MOLAGAVITA 22 ABR 2024

Doctora
MARÍA PAOLA SUAREZ MORALES
Secretaria de Educación Departamental
Gobernación de Santander
E.S.D.

Referencia: PROPUESTA TRANSPORTE ESCOLAR 2024.

MODALIDAD:

CONTRATO	X
SUBSIDIO	
BUS PROPIO	

Respetada Secretaria:

LUIS ARNULFO RAMIREZ LOPEZ, identificado con la cédula de ciudadanía número **5691490**, Alcalde del Municipio de **MOLAGAVITA** con NIT: 8 9 0 2 0 5 3 2 6, presento la siguiente propuesta teniendo en cuenta que EL MUNICIPIO DE MOLAGAVITA, tiene la idoneidad y experiencia en contratación que se requiere para desarrollar el objeto: "APOYO PARA EL TRANSPORTE ESCOLAR DE ESTUDIANTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER".

Para la ejecución del objeto del convenio, el Municipio de **MOLAGAVITA** destinará rigurosamente el recurso aportado por el Departamento y destinará todos los medios para prestar el servicio de transporte escolar en el Municipio; por lo tanto, adelantaremos la estrategia indicada anteriormente tendiente a la prestación del servicio de transporte escolar en el Municipio, teniendo en cuenta el proyecto viabilizado y las especificaciones legales y técnicas.

La prestación del servicio se realizará de acuerdo con el Calendario Académico para las Instituciones Educativas y Centros Educativos Rurales de los municipios no certificados del Departamento de Santander, año escolar 2024.

REQUISITOS DEL SERVICIO:
Suministrar el servicio de transporte de personal masivo e individual a los estudiantes de las instituciones educativas oficiales de los municipios establecidos por la secretaria de educación departamental, en bus, busetas, microbús, en el área urbana, rural y periférica de cada uno de los municipios a beneficiar.

Vehículos solicitados para el servicio de transporte escolar terrestre		
Clase de vehículos	Cantidad de vehículos	Capacidad pasajeros
BUS	Según necesidad y parque automotor municipio	31 o más
BUSETA		20 a 30
MICROBÚS		10 a 19

El CONTRATISTA deberá poseer la infraestructura y la logística necesaria para cumplir con los recorridos establecidos por cada municipio.

PROGRAMACIÓN DE RECORRIDOS:
Los horarios y recorridos son estrictos de acuerdo con los horarios establecidos por las Instituciones Educativas y Centros Educativos Rurales, de conformidad con los lineamientos de la Secretaria de Educación estipulados en el calendario escolar y no podrán ser modificados o fusionados, sin que esto conlleve a reclamaciones o desequilibrios económicos por parte del CONTRATISTA. Los horarios están establecidos en la Resolución correspondiente.

La definición de rutas y horarios para la prestación del servicio de transporte escolar terrestre masivo comprende recorridos de ida y regreso de lunes a viernes, desde su origen hasta la institución educativa pertinente, son establecidos por el municipio y serán enviados a la Secretaría de Educación Departamental debidamente soportados.

NOTA 1:
SE APLICARÁ LO ESTABLECIDO EN LA DESCRIPCION TECNICA PROYECTO **"APOYO PARA EL TRANSPORTE ESCOLAR DE ESTUDIANTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"**, la cual hace parte integral del presente estudio.

NOTA 2:
Para la prestación del servicio de transporte escolar en municipios, se tendrá en cuenta lo establecido en la subsección 1 y 2 del **Decreto 1079 de 2015** por medio del cual se expide el Decreto único reglamenta del sector transporte.

Los objetivos y metas que se presentan dentro del presente proceso son:

NOTA 3:
Para los municipios en que la estrategia de permanencia escolar en Transporte sea diferente a la contratación de prestadores de servicio especial, se tendrá en cuenta la normatividad especial que se apruebe mediante el Acuerdos, Decretos y Resoluciones del municipio, sin que sea en contravía de lo plasmado en el convenio interadministrativo y la normatividad vigente en Transporte Terrestre.

OBJETIVO GENERAL
Incrementar los niveles de permanencia de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes que asisten a los establecimientos educativas oficiales en la entidad territorial.
Meta:
Apoyar y gestionar la implementación de estrategias de transporte escolar para fortalecer las acciones de retención estudiantil hasta 25.400 estudiantes anualmente.

PLAZO DE EJECUCIÓN ESTIPULADO:
El plazo para la ejecución del presente convenio **es hasta el 1 DE DICIEMBRE DE 2024 de 2024** o Hasta Agotar Presupuesto, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, tiempo en el cual el Municipio deberá contratar, ejecutar y liquidar la estrategia que celebre para el cumplimiento del objeto del presente convenio y la prestación del servicio de transporte escolar en el Municipio.

Parágrafo Primero:
La prestación del servicio de transporte escolar que contrate o la estrategia que el Municipio elija para la garantía del Transporte Escolar deberá ejecutarse dentro de los días establecidos en el calendario escolar vigencia 2024.

PROPUESTA ECONÓMICA

En el presente Convenio Interadministrativo, el DEPARTAMENTO aportará al MUNICIPIO **Molagavita** la suma de diecisiete millones ochocientos veintinueve mil quinientos cincuenta y ocho pesos mcte **($17.829.558.00),** para atender **162** estudiantes focalizados por el establecimiento educativo.

Nota: Este presupuesto incluye todas las variables que afectan el valor del mismo, costos directos e indirectos, incluyendo los gastos ordenanzales.

Así mismo declaro bajo gravedad de juramento que:

No me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidades establecidas en el art. 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco me encuentro incurso en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado. No presento antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación.

Acompaño a la presente, con los soportes de ley.

Nombre: LUIS ARNULFO RAMIREZ LOPEZ
Alcalde de **Municipio MOLAGAVITA.**
CC. 5691490
NIT. : 8 9 0 2 0 5 3 2 6
Dirección: CARRERA 3 # 4-15
Teléfono: 3123632541
Correo Electrónico: alcaldia@molagavita-santander.gov.co

cadena

República de Colombia

Aa089684008

Ca452020760

ESCRITURA PUBLICA NUMERO NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO

= = = = = = = = = = = = = = = = = = =(955) = = = = = = = = = = = = = = = = =

ACTO: POSESION ALCALDE DEL MUNICIPIO DE MOLAGAVITA.----

DE: LUIS ARNULFO RAMÍREZ LÓPEZ, CON CEDULA DE CIUDADANIA NUMERO 5.691.490 EXPEDIDA EN MOLAGAVITA.----------

En la ciudad de Málaga, cabecera del circulo notarial del mismo nombre, Departamento de Santander, República de Colombia, a los VEINTIOCHO (28) dias del mes de **DICIEMBRE** del año dos mil veintitrés (2023), ante el despacho de la Notaria Primera del Circulo Notarial de Málaga, a cargo de su titular ABOGADO NELSON EDUARDO MORENO PRADA, comparece:-------

LUIS ARNULFO RAMÍREZ LÓPEZ, mayor de edad, vecino de Molagavita, de estado civil casado con sociedad conyugal vigente, identificado con la cédula de ciudadanía número 5.691.490 expedida en Molagavita, con libreta militar número E163458 expedida por el distrito militar número 36 y manifiesta: ----------

PRIMERO.- Que comparece para tomar posesión del cargo de Alcalde Municipal del Municipio de Molagavita Santander, para el cual fue elegido por voto popular en las elecciones celebradas el 29 de octubre del 2023, para el período comprendido entre el año 2024 al 2027 tal y como lo acredita con la Credencial expedida por los Miembros de la Comisión Escrutadora Municipal copia auténtica de la cual se protocoliza con el presente instrumento .----------

SEGUNDO.- Presenta para su protocolización con ésta escritura los siguientes documentos exigidos para la toma de posesión de

Papel notarial para uso exclusivo en la escritura pública - No tiene costo para el usuario

los empleados públicos: **1)** Fotocopia de la cédula de ciudadanía **2)** declaración juramentada ante Notario Público del monto de sus bienes y rentas, las de su cónyuge e hijos, **3)** certificado consulta antecedente judiciales, **4)** certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría General de la Nación, **5)** certificado de antecedentes expedido por la Contraloría General de la República, **6)** credencial que acredita la elección como alcalde, **7)** Certificado de asistencia al seminario de Inducción para alcaldes expedido por la escuela superior de administración pública ESAP., **8)** declaración de bienes y rentas formato SIGEP; **9)** hoja de vida SIGEP aprobado, **10)** declaración juramentada que conste la ausencia de inhabilidades o incompatibilidades para el ejercicio del cargo, **11)** certificado REDAM. **12)** Certificado médico de aptitud física y mental **13)** Fotocopia de la libreta militar.----------

