

**VALIDACION DE EXPERIENCIA LABORAL EN PROCESOS
ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES DE UN COLEGIO PRIVADO**

NICOLE JULIETH VEGA LOPEZ

TUTOR

WILFER ANDERSON ALBA ACEVEDO

CORPORACION UNIREMINGTON

CONTADURIA PUBLICA

2026

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION	3
HISTORIA DE LA ORGANIZACIÓN	3
JUSTIFICACION DEL EJERCICIO	7
OBJETIVO GENERAL Y ESPECIFICOS	8
MARCO REFERENCIA DEL AREA A INTERVENIR	9
MARCO LEGAL	10
MARCO TEORICO	11
MARCO METODOLOGICO	12
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	13
CONCLUSIONES	18
RECOMENDACIONES	19
BIBLIOGRAFIA	20
ANEXOS	21

INTRODUCCION

El presente informe tiene como propósito validar las funciones desarrolladas en la empresa Fundación Para La Educación Y La Conservación Del Medio Ambiente Y El Desarrollo En El Mundo (Colegio San Juan Bautista), en el área de Tesorería y Contabilidad, donde se desarrollaron actividades mediante procesos contables, financieros y administrativos, aplicando los conocimientos adquiridos en la universidad y fortaleciendo competencias profesionales necesarias para el ejercicio contable.

HISTORIA DE LA ORGANIZACIÓN

RAZÓN SOCIAL

Fundación Para La Educación La Conservación Del Medio Ambiente Y El Desarrollo Social En El Mundo Su Sigla Sera Gran Sendero Verde identificado con Nit 832.011.250-0, está registrada en el registro único tributario (RUT) con actividad económica 8530 y cámara de comercio mercantil S0023271.

REPRESENTANTE LEGAL

La representación legal de la fundación estará a cargo según su cámara de comercio por Claudia Arévalo Gualteros quien hace sus veces de director ejecutivo y Olga Romero Melo secretario general.

HISTORIA

El nuevo colegio San Juan Bautista abrió sus puertas por primera vez el primero de febrero de 1998 recibiendo a niñas y niños para darles una mejor educación en una humilde casa ubicada en el 20 de julio en 1999, con el paso del tiempo fue trasladado a la planta física de la parroquia San Juan Bautista de Villa Pinzón donde duro 18 años; en el 2007 y con ayuda de la fundación Gran sendero verde se comenzó a construir en la



Vereda de la Merced la primera etapa de secundaria y años después se construyó la segunda etapa para primaria para poder estar todos en un mismo lugar donde día a día se ha ido trabajando para una educación de calidad.

MISION

El Nuevo Colegio San Juan Bautista forma seres integrales, capaces de construir su propio conocimiento, con espíritu investigativo y sentido crítico frente a la realidad, con bases morales que les permitirán respetarse a si mismos, a los demás, a su entorno y a Dios. Que les posibilite de acuerdo con sus capacidades solucionar, de forma creativa y practica solucionar a los problemas actuales e intervenir de forma asertiva a dar solución, desde las perspectivas de la inclusión y la interculturalidad y el respeto a la diferencia a las necesidades de la sociedad presente y futura. Teniendo como referente el modelo pedagógico HUMANISTA SIGNIFICATIVO, desde el cual podrán reconocer al hombre como centro de todo proceso

VISION

El Nuevo Colegio San Juan Bautista, con base en una educación de calidad, se constituirá para el año 2025 en una institución abierta donde se formen seres humanos proactivos, respetuoso de la diferencia, la interculturalidad y la inclusión. Nuestra institución estará a la vanguardia de las nuevas propuestas pedagógicas y será la promotora de los cambios que la sociedad local promueva, donde prime entre los y las estudiantes, los y las docentes, los padres y/o madres de familia y/o cuidadores, el personal administrativo y la comunidad en general, el respeto, el buen trato, la cordialidad, el trabajo, la creatividad, la inteligencia, el bienestar común, la corresponsabilidad y el afecto sincero.

OBJETO SOCIAL

La fundación tiene por objetivo erigir proyectos integrales de desarrollo económico, administrativos, social, educativo informal y cultural, que se articule con la actualidad a través de una permanente capacitación, mediante el cual se busque crear alternativas tanto para las generaciones presentes como las futuras ; mediante procesos formativos informales que estén encaminados a sectores urbanos y campesinos tendiendo al mejoramiento de la calidad de vida, a la preservación y conservación del entorno ambiental y los recursos naturales, según lo principios universales del desarrollo sostenible contenidos en la Declaración del Rio de Janeiro de julio de 1992, sobre el medio ambiente y desarrollo, la Ley 99 de 1993, o la del medio ambiente, la ley general de educación, el Decreto 1860 de 1994, el decreto 1857 de 2003. El logro del este objetivo se cumplirá a través de: A. Elevar la formación de sus asociados, ofreciendo las máximas posibilidades de capacitación y realización profesional. B. Promover, organizar, gestionar, dirigir y planificas la ejecución de estudios, obras y actividades relacionadas con la producción, limpia, mejores ciudades y poblaciones, ecosistemas estratégicos, educación ambiental, mejor agua y más bosques, sistemas de información y redes de monitoreo, ambiental, planificación y ordenamiento ambiental, aplicando criterios de criterios de manejo integral del medio ambiente y su interrelación con los procesos de planificación económica, social y física. C. Afrontar los retos del nuevo milenio desde la perspectiva de desarrollo humano y social a través de la administración y asesoría a instituciones educativas que tiendan por el desarrollo integral de la persona y las comunidades, el mejoramiento de la calidad de vida y la formación de los líderes que necesita la sociedad actual para preservar el medio ambiente local y mundial. D. Establecer mecanismos de participación comunitaria y pedagógica en la búsqueda de soluciones a las necesidades de la comunidad y del entorno, para abordar con liderazgo y conciencia social y ecológica, la problemática que se presente en los campos de



