTO.	VALOR	SALDO
13/04	ABONO INTERESES AHORROS			74,904.03	70,820,774.01
14/04	CON PAGOS EN EFECTIVO			-17,490.00	70,803,284.01
14/04	COBRO IVA PAGOS AUTOMATICOS			-3,928.10	70,499,960.91
30/04	ABONO INTERESES AHORROS			97,256.36	70,597,217.27
30/04	FIN ESTADO DE CUENTA				

Fuente: Portal bancario

Ilustración 2 Libro auxiliar bancos

BOGOTA DISTRITO CAPITAL

222 INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES

Centro Contable:

Fecha: 01/04/2025 A 30/04/2025

Cuenta: 1-1-10-06 Cuenta De Ahorro

Homologaciones: S

LIBRO AUXILIAR

Cuenta fecha	Descripción	CD	Movimiento		Saldo
			Debe	Haber	
1-1-10-06	Cuenta De Ahorro(3)	-			
	Saldo a 31/03/2025	-			70,446,469.98
30/04/2025	ACTA DE GIBO	-ACTA DE GIBO-NA	0.00	20,818.10	70,425,656.88
30/04/2025	INGRESOS DE TESORERIA	-ING FPN-NA	171,560.39	0.00	70,597,217.27
	SubTotal 1-1-10-06	-	171,560.39	20,818.10	
*NT 80901018	BANCOLOMBIA S.A. (0389046)	-			70,446,469.98
	Saldo a 31/03/2025	-			70,425,656.88
30/04/2025	ACTA DE GIBO	-ACTA DE GIBO-NA	0.00	20,818.10	70,425,656.88
30/04/2025	INGRESOS DE TESORERIA	-ING FPN-NA	171,560.39	0.00	70,597,217.27
	SubTotal *NT 80901018	-	171,560.39	20,818.10	
**03074479081	Movimiento de la Cuenta (03074479081)	-			
	Saldo a 31/03/2025	-			70,446,469.98
30/04/2025	ALE 27450 30/04/2025 BANCOLOMBIA S.A. RENDIMIENTOS FINANCIEROS CORRESPONDIENTES AL MES DE ABRIL DE 2025 CUENTA 9081 BANCOLOMBIA	63660-ING FPN-NA	171,560.39	0.00	70,618,030.37
30/04/2025	AG 189 BANCOLOMBIA S.A. GASTOS BANCARIOS	63688-ACTA DE GIBO-NA	0.00	20,818.10	70,597,217.27
	SubTotal **03074479081	-	171,560.39	20,818.10	

Fuente: Información tomada del aplicativo SI CAPITAL-LIMAY.

5.1.6 Formato conciliación bancaria

El funcionario o contratista designado de Contabilidad iniciará el proceso de conciliación mediante el diligenciamiento del formato de Conciliación Bancaria, código GFI-F-02, trasladando los saldos de los libros auxiliares. Posteriormente, realizará el cruce manual de las operaciones registradas en las cuentas 11-10-05 y 11-10-06 con la información del movimiento del extracto bancario del mes a conciliar, con el fin de identificar y determinar las diferencias.

5.1.7 Causas de las partidas conciliatorias

El funcionario o contratista designado de Contabilidad identificará las diferencias presentadas, realizando la revisión correspondiente en el módulo LIMAY del Sistema SI Capital, con el fin de determinar las partidas pendientes de registro en

los libros y las partidas pendientes en el extracto bancario, conforme se indica en la siguiente ilustración:

Ilustración 3 Formato de conciliación bancaria

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GOBIERNO LOCAL DE BOGOTÁ	GESTIÓN FINANCIERA	Código: GFI-F-02
	FORMATO CONCILIACIÓN BANCARIA	Fecha: 06/06/2022 Versión: 2

FECHA DE ELABORACIÓN:	10/05/2025
BANCO:	BANCOLOMBIA
TIPO DE CUENTA:	AHORROS
CUENTA:	03074479081
OFICINA:	SUCURSAL CARRERA OCTAVA

SALDO SEGUN AUXILIAR CON CORTE A: 30/04/2025	70.597.217,27
--	---------------

(1) MAS: CONSIG Y NOTAS CREDITO PTESDE REGISTRAR LIBROS	0,00
(2) MENOS: CONSIG Y NOTAS CREDITO PTESDE REGISTRAR EN BANCOS	0,00
(3) MENOS: NOTAS DEBITOS PENDIENTES DE REGISTRAR EN LIBROS	0,00
(4) MAS: NOTAS DEBITO Y RETIROS PENDIENTES DE PROCESO EN BANCOS	0,00

SALDO SEGUN EXTRACTO CON CORTE A: 30/04/2025	70.597.217,27
--	---------------

(1) CONSIG Y NOTAS CREDITO PENDIENTES DE REGISTRAR EN LIBROS			
CONCEPTO	OBSERVACION	FECHA	VALOR
TOTAL:			0,00

(2) CONSIG Y NOTAS CREDITO PENDIENTES DE REGISTRAR EN BANCOS			
CONCEPTO	OBSERVACION	FECHA	VALOR
TOTAL:			0,00

(3) NOTAS DEBITO PENDIENTES DE REGISTRAR EN LIBROS			
CONCEPTO	OBSERVACION	FECHA	VALOR
TOTAL:			0,00

(4) NOTAS DEBITO Y RETIROS PENDIENTES DE PROCESO EN BANCOS			
CONCEPTO	OBSERVACION	FECHA	VALOR
TOTAL:			0,00

MARCELA INES RUIZ GARCIA	MARIO JOSE PINZON HERRERA	BIBIANA BINCORI VARGAS
Contador	Tesorerero General	Responsable

Fuente: Información tomada de Sistema Integrado de Gestión

5.1.8 Comunicación por correo electrónico

El funcionario o contratista designado de Contabilidad verificará las partidas conciliatorias y solicitará, mediante correo electrónico, a la Unidad de Gestión de Tesorería la aclaración correspondiente, a fin de que se efectúe el registro de la operación o se determine y ejecute el ajuste que corresponda.

5.1.9 Comunicación al banco que el extracto presenta errores

El funcionario o contratista designado de Tesorería, en caso de identificar inconsistencias en el extracto bancario, enviará un oficio suscrito por la Subdirección Administrativa y Financiera – SAF, solicitando la aclaración correspondiente a los errores identificados.

5.1.10 Solicitud de soportes a la entidad bancaria

El funcionario o contratista designado de Tesorería solicitará a la entidad bancaria, mediante oficio, los soportes correspondientes a las partidas de difícil identificación.

5.1.11 Registro de ajustes de partidas conciliatorias

El funcionario o contratista designado de Tesorería registrará en el módulo Opget del Sistema SI Capital los ajustes reflejados en la conciliación que cuenten con el soporte correspondiente.

5.1.12 Verificación de partidas corregidas

El funcionario o contratista designado de Contabilidad revisará y verificará las partidas conciliatorias que hayan sido corregidas por la Unidad de Gestión de Tesorería, realizando nuevamente el cruce de las partidas que corresponda. Esta actividad se efectuará cotejando y eliminando las partidas en el formato de conciliación.

5.1.13 Generación de reportes

El funcionario o contratista designado de Contabilidad generará los reportes definitivos de los libros auxiliares de las cuentas contables 11-10-05 y 11-10-06 que hayan sido conciliadas, junto con el formato de Conciliación Bancaria, con el fin de que sean suscritos con las firmas correspondientes.

5.1.14 Aprobación de la conciliación bancaria

El funcionario o contratista designado de Contabilidad remitirá las conciliaciones bancarias, junto con los libros auxiliares de las cuentas contables 11-10-05 y 11-10-06 y los extractos bancarios, para la aprobación del Contador y del Tesorero de la Entidad. Dichos documentos deberán estar previamente firmados por el responsable designado de la Unidad de Gestión de Contabilidad.

5.1.15 Archivo de la conciliación bancaria

El funcionario o contratista designado de la Unidad de Gestión de Contabilidad radicará en el sistema de información documental Orfeo la conciliación bancaria diligenciada y firmada, junto con sus respectivos soportes.

5.2. CONCILIACIÓN TESORERÍA VS PRESUPUESTO VS CONTABILIDAD (CONCILIACIÓN DE INGRESOS)

5.1.16 Diligenciamiento del formato unidad de gestión tesorería

El funcionario o contratista designado de Tesorería iniciará el diligenciamiento del formato Conciliación Tesorería vs Presupuesto vs Contabilidad, código GFI-F-05, el cual se encuentra publicado en el siguiente enlace, <https://comunicarte.idartes.gov.co/SIG/apoyo-gestion-financiera>, conforme se indica en la siguiente ilustración:

Ilustración 4 Formato Conciliación Tesorería vs Presupuesto vs Contabilidad

Cuenta Contable		Rubro		RECAUDOS TESORERÍA						
				TEATRO EL PARQUE	CINEMATHECA	PLANETARIO	EL ENJUERO	PORTAFOLIO DE BIENESTAR	TOTAL RECAUDO MES TESORERÍA	RECAUDO ACUMULADO TESORERÍA
INGRESOS										
INGRESOS CORRIENTES										
NO TRIBUTARIOS										
Taxes y derechos administrativos										
Apropiaciones Corrientes de Espectáculos										
Venta de Bienes y Servicios										
Servicios Administrativos de la Administración Pública (Venta de Bienes, Servicios y Productos)										
Servicios Administrativos de la Administración Pública (Arrendamientos)										

Fuente: Información tomada de Sistema Integrado de Gestión

El funcionario o contratista designado de Tesorería alimentará el formato de conciliación de ingresos con la información de los recursos recibidos en las cuentas bancarias del Idartes, la cual será reportada mensualmente a la Unidad de Gestión

de Presupuesto. Adicionalmente, en el ítem Transferencias – Aporte Ordinario – Vigencia y Reservas deberá ingresar la información generada por la Secretaría de Hacienda en el reporte de vigencia y reservas girado (PAC), la cual debe cruzarse con el Reporte SAP-SDH ZTR-62.

5.1.17 Diligenciamiento del formato unidad de gestión de presupuesto

El funcionario o contratista designado de Tesorería enviará, mediante correo electrónico, el formato de conciliación de ingresos a la Unidad de Gestión de Presupuesto para el diligenciamiento de la información de recaudos presupuestales.

El funcionario o contratista designado de Presupuesto diligenciará el formato Conciliación Tesorería vs Presupuesto vs Contabilidad, código GFI-F-05 del mes correspondiente, con base en los saldos reportados por la SAF–Tesorería vía correo electrónico y en el reporte de ingresos del Teatro Mayor Julio Mario Santo Domingo remitido por la SAF a través del sistema de gestión documental Orfeo (o el que esté vigente).