TERCERO.- Acto seguido el suscrito Notario procedió a tomar el juramento de rigor en los siguientes términos JURA A DIOS Y PROMETE AL PUEBLO CUMPLIR FIELMENTE LA CONSTITUCION, LAS LEYES DE COLOMBIA, LAS ORDENANZAS Y LOS ACUERDOS.- respondió el posesionado: SI JURO .----------

SI ASÍ LO HICIERE QUE DIOS Y LA COMUNIDAD LO PREMIEN Y SI NO EL Y ELLA OS LO DEMANDEN.----------

ESTA POSESIÓN SURTE EFECTOS FISCALES A PARTIR DEL PRIMERO (1) DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO (2024).----------

SE ADVIERTE QUE ESTA ESCRITURA NO ESTA SUJETA A LA FORMALIDAD DEL REGISTRO SEGÚN EL DECRETO 960 DE 1.970.-

Esta escritura quedó contenida en las hojas de papel seguridad

Papel notarial para uso exclusivo en la escritura pública - No tiene costo para el usuario

DECLARACION EXTRAPROCESO RENDIDA POR MEDIO DE ACTA SEGÚN DECRETO 1557 DE 1989.
ACTA NUMERO 398

En la ciudad de Málaga, cabecera del Circulo Notarial del mismo nombre, Departamento de Santander, República de Colombia, a los cinco (5) días del mes de Diciembre del año dos mil veintitrés (2023), ante el despacho de la Notaria Primera a cargo de su titular **ABOGADO NELSON EDUARDO MORENO PRADA**, comparece: **LUIS ARNULFO RAMIREZ LOPEZ**, mayor de edad, vecino de Molagavita, Santander, residente en ese Municipio en la vereda El Rincón, finca Corralejas, identificado con la cédula de ciudadanía número 5.691.490 de Molagavita, de estado civil casado con sociedad conyugal vigente; de profesión: Agricultor y manifestó que solicita se le reciba su declaración juramentada extra proceso conforme a lo siguiente:---- **PRIMERO.** Generales de ley. Mis generales de ley son los que han sido consignados en el encabezamiento de esta acta.-------- **SEGUNDO**. Manifiesto bajo la gravedad del juramento que soy casado con la señora **LUZ MARINA MAYORGA VELADIA**, identificada con la cédula de ciudadanía número 28.258.796 de Molagavita, de cuya unión hemos procreado 5 hijos de nombres: **LEIDY BIBIANA RAMIREZ MAYORGA, LINA MARIA RAMIREZ MAYORGA, FABIAN ESNEIDER RAMIREZ MAYORGA, EDINSON ESTIVEN RAMIREZ MAYORGA, MARLON YAMID RAMIREZ MAYORGA,** (hoy todos mayores de edad), tres de ellos aún se encuentran estudiando .---------- **TERCERO**.- De igual forma declaro bajo la gravedad del juramento que actualmente poseemos junto con mi esposa los siguientes bienes:----- 1) Una casa de habitación ubicada en la finca Corralejas del Municipio de Molagavita---------- 2) Dos fincas denominadas LLANO HERNANDEZ I y LLANO HERNANDEZ II ubicadas en la vereda El Rincón, del Municipio de Molagavita---------- 3) Una finca denominad LOS SAUCES, ubicada en la vereda de Jaimes, del Municipio de Molagavita---------- 4) Dos lotes de terreno rurales denominados LA ERA, ubicados en la vereda Centro del Municipio de Molagavita---------- 5) Un lote de terreno rural denominado EL GUACHARACO ubicado en la vereda Centro del Municipio de Molagavita---------- 6) Un lote de terreno rural denominado ACAPULCO, ubicado en la vereda Centro del Municipio de Molagavita---------- 7) Una cuenta de ahorros en Banco Agrario número 460662007693 - Se expide la presente a solicitud del interesado, no obstante tener conocimiento de la ley anti trámites.---------- Leida que fue la presente declaración al otorgante, la aprobó y firma conmigo la Notaria de todo lo cual doy fe.---------- DERECHOS NOTARIALES: $16.500 IVA: $3.135

EL COMPARECIENTE

Luis Arnulfo Ramirez Lopez

LUIS ARNULFO RAMIREZ LOPEZ

EL NOTARIO PRIMERO

ABG. NELSON EDUARDO MORENO PRADA



Consejo Nacional Electoral
COLOMBIA

REPUBLICA DE COLOMBIA
ORGANIZACIÓN ELECTORAL
REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

E28

LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN ESCRUTADORA GENERAL

DECLARAMOS

Que, **LUIS ARNULFO RAMIREZ LOPEZ** identificado(a) con C.C. **5691490** ha sido elegido(a) **ALCALDE** por el Municipio de **MOLAGAVITA - SANTANDER**, para el Periodo Constitucional de **2024** al **2027**, por el **PARTIDO CONSERVADOR COLOMBIANO.**

En consecuencia, se expide la presente CREDENCIAL, en BUCARAMANGA (SANTANDER), el viernes 03 de noviembre del 2023.

LUCIA MARIA AMALIA SALGADO ROMERO

IRIANA PONTE DIAZ

MIEMBROS DE LA COMISIÓN ESCRUTADORA

OMAR VICENTE GUEVARA PARADA

JUAN CARLOS FEDERICO BAQUERO GARZON

SECRETARIO(S) DE LA COMISIÓN ESCRUTADORA

NOTARIA PRIMERA CIRCULO DE MALAGA SANTANDER
ESPACIO EN BLANCO
NOTARIA PRIMERA CIRCULO DE MALAGA SANTANDER
ESPACIO EN BLANCO
NOTARIA PRIMERA CIRCULO DE MALAGA SANTANDER
ESPACIO EN BLANCO

cadena

República de Colombia

Aa089684116

Ca452020889

Números : Aa089684008, Aa089684116.----------

DERECHOS NOTARIALES: $ 74.900. resolución 00387 de fecha 23 de enero de 2023.----------

IVA: $ 31.771.----------

Recaudo Fondo Cuenta especial : $ 7.950.----------

Recaudo Superintendencia $7.950.----------

LEIDO el presente instrumento por el otorgante, lo firma en prueba de asentimiento junto con el suscrito Notario quien en esta forma lo autoriza. Lo escrito a máquina vale.

EL OTORGANTE ,

Luis Arnulfo Ramirez López

LUIS ARNULFO RAMÍREZ LÓPEZ

Dirección: Milagro

Profesión: Agricultor

Celular: 3123632541

Correo: luisarnulforamirezlopez@gmail.com

EL NOTARIO PRIMERO,

REPÚBLICA DE COLOMBIA
Nelson Eduardo Moreno Prada
NOTARIO
NOTARIA PRIMERA DE MÁLAGA

ABG. NELSON EDUARDO MORENO PRADA.

Papel notarial para uso exclusivo en la escritura pública - No tiene costo para el usuario

EB Primera COPIA TOMADA DE SU ORIGINAL
LA QUE EXPIDO EN 12 FOLIOS ÚTILES CON
DESTINO A: Luis Arnulfo Ramirez Lopez
MALAGA: 28 DIC 2023

EL NOTARIO PRIMERO

NOTARIA PRIMERA CIRCULO DE MALAGA SANTANDER
ESPACIO EN BLANCO

NOTARIA PRIMERA CIRCULO DE MALAGA SANTANDER
ESPACIO EN BLANCO

Papel notarial para uso exclusivo en la escritura pública - No tiene costo para el usuario

DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FIRMA Y CONTENIDO DE DOCUMENTO PRIVADO
Artículo 68 Decreto-Ley 960 de 1970 y Decreto 1069 de 2015

COD 3993

En la ciudad de Málaga, Departamento de Santander, República de Colombia, el veintiocho (28) de diciembre de dos mil veintitres (2023), en la Notaría primera (1) del Círculo de Málaga, compareció: LUIS ARNULFO RAMIREZ LOPEZ, identificado con Cédula de Ciudadanía / NUIP 0005691490 y declaró que la firma que aparece en el presente documento es suya y el contenido es cierto.

3993-1



Firma autógrafa

7e8736eeae
28/12/2023 10:48:10

Conforme al Artículo 18 del Decreto - Ley 019 de 2012, el compareciente fue identificado mediante cotejo biométrico en línea de su huella dactilar con la información biográfica y biométrica de la base de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Acorde a la autorización del usuario, se dio tratamiento legal relacionado con la protección de sus datos personales y las políticas de seguridad de la información establecidas por la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Esta acta, forma parte de NINGUNO rendida por el compareciente con destino a: NOTARIA 1 MALAGA , que contiene la siguiente información PROTOCOLIZACION .

