Solicitud de Registro de Certificado de Viabilidad del BPIM y solicitud de CDP

Alcaldía de Chiquinquirá - Boyacá

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR AL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ EN TEMAS DE INDOLE PRESUPUESTAL Y ACOMPAÑAR, FORMULAR, DISEÑAR Y/O ELABORAR Y REALIZAR EL CARGUE Y TRASMISIÓN DE LOS INFORMES SIA, SIRECI, CGR, SUI, FUT, Y SISCONPES ANTE LOS DIFERENTES ENTES DE CONTROL Y ORGANISMOS NACIONALES.

Responsable del proyecto	Dependencia del proyecto	Ejecutor Responsable	Dependencia Ejecutora
RAMÓN EDUARDO GARCIA NORATO	SECRETARIA GENERAL	CRISTIAN JULIAN POVEDA PRADA	DIRECCIÓN DE TESORERIA Y PRESUPUESTO

Codigo BPIM del proyecto 2020-15212-0002 **Cod. SUIFT (MGA)** 2020151760002 **Vigencia** 2022 **TRD**

Que la inversión denominada PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR AL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ EN TEMAS DE INDOLE PRESUPUESTAL Y ACOMPAÑAR, FORMULAR, DISEÑAR Y/O ELABORAR Y REALIZAR EL CARGUE Y TRASMISIÓN DE LOS INFORMES SIA, SIRECI, CGR, SUI, FUT, Y SISCONPES ANTE LOS DIFERENTES ENTES DE CONTROL Y ORGANISMOS NACIONALES. se enmarca en el proyecto en referencia, de la siguiente forma:

Información del plan indicativo

Codigo	Nombre	Linea Base	Meta Program	Avance	Valor Solicitado
4.1.2.06.04	MP-213: Fortalecer los servicios anuales de apoyo al programa administrativo y operativo " Si es posible Desarrollo institucional".	1	4	0.02	19,250,000.00
			Total solicitado:		**19,250,000.00**

Información del proyecto

Producto	Actividad	Cantidad Actividad	Vlr Solicitado
SÍ ES POSIBLE DESARROLLO INSTITUCIONAL	FORTALECIMIENTO DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL EN TIEMPOS DE PANDEMIA Y POST-PANDEMIA CON ENFOQUE DE RESILIENCIA Y CULTURA REGENERATIVA PARA EL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ BOYACÁ	0.00	19,250,000.00
		Total solicitado:	**19,250,000.00**

Información presupuestal

Nombre del rubro	Codigo del rubro	Nombre de la fuente	Vlr Solicitado
Serv para la comun,socialesypers / Ing corrientes de Libre Dest / GOBIERNO TERRITORIAL / GOBIERNO T	2.3.2.02.02.009-121000-45-4599-45.99.01-45.99.01.15-100	Ingresos corrientes de Libre Destinación	19,250,000.00
		Total solicitado:	19,250,000.00
Valor total	**19,250,000.00**		

Firma:

CRISTIAN JULIAN POVEDA PRADA
DIRECCIÓN DE TESORERIA Y PRESUPUESTO
Quien solicita

Proyecto: #Error

154

Alcaldía de Chiquinquirá - Boyacá
891800475 - 0

Página 1 de 1

Fecha de expedición 19/07/2022 **Numero del Certificado** 20220300

Certificado de viabilidad de banco de proyectos y solicitud de CDP

La oficina de banco de proyectos en uso de sus facultades

CERTIFICA

Que el proyecto denominado FORTALECIMIENTO DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL EN TIEMPOS DE PANDEMIA Y POST-PANDEMIA CON ENFOQUE DE RESILIENCIA Y CULTURA REGENERATIVA PARA EL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ BOYACÁ se encuentra registrado en el banco de programas y proyectos de inversión municipal con número 2020-15212-0002 con las siguientes caracteristicas:

Codigo BPIM del proyecto	2020-15212-0002	**Cod. SUIFT (MGA)**	2020151760002
Vigencia del proyecto	2022		
Nombre del proyecto	FORTALECIMIENTO DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL EN TIEMPOS DE PANDEMIA Y POST-PANDEMIA CON ENFOQUE DE RESILIENCIA Y CULTURA REGENERATIVA PARA EL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ BOYACÁ		
Objeto del contrato a realizar	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR AL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ EN TEMAS DE INDOLE PRESUPUESTAL Y ACOMPAÑAR, FORMULAR, DISEÑAR Y/O ELABORAR Y REALIZAR EL CARGUE Y TRASMISIÓN DE LOS INFORMES SIA, SIRECI, CGR, SUI, FUT, Y SISCONPES ANTE LOS DIFERENTES ENTES DE CONTROL Y ORGANISMOS NACIONALES.		
Responsable del proyecto	Carmen Yolanda Torres Rodríguez	**Dependencia del proyecto**	SECRETARIA GENERAL
Ejecutor Responsable	CRISTIAN JULIAN POVEDA PRADA	**Dependencia Ejecutora**	DIRECCIÓN DE TESORERIA Y PRESUPUESTO

Información del plan indicativo

Codigo	Nombre	Linea Base	Meta Prog.	Vlr Prog.	Avance
4.1.2.06.04	MP-213: Fortalecer los servicios anuales de apoyo al programa administrativo y operativo " Sì es posible Desarrollo institucional".	1	4	1040000000	0,02

Información del proyecto

Actividad	Producto	Cantidad Actividad
FORTALECIMIENTO DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL EN TIEMPOS DE PANDEMIA Y POST-PANDEMIA CON ENFOQUE DE RESILIENCIA Y CULTURA REGENERATIVA PARA EL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ BOYACÁ	SÍ ES POSIBLE DESARROLLO INSTITUCIONAL	0,00

Información presupuestal

Nombre del rubro	Codigo del rubro	Nombre de la fuente	Vlr Solicitado
Serv para la comun,socialesypers / Ing corrientes de Libre Dest / GOBIERNO TERRITORIAL / GOBIERNO T	2.3.2.02.02.009-121000-45-4599-45.99.01-45.99.01.15-100	Ingresos corrientes de Libre Destinación	19.250.000,00
Valor total	**19.250.000,00**		

Concepto	En consideración por lo expuesto por la SECRETARIA GENERAL, la secretaria de planeación emite concepto favorable a la solicitud presentada por dicha secretaria, para el objeto relacionado, en el marco de las actividades del proyecto en mención y explicitas en el presente certificado, así como actividades propias del sector por corresponder al objeto y propósito del proyecto definido y aprobado de acuerdo al plan de desarrollo municipal, a efecto de que la secretaria responsable continúe con la ejecución de los recursos de inversión.
Observaciones	Es compromiso de la secretaria responsable, la correcta ejecución de los recursos asignados para la realización del objeto del presente certificado en marco del proyecto y las actividades en mención, para lo cual debe cumplir con los requisitos legales, así mismo contribuir a los resultados tangibles , específicos y verificables tanto en productos como en tiempo y deben aportar de manera directa al cumplimiento de las metas del plan de desarrollo, razón por la cual en las obligaciones del contrato deben quedar con precisión los productos contractuales y los productos que se pretenden lograr.

Firma:

BRAYAN FERNEY PINILLA SIERRA
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
Banco de proyectos

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRÁ - BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG SOLICITUD CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		FM-107 Versión: 2.0 Fecha: 03.01.2020 Página: 1 de 1

SOLICITUD No.	10		
FECHA DE SOLICITUD	18	JULIO	2022
	DÍA	MES	AÑO

TIPO DE SOLICITUD	INICIAL	X
	ADICIÓN (*)	

1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

Nombre Dependencia	**DIRECCIÓN DE TESORERÍA Y PRESUPUESTO**
Nombre Proyecto	***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR AL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ EN TEMAS DE INDOLE PRESUPUESTAL Y ACOMPAÑAR, FORMULAR, DISEÑAR Y/O ELABORAR Y REALIZAR EL CARGUE Y TRASMISIÓN DE LOS INFORMES SIA, SIRECI, CGR, SUI, FUT, Y SISCONPES ANTE LOS DIFERENTES ENTES DE CONTROL Y ORGANISMOS NACIONALES.***
Nombre Solicitante	**CRISTIÁN JULIÁN POVEDA PRADA**

2. DESCRIPCION DEL OBJETO DEL GASTO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR AL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ EN TEMAS DE INDOLE PRESUPUESTAL Y ACOMPAÑAR, FORMULAR, DISEÑAR Y/O ELABORAR Y REALIZAR EL CARGUE Y TRASMISIÓN DE LOS INFORMES SIA, SIRECI, CGR, SUI, FUT, Y SISCONPES ANTE LOS DIFERENTES ENTES DE CONTROL Y ORGANISMOS NACIONALES.