Con la información anterior, el funcionario o contratista designado de Presupuesto realizará el cargue mensual de ingresos en el sistema SAP BogData, el cual también servirá de insumo para efectuar el comparativo de los valores consignados en el formato mencionado, conforme se muestra en las siguientes ilustraciones:

Ilustración 5 Ilustración Formato Conciliación Tesorería vs Presupuesto vs Contabilidad

A		B		C		X		L	
 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALA FUNDA, RECONSTRUCCIÓN Y DEPORTE Proyecto Bienes de los Años		RUBRO		GESTIÓN FINANCIERA					
				PRESUPUESTO RENTAS E INGRESOS					
				CONCILIACION TESORERIA VS PRESUPUESTO VS CONTABILIDAD					
				A XX DE XXXX DE XXXX					
Cuenta Contable			Nombre Rubro	RECAUDOS PRESUPUESTO					
				Recaudos Mes Presupuesto	Recaudos Acumulado Presupuesto				
			INGRESOS	-	-				
			INGRESOS CORRIENTES	-	-				
			NO TRIBUTARIOS	-	-				
			Tasas y derechos administrativos	-	-				
4.8-08-90-009		O110202184	Aprovechamiento Económico del Espacio Público	-	-				
			Venta de Bienes y Servicios	-	-				
1-3-17-26/2-9-10-05/4 8-08-17/4-8-08-28/4-8-08-27-002		O110202500109010112	Servicios Administrativos de la Administración Pública (Venta de Bienes, Servicios y Productos)	-	-				
1-3-84-39/1-3-84-08/2 9-10-05			Servicios Administrativos de la Administración Pública (Arrendamientos)	-	-				
				INGRESOS XXXX					

Fuente: Información tomada de Sistema Integrado de Gestión
Ilustración 6 Reporte Sap Bogdata



The screenshot displays the SAP Bogdata system interface. It features a top navigation bar with various icons and a main content area showing a report. The report has several columns, including 'Cuenta Contable', 'Rubro', 'Nombre Rubro', and 'Recaudos'. The data is organized into rows, with some rows highlighted in yellow and others in blue. The interface also includes a sidebar with navigation options and a bottom status bar.

Fuente: Reporte ingresos - Sap Bogdata

Ilustración 7 Informe Teatro Mayor Julio Mario Santo Domingo

INGRESOS MENSUALES 2022												
2022	TABLILLA					OTRAS CUENTAS DE INGRESOS - CAGUILLA				TOTAL INGRESOS FOLIO 001 2022	LEGALIZACIÓN	
Ingresos	Recaudo de Ingresos	Otros Ingresos (Fuente de Ingresos y Ingresos)	Asignados	Total Ingresos	Presupuestos (Presupuestos)	Alquiler y registro de cuentas comunes	Presupuestos Financieros (Presupuesto Directo)	Total Ingresos Presupuestos		Reserva Propia de Uso Destinada		
AGOSTO	0	021.024.876,05	0	01.000.000,00	0 29.070.000,00	0 00.000.000,00	0 00.000,00	0 29.070.000,00	0	0 29.070.000,00	0	
SUBTOTAL	0	021.024.876,05	0	01.000.000,00	0 29.070.000,00	0 00.000.000,00	0 00.000,00	0 29.070.000,00	0	0 29.070.000,00	0	
EXAMINACIÓN DE INGRESOS FINANCIEROS (VALOR MÍNIMO REPORTADO VIGILANTE POR EL TENDIMIENTO DE INGRESOS DE MARZO DE 2022, SEGÚN APROBACIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE EQUIPAMIENTO CON FALCADO DE 2022/03/01/01)												
	0	021.024.876,05	0	01.000.000,00	0 29.070.000,00	0 00.000.000,00	0 00.000,00	0 29.070.000,00	0	0 29.070.000,00	0	
TOTAL	0	021.024.876,05	0	01.000.000,00	0 29.070.000,00	0 00.000.000,00	0 00.000,00	0 29.070.000,00	0	0 29.070.000,00	0	
GASTOS MENSUALES 2022												

De acuerdo con el nuevo catálogo de cuentas, la información del TMJMSD se debe registrar de la siguiente manera:

- 1 En el presupuesto de Ingresos, cuenta 2.1.2.05.01.01, Servicios de la Administración Pública y otros servicios prestados a la comunidad en general, la suma de TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$373.366.924).

Fuente: Informe interno TMJMSD - SAF

5.1.18 Diligenciamiento del formato unidad de gestión de contabilidad

El funcionario o contratista designado de Presupuesto enviará, mediante correo electrónico, el formato Conciliación Tesorería vs Presupuesto vs Contabilidad, código GFI-F-05, a la SAF-Contabilidad, para el diligenciamiento de la información de recaudos contables, conforme se indica en la siguiente ilustración:

Ilustración 8 Formato conciliación de ingresos

A		B	C	M	N
1	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Etitadit de las Artes		GESTIÓN FINANCIERA		
2			PRESUPUESTO RENTAS E INGRESOS		
3			CONCILIACION TESORERIA VS PRESUPUESTO VS CONTABILIDAD		
4			A XX DE XXXX DE XXXX		
5					
6				RECAUDOS CONTABILIDAD	
7	CUENTA CONTABLE	RUBRO	NOMBRE RUBRO		
8				RECAUDOS MES CONTABILIDAD	RECAUDO ACUMULADO CONTABILIDAD
9					
10			INGRESOS	-	-
11			INGRESOS CORRIENTES	-	-
12			NO TRIBUTARIOS	-	-
13			Tasas y derechos administrativos	-	-
14	4-5-05-90-009	0110202154	Aprovechamiento Económico del Espacio Público	-	-
15			Venta de Bienes y Servicios	-	-
16	1-3-17-26/2-9-10-05/4 8-08-1774-5-08-28/4-8-08-27-002	0110202500109010112	Servicios Administrativos de la Administración Pública (Venta de Bienes, Servicios y Productos)	-	-
	1-3-84-39/1-3-84-05/2 9-10-05		Servicios Administrativos de la Administración Pública (Arrendamientos)	-	-
	INGRESOS XXXX				

Fuente: Información tomada de Sistema Integrado de Gestión

El funcionario o contratista designado de Contabilidad alimentará la información de cada rubro con los saldos registrados en los libros auxiliares contables del mes correspondiente, conforme se indica en la siguiente ilustración:

Ilustración 9 Libro auxiliar ingresos

BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL			Centro Contable:		
222 INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES			Fecha: 01/06/2025 A 30/06/2025		
LIBRO AUXILIAR			Cuenta: 4-8-08-90-009 Retribucion PUFA Permiso		
			Unificado para Filmaciones Audiovisuales		
			Homologaciones: S		
Cuenta fecha	Descripción	CD	Debe	Haber	Saldo
4-8-08-90-009	Retribucion PUFA Permiso Unificado para Filmaciones Audiovisuales (21)	-			
03/06/2025	Saldo a 31/05/2025	-			331 397 679.00
04/06/2025	INGRESOS DE TESORERIA	-DNO FPM-NA	0.00	22 367 338.50	353 664 917.50
05/06/2025	INGRESOS DE TESORERIA	-DNO FPM-NA	0.00	540 217.50	354 205 135.00
06/06/2025	INGRESOS DE TESORERIA	-DNO FPM-NA	0.00	1 193 318.00	355 398 453.00
07/06/2025	INGRESOS DE TESORERIA	-DNO FPM-NA	0.00	1 846 243.00	357 244 696.00
08/06/2025	INGRESOS DE TESORERIA	-DNO FPM-NA	0.00	4 624 024.50	361 868 720.50
09/06/2025	INGRESOS DE TESORERIA	-DNO FPM-NA	0.00	2 719 445.50	364 588 166.00
10/06/2025	INGRESOS DE TESORERIA	-DNO FPM-NA	0.00	6 261 491.50	370 849 657.50
11/06/2025	INGRESOS DE TESORERIA	-DNO FPM-NA	0.00	5 433 646.50	376 283 304.00
12/06/2025	INGRESOS DE TESORERIA	-DNO FPM-NA	0.00	2 149 923.00	378 433 227.00
13/06/2025	INGRESOS DE TESORERIA	-DNO FPM-NA	0.00	5 131 247.50	383 564 474.50
14/06/2025	INGRESOS DE TESORERIA	-DNO FPM-NA	0.00	170 725.00	383 735 199.50
15/06/2025	INGRESOS DE TESORERIA	-DNO FPM-NA	0.00	2 344 604.00	386 079 803.50
16/06/2025	INGRESOS DE TESORERIA	-DNO FPM-NA	0.00	569 681.00	386 649 484.50
17/06/2025	INGRESOS DE TESORERIA	-DNO FPM-NA	0.00	3 312 811.50	389 962 296.00
18/06/2025	INGRESOS DE TESORERIA	-DNO FPM-NA	0.00	2 679 237.50	392 641 533.50
19/06/2025	INGRESOS DE TESORERIA	-DNO FPM-NA	0.00	10 727 141.00	403 368 674.50
20/06/2025	INGRESOS DE TESORERIA	-DNO FPM-NA	0.00	1 624 416.67	404 993 091.17
21/06/2025	INGRESOS DE TESORERIA	-DNO FPM-NA	0.00	73 535 721.17	
	SubTotal 4-8-08-90-009		0.00		
ACC 79302951	MAURICIO MADRID ROTAS (7707923)	-			
Saldo a 31/05/2025		-			2 488 230.00
ENT 90071792	ULA S.A.S. (9007166)	-			
Saldo a 31/05/2025		-			0.00
27/06/2025	ALE 27642 27/06/2025 CTO 165-2025 APROVECHAMIENTO ECONOMICO DEL ESPACIO PUBLICO PARA FILMACIONES - COMMERCIAL KPC - SOLICITUD 34293	64369-DNO FPM-NA	0.00	415 497.50	415 497.50
	SubTotal ENT 90071792		0.00	415 497.50	
ENT 90081133	DYNAMO PRODUCCIONES S.A. (9188203)	-			
Saldo a 31/05/2025		-			0.00
08/06/2025	ALE 27755 08/06/2025 CTO 113-2025 APROVECHAMIENTO ECONOMICO DEL ESPACIO PUBLICO PARA FILMACIONES - PALOMA - SOLICITUD 34196	64137-DNO FPM-NA	0.00	199 573.00	199 573.00
10/06/2025	ALE 27768 10/06/2025 CTO 113-2025 APROVECHAMIENTO ECONOMICO DEL ESPACIO PUBLICO PARA FILMACIONES - PALOMA - SOLICITUD 34093	64123-DNO FPM-NA	0.00	4 464 866.00	4 664 439.00
16/06/2025	ALE 27761 16/06/2025 CTO 113-2025 APROVECHAMIENTO ECONOMICO DEL ESPACIO PUBLICO PARA FILMACIONES - PALOMA - SOLICITUD 34130	64196-DNO FPM-NA	0.00	958 806.00	5 623 245.00
17/06/2025	ALE 27739 17/06/2025 CTO 113-2025 APROVECHAMIENTO ECONOMICO DEL ESPACIO PUBLICO PARA FILMACIONES - PALOMA - SOLICITUD 34096	64229-DNO FPM-NA	0.00	1 232 073.00	6 855 318.00
	SubTotal ENT 90081133		0.00	6 655 318.00	
ENT 830029703	RCN TELEVISION S.A. (9406707)	-			
Saldo a 31/05/2025		-			79 819 844.00
03/06/2025	ALE 27642 03/06/2025 CTO 383-2025 APROVECHAMIENTO ECONOMICO DEL ESPACIO PUBLICO PARA FILMACIONES - LA HIJA DEL MARIACHI - SOLICITUD 34159	64014-DNO FPM-NA	0.00	463 580.00	80 283 424.00
03/06/2025	ALE 27647 03/06/2025 CTO 383-2025 APROVECHAMIENTO ECONOMICO DEL ESPACIO PUBLICO PARA FILMACIONES - LA HIJA DEL MARIACHI - SOLICITUD 34169	64025-DNO FPM-NA	0.00	359 687.50	80 643 111.50
03/06/2025	ALE 27643 03/06/2025 CTO 383-2025 APROVECHAMIENTO ECONOMICO DEL ESPACIO PUBLICO PARA FILMACIONES - LA HIJA DEL MARIACHI - SOLICITUD 34187	64037-DNO FPM-NA	0.00	439 807.00	81 082 918.50
03/06/2025	ALE 27651 03/06/2025 CTO 383-2025 APROVECHAMIENTO ECONOMICO DEL ESPACIO PUBLICO PARA FILMACIONES - LA HIJA DEL MARIACHI - SOLICITUD 34178	64047-DNO FPM-NA	0.00	732 261.50	81 815 180.00
03/06/2025	ALE 27660 03/06/2025 CTO 383-2025 APROVECHAMIENTO ECONOMICO DEL ESPACIO PUBLICO PARA FILMACIONES - LA HIJA DEL MARIACHI - SOLICITUD 34174	64051-DNO FPM-NA	0.00	886 531.00	82 601 711.00

