

	<b>PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS</b>	<b>CÓDIGO:</b> P-4-11
	<b>PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS E INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y FINANCIERA DERIVADA</b>	<b>VERSIÓN:</b> 1-28-07-2014
		<b>PÁGINAS:</b> Página 1 de 15

1) Información General del Procedimiento	
<b>1.1) Unidad Responsable:</b>	GAF
<b>1.2) Objetivo:</b>	Reflejar los hechos económicos y financieros generados en desarrollo del objeto misional, mediante el registro, control y análisis sistemático de operaciones articuladas, que revelen de manera íntegra, oportuna, veraz y confiable la situación Financiera de la UNAD, pertinente para satisfacer las necesidades de los diferentes Usuarios.
<b>1.3) Alcance:</b>	Enmarcar todas las actividades relacionadas con el registro, control, análisis, preparación y presentación de información Financiera y Tributaria y su divulgación a los todos los proceso de la Universidad y entes externos.

2) Definiciones	
2.1) Concepto	2.2) Definición
<b>Estados Financieros</b>	Informes que permiten ver la situación financiera de la institución.
<b>Balance General</b>	Presentación de la situación financiera, económica y social de una organización o ente público, expresada en unidades monetarias a una fecha determinada, y revela la totalidad de los bienes, derechos y obligaciones y la situación del patrimonio. En su elaboración los elementos del activo y pasivo deben clasificarse en corriente y no corriente.
<b>Estado de Actividad Financiera Económica y Social</b>	Estado Contable básico que revela el resultado de la actividad financiera, económica y social de la entidad, con base en el flujo de recursos generados y consumidos en cumplimiento de su objeto social, expresado en términos monetarios para un período determinado.
<b>Formato saldos y Movimientos</b>	Formato estipulado por la Contaduría General de la Nación para el reporte de la Información financiera y contable de las Instituciones Públicas en los períodos determinados, el cual debe contener saldo inicial, movimientos débito, movimientos crédito, saldo final, saldo final corriente, saldo final no corriente, de cada una de las cuentas expresados en miles de pesos.
<b>Formato Operaciones Recíprocas</b>	Formato estipulado por la Contaduría General de la Nación para el reporte de las transacciones efectuadas durante un período determinado, con otras Entidades Públicas.

	<b>PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS</b>	<b>CÓDIGO:</b> P-4-11
	<b>PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS E INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y FINANCIERA DERIVADA</b>	<b>VERSIÓN:</b> 1-28-07-2014
		<b>PÁGINAS:</b> Página 2 de 15

<b>CHIP</b>	Sistema consolidador de Hacienda e información contable Pública, implementado por la Contaduría General de la Nación para dinamizar el proceso de reporte, validación y envío de la Información contable a cargo de la Entidades Públicas.
<b>Boletín Diario de Tesorería:</b>	Relación de documentos que soportan los movimientos diarios de ingresos, egresos y traslado de fondos de la entidad identificando las cuentas corrientes objeto de la operación.
<b>Causación:</b>	Los hechos financieros, económicos y sociales deben registrarse en el momento que sucedan, independientemente del instante que se produzca la corriente de efectivo que se deriva de estos. El registro se efectuará cuando surjan los derechos y obligaciones o cuando la transacción u operación originada por el hecho incida en los resultados del período.
<b>Legalización:</b>	Cancelación del saldo final de un hecho causado en los libros de contabilidad.
<b>Desplazamiento:</b>	Es el servicio de trasladar de un lugar a otro a funcionarios y/o contratistas con el fin de cumplir con el objeto misional de la UNAD.
<b>Depreciación:</b>	Es el mecanismo mediante el cual se reconoce el desgaste que sufre un bien por el uso que se haga de él.
<b>Conciliación Bancaria:</b>	Análisis justificado de las diferencias presentadas entre el saldo en los libros de bancos y el saldo real reflejado en los extractos bancarios.
<b>Libro Diario:</b>	Contiene en los débitos y créditos de las cuentas, el registro detallado cronológico y preciso de las operaciones realizadas, trasladado de los comprobantes de contabilidad.
<b>Libro Mayor:</b>	Sumas de los movimientos débitos y créditos de cada una de las cuentas del respectivo mes, tomadas del libro diario, y el saldo final del mismo mes.
<b>Liquidación:</b>	Reconocimiento de la obligación laboral de una entidad para con sus servidores.
<b>Depreciación:</b>	Es el mecanismo mediante el cual se reconoce el desgaste que sufre un bien por el uso que se haga de él.
<b>Orden de Pago:</b>	Documento contable mediante el cual se autoriza el reconocimiento de una obligación.
<b>Pago o Giro</b>	Proceso mediante el cual se cancela la obligación generada mediante el egreso de efectivo correspondiente y que culmina con el proceso presupuestal.
<b>Régimen de Contabilidad Pública:</b>	Máxima norma que regula el funcionamiento del sistema Nacional De Contabilidad pública, que enmarca, plan de cuentas, marco conceptual y manual de procedimientos.
<b>Registro Contable:</b>	Asiento o anotación contable que debe ser realizada para reconocer una transacción contable o un hecho económico que afecte el ente público y atiende las normas generales de causación y procedencia. Esta puede ser débito o crédito cumpliendo el principio de partida doble.