3. VALOR DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL SOLICITADA

DIECINUEVE MILLONES DOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE

VALOR ($)	*$ 19,250,000.00*

CRISTIAN JULIAN POVEDA PRADA
Director de Tesorería y Contabilidad

CRISTIAN JULIAN POVEDA PRADA
Vo Bo Director de Tesorería y Presupuesto

SECRETARÍA DE HACIENDA
19 JUL 2022
9:45 am

Claudia Elena Ennis Castro

Formato CPptoC02

Municipio de Chiquinq
Nit. 891.800.475-0

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 2022001121

El suscrito DIRECCIÓN DE TESORERÍA Y PRESUPUESTO, certifica que en la fecha existe saldo presupuestal libre de afectación para respaldar el siguiente compromiso:

Fecha: 19/07/2022

Tercero: 99999999999 **Sucursal:** 999

Nombre: VARIOS

CUENTA	NOMBRE	Valor
2.3.2.02.02.009	Serv para la comun,socialesypers / Ing corrientes de Libre Dest / GOBIERNO TERRITORIAL / GOBIERNO T / Ing corrientes de Libre Dest	19,250,000.00
	Total Disponibilidad:	19,250,000.00

CONCEPTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR AL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ EN TEMAS DE INDOLE PRESUPUESTAL Y ACOMPAÑR, FORMULAR, DISEÑAR Y/O ELABORAR Y REALIZAR EL CARGUE Y TRASMISIÓN DE LOS INFORMES SIA,SIRECI,CGR,SUI,FUT Y SISCONPES ANTE LOS DIFER

NOTA: Este certificado tiene validez para su utilización hasta: 18/08/2022

DIRECCIÓN DE TESORERÍA Y PRESUPUESTO

Elaborado por: ADELAPRES

ENTIDAD	**ALCALDIA DE CHIQUINQUIRÁ**
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	**DIRECCIÓN DE TESORERÍA Y PRESUPUESTO**
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN CONTRACTUAL**
CÓDIGO BPIN VIABILIDAD - BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	**2020151760002**
FECHA	**19 DE JULIO DE 2022**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 La Constitución Política prevé en el Artículo 2º que son fines del Estado: *"Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación…".*

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN.

El Municipio de Chiquinquirá es una entidad pública que requiere ejecutar el presupuesto y cumplir debidamente con la función de promover el desarrollo social de sus habitantes y todas las demás competencias, función que se cumple a través del Despacho del Alcalde, demás Secretarías y dependencias que hacen parte de la Administración Municipal.

De otra parte, la base y por tanto la fuente principal de los recursos públicos está constituida por las obligaciones tributarias. En el Estado Social de Derecho consagrado en la constitución política de Colombia de 1991, el pago de los tributos es un deber y una obligación esencial para el normal funcionamiento del Estado en sus diferentes niveles de gobierno (Nacional, departamental, y municipal), que concretan su función a través del gasto; el ingreso y el gasto componen el sistema de financiero público. La Secretaria de Hacienda del municipio de Chiquinquirá tiene como objetivo "Formular, coordinar e implementar las políticas fiscales, financieras, contables y presupuestales que le permitan al municipio ser sostenible, racional y efectivo, de acuerdo con los principios y parámetros normativos y técnicos establecidos para cada materia"; llevando a cabo todas las labores que componen el correcto manejo financiero del Municipio.

Por lo anterior, La Secretaria de Hacienda, como dependencia encargada de la Gestión financiera, permanece atenta a promover la satisfacción de las necesidades de la población y de la administración, en general. Por ende, requiere contratar personal profesional y de apoyo que fortalezcan el funcionamiento de la administración financiera y tributaria del municipio, para con ello, garantizar los recursos en la búsqueda de satisfacer las necesidades de la comunidad y cumplir con las metas trazadas en el plan de desarrollo municipal.

Así mismo, la Secretaria de Hacienda por medio de la Dirección de Tesorería y Presupuesto, debe velar por la transparencia en la información, por ende, está atenta a rendir cuentas a la ciudadanía y a los diferentes entes de control con el fin de fortalecer el buen ejercicio en las finanzas públicas. En aras de promover el funcionamiento efectivo de la Dirección de Tesorería y Presupuesto, se requiere la presente contratación de prestación de ***servicios profesionales,*** dado que, revisada la planta de personal de la Alcaldía de Chiquinquirá, la entidad no cuenta con éste para el cumplimiento de las funciones, anteriormente mencionadas.

1.2. En concordancia con el Plan de Desarrollo Gobierno del Sí es Posible 2020-2023, se procede a

realizar el presente estudio previo enmarcado en los siguientes términos.

Pilar. Pilar 4: ¡SI ES POSIBLE! Desde la institucionalidad generar CONFIANZA para Chiquinquirá

Enfoque. Enfoque 4: transparencia y manejo de la institucionalidad con responsabilidad

Programa. Sí es posible Desarrollo Institucional

Proyecto. Fortalecimiento del desarrollo institucional en tiempos de pandemia y post-pandemias con enfoque de resiliencia y cultura regenerativa para el Municipio de Chiquinquirá.

Meta de Producto. Fortalecer los servicios anuales de apoyo del programa administrativo y operativo "Si es posible Desarrollo institucional".

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1 Objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR AL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ EN TEMAS DE INDOLE PRESUPUESTAL Y ACOMPAÑAR, FORMULAR, DISEÑAR Y/O ELABORAR Y REALIZAR EL CARGUE Y TRASMISIÓN DE LOS INFORMES SIA, SIRECI, CGR, SUI, FUT, Y SISCONPES ANTE LOS DIFERENTES ENTES DE CONTROL Y ORGANISMOS NACIONALES.**

2.2 Descripción detallada de Las Actividades A Desarrollar:

1. Asesorar a la secretaria de Hacienda del Municipio en temas Presupuestales.
2. Realizar conciliación entre tesorería y presupuesto con el propósito de evidenciar, corregir y prevenir inconsistencias para el reporte de la información ante los entes de control y organismos Nacionales.
3. Asesorar y realizar acompañamiento en la elaboración, seguimiento, trasmisión, procesamiento y publicidad de los informes SIRECI. Los formatos que componen la propuesta son los siguientes:
    - Plan de mejoramiento vigencia 2022.
    - Obras inconclusas vigencia 2022.
    - Delitos contra el estado vigencia 2022.
4. Asesorar y realizar acompañamiento en la elaboración, seguimiento, trasmisión, procesamiento y publicidad de los informes CGR de los trimestres cuya fecha de presentación estén dentro del término del contrato. Las categorías que comprenden la propuesta son:
    - CGR_PRESUPUESTAL: compuesta por programación y ejecución de ingresos del presupuesto ordinario y programación y ejecución de egresos del presupuesto ordinario de la vigencia actual, cuentas por pagar y reserva presupuestal.
    - CGR_SISTEMA GENERAL DE REGALIAS: compuesta por programación y ejecución de ingresos y programación y ejecución de del sistema general de regalías.
5. Asesorar y realizar acompañamiento en la elaboración, seguimiento, trasmisión, procesamiento y publicidad de los informes CONPES PRIMERA INFANCIA y CONPES PRIMERA INFANCIA.
6. Asesorar y realizar acompañamiento en la elaboración, seguimiento, trasmisión, procesamiento y publicidad de los informes **SUI** derivados de la Resolución SSPD-2015200054195 en los siguientes

Indicadores.

- 1. Acto de constitución, certificado de Cámara de Comercio y, si aplica, contrato de concesión del municipio con los prestadores de SPD para asumir la prestación de los servicios.
- 9. Funcionamiento del FSRI en el área urbana (certificación del prestador donde se acrediten los subsidios recibidos por parte de la alcaldía).
- 10. Acuerdo municipal de aprobación de los porcentajes de subsidio y aporte solidario
- 11. Acuerdo municipal de adopción del presupuesto donde conste la apropiación del SGP para inversión y subsidios
- 13. Certificación de calidad del agua de todos los prestadores del municipio expedida por la Secretaría de Salud
- 23. Certificación de la empresa que le recibe los residuos sólidos en la que conste el nombre y tipo del sitio de disposición, vida útil, ubicación y caracterización de los residuos del municipio
- 28. Última acta aprobada por el Comité Permanente de Estratificación
- 29. Certificación expedida por la Secretaría Técnica del Comité Permanente de Estratificación
- 30. Certificación del cargue de la estratificación ante el SUI de todos los inmuebles residenciales (Reporte de Estratificación y Coberturas)

7. Asesorar y realizar acompañamiento en la elaboración, seguimiento, trasmisión, procesamiento y publicidad de los informes **SISCONPES** derivados del documento CONPES 3451.
8. Asesorar y realizar acompañamiento en la elaboración, seguimiento, trasmisión, procesamiento y publicidad de los informes FUT de los trimestres cuya fecha de presentación estén dentro del término del contrato. Los formatos que componen la propuesta son los siguientes según normatividad vigente: Servicio de la Deuda, Deuda Pública, Registros presupuestales, Ejecución presupuestal de los Fondos de Salud, Tesorería Fondos de Salud, FUT víctimas.
9. Las demás que se le asigne de acuerdo al objeto del contrato por parte del supervisor.

2.3 Clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas: 80111600: "Servicios de Personal Temporal".

2.4 Código CIUU: No Aplica (N.A)

2.5 Plan de Adquisiciones: La necesidad de este contrato se encuentra descrita en el Plan de Adquisiciones actualizado 2022, bajo el ítem No. **254**

3. ENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1.Tipo de Contrato: Contrato de prestación de servicios profesionales de conformidad con lo establecido en el numeral 3° del artículo 32 de la ley 80 de 1993, que describe "*los contratos de prestación de servicios, como aquellos que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados*".

3.2. Plazo de ejecución: CINCO (05) MESES y QUINCE (15) DÍAS contados a partir del perfeccionamiento

y cumplimiento de los requisitos de ejecución contractual correspondientes.

3.3. Lugar de ejecución: El contratista deberá realizar el desarrollo del objeto contractual en el Municipio de Chiquinquirá Boyacá, en la **DIRECCIÓN DE TESORERÍA Y PRESUPUESTO**, en las condiciones y plazos exigidos por la Entidad.

