



DIÓCESIS DE PEREIRA
Vicaría de Asuntos Económicos

Versión: 12
Fecha:
Junio 25 de 2024

INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - I SEMESTRE 2024

Arciprestazgo de:	
Institución / Parroquia de:	
Nit de la Parroquia o Institución:	
Dirección:	
Teléfono:	
E - mail:	
Municipio:	
Departamento:	
Párroco / Representante Legal:	
Fecha de inicio en encargo de párroco:	
Fecha del presente informe:	

Nº	ITEM	APLICA
1	Estado de Situación Financiero (Balance General), con corte junio 30 de 2024, firmado por el Párroco y el Contador Público.	
2	Estado de Resultados Integral (Detallado), con corte junio 30 de 2024, firmado por el Párroco y el Contador Público.	
3	Fotocopia Declaración de ingresos y patrimonio, o renta gravable 2023.	
4	Fotocopia Declaración de Iva - Periodo 1 de 2024.	
5	Formato Información Exógena Gravable 2023.	
6	Formato de Información Laboral.	
7	Fotocopia de Planilla de autoliquidación aportes a la seguridad social de los empleados del mes de junio de 2024.	
8	Formato SG-SST (Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo).	
9	Formato de Información Sacerdotal.	
10	Fotocopia de Planilla de autoliquidación aportes a la seguridad social de los sacerdotes del mes de junio de 2024.	
11	Formato PPE - Vehículo.	
12	Formato de Arrendamientos.	
13	Formato de pólizas.	
14	Formato de inversiones de capital y pasivos.	
15	Formato de asuntos tributarios.	
16	Fotocopia del RUT Actualizado con las respectivas hojas anexas.	

Firma del Párroco / Representante Legal

V.B. VICARÍA DE ASUNTOS ECONÓMICOS:

	DIÓCESIS DE PEREIRA Vicaría de Asuntos Económicos Información Administrativa y Financiera	Versión: 12 Fecha: Junio 25 de 2024
---	--	---

Parroquia / Institución:	
Párroco / Representante Legal:	
Ciudad:	
Fecha:	

FORMATO DE INFORMACIÓN EXÓGENA CON DESTINO A LA DIAN

De acuerdo al formulario 10006 Presentación de Información por Envío de Archivos, con destino a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, relacionar la siguiente información aplicada a los formatos que les aplicó para el gravable 2023.

Tipo de Formato	No. Formulario	Fecha de presentación
1001 - Pagos o abonos en cuenta		
1003 - Retefuente que le practicaron		
1005 - IVA Descontable		
1006 - IVA Generado / Imptoconsumo		
1007 - Ingresos recibidos		
1008 - Saldos cuentas por cobrar		
1009 - Saldos cuentas por pagar		
1011 - Información dec. tributarias		
1012 - Bancos e inversiones		
2276 - Certificados ingresos y retenciones		
2575 - Donaciones recibidas y certificadas por entidades no contribuyentes		

OBSERVACIONES:

Cómo Párroco / Representante Legal, hago constar que toda la información consignada en el presente documento es fidedigna y acorde a la realidad de la Parroquia / Institución

Firma del Párroco / Representante Legal



DIÓCESIS DE PEREIRA
Vicaría de Asuntos Económicos
Información Administrativa y Financiera

Versión: 12
Fecha:
Junio 25 de 2024

Parroquia / Institución:	
Párroco / Representante Legal:	
Ciudad:	
Fecha:	

FORMATO DE INFORMACIÓN LABORAL

De acuerdo con los contratos laborales suscritos entre la Parroquia o Institución y el empleado, favor relacionar la siguiente información, con corte a junio 30 de 2024:

Nombres y Apellidos del empleado:	
Identificación:	
Modalidad de contrato:	
Cargo:	
Fecha de Inicio:	
Fecha de Vencimiento:	
Salario:	
EPS de vinculación:	
AFP de vinculación:	
ARL de vinculación:	
Caja de compensación familiar:	

Nombres y Apellidos:	
Identificación:	
Modalidad de contrato:	
Cargo:	
Fecha de Inicio:	
Fecha de Vencimiento:	
Salario:	
EPS de vinculación:	
AFP de vinculación:	
ARL de vinculación:	
Caja de compensación familiar:	

Cómo Párroco / Representante Legal, hago constar que toda la información consignada en el presente documento es fidedigna y acorde a la realidad de la Parroquia / Institución

Firma del Párroco / Representante Legal



DIÓCESIS DE PEREIRA
Vicaría de Asuntos Económicos
Información Administrativa y Financiera

Versión: 12
Fecha:
Junio 25 de 2024

Parroquia / Institución:	
Párroco / Representante Legal:	
Ciudad:	
Fecha:	

FORMATO DE SISTEMA DE GESTIÓN Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