Fuente: Información tomada del aplicativo SI CAPITAL-LIMAY.

5.1.19 Conciliación de diferencias

Los funcionarios y/o contratistas designados de Contabilidad, Tesorería y Presupuesto realizarán mesas de trabajo y/o solicitudes de información mediante correo electrónico, con el fin de conciliar las diferencias que se presenten entre las áreas. En estas actividades se efectuarán los cruces de información necesarios para identificar las inconsistencias, conforme se indica en la siguiente ilustración:

Ilustración 10 Excel comparativo ingresos

INFORMACIÓN CONTABILIDAD													INFORMACIÓN TESORERÍA				
	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O			
	TERCERO	NIT	VIGENCIA	OP	VALOR	Tercero	Clase	Iden	Número	Nombre	Valor Bruto	Estados	DIFERENC				
3	ALE 19981	16799	2022	9219	110.062.300,00	9212	CC		1018424880	JAIME ANDRES GARCIA	1.433.750	PAGADA	9219				
4	PROMOCION 901345808	G	2022	9241	263.700,00	9216	CC		79888791	ANGEL GIOVANNY MARTINEZ	8.000.000	PAGADA	9241				
5	HANINAPA 53419512	OH	2022	9541	2.772.889,00	9217	CC		73372247	JORGE ELUCER MONTAÑA	5.124.820	PAGADA	9541				
6	ORGANIZA 830895213	G	2022	9788	910.734,00	9221	CC		78896233	NEVER DEL CRISTO AVENDAÑO	735.200	PAGADA	9788				
7	ORGANIZA 830895213	G	2022	9788	481.723,00	9220	CC		78836729	MIGUEL ENRIQUE QUINTERO	7.087.200	PAGADA	9788				
8	ENEL COLC 966663875	G	2022	9746	15.393.930,00	9222	CC		53954618	MARITZA AMADO	6.963.900	PAGADA	9746				
9	EMPRESA 1808999094	G	2022	9803	1.177.986,00	9218	CC		1018818399	MARIA JOSE QUINTANA	1.075.000	PAGADA	9803				
10	EMPRESA 1899999125	G	2022	20039	8.124.897,00	9219	NIT		900413030	INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES	110.963.300	PAGADA	20039				
11	METALICA 880881735	G	2022	10558	3.891.300,00	9229	NIT		900413030	INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES	7.019.400	PAGADA	10558				
12	ALB 20179	37400	2022	20351	408.372.302,00	9234	NIT		900413030	INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES	300.700	PAGADA	20351				
13	ALB 20209/2022	Y OOCU	2022	10796	67.000,00	9237	NIT		900413030	INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES	14.743.300	PAGADA	10796				
14	SERVICIOS 830813008	G	2022	10808	285.000,00	9241	NIT		900413030	INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES	1.824.400	PAGADA	10808				
15	ALB 20214/2022	Y OOCU	2022	11184	67.000,00	9232	NIT		901146434	AREA LIMPIA DISTRITO CAPITAL S.A.	56.870	PAGADA	11184				
16	ALB 20213/2022	Y OOCU	2022	11481	67.000,00	9246	NIT		900413030	INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES	3.128.300	PAGADA	11481				
17	ORACLE CC 800101052	G	2022	11213	64.803.264,00	9231	NIT		930125481	LIMPIEZA METROPOLITANA S.A.E.S.P	102.100	PAGADA	11213				
18	TALLERES 961096249	G	2022	11254	2.972.563,00	9234	NIT		930948122	CIUDAD LIMPIA BOGOTÁ S.A.E.S.P	134.080	PAGADA	11254				
19	ALB 20241	17941	2022	11120	67.000,00	9247	NIT		900413030	INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES	20.757.300	PAGADA	11120				
20	SOCIETY SE 90822279	G	2022	11520	49.811.843,00	9235	NIT		930048522	CIUDAD LIMPIA BOGOTÁ S.A.E.S.P	152.750	PAGADA	11520				
21	LAUREANO 101843880	L	2022	9717	1.433.750,00	9225	CC		10177794	ANGELA PATRICIA MARTINEZ	1.444.000	PAGADA	9717				
2022100358913921622986						CRUCE											

Fuente: Reporte ZTR 062 - SAP

5.1.20 Observaciones

Los funcionarios y/o contratistas designados de Contabilidad, Tesorería y Presupuesto incluirán en el formato Conciliación Tesorería vs Presupuesto vs Contabilidad, código GFI-F-05, la observación correspondiente, conforme se indica en la siguiente ilustración:

Ilustración 11 Formato conciliación de ingresos

CLASIFICACION CONTABLE		NOMBRE RUBRO		DIFERENCIA MENSAJAL PRESUPUESTO CON TESORERIA		DIFERENCIA MENSAJAL PRESUPUESTO CON CONTABILIDAD		DIFERENCIA MENSAJAL CONTABILIDAD CON TESORERIA		OBSERVACION	
IMPUESTOS											
IMPUESTOS CORRIENTES											
NO IMPUESTADOS											
Tasas y derechos administrativos											
Aprovechamiento Económico del Estado Público											
Yemas de Bienes y Servicios											
Servicios Administrativos de la Administración Pública (Prestación de Bienes, Servicios y Productos)											
Servicios Administrativos de la Administración Pública (Expendimientos)											
TRANSACCIONES											
Reporte de Bienes											
Reporte de Bienes											
Reporte de Bienes											

Fuente: Información tomada de Sistema Integrado de Gestión

5.1.21 Vistos buenos y firmas

Los funcionarios y/o contratistas designados de Tesorería, Presupuesto y Contabilidad de la SAF incluirán los vistos buenos en la conciliación elaborada. Posteriormente, los líderes de los procesos intervinientes de Tesorería, Presupuesto

y Contabilidad deberán aprobar y firmar dichos documentos, conforme se indica en la siguiente ilustración:

Ilustración 12 Formato conciliación de ingresos

[illegible]

Fuente: Información tomada de Sistema Integrado de Gestión

5.1.22 Archivo de la conciliación de ingresos

El funcionario o contratista designado de la Unidad de Gestión de Contabilidad radicará en el sistema de información documental Orfeo la conciliación de ingresos diligenciada y firmada, junto con sus respectivos soportes.

5.3. CONCILIACIÓN DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE ALMACÉN

5.3.1. Envío de reportes del Almacén General

El funcionario o contratista designado de la Unidad de Gestión del Almacén General enviará, mediante el sistema de información documental Orfeo, los reportes “Depreciación y Amortización – Nuevo Marco Normativo Contable” e “Informe de Cierre Contable”, junto con sus respectivos anexos en Excel, a la Unidad de Gestión de Contabilidad, de acuerdo con las siguientes ilustraciones:

Ilustración 13 Informe depreciación y amortización nuevo marco normativo contable

INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES
ALMACEN E INVENTARIOS
DEPRECIACION Y AMORTIZACION NUEVO MARCO NORMATIVO CONTABLE
MES 01/2025
sai_depreciacion_nmnc.rdf
Page 1 of 1

Cuenta Contable	Descripción	Valor Historico y ajustes	Valor depreciacion mes	Valor trasladados	Bajas	Valor depreciacion acu
1-6-85-01	Edificaciones	40,508,829,350.00	39,397,523.57	0	0	2,859,008,646.85
1-6-85-04	Maquinaria Y Equipo	12,584,669,740.97	66,095,685.16	0	0	4,251,624,921.72
1-6-85-05	Equipo Medico Y Cientifico	63,685,741.49	674,946.40	0	0	29,635,428.23
1-6-85-06	Muebles, Enseres Y Equipos De Oficina	6,716,751,891.23	54,451,084.26	0	0	3,394,015,697.47
1-6-85-07	Equipos De Comunicación Y Computación	25,217,330,286.25	188,873,251.14	0	0	14,122,365,150.72
1-6-85-08	Equipos De Transporte, Tracción Y Elevación	2,909,436,815.30	21,329,328.15	0	0	1,462,920,936.53
1-6-85-09	Equipos De Comedor, Cocina, Despensa Y Hotelaria	2,179,899.84	15,942.80	0	0	2,055,957.44
1-6-85-13	Bienes muebles en bodega	230,489,221.00	902,796.50	0	0	902,796.50
1-7-85-15	Espectáculos culturales	31,082,087,213.00	42,041,788.17	0	0	527,857,660.05
1-7-85-90	Otros bienes de uso público en servicio	73,537,003,219.39	155,548,707.13	0	0	11,244,942,864.88
1-9-75-07	Licencias	1,732,808,112.71	31,251,890.46	0	0	230,904,607.96
1-9-75-08	Software	5,942,800,456.64	532,254.54	0	0	111,049,925.04
Totales:		200,528,268,947.82	601,115,198.28			38,237,284,593.19

NEVER DEL CRISTO AVENDAÑO MENDEZ
ALMACENISTA GENERAL

Fuente: Información tomada del aplicativo SI CAPITAL - SAI.

