CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES

Nombre del Contratista:	CORPORACION GERENCIA Y GOBIERNO
NIT en caso de persona jurídica	900686600-8
Nombre del representante legal	DIEGO MARTIN PRADA CASTAÑEDA
No. de Cédula del Contratista:	79.554.505
No. Contrato:	170 DE 2024
Pago No.	01
Periodo:	ENTRE EL 9 DE SEPTIEMBRE AL 8 DE OCTUBRE 2024
Clase de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Nombre (s) del Supervisor (es) del Contrato:	Helber Yair Guana Triana Secretario Financiero y Administrativo
Régimen Tributario	Responsable de IVA ☐ SI ☒ NO
Periodo del informe	ENTRE EL 9 DE SEPTIEMBRE AL 8 DE OCTUBRE 2024
Objeto del contrato	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ADELANTAR EL SANEAMIENTO FINANCIERO DE LAS CUENTAS BANCARIAS POR FUENTE DE FINANCIACION CON RESPECTO AL PRESUPUESTO POR FUENTE DE RECURSO DEL MUNCIPIO DE NOCAIMA.**

ACTIVIDADES DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta la naturaleza y tipo de contrato y de conformidad con lo establecido en la cláusula No.4 del Contrato No.170 del 2024, se presenta el informe correspondiente:

ACTIVIDAD DESARROLLADA EN EL MARCO DEL PROCESO CONTRACTUAL	EVIDENCIAS
1. Elaborar la metodología aplicable al proceso tanto para la recolección como la sistematización de la información y la forma de resolver cada una de las situaciones problema que se encuentren.	Así mismo de conformidad con la obligación 1, se diseñó la metodología aplicable al proceso tanto para la recolección como la sistematización de la información y la forma de resolver cada una de las situaciones problema que se encuentren, para identificar la situación real del saneamiento que se pretende trabajar, la cual fue presentada y aprobada por el Secretario Administrativo y financiero, para su implementación, se anexa metodología de trabajo y comunicaciones de entrega. (Anexo 2 – Metodología) Actividades realizadas: • Elaboración de la metodología • Socialización Producto a entregar:

	• Metodología elaborada. • Acta de aprobación.
2. Revisar y analizar las cuentas bancarias para determinar la correspondencia de los valores contra el presupuesto por fuente de recursos, proyectar la depuración de las cuentas determinando los traslados a realizar entre cuentas.	Se realizaron las acciones y las comunicaciones para proceder a la recolección de la información acorde con la metodología, conforme con el oficio y el correo electrónico enviado y en conversaciones con el Secretario de Despacho, tal como consta en el Anexo 4, en las cuales se solicitó lo siguiente: 1. Extractos bancarios y/o certificación de cuentas bancarias, de ahorros o corriente, con saldos a 31 de diciembre de 2023, expedidos por la entidad financiera. 2. Certificación de inversiones de recursos con fuentes de financiación de las mismas con corte 31 de diciembre de 2023. 3. Movimientos financieros que quedaron en tránsito o en partidas conciliatorias. 4. Actos administrativos de constitución de reservas presupuestales, cuentas por pagar, vigencias expiradas y/o pasivos exigibles, con corte a 31 de diciembre de 2023. 5. Excedentes de liquidez, superávit y demás saldos adicionados a la vigencia 2024. 6. Actos administrativos de adición de saldos en la vigencia 2024. 7. Listado de convenios en proceso de liquidación o en trámite de liquidación. A la fecha se avanza en la recolección de la información de acuerdo a la metodología desarrollada y los diferentes formatos establecidos, tal como se observa en el siguiente cuadro: Actividades realizadas: • Recopilación de información en medio magnético y físico durante todo el periodo del contrato, realizando solicitudes de información por escrito. Producto a entregar: • Carpeta con toda la información del proceso y también en medio magnético, al finalizar el contrato.
3. Elaborar los documentos requeridos en el proceso (Actas, Resoluciones, informes, etc.).	El día 11 de septiembre de 2024, se realizó el taller de sensibilización y comprender la problemática y sus respectivas soluciones y adelantar las demás reuniones que se requieran con los miembros de la Administración Municipal, a esta asistieron el Alcalde municipal, el Secretario Administrativo y Financiero y los funcionarios de la dependencia del área financiera con el fin de socializar y sensibilizar el trabajo a realizar y llegar a corregir o prevenir algunos aspectos que se encuentren en el desarrollo del trabajo; se anexa planilla de asistencia registro fotográfico y memorias del evento. (Anexo 3 - Presentación) Actividades realizadas: • Diseño de capacitación e identificación de las necesidades a fortalecer. • Realización de taller de sensibilización. Productos a entregar: • Planillas de asistencia. • Registro fotográfico • Memorias del evento.
4. Producir un informe de avance de los productos objeto del contrato y elaborar los reportes o informes que solicite el supervisor del contrato.	Se entregan los siguientes documentos: • Informe No. 1 • Anexo 1 Plan de Trabajo y Comunicación enviada • Anexo 2 Metodología de Trabajo y Comunicaciones de entrega • Anexo 3