NELSON EDUARDO MORENO PRADA
Notario (1) del Círculo de Málaga , Departamento de Santander
Consulte este documento en https://notariid.notariasegura.com.co
Número Único de Transacción: 7e8736eeae, 28/12/2023 10:48:18

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **5.691.490**
RAMIREZ LOPEZ
APELLIDOS
LUIS ARNULFO
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **23-ABR-1962**
MOLAGAVITA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.65 ESTATURA | **B+** G.S. RH | **M** SEXO

29-JUL-1980 MOLAGAVITA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-2713900-00215257-M-0005691490-20100216 0020970657A 1 32687586

Molagavita
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT. 890.205.326-6

LA SUSCRITA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE MOLAGAVITA SANTANDER

CERTIFICA:

Que el MUNICIPIO DE MOLAGAVITA se encuentra a paz y salvo con los aportes a Seguridad Social y Parafiscales con corte a la fecha.

Se expide la presente Certificación en Molagavita a los (17) días del mes de Abril de 2024.

ROSA PATRICIA ACELAS SOTO
SECRETARIA DE HACIENDA

ACUERDO No 021 DE 2023
(NOVIEMBRE 26)

POR MEDIO DEL CUAL SE FIJA EL PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE MOLAGAVITA SANTANDER PARA LA VIGENCIA FISCAL COMPRENDIDA ENTRE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024

EL HONORABLE CONCEJO DEL MUNICIPIO DE MOLAGAVITA SANTANDER

EN USO DE LAS ATRIBUCIONES CONSTITUCIONALES Y LEGALES, CONTENIDAS POR EL ARTICULO 313 NUMERAL 5 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA POR EL ATICULO 92 NUMERAL 5 DEL DECRETO 1333 DE 1986 DECRETO 111 DE 1996 Y POR LA LEY 136 DE 1994 Y LEY 1551 DEL 2012.

CONSIDERANDO

Que el Departamento de Planeación, recomendó elaborar el Presupuesto de Rentas, Gastos para la vigencia Fiscal de 2024, con base en los datos Certificados para la Vigencia Fiscal del 2023, sin tener en cuenta los estímulos recibidos por concepto de Eficiencia Fiscal y Eficiencia Administrativa.

Que el valor Proyectado por concepto del Sistema General de Participaciones, Recursos Propios y Otros Recursos, asciende a la suma de **DIEZ MIL SEISCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES CINCUENTA Y OCHO MIL VEINTIUN PESOS MCTE ($10.624.058.021.oo).**

A C U E R D A

ARTICULO 1°: Fíjese el Presupuesto de Rentas del Municipio, para la vigencia Fiscal comprendida entre el Primero (1) de Enero y el Treinta y Uno (31) de Diciembre de Dos Mil Veinticuatro (2024) en la suma de **DIEZ MIL SEISCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES CINCUENTA Y OCHO MIL VEINTIUN PESOS MCTE ($10.624.058.021.oo)**según el siguiente detalle:

CAPITULO I
PRESUPUESTO DE INGRESOS
VIGENCIA 2024

Numeral	Detalle	Parcial
INGRESOS TOTALES		**10.624.058.021.00**
INGRESOS CORRIENTES		**10,576,058,021.00**
IngresosTributarios		491,100,000.00

Ingresos No Tributarios	9,977,758,021.00
Ingresos de Capital	48,000,000.00

ARTICULO 2°: Fíjese el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento, Servicio de la Deuda, Inversión y las Vigencias Futuras, del Municipio, para la vigencia Fiscal comprendida entre el Primero (1) de Enero y el Treinta y Uno (31) de Diciembre de Dos Mil Veinticuatro (2024) en la suma de **DIEZ MIL SEISCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES CINCUENTA Y OCHO MIL VEINTIUN PESOS MCTE ($10.624.058.021.oo),** según el siguiente detalle:

CAPITULO II
PRESUPUESTO DE GASTOS
VIGENCIA 2024

TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	**10.624.058.021.00**
Gastos de Funcionamiento	1.581.597.100,00
Inversión	8.752.160.921,00
Servicio Deuda	290.300.000,00

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 3°. Las disposiciones generales corresponden a las normas tendientes a asegurar la correcta ejecución del presupuesto general del Municipio, las cuales regirán únicamente para el año fiscal para el cual se expidan.

CAPITULO I
DEL CAMPO DE APLICACIÓN

ARTICULO 4°. Las disposiciones generales rigen para el Concejo Municipal, la Personería y la Administración Central en todas sus dependencias

CAPITULO II
DE LAS RENTAS O INGRESOS Y RECURSOS DE CAPITAL

ARTICULO 5°. De conformidad con el Estatuto Orgánico del Presupuesto general de la nación, contendrá la estimación de los ingresos corrientes del Municipio, de las contribuciones parafiscales cuando sean administradas por un órgano que haga parte del presupuesto, de los fondos especiales de los recursos de Capital y los

ingresos de los establecimientos públicos del orden Municipal que se espera recaudar durante el año fiscal.

ARTICULO 6°. La totalidad de los ingresos recaudados por impuestos, contribuciones o rentas de destinación específica y los recursos de los fondos incluidos en el Presupuesto Municipal, deberán ser consignados en la tesorería del Municipio.

ARTICULO 7°. INGRESOS CORRIENTES

Los Ingresos Corrientes se encuentran conformados por los recursos que en forma permanente y en razón a sus funciones y competencias obtiene el Municipio y que no se originan por efectos contables o presupuéstales, por variación en el patrimonio o por la creación de un pasivo.

Los ingresos corrientes se clasifican en Tributarios y No Tributarios.

A su vez los ingresos Tributarios se clasifican en impuestos Directos e indirectos, y los ingresos no Tributarios en Tasas, multas contribuciones, rentas contractuales, regalías y participaciones o transferencias.

INGRESOS TRIBUTARIOS

Son los ingresos periódicos provenientes de la aplicación de impuestos (directos e Indirectos) y debido por cobrar por tales conceptos, precedentes de gravámenes aplicados a los contribuyentes, para atender las necesidades, los servicios públicos, promover el desarrollo de su territorio y el mejoramiento socio-cultural de sus habitantes.

Los ingresos tributarios se dividen en impuestos Directos e Indirectos.

IMPUESTOS DIRECTOS: Son los que gravan la capacidad económica de los contribuyentes (personas naturales o jurídicas) al recaer directamente sobre la renta y/o el patrimonio y no pueden ser trasladados a otra persona.

Los Impuestos Directos del Municipio son:

IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO: El impuesto predial unificado es un gravamen que recae sobre la propiedad del inmueble y su valor anual esta dado por la aplicación de las tarifas que están establecidas por Acuerdo del Concejo Municipal, Código de Rentas Municipal. Las tarifas que se aplicaran serán las que establezca el Concejo Municipal mediante Acuerdo para la vigencia del primero (1) de Enero de 2024 tarifas que se aplican sobre los avalúos practicados o aceptados por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi. Base legal ley 14 de 1.993, decreto 3496 de 1.990 art. 76 de la ley 49 de 1.990. Código de Rentas Municipal

IMPUESTOS INDIRECTOS: Los impuestos indirectos en el Municipio son:

IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO: Corresponde a los ingresos por concepto de la actividad comercial y la explotación de la industria. Es un gravamen de carácter municipal que recae sobre todas las actividades industriales,

comerciales y de servicio que se ejerzan o realicen en el municipio, ya sea en forma permanente o transitoria y en establecimientos de comercio abiertos o no al público. Base legal Ley 14 de 1983, Ley 50 de 1984 y Ley 75 de 1986. Código de Rentas Municipal.

INGRESOS NO TRIBUTARIOS: Los ingresos no tributarios son aquellos provenientes de fuentes distintas a los gravámenes a la propiedad, a la renta o al consumo, o sea provienen de rentas no impositivas.

Están formados por el cómputo de las entradas provenientes por tasas, tarifas, derechos, multas, rentas contractuales, rentas ocasionales, participaciones, rentas compensadas, fondos especiales y/o rotatorios, aportes y debido cobrar por estos conceptos.

LOS INGRESOS NO TRIBUTARIOS DEL MUNICIPIO SE CLASIFICAN EN:

TASAS: Se denomina tasa a la remuneración pecuniaria que recibe el Municipio por la prestación efectiva o potencial de un servicio público determinado que grava al usuario dentro de un criterio de equilibrio, en resumen, es la suma que paga el usuario por la prestación de un servicio.