acción de la fundación gran sendero verde ONG. E. Propender por el mejoramiento de la calidad de vida, a través de estrategias pedagógicas y de investigación, teniendo en cuenta las necesidades de la comunidad actual, tendiendo por la protección y preservación del medio ambiente. F. Formar conciencia desde nuestra fundación, para que villa pinzón sea a futuro, un municipio generador de agua potable y defensor del bosque nativo y su biodiversidad. G. Inculcar la protección y el aprovechamiento sostenible de la biodiversidad del país sea una prioridad y un interés general. H. Establecer todos aquellos actos que sean necesarios para la promoción, fomento, asesoría y financiación, incentivando el uso y conocimiento del principio de precaución ambiental. I. Crear reglamenta; capacitaciones, conferencias, publicaciones y demás acciones que cubran las áreas de producción, administración, comercialización del sector auto gestionado.

JUSTIFICACION DEL EJERCICIO

La validación de experiencia laboral tiene como propósito evaluar los conocimientos adquiridos en un entorno laboral, con esto, se busca fortalecer habilidades y entender de manera más clara los procesos financieros y administrativos que se desarrollan dentro de una entidad y que estos se hayan aplicado de manera correcta.

Con la Fundación Gran Sendero Verde se busca emplear los conocimientos adquiridos en la formación académica en el área contable, especialmente en el área de tesorería y contabilidad con el fin de obtener un análisis detallado de los procedimientos utilizados por el colegio, como la gestión de ingresos (matriculas, pensiones y libros) y egresos (nomina, proveedores y mantenimientos), ayudando a identificar áreas en las cuales debe haber mejoras, riesgos de cartera y situaciones que requieran mayor atención con el fin de fortalecer confianza para los directivos, entes reguladores (secretaria de la educación) y padres de familia.

Esta experiencia es una gran oportunidad ya que permite medir como es el crecimiento profesional, a aplicar conocimientos de manera ética y responsable, el trabajo en equipo, la organización, y a mejorar en la comunicación para que esta sea más efectiva.

Además, ayuda a el desenvolvimiento en un ambiente laboral, expresar ideas y aportar soluciones que contribuyan al buen funcionamiento y cumplimiento de los objetivos de la empresa.



OBJETIVO GENERAL

Poner en práctica los conocimientos adquiridos de contaduría pública en el desarrollo de actividades contables y administrativas en la institución, fortaleciendo la formación profesional.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Registrar de manera correcta los documentos contables de la empresa (facturas de compra – documento soporte, recibos de caja – notas de contabilidad).
- Realizar conciliaciones bancarias y verificar la exactitud de los saldos.
- Apoyar en los procesos administrativos relacionados con la atención al cliente y proveedores.
- Desarrollar habilidades de responsabilidad, organización y trabajo en equipo.

MARCO REFERENCIA DEL AREA A INTERVENIR

La fundación gran sendero verde es una entidad sin ánimo de lucro que tiene como propósito de promover la educación integral y el desarrollo humano.

Bajo su administración funciona el Colegio San Juan Bautista, una institución educativa ubicada en Villapinzón – Cundinamarca, que ofrece educación formal desde preescolar hasta grado 11. Atiende a una población de aproximadamente 580 estudiantes y cuenta con un equipo de 36 docentes y 9 empleados administrativos.

El área contable está conformada por revisora fiscal, contadora general, un auxiliar contable, un auxiliar administrativo y una tesorera. Esta dependencia se encarga de registrar las operaciones financieras, elaborar informes económicos y garantizar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y laborales del colegio.

Para el registro de las operaciones financieras se utiliza el software contable World Office, el cual permite generar balances y reportes financieros automatizados.

Durante este proceso se evidencio la necesidad de mejorar la gestión de cobro de cartera a los padres de familia esto es esencial para la sostenibilidad del colegio, pues permite controlar los recursos, planificar presupuestos y cumplir con las obligaciones legales ante los entres de control y por otro lado mejorar la comunicación entre las áreas administrativas y académicas.

MARCO LEGAL

El marco legal de la contabilidad en colegios privados en Colombia incluye leyes, decretos y normas que regulan la **obligación de llevar libros contables, declarar impuestos y cumplir con auditorías**:

1. Código de Comercio (Artículo 48 y siguientes)

- Obliga a todas las entidades económicas, incluyendo colegios privados, a llevar contabilidad organizada y conservar libros contables actualizados.

2. Ley 1314 de 2009

- Establece el marco de normas de contabilidad e información financiera en Colombia, incluyendo la adopción de NIIF y su aplicación según el tipo de entidad.