	Taller de Sensibilización y Comprensión del saneamiento financiero • Anexo 4 Solicitud de información • Anexo 5 Seguridad Social del Contratista • Anexo 6 Factura y Cuenta de cobro • Anexo 7 Cuenta Bancaria
5. Realizar la presentación del informe final de la situación financiera del municipio de Nocaima Cundinamarca con corte a 31 de diciembre del 2023 al COMFIS, o al Comité que haga sus veces, para la toma de decisiones el cual deberá contener como mínimo. **INSUMOS NECESARIOS** • Relación de Cuentas bancarias • Libro auxiliar de bancos • Extractos bancarios. • Ejecución presupuestal de ingresos y gastos (vigencia, reserva vigencias expiradas y cuentas por pagar) vigencias 2022 y 2023 • Actos administrativos de incorporación de recursos de balance vigencia 2023. • Relación de cheques en mano o transiciones en tránsito con corte a 31 de diciembre de 2023. • Otros documentos que determine la metodología.	No aplica. En el periodo de informe no se ha realizado informe final.
6. Las demás que se desprendan de la naturaleza del objeto contratado y que sean requeridas para la correcta ejecución del mismo.	Dando cumplimiento a la ejecución del contrato, el día 11 de septiembre de 2024, se entregó el plan de trabajo específico para llevar a cabo las obligaciones del contrato, del cual se anexa el documento y la comunicación enviada al supervisor. (Anexo 1 Plan de trabajo)

ANEXOS.

- Informe No. 1
- Anexo 1 Plan de Trabajo y Comunicación enviada
- Anexo 2 Metodología de Trabajo y Comunicaciones de entrega
- Anexo 3 Taller de Sensibilización y Comprensión del saneamiento financiero
- Anexo 4 Solicitud de información
- Anexo 5 Seguridad Social del Contratista
- Anexo 6 Factura y Cuenta de cobro
- Anexo 7 Cuenta Bancaria

DIEGO MARTÍN PRADA CASTAÑEDA
Representante Legal
Contrato 170-2024
Contratista alcaldía municipal de Nocaima-Cundinamarca

Bogotá D.C., noviembre 21 de 2024.

Doctor
HELBER JAIR GUANA TRIANA
Secretario Administrativo y Financiero
Alcaldía de Nocaima Cundinamarca

Referencia: **CONTRATO 170-2024**
SANEAMIENTO FINANCIERO DE LAS CUENTAS BANCARIAS POR FUENTE DE FINANCIACION CON RESPECTO AL PRESUPUESTO POR FUENTE DE RECURSO DEL MUNICIPIO DE NOCAIMA.

Asunto: **Entrega Informe No. 1**

En atención al asunto de la referencia, me permito presentar informe de actividades No. 1 de avance, correspondiente al periodo comprendido entre el 09 de septiembre al 8 de octubre de 2024.

Por lo anterior remito los siguientes documentos:

- Informe No. 1
- Anexo 1 Plan de Trabajo y Comunicación enviada
- Anexo 2 Metodología de Trabajo y Comunicaciones de entrega
- Anexo 3 Taller de Sensibilización y Comprensión del saneamiento financiero
- Anexo 4 Solicitud de información
- Anexo 5 Seguridad Social del Contratista
- Anexo 6 Factura y Cuenta de cobro
- Anexo 7 Cuenta Bancaria

