

**Trabajo de Grado: Analisis de procesos de pago a contratistas, de la ubdirección
financiera del Departamento Nacional de Planeación (periodo de practicas)**

ZAMORA ROJAS GABRIELA KATHERIN

Arevalo Niño Jose Abdenago



**ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (ESAP)
FACULTAD DE PREGRADO**

Bogotá D.C

2025

Resumen

El presente informe tiene como objetivo documentar la experiencia adquirida durante la práctica en el Departamento Nacional de Planeación (DNP), con énfasis en el Grupo Central de Cuentas de la Subdirección Financiera. En este contexto, se detallan los objetivos de la práctica, la descripción de la entidad, las actividades realizadas y la definición preliminar del producto final. Además, se propone un análisis detallado de un proceso dentro de la Subdirección Financiera, con el fin de identificar oportunidades de mejora y sugerir estrategias para optimizar su ejecución.

Indice

Introducción.....	5
Objetivos de la practica.....	6
Descripción de la entidad.....	7
Historia	7
Normatividad	7
Otros decretos que modificaron su estructura.....	8
Naturaleza	8
Actividades realizadas.....	9
Analisis de procesos para pagos de contratistas.....	10
Resultados obtenidos en el periodo de la practica.....	15
Analisis y propuesta de mejora.....	17
Conclusiones	19
Bibliografia.....	20

Lista de Tablas y Figuras

Figura 1. Recepcion cuenta de cobro

Figura 2. Diligenciamiento de datos

Figura 3. Carpeta de soportes

Figura 4. Comparación de datos

Figura 5. Soportes para primer pago

Figura 6. Completar informacion del pago

Figura 7. Soportes responsable de IVA o facturador electronico

Figura 8. Coincidencia de datos

Figura 9. Verificacion soportes en orden

Figura 10. Paso final de revision de soportes

Figura 11. Total de cuentas gestionadas por mes

Figura 12. Causales de devolucion de cuentas

Figura 13. Causales de estado de pendiente de cuentas

Cuadro 1. Relación de las actividades realizadas con la administración pública.

Cuadro 2. Registro de cuentas gestionadas por mes

Introducción

El siguiente documento pretende presentar el proceso de aprendizaje durante el periodo de practicas en el Departamento Nacional de Planeación (DNP), en la Subdirección Financiera. Cabe resaltar que, todo parte de una breve descripción de la entidad y una muestra de su historia. Sin embargo, la mayor parte del trabajo se centra en un análisis de uno de los procesos que se desarrollan dentro de la Subdirección Financiera en el Grupo Central de Cuentas, proceso de gestión de pagos para contratistas. La razón de realizar este análisis, es porque fue la actividad principal que se desarrollo durante el periodo de las practicas. Es decir, pese a que se desarrollaron mas actividades, se va a analizar una de las etapas de uno de los procesos que se realizan en la Subdirección. Por otro lado, dicho analisis se realiza a partir de un flujo de procesos que se centra en esta unica etapa, también, se hace un breve diagnostico teniendo como base las cuentas gestionadas durante este periodo.

Objetivos de la Práctica

- Adquirir conocimientos sobre el funcionamiento, estructura, normativa y procesos del Departamento Nacional de Planeación.
- Aplicar habilidades de análisis y evaluación de procesos, identificando las oportunidades de mejora del área del grupo central de cuentas de la subdirección financiera del Departamento Nacional de Planeación.
- Proponer estrategias y acciones de mejora dentro de los procesos del Grupo Central de Cuentas de la subdirección financiera.

Descripción de la Entidad

Historia

De acuerdo con la información publicada en la página oficial del Departamento Nacional de Planeación (DNP), en 1936 el Estado colombiano empezó a adquirir un papel más activo en cuanto a la regulación económica y la protección laboral, esto dio paso a la creación de algunos organismos asesores como los Consejos Nacionales de Economía y Política Económica y Social.

Luego, en 1958 se creó el Consejo Nacional de Política Económica y Planeación y el Departamento Administrativo de Planeación y Servicios Técnicos. Cabe resaltar que estos cumplían un papel únicamente de estudio y recomendación.

En 1968, estas entidades se reorganizaron y dieron origen a lo que hoy se conoce como el Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES) y el DNP, contribuyendo a que el Estado tuviera un papel más activo en cuanto a la planificación económica. Desde entonces, el DNP ha desarrollado planes de desarrollo para contribuir al crecimiento económico a través de la elaboración de planes de desarrollo mucho más elaborados.