Ilustración 14 Informe cierre contable
INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
INFORME CIERRE CONTABLE
FECHA CORTE: 31/01/2025

sai_cierre-contable_u.rdf
Pag. 1 de 3

Entidad 222 INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES							
Unidad Ejecutora 01 UNIDAD 01							
Cuenta Contable	Nombre Cuenta	Saldo Inicial	Debitos	Creditos	Ajuste Debito	Ajuste Credito	Nuevo Saldo
1-6-05-05	Terrenos De Propiedad De Terceros	\$1,692,701,469.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,692,701,469.00
1-6-35-01	Maquinaria Y Equipo	\$0.00	\$25,605,618.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$25,605,618.00
1-6-35-02	Equipo Medico Y Cientifico	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
1-6-35-03	Muebles, Enseres Y Equipo De Oficina	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
1-6-35-04	Equipos De Comunicación Y Computación	\$0.00	\$92,862,840.00	\$92,862,840.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
1-6-35-05	Equipo De Transporte, Tracción Y Elevación	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
1-6-35-06	Maquinaria Y Equipo	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
1-6-35-07	Muebles Enseres Y Equipos De Oficina	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
1-6-35-08	Equipos De Comunicación Y Computación	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
1-6-35-09	Equipos De Transporte Tracción Y Elevación	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
1-6-37-01-001	Terrenos No Explotados	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
1-6-37-03-001	Edificaciones No Explotados	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
1-6-37-07-001	Maquinaria Y Equipo No Explotados	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
1-6-37-08-001	Equipo Medico Y Cientifico No Explotados	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
1-6-37-09-001	Muebles, Enseres Y Equipo De Oficina No Explotados	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
1-6-37-10-001	Equipo De Comunicación Y Computación No Explotados	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
1-6-37-11-001	Equipo De Transporte, Tracción Y Elevación No Explotados	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
1-6-37-12-001	Equipo De Comedor, Cocina, Despensa Y Hotelaria No Explotados	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
1-6-40-28	Edificaciones De Propiedad De Terceros	\$40,508,829,350.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$40,508,829,350.00
1-6-55-04	Maquinaria Industrial	\$1,693,420,833.18	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,693,420,833.18
1-6-55-05	Equipo De Música	\$479,282,377.34	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$479,282,377.34
1-6-55-09	Equipo De Enseñanza	\$57,795,967.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$57,795,967.00
1-6-55-11	Herramientas Y Accesorios	\$425,311,604.66	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$425,311,604.66
1-6-55-25	Maquinaria y Equipo de Propiedad de Terceros	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

Fuente: Información tomada del aplicativo SI CAPITAL-SAI.

5.3.2. Generación de documentos de contabilidad

El funcionario o contratista designado de Contabilidad generará en el sistema LIMAY los reportes de los libros auxiliares, en los cuales se constatan los saldos iniciales, movimientos y saldos finales del periodo de cada subcuenta, con el fin de compararlos con los reportados por el área de Almacén:

Ilustración 15 Libro auxiliar PPYE

LIBRO AUXILIAR

Cuenta fecha	Descripción	CD	Movimiento		Saldo
			Debe	Haber	
1-6	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	-			
	Saldo a 31/12/2024	-			80 739 541 996.19
22/01/2025	INGRESOS DE ALMACEN CONSUMO Y DEVOLUTIVOS	INGRESOS ALMACEN-NA	92 862 840.00	0.00	80 832 404 836.19
24/01/2025	INGRESOS DE ALMACEN CONSUMO Y DEVOLUTIVOS	INGRESOS ALMACEN-NA	204 883 603.00	0.00	81 037 288 441.19
31/01/2025	COMP TRASLADO DEVOLUTIVOS	COMPROBANTE TRASLADO-N	92 862 840.00	92 862 840.00	81 037 288 441.19
31/01/2025	DEPRECIACION	DEPRECIACION-NA	0.00	373 740 557.98	80 665 547 883.21
31/01/2025	INGRESOS DE ALMACEN CONSUMO Y DEVOLUTIVOS	INGRESOS ALMACEN-NA	25 605 618.00	0.00	80 691 153 501.21
	SubTotal 1-6	-	416 214 903.00	466 663 397.98	
1-6-05	TIERRAS	-			
	Saldo a 31/12/2024	-			1 692 701 469.00
1-6-05-05	Terminos De Propiedad De Terceros(0)	-			1 692 701 469.00
	Saldo a 31/12/2024	-			
1-6-15	CONSTRUCCIONES EN CURSO	-			
	Saldo a 31/12/2024	-			16 887 411 621.36
1-6-15-01	Edificios(040)	-			
	Saldo a 31/12/2024	-			16 887 411 621.36
1-6-35	MUEBLES EN BODEGAS	-			
	Saldo a 31/12/2024	-			0.00
22/01/2025	INGRESOS DE ALMACEN CONSUMO Y DEVOLUTIVOS	INGRESOS ALMACEN-NA	92 862 840.00	0.00	92 862 840.00
31/01/2025	COMP TRASLADO DEVOLUTIVOS	COMPROBANTE TRASLADO-N	0.00	92 862 840.00	25 605 618.00
31/01/2025	INGRESOS DE ALMACEN CONSUMO Y DEVOLUTIVOS	INGRESOS ALMACEN-NA	25 605 618.00	0.00	
	SubTotal 1-6-35	-	118 468 458.00	92 862 840.00	
1-6-35-01	Muebles Y Equipos(3)	-			0.00
31/01/2025	INGRESO POR PAGAR 8	1417-INGRESOS ALMACEN-NA	25 605 618.00	0.00	25 605 618.00
	SubTotal 21/01/2025	-	25 605 618.00	0.00	
1-6-35-04	Equipos De Comunicacion Y Computacion(34)	-			0.00
	Saldo a 31/12/2024	-			0.00
22/01/2025	INGRESO POR PAGAR 3	1415-INGRESOS ALMACEN-NA	92 862 840.00	0.00	92 862 840.00
31/01/2025		1128-COMPROBANTE TRASLA-E	0.00	92 862 840.00	0.00
	SubTotal 21/01/2025	-	92 862 840.00	92 862 840.00	
1-6-40	EDIFICIOS(5)	-			
	Saldo a 31/12/2024	-			40 508 829 350.00
1-6-40-28	Edificios(059)	-			40 508 829 350.00
	Saldo a 31/12/2024	-			
1-6-55	MAQUINARIA Y EQUIPO	-			
	Saldo a 31/12/2024	-			12 584 666 740.97
1-6-55-04	Maquinaria Industrial(61)	-			
	Saldo a 31/12/2024	-			1 693 430 833.18
1-6-55-05	Equipo De Maquina(62)	-			
	Saldo a 31/12/2024	-			479 282 777.34
1-6-55-09	Equipo De Enchufas(64)	-			57 795 967.00
	Saldo a 31/12/2024	-			
1-6-55-11	Herramientas Y Accesorios(65)	-			425 111 688.66
	Saldo a 31/12/2024	-			
1-6-55-26	Equipo De Seguridad Y Rescate(7)	-			111 794 861.26
	Saldo a 31/12/2024	-			
1-6-55-90	Otro Maquinaria Y Equipos(66)	-			9 817 561 097.51
	Saldo a 31/12/2024	-			
1-6-60	EQUIPO MEDICO Y CIENTIFICO	-			
	Saldo a 31/12/2024	-			63 885 741.40
1-6-60-03	Equipo De Vigilancia(69)	-			63 885 741.40
	Saldo a 31/12/2024	-			
1-6-65	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA	-			6 716 751 891.23
	Saldo a 31/12/2024	-			
1-6-65-01	Muebles Y Enseres(70)	-			5 530 514 498.64
	Saldo a 31/12/2024	-			
1-6-65-05	Muebles, Enseres Y Equipo De Oficina De Propiedad De Terceros(72)	-			8 162 279.34
	Saldo a 31/12/2024	-			
1-6-65-90	Otros Muebles, Enseres Y Equipo De Oficina(73)	-			

Fuente: Información tomada del aplicativo SI CAPITAL-LIMAY.

5.3.3. Diligenciamiento del formato de conciliación devolutivos.

El funcionario o contratista designado de Contabilidad diligenciará en el formato Conciliación Devolutivos, código GFI-F-26, la información de las subcuentas de Propiedad, Planta y Equipo de la Entidad, tomando como referencia los saldos del libro auxiliar y el reporte “Informe de Cierre Contable” originado y enviado por el área de Almacén. Con esta información realizará la comparación necesaria para determinar si existen diferencias y establecer su origen.

En la ilustración, se puede observar la estructura del formato Conciliación Devolutivos código GFI-F-26, es importante diligenciar el periodo que se está conciliando y tener en cuenta que esta conciliación debe hacerse con una periodicidad mensual.

Ilustración 16 Formato conciliación devolutivos

FECHA DE ELABORACIÓN:
PERIODO DE CONCILIACIÓN

	NOMBRE CUENTA CONTABLE	SALDO CONTABILIDA	SALDO ALMACEN	DIFERENCIA	OSERVACIÓN
1-6-05-01	Urbanos			0,00	
1-6-35-01	Maquinaria Y Equipo			0,00	
1-6-35-02	Equipo Médico Y Científico			0,00	
1-6-35-03	Muebles Enseres Y Equipo De Oficina			0,00	
1-6-35-04	Equipo De Comunicación Y Computación			0,00	
1-6-35-05	Equipo De Transporte Tracción Y Elevación			0,00	
1-6-36-05	Maquinaria Y Equipo			0,00	
1-6-36-07	Muebles Enseres Y Equipos De Oficina			0,00	
1-6-36-08	Equipos De Comunicacion Y Computacion			0,00	
1-6-36-09	Equipos De Transporte Traccion Y Elevacion			0,00	
1-6-37-01-001	Terrenos No Explotados			0,00	
1-6-37-03-001	Edificaciones No Explotados			0,00	
1-6-37-07-001	Maquinaria Y Equipo No Explotados			0,00	
1-6-37-08-001	Equipo Medico Y Cientifico No Explotados			0,00	
1-6-37-09-001	Muebles Enseres Y Equipo De Oficina No Explotados			0,00	
1-6-37-10-001	Equipo De Comunicación Y Computación No Explotados			0,00	
1-6-37-11-001	Explotados			0,00	
1-6-37-12-001	Despensa Y Hotelaria No Explotados			0,00	
1-6-40-01	Edificios Y Casas			0,00	
1-6-40-28	Terceros			0,00	
1-6-55-04	Maquinaria Industrial			0,00	
1-6-55-05	Equipo De Música			0,00	
1-6-55-09	Equipo De Enseñanza			0,00	
1-6-55-11	Herramientas Y Accesorios			0,00	

Fuente: Información tomada de Sistema Integrado de Gestión

Como se muestra en el formato, la primera columna corresponde al código contable de la subcuenta que se está conciliando, seguido del nombre, estas deben ser las mismas reportadas por el área de almacén.