3. NIIF para PYMES

- Reglamenta cómo deben presentarse los estados financieros de instituciones pequeñas y medianas, como muchos colegios privados, garantizando transparencia y uniformidad.

Importancia: Cumplir con estas normas garantiza que los colegios privados operen legalmente, presenten información confiable a entes de control y permitan la adecuada toma de decisiones administrativas y financieras (Gómez, 2022).

MARCO TEORICO

La contabilidad es la disciplina que se encarga de registrar, clasificar y resumir las operaciones económicas de una entidad, para ofrecer información financiera útil en la toma de decisiones. Su historia se remonta a civilizaciones antiguas como Sumeria y Egipto, donde se llevan registros en tablillas de barro y papiros (García, 2018). Con el paso del tiempo, el renacimiento impulsó la técnica de partida doble, que aun hoy en día es fundamental en la contabilidad moderna.

En el contexto de instituciones educativas privadas, la contabilidad permite controlar ingresos, egresos y patrimonio, asegurando la transparencia y cumplimiento de obligaciones legales, así como la correcta gestión de recursos para la operación del colegio. Actualmente, los colegios privados en Colombia utilizan herramientas tecnológicas y software contable para facilitar la generación de informes financieros, conciliaciones bancarias y cálculos de nómina (Pérez & Ramírez, 2021).

Además, la contabilidad educativa debe alinearse con los Principios De Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) y Las Normas Internacionales De La Información Financiera para PYMES (NIIF para PYMES), que garantiza que la información contable sea confiable y comparable (Ley 1314 de 2009).

MARCO METODOLOGICO

La metodología trabajada fue tipo descriptiva y práctica, debido a que se enfocó en analizar, observar y ejecutar las actividades contables y administrativas dentro de la empresa Fundación Gran Sendero Verde (Nuevo Colegio San Juan Bautista)

Las principales herramientas utilizadas fueron:

- Software contable (World Office)
- Documentos físicos y digitales de facturación y bancos
- Manuales internos de la empresa

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES								
ACTIVIDADES	AGOSTO				SEPTIEMBRE			
	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
ATENCION A PADRES DE FAMILIA, ESTUDIANTES Y PUBLICO EN GENERAL								
GESTION DOCUMENTAL								
CONCILIACION BANCARIA								
ELABORACION DE RECIBOS DE CAJA								
FACTURAS DE VENTA								
GENERACION DE INFORMES CONTABLES Y FINANCIEROS								
APOYO EN NOMINA Y SEGURIDAD SOCIAL								
FACTURAS DE COMPRA Y DOCUMENTO SOPORTE ELECTRONICO								
NOTAS CONTABLES (GATOS BANCARIOS Y CAJA MENOR)								

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES								
ACTIVIDADES	OCTUBRE				NOVIEMBRE			
	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
ATENCION A PADRES DE FAMILIA, ESTUDIANTES Y PUBLICO EN GENERAL								
GESTION DOCUMENTAL								
CONCILIACION BANCARIA								
ELABORACION DE RECIBOS DE CAJA								
FACTURAS DE VENTA								
GENERACION DE INFORMES CONTABLES Y FINANCIEROS								
APOYO EN NOMINA Y SEGURIDAD SOCIAL								
FACTURAS DE COMPRA Y DOCUMENTO SOPORTE ELECTRONICO								
NOTAS CONTABLES (GATOS BANCARIOS Y CAJA MENOR)								



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES								
ACTIVIDADES	DICIEMBRE				ENERO			
	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
ATENCION A PADRES DE FAMILIA, ESTUDIANTES Y PUBLICO EN GENERAL								
GESTION DOCUMENTAL								
CONCILIACION BANCARIA								
ELABORACION DE RECIBOS DE CAJA								
FACTURAS DE VENTA								
GENERACION DE INFORMES CONTABLES Y FINANCIEROS								
APOYO EN NOMINA Y SEGURIDAD SOCIAL								
FACTURAS DE COMPRA Y DOCUMENTO SOPORTE ELECTRONICO								
NOTAS CONTABLES (GATOS BANCARIOS Y CAJA MENOR)								

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES					
ACTIVIDADES	FEBRERO				MARZO
	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1
ATENCION A PADRES DE FAMILIA, ESTUDIANTES Y PUBLICO EN GENERAL					
GESTION DOCUMENTAL					
CONCILIACION BANCARIA					
ELABORACION DE RECIBOS DE CAJA					
FACTURAS DE VENTA					
GENERACION DE INFORMES CONTABLES Y FINANCIEROS					
APOYO EN NOMINA Y SEGURIDAD SOCIAL					
FACTURAS DE COMPRA Y DOCUMENTO SOPORTE ELECTRONICO					
NOTAS CONTABLES (GATOS BANCARIOS Y CAJA MENOR)					

Descripción detallada de cronograma de actividades

Atención a padres de familia, estudiantes y público en general

Se enfoca en la atención a padres de familia y de más personas que se dirigen a la institución educativa para realizar pagos de: pensión, matrículas, libros, papelería (etc.), consultas o diligencias relacionados con los servicios de la empresa; esta actividad se realiza de lunes a viernes en jornada continua.