Normatividad

- **Ley 19 de 1958:** Origen, creación del Departamento Administrativo de Planeaciones y Servicios Técnicos
- **Decreto 1893 de 2021:** Estructura del DNP

Otros Decretos que Modificaron su Estructura

- Decreto 1893 de 2021

- Decreto 2189 de 2017
- Decreto 03517 de 2009
- Decreto 1832 del 31 de agosto de 2012
- Decreto 1163 del 31 de mayo de 2013
- Decreto 1118 de 2014

Naturaleza

Como se citó anteriormente, en la página oficial del DNP, este se define como un departamento administrativo que pertenece a la Rama Ejecutiva del poder público, que depende directamente de la Presidencia de la República. Esto quiere decir que es un organismo con autonomía en la formulación de políticas, pero sin funciones legislativas y/o judiciales. Y el hecho de que dependa directamente del presidente de la República quiere decir que apoya la toma de decisiones del gobierno en materia de desarrollo y planificación.

Además, es una institución de carácter técnico, es decir, debe basar su trabajo en estudios, análisis y planeación estratégica para poder orientar el desarrollo del país.

Actividades Realizadas

A través del siguiente cuadro se pueden evidenciar las actividades realizadas desde el 17 de febrero que corresponde al inicio de las prácticas, sin embargo, también se hace una relación de dichas actividades con conceptos de administración pública. Cabe resaltar que, que esto se realiza con el fin de demostrar que las actividades realizadas durante el periodo de prácticas contribuyeron a la profundización de diferentes conceptos vistos durante la carrera.

Cuadro 1.

Relación de las actividades realizadas con la administración pública.

ACTIVIDAD REALIZADA	CONCEPTO DE ADMINISTRACION PUBLICA	RELACION
<p>Procedimiento pagos: La actividad principal que se realizó durante la práctica fue la revisión documental para la radicación de cuenta de los contratistas del DNP.</p> <p>Consistía en la recepción de la cuenta a través de SISGESTION (Sistema de información del DNP), para la posterior verificación de la información de acuerdo con el contrato. Igualmente, se validaban los documentos obligatorios para la realización del pago. En dicho caso donde se encontrarán inconsistencias se procedía a una retroalimentación con los contratistas para realizar los ajustes pertinentes.</p>	<p>Gestión administrativa</p> <p>Contratación pública</p> <p>Control interno</p> <p>Transparencia</p>	<p>Esta actividad hace parte de los procesos de ejecución contractual, donde se debe verificar que los contratistas cumplan con los requisitos establecidos en los contratos. La revisión documental garantiza el cumplimiento de la legalidad y la correcta utilización de los recursos públicos. Además, al retroalimentar al contratista cuando hay inconsistencias, se fortalece el principio de eficiencia y control interno.</p>

<p>Apoyar el proceso de gestión y legalización de viáticos y gastos de desplazamiento del DNP: Para esta actividad se apoyó con la realización de obligaciones para viáticos a través de SIIF (Sistema Integrado de Información Financiera). Este sistema consolida la información financiera de las Entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación, permite llevar un rastro y un control de la ejecución presupuestal y financiera de las entidades.</p>	<p>Gestión financiera pública</p> <p>Ejecución presupuestal</p> <p>Planeación y control del gasto</p> <p>Uso de tecnologías de la información en la administración pública</p>	<p>La legalización de viáticos implica la adecuada ejecución de recursos del Estado conforme a lo autorizado en el presupuesto. Usar el SIIF, un sistema nacional, refleja el uso de herramientas tecnológicas para asegurar la trazabilidad, transparencia y eficiencia del gasto público. Esto se enmarca en la gestión financiera responsable y sostenible.</p>
<p>Radiación de cuentas por pagar: Se brindo apoyo para realizar las cuentas por pagar de contratistas, proveedores y gestión de viáticos. A través de los aplicativos de SISGESTION y SIIF.</p>	<p>Gestión financiera</p> <p>Tesorería y contabilidad pública</p> <p>Rendición de cuentas</p> <p>Sistema de información administrativa</p>	<p>Esta actividad refleja el ciclo contable y financiero que toda entidad pública debe seguir. La radicación de cuentas por pagar está relacionada con el cumplimiento oportuno de compromisos financieros, el adecuado registro contable y la preparación para la rendición de cuentas. Además, usar plataformas como SISGESTIÓN y SIIF demuestra cómo las TIC optimizan los procesos financieros.</p>
<p>Acompañamiento y capacitación: Además de capacitarme para realizar las diferentes actividades anteriormente mencionadas, también realice una capacitación sobre estas actividades y sobre el uso de los sistemas de información que se requieren para la realización de las mismas.</p>	<p>Gestión del talento humano</p> <p>Capacitación y desarrollo</p> <p>Transferencia de conocimiento</p> <p>Fortalecimiento institucional</p>	<p>La capacitación en funciones propias de la administración pública no solo desarrolla competencias individuales, sino que también contribuye al fortalecimiento institucional. Esta práctica es clave para garantizar la continuidad del servicio, la actualización normativa y la mejora continua del desempeño de los servidores públicos.</p>