El respectivo Concejo Municipal, establecerá los valores a pagar correspondientes a los siguientes servicios:

TARIFAS: Se denomina tarifa a la tabla de precios que cobra el municipio por la prestación de los Servicios Públicos a su cargo, que deben de pagar los usuarios.

LAS TARIFAS SE CLASIFICAN EN:

ALUMBRADO PÚBLICO: Base legal, literal d. Del art. 1°. De la ley 97 de 1913 y ley 84 de 1915 y arts. 14 y 15 de la ordenanza 042 de 1980 y Código de Rentas Municipal.

DERECHOS: Se denominan derechos los precios fijados por el municipio por la prestación de un servicio que debe cubrir la persona Jurídica o Natural que haga uso del mismo.

MULTAS: Base legal Ley 4°. De 1.913 y numeral 4 art. 93 y numeral 11 del art.132 del decreto 1.333 de 1.986. Las multas son los ingresos que percibe el Municipio por el concepto de sanciones pecuniarias que se imponen a quienes infrinjan o incumplan disposiciones legales dentro de la jurisdicción municipal.

LAS MULTAS SE CLASIFICAN EN:

DE TRANSITO: Son aquellas que percibe el municipio por la contravención a las normas de transito

DE COMPARENDOS: Son aquellas que percibe el municipio por la contravención a las normas del caigo de policía

DE GOBIERNO: Las multas de gobierno son los ingresos que percibe el municipio por el concepto de infracciones al código policial y por el cierre de establecimientos que no posean licencia de funcionamiento, o no esté vigente.

DE TESORERÍA: Las multas de rentas o hacienda son los ingresos que percibe el municipio por concepto de sanciones relacionadas con las rentas municipales especialmente por el incumplimiento impositivo del municipio.

DE OCUPACION DE VIAS: Son las multas decretadas mediante acto administrativo por ocupar las vías y el espacio público indebidamente.

INTERESES: Corresponde a las sumas recaudadas por concepto de intereses moratorias o cualquier otro tipo de intereses derivados de las obligaciones tributarias para con el municipio.

RENTAS CONTRACTUALES: Son las que provienen de contratos que efectúe el municipio por arrendamientos o alquiler de sus propiedades. Se clasifican en:

ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES: Son los ingresos que percibe el municipio por concepto de arrendamiento de edificios, casas, lotes, fincas, bodegas y alquiler de maquinaria y equipo y demás bienes que se puedan dar en alquiler.

SANCIONES: Corresponde a las sumas ocasionadas en los recaudos por concepto de responsabilidades decretadas mediante providencia de las entidades encargadas de ejercer vigilancia y control sobre el municipio, en contra de empleados y ex empleados.

RENTAS OCASIONALES: Son aquellos ingresos que eventualmente son recaudados por el Municipio como venta de bienes, adjudicación de baldíos, reintegros y aprovechamiento.

PARTICIPACIONES: Porcentaje de las rentas de la Nación o el Departamento cedidas a los fiscos Municipales, en su mayoría tienen destinación especifica; por Sistema General de Participaciones (Ley 715 de diciembre de 2001), Participación de hidrocarburos (Decreto 1246 de 1.974) o ahora según la ley de regalías, (Acto Legislativo N°05 de Julio 18 de 2011), Participación sobre el impuesto de timbre Nacional.

RENTAS O INGRESOS COMPENSADOS: Son los valores nominales que no constituyen activos ni pasivos del patrimonio público, pero cuya custodia o registro implica, responsabilidad de los funcionarios que lo manejan y los correspondientes a la contraprestación económica por los servicios prestados por la Alcaldía Municipal.

APORTES: Son dineros provenientes de la Nación, el departamento, organismos públicos o privados de manera esporádica con destinación especifica.

RECURSOS DE CAPITAL

COMPRENDE EL CÓMPUTO DE LOS RECURSOS DE BALANCE DEL TESORO; los recursos de crédito interno y externo con vencimiento mayor a un año autorizados debidamente; los rendimientos por operaciones financieras; el mayor valor en pesos originados por las diferencias de cambio en los desembolsos en moneda extranjera o por colocación de títulos o bonos de deuda pública: la venta de activos o utilidad,

RECURSOS DEL CRÉDITO: Son los obtenidos por el producto de empréstitos ya sean internos o externos autorizados a plazo mayor de un (1) año.

CRÉDITO INTERNO: Son los que provienen de empréstitos contraído con el gobierno Nacional, entidades descentralizadas Nacionales, Departamentales o Municipales, empresas públicas y demás entidades financieras del sector privado, pactadas en moneda Nacional (ley 7 de 1.981).

RENDIMIENTOS POR OPERACIONES FINANCIERAS: Son los ingresos obtenidos por la colocación de recursos en el mercado de capitales o en títulos valores. Se clasifican en:

INTERESES: Son los ingresos obtenidos por la colocación de recursos financieros en banco, corporaciones financieras y otros establecimientos que liquiden rendimientos por depósitos de dineros, propiedad del Municipio.

RECURSOS DEL BALANCE: Son los ingresos provenientes de la liquidación del ejercicio fiscal del año inmediatamente anterior.

Son los formados por el superávit fiscal de la vigencia anterior del Municipio e; igualmente de la cancelación de reservas que se hayan efectuado.

SUPERÁVIT MUNICIPAL: El superávit Fiscal Municipal, resulta de confrontar a 31 de diciembre los fondos disponibles en caja y bancos (activo corriente) con relación a las obligaciones pendientes de pago (pasivo corriente), incluidas las reservas de apropiación o presupuestales y las reservas de cajas o cuentas por pagar a 31 de diciembre, según las cuentas del Balance general consolidado a 31 de diciembre de cada año.

CANCELACIÓN DE RESERVAS: Recursos liberados por la cancelación de compromisos de la vigencia anterior que se encuentren en el balance del tesoro.

VENTA DE ACTIVOS: Ingresos que provienen de la venta de bienes de propiedad del Municipio. Se clasifican regularmente en la cuenta de recursos no apropiados.

APORTES DE CAPITAL: Partidas recibidas por parte del gobierno Departamental, Nacional o Gobiernos Internacionales, sin que se tengan que rembolsar.

CAPITULO III

DE LOS GASTOS

ARTICULO 8°. La ejecución de los gastos del presupuesto General del Municipio, se hará a través del Programa Anual Mensual izado de Caja (PAC). Este es el instrumento mediante el cual se define el monto máximo mensual de fondos

disponibles en la Tesorería Municipal, aprobado de conformidad con las disposiciones establecidas en el presente acuerdo y en el Estatuto Orgánico de Presupuesto general de la nación.

ARTICULO 9°. Todos los actos Administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales, deberán contar con certificados de disponibilidad presupuestal previos que garanticen la existencia de aprobación suficiente para atender estos gastos. En consecuencia, ninguna autoridad podrá contraer obligaciones sobre partidas inexistentes o en exceso de saldo disponible con anticipación a la apertura del crédito adicional correspondiente o con cargo a recursos de crédito, cuyos contratos de empréstito no se encuentran perfeccionados, y quien lo haga responderá personal y pecuniariamente de las obligaciones que contraiga.

ARTICULO 10° El Municipio elaborará anualmente el Programa General de Compras de los Bienes Muebles que requieran para su funcionamiento y organización que será aprobado por el Alcalde.

ARTICULO 11°. Las apropiaciones destinadas al servicio de la deuda pública se ejecutarán con sujeción a los numerales y artículos con los cuales se identifican con el presente acuerdo.

ARTICULO 12°. Las participaciones destinadas a servicios personales; al ICBF, al SENA, a la ESAP, a las Cajas de Compensación Familiar, Escuelas o Institutos Industriales, no podrán contracreditarse, a menos que hubiere disminuido el valor de los factores que determina su base de cálculo, para lo cual deberá adjuntarse la certificación expedida por el Jefe de Personal del Municipio o en su defecto por el Secretario o Secretaria General de la Alcaldía.

Las solicitudes de Acuerdo, correspondientes a las transferencias y aportes, deberán efectuarse únicamente con base en el costo real de la nómina causada y pagada.

ARTICULO 13°. Los programas de Capacitación y Bienestar Social, no pueden tener como objeto crear, incrementar o duplicar salarios o remuneraciones que la ley haya establecido, para los empleados públicos, ni servir para otorgar beneficio en dinero o especie.

En ningún caso se podrán asignar partidas con cargo al Tesoro Público Municipal, para financiar bonificaciones, sobresueldos, primas, prestaciones sociales y en general, remuneraciones extra legales, estímulos pecuniarios ocasionales a los empleados Públicos so pretexto de desarrollar, programas de capacitación de bienestar social o de aniversario de los organismos o entidades.