3.4. Valor estimado del Contrato: El valor del presente contrato es por la suma de **DIECINUEVE MILLONES DOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($ 19.250.000) M/CTE.**

3.5. Rubro Presupuestal:

CODIGO	NOMBRE	FUENTE	SECTOR	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	COD PRODUCTO	UNID_EJECUTORA	VALOR
2.3.2.02.02.009	Serv para la comun,socialesypers / Ing. corrientes de Libre Dest / GOBIERNO TERRITORIAL / GOBIERNO T	121000	45	45.99	45.99.01	45.99.01.15	100	19.250.000
		TOTAL						**19.250.000**

3.6. Forma de Pago: El valor del contrato será cancelado por el MUNICIPIO mediante **CINCO (05) ACTAS PARCIALES MENSUALES** vencidas por la prestación del servicio, por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 3.500.000) M/CTE** cada una**, Y UN (1) ÚLTIMO PAGO por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($ 1.750.000) M/CTE,** proporcional al tiempo efectivamente laborado. Todo pago será realizado previa presentación del informe de actividades correspondiente y el Certificado de Cumplimiento expedido por el Supervisor del Contrato. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral que incluye riesgos laborales. De los soportes de tales pagos se deberá adjuntar fotocopia, para el correspondiente desembolso. Los pagos deberán hacerse dentro de los treinta (30) días siguientes a su radicación en la Dirección de Compras Públicas y Gestión Contractual, siempre y cuando cumpla con los requisitos contractuales requeridos.

PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento que el servicio contratado éste gravado con el impuesto al valor agregado (IVA), de conformidad con la normatividad tributaria vigente y no haya sido contemplado en el valor ofertado en la propuesta por el CONTRATISTA, éste deberá asumir dicha obligación con cargo al valor del contrato y en consecuencia estará obligado a presentar la respectiva factura o su documento equivalente discriminando los valores a pagar y el IVA.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el MUNICIPIO no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo del MUNICIPIO.

PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensual izado de Caja – P.A.C., sin generar intereses moratorios.

PARÁGRAFO CUARTO: En el evento de que algún pago llegare a tener la condición de Pasivo Exigible,

no se ocasionará responsabilidad ni intereses a cargo del MUNICIPIO y se tramitará con base en el marco normativo vigente.

Para tramitar el último pago, el contratista deberá aportar, además del informe correspondiente al último periodo, acta de terminación y recibo a satisfacción, expedido por el supervisor. No obstante, lo señalado en la presente cláusula, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual mensualizado de Caja –PAC y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

3.7. Supervisión: Será ejercida por intermedio de **DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y TESORERIA** y/o quien haga sus veces, quien se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del objeto del contrato, velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

4.1. Obligaciones Generales Del Contratista:

Sin perjuicio de las obligaciones que de suyo tiene a cargo, en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto pactado y del marco que se genera del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, le corresponde al CONTRATISTA la observancia de las siguientes OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por el MUNICIPIO y con fundamento en los respectivos soportes.
2. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007–, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar–ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. Igualmente, para la realización de cada pago derivado del contrato, de conformidad especialmente con el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral.
3. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato cuando a esta hubiere lugar.
4. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN requisito sin el cual no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato, por tanto asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado.
5. El Contratista se obliga a mantener al MUNICIPIO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o

dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal del MUNICIPIO ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

6. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, éste deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al contratista. Así mismo, el Contratista deberá a la terminación del plazo pactado entregarlos al MUNICIPIO dentro del marco procedimental que para el efecto esté vigente en la entidad. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe efectuar la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo y obtener el certificado de recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar.

7. Los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se entreguen al Contratista, quedarán bajo la responsabilidad de este, quien deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Igualmente, el Contratista deberá a la terminación del plazo pactado entregarlos al MUNICIPIO dentro del marco procedimental que para el efecto esté vigente en la entidad. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe efectuar la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo y obtener el recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO que corresponda, que tendrá que anexarse al informe de finalización del contrato.

8. Portar en lugar visible y en forma permanente dentro de las instalaciones de la Entidad, el carné que se le haya entregado y que lo acredita como contratista del MUNICIPIO, con un uso adecuado en virtud del carácter personal e intransferible del mismo. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe hacer la devolución del carné al supervisor del contrato o a quien este designe.

9. En el Contratista recae el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y/o procesa, y retornarla a la entidad una vez terminado el contrato, además el contratista se compromete a garantizar la reserva legal de la información jurídica con la Dirección de Compras Públicas y Gestión Contractual.

10. En virtud de lo dispuesto en el Articulo 18 del Decreto Nacional 0723 de 2013, las personas que tengan contrato formal de prestación de servicios en ejecución, tendrán un plazo de seis (6) meses para practicarse un examen pre ocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. Para los contratos que se suscriban con posterioridad a la entrada en vigencia del presente decreto dicho plazo aplicará a partir del perfeccionamiento del mismo. El costo de los exámenes preocupacionales será asumido por el contratista.

4.2. Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Asesorar a la secretaria de Hacienda del Municipio en temas Presupuestales.
2. Realizar conciliación entre tesorería y presupuesto con el propósito de evidenciar, corregir y prevenir inconsistencias para el reporte de la información ante los entes de control y organismos Nacionales.
3. Asesorar y realizar acompañamiento en la elaboración, seguimiento, trasmisión, procesamiento y publicidad de los informes SIRECI. Los formatos que componen la propuesta son los siguientes:
    - Plan de mejoramiento vigencia 2022.
    - Obras inconclusas vigencia 2022.

- Delitos contra el estado vigencia 2022.

4. Asesorar y realizar acompañamiento en la elaboración, seguimiento, trasmisión, procesamiento y publicidad de los informes CGR de los trimestres cuya fecha de presentación estén dentro del término del contrato. Las categorías que comprenden la propuesta son:
   - CGR_PRESUPUESTAL: compuesta por programación y ejecución de ingresos del presupuesto ordinario y programación y ejecución de egresos del presupuesto ordinario de la vigencia actual, cuentas por pagar y reserva presupuestal.
   - CGR_SISTEMA GENERAL DE REGALIAS: compuesta por programación y ejecución de ingresos y programación y ejecución de del sistema general de regalías.
5. Asesorar y realizar acompañamiento en la elaboración, seguimiento, trasmisión, procesamiento y publicidad de los informes CONPES PRIMERA INFANCIA y CONPES PRIMERA INFANCIA.
6. Asesorar y realizar acompañamiento en la elaboración, seguimiento, trasmisión, procesamiento y publicidad de los informes **SUI** derivados de la Resolución SSPD-2015200054195 en los siguientes Indicadores.
   - 1. Acto de constitución, certificado de Cámara de Comercio y, si aplica, contrato de concesión del municipio con los prestadores de SPD para asumir la prestación de los servicios.
   - 9. Funcionamiento del FSRI en el área urbana (certificación del prestador donde se acrediten los subsidios recibidos por parte de la alcaldía).
   - 10. Acuerdo municipal de aprobación de los porcentajes de subsidio y aporte solidario
   - 11. Acuerdo municipal de adopción del presupuesto donde conste la apropiación del SGP para inversión y subsidios
   - 13. Certificación de calidad del agua de todos los prestadores del municipio expedida por la Secretaría de Salud
   - 23. Certificación de la empresa que le recibe los residuos sólidos en la que conste el nombre y tipo del sitio de disposición, vida útil, ubicación y caracterización de los residuos del municipio
   - 28. Última acta aprobada por el Comité Permanente de Estratificación
   - 29. Certificación expedida por la Secretaría Técnica del Comité Permanente de Estratificación
   - 30. Certificación del cargue de la estratificación ante el SUI de todos los inmuebles residenciales (Reporte de Estratificación y Coberturas)
7. Asesorar y realizar acompañamiento en la elaboración, seguimiento, trasmisión, procesamiento y publicidad de los informes **SISCONPES** derivados del documento CONPES 3451.
8. Asesorar y realizar acompañamiento en la elaboración, seguimiento, trasmisión, procesamiento y publicidad de los informes FUT de los trimestres cuya fecha de presentación estén dentro del término del contrato. Los formatos que componen la propuesta son los siguientes según normatividad vigente: Servicio de la Deuda, Deuda Pública, Registros presupuestales, Ejecución presupuestal de los Fondos de Salud, Tesorería Fondos de Salud, FUT víctimas.
9. Las demás que se le asigne de acuerdo al objeto del contrato por parte del supervisor.

10. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El artículo 2 de la Ley 1150 señala *De las modalidades de selección.* La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: *Numeral 4.* ***Contratación directa.*** *La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: Literal h: Para la* ***Prestación De Servicios Profesionales*** *y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.*

El Decreto 1082 de 2015, a partir de las modalidades de contratación establece: "*Articulo 2.2.1.2.1.4.9 contratos de* ***Prestación De Servicios Profesionales*** *y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.* ***Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales*** *y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales *y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.*
La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

Por lo tanto, teniendo en cuenta que el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales, la modalidad de contratación es **DIRECTA.**

11. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Se ha establecido que el valor mensual a pagar producto del contrato a celebrar asciende a la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 3.500.000) M/CTE.** En consecuencia, el valor total del contrato asciende a la suma de **DIECINUEVE MILLONES DOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($ 19.250.000) M/CTE.**

12. *JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE*

La ley 1150 del 2007 y el Decreto Nacional 1082 de 2015 señala como factores de selección en los contratos de prestación de servicios la idoneidad y la experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

En virtud de la modalidad de contratación, la selección objetiva del contratista se realizará teniendo en cuenta la capacidad para ejecutar el objeto del contrato, así como su idoneidad y experiencia.