La tercera columna llamada “saldo contabilidad” hace referencia al valor del saldo final en contabilidad, por lo cual se debe tomar del balance de prueba en la columna de saldo final.

En la cuarta columna denominada “saldo almacén” se debe diligenciar el saldo final de almacén que se debe tomar del archivo “informe de cierre contable” columna “nuevo saldo, enviado por almacén.

Posteriormente se encuentra la columna diferencia, en donde se comparan las 2 columnas anteriores “saldo contabilidad” y la columna “saldo almacén” y se verifica si los saldos de las dos áreas son iguales, en caso de haber diferencia se debe ajustar por el área a quien corresponda.

Finalmente se encuentra la columna observaciones, donde se debe diligenciar la razón por la cual se encuentran diferencias en caso de existir alguna.

Es importante verificar que los totales de los saldos de contabilidad y el total de los saldos de almacén coincidan.

5.3.4. Diligenciamiento del formato de conciliación depreciaciones.

El funcionario o contratista designado de Contabilidad diligenciará en el formato Conciliación Depreciaciones, código GFI-F-25, la información de las subcuentas correspondientes a la depreciación de Propiedad, Planta y Equipo de la Entidad, tomando como referencia los saldos del libro auxiliar y el reporte “Depreciación y Amortización – Nuevo Marco Normativo Contable” originado y remitido por el área de Almacén. Con esta información realizará la comparación necesaria para determinar si existen diferencias y establecer su origen.

En la ilustración se puede observar la estructura del formato Conciliación Depreciaciones, código GFI-F-25. Es importante diligenciar el período que se está conciliando y tener en cuenta que esta conciliación debe realizarse con una periodicidad mensual.

Ilustración 17 Formato de conciliación depreciaciones

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Unidad Central de Planeación	GESTIÓN FINANCIERA				Código: GFI-F-25
	FORMATO CONCILIACIÓN DEPRECIACIONES				Fecha: 14/12/2022
					Versión: 02
FECHA DE ELABORACIÓN:					
PERIODO DE CONCILIACIÓN					
CODIGO CONTABLE	NOMBRE CUENTA CONTABLE	SALDO CONTABILIDAD	SALDO ALMACÉN	DIFERENCIA	OBSERVACIÓN
1-6-85-01	Edificaciones			0,00	
1-6-85-04	Maquinaria y Equipo			0,00	
1-6-85-05	Equipo Medico y Cientifico			0,00	
1-6-85-06	Muebles y Enseres y Equipo de oficina			0,00	
1-6-85-07	Equipo de Comunicación y Computación			0,00	
1-6-85-08	Equipo de Transporte y Tracción			0,00	
1-6-85-09	Equipo de comedor, cocina y despensa			0,00	
1-6-85-13	Bienes Muebles en Bodega			0,00	
1-6-85-14	Propiedades Planta y Equipo en Mantenimiento			0,00	
1-6-85-15	Propiedades Planta y Equipo no explotados			0,00	
		-	-	0,00	
1-7-85-90	Otros bienes de uso publico			0,00	
1-9-75-07	Licencias			0,00	
1-9-75-08	Software			0,00	
		-	-	0,00	
TOTAL GENERAL		-	-	-	

Fuente: Información tomada de Sistema Integrado de Gestión

En la ilustración, se puede observar la estructura del formato de conciliación de depreciación, es importante tener en cuenta y diligenciar el periodo que se está conciliando, así mismo tener en cuenta que esta conciliación debe hacerse con una periodicidad mensual.

Como se muestra en el formato, la primera columna corresponde al código contable de la subcuenta a conciliar y la segunda columna corresponde al nombre de la subcuenta a conciliar.

La tercera columna denominada “saldo contabilidad” corresponde al saldo final de las subcuentas en contabilidad, por lo tanto, debe ser tomado del balance de prueba generado en el sistema.

La cuarta columna “saldo almacén” corresponde al saldo final de almacén por lo que debe ser diligenciada con la información del archivo “depreciación y amortización nuevo marco normativo contable” tomando la información de la columna del mismo nombre.

La quinta columna “diferencia”, se identifica si existen diferencias y se identifica su origen y se remite al área de almacén para que sean subsanadas si procede.

Finalmente se encuentra la columna observaciones, donde se debe diligenciar la razón por la cual se encuentran diferencias en caso de existir alguna.

Es importante verificar que los totales de los saldos de contabilidad y el total de los saldos de almacén coincidan.

5.3.5. Vistos buenos y firmas

Los funcionarios y/o contratistas designados de la Unidad de Gestión de Contabilidad y Almacén incluirán el visto bueno en la conciliación elaborada. Posteriormente, los líderes de los procesos de Almacén General y Contabilidad deberán aprobar y firmar dichos documentos.

5.3.6. Archivo de la conciliación de Almacén y Contabilidad

El designado de la Unidad de Gestión de Contabilidad radica en el sistema de información documental Orfeo, la conciliación de almacén diligenciada y firmada con los respectivos soportes.

5.4. CONCILIACIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL

5.4.1. Generación de libros auxiliares

El funcionario o contratista designado de Contabilidad ingresará al aplicativo LIMAY del Sistema SI Capital dentro de los diez (10) primeros días del mes siguiente al conciliado y generará los auxiliares de las cuentas contables 2-4-24-01 Aportes a Fondos Pensionales, 2-4-24-02 Aportes a Seguridad Social en Salud y 2-4-90-90-002 Seguridad Social – Régimen Especial, con el fin de identificar los saldos, conforme se indica en la siguiente ilustración:

Ilustración 18 Libro auxiliar aportes

BOGOTA DISTRITO CAPITAL					Centro Contable:	
222 INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES					Fecha:	01/06/2025 A 30/06/2025
LIBRO AUXILIAR					Cuenta:	2-4-24-01 Aportes A Fondos Pensionales
					Homologaciones:	S
Cuenta fecha	Descripción	CD	Movimiento		Saldo	
			Debe	Haber		
2-4-24-01	Aportes A Fondos Pensionales(142)	-				
	Saldo a 31/05/2025	-			28 875 471.00	
04/06/2025	REGISTRA LAS TRANSACCIONES DE GIRO ORIGINADAS EN OPGET	-GIROS TESORERIA-NA	22 918 100.00	0.00	5 957 571.00	
10/06/2025	CAUSACIONES	-CAUSACION-NA	0.00	18 715 700.00	24 673 271.00	
11/06/2025	CAUSACIONES	-CAUSACION-NA	0.00	5 952 500.00	30 625 771.00	
	SubTotal 2-4-24-01		22 918 100.00	24 668 200.00		
*NTT 800227940	FONDO DE PENSIONES Y CESANTIAS CTTICOLFONDOS (9447086)	-				
	Saldo a 31/05/2025	-			868 800.00	
04/06/2025	GIRO CUD APORTES PARAFISCALES OP SDH 3000511403 JUNIO 2025	304815-GIROS TESORERIA-NA	709 400.00	0.00	159 400.00	
10/06/2025	REGISTRO NÓMINA PLANTA PERMANENTE JUNIO	1018-CAUSACION-NA	0.00	571 000.00	730 400.00	
11/06/2025	REGISTRO NOMINA PLANTA TEMPORAL JUNIO 2025	1019-CAUSACION-NA	0.00	152 400.00	882 800.00	
	SubTotal *NTT 800227940		709 400.00	723 400.00		
*NTT 800224808	PORVENIR S.A. FONDO DE PENSIONES (9447095)	-				
	Saldo a 31/05/2025	-			3 105 340.00	
04/06/2025	GIRO CUD APORTES PARAFISCALES OP SDH 3000511403 JUNIO 2025	304815-GIROS TESORERIA-NA	2 768 600.00	0.00	336 740.00	
10/06/2025	REGISTRO NÓMINA PLANTA PERMANENTE JUNIO	1018-CAUSACION-NA	0.00	2 017 000.00	2 353 740.00	
11/06/2025	REGISTRO NOMINA PLANTA TEMPORAL JUNIO 2025	1019-CAUSACION-NA	0.00	742 600.00	3 096 340.00	
	SubTotal *NTT 800224808		2 768 600.00	2 759 600.00		
*NTT 800229739	FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCION (9447105)	-				
	Saldo a 31/05/2025	-			1 711 900.00	
04/06/2025	GIRO CUD APORTES PARAFISCALES OP SDH 3000511403 JUNIO 2025	304815-GIROS TESORERIA-NA	1 313 300.00	0.00	398 600.00	
10/06/2025	REGISTRO NÓMINA PLANTA PERMANENTE JUNIO	1018-CAUSACION-NA	0.00	735 900.00	1 134 500.00	
11/06/2025	REGISTRO NOMINA PLANTA TEMPORAL JUNIO 2025	1019-CAUSACION-NA	0.00	1 180 700.00	2 315 200.00	
	SubTotal *NTT 800229739		1 313 300.00	1 916 600.00		
*NTT 900336004	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES (9732282)	-				
	Saldo a 31/05/2025	-			23 189 631.00	
04/06/2025	GIRO CUD APORTES PARAFISCALES OP SDH 3000511403 JUNIO 2025	304815-GIROS TESORERIA-NA	18 126 800.00	0.00	5 062 831.00	
10/06/2025	REGISTRO NÓMINA PLANTA PERMANENTE JUNIO	1018-CAUSACION-NA	0.00	15 391 800.00	20 454 631.00	
11/06/2025	REGISTRO NOMINA PLANTA TEMPORAL JUNIO 2025	1019-CAUSACION-NA	0.00	3 876 800.00	24 331 431.00	
	SubTotal *NTT 900336004		18 126 800.00	19 268 600.00		

Fuente: Información tomada del aplicativo SI CAPITAL-LIMAY.