¿La institución cuenta con el Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo?	Si:	
	No:	
¿La institución cuenta con el plan anual de trabajo del Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo?	Si:	
	No:	
¿La institución reportó la autoevaluación de Estándares Mínimos SG-SST, al Fondo Nacional de Riesgo del Ministerio de Trabajo correspondiente al año 2023?	Si:	
	No:	
Si reportó la autoevaluación de Estándares Mínimos SG-SST, al Fondo Nacional de Riesgo, correspondiente al año 2023, indicar la fecha del reporte.		
¿La institución, realizó valoración médico ocupacional periódica, ingreso o retiro de sus trabajadores y de los Sacerdotes en este periodo?	Si:	
	No:	
Nombre del responsable de ejecución del SG-SST:		
Número de licencia vigente en SST:		

PARA LAS PARROQUIAS QUE POSEEN Y ADMINISTRAN CEMENTERIO

¿La parroquia / institución cuenta con el Plan de gestión integral de residuos generados en la atención en salud y otras actividades. PGIRASA ?	Si:	
	No:	
En el caso de contar con el PGIRASA, detallar la última fecha de actualización:		

Cómo Párroco / Representante Legal, hago constar que toda la información consignada en el presente documento es fidedigna y acorde a la realidad de la Parroquia / Institución

Firma del Párroco / Representante Legal



DIÓCESIS DE PEREIRA
Vicaría de Asuntos Económicos
Información Administrativa y Financiera

Versión: 12
Fecha:
Junio 25 de 2024

Parroquia / Institución:	
Párroco / Representante Legal:	
Ciudad:	
Fecha:	

FORMATO DE INFORMACIÓN SACERDOTAL

PÁRROCO

Nombres y Apellidos:		
Identificación:		
EPS de vinculación:		
AFP de vinculación:		
ARL de vinculación:		
¿Se encuentra pensionado?	Si:	
	No:	

VICARIO PARROQUIAL

Nombres y Apellidos:		
Identificación:		
EPS de vinculación:		
AFP de vinculación:		
ARL de vinculación:		
¿Se encuentra pensionado?	Si:	
	No:	

SACERDOTE ADSCRITO

Nombres y Apellidos:		
Identificación:		
EPS de vinculación:		
AFP de vinculación:		
ARL de vinculación:		
¿Se encuentra pensionado?	Si:	
	No:	

Cómo Párroco / Representante Legal, hago constar que toda la información consignada en el presente documento es fidedigna y acorde a la realidad de la Parroquia / Institución

Firma del Párroco / Representante Legal



DIÓCESIS DE PEREIRA
Vicaría de Asuntos Económicos
Información Administrativa y Financiera

Versión: 12
Fecha:
Junio 25 de 2024

Parroquia / Institución:	
Párroco / Representante Legal:	
Ciudad:	
Fecha:	

FORMATO DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

IMPUESTOS MUNICIPALES

PREDIAL UNIFICADO - BIENES GRAVADOS CON EL IMPUESTO

Propiedad:	
Vigencia:	
Fecha Pago:	
Valor:	
Propiedad:	
Vigencia:	
Fecha Pago:	
Valor:	
Propiedad:	
Vigencia:	
Fecha Pago:	
Valor:	

VEHÍCULO

Marca:	
Modelo:	
Placa:	
Nombre que figura en la Tarjeta de Propiedad:	
Fecha Vencimiento SOAT:	
Fecha Vencimiento Póliza de Seguro del Automóvil:	
Nombre Aseguradora:	
Fecha Vencimiento de revisión técnico mecánica y de gases:	
Fecha último pago del impuesto del vehículo:	

Cómo Párroco / Representante Legal, hago constar que toda la información consignada en el presente documento es fidedigna y acorde a la realidad de la Parroquia / Institución

Firma del Párroco / Representante Legal



DIÓCESIS DE PEREIRA
Vicaría de Asuntos Económicos
Información Administrativa y Financiera

Versión: 12
Fecha:
Junio 25 de 2024

Parroquia / Institución:	
Párroco / Representante Legal:	
Ciudad:	
Fecha:	

FORMATO DE ARRENDAMIENTOS

De acuerdo a los contratos de arrendamientos suscritos entre la Parroquia o Institución y los arrendatarios, favor relacionar lo siguiente información, con corte a junio 30 de 2024:

Nombre del arrendatario:	
Identificación:	
Destinación del Inmueble:	
Dirección:	
Fecha de Inicio del contrato:	
Fecha de Vencimiento del contrato:	
Valor canon de arrendamiento sin IVA:	
Valor Iva:	

Nombre del arrendatario:	
Identificación:	
Destinación del Inmueble:	
Dirección:	
Fecha de Inicio del contrato:	
Fecha de Vencimiento del contrato:	
Valor canon de arrendamiento sin IVA:	
Valor Iva:	

Nombre del arrendatario:	
Identificación:	
Destinación del Inmueble:	
Dirección:	
Fecha de Inicio del contrato:	
Fecha de Vencimiento del contrato:	
Valor canon de arrendamiento sin IVA:	
Valor Iva:	