Es importante precisar que, hecho un análisis del sector, se encuentra que se requiere de un servicio profesional con conocimiento y experiencia en: **PROFESIONAL EN CONTADURIA PÚBLICA CON TRES (03) AÑOS DE EXPERIENCIA EN ACTIVIDADES AFINES.**

De conformidad con las responsabilidades que el mismo conlleva, la disponibilidad de tiempo y la

disposición del conocimiento, es imperioso realizar la contratación por medio de servicios personales, con pagos mensuales que permitan el cabal desarrollo del objeto contractual.

Esta decisión se toma, en virtud, de las experiencias productivas que ha obtenido esta Sectorial, al celebrar esta modalidad de contratación, toda vez que se ha reflejado en la consecución de objetivos y se ha cumplido a satisfacción el alcance de los mismos.

PERFIL: PROFESIONAL EN CONTADURIA PÚBLICA CON TRES (03) AÑOS DE EXPERIENCIA EN ACTIVIDADES AFINES.

13. ***SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO***

a. Matriz de Riesgo:

6	5	4	3	2	1	No
General	General	General	Especifico	General	General	**Clase**
Externo	Externo	Externo	Externo	Interno	Interno	**Fuente**
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	**Etapa**
Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	**Tipo**

Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Servicios adicionales necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.	Entrega tardía del servicio	Uso indebido de información	Uso o recolección de información errada	Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	**Descripción (Que pude pasar y como puede ocurrir)**
No se satisface la necesidad requerida por el Municipio de Chiquinquirá	No se satisface la necesidad requerida por el Municipio de Chiquinquirá	No se satisface la necesidad requerida por el Municipio de Chiquinquirá	No se satisface la necesidad requerida por el Municipio de Chiquinquirá	No se satisface la necesidad requerida por el Municipio de Chiquinquirá	No se satisface la necesidad requerida por el Municipio de Chiquinquirá	**Consecuencia de la ocurrencia del evento**
1	1	3	1	2	2	**Probabilidad**
2	2	2	3	2	2	**Impacto**
3	3	4	4	4	4	**Calificación Total**
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	**Categoría**
Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Municipio	**¿A quién se le asigna?**

Afiliación a ARP de todos de los empleados a cargo del contratista	Falta de planeación por parte del contratista	Verificar la publicación e inicio de actuaciones administrativas sancionatorias	Garantizar confidencialidad, firma de acuerdo de confidencialidad	Solicitar información certificada	Entregar la información veraz y oportunamente para la ejecución del objeto del contrato	**Tratamiento/Controles a ser implementados**	
Improbable	Improbable	Improbable	Improbable	Improbable	Improbable	**Probabilidad**	**Impacto después del tratamiento**
Insignificante	Insignificante	Insignificante	Insignificante	Insignificante	Insignificante	**Impacto**	
2	2	1	1	1	1	**Valoración del riesgo**	
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	**Categoría**	
No	No	No	No	No	No	**¿Afecta la ejecución del contrato?**	
Supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervisor	**Persona responsable por implementar el tratamiento**	
Fecha inicio del contrato	Fecha inicio del contrato	Fecha inicio del contrato	Fecha inicio del contrato	Fecha inicio del contrato	Fecha inicio del contrato	**Fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	
Fecha final del contrato	Fecha final del contrato	Fecha final del contrato	Fecha final del contrato	Fecha final del contrato	Fecha final del contrato	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	
Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Monitoreo y revisión**
Según lo establecido en el contrato	Según lo establecido en el contrato	Según lo establecido en el contrato	Según lo establecido en el contrato	Según lo establecido en el contrato	Según lo establecido en el contrato	**Periodicidad ¿Cuándo?**	

11	10	9	8	7	No
General	General	Especifico	General	General	**Clase**
Interno	Interno	Interno	externo	Externo	**Fuente**
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	**Etapa**
Financiero	Financiero	Financiero	Operacional	Económicos	**Tipo**

No se satisface la necesidad requerida por el municipio de Chiquinquirá	No se satisface la necesidad requerida por el municipio de Chiquinquirá	No se satisface la necesidad requerida por el municipio de Chiquinquirá	Falta de planeación por parte del contratista	No se satisface la necesidad requerida por el municipio de Chiquinquirá	**Consecuencia de la ocurrencia del evento**	
1	1	1	1	1	**Probabilidad**	
3	2	2	1	2	**Impacto**	
4	3	3	2	3	**Calificación Total**	
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	**Categoría**	
Municipio	Municipio	Contratista	Contratista	Contratista	**¿A quién se le asigna?**	
Solicitud previa de CDP y CRP	Sometida al PAC	Estimación de costos y necesidad de la entidad	Verificación de riesgos	Proyección anual y socialización de posibles incrementos en los impuestos	**Tratamiento/Controles a ser implementados**	
Improbable	Improbable	Improbable	Improbable	Improbable	**Probabilidad**	**Impacto después del tratamiento**
Menor	Menor	Insignificante	Insignificante	Insignificante	**Impacto**	
2	2	2	1	1	**Valoración del riesgo**	
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	**Categoría**	
No	No	No	No	No	**¿Afecta la ejecución del contrato?**	
Supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervisor	**Persona responsable por implementar el tratamiento**	
Fecha de inicio del contrato	Fecha de inicio del contrato	Fecha de inicio del contrato	Fecha de inicio del contrato	Fecha de inicio del contrato	**Fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	
fecha final del contrato	fecha final del contrato	fecha final del contrato	fecha final del contrato	fecha final del contrato	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	
Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Monitoreo y revisión**
Según lo establecido en	según lo establecido en el	según lo establecido en el	según lo establecido en el	según lo establecido en	**Periodicidad ¿Cuán**	

el contrato	contrato	contrato	contrato	el contrato	do?	

8.2 Mitigación de Riesgo:

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	*MITIGACIÓN*
RIESGOS FINANCIEROS	CONTRATISTA: Por tratarse de un contrato de prestación de servicios el contratista debe asumir el pago mensual al sistema de seguridad social en lo que corresponde a salud, pensión y ARL.
RIESGOS OPERACIONALES	CONTRATISTA: Si se requiere el contratista garantizara la calidad del trabajo, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales a través de la afiliación a riesgos laborales. MUNICIPIO: De conformidad con la norma deberá contar con certificado de disponibilidad presupuestal, registro presupuestal y PAC suficiente que garantice los pagos.

14. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

En virtud del Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. Teniendo en cuenta el análisis de riesgos y forma de pago del contrato, el cual no implica la complejidad necesaria para exigir garantía, la administración determina no exigir póliza única de cumplimiento para el mismo.

En el evento en el cual la entidad las estime necesarias, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago así lo justificara en el estudio previo de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007."Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento".

Con el fin de garantizar el cumplimiento del contrato se incluyen las clausulas penal y multas en caso de incumplimiento.

15. INDICACION SI LA CONTRATACION RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

De acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación M-MACPC-06 literal C publicado por Colombia Compra eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de

contratación directa y de mínima cuantía. Al respecto señala: *"Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía".*

16. *ANEXO*

ANEXO 1: *Análisis del Sector*

17. RESPONSABLES

NOMBRE: CRISTIAN JULIAN POVEDA PRADA ***CARGO: Director de Tesorería y Presupuesto.***	***FIRMA:***

Retención documental					
Elaborado por:		**Revisado por:**		**Aprobado por:**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
SERGIO CAMILO PINEDA R.		CRISTIAN JULIAN POVEDA P.		CRISTIAN JULIAN POVEDA P.	
Nombre del documento	ESTUDIO PREVIO			**Versión**	
Dependencia	DIRECCIÓN DE TESORERÍA Y PRESUPUESTO	**TRD**		**Consecutivo**	
Proceso:			**Procedimiento:**		
Dimensión:			**Política:**		

ANEXO 1
ANALISIS DEL SECTOR

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR AL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ EN TEMAS DE INDOLE PRESUPUESTAL Y ACOMPAÑAR, FORMULAR, DISEÑAR Y/O ELABORAR Y REALIZAR EL CARGUE Y TRASMISIÓN DE LOS INFORMES SIA, SIRECI, CGR, SUI, FUT, Y SISCONPES ANTE LOS DIFERENTES ENTES DE CONTROL Y ORGANISMOS NACIONALES.

ANALISIS ECONÓMICO DE SECTOR: Es importante resaltar que la función de compras debe estar orientada a satisfacer las necesidades de las Entidades Estatales y a obtener el mayor valor por el dinero público. Las Entidades Estatales deben entender claramente cuál es su necesidad y cómo pueden satisfacerla, por lo cual, deben conocer y entender cómo y con quién pueden establecer la relación que permite satisfacer la necesidad identificada. Para el efecto es necesario conocer el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad.

Entender el mercado del bien o servicio que la Entidad Estatal pretende adquirir permite diseñar el Proceso de Contratación con la información necesaria para alcanzar los objetivos de eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia y manejo del Riesgo.

El Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 establece: *Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.*

En ese orden de ideas, se procede a realizar el mencionado análisis para la contratación que se pretende celebrar.

I. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO:

1.1 Económico

En el tercer trimestre de 2021pr, el Producto Interno Bruto, en su serie original, crece 13,2% respecto al mismo periodo de 2020pr (ver tabla 1). Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Comercio al por mayor y al por menor; Reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida **crece 33,8% (contribuye 5,7 puntos porcentuales a la variación anual).**
- Industrias manufactureras crece 18,8% (contribuye 2,4 puntos porcentuales a la variación anual).
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 8,0% (contribuye 1,4 puntos porcentuales a la variación anual).

En lo corrido del año 2021pr, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto

Interno Bruto presenta un crecimiento 10,3%. Esta variación se explica principalmente por:

- Comercio al por mayor y al por menor; Reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 21,8% (contribuye 3,8 puntos porcentuales a la variación anual).
- Industrias manufactureras crece 18,4% (contribuye 2,2 puntos porcentuales a la variación anual).
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 7,0% (contribuye 1,2 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada de efecto estacional y calendario crece 5,7%. Esta variación se explica principalmente por la siguiente dinámica:

- Comercio al por mayor y al por menor; Reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 15,6%.
- Industrias manufactureras crece 13,2%.
- Actividades profesionales, científicas y técnicas; Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 5,3%

Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen[1]
Tercer trimestre 2021[pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2021[pr]- III / 2020[pr]-III	2021[pr] / 2020[pr]	2021[pr] - III / 2021[pr] - II
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	1,3	2,3	-1,1
Explotación de minas y canteras	4,1	-2,2	-0,2
Industrias manufactureras	18,8	18,4	13,2
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2]	7,4	5,0	3,7
Construcción	0,8	2,7	-1,6
Comercio al por mayor y al por menor[3]	33,8	21,8	15,6
Información y comunicaciones	13,2	8,7	3,6
Actividades financieras y de seguros	2,1	3,4	0,8
Actividades inmobiliarias	2,0	2,0	0,5
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	12,4	9,4	5,3
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	8,0	7,0	1,9
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	32,0	34,6	-3,7
Valor agregado bruto	**12,8**	**10,0**	**6,0**
Total impuestos menos subvenciones sobre los productos	17,0	13,5	3,0
Producto Interno Bruto	**13,2**	**10,3**	**5,7**

Fuente: DANE, Cuentas nacionales
[pr]preliminar

[1]Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.
[2]Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado; distribución de agua; evacuación y tratamiento de aguas residuales, gestión de desechos y actividades de saneamiento ambiental.
[3]Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; transporte y almacenamiento; alojamiento y servicios de comida.
[4]Actividades profesionales, científicas y técnicas; actividades de servicios administrativos y de apoyo.
[5]Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; educación; actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales.
[6]Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio.

-Actividades profesionales, científicas y técnicas

En el tercer trimestre de 2021pr, el valor agregado de las actividades profesionales,

científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 12,4% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2020pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 11):

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 11,4%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 13,2%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada de efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece en 5,3%, explicado por:

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 3,1%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 3,6%.

Tabla 11. Actividades profesionales, cientificas y tecnicas[1]
Tasas de crecimiento en volumen[2]
Tercer trimestre 2021[pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2021[pr]- III / 2020[pr]-III	2021[pr] / 2020[pr]	2021[pr] - III / 2021[pr] - II
Actividades profesionales, científicas y técnicas	11,4	8,3	3,1
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	13,2	10,3	3,6
Actividades profesionales, científicas y técnicas[1]	**12,4**	**9,4**	**5,3**

Fuente: DANE, Cuentas nacionales

[pr]preliminar

[1]Actividades profesionales, científicas y técnicas; actividades de servicios administrativos y de apoyo.

[2]Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

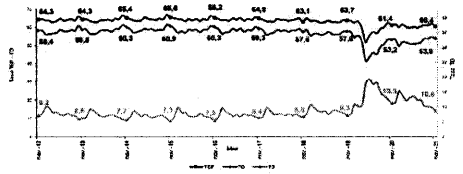
-INDICADORES DEL MERCADOR LABORAL

Para el mes de noviembre de 2021, la tasa de desempleo fue 10,8%, lo que significó una disminución de 2,5 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2020 (13,3%). La tasa global de participación se ubicó en 60,4% y la tasa de ocupación en 53,9%. En el mismo mes del año anterior estas tasas fueron 61,4% y 53,2%, respectivamente.

Principales indicadores del mercado laboral

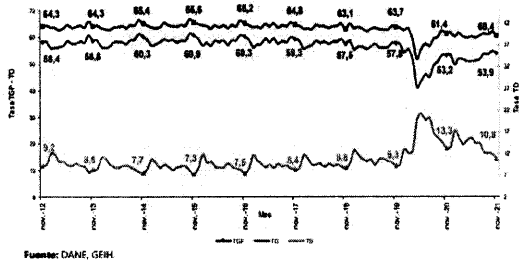
Noviembre de 2021

Gráfico 1. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total nacional
Noviembre (2012 – 2021)



Fuente: DANE, Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH).

Gráfico 2. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total nacional
Noviembre (2012– 2021)



Fuente: DANE, GEIH.

-Ramas de actividad

En el período de estudio, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 21.849 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Comercio y reparación de vehículos; Información y comunicaciones y Transporte y almacenamiento con 1,4, 0,4 y 0,3 puntos porcentuales, respectivamente.

Tabla 1. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad^
Total nacional
Noviembre (2021/2020)

Rama de actividad	Total Nacional				
	Noviembre 2021	Noviembre 2020	Distribución %	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	21.848	21.313	100,0	535	
Comercio y reparación de vehículos	4.340	4.048	19,9	292	1,4
Información y comunicaciones	412	321	1,9	91	0,4
Transporte y almacenamiento	1.542	1.482	7,1	61	0,3
Actividades artísticas, entretenimiento recreación y otras actividades de servicios	1.765	1.717	8,1	48	0,2
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.545	3.497	16,2	48	0,2
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.411	1.366	6,5	46	0,2
Alojamiento y servicios de comida	1.551	1.520	7,1	30	0,1
Construcción	1.550	1.530	7,1	20	0,1
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos^^	427	409	2,0	18	0,1
Actividades inmobiliarias	231	232	1,1	-1	0,0
Actividades financieras y de seguros	292	296	1,3	-4	0,0
Industria manufacturera	2.392	2.443	10,9	-51	-0,2
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.386	2.450	10,9	-62	-0,3

Fuente: DANE, GEIH.
^Por aproximación de decimales, la suma de las proporciones y contribuciones puede diferir ligeramente con la información del anexo estadístico.
p.p: Puntos porcentuales.
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos^^ incluye la rama de Explotación de minas y canteras.
Nota: La distribución porcentual de la población ocupada puede diferir del 100% por la no inclusión de la categoría "No informa".
Nota: Poblaciones en miles.

1.3. Técnico:

Para el desarrollo del objeto contractual se requiere de una persona natural que cumpla con las siguientes condiciones en cuanto a idoneidad y experiencia:

PROFESIONAL:	**PROFESIONAL EN CONTADURÍA PÚBLICA CON TRES (3) AÑOS DE EXPERIENCIA EN ACTIVIDADES AFINES.**

1.3. Regulatorio

La administración Municipal hace uso de la **contratación de servicios profesionales** y/o apoyo a la gestión para llevar a cabo el desarrollo de procesos misionales y de competencia de la **DIRECCIÓN DE TESORERÍA Y PRESUPUESTO**, realizando una verificación en cuanto al cumplimiento del perfil, idoneidad y experiencia de los posibles contratistas y atendiendo que la contratación, deberá garantizar el cumplimiento de los principios de economía, transparencia y en especial del deber de selección objetiva, establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

En cumplimiento de las disposiciones contempladas en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la **DIRECCIÓN DE TESORERÍA Y PRESUPUESTO** requiere contratar la **prestación de servicios profesionales** que cumplan con el objeto y las obligaciones pactadas en el contrato, teniendo en cuenta que la Administración Municipal ha venido contratando los **servicios profesionales** requeridos, con resultados satisfactorios.

2. ESTUDIOS DE LA OFERTA

El Municipio de Chiquinquirá, no cuenta con una base de datos que permita realizar estudio de la oferta, en este sentido se debe tener en cuenta que en este caso la modalidad de contratación es directa.

3. ESTUDIO DE LA DEMANDA:

Sobre el histórico de contratos iguales o parecidos al que se pretende celebrar, su

valor y resultados:

En entidades públicas se ha celebrado, en pasadas vigencias, contratos con objetos de este tipo con personas naturales, los cuales se han desarrollado adecuadamente y de conformidad con lo esperado por la entidad.

CONTRATISTA	TIPO DE CONTRATO	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO	VALOR	PLAZO
EDWIN GERMAN CORTES PULIDO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS 008 DEL 2020	CONTRATO DIRECTO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA FORMALIZAR LAS ACTIVIDADES CONCERNIENTES A LA CONTABILIDAD Y FINANZAS PÚBLICAS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE GÉNOVA, QUINDÍO	$ 10,633,000	5 MESES
ALBERTO MARIO MARINO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS 20180105	CONTRATO DIRECTO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR, ASESORAR, FORMULAR, DISEÑAR, ELABORAR Y REALIZAR EL CARGUE Y PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES SIA, SIA OBSERVA, SIRECI, SICEP, SIEE, SUI, FUT Y SISCONPES; ANTE LOS ENTES DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL AÑO 2019 EN EL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ	$17.175.000	7 MESES
Valentina Franco Galeano	PRESTACIÓN DE SERVICIOS 4600081326	CONTRATO DIRECTO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS PARA REVISAR, FORMULAR Y ESTRUCTURAR PROYECTOS SUSCEPTIBLES A FINANCIARSE CON RECURSOS DEL GOBIERNO NACIONAL.	$34,203,761	7 MESES

Del análisis de la demanda de procesos de contratación se encuentra de lo evidenciado que:

1. La entidad ha contratado los servicios requeridos de manera DIRECTA por la causal de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de acuerdo a las actividades realizadas.