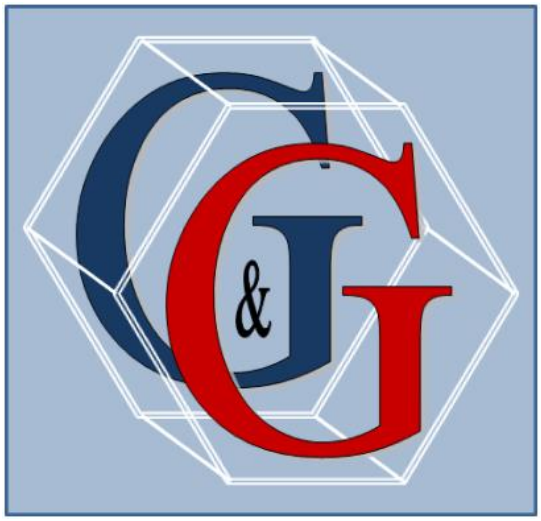
Cordialmente,

DIEGO MARTIN PRADA CASTAÑEDA
Representante Legal

NIT: 900686600-8
Calle 22 No. 12 -38 A402 Bogotá D.C.
E-Mail: gerenciagobierno@gmail.com
Tel: 3114646678

INFORME 1
Contrato No. 170-2024

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ADELANTAR EL SANEAMIENTO FINANCIERO DE LAS CUENTAS BANCARIAS POR FUENTE DE FINANCIACION CON RESPECTO AL PRESUPUESTO POR FUENTE DE RECURSO DEL MUNCIPIO DE NOCAIMA.



GERENCIA & GOBIERNO

Consultorías, Asesorías y Soluciones Integrales en Administración Pública

OCTUBRE 2024

Excelencia e Innovación a su Servicio

CONTENIDO

		Pagina
I.	PRESENTACIÓN ……..…...	3
II.	OBJETIVO Y OBLIGACIONES ……...	4
1.	Objetivo ……..:……..	4
2.	Obligaciones Específicas……...	4
III	ACTIVIDADES REALIZADAS ……:::……...	5
1.	En el área de Saneamiento financiero……..	5
2.	En el área de Saneamiento Contable ……	6
IV.	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES……..……..	6
VII	VALOR A COBRAR ……	8
X.	PERSONAL PROFESIONAL DISPUESTO……	9

NIT: 900686600-8
Calle 22 No. 12-38 A 402 Bogotá D.C.
Web: gerenciagobierno.blogspot.com
E-Mail: gerenciagobierno@gmail.com
Tel: 3114646678

I. PRESENTACION

En el marco del contrato No. 170-2024 cuyo objeto es la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ADELANTAR EL SANEAMIENTO FINANCIERO DE LAS CUENTAS BANCARIAS POR FUENTE DE FINANCIACION CON RESPECTO AL PRESUPUESTO POR FUENTE DE RECURSO DEL MUNCIPIO DE NOCAIMA, suscrito el día 5 de septiembre de 2024, el cual inicio el día 09 de septiembre de 2024.

El presente informe tiene por objetivo dar a conocer las principales actividades desarrolladas en cumplimiento de la ejecución del contrato correspondiente al periodo comprendido entre el 09 de septiembre al 8 de octubre de 2024.

Para el contrato, se dispuso del personal profesional experto en el tema y demás medios logísticos requeridos para su correcta ejecución.

Igualmente, se dispuso del tiempo suficiente y acorde con las necesidades de los procesos adelantados, de manera prioritaria directamente en las instalaciones de la oficina de la Alcaldía y complementariamente en la oficina de la empresa.

Para todos los casos, se dio un estricto cumplimiento de tiempo y resultados con un alto nivel de profesionalismo, calidad y cumplimiento de lo pactado, especialmente cumpliendo estrictamente con la estructura normativa y procedimental referida a los procesos presupuestales y contables que se adelantaron.

El resultado de avance parcial son los procesos iniciados y desarrollados bajo el objeto del contrato, con un avance del contrato, con corte a 8 de octubre de 2024, corresponde al 33%.

NIT: 900686600-8
Calle 22 No. 12-38 A 402 Bogotá D.C.
Web: gerenciagobierno.blogspot.com
E-Mail: gerenciagobierno@gmail.com
Tel: 3114646678

II. OBJETIVO Y OBLIGACIONES

1. Objetivo

Determinar si los recursos del municipio que se encuentran ubicados en las cuentas bancarias, corresponden a los recursos que por presupuesto deben existir en cada una de ellas y determinar si las cuentas por cobrar y por pagar que existen en el balance corresponden a la realidad de la entidad, para tener claridad sobre el manejo que se les ha dado a los recursos y poder tomar decisiones que permitan continuar con el buen desarrollo y manejo de los mismos dando cumplimiento a la normatividad vigente sobre destinación de recursos públicos.