5.4.2. Identificación de saldos por tercero

El funcionario o contratista designado de Contabilidad descargará en archivo PDF, desde el módulo LIMAY del Sistema SI Capital, los libros auxiliares de las cuentas contables 24-24-01, 24-24-02 y 24-90-90-002, resaltando los saldos pendientes por identificar del mes anterior para cada uno de los terceros, conforme se indica en la siguiente ilustración:

Ilustración 19 Libro auxiliar aportes

BOGOTA DISTRITO CAPITAL
222 INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES

LIBRO AUXILIAR

Centro Contable:
Fecha: 01/01/2025 A 30/06/2025
Cuenta: 2-4-24-01 Aportes A Fondos Pensionales
Homologaciones: S

Cuenta fecha	Descripción	CD	Movimiento		Saldo
			Debe	Haber	
2-4-24-01	Aportes A Fondos Pensionales(142)	-			
	Saldo a 31/12/2024	-			34 371.00
2001/2025	CAUSACIONES	-CAUSACION-1	0.00	20 717 300.00	20 732 071.00
0602/2025	REGISTRA LAS TRANSACCIONES DE GIRO ORIGINADAS EN OFGET	-GIROS TESORERIA-11	20 634 600.00	0.00	117 471.00
1803/2025	CAUSACIONES	-CAUSACION-3	0.00	21 833 000.00	21 970 471.00
0403/2025	REGISTRA LAS TRANSACCIONES DE GIRO ORIGINADAS EN OFGET	-GIROS TESORERIA-25	21 900 000.00	0.00	871.00
1403/2025	CAUSACIONES	-CAUSACION-5	0.00	23 593 000.00	23 593 871.00
0404/2025	CAUSACIONES	-CAUSACION-7	0.00	148 300.00	23 740 371.00
1004/2025	REGISTRA LAS TRANSACCIONES DE GIRO ORIGINADAS EN OFGET	-GIROS TESORERIA-40	23 726 700.00	0.00	13 071.00
1504/2025	CAUSACIONES	-CAUSACION-9	0.00	21 806 000.00	21 820 371.00
1003/2025	REGISTRA LAS TRANSACCIONES DE GIRO ORIGINADAS EN OFGET	-GIROS TESORERIA-54	21 806 000.00	0.00	13 071.00
2003/2025	CAUSACIONES	-CAUSACION-11	0.00	28 802 000.00	28 873 071.00
0406/2025	REGISTRA LAS TRANSACCIONES DE GIRO ORIGINADAS EN OFGET	-GIROS TESORERIA-NA	22 918 100.00	0.00	5 957 371.00
1006/2025	CAUSACIONES	-CAUSACION-NA	0.00	18 715 700.00	24 673 371.00
1106/2025	CAUSACIONES	-CAUSACION-NA	0.00	5 952 300.00	30 625 771.00
	SubTotal 2-4-24-01		111 655 600.00	141 648 800.00	
FNIT 800227940	FONDO DE PENSIONES Y CREDITOS COTIZACIONES (9447086)	-			
	Saldo a 31/12/2024	-			0.00
2001/2025	REGISTRO NOMINA PLANTA PERMANENTE ENERO 2025	000-CAUSACION-1	0.00	642 000.00	642 000.00
0602/2025	GIRO INTEGRO CUD APORTES PARAFISCALES FEBRERO 2025 OF 3000005392	287 456-GIROS TESORERIA-11	642 000.00	0.00	0.00
1803/2025	REGISTRO NOMINA PLANTA PERMANENTE FEBRERO 2025	000-CAUSACION-3	0.00	534 500.00	534 500.00
0403/2025	GIRO CUD APORTES PARAFISCALES MARZO 2025 OF SDH 3000108800	20000-GIROS TESORERIA-25	534 500.00	0.00	0.00
1403/2025	REGISTRO NOMINA PLANTA PERMANENTE MARZO 2025	1001-CAUSACION-5	0.00	600 300.00	600 300.00
1004/2025	IRO CUD APORTES PARAFISCALES ABRIL 2025	295 498-GIROS TESORERIA-40	600 300.00	0.00	0.00
1504/2025	REGISTRO NOMINA PLANTA PERMANENTE ABRIL 2025	1011-CAUSACION-9	0.00	581 800.00	581 800.00
1003/2025	IRO CUD APORTES PARAFISCALES MAYO 2025 OF 3000400054	300325-GIROS TESORERIA-54	581 800.00	0.00	0.00
2003/2025	REGISTRO NOMINA PLANTA PERMANENTE MAYO, INCREMENTO Y RETROACTIVO ENERO 2025	1011-CAUSACION-11	0.00	808 800.00	808 800.00
0406/2025	ABRIL VIGENCIA 2025	304815-GIROS TESORERIA-NA	708 400.00	0.00	159 400.00
1006/2025	GIRO CUD APORTES PARAFISCALES OF SDH 3000511403 JUNIO 2025	1018-CAUSACION-NA	0.00	371 000.00	730 400.00
1106/2025	REGISTRO NOMINA PLANTA TEMPORAL JUNIO 2025	1018-CAUSACION-NA	0.00	152 400.00	882 800.00
	SubTotal FNIT 800227940		3 077 600.00	3 040 700.00	
FNIT 800224808	FORVITER S.A FONDO DE PENSIONES (9447095)	-			
	Saldo a 31/12/2024	-			840.00
2001/2025	REGISTRO NOMINA PLANTA PERMANENTE ENERO 2025	000-CAUSACION-1	0.00	2 630 000.00	2 631 740.00
0602/2025	GIRO INTEGRO CUD APORTES PARAFISCALES FEBRERO 2025 OF 3000005392	287 456-GIROS TESORERIA-11	2 630 000.00	0.00	840.00
1803/2025	REGISTRO NOMINA PLANTA PERMANENTE FEBRERO 2025	000-CAUSACION-3	0.00	2 000 800.00	2 001 640.00
0403/2025	GIRO CUD APORTES PARAFISCALES MARZO 2025 OF SDH 3000108800	20000-GIROS TESORERIA-25	2 000 800.00	0.00	840.00
1403/2025	REGISTRO NOMINA PLANTA PERMANENTE MARZO 2025	1001-CAUSACION-5	0.00	2 325 200.00	2 326 040.00
1004/2025	IRO CUD APORTES PARAFISCALES ABRIL 2025	295 498-GIROS TESORERIA-40	2 325 200.00	0.00	840.00
1504/2025	REGISTRO NOMINA PLANTA PERMANENTE ABRIL 2025	1011-CAUSACION-9	0.00	3 071 000.00	3 071 840.00
1003/2025	IRO CUD APORTES PARAFISCALES MAYO 2025 OF 3000400054	300325-GIROS TESORERIA-54	3 071 000.00	0.00	840.00
2003/2025	REGISTRO NOMINA PLANTA PERMANENTE MAYO, INCREMENTO Y RETROACTIVO ENERO 2025	1011-CAUSACION-11	0.00	3 104 300.00	3 105 340.00
0406/2025	ABRIL VIGENCIA 2025	304815-GIROS TESORERIA-NA	2 768 600.00	0.00	336 740.00
1006/2025	GIRO CUD APORTES PARAFISCALES OF SDH 3000511403 JUNIO 2025	1018-CAUSACION-NA	0.00	2 017 000.00	2 353 740.00
1106/2025	REGISTRO NOMINA PLANTA TEMPORAL JUNIO 2025	1018-CAUSACION-NA	0.00	742 000.00	3 096 340.00
	SubTotal FNIT 800224808		13 886 500.00	15 982 000.00	

Fuente: Información tomada del aplicativo SI CAPITAL-LIMAY.

5.4.3. Envío de información por correo electrónico

El funcionario o contratista designado de Contabilidad enviará, mediante correo electrónico, a la persona designada por la Unidad de Gestión de Talento Humano encargada de la seguridad social, los auxiliares de Aportes a Fondos Pensionales, Aportes a Seguridad Social en Salud y Seguridad Social – Régimen Especial, con los saldos de cada tercero resaltados con corte al último día del mes a conciliar.

5.4.4. Descarga del formato de conciliación de seguridad social

El formato de conciliación de seguridad social con código GFI-F-27 se encuentra publicado en la INTRANET de la Entidad en el siguiente link:

<https://comunicarte.idartes.gov.co/SIG/apoyo-gestion-financiera>

5.4.5. Conciliación de seguridad social

El funcionario o contratista designado de la Unidad de Gestión de Talento Humano iniciará el proceso de conciliación mediante el diligenciamiento del formato Conciliación Seguridad Social, código GFI-F-27. Para ello, trasladará los saldos de los libros auxiliares, revisará el archivo de causación de nómina y verificará la planilla de aportes al SGSS, con el fin de identificar los saldos contables de la siguiente manera:

Ilustración 20 Formato conciliación de seguridad social

5.4.7. Archivo de la conciliación de seguridad social

El designado de la Unidad de Gestión de SAF - Talento humano radica en el sistema de información documental Orfeo, la conciliación de seguridad social diligenciada con los respectivos soportes.

5.5. CONCILIACIÓN DE INCAPACIDADES

5.5.1. Envío de libros contables auxiliares

El funcionario o contratista designado de la Unidad de Gestión de Contabilidad iniciará el proceso de conciliación con el envío, mediante correo electrónico, de los libros auxiliares contables mensuales de las cuentas Incapacidades a favor de la SDH e Incapacidades de Difícil Cobro al funcionario o contratista designado responsable de la Unidad de Gestión de Talento Humano.