Nombre del arrendatario:	
Identificación:	
Destinación del Inmueble:	
Dirección:	
Fecha de Inicio del contrato:	
Fecha de Vencimiento del contrato:	
Valor canon de arrendamiento sin IVA:	
Valor Iva:	

Cómo Párroco / Representante Legal, hago constar que toda la información consignada en el presente documento es fidedigna y acorde a la realidad de la Parroquia / Institución

Firma del Párroco / Representante Legal



DIÓCESIS DE PEREIRA
Vicaría de Asuntos Económicos
Información Administrativa y Financiera

Versión: 12
Fecha:
Junio 25 de 2024

Parroquia / Institución:	
Párroco / Representante Legal:	
Ciudad:	
Fecha:	

FORMATO DE PÓLIZAS

En sesión ordinaria de julio 27 de 2022, el Consejo de Asuntos Económicos de la Diócesis de Pereira, estableció la constitución de las pólizas de seguro todo riesgo, tanto de bienes inmuebles como muebles, de las Parroquias, en atención a lo anterior, relacionar la siguiente información:

PÓLIZAS

Entidad aseguradora:	
Número de póliza:	
Tipo de producto:	
Vigencia de la póliza:	
Nombre del Beneficiario:	
Valor prima bruta:	
Valor asegurado propiedad:	
Valor asegurado muebles y enseres:	
Valor asegurado equipos electrónicos:	
Responsabilidad civil extracrontactual:	

PÓLIZA VEHÍCULO

Entidad aseguradora:	
Número de póliza:	
Vigencia de la póliza:	
Nombre del Beneficiario:	
Valor Asegurado:	
Valor del seguro:	

Cómo Párroco / Representante Legal, hago constar que toda la información consignada en el presente documento es fidedigna y acorde a la realidad de la Parroquia / Institución

Firma del Párroco / Representante Legal



DIÓCESIS DE PEREIRA
Vicaría de Asuntos Económicos
Información Administrativa y Financiera

Versión: 12
Fecha:
Junio 25 de 2024

Parroquia / Institución:	
Párroco / Representante Legal:	
Ciudad:	
Fecha:	

FORMATO DE INVERSIONES DE CAPITAL

De acuerdo a los saldos contables e inversiones de capital que posea la entidad a junio 30 de 2024, relacionar la siguiente información:

CUENTAS BANCARIAS

Tipo de Cuenta	Número	Entidad	Saldo

INVERSIONES (CDT, FIDUCIAS, ACCIONES, ENTRE OTRAS)

Tipo de Inversión	Número	Entidad	Saldo

PASIVOS

De acuerdo a los saldos contables, indicar los pasivos superiores a 12 meses, con que contaba la institución a junio 30 de 2024:

PASIVOS SUPERIORES A 12 MESES

Nombre del Acreedor	Saldo	Meses restantes para cubrir la obligación

Cómo Párroco / Representante Legal, hago constar que toda la información consignada en el presente documento es fidedigna y acorde a la realidad de la Parroquia / Institución

Firma del Párroco / Representante Legal



DIÓCESIS DE PEREIRA
Vicaría de Asuntos Económicos
Información Administrativa y Financiera

Versión: 12
Fecha:
Junio 25 de 2024

Parroquia / Institución:	
Párroco / Representante Legal:	
Ciudad:	
Fecha:	

FORMATO DE INFORMACIÓN SOBRE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

La resolución 042 del 5 de mayo de 2020, emitida por la DIAN, por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación, contempla los sujetos obligados a facturar electrónicamente y el calendario de implementación para sujetos obligados de acuerdo con la actividad económica principal inscrita en el Registro Único Tributario - RUT, por consiguiente, para las entidades responsables de esta obligación, relacionar la siguiente información:

Número de formulario DIAN de autorización de numeración:	
Fecha de Formalización del formulario:	

¿La institución factura bajo el mecanismo de solución gratuita de la DIAN?	Si:	
	No:	
En caso de no facturar con el mecanismo de solución gratuita de la DIAN, favor indicar el nombre del Proveedor tecnológico		

REGISTRO ÚNICO DE BENEFICIARIOS FINALES - RUB

El Registro Único de Beneficiarios Finales - RUB, es el registro a través del cual se debe suministrar la información de sus beneficiarios finales, cuyo objetivo, es contribuir en la lucha contra la corrupción, el lavado de activos, la financiación del terrorismo y la evasión fiscal. Este reporte se realiza a través de los medios electrónicos de la DIAN, en los plazos contemplados por la Dirección de Impuestos.

¿A la fecha de presentación del presente informe, se encuentra presentado el reporte RUB a la DIAN?	Si:	
	No:	

Número de formulario DIAN de presentación:	
Fecha de presentación:	

Cómo Párroco / Representante Legal, hago constar que toda la información consignada en el presente documento es fidedigna y acorde a la realidad de la Parroquia / Institución

Firma del Párroco / Representante Legal