Analisis de Procesos Para Pagos de Contratistas

Para esta parte, resulta necesario aclarar que existe un flujo de procesos de pagos para contratistas, sin embargo, el que se va a exponer a continuación es de elaboración propia, esto debido a que no se está abarcando el proceso de cada área de la Subdirección Financiera, sino únicamente el proceso que desarrolla el Grupo Central de Cuentas dentro de esta actividad.

Figura 1.

Recepcion cuenta de cobro

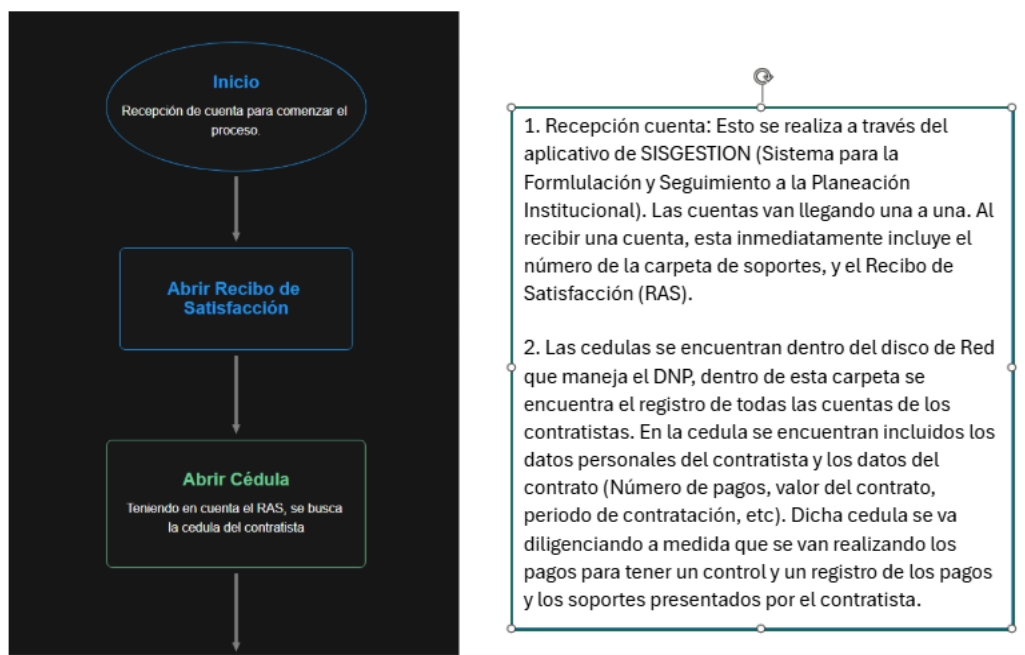


Figura 2.