5.5.2. Cruce de información

El funcionario o contratista designado de la Unidad de Gestión de Talento Humano realizará el cruce de la información recibida en los libros auxiliares frente a la registrada en sus correspondientes bases de datos, efectuando la actualización con las nuevas incapacidades registradas y/o reintegradas, conforme se indica en la siguiente ilustración:

Ilustración 21 Base de datos de incapacidades

	DIFICIL			DICIEMBRE 2024	DIFICIL			ENERO 2025
Aliansalud	\$ -	\$ -		Pendiente por generar cuenta por cobrar de incapacidad de Haderr Castellanos 4 días inicio 18/10/2024	\$ -	\$ -	OK	
Cafesalud	\$ -	\$ 1.412.574		Cuenta de difícil cobro en jurídica Incapacidad Sandra Velez	\$ -	\$ 1.412.574	OK	Cuenta de difícil cobro en jurídica Incapacidad Sandra Velez
Compensar	\$ -	\$ -		pendiente por generar cuenta por cobrar de incapacidad de Yeison Estupiñan 30 días inicio 06/11/2024	\$ -	\$ -	OK	pendiente por generar cuenta por cobrar de incapacidad de Yeison Estupiñan 30 días inicio 06/11/2024
Coomeva	\$ -	\$ 9.050.670		cuenta de difícil cobro Juliana Restrepo 4 incapacidades	\$ -	\$ 9.050.670	OK	cuenta de difícil cobro Juliana Restrepo 4 incapacidades
Cruz Blanca	\$ -	\$ 34.267		Cuenta de difícil cobro en disciplinarios Andrea Rodriguez	\$ -	\$ 34.267	OK	Cuenta de difícil cobro en disciplinarios Andrea Rodriguez
Famisanar	\$ 55.616	\$ -		Valores pendientes de pago Liliana Ramos 10/05/2023 \$55.616	\$ 55.616	\$ -	OK	Valores pendientes de pago Liliana Ramos 10/05/2023 \$55.616
Liberty	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -	OK	
Nueva EPS	\$ 2.618.143	\$ 610.403		Incapacidades de Diana Pescador 2.618.143 y Gustavo Grisales \$610.403	\$ 2.618.143	\$ 610.403	OK	Incapacidades de Diana Pescador 2.618.143 y Gustavo Grisales \$610.403
Positiva	\$ 361.671	\$ -		Pendiente por generar cuenta por cobrar de incapacidad de Juan Pablo Santos Ortiz 15 días inicio 17/09/2024	\$ -	\$ -	OK	Pendiente por generar cuenta por cobrar de incapacidad de Juan Pablo Santos Ortiz 15 días inicio 17/09/2024
Protección	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -	OK	
Salud Total	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -	OK	
Sanitas	\$ 511.546	\$ 166.869		Sandra Velez 03/02/2022 \$52.631, Sandra vega 30/11/2022 y 05/12/2022 \$56.407 y 394.850, Mario Montoya 27/02/2023 \$7.658 Total \$511.546 Difícil cobro Edgar Paz 17/11/2022 \$166.869	\$ 511.546	\$ 166.869	OK	Sandra Velez 03/02/2022 \$52.631, Sandra vega 30/11/2022 y 05/12/2022 \$56.407 y 394.850, Mario Montoya 27/02/2023 \$7.658 Total \$511.546 Difícil cobro Edgar Paz 17/11/2022 \$166.869
Seguros Bolivar	\$ -	\$ -		Valor corresponde a incapacidad de Contratista / Se solicitó por correo del 07/01/2024 corrección del auxiliar para diciembre.	\$ -	\$ -	OK	Valor corresponde a incapacidad de Contratista / Se solicitó por correo del 07/01/2024 corrección del auxiliar para diciembre.
Sura	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -	OK	

Fuente: Base elaborada por la unidad de gestión de Talento Humano

5.5.3. Identificación de saldos

Los funcionarios o contratistas designados de la Unidad de Gestión de Talento Humano y de la Unidad de Gestión de Contabilidad, una vez identifiquen los saldos y se presenten diferencias entre el auxiliar contable y la información depurada, realizarán conjuntamente la verificación correspondiente. En caso de requerirse, la Unidad de Gestión de Talento Humano solicitará a la Unidad de Gestión de Contabilidad, mediante correo electrónico y/o oficio radicado en el sistema de gestión documental, el ajuste de la cuenta por cobrar, conforme se indica en la siguiente ilustración:



Bogotá D.C, lunes 24 de febrero de 2025

PARA: MARCELA INÉS RUIZ GARCÍA
Profesional Universitario, Contabilidad - SAF

DE: ADRIANA MARIA PATIÑO CARRERA
Profesional Especializado - Talento Humano/SAF

ASUNTO: SOLICITUD DE CAUSACIÓN DE LA NÓMINA DE LA PLANTA PERMANENTE DEL IDARTES Y CREACIÓN CUENTAS POR COBRAR POR CONCEPTO DE INCAPACIDAD, NÓMINA SUELDO MES DE FEBRERO DE 2025.

Cordial saludo,

De manera atenta solicito su colaboración para realizar la causación de pago nómina sueldo y creación cuentas por cobrar a las entidades de seguridad social por concepto de reconocimiento a la prestación económica de incapacidades aplicadas para la nómina del mes de Febrero año 2025, para lo cual se adjunta:

1. Nóminas sueldos mes Febrero en cuadro Excel de la planta permanente del Instituto Distrital de las Artes – Idartes.
2. Cuadro PDF con relación de las entidades de seguridad social que adeudan pago por incapacidad nómina Febrero, detalle de beneficiario y valor. 1 folio

Cordialmente,

Fuente: Sistema Gestión Documental-ORFEO

5.5.4. Diligenciamiento del formato de conciliación

El funcionario o contratista designado de la Unidad de Gestión de Talento Humano diligenciará el formato Conciliación Incapacidades, código GFI-F-24, el cual se encuentra publicado en el siguiente enlace: <https://comunicarte.idartes.gov.co/SIG/apoyo-gestion-financiera>. En este formato deberán incluirse los saldos totales de las cuentas por Incapacidades a favor de la SDH e Incapacidades de Dificil Cobro, así como el desglose de la información por cada tercero (EPS) con sus respectivos saldos y observaciones, conforme se indica a continuación:

- Fecha de elaboración: Corresponde al día en que se está diligenciando el formato de conciliación
- Periodo de conciliación: Es el mes que se va a conciliar
- Saldo de contabilidad: Saldo total de la cuenta contable
- Observación: identificación detallada de las incapacidades por funcionario e incluir fechas y valores. La sumatoria debe ser igual al saldo contable por entidad.
- Valor: Traslado del saldo contable por cada una de las administradoras de salud (EPS)
- Saldo talento humano: Corresponde al valor total de las incapacidades incluidas todas las Entidades Promotoras de Salud (EPS)
- Diferencia: Saldo de contabilidad menos saldo de talento humano, estas diferencias deben quedar identificadas por funcionario e incluir fechas y valores.

5.5.5. Vistos buenos y firmas

Los funcionarios o contratistas designados de las Unidades de Gestión de Contabilidad y Talento Humano revisarán conjuntamente la conciliación y, de común acuerdo, procederán a incluir los vistos buenos de quienes la elaboraron.

Posteriormente, remitirán el documento en formato PDF para la revisión y aprobación del líder del proceso de la SAF–Talento Humano–Nómina, a través de correo electrónico. Una vez surtido este trámite, el documento será remitido al líder del proceso en la SAF–Contabilidad para su firma, conforme se indica en la siguiente ilustración:

Ilustración 23 Formato de conciliación de incapacidades

Fuente: Información tomada del Sistema Integrado de Gestión

5.5.6. Archivo de la conciliación de incapacidades

El designado de la Unidad de Gestión de SAF - Talento humano radica en el sistema de información documental Orfeo, la conciliación de incapacidades diligenciada con los respectivos soportes.

5.6. CONCILIACIÓN CONVENIOS

5.6.1. Descargar archivo plano en OPGET

El funcionario o contratista designado de Contabilidad ingresará en el aplicativo LIMAY, módulo Opget, al apartado Tesorería – Archivos Planos – Planos Descuentos Órdenes de Pago. Allí deberá seleccionar el período correspondiente y hacer clic en Planos OP Fuentes Diligenciadas, conforme se indica en la siguiente ilustración:

Ilustración 24 Archivo Plano OPGET

Fuente: Información tomada del aplicativo SI CAPITAL - OPGET

Fuente: Información tomada del aplicativo SI CAPITAL - OPGET

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522	523	524	525	526	527	528	529	530	531	532	533	534	535	536	537	538	539	540	541	542	543	544	545	546	547	548	549	550	551	552	553	554	555	556	557	558	559	560	561	562	563	564	565	566	567	568	569	570	571	572	573	574	575	576	577	578	579	580	581	582	583	584	585	586	587	588	589	590	591	592	593	594	595	596	597	598	599	600	601	602	603	604	605	606	607	608	609	610	611	612	613	614	615	616	617	618	619	620	621	622	623	624	625	626	627	628	629	630	631	632	633	634	635	636	637	638	639	640	641	642	643	644	645	646	647	648	649	650	651	652	653	654	655	656	657	658	659	660	661	662	663	664	665	666	667	668	669	670	671	672	673	674	675	676	677	678	679	680	681	682	683	684	685	686	687	688	689	690	691	692	693	694	695	696	697	698	699	700	701	702	703	704	705	706	707	708	709	710	711	712	713	714	715	716	717	718	719	720	721	722	723	724	725	726	727	728	729	730	731	732	733	734	735	736	737	738	739	740	741	742	743	744	745	746	747	748	749	750	751	752	753	754	755	756	757	758	759	760	761	762	763	764	765	766	767	768	769	770	771	772	773	774	775	776	777	778	779	780	781	782	783	784	785	786	787	788	789	790	791	792	793	794	795	796	797	798	799	800	801	802	803	804	805	806	807	808	809	810	811	812	813	814	815	816	817	818	819	820	821	822	823	824	825	826	827	828	829	830	831	832	833	834	835	836	837	838	839	840	841	842	843	844	845	846	847	848	849	850	851	852	853	854	855	856	857	858	859	860	861	862	863	864	865	866	867	868	869	870	871	872	873	874	875	876	877	878	879	880	881	882	883	884	885	886	887	888	889	890	891	892	893	894	895	896	897	898	899	900	901	902	903	904	905	906	907	908	909	910	911	912	913	914	915	916	917	918	919	920	921	922	923	924	925	926	927	928	929	930	931	932	933	934	935	936	937	938	939	940	941	942	943	944	945	946	947	948	949	950	951	952	953	954	955	956	957	958	959	960	961	962	963	964	965	966	967	968	969	970	971	972	973	974	975	976	977	978	979	980	981	982	983	984	985	986	987	988	989	990	991	992	993	994	995	996	997	998	999	1000
BENEFICIARIO		B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
1	2	BAES	RP	OP	FDI FONCIÓN	FDI TEUSAQUELLO	FDI LENGATIVA	FDI SUBA	FDI ROSA	FDI CIUDAD BOLIVAR	FDI KENNEDY	FDI PUENTE ARANDA	FDI BAIAES URBBE URBBE	FDI SAN CRISTOBAL	FDI TUNNELITE																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
671	ANGELICA MARIA FONSECA ALFONSO			8821	20379																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
671	SANDY LORENA ROJAS MORA			8774	20376																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
672	JUAN SEBASTIAN OCHOA ROJAS			8809	20393																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
672	UNA MARIA CHAPARRO PALACIOS			8693	20801																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
674	JUAN DAVID VALDERAMA			8660	20311																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
674	ANDRES MAURICIO ARIO ALVARADO			8894	20418																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
675	JUAN DANIEL BURRANO TORRES			8727	20340																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
677	MANUEL FERNANDO CASTILLA GUZMAN			8838	20446																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
678	MORICA MARCELA GONZALEZ BUTRAGO			8854	20475																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
679	CONSTANCE MEDINA DIAZ			8792	20336																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
680	EDWIN HERNAN GUERRERO VALENZUELA			2253	2324																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
681	NOVEMBER AREAS RIVALLA			2232	2241																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
682	WILDO ABIEL AGUIRRE DAZA			2230	3394																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
683	ANDRES ABIEL MERICAN MORA			2249	3395																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
686	LILIA MARGARITA BAUTISTA POLANIA			2248	3405																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
687	JORGE ROJANDO DIAZ BUTRAGO			2251	8433																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
687	TALDO RO DE ABIL DEL 2025					35,067,353	14,327,940	22,273,470	23,552,420	42,856,444	45,073,339	77,181,506	13,828,105	23,943,582	26,861,529	27,864,63																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
687	TALDO RO DE ABIL DEL 2025					1,187,487,685	136,179,644	214,005,426	864,887,808	1,064,362,725	1,462,221,829	2,312,080,711	367,120,038	887,426,149	831,006,487	686,004,13																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
689																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
690																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
691																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
692																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
693																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
694																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
695																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
696																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
697																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
698																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
699																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
700																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
701																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
702																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
703																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
704																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
705																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
706																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
707																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
708																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
709																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
710																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
711																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
712																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							