Gestión Documental

Consiste en clasificar, ordenar y archivar documentos que respaldan la gestión administrativa de la institución; como por ejemplo las hojas de vida, contratos laborales, documentos contables (facturas de comprar, Documentos soporte electrónico, comprobantes de egreso, recibos de caja, soportes de pago, en general); cada documento se guarda de acuerdo a su fecha y tipo, garantizando un orden y acceso rápido cuando sea solicitado.

Conciliación Bancaria

Proceso mediante el cual se validan los movimientos bancarios que tubo la empresa, verificando que los registros contables coincidan con lo que reportó el banco.

Esta actividad se realiza los primeros días de cada mes, relacionando los ingresos por servicios educativos (pensiones, matrículas, uniformes y libros) y por otro lado las salidas de dinero como el pago de nómina, liquidaciones o pago de proveedores con el fin de detectar diferencias o errores en los registros financieros.

Elaboración de recibos de caja

Se realizan mediante el software contable World Office diariamente con el fin de dejar constancia de los ingresos que recibe la institución; registrando cada pago que hacen los padres de familia con el fin de mantener actualizados los registros contables.

Facturas de venta

Representa las cuentas por cobrar de la institución; se generan diferentes procesos dependiendo el concepto que deseen cancelar los padres de familia.

En cuanto a los conceptos de matrículas, uniformes, libros y arriendo de restaurante se realiza la factura conforme los padres realicen el pago correspondiente.

En cuanto a las pensiones se facturan mensualmente mediante un bloque general que crea la cuenta por cobrar debido a que se envían a crédito (iniciando desde el mes de febrero y finalizando en el mes de noviembre), de esta forma, se mantiene un control y soporte sobre todos los ingresos que tendrá la institución.

Generación de informes contables y financieros

Los informes se preparan mediante el software contable y se deben mantener actualizados para cuando se convoca una junta directiva; en ellos se refleja la situación financiera de la institución y son fundamentales para la toma de decisiones de la empresa.

Apoyo en nómina y seguridad social

Al finalizar cada mes se deben presentar las novedades que haya tenido la institución en cuanto a los empleados (incapacidades, horas extras, licencias de maternidad, renunciaciones o ingresos) y se remiten a la contadora, revisora fiscal y representante legal para que sean validadas. Posteriormente se registran estas novedades en el sistema contable y se valida que los cálculos de aportes y sueldos sean correctos.

Facturas de compra y documento soporte electrónico

Son los documentos que respaldan las compras y servicios que adquirió la empresa.

Mediante correo electrónico la representante legal envía las facturas de compras que tuvo la institución; después se ingresa a la página de la DIAN para descargar el listado de facturas electrónicas emitidas a nombre de la institución. Una vez revisadas se registran en el sistema y se calculan los impuestos correspondientes, dejando creada la cuenta por pagar.

En cuanto a los documento soporte, se recibe la cuenta de cobro junto con los respectivos comprobantes (seguridad social, Rut, cuenta bancaria) se valida que la información sea correcta y se registra la obligación con el proveedor.

Notas contables (gastos bancarios y caja menor)

Documento que permite registrar movimientos contables pequeños o ajustes financieros.

En este se registran los gastos de caja menor, esta se utiliza con el fin de cubrir gastos menores y según la política institucional establece un monto máximo de 250.000 por gasto (si se requiere un valor mayor de contar con autorización previa). Al final de cada mes se registran todos los gastos efectuados (cafetería, gasolina, viáticos, entre otros) y se realiza la conciliación entre estos gastos y la cuenta de caja menor.

En cuanto a los gastos financieros estos se causan los primeros días de cada mes para la conciliación bancaria, en los cuales se registran los impuestos, comisiones, cuotas de manejo e iva al gasto y los abonos de intereses al débito.

CONCLUSIONES

La oportunidad de trabajar en la Fundación Gran Sendero Verde es una experiencia enriquecedora, ya que me permite aplicar los conocimientos teóricos adquiridos en la carrera de contaduría pública en un contexto real. Durante estos años, he comprendido la importancia de que todos los documentos contables estén debidamente conciliados y registrados al final de cada mes, garantizando la confiabilidad de la información financiera.

Asimismo, observe que la institución esta correctamente constituida y cumple con los lineamientos legales y contables establecidos, lo que facilita el desarrollo de las funciones contables.

RECOMENDACIONES

Para la Fundación Gran Sendero Verde se debe fortalecer la comunicación entre las diferentes dependencias, promoviendo un mayor apoyo y coordinación en los procesos administrativos y contables por otro lado mejorar el manejo del cobro de cartera, implementando estrategias que agilicen la gestión y reduzca los retrasos en los pagos.

En cuanto a la universidad se deben fomentar clases más orientadas a la aplicación real de los conocimientos, complementando la teoría con los ejercicios prácticos de contabilidad además de incluir herramientas y simulaciones que permitan al estudiante enfrentarse a situaciones reales del área contable, fortaleciendo su preparación para vida laboral.