Diligenciamiento de datos

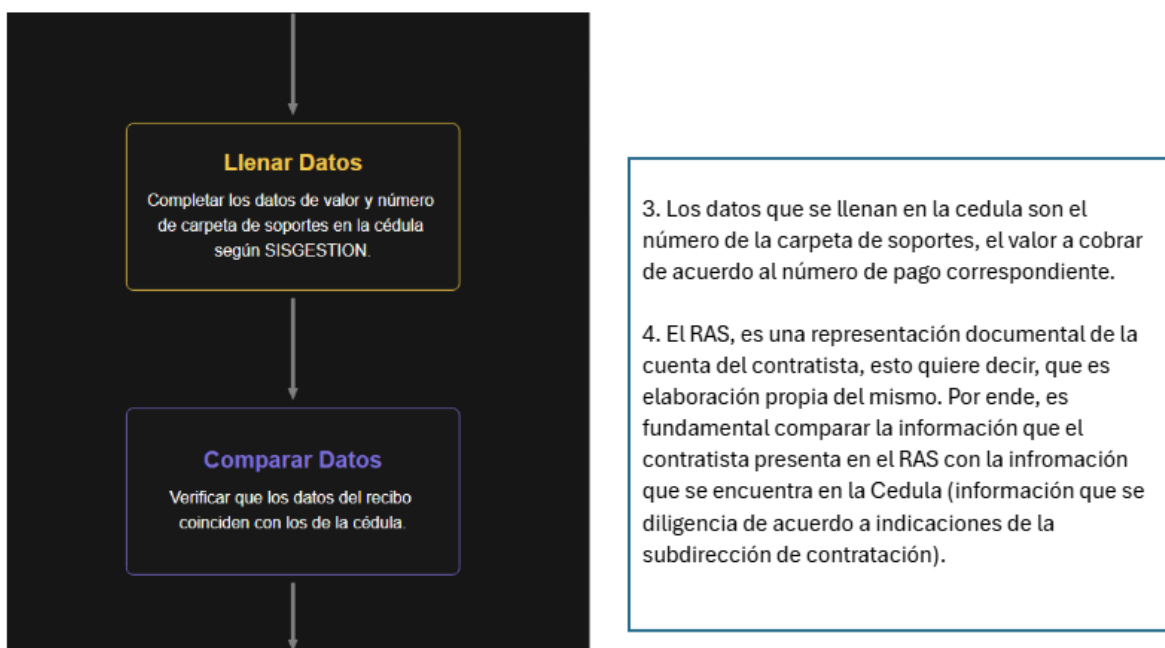


Figura 3.*Comparacion de datos*

5. Luego de comparar los datos:

5.1 Si no llegan a coincidir los datos entre la cédula y el RAS, la cuenta pasa a Estado anulada. Esto significa que la cuenta se le devuelve al contratista para poder realizar los ajustes necesarios (por ellos es importante contactar con el contratista para darle a conocer los ajustes pertinentes). Cabe resaltar que aunque se anule la cuenta, igual se deben revisar los soportes.

5.2 Al verificar que coincidan los datos, se procede directamente a revisar los soportes.

Figura 4.*Carpeta de soportes*

6. Luego de verificar los datos del RAS y de llenar la información de la carpeta de soportes, se procede a buscar carpeta en el disco de red de la entidad.

Figura 5.*Soportes para primer pago*



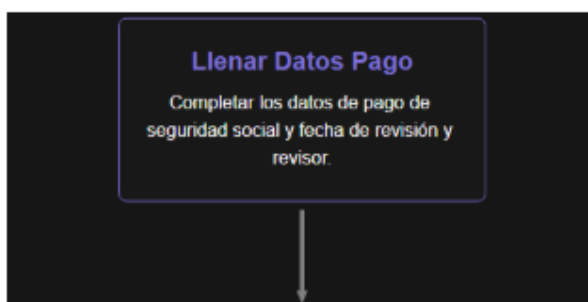
7. Cuando es el cobro de un primer pago, la revisión de los soportes cambia.

7.1 Al ser un primer pago se exigen documentos como el RIT y el RUT, que permiten verificar si la actividad que van a realizar coincide con el objeto contractual. Adicionalmente, se pueden presentar los certificados de afiliación a ARL, salud y pensión (solo para el primer pago), esto si el contratista quiere pagar seguridad social a mes vencido. Por otro lado, el formato 5 (certificación pago y solicitud de disminución de la base de retefuente de aportes Obl SGSS). Y por último, también se solicita el certificado del curso de seguridad y salud en el trabajo.

7.2 A partir del segundo pago, solo se revisa la planilla de pago de seguridad social y el formato 5.

Figura 6.

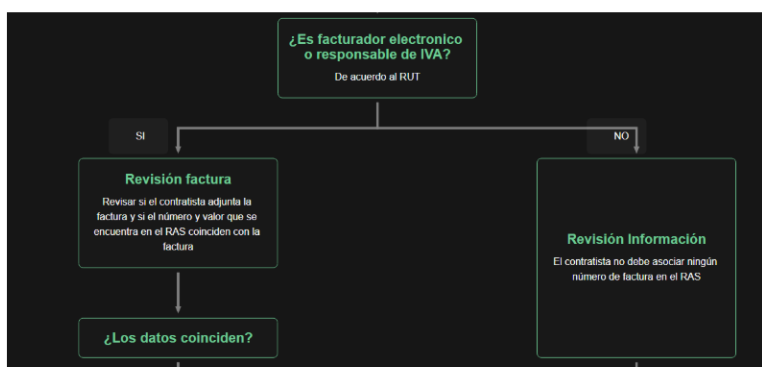
Completar información del pago



8. En la Cedula se lleva el registro del mes de las planillas de cotización y pago de seguridad social, además del pago correspondiente a salud, pensión y ARL. Adicionalmente, la fecha de la revisión de la cuenta y quien la reviso.