	<b>PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS</b>	<b>CÓDIGO:</b> P-4-11
	<b>PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS E INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y FINANCIERA DERIVADA</b>	<b>VERSIÓN:</b> 1-28-07-2014
		<b>PÁGINAS:</b> Página 3 de 15

<b>Preparación de los Estados Financieros:</b>	Se inicia generando y analizando los estados financieros en el Grupo de Contabilidad y finaliza enviando los Estados Financieros a los entes de control por parte del Grupo de Contabilidad.
<b>Información Exógena:</b>	Información acerca de las diferentes transacciones económicas y tributarias que realiza la entidad en un período determinado y que debe ser suministrada en forma detallada a la DIAN y Dirección de Impuestos Distritales.
<b>Declaraciones tributarias</b>	Proceso mediante el cual la UNAD, cumple con sus obligaciones tributarias de acuerdo a su naturaleza jurídica. Retenciones en la fuente, retenciones de ICA, Ingresos y Patrimonio.

### 3) Condiciones Generales

- 3.1) La presentación de información tributaria se lleva a cabo de acuerdo a los siguientes lineamientos:**  
**Declaración de Ingresos y patrimonio:** cada año en los plazos establecidos para la declaración de renta utilizando mecanismos virtuales; **Información exógena:** cada año de acuerdo a los plazos establecidos por la DIAN 10 formatos en total utilizando mecanismos virtuales; **Retenciones en la Fuente:** Mensualmente de acuerdo a los plazos establecidos, utilizando mecanismos de presentación y firma virtual; **Devolución de IVA:** Bimestralmente de acuerdo a los procedimientos establecidos por la DIAN; **Retención de Industria y Comercio:** Bimestralmente de acuerdo a los plazos establecidos por medios físicos (Formularios Impresos); **Información exógena Distrital:** Anualmente de acuerdo a los plazos establecidos por el Distrito Capital 2 formatos.
- 3.2) Para la preparación y elaboración de la información financiera del proyecto internacionalización de UNAD FLORIDA. Ver “Instructivo para la Elaboración y consolidación de la información financiera del proyecto de internacionalización UNAD FLORIDA (I-4-11-2)”.**

	<b>PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS</b>	<b>CÓDIGO:</b> P-4-11
	<b>PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS E INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y FINANCIERA DERIVADA</b>	<b>VERSIÓN:</b> 1-28-07-2014
		<b>PÁGINAS:</b> Página 4 de 15

4) Descripción del Procedimiento								
Nº	4.1) Actividad	4.2) Insumos necesarios para la actividad	4.3) Descripción detallada de la actividad	4.4) Resultados o productos de la actividad	4.5) Códigos de registros y documentos asociados	4.6) Medio de archivo	4.7) Código de carpeta en la que se archiva (código según la TRD)	4.8) Encargado de la actividad (responsables)
<b>Actividad de Control Operacional</b>								
<b>INICIO</b>								
1	Realizar calendario para presentación de informes.	Normatividad Legal para presentación de Informes a entes de control.	Realizar calendario para presentación de informes contables, tributarios y otros informes a entes de control.	Calendario para presentación de informes.	No Aplica	Físico	621 55 -02	Coordinador de contabilidad
2	Recibir la información generada desde las Unidades Misionales y de Gestión de la Institución y que afectan directamente la información contable.	1. Sistema Información Financiero. 2. Sistema de Recursos Físicos 3. Sistema de Nómina 4. Sistema R y C.	Recibir la información generada desde las Unidades Misionales y de Gestión de la Institución y verificar a través del "Modulo de contabilidad" cada uno de los movimientos financieros generados desde las áreas de presupuesto, cuentas por pagar, y tesorería. Esta información se alimenta en línea. Con las demás áreas se reciben la información en archivos digitales o medios	Información recibida.	No Aplica	Físico	621 55 -02	Coordinador de contabilidad