2. Los valores contratados obedecen al pago mensual de prestación de servicios profesionales.

Sobre el tipo de remuneración recomendada para esta prestación de servicios y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación.

Las variables a tener en cuenta para establecer el tipo de remuneración corresponden a:

1. Valor histórico de servicios profesionales. Profesional en contaduría pública con tres (3) años de experiencia en actividades afines oscila entre $ 2.126.600 y $4.886.261

2. Perfil del contratista que se requiere: **PROFESIONAL EN CONTADURÍA PÚBLICA CON TRES (3) AÑOS DE EXPERIENCIA EN ACTIVIDADES AFINES.**

3. En consecuencia, este perfil tendrá una asignación de servicios profesionales de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000) M/CTE,** incluidos IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar, remuneración pactada en valores mensuales fijos y que deberá ser concordante con la propuesta económica presentada por el contratista.

Sobre la necesidad y la forma de satisfacer la misma a través de una persona jurídica o una persona natural para ejecución de las actividades que comprenden el objeto del contrato a celebrar:

De acuerdo con el deber ser de la labor pública, la **DIRECCIÓN DE TESORERÍA Y PRESUPUESTO** requiere en la vigencia 2022, la culminación de los indicadores propuestos en el Plan de Desarrollo 2020-2023: **Pilar 4:** ¡SI ES POSIBLE! Desde la institucionalidad generar CONFIANZA para Chiquinquirá. **Enfoque 4:** transparencia y manejo de la institucionalidad con responsabilidad. **Programa**. Sí es posible Desarrollo Institucional. **Proyecto**. Fortalecimiento del desarrollo institucional en tiempos de pandemia y post-pandemias con enfoque de resiliencia y cultura regenerativa para el Municipio de Chiquinquirá. **Meta de Producto.** Fortalecer los servicios anuales de apoyo del programa administrativo y operativo "Si es posible Desarrollo institucional".

La Alcaldía de Chiquinquirá entiende que la necesidad de información de la población, es diferente para cada edad, ya que los intereses, contenidos y formas de ver y entender la información, que son resultado de las acciones públicas, depende de sus propias necesidades.

Se requiere contar un (a) **PROFESIONAL EN CONTADURÍA PÚBLICA CON TRES (3) AÑOS DE EXPERIENCIA EN ACTIVIDADES AFINES.**

CRISTIAN JULIAN POVEDA PRADA
Director de Tesorería y Presupuesto

Retención documental					
Elaborado por:		**Revisado por:**		**Aprobado por:**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
SERGIO CAMILO PINEDA R.		CRISTIAN JULIAN POVEDA P.		CRISTIAN JULIAN POVEDA P.	
Nombre del documento	ANALISIS DE SECTOR				**Versión**
Dependencia	DIRECCIÓN DE TESORERÍA Y PRESUPUESTO	**TRD**		**Consecutivo**	
Proceso:			**Procedimiento:**		
Dimensión:			**Política:**		

Chiquinquirá, 19 de Julio de 2022

Doctor
Agustín Acosta Rodríguez
Director de Talento humano
Alcaldía Municipal
Chiquinquirá

REF. SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD DE PERSONAL

Respetada Señor:

La Secretaría de Hacienda Municipal, es una dependencia que requiere personal suficiente y disponible que pueda ser designado como Profesional de Apoyo.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR AL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ EN TEMAS DE INDOLE PRESUPUESTAL Y ACOMPAÑAR, FORMULAR, DISEÑAR Y/O ELABORAR Y REALIZAR EL CARGUE Y TRASMISIÓN DE LOS INFORMES SIA, SIRECI, CGR, SUI, FUT, Y SISCONPES ANTE LOS DIFERENTES ENTES DE CONTROL Y ORGANISMOS NACIONALES.

FORMACIÓN: Profesional en contaduría pública
EXPERIENCIA: Tres (3) años de experiencia en actividades afines

Lo anterior a fin de que usted estudie dicha petición y de ser viable asigne el personal solicitado.

Sin otro particular,

CRISTIAN JULIAN POVEDA PRADA
Director de Tesorería y Presupuesto

Retención documental					
Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma
SERGIO CAMILO PINEDA R.		CRISITIAN JULIAN POVEDA PRADA		CRISITIAN JULIAN POVEDA PRADA	
Nombre del documento	SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD DE PESONARL				Versión
Dependencia	DIRECCIÓN DE TESORERÍA Y PRESUPUESTO	TRD		Consecutivo	
Proceso:			Procedimiento:		
Dimensión:			Política:		

21-7-2022 4:22 pm

EL DIRECTOR DE TALENTO HUMANO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRÁ

CERTIFICA

Que según la solicitud de personal realizada por parte de la Dirección: Secretaria de Hacienda de la Alcaldía Municipal de Chiquinquirá, no existe personal de planta suficiente ni disponible para ejecutar el objeto contractual "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR AL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA EN TEMAS DE INDOLE PRESUPUESTAL Y ACOMPAÑAR, FORMULAR, DISEÑAR Y/O ELABORAR Y REALIZAR EL CARGUE Y TRASMISION DE LOS INFORMES SIA, SIRECI, CGR, SUI, FUT, Y SISCONPES ANTE LOS DIFERENTES ENTES DE CONTROL Y ORGANISMOS NACIONALES. por lo tanto se requiere contratar la prestación del servicio mencionado.

FORMACIÓN: Profesional en contaduría pública

EXPERIENCIA: tres (3) años de experiencia en actividades afines

VIGENCIA DE LA CERTIFICACIÓN: Tres (3) meses contados a partir de la fecha de expedición.

Es importante mencionar que las personas contratadas con base en la certificación expedida deben ejecutar los objetos y las actividades señaladas en el contrato a realizar. Las actividades a desarrollar dentro del objeto descrito son de carácter temporal.

La presente certificación se expide acatando lo normado en el artículo 1° del Decreto 2209 de 1998.

Chiquinquirá, veintiuno (21) días del mes de julio del año 2022.

AGUSTÍN ACOSTA RODRIGUEZ
Director

Retención documental					
Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma
Yurany Lozano		Agustín Acosta		Agustín Acosta	
Nombre del documento	Certificación de no existencia de personal				Versión
Dependencia		TRD		Consecutivo	
Proceso:		Procedimiento:			

CONTADOR PUBLICO

MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA – BOYACA

PROPUESTA ASESORIA Y DE RENDICION INFORMES PRESUPUESTALES

Chiquinquirá, julio de 2022

Chiquinquira Cra. 6ª No. 12 - 23 Barrio Santa Martha. Tel. 7267375. Cel. 3108822681.
e-mail: contadorabravo@yahoo.es

CONTADOR PUBLICO

Chiquinquirá, julio 18 de 2022

Señor

Wilmar Ancisar Triana González
Alcalde
Municipio de Chiquinquirá 2020-2023

Asunto: Propuesta Asesoría Técnica Presentación de Informes

Cordial Saludo,

Presento a su consideración la propuesta de Prestación de servicios profesionales para asesorar al Municipio de Chiquinquirá en temas de índole Presupuestal y acompañar, formular, diseñar y/o elaborar y realizar el cargue y trasmisión de los informes SIA, SIRECI, CGR, SUI, FUT y SISCONPES ante los diferentes entes de control y organismos Nacionales.

El Municipio como responsable de la rendición de informes a través de las diferentes plataformas debe entregar diferente tipo de información según los formatos establecidos a través de la plataforma CHIP dirigida a los diferentes órganos ejecutivos de control y de planeación.

La propuesta contiene los elementos necesarios para tomar una decisión sustentada. Sin embargo, al ser necesario complementar o aclarar alguno de los ítems de la propuesta ampliaremos la información a través de los números telefónicos 0987267375 o al móvil 3108822681 o a correo electrónico contadorabravo@yahoo.es.

Cordialmente,

CLAUDIA ELVIRA BRAVO CASTRO
Contador público
T.P 111.995-T

CONTADOR PUBLICO

Tabla de contenido

1. MARCO NORMATIVO 4

2. IMPLICACIONES PARA LA ENTIDAD CONTABLE PÚBLICA SI NO REPORTA LA INFORMACION EN LOS PLAZOS DETERMINADOS 9

3. ALCANCE DE LA PROPUESTA 9

4. OBJETIVOS 10

4.1 OBJETIVO GENERAL 10

4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS 10

5. VALOR DE LA INVERSIÓN Y FORMA DE PAGO 12

7. PERFIL DEL PROFESIONAL 12

Chiquinquira Cra. 6ª No. 12 - 23 Barrio Santa Martha. Tel. 7267375. Cel. 3108822681.
e-mail: contadorabravo@yahoo.es

CONTADOR PUBLICO

CONTEXTO DE LA PROPUESTA

1. MARCO NORMATIVO

EL Municipio de Chiquinquirá Boyacá como entidad de Gobierno el Marco Normativo regulatorio en materia Contable es la Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones (modificada por la Resolución 693 de 2016) y el Catálogo General de Cuentas - CGC expedido mediante la Resolución 620 de 2015 y sus modificaciones (modificado por la Resolución 468 de 2016 y 598 de 2017), y las Políticas Contables establecidas por el Municipio.