2. Obligaciones específicas

1. Apoyar en la Secretaría de Administrativa y financiera en la revisión de las cuentas bancarias corrientes y de ahorros, para determinar los valores por fuente de recursos.

2. Verificar de manera detallada las fuentes de financiación del presupuesto.

3. Realizar la comparación de las fuentes de financiación del presupuesto con los recursos disponibles en banco por fuente de recurso.

4. Apoyar la depuración de las cuentas bancarias.

5. Revisar y analizar las cuentas por cobrar y cuentas por pagar para determinar los saldos reales y saldos correctos de terceros.

6. Depurar las cuentas por pagar y las cuentas por cobrar acorde con la revisión realizada.

7. Ejecutar el cronograma y plan de trabajo respectivo de las actividades.

   Garantizar la ejecución del objeto contractual junto con el equipo mínimo de trabajo.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS

A continuación, se presentan las acciones realizadas de conformidad con las obligaciones específicas del contrato anotadas anteriormente, en el área financiera y contable, tal como se describe a continuación.

1. En el área de Saneamiento financiero

NIT: 900686600-8
Calle 22 No. 12-38 A 402 Bogotá D.C.
Web: gerenciagobierno.blogspot.com
E-Mail: gerenciagobierno@gmail.com
Tel: 3114646678

En el periodo de reporte se adelantaron las siguientes actividades.

Dando cumplimiento a la ejecución del contrato, el día 11 de septiembre de 2024, se entregó el plan de trabajo específico para llevar a cabo las obligaciones del contrato, del cual se anexa el documento y la comunicación enviada al supervisor. (Anexo 1 Plan de trabajo)

Así mismo de conformidad con la obligación 1, se diseñó la metodología aplicable al proceso tanto para la recolección como la sistematización de la información y la forma de resolver cada una de las situaciones problema que se encuentren, para identificar la situación real del saneamiento que se pretende trabajar, la cual fue presentada y aprobada por el Secretario Administrativo y financiero, para su implementación, se anexa metodología de trabajo y comunicaciones de entrega. (Anexo 2 – Metodología)

Actividades realizadas:

- Elaboración de la metodología
- Socialización

Producto a entregar:

- Metodología elaborada.
- Acta de aprobación

El día 11 de septiembre de 2024, se realizó el taller de sensibilización y comprender la problemática y sus respectivas soluciones y adelantar las demás reuniones que se requieran con los miembros de la Administración Municipal, a esta asistieron el Alcalde municipal, el Secretario Administrativo y Financiero y los funcionarios de la dependencia del área financiera con el fin de socializar y sensibilizar el trabajo a realizar y llegar a corregir o prevenir algunos aspectos que se encuentren en el desarrollo del trabajo; se anexa planilla de asistencia registro fotográfico y memorias del evento. (Anexo 3 - Presentación)

Actividades realizadas:

- Diseño de capacitación e identificación de las necesidades a fortalecer.
- Realización de taller de sensibilización.

Productos a entregar:

- Planillas de asistencia.
- Registro fotográfico
- Memorias del evento.

NIT: 900686600-8
Calle 22 No. 12-38 A 402 Bogotá D.C.
Web: gerenciagobierno.blogspot.com
E-Mail: gerenciagobierno@gmail.com
Tel: 3114646678

De la misma se realizaron las acciones y las comunicaciones para proceder a la recolección de la información acorde con la metodología, conforme con el oficio y el correo electrónico enviado y en conversaciones con el Secretario de Despacho, tal como consta en el Anexo 4, en las cuales se solicitó lo siguiente:

1. Extractos bancarios y/o certificación de cuentas bancarias, de ahorros o corriente, con saldos a 31 de diciembre de 2023, expedidos por la entidad financiera.

2. Certificación de inversiones de recursos con fuentes de financiación de las mismas con corte 31 de 2023.

3. Movimientos financieros que quedaron en tránsito o en partidas conciliatorias.

4. Actos administrativos de constitución de reservas presupuestales, cuentas por pagar, vigencias expiradas y/o pasivos exigibles, con corte a 31 de diciembre de 2023.