	<b>PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS</b>	<b>CÓDIGO:</b> P-4-11
	<b>PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS E INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y FINANCIERA DERIVADA</b>	<b>VERSIÓN:</b> 1-28-07-2014
		<b>PÁGINAS:</b> Página 5 de 15

			físicos para su registro manual en la contabilidad.					
<b>3</b>	Evaluar, organizar, analizar y consolidar la información financiera y contable proveniente de las Unidades Misionales y de Gestión de la Institución, sea en línea, archivos planos o medios físicos.	1. Información recibida en línea, medios digitales o medios físicos. 2. Sistema de Información financiero - Módulo de Contabilidad -	Evaluar, organizar, analizar y consolidar la información financiera y contable proveniente de las Unidades y hacer un análisis de la Información recibida y que afecta la contabilidad, la que se recibe en línea es revisada y analizada con los documentos soportes suministrados estos pueden ser: mediante el boletín diario de tesorería y un muestreo selectivo de órdenes de pago, la recibida desde presupuesto es comparada con los informes presupuestales suministrados. (Tesorería, Cuentas, Presupuesto).  La información que se recibe en medios digitales, se compara con los documentos soportes suministrados por cada una de las unidades que reportan información	Comprobantes de Contabilidad.	Comprobantes de Contabilidad  "Instructivo para el control y manejo operativo de las cajas menores (I-4-11-1)"  "Formato interno de adquisición de bienes y servicios para la legalización de caja menor (F-4-11-1)"  "Formato de recursos de apoyo a prácticas académicas para la legalización de	Digital	No Aplica	Coordinador de contabilidad

	<b>PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS</b>	<b>CÓDIGO:</b> P-4-11
	<b>PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS E INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y FINANCIERA DERIVADA</b>	<b>VERSIÓN:</b> 1-28-07-2014
		<b>PÁGINAS:</b> Página 6 de 15

			<p>financiera, y se prepara el archivo plano correspondiente para que sea importado desde el sistema contable.</p> <p>La información recibida en medios físicos, es analizada, clasificada y registrada en el sistema de contabilidad manualmente. (De acuerdo al instructivo para el control y manejo de las cajas menores, legalización viáticos, UNAD Florida, ajustes y otras transacciones).</p> <p>Si la información no presenta inconsistencias continua con paso N° 5, de lo contrario continua con el procedimiento.</p>		<p>caja menor (F-4-11-2)"</p> <p>"Formato para legalización de transportes por caja menor (F-4-11-4)"</p> <p>"Formato para la legalización de recursos de bienestar universitario asignados a caja menor (F-4-11-3)".</p>			
<b>4</b>	Efectuar los ajustes y registros contables correspondientes mediante la	Comprobantes de contabilidad Capturados en el sistema	<p>Efectuar los ajustes y registros contables Ingresarlos al sistema de información financiero.</p> <p>Las diferencias resultantes entre los documentos</p>	Comprobantes de Contabilidad y Validación de la Información en primera Instancia.	Comprobantes de Contabilidad validados.	Físico	621 48 -01	Coordinador de contabilidad

	<b>PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS</b>	<b>CÓDIGO:</b> P-4-11
	<b>PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS E INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y FINANCIERA DERIVADA</b>	<b>VERSIÓN:</b> 1-28-07-2014
		<b>PÁGINAS:</b> Página 7 de 15

	generación de comprobantes contables.	contable analizados.  Sistema de Información Financiero.	soportes y los comprobantes generados (en línea) o los archivos digitales suministrados, son ajustadas mediante la generación de comprobantes de ajuste, y a su vez se informa al área responsable sobre la novedad para que esta revise y/o modifique la información si fuera necesario.  Si la información presenta inconsistencias continua con el paso N°6 de lo contrario si la información no presenta inconsistencias continuar con el paso N° 7.					
5	Evaluar y analizar integralmente la información contable por los diferentes niveles de identificación.	Comprobantes de contabilidad validados  Sistema de información Financiera.	Evaluar la información que se encuentra registrada y validada en el sistema contable para proceder a listar y analizar los datos de los diferentes libros auxiliares por cuenta, tercero y centro de costo, con el objetivo de reflejar cifras razonables en los	Libros auxiliares pre definitivos.	Libro auxiliar	Físico	621 40 -09	Coordinador de contabilidad