ARTICULO 14°: Para efecto de la ejecución y la contabilidad de las reservas presupuestales, se deberá llevar un libro en el cual se indique claramente el articulo presupuestal, el objeto del gasto, el monto de la obligación, el número, fecha y cuantía del documento de pago y los saldos respectivos. Estos valores serán concordantes con los registros contables. Solamente se contabilizarán como reservas, las que hayan sido constituidas como reservas ordinarias de acuerdo a la Ley 819 de 2003 y aprobadas mediante Decreto por el Alcalde Municipal a 31 de diciembre.

ARTÍCULO 15°: El presupuesto de gastos de conformidad con la ley, se dividen en: Gastos de funcionamiento, del servicio de la deuda pública y de los gastos de inversión.

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

Son los gastos por pago de servicios personales, gastos generales, contribuciones inherentes a la nómina, cuya finalidad es obtener la completa atención de los servicios de la Administración Municipal.

Los gastos de funcionamiento se dividen en: Servicios personales y Gastos Generales.

SERVICIOS PERSONALES: Representan el valor de la remuneración causada o pagada a los servidores públicos que desarrollan funciones administrativas y operativas, como retribución por la prestación de sus servicios.

Sueldos de Personal: Asignación básica e incrementos por antigüedad para retribuir la prestación de servicios personales de los empleados públicos posesionados en los cargos de la planta y de los trabajadores oficiales.

PRIMA DE VACACIONES: Es una prestación social extralegal reconocida a los empleados y trabajadores que hagan uso del derecho de vacaciones o que al desvincularse se les adeuda alguna suma por dicho concepto, dicha prima equivale a 15 días del salario devengado por cada año de servicio.

INDEMNIZACIÓN POR VACACIONES: Se paga el personal de la entidad que por necesidad del servicio no puede disfrutar de vacaciones y al personal desvinculado que por ley tiene derecho al reconocimiento y pago, siempre y cuando haya laborado once (11) meses del periodo como mínimo, la indemnización equivale a veintiún (21) días del salario mensual devengado.

PRIMA DE NAVIDAD: Es el pago a que tienen derecho los empleados públicos, equivale a un (1) salario devengado en forma proporcional al tiempo laborado por doceavas partes en el año respectivo y se pagará en la primera quincena del mes de diciembre.

PRIMA DE SERVICIOS: Pago a que tiene derecho los empleados públicos adscritos a la administración municipal, equivalente a Medio (1/2) salario en forma proporcional por doceavas partes al tiempo laborado equivale a un salario. Su pago se realiza en los primeros quince (15) días del mes de julio de cada año. (Decreto 2278 de 2018)

BONIFICACION DE GESTION TERRITORIAL: La bonificación de gestión territorial para los alcaldes de los municipios de Cuarte, Quinta y Sexta categoría, será equivalente al ciento cincuenta por ciento (150%) de la remuneración mensual por concepto de asignación básica, más gastos de representación, señalados para el empleo y pagadera en dos contados iguales en los meses de junio y diciembre del respectivo año (Decreto 1390del 28 de junio de 2013)

BONIFICACION DE DIRECCION: La Bonificación de dirección para los Alcaldes continuara reconociéndose en los mismos términos y condiciones a que se refiere

el Decreto 4353 de 2004 y modificado por el Decreto 1390 de 2008, y las demás normas que lo modifiquen o adicionen

BONIFICACION POR SERVICIOS PRESTADOS: A partir del 1° de enero del año 2016, los empleados públicos del nivel territorial actualmente vinculados o que se vinculen a las entidades y organismos de la administración territorial, del sector central y descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Territorial, a las Asambleas Departamentales, a los Concejos Distritales y Municipales, a las Contralorías Territoriales, a las Personerías Distritales y Municipales y el personal administrativo del sector educación, tendrán derecho a percibir la bonificación por servicios prestados en los términos y condiciones señalados en el presente decreto.

La bonificación será equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor conjunto de la asignación básica y los gastos de representación, que correspondan al empleado en la fecha en que se cause el derecho a percibirla, siempre que no devengue una remuneración mensual por concepto de asignación básica y gastos de representación superior a dos salarios mínimos mensuales vigentes moneda corriente, este último valor se reajustará anualmente. en el mismo porcentaje que se incremente la asignación básica salarial del nivel nacional.

Para los demás empleados, la bonificación por servicios prestados será equivalente al treinta y cinco por ciento (35%) del valor conjunto de los dos factores de salario señalados en el inciso anterior. (Decreto 2418 diciembre 11 de 2015)

HONORARIOS: Son las erogaciones canceladas a los Concejales, durante los periodos de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias que celebre la Corporación según ley 2075 del 08 de enero de 2021 También erogaciones canceladas que en algunos eventos las entidades públicas requieren contratar servicios personales altamente calificados con personas naturales o jurídicas, los cuales conllevan una remuneración superior al límite establecido en el artículo 4 del Decreto 1737 de 1998 modificado por el artículo 2 del Decreto 2209 de 1998. Y de acuerdo al Decreto N°2785 del 04 de agosto de 2011

REMUNERACIÓN POR SERVICIOS, TÉCNICOS, PROFESIONALES Y SERVICIOS PRESTADOS: Son los pagos por servicios cancelados a personas naturales o jurídicas que se prestan en forma continua o discontinua para asuntos propios de la entidad, que no pueden ser atendidos por personal de planta, porque no se cuenta con ellos, de conformidad con el régimen contractual vigente.

CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA

Son las apropiaciones destinadas a las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas con fundamento en un mandato legal y constitucional.

CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR: Aporte establecido por las leyes 27 de 1974 y 89 de 1988 con el propósito de financiar los programas de asistencia social que presta esta institución, equivale al 4% del valor de la nómina mensual más las primas.

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR: Aporte establecido por las leyes 27 de 1974 y 89 de 1988 con el propósito de financiar los programas de

asistencia social que presta esta institución Equivale al 3% de la nómina mensual más las primas.

SENA: Aporte establecido por las leyes 58 de 1963 y 21 de 1982 con el fin de financiar los programas de capacitación técnica que presta esta entidad. Equivale al 0.5%, sobre el valor de la nómina mensual mas las primas.

ESAP: Aporte establecido por las leyes 58 de 1963 y 21 1982, con el propósito de financiar los programas de capacitación profesional y formación especializada en administración pública que presta esta entidad. Equivale al 0.5% sobre el valor de la nómina mensual más las primas.

ESCUELAS INDUSTRIALES: Aporte establecido por la ley 21 enero 22 de 1982, con el propósito de financiar los programas de capacitación técnica que presta esta entidad. Equivale al 1% sobre el valor de la nómina mensual más las primas.

APORTE PATRONAL PARA LA SEGURIDAD SOCIAL: Aporte fijado por la ley 100 de 1993 para el cubrimiento del servicio médico asistencial de los empleados y trabajadores del municipio. Cuando este servicio lo siga prestando el Municipio de este rubro podrá destinarse para financiar medicamentos, servicios médicos e incapacidades de su personal y demás gastos relacionados, corresponde al 8,5% del valor de la nómina mensual.

APORTE PATRONAL PARA LAS PENSIONES: Aporte fijado por la ley 100 de 1.993 para el cubrimiento del servicio de pensiones de los empleados y trabajadores del municipio. Corresponde al 12% sobre el valor de la nómina mensual.

APORTES PATRONAL PARA RIESGOS LABORALES: Aporte fijado por la ley 100 de 1.993 para el cubrimiento de los riesgos profesionales por accidentes de trabajo y establecido por las entidades aseguradoras, en caso el instituto de los Seguros Sociales. Corresponde al 0.522% del valor de la nómina mensual.

APORTES FONDO DE SOLIDARIDAD: Es el traslado al fondo de pensiones del 1% del sueldo que se descuenta a quienes devengan más de cuatro (4) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

FONDO DE CESANTÍAS: Corresponde a todas las erogaciones de Cesantías e Intereses a las Cesantías y comprende el pago de cesantías que en forma directa hace el municipio a sus trabajadores ya sean parciales o definitivas, o a la situación que hace de las mismas

PAGO DE CUOTA PARTE PENSIONADOS A CARGO DEL MUNICIPIO: Corresponde a las erogaciones que deban hacerse para cubrir las cuotas partes a cargo del Municipio por personal pensionado que prestó sus servicios al Municipio

GASTOS GENERALES

Representa el valor de los gastos relacionados con la adquisición de bienes y servicios necesarios para que la administración municipal cumpla con las funciones

asignadas por la constitución y la ley, así como el pago de los impuestos y multas a que esté sometido legalmente.