BIBLIOGRAFIA

- García, M. (2018). *Historia de la contabilidad: de la antigüedad al presente*. Bogotá: Editorial Contable.
- Pérez, L., & Ramírez, F. (2021). *Contabilidad en instituciones educativas privadas*. Cali: Editorial Universitaria.
- Ley 1314 de 2009. *Por la cual se dictan normas en materia de contabilidad e información financiera*. Congreso de Colombia.
- Código de Comercio Colombiano (2025). *Registro contable y libros obligatorios*. Bogotá: Imprenta Nacional.
- Gómez, J. (2022). *Normatividad contable para colegios privados en Colombia*. Medellín: Editorial Financiera.



ANEXOS



**FUNDACION PARA LA EDUCACION LA CONSERVACION DEL
MEDIO AMBIENTE**

Nit: 832011250

**RECIBO DE CAJA
11355**

Página 1 de 1

FECHA DOCUMENTO: 07/11/2025

BENEFICIARIO: EDWIN ORLANDO LOPEZ GONZALEZ

NIT: 1077143470

DIRECCION: CL 4 3 20

TELEFONO: 3013110918

CIUDAD: Villapinzón

NOMBRE ALUMNOS: JUAN MARTIN LOPEZ TORRES

POR CONCEPTO DE: PENSION

ELABORADO POR:
NICOLE JULIETH VEGA LOPEZ

CODIGO	CUENTA	DETALLE	FACTURA	DEBITO	CREDITO	
11050501	CAJA GENERAL COLE	PENSION		207.000	0	
13050501	PENSION	PAGO PENSION AGOSTO 30305	FV FGSV 303	0	120.000	
13050501	PENSION	PAGO PENSION MES DE JULIO 29691	FV FGSV 296	0	87.000	
Valor en Letras: DOSIENTOS SIETE MIL PESOS M/CTE				TOTAL DEL DOCUMENTO	207.000	207.000
REVISADO POR				FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO		
APROBADO POR				CC/NIT		