	<b>PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS</b>	<b>CÓDIGO:</b> P-4-11
	<b>PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS E INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y FINANCIERA DERIVADA</b>	<b>VERSIÓN:</b> 1-28-07-2014
		<b>PÁGINAS:</b> Página 8 de 15

			Estados Financieros. Continúa con el paso N° 7.					
6	Hacer los ajustes correspondientes cuando fuere necesario.	Libros auxiliares  Sistema de Información Financiero.	Hacer los ajustes correspondientes, una vez revisada la información por libros auxiliares se hacen los ajustes a la información contable mediante la generación de comprobantes de diario, estos ajustes corresponden a situaciones que se deben reflejar en cada cierre. (Traslado de costos, ajustes a depreciaciones, provisiones y valorizaciones, ajustes de cuentas recíprocas.	Libros auxiliares validados.	Tiquetes electrónicos confirmados.	Físico	621 40 -09	Coordinador de contabilidad
7	Generar el reporte de Balance de prueba de la Universidad.	Libros auxiliares validados.  Sistema de Información Financiera.	Generar el balance de comprobación de la Entidad, que arroja el resumen de saldos y movimientos por cuentas.	Balance de prueba.	Balance de prueba.	Físico	621 40 -09	Coordinador de contabilidad
8	Revisar, analizar y consolidar la Información con el	Balance de prueba Inicial	Revisar el balance de prueba inicial y analizarlo de forma integral por cada una de las cuentas. Una vez se determine su razonabilidad	Balance de Prueba Consolidado.	“Formato Comprobante de novedades de traspaso o reintegro de	Físico/Digital	621 55 -02	Coordinador de contabilidad

“La impresión de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA”

	<b>PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS</b>	<b>CÓDIGO:</b> P-4-11
	<b>PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS E INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y FINANCIERA DERIVADA</b>	<b>VERSIÓN:</b> 1-28-07-2014
		<b>PÁGINAS:</b> Página 9 de 15

	balance de prueba de la UNAD Florida.	Balance de Prueba UNAD FLORIDA.	se efectúa el proceso de agregación de la información financiera de la UNAD FLORIDA, para generar el balance Consolidado de la Institución.		bienes, propiedad de la UNAD (F-4-6-2)".			
<b>9</b>	Elaborar los formatos establecidos por la Contaduría General de la Nación, para el reporte de información financiera vía CHIP.	Balance de prueba Consolidado.	Elaborar los formatos de acuerdo a los procedimientos establecidos por la CGN, para que la información cumpla con el protocolo de importación al sistema CHIP. Los formatos son: Saldos y Movimientos, Operaciones Recíprocas, Notas específicas notas Generales (Corte diciembre) y próximamente informe SIDERF.	Formatos de Saldos y Movimientos, Operaciones recíprocas, Notas Generales, Notas Específicas.	No Aplica	Físico	621 55 -02	Coordinador de contabilidad

	<b>PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS</b>	<b>CÓDIGO:</b> P-4-11
	<b>PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS E INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y FINANCIERA DERIVADA</b>	<b>VERSIÓN:</b> 1-28-07-2014
		<b>PÁGINAS:</b> Página 10 de 15

<b>10</b>	Importar desde el Sistema CHIP los formatos establecidos para su validación.	Formatos Con el protocolo de Importación  Sistema CHIP local.	Importar desde el Sistema CHIP los formatos establecidos uno a uno desde el sistema CHIP local, el cual valida las características técnicas de los formatos y otras características de la información contable como (reciprocidad de cuentas, cuentas validas, saldos negativos y/o positivos, cuentas de presupuesto, Ecuación contable etc).	Información contable registrada en CHIP local.	No Aplica	Físico	621 55 -02	Coordinador de contabilidad
<b>11</b>	Preparar los Estados Financieros en los formatos Internos Establecidos.	Información contable, consolidada y Validada CHIP local.	Preparar los Estados Financieros en los formatos Internos Establecidos, una vez se valide la información en términos técnicos y cuantitativos, se preparan los estados financieros de la Entidad, de acuerdo a las normas técnicas establecidas: Balance General, Balance General Comparativo, Estado de Resultados, Estado de Resultados Comparativo, Estado de Cambios en el Patrimonio, Certificación,	Estados Financieros.	Estados Financieros.	Físico	621 55 -02	Coordinador de contabilidad