LOS GASTOS GENERALES AUTORIZADOS PARA EL MUNICIPIO SON:

EQUIPO DE OFICINA, MUEBLES Y ENSERES: Adquisición de bienes de consumo duradero que deben inventariarse y no están destinados a la producción de otros bienes y servicios, como muebles y enseres, equipos de oficina y computación, cafetería, mecánico y automotor, armamento y dotación.

MATERIALES Y SUMINISTROS: Adquisición de bienes de consumo final o fungibles, que no son objeto de devolución como papel, útiles de escritorio cd, usb, para computadoras insumos automotores con excepción de repuestos, elementos de aseo y cafetería, vestuario de trabajo, drogas, materiales desechables de laboratorio y uso médico, material necesario para la salud pública y campañas agrícolas, educativas y cuando exista autorización legal, gastos funerarios. Las adquisiciones se harán con sujeción al programa general de compras.

MANTENIMIENTO EQUIPOS Y VEHÍCULOS: Conservación y recuperación de bienes muebles e inmuebles, incluyendo la adquisición de repuestos y accesorios que se requieran para esta finalidad y el costo de los contratos por servicio de vigilancia y aseo. Este rubro incluye los gastos para compra de aceites, grasas, lubricantes, combustibles y otros aditamentos y repuestos, y mano de obra calificada para los vehículos y maquinaria, así mismo la mano de obra y repuestos para el mantenimiento de equipos muebles y demás de propiedad del Municipio.

SEGUROS Y PÓLIZAS: Corresponden al costo previsto en los contratos o pólizas para amparar la Propiedad inmueble, maquinaria, vehículos y equipos de propiedad del municipio o de sus establecimientos públicos. La administración deberá adoptar las medidas que estime necesarias para garantizar que en caso de siniestro se reconozca la indemnización pertinente. Incluyendo además las pólizas a empleados de manejo ordenadores y cuentadantes, concordante con la responsabilidad el manejo de los recursos, con el valor del mismo. Igualmente, por este rubro se pagarán las pólizas de seguro de vida que ampare a los Concejales, Personero y Alcalde Municipal. La Alcaldía asumirá los seguros conforme a criterios de prioridad en el manejo de los riesgos y sujeción a las apropiaciones presupuéstales.

SERVICIOS PÚBLICOS: Erogaciones por servicios de Acueducto, Alcantarillado, Recolección de basuras, Energía, Teléfono, Cualquiera que sea el año de su causación, incluyendo su instalación y traslado.

COMUNICACIONES Y TRANSPORTE: Pagos por concepto de mensajería, correos y otros medios de comunicación y alquiler de líneas, publicaciones y acarreos de elementos, así como el transporte colectivo de la Comunidad en General, así como los peajes de deban pagar los vehículos oficiales de Municipio.

IMPRESOS Y PUBLICACIONES: Por este rubro se pueden ordenar y pagar los gastos por edición de formas, recibos, escritos, publicaciones, revistas y libros, trabajos tipográficos y litográficos, sellos suscripciones, adquisición de revistas, libros y pagos de avisos.

VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE: Los viáticos se definen como reconocimiento para el alojamiento y alimentación de los empleados públicos, cuando por acto administrativo deban desempeñar funciones en lugar diferente a su sede de trabajo. No puede imputarse a este rubro, viáticos de contratistas.

Por este rubro puede reconocerse y efectuarse pagos por concepto de pasajes o transporte de los empleados públicos, que deban desempeñar funciones, asistir a capacitaciones o reuniones en lugar diferente a la sede habitual de su trabajo.

No pueden imputar por este rubro los gastos correspondientes a la movilización dentro del perímetro urbano del municipio. Tampoco puede imputarse a este rubro gastos de viaje de contratistas.

IMPUESTOS TASAS Y MULTAS: Erogaciones que legalmente debe hacer el municipio por estos conceptos, incluye estampillas, timbre nacional gastos notariales, de registro y pago de impuesto de vehículos y matrícula de los mismos. Con cargo a este numeral se entenderá el pago de impuestos nacionales y territoriales de los que por mandato legal sean los órganos sujeto Pasivo. Así mismo atiende las multas que la autoridad competente le imponga al órgano respectivo.

GASTOS VARIOS E IMPREVISTOS: Erogaciones excepcionales de carácter eventual o fortuito de imprescindible e inaplazable realización para el funcionamiento del municipio.

No pueden imputarse a este rubro gasto suntuarios o correspondientes a conceptos ya definidos a vigencias expiradas, erogaciones periódicas o permanentes ni utilizarse para completar partidas insuficientes.

La afectación de este rubro requiere de resolución motivada, suscrita por el ordenador del gasto, previo registro de la dependencia de presupuesto o de la dependencia que haga sus veces.

GASTOS NOTARIALES, JUDICIALES Y REGISTROS: Comprende los gastos ocasionados por la titularización de predios a favor del Municipio.

APORTES A ASOCIACIONES Y FEDERACIONES DE MUNICIPIOS: Comprende los pagos por concepto de cuotas por afiliación a la Asociación de Municipios y a la Federación Colombiana de Municipios.

TRANSPORTE DE CONCEJALES: Pago que se efectúa a los Honorables concejales de acuerdo a la establecido en la Ley 1368 del 29 de diciembre de 2009, Articulo 67

INVERSION CON OTROS RECURSOS

Se refiere a las erogaciones con recursos de destinación específica, tales como:

APORTES FONDOS DE COFINANCIACIÓN NACIONAL Y DEPARTAMENTAL: Comprende los gastos realizados con los recursos provenientes de las transferencias de ETESA, destinadas exclusivamente al sector salud; del Fondo de Regalías, de la Red de Solidaridad Social, del Programa de Alimentación Escolar que en determinado momento se reciban.

ESTAMPILLA PRO ANCIANO: Creada mediante Acuerdo municipal, se aplica a todas las órdenes de pago, contratos y órdenes de prestación de servicios que se expidan o contraten con personas naturales o jurídicas, equivale al 4%. Del valor del contrato.

ESTAMPILLA PRO CULTURA: Creada mediante Acuerdo municipal, se aplica a todas las órdenes de pago, contratos y órdenes de prestación de servicios que se expidan o contraten con personas naturales o jurídicas, equivale al 2%. Del valor del contrato.

FONDO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA: Establecido mediante Acuerdo Municipal, tiene como fuente de recursos la aplicación del 5% a todos los contratos de obra publica, que se celebren con personas naturales o jurídicas tiene como destino apoyar la labor de la fuerza pública y las fuerzas armadas, Ley 418 de 1997 prorrogada por la Ley 1106 de 2006 Artículo 6ª

INVERSION CON RECURSOS DE LIBRE DESTINACION

De acuerdo a la ley 617 del 2000, son gastos de inversión los que se asumen con recursos del Sistema General de Participaciones de libre destinación.

INVERSION CON RECURSOS PROPIOS

Son gastos de inversión que se asumen con recursos Propios del municipio.

DEFICIT FISCAL:

Se entiende por déficit fiscal el resultado con signo negativo, que se obtenga de restar el Activo Corriente (disponible) el pasivo corriente (inmediato), incluidas las reservas de aprobación y de caja o lo que se llama cuentas por pagar a 31 de diciembre, según las cuentas del balance general, consolidado a 31 diciembre de cada año.

GASTOS DE INVERSION:

El presupuesto de inversión comprende el plan operativo anual de inversiones clasificado según lo determine el gobierno. Son gastos de inversión aquellas erogaciones susceptibles de causar créditos o de ser de algún modo económicamente productivas, o que tengan cuerpo de bienes de utilización perdurables.

La característica fundamental de este gasto debe ser que su Asignación permita acrecentar la capacidad de producción y productividad para la atención de mayores bienes y servicios.

Las inversiones que realice el Municipio directa o indirectamente a través de otras entidades, bien con ingresos propios o recursos de capital incrementaran el activo físico, económico y social del Municipio. Incluye los pagos relacionados con la compra de acciones, de maquinaria y sus accesorios, la compra de inmuebles, etc.

CAPITULO IV

ARTICULO 16°: DISPOSICIONES VARIAS

A. EJECUCION ACTIVA: Se refiere a la parte de los ingresos que recibe el erario público durante el ejercicio presupuestal y corresponde a las funciones del Secretario de Hacienda Municipal.

B. EJECUCION PASIVA: La ejerce el Alcalde, el Personero y el Presidente del Concejo, como ordenadores de gasto, en sus dependencias, y de acuerdo al programa anual mensualizado de caja.

C. PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA: La ejecución de los Gastos del Presupuesto del Municipio, se hará a través del programa anual mensualizado PAC. Es un instrumento mediante el cual se define el monto máximo mensual de fondos disponibles en la Secretaria de Hacienda Municipal, para los órganos con recursos del Municipio y el monto máximo de pagos de los establecimientos públicos del orden Municipal en los que se refiere a sus propios ingresos, con el fin de cumplir sus compromisos, por tanto los pagos deben realizarse de acuerdo con las distribuciones cuantitativas y temporal establecidas en el PAC, que estará clasificado en la misma forma del presupuesto.

REGIMEN DE APROPIACIONES Y RESERVAS PRESUPUESTALES

RESERVAS PRESUPUESTALES:

Al cierre de la vigilancia fiscal, cada órgano Municipal constituirá las reservas presupuestales con los compromisos que, a 31 de diciembre, que no se hayan cumplido, siempre y cuando estén legalmente contraídos y desarrollen el objeto de la apropiación. Las reservas presupuestales solo podrán utilizarse en caso ordinario, para cancelar los compromisos que le dieron origen, de acuerdo a lo establecido en la Ley 819 de 2003

Igualmente, cada órgano Municipal constituirá a 31 de diciembre de cada año, cuentas por pagar con las obligaciones correspondientes a los anticipos pactados en los contratos y la entrega de bienes y servicios.

INFORME DE COMPROMISOS POR RESERVAS PRESUPUESTALES

Antes del diez (10) de Enero, cada órgano que hace parte del presupuesto general del Municipio, comunicarán a la Secretaria de Hacienda del Municipio, la relación de sus compromisos pendientes de pago al cierre de la vigencia fiscal, especificando lo que corresponde a cuentas por pagar y a reservas de apropiación: cada compromiso deberá indicar la fuente de su financiamiento y soporte legales junto con la propuesta del programa de pagos correspondientes.

ORDENACION DEL GASTOS Y AUTONOMIA PRESUPUESTAL.

Los órganos que son una sección del Presupuesto General del Municipio, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual haga parte, y ordenar al gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refiere la Constitución Política y el Decreto ley 111 de 1.996, Art. 11°.

Estas facultades estarán en cabeza del jefe de cada órgano quien podrá delegar en funcionarios del nivel directivo o quien haga sus veces y sean ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de la Contratación Pública y en las disposiciones legales vigentes.

En el Municipio, tendrán esta capacidad el Concejo Municipal, la Personería Municipal y demás órganos municipales de cualquier nivel que tengan personería jurídica.

ARTICULO 17° - El Presupuesto del Municipio estructuralmente se divide en: Presupuesto de Ingresos, Presupuesto de Gastos y Disposiciones Generales

ARTICULO 18° - Corresponde al Alcalde Municipal dictar el Decreto de Liquidación de Presupuesto, establecido en el Decreto 111 de 1996, Articulo 67, quien observara las siguientes pautas:

1. Tomará como base el proyecto de presupuesto presentado por el Alcalde a consideración del Concejo
2. Insertara todas las modificaciones que se le hayan hecho en el Concejo
3. Este Decreto se acompañará con un anexo que tendrá el detalle del Ingreso y del gasto para el año fiscal respectivo

ARTICULO 19°. - Los recursos del Municipio provenientes de saldos de vigencias anteriores que no se encuentren amparados por Reservas Presupuestales o Cuentas por Pagar, deberán reintegrarse a la Secretaria de Hacienda del Municipio antes del 31 de enero de 2024

ARTICULO 20° - En cualquier mes del año fiscal, El Alcalde Municipal, previo concepto de la Secretaria de Hacienda Municipal podrá Reducir o Aplazar total o parcialmente, las apropiaciones presupuestales, establecido en el Decreto 111 de 1996, Articulo 76, en caso de ocurrir uno de los siguientes eventos:

1. Que la Secretaria de Hacienda Municipal estimare que los recaudos del año puedan ser inferiores al total de los gastos y obligaciones contraídas que deban pagarse con cargo a tales recursos
2. Que no fueren aprobados los nuevos recursos por el Concejo Municipal o que los aprobados fueren insuficientes para atender los gastos a que se refiere el Artículo 347 de la Constitución Poética
3. Que no se perfeccionen los recursos del crédito autorizados

En tales casos el Alcalde Municipal podrá prohibir o someter a condiciones especiales la Asunción de nuevos compromisos u obligaciones

ARTICULO 21°.- Cuando el Alcalde Municipal se viere precisado a Reducir las Apropiaciones Presupuestales o Aplazar su cumplimiento, señalara por medio de Decreto las apropiaciones a las que se aplican una u otras medidas, establecido en el Decreto 111 de 1996, Articulo 77

Expedido el Decreto se procederá a reformar, si fuere el caso, el Programa Anual de Caja, PAC, para eliminar los saldos disponibles para compromisos u obligaciones de las apropiaciones reducidas o aplazadas y las autorizaciones que se expidan con cargo a apropiaciones aplazadas no tendrá valor alguno, no se podrán abrir créditos adicionales con base en el monto de las apropiaciones que se reduzcan o aplacen

ARTICULO 22º.- El Alcalde Presentara al Concejo Municipal proyectos de Acuerdo, cuando durante la ejecución del presupuesto general del Municipio sea indispensable aumentar el monto de las apropiaciones inicialmente aprobadas por esta Corporación, para complementar las insuficientes, ampliar los servicios existentes

ARTICULO 23º. - Las modificaciones al anexo del Decreto de Liquidación de Presupuesto que no modifiquen en cada sección presupuestal el monto total de las apropiaciones de Funcionamiento, Servicio de la Deuda o los Subprogramas de Inversión aprobados por el Concejo Municipal se harán mediante Resolución expedida por el ordenador del gasto respectivo, establecido en el Decreto 4730 de diciembre 28 de 2005 Articulo 29

ARTICULO 24º. – Se entiende por Gasto Público Social aquel cuyo objetivo es las soluciones de necesidades básicas insatisfechas en Educación, Salud, Agua Potable, Deporte, Cultura, Libre Inversión y las tendientes al bienestar general y al mejoramiento de la calidad de vida de la población, programadas tanto en funcionamiento como en inversión

ARTICULO 25° - El Alcalde Municipal, de oficio o a petición del Jefe del órgano respectivo, en el Decreto de Liquidación de presupuesto, podrá crear numerales, hacer las aclaraciones y correcciones de leyendas y numéricas que sean necesarias para enmendar errores de trascripción, digitación, aritméticos o codificación que figuren en cualquiera de las partes que componen el Presupuesto General del Municipio para la vigencia fiscal del 2024 sin cambiar la destinación de los recursos mediante la expedición de sus propios actos administrativos.

ARTÍCULO 26: Incorporar dentro del presupuesto municipal, mediante decreto, los recursos que haya recibido el tesoro municipal como cofinanciación de proyectos provenientes de las entidades nacionales o departamentales, o de cooperación internacional y adelantar su respectiva ejecución. Los recursos aquí previstos, así como los correspondientes a seguridad ciudadana provenientes de los fondos territoriales de seguridad serán contratados y ejecutados en los términos previstos por el régimen presupuestal.

Una vez el ejecutivo incorpore estos recursos deberá informar al Concejo Municipal dentro de los diez (10) días siguientes. (Ley 1551 de julio 06 de 2012 Capítulo V Articulo 29 literal g)

ARTÍCULO 27. Autorización general para contratar. El Alcalde Municipal de Molagavita, queda facultado para que durante el periodo constitucional para el cual fue elegido efectúe las siguientes operaciones: Celebrar todo tipo de contratos, convenios interadministrativos, de asociación, de cooperación o alianzas estratégicas y cofinanciar proyectos con personas naturaleza, jurídicas, organizaciones, asaciones ONGS, de derecho público y privado del orden Municipal, Departamental, Metropolitano, Regional, Nacional e internacional. Lo anterior conforme al estatuto general de contratación y sus decretos reglamentarios, las normas especiales sobre la materia.

De conformidad con las disposiciones del Articulo 91, Literal "D", numeral 5 de la Ley 136 de 1994 modificado por el Articulo 29 de la Ley 1551 de 2012 son funciones del Alcalde ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el Plan de Desarrollo, social y con el Presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables. En desarrollo de este concepto el Alcalde Municipal de Molagavita puede celebrar todos los contratos y convenios sin la autorización previa del Concejo con excepción de los que se enuncian en el artículo siguiente.