FUNDACION GRAN SENDERO VERDE

NIT 832011250-0

Libro Auxiliar entre el 01/11/2025 y el 31/12/2025

<i>Tercero</i>	<i>Fecha</i>	<i>Nota</i>	<i>Cheque</i>	<i>Doc. #</i>	<i>Débitos</i>	<i>Créditos</i>	<i>Saldo</i>
11200502 CUENTA DE AHORROS BANCOLOMBIA No. 54500000583							
	31/10/2025	SALDO INICIAL			89.445.676,57	0,00	89.445.676,57
ARANDIA SANCHEZ ERIKA JULIE	04/11/2025	04/11 PENSION		PL) rc RC 11285	244.000,00	0,00	89.689.676,57
GARCIA CASALLAS YENNI MARIT	04/11/2025	04/11 PENSION		PL) rc RC 11286	244.000,00	0,00	89.933.676,57
GOMEZ GARZON YEHIMY JOHAN	04/11/2025	03/11 PENSION		PL) rc RC 11289	207.000,00	0,00	90.140.676,57
RUIZ GUEVARA JEFFERSON	04/11/2025	03/11 PENSION		PL) rc RC 11290	207.000,00	0,00	90.347.676,57
CELY MENDIVELDO ESMERALDA	04/11/2025	02/11 PENSION		PL) rc RC 11292	233.000,00	0,00	90.580.676,57
SUAREZ EDNA MARCELA	04/11/2025	01/11 PENSION		PL) rc RC 11294	207.000,00	0,00	90.787.676,57
CHAVARRIO CHAVARRIO JAVIER	04/11/2025	01/10 PENSION Juan Martin Chavarr		PL) rc RC 11295	237.000,00	0,00	91.024.676,57
GARCIA GARCIA JAVIER ANTONI	05/11/2025	05/10 PENSION		PL) rc RC 11303	244.000,00	0,00	91.268.676,57
LOPEZ VALERO MARISOL	05/11/2025	04/11 PENSION		PL) rc RC 11312	463.000,00	0,00	91.731.676,57
RODRIGUEZ MENDEZ DIANA YIN	05/11/2025	04/11 PENSION		PL) rc RC 11313	244.000,00	0,00	91.975.676,57
PACHECO MEDINA LUZ GINNETH	05/11/2025	04/11 PENSION		PL) rc RC 11314	7.500,00	0,00	91.983.176,57
CAMPOS FORERO LUZ MARINA	05/11/2025	PENSION		PL) rc RC 11318	244.000,00	0,00	92.227.176,57
RIAÑO SEGURA HECTOR GERM	05/11/2025	05/11 PENSION		PL) rc RC 11322	452.000,00	0,00	92.679.176,57
FUNDACION GRAN SENDERO V	06/11/2025	TRANSFERENCIA DE DINERO		(FPL) ce 2078	0,00	90.000.000,00	2.679.176,57
FUNDACION GRAN SENDERO V	06/11/2025	CONSIGNACION DE FONDOS EN E		(FPL) ce 2079	8.600.000,00	0,00	11.279.176,57
SEGURA CORTES YULIETH NAT	07/11/2025	07/11 PENSION		PL) rc RC 11329	70.000,00	0,00	11.349.176,57
FERNANDEZ ROZO YUDY NATAL	07/11/2025	07/11 PENSION		PL) rc RC 11332	207.000,00	0,00	11.556.176,57
RIAÑO CHOCONTA CLAUDIA MIL	07/11/2025	06/11 PENSION		PL) rc RC 11333	233.000,00	0,00	11.789.176,57
LANCHEROS ANA MARIA	07/11/2025	05/11 PENSION		PL) rc RC 11337	233.000,00	0,00	12.022.176,57
CUERVO CAMELO LEIDY YOHAN	07/11/2025	06/11 PENSION		PL) rc RC 11341	248.000,00	0,00	12.270.176,57
RUBIANO CHAVES DIANA HINEL	07/11/2025	05/11 PENSION		PL) rc RC 11343	451.000,00	0,00	12.721.176,57
GONZALEZ RODRIGUEZ NICOLA	07/11/2025	05/11 PENSION		PL) rc RC 11345	466.000,00	0,00	13.187.176,57
GOMEZ CRUZ DORIS MARINA	10/11/2025	10/11 PAGO ARRIENDO RESTAURA		PL) rc RC 11366	20.550.026,00	0,00	33.737.202,57
MONCADA RODRIGUEZ WILSON	10/11/2025	10/11 PENSION		PL) rc RC 11367	244.000,00	0,00	33.981.202,57
MUNAR JENNY CAROLINA	10/11/2025	10/11 PENSION		PL) rc RC 11368	244.000,00	0,00	34.225.202,57
SANTAMARIA AVELLA CAROLINA	10/11/2025	09/11 PENSION		PL) rc RC 11370	244.000,00	0,00	34.469.202,57
GARZON RONCANCIO LIZETH M	10/11/2025	09/11 PENSION		PL) rc RC 11371	244.000,00	0,00	34.713.202,57
GIL MORENO NELSON FERNAND	10/11/2025	07/11 PENSION		PL) rc RC 11374	207.000,00	0,00	34.920.202,57
GOMEZ ESTUPIÑAN DILSA MILE	10/11/2025	05/11 PENSION		PL) rc RC 11376	233.000,00	0,00	35.153.202,57
SALCEDO MELO SAIRA ELICETH	10/11/2025	07/11 PENSION		PL) rc RC 11378	244.000,00	0,00	35.397.202,57
ROJAS PRIMICIERO JESSICA AL	10/11/2025	10/11 PENSION		PL) rc RC 11382	488.000,00	0,00	35.885.202,57
BELTRAN BAUTISTA ELBER AND	10/11/2025	PENSION		PL) rc RC 11392	440.000,00	0,00	36.325.202,57
GARCIA GARCIA JAVIER ANTONI	11/11/2025	PENSION		PL) rc RC 11404	244.000,00	0,00	36.569.202,57
AYALA CAMARGO LEYDI ROCIO	11/11/2025	10/11 PENSION		PL) rc RC 11434	240.900,00	0,00	36.810.102,57
MALDONADO PENAGOS MARIA I	11/11/2025	10/11 PENSION		PL) rc RC 11435	244.000,00	0,00	37.054.102,57
BONILLA LUZ ANDREA	11/11/2025	10/11 PENSION		PL) rc RC 11440	244.000,00	0,00	37.298.102,57
REY SEGURA SERGIO YAMID	11/11/2025	11/11 pension		PL) rc RC 11443	207.000,00	0,00	37.505.102,57
GALEANO OSCAR JAVIER	11/11/2025	11/11 PENSION		PL) rc RC 11445	2.041.900,00	0,00	39.547.002,57
RODRIGUEZ JHON FREDY	13/11/2025	PENSION		PL) rc RC 11458	488.000,00	0,00	40.035.002,57
Total para 11200502 CUENTA DE AHORROS BANCOLOMBIA					130.035.002,57	90.000.000,00	40.035.002,57
Total Movimientos Débito y Crédito					40.589.326,00	90.000.000,00	



Factura Electrónica De Venta No

FGSV No. 32041

Documento oficial de autorización de numeración de facturación electrónica No 18764095135147 vigencia 24 meses 02/07/2025 hasta 02/07/2027 AUTORIZA prefijo FGSV desde 30001 hasta 50000.

FUNDACION PARA LA EDUCACION LA CONSERVACION DEL MEDIO AMBIENTE

IVA Régimen Común No somos Agentes de Retención de IVA
No somos Grandes Contribuyentes
Actividad Económica ICA OTROS 3.00 X 1000

Nit 832011250

CLIENTE LADY JOHANA MARTINEZ ZARATE		POR CONCEPTO DE						
NIT 1077145536	E-mail: leidymartinez7@gmail.com	PENSION MES DE NOVIEMBRE						
DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO						
VDA Sonsa Bajo	Villapinzón	3228099888						
FECHA FACTURA	FECHA VENCIMIENTO	VENDEDOR	FORMA DE PAGO					
04/11/2025	04/11/2025	NICOLE JULIETH VEGA LOPEZ	Credito					
Item	Código	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
1	416005	PENSION	1	Und.	207.000	0%	0	207.000
Total líneas o ítems: 1						SUBTOTAL		207.000
Valor en Letras						DESCUENTO		0
DOSCIENTOS SIETE MIL PESOS M/CTE						IVA		0
						TOTAL DE LA OPERACIÓN		207.000
						RETEFUENTE		0
						RETEIVA		0
						RETEICA		0
						TOTAL MENOS RETENCIONES		207.000



Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica

Fecha y Hora de Generación: 04/11/2025 07:25:30

VEREDA LA MERCED - VILLAPINZÓN CUNDINAMARCA Teléfono 3138517592

Correo Electrónico contabilidad@colegiosanjuanbautista.edu.co

Fabricante y Proveedor Tecnológico: World Office Colombia SAS NIT 900534356-3 Software: World Office (wo_2)
CUFE: 51cf34304e3347875719311c4265bcee0cb7a72bb4396c497a04ef86eed91d2bf7ac43119aca0b00aadd05b9b7977ac --Fecha y Hora de Expedición : 04/11/2025 10:35:33

FUNDACION GRAN SENDERO VERDE

NIT 832011250-0

Balance de Prueba entre el 01/01/2025 y el 31/12/2025

<i>Código</i>	<i>Nombre Cuenta</i>	<i>Saldo Inicial</i>	<i>Débitos</i>	<i>Créditos</i>	<i>Saldo Final</i>
5	GASTOS				
51	OPERACIONALES DE ADMINISTRACION				
5150	ADECUACION E INSTALACION				
515005	INSTALACIONES ELECTRICAS	0,00	569.426,00	0,00	569.426,00
Total para INSTALACIONES ELECTRICAS		0,00	569.426,00	0,00	569.426,00
515015	REPARACIONES LOCATIVAS	0,00	3.528.800,00	0,00	3.528.800,00
Total para REPARACIONES LOCATIVAS		0,00	3.528.800,00	0,00	3.528.800,00
515095	OTROS	0,00	3.642.943,00	0,00	3.642.943,00
51509501	ADECUACIONES E INSTALACIONES COLEGIO	0,00	6.433.489,00	0,00	6.433.489,00
Total para OTROS		0,00	10.076.432,00	0,00	10.076.432,00
Total para ADECUACION E INSTALACION		0,00	14.174.658,00	0,00	14.174.658,00
5155	GASTOS DE VIAJE				
515520	PASAJES TERRESTRES	0,00	249.200,00	0,00	249.200,00
Total para PASAJES TERRESTRES		0,00	249.200,00	0,00	249.200,00
515595	OTROS	0,00	160.000,00	0,00	160.000,00
51559501	VIATICOS ADM	0,00	1.059.900,00	0,00	1.059.900,00
51559502	VIATICOS DOCENTES	0,00	250.000,00	0,00	250.000,00
Total para OTROS		0,00	1.469.900,00	0,00	1.469.900,00
Total para GASTOS DE VIAJE		0,00	1.719.100,00	0,00	1.719.100,00
5160	DEPRECIACIONES				
516005	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	0,00	18.144.950,00	0,00	18.144.950,00
Total para CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES		0,00	18.144.950,00	0,00	18.144.950,00
516010	MAQUINARIA Y EQUIPO	0,00	1.199.586,00	0,00	1.199.586,00
Total para MAQUINARIA Y EQUIPO		0,00	1.199.586,00	0,00	1.199.586,00
516015	EQUIPO DE OFICINA	0,00	2.236.788,00	0,00	2.236.788,00
Total para EQUIPO DE OFICINA		0,00	2.236.788,00	0,00	2.236.788,00
516020	EQUIPO DE COMPUTACION Y COMUNICACION	0,00	6.571.054,00	0,00	6.571.054,00
Total para EQUIPO DE COMPUTACION Y COMUNICACION		0,00	6.571.054,00	0,00	6.571.054,00
516025	EQUIPO MEDICO - CIENTIFICO	0,00	824.512,00	0,00	824.512,00
Total para EQUIPO MEDICO - CIENTIFICO		0,00	824.512,00	0,00	824.512,00
Total para DEPRECIACIONES		0,00	28.976.890,00	0,00	28.976.890,00
5195	DIVERSOS				
519525	ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA	0,00	17.768.653,00	191.100,00	17.577.553,00

Fecha y Hora de Impresión: 13/11/2025 09:32:23

Página 1 de 2

INFORME DE NOVEDADES DE NOMINA

Documento No. 36 del 31/10/2025 12:11:29

Empresa: FUNDACION PARA LA EDUCACION LA CONSERVACION DEL MEDIO AMBIENTE
 Prefijo:
 DocumentoNúmero: 36
 Fecha: 31/10/2025 12:11:29