	<b>PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS</b>	<b>CÓDIGO:</b> P-4-11
	<b>PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS E INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y FINANCIERA DERIVADA</b>	<b>VERSIÓN:</b> 1-28-07-2014
		<b>PÁGINAS:</b> Página 11 de 15

			Notas específicas y Notas Generales (solo corte diciembre).					
<b>12</b>	Autorizar y Aprobar los Estados Financieros mediante la firma de los mismos.	Estados Financieros.	Autorizar y Aprobar y firmar los Estados Financieros por parte del Gerente Administrativo y Financiero y El Sr. Rector como Representante Legal. Si presentan ajustes y/o correcciones se devuelve al paso anterior de lo contrario continua con el procedimiento.	Estados Financieros Definitivos.	Estados Financieros.	Físico	621 55 -02	Coordinador de contabilidad
<b>13</b>	Enviar la Información Contable de la Universidad dentro de los plazos y requerimientos establecidos a la CGN vía CHIP.	Estados Financieros validados, Autorizados y Firmados.	Enviar la Información Contable, una vez autorizados y firmados los Estados Financieros se hace el envío vía CHIP de la Información financiera cargada previamente a este aplicativo y por conexión a internet se remite al CHIP Central de la Contaduría General de la Nación.	Reporte de Envío de Información.	Aplicativo de la Contaduría General de la Nación.	Físico	621 55 -02	Coordinador de contabilidad
<b>14</b>	Imprimir y Archivar Libros Auxiliares y	Libros Auxiliares Definitivos.	Imprimir y Archivar los libros oficiales: Libros auxiliares, libro diario, libro mayor, balances de prueba,	Libros oficiales impresos.	No Aplica	Físico	621 55 -02	Coordinador de contabilidad

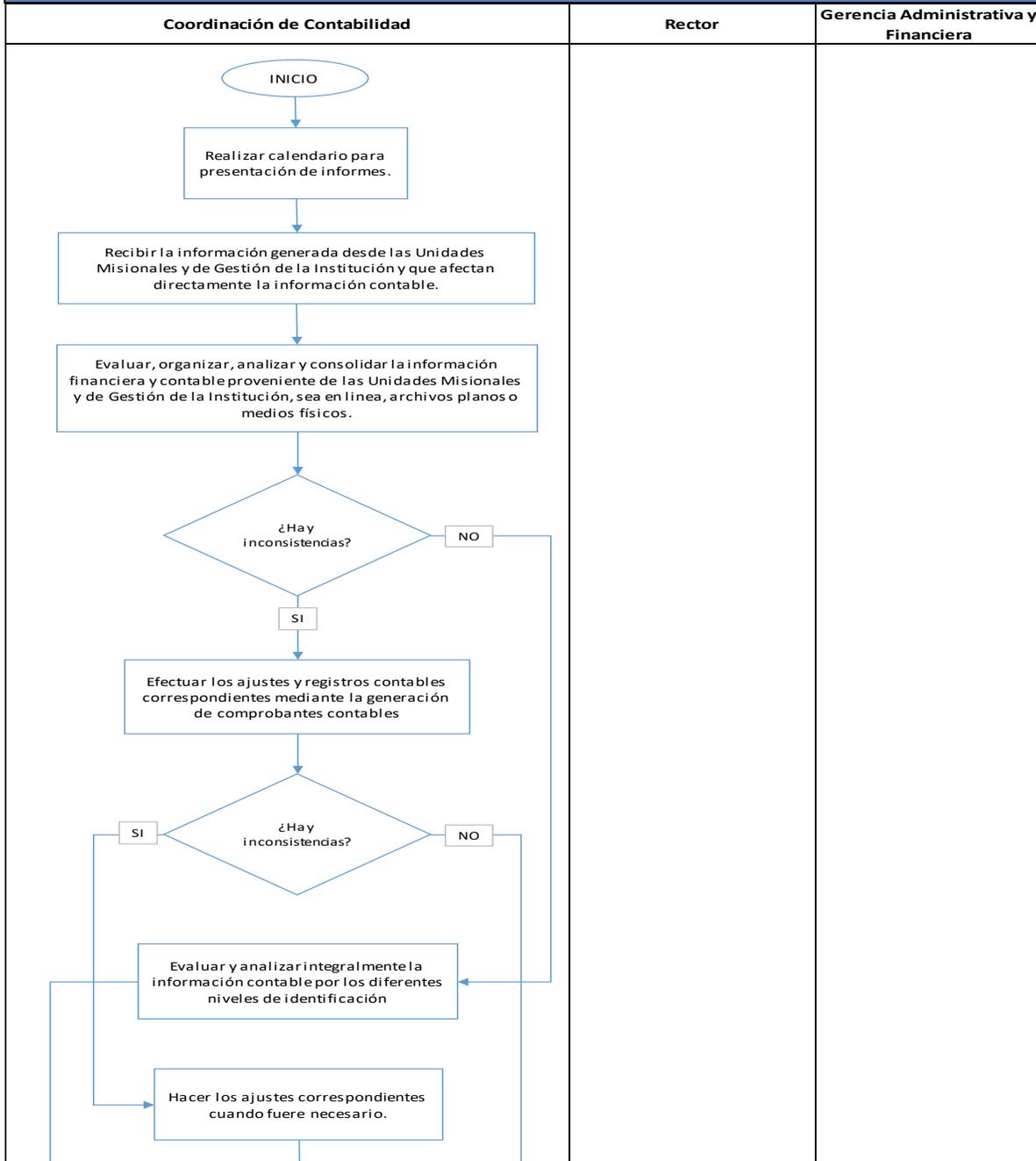
*“La impresión de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA”*