El decreto 1536 de 2016 señala: "Artículo 2.6.4.2. El FUT será de obligatorio diligenciamiento y presentación por parte del sector central de los Departamentos, Distritos, Municipios, de sus respectivos establecimientos públicos, de las entidades asimiladas a estos, y de los Territorios y Resguardos Indígenas certificados y/o Asociaciones de estos últimos, a los que se refiere el Decreto 1953 de 2014 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

Las Gobernaciones y Alcaldías deberán consolidar y reportar al FUT la información básica territorial correspondiente únicamente a la administración central y a sus unidades ejecutoras, a las asambleas y concejos, a las personerías y, a los órganos de control fiscal. Los establecimientos públicos de cada entidad territorial o las entidades asimiladas a estos enviarán por aparte sus reportes de información oficial básica territorial, incluidas aquellas operaciones de recaudo de ingresos tributarios y no tributarios de propiedad de las administraciones centrales que se deleguen en ellos. Esta información es el insumo para determinar el ranking de las entidades públicas, la eficiencia en la administración de recursos y en su desempeño fiscal

El Municipio deberá rendir las ejecuciones de su presupuesto ordinario y sistema general de regalías atendiendo la resolución reglamentaria orgánica REG-ORG-48 DE 2021de la contraloría General de la República determina: "ART. 4º— Aplicación. La aplicación del Régimen de Contabilidad Presupuestal Pública (RCPP) y el Catálogo Integrado de Clasificación Presupuestal (CICP) se exigirá para la programación y ejecución del presupuesto de la vigencia 2021 y siguientes. ART. 6º—Catálogo integrado de clasificación presupuestal (CICP). Adoptar la versión

CONTADOR PUBLICO

número 3.0 del Catálogo Integrado de Clasificación Presupuestal (CICP), el cual forma parte integral de esta Resolución y sustituye la versión 2.0 del Catálogo Integrado de Clasificación Presupuestal (CICP).

La información a rendir será la enunciada en la presente propuesta según la Resolución Reglamentaria Orgánica REG-ORG-0042 de 2020, por medio de la cual se reglamenta la rendición electrónica de la cuenta, los informes y otra información que realizan los sujetos de vigilancia y control discal a la Contraloría General de la República a través del Sistema de Rendición Electrónico de la Cuenta e Informes y otra Información SIRECI determina los plazos y contenidos de la rendición así:

- **Rendición de informe anual consolidad**: ARTÍCULO 16. CONTENIDO. Es la información requerida en el Sistema de Rendición Electrónico de la Cuenta e Informe y Otra Información (SIRECI), sobre la gestión fiscal de la administración, manejo y rendimiento de fondos, bienes y recursos públicos, por una vigencia fiscal determinada que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones realizadas por los responsables del erario. ARTÍCULO 17. PERÍODO. Comprende el año fiscal entre el 1° de enero al 31 de diciembre del respectivo año, y corresponde a la vigencia en la que se genera la información que deben rendir en el informe anual consolidado. ARTÍCULO 18. TÉRMINO. Es la fecha límite de rendición del informe anual consolidado, establecido en el Sistema de Rendición Electrónico de la Cuenta e Informe y Otra Información (SIRECI), para cada sujeto de control estipulado en el artículo 15 de la presente resolución, fecha que está comprendida, en el año siguiente al de rendición, dentro del rango comprendido del último día hábil del mes de febrero y el cuarto (4) día hábil del mes de marzo de cada año.
- **Rendición del informe del sistema general de participaciones y demás transferencias de origen nacional**: ARTÍCULO 22. CONTENIDO. Es la información requerida en el Sistema de Rendición Electrónico de la Cuenta e Informe y Otra Información (SIRECI), sobre la gestión fiscal realizada con los recursos del sistema general de participaciones y demás transferencias de origen nacional por parte de los responsables del erario. ARTÍCULO 23. PERÍODO. Comprende el año fiscal entre el 1° de enero al 31 de diciembre del respectivo año, y corresponde a la vigencia en la que se genera la información que deben rendir en la cuenta anual consolidada. ARTÍCULO 24. TÉRMINO. Es la fecha límite de rendición del informe de recursos del Sistema General de Participaciones y demás transferencias de origen nacional, establecida en el Sistema de Rendición Electrónico de la

Cuenta e Informe y Otra Información (SIRECI), para cada responsable, fecha que está comprendida en el año siguiente al de rendición, dentro del rango comprendido entre el quinto (5) día hábil y el décimo (10) día hábil del mes de marzo de cada año.

- **Planes de mejoramiento**: ARTÍCULO 40. CONTENIDO. Es la información requerida en el Sistema de Rendición Electrónico de la Cuenta e Informe y Otra Información (SIRECI), sobre la gestión fiscal realizada y las acciones de mejora tendientes a subsanar las causas de los hallazgos formulados por la Contraloría General de la República. Cada entidad que presente plan de mejoramiento debe rendir un avance del mismo semestralmente. ARTÍCULO 42. TÉRMINO. El plazo para la presentación del plan de mejoramiento a la CGR a través del SIRECI producto de la actuación fiscal, es el que se establezca en el informe respectivo tasado en número de días. El término empezará a regir a partir de la fecha efectiva del recibo del informe por el sujeto de vigilancia y control fiscal. La dependencia competente de la Contraloría General de la República validará que se haya presentado el plan de mejoramiento dentro del término previsto por la misma. Para los avances de los planes de mejoramiento, cada sujeto de control tendrá una fecha límite para su rendición. La cual estará ubicada dentro del rango previsto, entre el quinceavo (15) día hábil y el veinteavo (20) día hábil del mes de julio y los correspondientes en el mes de enero, siguientes al período a reportar.
- **Información obras inconclusas**: ARTÍCULO 49. DEFINICIÓN. Es la información que contiene la relación de obras civiles inconclusas realizadas por parte de las entidades estatales del orden nacional, departamental, municipal, distrital y demás órdenes institucionales y particulares sujetos de vigilancia y control fiscal en una vigencia fiscal determinada, de conformidad con lo establecido en la Ley. ARTÍCULO 53. TÉRMINO. Es la fecha límite de rendición de la información con la relación de las obras inconclusas, establecida en el Sistema de Rendición Electrónico de la Cuenta e Informe y Otra Información (SIRECI), para cada entidad responsable, fecha que está comprendida, en el mes inmediatamente siguiente del período a reportar, dentro del rango comprendido entre el sexto (6) día hábil y el décimo (10) día hábil de cada mes.
- **Información del proceso penal por delitos contra la Administración Pública o que afecten los intereses patrimoniales del Estado: ARTÍCULO** 57. CONTENIDO. Es la información requerida en el Sistema de Rendición Electrónico de la Cuenta e Informe y Otra Información (SIRECI), sobre la información que contiene los procesos penales por delitos contra la

CONTADOR PUBLICO

administración pública o que afecten los intereses patrimoniales del Estado. ARTÍCULO 59. TÉRMINO. Es la fecha límite de rendición del informe que contiene los procesos penales por delitos contra la administración pública o que afecten los intereses patrimoniales del Estado, establecida en el Sistema de Rendición Electrónico de la Cuenta e Informe y Otra Información (SIRECI), para cada responsable, fecha que está comprendida, en el semestre siguiente al de rendición, dentro del rango comprendido entre el quinto (5) día hábil y el décimo (10) día hábil del mes inmediatamente siguiente al semestre del período a rendir.

Las entidades obligadas a rendir información de Personal y Costos, acorde con lo establecido en EL Título I y VI de la Resolución No. 0007 del 9 de junio de 2016, expedida por la Contraloría General de la República, son las que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, los órganos autónomos Constitucionales, las descentralizadas territorialmente o por servicios de cualquier orden, los organismos de control fiscal, los particulares que manejan fondos o bienes de la Nación en relación a dichos fondos o bienes, los fondos sin personería jurídica denominados Especiales o Cuenta creados por ley o con autorización de esta, el Banco de la República y las entidades recaudadoras, receptoras y ejecutoras del Sistema General de Regalías. Éstas deben hacerlo a través del Consolidador de Hacienda e Información Pública - CHIP, categoría CGR PERSONAL Y COSTOS, con el código institucional asignado en dicha plataforma. Las entidades que no cuenten con éste, deben solicitar ante la Contaduría General de la Nación la asignación del código institucional en el sistema.

Los Ministerios de Salud y Protección Social, Educación, Cultura y El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "Cecilia de la Fuente de Lleras" en el marco del seguimiento y monitoreo a la ejecución de los recursos del Sistema General de Participación asignados para la Atención Integral de la Primera Infancia y mediante la Resolución 1732 del 14 de marzo de 2013 , creó la Categoría CONPES Primera Infancia que se reportará a través del sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública - CHIP, para el envío de la información de las entes territoriales a nivel Nacional.