Empleado	Tipo	Fecha	Cantidad	Valor	Centro de Costos	Unidad de Medida	Proceso	Pasa a Nómina	Aprobado	Usuario que aprueba	Procesado
ADRIANA LIZETH CAR	Licencia Remunerada	12/10/2025	9	47.450,00	Administracion	D		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
CINNAMON BERENET	Licencia No remunerada	16/10/2025	2	47.450,00	Produccion	D		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	NICOLE 5	<input checked="" type="checkbox"/>
DEISY MARCELA CAICE	Incapacidades Sal. Mi	23/10/2025	20	47.450,00	Administracion	D		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	NICOLE 5	<input type="checkbox"/>
CLAUDIA GIMENA PEÑ	Incapacidades Sal. Mi	27/10/2025	4	47.450,00	Produccion	D		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	NICOLE 5	<input checked="" type="checkbox"/>
LEIDY LICETH GOMEZ	Incapacidades Sal. Mi	28/10/2025	2	47.450,00	Produccion	D		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	NICOLE 5	<input checked="" type="checkbox"/>
LADY JOHANA MARTI	Hora Extra Diurna	31/10/2025	7	8.088,33	Administracion	h		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	NICOLE 5	<input checked="" type="checkbox"/>
LADY JOHANA MARTI	Hora Extra Dominical	31/10/2025	14	13.264,00	Administracion	h		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	NICOLE 5	<input checked="" type="checkbox"/>
OBBDULIA RODRIGUEZ	Hora Extra Diurna	31/10/2025	7	8.088,33	Administracion	h		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	NICOLE 5	<input checked="" type="checkbox"/>
OBBDULIA RODRIGUEZ	Hora Extra Dominical	31/10/2025	15	13.264,00	Administracion	h		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	NICOLE 5	<input checked="" type="checkbox"/>
OBBDULIA RODRIGUEZ	Hora Extra Dominical	31/10/2025	3	16.500,00	Administracion	h		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	NICOLE 5	<input checked="" type="checkbox"/>
EDWIN ORLANDO LOP	Hora Extra Diurna	31/10/2025	5	8.088,33	Administracion	h		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	NICOLE 5	<input checked="" type="checkbox"/>
CINNAMON BERENET	Descuentos	31/10/2025	1	333.333,00	Produccion	Und.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	NICOLE 5	<input checked="" type="checkbox"/>
JESSICA DAYANA MO	Descuentos	31/10/2025	1	250.000,00	Administracion	Und.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
LADY JOHANA MARTI	Descuentos	31/10/2025	1	200.000,00	Administracion	Und.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
LINA MARIA CABRERA	Descuentos	31/10/2025	1	400.000,00	Produccion	Und.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
JUNIOR ALEXIS MURIL	Descuentos	31/10/2025	1	250.000,00	Produccion	Und.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	NICOLE 5	<input checked="" type="checkbox"/>
DIANA PATRICIA CAM	Licencia No remunerada	01/10/2025	19	47.450,00	Administracion	D		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
EDWIN ORLANDO LOP	Hora Extra Dominical	31/10/2025	5	13.264,00	Administracion	h		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	NICOLE 5	<input checked="" type="checkbox"/>



**FUNDACION PARA
LA EDUCACION LA**

Documento Soporte en Adquisiciones
Efectuadas a No Obligados a Facturar

DSE 1161

Nit 832011250

Cuenta de Cobro No.

NOMBRES Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL DEL VENDEDOR O QUIEN PRESTA EL SERVICIO	
HECTOR GERMAN RIAÑO SEGURA	
NIT o C.C.	80466305
DIRECCION	CR 4 5 20
CIUDAD	TELÉFONO
Villapinzón	3017982116
FECHA OPERACIÓN	POR CONCEPTO DE
31/10/2025	COMPRA DE PILAS (DÍA DEL ESTUDIANTE)

Descripción	Valor
Útiles Papelería y Fotocopias Admon	11.400

Valor en Letras
ONCE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE

SUBTOTAL	11.400
RETEFUENTE	0
RETEICA	0
TOTAL DOCUMENTO	11.400

Firma del Vendedor o quien presta el servicio _____ C.C. _____

Fabricante y Proveedor Tecnológico: World Office Colombia SAS NIT 900534356-3 Software: World Office (wo_2)
CUDS: 72ef9c737592222bcd02c2767e402a7b9a29f30e3721ac1e634f4256019f1af901fe635335a948e2a7e948714f0ae4b --Fecha y Hora de Expedición : 11/11/2025 16:19:43

FUNDACION PARA LA EDUCACION LA CONSERVACION DEL MEDIO AMBIENTE
Nit 832011250

NOTA DE CONTABILIDAD 63

BENEFICIARIO BANCO DE BOGOTÁ	
NIT 860002964 4	POR CONCEPTO DE GASTOS BANCARIOS Y PARTIDAS POR IDENTIFICAR MES DE AGOSTO
FECHA DOCUMENTO domingo, 31 de agosto de 2025	FECHA VENCIMIENTO 31-ago-25
ELABORADO POR NICOLE JULIETH VEGA LOPEZ	

CODIGO CUENTA	CONCEPTO	TERCERO	C. COSTOS	DEBITO	CREDITO
53059502	IMPO 4x1000	BANCO DE BOGOTÁ		141.702	0
11100501	IMPO 4x1000	BANCO DE BOGOTÁ		0	141.702
53059503	CUOTA DE MANJEO	BANCO DE BOGOTÁ		16.300	0
11100501	CUOTA DE MANJEO	BANCO DE BOGOTÁ		0	16.300
53059501	IVA Y COMISION	BANCO DE BOGOTÁ		9.342	0
11100501	IVA Y COMISION	BANCO DE BOGOTÁ		0	9.342
210525	06/08 PARTIDAS POR IDENTIFICAR	LIZETH BEATRIZ SEGU		0	207.000
11100501	06/08 PARTIDAS POR IDENTIFICAR	LIZETH BEATRIZ SEGU		207.000	0

Valor en Letras	TOTAL DEL DOCUMENTO	374.344	374.344
TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE	FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO		
REVISADO POR			
APROBADO POR	CC/NIT		