	<b>PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS</b>	<b>CÓDIGO:</b> P-4-11
	<b>PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS E INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y FINANCIERA DERIVADA</b>	<b>VERSIÓN:</b> 1-28-07-2014
		<b>PÁGINAS:</b> Página 12 de 15

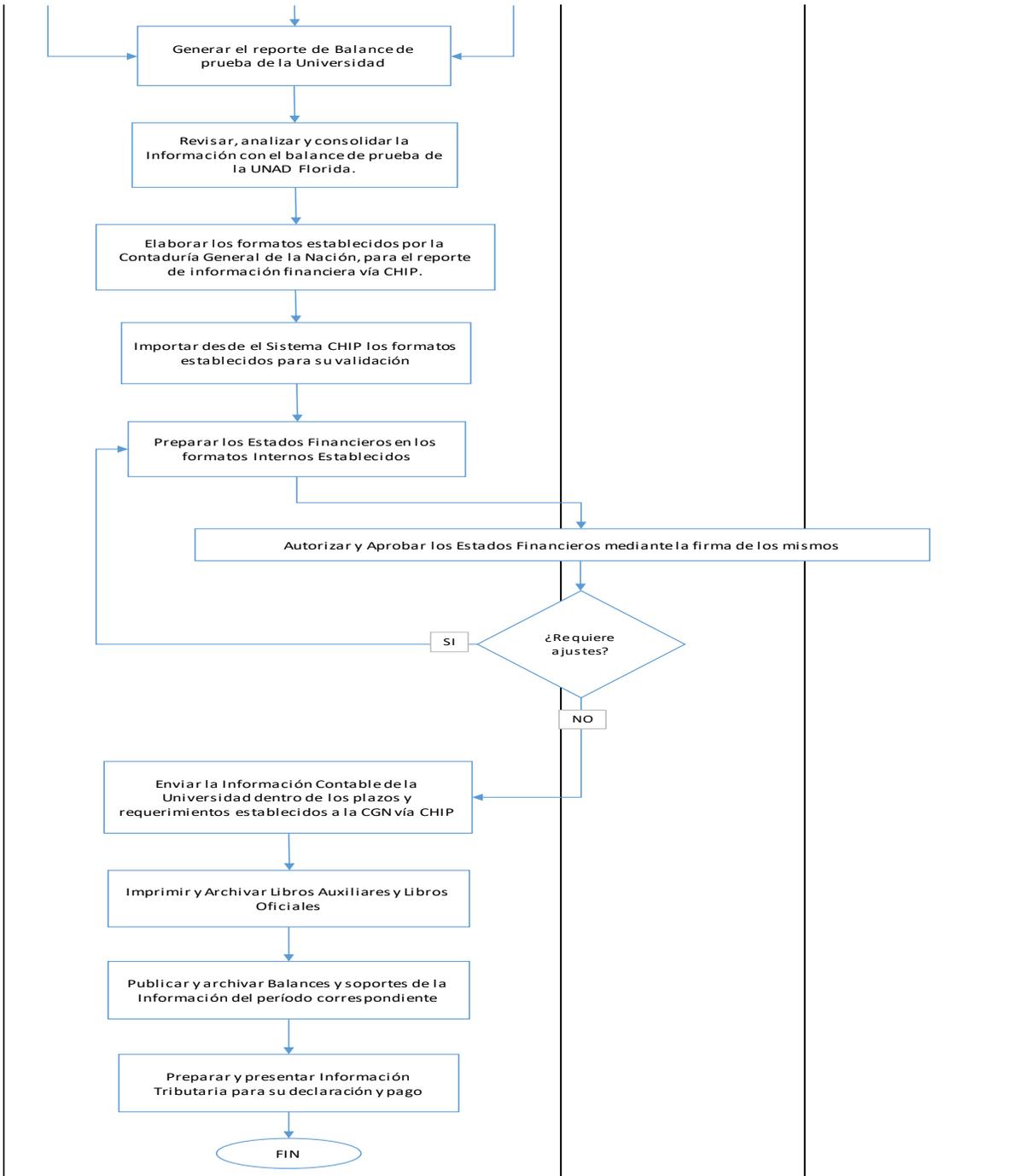
	Libros Oficiales.	Estados Financieros Presentados Sistema Financiero.	una vez se presenten los Estados Financieros y se haga el cierre del periodo.					
15	Publicar y archivar Balances y soportes de la Información del período correspondiente.	Estados Financieros Firmados y Presentados.	Publicar y archivar soportes de la información original de los Estados Financieros, con sus respectivos soportes, con el fin de disponer de la información para atender las diferentes solicitudes de unidades internas y externas de la Institución.	Estados Financieros Publicados y Archivados.	Página Web de la UNAD.	Digital	No Aplica	Coordinador de contabilidad
16	Preparar y presentar Información Tributaria para su declaración y pago.	Libros Auxiliares.	Preparar y presentar Información de las declaraciones u obligaciones tributarias a cargo de la entidad: se listan los reportes correspondientes y se hace una revisión de los valores registrados, se preparan los anexos y se procede a su preparación y presentación de acuerdo a la <b>condición general número 2.</b>	Información Tributaria Presentada.	No Aplica	Físico	621 55 -02	Coordinador de contabilidad
FIN								