CONTADOR PUBLICO

Para la Categoría CONPES Primera Infancia la transmisión de información está dada en un esquema acumulativo de registros, lo que implica que para cada trimestre de la respectiva vigencia se debe reportar la INFORMACIÓN ACUMULATIVA, a que haya lugar en el momento del reporte. Ejemplo: Si se realizó contratación en el periodo abril - junio de 2013, dicha información debe ser diligenciada también en los periodos julio - septiembre y octubre - diciembre de la misma vigencia y en el reporte enero - marzo de la vigencia siguiente. En caso que se hayan realizado cambios en el mismo contrato se debe ver reflejado en el respectivo periodo.

La Categoría MEN-PAE permite a las a entidades territoriales, a través de sus cinco formularios hacer un reporte trimestral de la gestión financiera del Programa de Alimentación Escolar - PAE para que el Ministerio de Educación Nacional realice el seguimiento y monitoreo a los recursos destinados a la Alimentación Escolar en los establecimientos educativos oficiales en el país. La Resolución 7591 del 22 de mayo de 2014, establece las condiciones del reporte de información para el seguimiento y monitoreo a los recursos destinados a la Alimentación Escolar en los establecimientos educativos oficiales en el país.

La contraloría General de Boyacá, establece a través de sus diferentes normativas las siguientes rendiciones de información:

- Rendición Deuda Pública - enero a Diciembre de 2022. En cumplimiento de la Resolución 034 del 02 febrero de 2021, La Gobernación de Boyacá, Municipios, Institutos Descentralizados, Empresas Sociales del Estado y demás entidades que mantengan compromisos de Deuda Pública deberán reportar el informe de Deuda Pública en los formatos (Formatos F18A_CGB, F18B_CGB), en forma mensual dentro de los dos días hábiles del mes inmediatamente siguiente, de Enero a Diciembre de 2022 a través del SIA CONTRALORIAS, de igual forma si la Entidad no tiene Deuda Publica, deben rendir el formato en ceros y la carta de cierre debe certificar que la Entidad no tiene Deuda.
- En cumplimiento de la Resolución 494 de 2017, Articulo 7: Plazo de presentación de la cuenta, el termino máximo para rendir la cuenta a través del SIA CONTRALORÍAS "medio electrónico" ante la Contraloría General de Boyacá será hasta las 11:59 p:m del 15 de febrero del año 2022.
- **Rendición FIDUCIAS - Vigencia 2022** En cumplimiento de la Resolución 494 de 2017, Capitulo V "Otros Informes susceptibles de presentación por los Sujetos

CONTADOR PUBLICO

y Puntos de Control" se hace apertura del periodo de rendición anual de FIDUCIAS para la vigencia 2022 a través del SIA CONTRALORIAS, (formato_202004_f20_2_AGR) Control Fiscal de los Patrimonios Autónomos, Fondos Cuentas y Fideicomisos. Dicha obligación aplica para La Gobernación de Boyacá, Municipios, Institutos Descentralizados, Empresas Sociales del Estado y demás entidades que las constituyan.

A través de la resolución SSPD-20151300054195 de 15 de diciembre de 2015 la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios regula el cargue de información SUI para alcaldías municipales y distritales y autoridades ambientales, los plazos y condiciones técnicas de la misma.

2. IMPLICACIONES PARA LA ENTIDAD CONTABLE PÚBLICA SI NO REPORTA LA INFORMACION EN LOS PLAZOS DETERMINADOS

Código único disciplinario el numeral 52 del artículo 48 de la ley 734 de 5 febrero de 2002 establece *"No dar cumplimiento injustificadamente a la exigencia de adoptar el Sistema Nacional de Contabilidad Pública de acuerdo con las disposiciones emitidas por la Contaduría General de la Nación y no observar las políticas, principios y plazos que en materia de contabilidad pública se expidan con el fin de producir información confiable, oportuna y veraz".*

Al omitir el cumplimiento de esta obligación por parte de las diferentes entidades contables públicas, la Contaduría General de la Nación tiene la obligación de reportarlas ante la Procuraduría y Contraloría.

3. ALCANCE DE LA PROPUESTA

Los sistemas de información de las entidades públicas tienen como objeto la recopilación de la memoria institucional que dan cuenta y fe del desarrollo de la gestión. La Información presupuestal y la Contabilidad pública no es simplemente el hecho de producir informes y cálculos que vistos individualmente no aportan el real

sentido y valor de la información financiera de una entidad, por ello requiere de un análisis continuo y un engranaje institucional fin de obtener información oportuna para la toma de decisiones y la planeación de la gestión.

4. OBJETIVOS

4.1 OBJETIVO GENERAL

Prestación de servicios profesionales para asesorar al Municipio de Chiquinquirá en temas de índole Presupuestal y acompañar, formular, diseñar y/o elaborar y realizar el cargue y trasmisión de los informes SIA, SIRECI, CGR, SUI, FUT y SISCONPES ante los diferentes entes de control y organismos Nacionales.

4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Asesorar a la secretaria de Hacienda del Municipio en temas Presupuestales.
2. Realizar conciliación entre tesorería y presupuesto con el propósito de evidenciar, corregir y prevenir inconsistencias para el reporte de la información ante los entes de control y organismos Nacionales.
3. Asesorar y realizar acompañamiento en la elaboración, seguimiento, trasmisión, procesamiento y publicidad de los informes SIRECI. Los formatos que componen la propuesta son los siguientes:
    - Plan de mejoramiento vigencia 2022.
    - Obras inconclusas vigencia 2022.
    - Delitos contra el estado vigencia 2022.
4. Asesorar y realizar acompañamiento en la elaboración, seguimiento, trasmisión, procesamiento y publicidad de los informes CGR de los trimestres cuya fecha de presentación estén dentro del término del contrato. Las categorías que comprenden la propuesta son:
    - CGR_PRESUPUESTAL: compuesta por programación y ejecución de ingresos del presupuesto ordinario y programación y ejecución de egresos del presupuesto ordinario de la vigencia actual, cuentas por pagar y reserva presupuestal.
    - CGR_SISTEMA GENERAL DE REGALIAS: compuesta por programación y ejecución de ingresos y programación y ejecución de del sistema general de regalías.

CONTADOR PUBLICO

5. Asesorar y realizar acompañamiento en la elaboración, seguimiento, trasmisión, procesamiento y publicidad de los informes CONPES PRIMERA INFANCIA y CONPES PRIMERA INFANCIA.
6. Asesorar y realizar acompañamiento en la elaboración, seguimiento, trasmisión, procesamiento y publicidad de los informes **SUI** derivados de la Resolución SSPD-2015200054195 en los siguientes Indicadores.
    - 1. Acto de constitución, certificado de Cámara de Comercio y, si aplica, contrato de concesión del municipio con los prestadores de SPD para asumir la prestación de los servicios.
    - 9. Funcionamiento del FSRI en el área urbana (certificación del prestador donde se acrediten los subsidios recibidos por parte de la alcaldía).
    - 10. Acuerdo municipal de aprobación de los porcentajes de subsidio y aporte solidario
    - 11. Acuerdo municipal de adopción del presupuesto donde conste la apropiación del SGP para inversión y subsidios
    - 13. Certificación de calidad del agua de todos los prestadores del municipio expedida por la Secretaría de Salud
    - 23. Certificación de la empresa que le recibe los residuos sólidos en la que conste el nombre y tipo del sitio de disposición, vida útil, ubicación y caracterización de los residuos del municipio
    - 28. Última acta aprobada por el Comité Permanente de Estratificación
    - 29. Certificación expedida por la Secretaría Técnica del Comité Permanente de Estratificación
    - 30. Certificación del cargue de la estratificación ante el SUI de todos los inmuebles residenciales (Reporte de Estratificación y Coberturas)
7. Asesorar y realizar acompañamiento en la elaboración, seguimiento, trasmisión, procesamiento y publicidad de los informes **SISCONPES** derivados del documento CONPES 3451.
8. Asesorar y realizar acompañamiento en la elaboración, seguimiento, trasmisión, procesamiento y publicidad de los informes FUT de los trimestres cuya fecha de presentación estén dentro del término del contrato. Los formatos que componen la propuesta son los siguientes según normatividad vigente: Servicio de la Deuda, Deuda Pública, Registros presupuestales, Ejecución presupuestal de los Fondos de Salud, Tesorería Fondos de Salud, FUT víctimas.
9. Las demás que se le asigne de acuerdo al objeto del contrato por parte del supervisor.

CONTADOR PUBLICO

5. VALOR DE LA INVERSIÓN Y FORMA DE PAGO

El valor de la propuesta es de DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/C ($19.250.000) M/CTE. INCLUIDO IVA y los costos que el cumplimiento del mismo con lleve.

6. TIEMPO DE DURACIÓN

La ejecución de la propuesta desde la firma del contrato y hasta el 30 de Diciembre de 2022.

7. PERFIL DEL PROFESIONAL

- **Contadora Pública,** Con Experiencia en asesoría en Contabilidad pública y Presupuesto Público, Docencia, Implementación de Normas Internacionales de Contabilidad (NIIF), rendición de Informes contables y presupuestales de entidades públicas ante: a Contraloría General de la República, Contaduría General de la Nación, Contraloría General de Boyacá, Departamento Nacional de Planeación, Ministerios entre otras entidades, Diplomado en NIIF y capacitación continua.
- Especialista en Revisoría Fiscal y Auditoría Forense.

CLAUDIA ELVIRA BRAVO CASTRO
Contador público
T.P 111.995-T

Chiquinquira Cra. 6ª No. 12 - 23 Barrio Santa Martha. Tel. 7267375. Cel. 3108822681.
e-mail: contadorabravo@yahoo.es