Figura 7.

Soportes responsable de IVA o facturador electronico



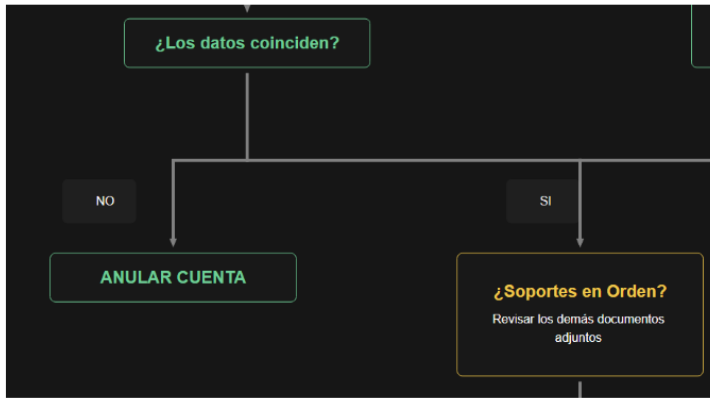
9. Si es responsable de IVA facturador:

9.1 Revisión fatura: El contratista debe adjuntar la factura. Dicha factura debe coincidir con la información que se encuentra en el RAS (número de la factura y el valor a cobrar).

9.2 Si no es contratista, no debe asociar ningún número en el RAS.

Figura 8.

Coincidencia en datos



9.1.1 Si los datos no coinciden, se le debe devolver la cuenta al contratista, pasandola a Estado anulada.

9.1.2 Si los datos coinciden se procede a pasar la cuenta a estado Cuentas por Pagar.

Figura 9.

Verificacion soportes en orden



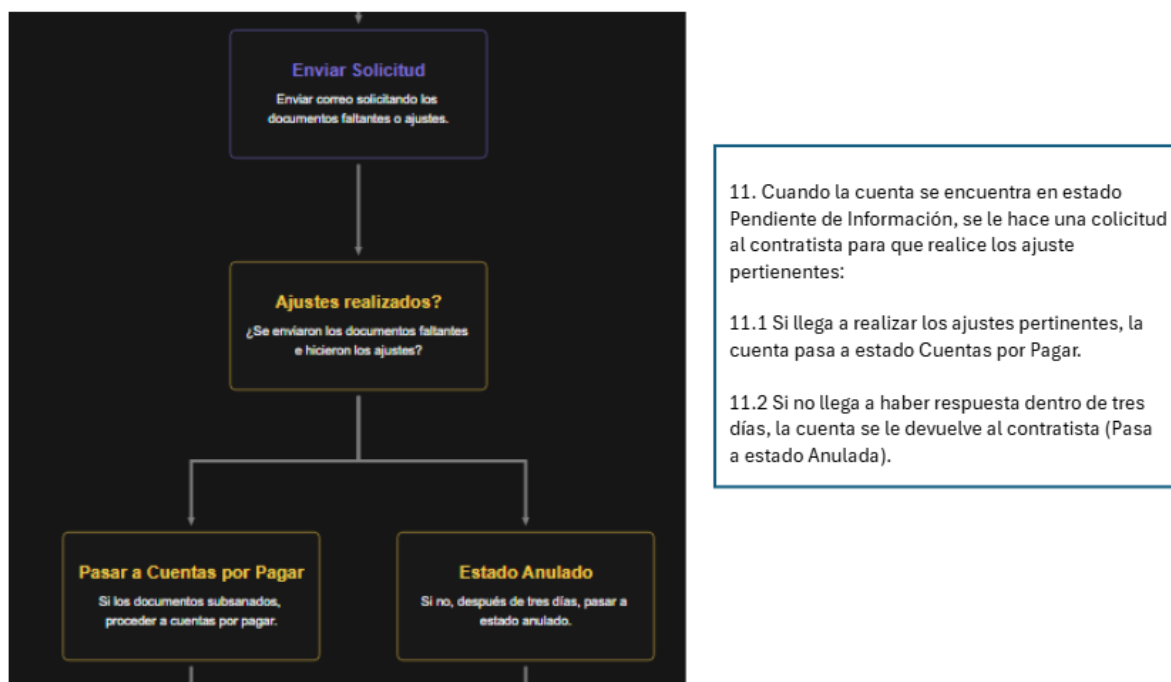
10. Luego de validar los soportes:

10.1 Si todos se encuentran en orden, pasan a estado Cuentas por Pagar.

10.2 Si falta algún soporte o debe ajustar la información de alguno, debe pasar a estado Pendiente de Información.

Figura 10.

Paso final de revision de soportes



Resultados Obtenidos en el Periodo de la Practica

Ahora bien, el flujo de procesos permite entender a profundidad las diferentes actividades que componen la revision de cuentas de contratistas. Además, también se puede evidenciar los puntos de mejora para llegar a un punto de mayor eficiencia dentro del proceso. Cabe resaltar que, no es la única herramienta que nos permite analizar este proceso. Por ello, se hizo un registro de la cantidad de cuentas gestionadas, adicionando cuentas que fueron anuladas y que también estuvieron en estado pendiente. Teniendo en cuenta esto, a continuación se muestran los resultados del registro llevado a cabo.

Cuadro 2.

Registro de cuentas gestionadas por mes

CUENTAS GESTIONADAS POR CADA MES				
	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO
TOTAL	195	187	223	298
PENDIENTES	52	29	19	41
ANULADAS	22	18	18	15
CUENTAS ANULADAS POR CADA MES				
	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO
VALOR INCORRECTO	12	8	10	6
PERIODO INCORRECTO	10	6	7	4
No. DE FACTURA		2	1	5
NUMERO DE PAGOS		2		
TOTAL	22	18	18	15
CUENTAS QUE ESTUVIERON PENDIENTE POR CADA MES				
	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO
FORMATO 5	15	11	11	14
PLANILLA DE PAGO SS	14	14	6	12
RUT	2	2	1	6
RIT	3		1	7
CERTIFICADO DE SST	18	2		2
TOTAL	52	29	19	41

De acuerdo a este registro se pueden llegar a las siguientes conclusiones

Figura 11.