- Periodo de conciliación: mes que se va a conciliar
- No: consecutivo
- Entidad: el nombre del tercero con el cual se tiene el convenio interadministrativo
- No de convenio: número del convenio asignado contractualmente
- Saldo de contabilidad: valor saldo por cada convenio interadministrativo
- Saldo SAF: Ejecución presupuestal mensual por la plataforma SAP Bogdata
- Saldo Misional: Matriz interna de seguimiento financiero
- Diferencia: Saldo contabilidad menos saldo SAF menos saldo misional
- Reintegro: Saldos no ejecutados y devueltos al asociado
- Observación: identificación de diferencias por entidad y misional e informa último informe radicado ante el asociado
- Total, general: sumatoria del saldo por cada concepto

5.6.5. Envío de información a la SAF

El funcionario o contratista designado de Contabilidad enviará, mediante correo electrónico, a la persona encargada de la Subdirección Administrativa y Financiera (SAF formato Conciliación de Convenios Interadministrativos para el diligenciamiento del saldo SAF, con el fin de evidenciar si se presentan diferencias en el mes a conciliar.

5.6.6. Revisión por parte de SAF

El funcionario o contratista designado de la SAF descargará de la plataforma SAP BogData la ejecución presupuestal, tanto de vigencia como de reserva, correspondiente al mes a conciliar. Con esta información realizará la conciliación frente a los registros de cada convenio y, posteriormente, efectuará la conciliación conjunta con la Unidad de Gestión de Contabilidad, con el fin de que los saldos coincidan.

5.6.7. Devolución de la hoja de trabajo a Contabilidad

El funcionario o contratista designado de la SAF devolverá diligenciado el formato Conciliación de Convenios Interadministrativos al funcionario o contratista designado de Contabilidad, una vez realizada la revisión correspondiente. En caso de identificarse diferencias, estas deberán ser analizadas y subsanadas de manera conjunta entre el funcionario o contratista designado de la SAF y el de Contabilidad, garantizando la consistencia de la información antes de continuar con el proceso de conciliación.

5.6.8. Envío de información a las misionales

El funcionario o contratista designado de Contabilidad enviará, mediante correo electrónico, a las Unidades de Gestión Misionales el formato Conciliación de Convenios Interadministrativos, el cual ya incluye los saldos de Contabilidad y de la SAF, con el fin de que las áreas misionales realicen la revisión correspondiente y evidencien si se presentan diferencias en el mes a conciliar.

5.6.9. Revisión por parte de las misionales

Los funcionarios o contratistas designados de las Unidades de Gestión Misionales que realizan el seguimiento presupuestal revisarán la ejecución presupuestal con base en las Órdenes de Pago remitidas por el Área de Tesorería o en los eventuales reintegros, de acuerdo con los pasos descritos a continuación en el saldo misional:

- El funcionario o contratista designado de la Unidad de Gestión Misional realizará, durante la primera semana de cada mes, una verificación en la plataforma Orfeo con cada uno de los contratistas y beneficiarios, de acuerdo

con los pagos efectuados en el mes anterior a la consulta, conforme se indica en la siguiente ilustración:

Ilustración 29 Orfeo

Expediente:

Buscar Por:

Tipo de Radicado

Fecha inicial (dd/mm/aaaa)

Fecha final (dd/mm/aaaa)

Tipo de Documento

Dependencia Actual

Número, título, descripción del expediente

esteban alejandro

Palabras en el a

Todos los Tipos (-1,-2,-3, ...)

17 5 2025

17 6 2025

Todos los Tipos

Todas las Dependencias

Limpiar

Buscar

Radicado	Fecha Radicación	Expediente	Asunto	Tipo de Documento
20254600059382	2025-05-23 16:02:13	202511004600200001E	SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONA NATURAL - ESTEBAN ALEJANDRO REINA ESQUIVEL	Solicitud de certificación de contrato de prestación de servicios persona n
20251100331813	2025-05-30 18:59:26	202511004600200001E	Respuesta radicado 20254600059382 "SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONA NATURAL - ESTEBAN ALEJANDRO REINA ESQUIVEL"	Certificado de ejecución contractual
20253000080324	2025-06-04 08:10:45	202511001305900311E	Entrega de informe para pago del contrato No. 118 - 2025 del contratista ESTEBAN ALEJANDRO REINA ESQUIVEL Cc 1014252852 pago No. 5 de 9	Informe de actividades
20254600066082	2025-06-10 11:58:02	202511004600200001E	SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONA NATURAL - ESTEBAN ALEJANDRO REINA ESQUIVEL	Solicitud de certificación de contrato de prestación de servicios persona n
20253000364823	2025-06-16 11:31:46	202511001305900311E	Solicitud de Modificación 1, Adición 1 y Prorroga 1 al Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión No 118 de 2025 Esteban Alejandro Reina Esquivel	Solicitud de adición, prórroga, modificación y/o suspensión de contratos y/o convenios

Fuente: Sistema de gestión documental Orfeo

- Se ingresa al radicado para efectuar la consulta de la orden de pago, se descarga y se almacena en una carpeta que sirve como insumo para elaboración de informes financieros, como se evidencia en la siguiente ilustración:

Ilustración 30 Consulta OP en Orfeo

PAGINA ANTERIOR

LISTADO DE Búsquedas

DATOS DEL RADICADO No 20253000080324 PERTENECIENTE AL EXPEDIENTE No. 202511001305900311E

Asunto: Entrega de informe para pago del contrato No. 118 - 2025 del contratista ESTEBAN ALEJANDRO REINA ESQUIVEL Cc 1014252852 pago No. 5 de 9

USUARIO: YESSICA MARYURI PEDREROS LOPEZ

DEPENDENCIA: Subdirección de las Ar

Información de Radicado

Historico

Documentos

Expedientes

ANEXADO		RADICADO	IMPRESO	CONTENIDO	GENERACION DE DOCUMENTOS Y ANEXOS		
		Radicado	Tipo	EXP	Descripción	Fecha Anexado/Rad	Usuario Crea
✓	✓	20253000080324	pdf	5	Informe para Pago	2025-06-04 08:10	ESTEBAN ALEJANDRO REINA ESQUIVEL
✓	✓	2025300008032400002	pdf		Soportes de pago de salud, pensión y ARL	2025-06-04 08:10	ESTEBAN ALEJANDRO REINA ESQUIVEL
✓	✓	2025300008032400003	pdf		Documentos disminución retención	2025-06-04 08:10	ESTEBAN ALEJANDRO REINA ESQUIVEL
✓	✓	2025300008032400004	zip		Anexos	2025-06-04 08:10	ESTEBAN ALEJANDRO REINA ESQUIVEL
✓	✓	2025300008032400005	pdf		Orden de Pago OP 8040	2025-06-05 15:22	LEIDY JOHANNA CHAPARRO AGUDELO

Fuente: Sistema de gestión documental Orfeo

- Se alimenta la matriz interna de seguimiento financiero de la misional, la cual permite consolidar y contrastar la información remitida por el área contable y de acuerdo con los valores de las órdenes de pago.

El funcionario o contratista designado de la Unidad de Gestión Misional, una vez verifique que la información es consistente entre la Misional, Contabilidad y la SAF, procederá a diligenciar la Conciliación de Convenios Interadministrativos. En caso de presentarse inconsistencias, estas deberán ser subsanadas en conjunto por las áreas involucradas y, de persistir diferencias, el documento será remitido a la Unidad de Gestión de Contabilidad para su respectiva gestión.

5.6.10. Vistos buenos y firmas

Los funcionarios o contratistas designados de las Unidades de Gestión Misional, Contabilidad y la SAF revisarán conjuntamente la conciliación de convenios y, de común acuerdo, incluirán los vistos buenos de quienes la elaboraron. Posteriormente, el documento será remitido en formato PDF para la revisión, aprobación y firma de los líderes de los procesos de la Unidad Misional correspondiente, de la SAF y de Contabilidad, conforme la siguiente ilustración:

Ilustración 31 Formato conciliación convenios

ELABORO

CONTADOR

SUBDIRECCION QUE SUSCRIBE EL CONVENIO

PROFESIONAL O CONTRATISTA DESIGNADO SAF

:

Fuente: Formato conciliación convenios – Sistema Integrado de Gestión

5.6.11. Archivo de la conciliación de convenios

El designado de la Unidad de Gestión de Contabilidad radica en el sistema de información documental Orfeo, la conciliación de convenios diligenciada con los respectivos soportes.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS
1	2019-11-08	Emisión Inicial, por cambio en el mapa de procesos
2	2023-02-19	Se actualiza documento incluyendo la información contenida en la versión 01
3	2025-09-08	Se solicita la modificación del instructivo, consolidando las conciliaciones que se realizan en la unidad de gestión de contabilidad, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente y las actualizaciones de tipo tecnológico realizadas por la Dirección Distrital de Contabilidad para el cargue de las operaciones recíprocas.

CONTROL DE APROBACIÓN

ESTADO	FECHA	NOMBRE	CARGO
ELABORÓ	2025-08-27	MILTON DAVID ORTIZ	ENLACE MIPG
REVISÓ	2025-09-03	YAIZA KATHERINE PINTO GUERRERO	REFERENTE MIPG
APROBÓ	2025-09-05	ANDRES FELIPE ALBARRACIN RODRIGUEZ	LIDER DE PROCESO
AVALÓ	2025-09-08	DANIEL SANCHEZ ROJAS	JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

COLABORADORES

NOMBRE