ARTICULO 28. Autorización previa para contratar.- Requieren autorización previa del Concejo Municipal de Molagavita, conforme a los preceptos del Parágrafo 4 del Artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, la celebración de los siguientes contratos:

a. De Empréstito
b. Los que comprometen vigencias futuras
c. De enajenación y compra venta de bienes inmuebles
d. De enajenación de activos, acciones y cuotas partes
e. De Concesiones
f. Las demás que determine la Ley

ARTICULO 29.- Requisitos para conceder Autorización para contratar. - Las autorizaciones previas para contratar las expedirá el Concejo Municipal de Molagavita mediante Acuerdo a solicitud el Alcalde Municipal con el lleno de los requisitos procedimentales establecidos en las Leyes 136 de 1994 y 1551 de 2012, en el Reglamento interno de la Corporacion Administrativa y los que en este Acuerdo se establecen.

ARTICULO 30.- Autorización para contratar Empréstitos. Para obtener la autorización previa del Concejo Municipal para celebrar un contrato de empréstito, el Alcalde deberá acompañar con el Proyecto de Acuerdo que solicita la autorización los siguientes documentos:

a. Estudio de capacidad de endeudamiento del Municipio de Molagavita elaborado conforme a las prescripciones contenidas en la Ley 358 de 1997 y en el Artículo 14 de la Ley 819 de 2003.
b. Certificación del Secretario de Hacienda en donde conste o se señale la fuente de financiación o renta que será objeto de pignoración como respaldo a la operación de crédito
c. Certificación expedida por el Secretario de Planeación Municipal en la que conste que el proyecto o proyectos a financiar con el Emprestito se encuentran incluidos en el Plan de Desarrollo Municipal y en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión del Municipal de Molagavita.
d. Marco Fiscal de Mediano Plazo vigente

ARTICULO 31.- Autorización para contratos de Vigencias Futuras. Para obtener la autorización previa del Concejo Municipal para comprometer vigencias futuras, el Alcalde Municipal de Molagavita, deberá acompañar con el Proyecto de Acuerdo en el que se solicita la autorización para comprometer las correspondientes vigencias futuras en la modalidad de ordinarias o excepcionales, los requisitos establecidos en el Articulo12 de la Ley 819 de 2003, en el Articulo 1° y Paragrafos 1° y 2° de la Ley 1483 de 2011, según corresponda.

ARTICULO 32.- Autorización para Adquisición de Inmuebles. Para obtener la autorización previa del Concejo Municipal para celebrar un contrato de adquisición de un bien inmueble el Alcalde Municipal de Molagavita presentara con el proyecto de Acuerdo los siguientes documentos:

a. Copia del avaluó comercial del bien inmueble que servirá como base de la negociación elaborado por perito evaluador debidamente registrado en el Registro Nacional de Evaluadores
b. Certificado de tradición y libertad del inmueble que se pretende adquirir expedido por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos
c. Certificación del Secretario de Planeación de Molagavita, en la que conste que el inmueble que se pretende adquirir hace parte de un proyecto incluido en el Plan de Desarrollo Municipal y en el Banco de Programas y proyectos de inversión del Municipal

ARTICULO 33.- Autorización para enajenación de activos. Para obtener la autorización previa del Concejo Municipñal para la enajenación de activos, acciones y cuotas partes sociales, el Alcalde Municipal de Molagavita, deberá presentar con elproyecto los siguientes documentos:

a. Justificación técnica y económica elaborada por la Secretaria General, Secretaria de Hacienda y la Secretaria de Planeacion Municipal en que se soporte la conveniencia y necesidad de efectuar la enajenación.
b. El programa de enajenación accionaria que se realice con base en los estudios técnicos correspondientes, que incluirán la valoración de la entidad cuyas acciones se pretenda enajenar

ARTICULO 34.- Autorización para celebrar Contratos de Concesión. - Para obtener la autorización previa del Concejo Municipal para celebrar un contrato de concesión, el Alcalde Municipal de Molagavita, deberá presentar con el proyecto de Acuerdo el correspondiente estudio técnico y financiero que estructura la Concesión.

ARTÍCULO 35. El presente Acuerdo rige a partir del primero de Enero del dos mil Veinticuatro (2024) y requiere de su sanción y publicación por parte del ejecutivo municipal.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en la sala del Honorable Concejo Municipal a los veintiséis (26) días del mes de noviembre del dos mil veintitrés (2023).

GLADIS CECILIA RAMIREZ RODRIGUEZ
Presidenta del Concejo Municipal

Martha Rodriguez
MARTHA CELINA RODRIGUEZ SOTO
Secretaria del Concejo Municipal

Molagavita Trabajo y servicio para todos	ALCALDIA DE MOLAGAVITA	CODIGO:	Alcaldía Municipal de Molagavita Nit 890.205.326-6
		VERSION: 1	
	SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE GOBIERNO	FECHA DE EMISION	
		PAGINA: 1 de 1	
	ACUERDO NO. 021-2023		

CONSTANCIA DE DESFIJACION DEL ACUERDO NO. 021-2023

"POR MEDIO DEL CUAL SE FIJA EL PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE MOLAGAVITA SANTANDER PARA LA VIGENCIA FISCAL COMPRENDIDA ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024"

El presente Acuerdo No. **021 de noviembre 26 de 2023** junto con su respectiva sanción se desfija el diez (10) del mes de diciembre de 2023.

Se firma el día diez (10) del mes de diciembre de 2023.

ANGIE LORENA SOTO LEAL
Secretaria Asuntos Administrativos y Gobierno

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 243259145

PIB
10:46:45
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 12 de marzo del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona MUNICIPIO DE MOLAGAVITA identificado(a) con NIT número 8902053266:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 243258826

PIB
10:44:51
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 12 de marzo del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LUIS ARNULFO RAMIREZ LOPEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 5691490:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 12 de marzo de 2024, a las 10:49:12, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Matrícula Mercantil
No. Identificación	8902053266
Código de Verificación	8902053266240312104912

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 12 de marzo de 2024, a las 10:48:16, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	5691490
Código de Verificación	5691490240312104816

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 01:48:00 PM horas del 10/04/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **5691490**

Apellidos y Nombres: **RAMIREZ LOPEZ LUIS ARNULFO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 10/04/2024 01:50:00 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **5691490 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **89460424 .** La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 14:05:39 horas del 10/04/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **5691490,** Apellidos y Nombres **RAMIREZ LOPEZ LUIS ARNULFO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **santander**, con NIT **890201235-6** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

© 2024

Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Dirección: Avenida El Dorado # 75 - 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
Correo: dijin.araic-atc@policia.gov.co
Web: www.policia.gov.co/dijin
Instagram: /dijinpolicia
Twitter: @DIJINPolicia

Presidencia de la República | Ministerio de Defensa Nacional | Colombia compra eficiente | GOV.CO

96

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14975207375

(415)7707212489984(8020) 000001497520737 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 0 2 0 5 3 2 6	6	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	4

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
MUNICIPIO DE MOLAGAVITA

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Santander 6 8	Molagavita 4 6 8

41. Dirección principal
CR 3 4 15

42. Correo electrónico alcaldia@molagavita-santander.gov.co

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 2 3 6 3 2 5 4 1	6 0 7 6 6 2 7 0 0 9

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 4 1 2	1 8 7 6 0 6 2 9	6 8 1 0	1 9 7 6 0 6 2 9					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 7 9 1 4 4 2 4 8 5 2

07- Retención en la fuente a título de rent
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros	Exportadores
54. Código	55. Forma / 56. Tipo / Servicio 1 2 3 / 57. Modo / 58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024 - 01 - 25 / 07 : 44: 29

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso. Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre RAMIREZ LOPEZ LUIS ARNULFO
985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 29-01-2024 10:50:45AM

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14975207375

(415)7707212489984(8020) 000001497520737 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 0 2 0 5 3 2 6	6	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga 4	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	3	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	3 0
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 7	0 5
72. Número	1	6 4 6
73. Fecha	1 8 7 6 0 6 2 9	2 0 1 5 1 2 3 1
74. Número de notaría		2
75. Entidad de registro	0 8	0 8
76. Fecha de registro		
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	6 8	6 8
79. Ciudad/Municipio	4 6 8	4 6 8
Vigencia		
80. Desde	1 8 7 6 0 6 2 9	
81. Hasta	2 0 9 9 1 2 3 1	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	1 0 0 . 0 %
84. Nacional privado	0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Contraloría Departamental 1 5

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 4	2 0 2 4 0 1 1 0		-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 29-01-2024 10:50:45AM

98

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 3 **Hoja 3**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14975207375

(415)7707212489984(8020) 000001497520737 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 0 2 0 5 3 2 6	6	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	4

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 4 0 1 0 1

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadani 1 3	5 6 9 1 4 9 0		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
RAMIREZ	LOPEZ	LUIS	ARNULFO

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 29-01-2024 10:50:45AM