Total de cuentas gestionadas por mes

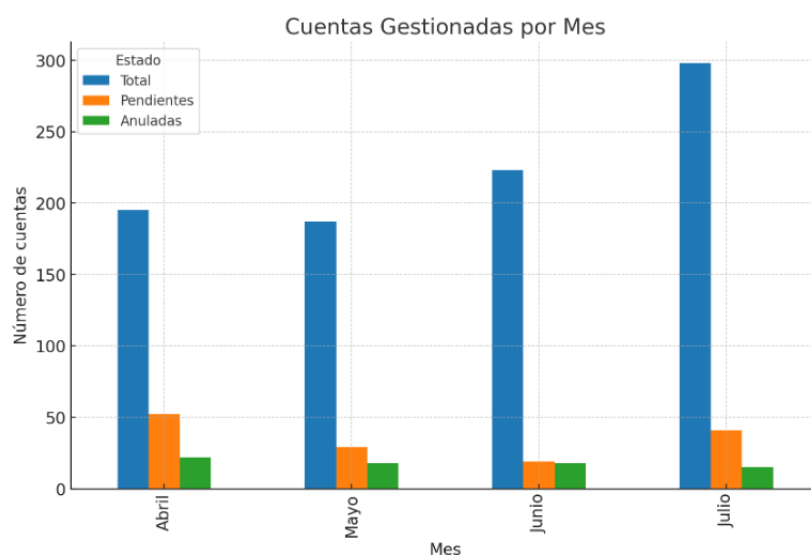


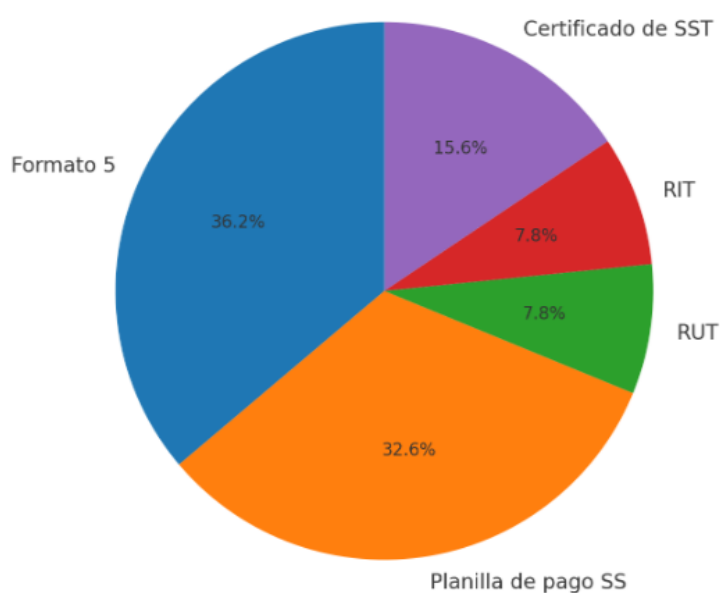
Figura 12.

Causales de devolucion de cuentas



Figura 13.

Causales de estado de pendiente de cuentas



Analisis y Propuesta de Mejora

Para empezar, existe una tendencia en la gestión de cuentas, lo que se puede traducir en una mejora en la eficiencia de la gestión de cuentas. Sin embargo, existen errores permanentes que son muy básicos, como sucede con el tema de anulación por periodo de cobro y valor a cobrar. Además, existe una tendencia constante en errores constantes presentes en el formato 5 y en la presentación de la planilla de pago de seguridad social, aunque en este caso, es más fácil de comprender, debido a que la mayoría de cuentas que se

gestionan no pertenecen a primer pago y estos son los unicos dos documentos obligatorios para las demas cuentas.

Ahora bien, teniendo en cuenta esta informacion se pueden tomar las siguientes recomendaciones para incrementar la eficiencia y evitar errores al momento de pasar las cuentas de cobro:

- Identificar las subdirecciones o las areas del DNP en donde mas contratistas pasan la cuenta de cobro de manera erronea. Teniendo en cuenta esta informacion, se puede reforzar la capacitacion para las cuentas de cobro.
- Elaborar y compartir un check list a cada contratista como una herramienta para la verifiacion de documentacion.
- Identificar los contratistas que estan recién vinculados para reforzar esta actividad a traves de capacitaciones y seguimiento.

Conclusiones

Durante el desarrollo de la práctica en el Grupo Central de Cuentas de la Subdirección Financiera del Departamento Nacional de Planeación (DNP), fue posible adquirir una comprensión integral del proceso de gestión de pagos a contratistas, particularmente en lo relacionado con la recepción, revisión y validación documental de las cuentas de cobro. Este conocimiento permitió identificar patrones operativos, fortalezas institucionales y aspectos susceptibles de mejora.

El análisis del flujo de procesos y del registro mensual de cuentas gestionadas evidenció una tendencia positiva en la eficiencia del área, reflejada en el incremento progresivo del número de cuentas aprobadas entre los meses de abril y julio. No obstante, también se identificaron errores frecuentes en las cuentas anuladas, especialmente por conceptos básicos como el valor y el periodo de cobro incorrecto, lo cual sugiere oportunidades para fortalecer la orientación y acompañamiento a los contratistas.

Finalmente, las estrategias propuestas, como la implementación de listas de verificación, la focalización de capacitaciones por áreas del DNP y el acompañamiento a nuevos contratistas, representan acciones viables y pertinentes que pueden contribuir significativamente a la optimización del proceso de gestión de pagos y a la mejora continua del servicio prestado por la Subdirección Financiera.

Bibliografía

- Departamento Nacional de Planeación. (s.f.). *¿Qué es el Departamento Nacional de Planeación (DNP)?* Recuperado el 21 de marzo de 2025, de <https://www.dnp.gov.co/atencion-al-ciudadano/Paginas/que-es-el-departamento-nacional-de-planeacion-dnp.aspx>
- Ley 19 de 1958. Sobre reforma administrativa. 18 de noviembre de 1958.
- Decreto 1893 de 2021. Por el cual se modifica la estructura del Departamento Nacional de Planeación. 30 de diciembre de 2021.
- Agencia Nacional de Infraestructura. Cuentas por pagar. Ani.gov.co. <https://www.ani.gov.co/glosario/cuentas-por-pagar#:~:text=Desde%20el%20punto%20de%20vista,cierre%20de%20cada%20vigencia%20fiscal.>