	<b>PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS</b>	<b>CÓDIGO:</b> P-4-11
	<b>PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS E INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y FINANCIERA DERIVADA</b>	<b>VERSIÓN:</b> 1-28-07-2014
		<b>PÁGINAS:</b> Página 13 de 15

### 5) Diagrama de Flujo del Procedimiento



	<b>PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS</b>	<b>CÓDIGO:</b> P-4-11
	<b>PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS E INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y FINANCIERA DERIVADA</b>	<b>VERSIÓN:</b> 1-28-07-2014
		<b>PÁGINAS:</b> Página 14 de 15



asegúrese de consultar la versión vigente en <https://sig.unad.edu.co>

	<b>PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS</b>	<b>CÓDIGO:</b> P-4-11
	<b>PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS E INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y FINANCIERA DERIVADA</b>	<b>VERSIÓN:</b> 1-28-07-2014
		<b>PÁGINAS:</b> Página 15 de 15

6) Normatividad y Documentos de Referencia	
<b>6.1) Documento de consulta</b>	<b>6.2) Consulta en</b>
Matriz de Marco Legal y Normatividad Aplicable	<a href="#">Ver enlace</a>

7) Modificaciones/actualizaciones		
7.1) Versión	7.2) Fecha	7.3) Descripción resumida de la modificación/actualización
0	09/06/2014	Primera versión emitida.
1	28/07/2014	Se actualizaron las condiciones generales incluyendo el Instructivo para la Elaboración y consolidación de la información financiera del proyecto de internacionalización UNAD FLORIDA.