5. Excedentes de liquidez, superávit y demás saldos adicionados a la vigencia 2024.

6. Actos administrativos de adición de saldos en la vigencia 2024.

7. Listado de convenios en proceso de liquidación o en trámite de liquidación.

A la fecha se avanza en la recolección de la información de acuerdo a la metodología desarrollada y los diferentes formatos establecidos, tal como se observa en el siguiente cuadro:

Actividades realizadas:

- Recopilación de información en medio magnético y físico durante todo el periodo del contrato, realizando solicitudes de información por escrito.

Producto a entregar:

- Carpeta con toda la información del proceso y también en medio magnético, al finalizar el contrato.

NIT: 900686600-8
Calle 22 No. 12-38 A 402 Bogotá D.C.
Web: gerenciagobierno.blogspot.com
E-Mail: gerenciagobierno@gmail.com
Tel: 3114646678

IV. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

De conformidad con el contrato suscrito, se presenta un avance del contrato correspondiente al 25%.

Actividad	MES 1
Taller de sensibilización y capacitaciones	X
Diseño y aprobación de metodología.	XXX
Recolección de la información	XX
Sistematización, análisis y procesamiento de información.	
Consolidación e informe final.	

V. VALOR A COBRAR

El valor del periodo a cobrar es de doce millones de pesos ($12.000.000) M/Cte. Este valor incluye todos los costos de personal, costos directos, indirectos, impuestos y demás erogaciones.

VI. PERSONAL PROFESIONAL DISPUESTO

Para la ejecución de las actividades realizadas se tiene la participación de cuatro (4) profesionales, con amplia experiencia en el tema y con la suficiente idoneidad para alcanzar el logro de los objetivos propuestos, además es pertinente mencionar que el proponente y ejecutor del contrato tiene un amplio y suficiente conocimiento de las actividades a desarrollar a nivel territorial, pues este se ha desempeñado en las labores de seguimiento y control en los componentes, financiero, presupuestal y de contabilidad pública, además de conocimiento legal, administrativo y social, adicionalmente tiene experiencia suficiente en los temas tratados, ya que cuenta con más de diez (10) años de experiencia como consultor, asesor y prestador de servicios profesionales especializados, tal como se describe en el cuadro 1.

NIT: 900686600-8
Calle 22 No. 12-38 A 402 Bogotá D.C.
Web: gerenciagobierno.blogspot.com
E-Mail: gerenciagobierno@gmail.com
Tel: 3114646678

Cuadro 1.

No.	Profesión	Perfil Profesional	experiencia especifica
1	Administrador público especialista en Administración pública contemporánea	Ha asesorado la puesta en marcha de procesos misionales institucionales, ha desarrollado procesos de planeación institucional, contratación y presupuesto público, entre otras actividades principales, entre las que se encuentran saneamiento fiscal y financiero.	Contrato de saneamiento financiero de las cuentas bancarias por fuentes de financiación con respecto al Presupuesto por fuente de recurso con énfasis en el componente presupuestal.
2	Administrador público especialista en gerencia gobierno y asuntos públicos	Profesional especializado en temas propios de la administración pública, con más de 20 años de experiencia, ha desarrollo procesos misionales institucionales, gerencia pública, planeación, presupuesto público, programas de saneamiento fiscal y financiero, así como también ha dictado capacitaciones a funcionarios del nivel público territorial, lo garantiza el objeto propuesto.	Contrato de saneamiento financiero de las cuentas bancarias por fuentes de financiación con respecto al Presupuesto por fuente de recurso con énfasis en el componente presupuestal. Además tiene experiencia profesional en capaciones a funcionarios del nivel territorial en temas de presupuesto público
3	Contador Público	Profesional de Contaduría pública con más de 20 años de experiencia profesional, ha desarrollo procesos misionales institucionales, directivos, en áreas Hacienda, presupuesto público, contabilidad pública, programas de saneamiento fiscal y financiero, entre otros.	Contrato de saneamiento financiero de las cuentas bancarias por fuentes de financiación con respecto al Presupuesto por fuente de recurso con énfasis en el componente presupuestal.

NIT: 900686600-8
Calle 22 No. 12-38 A 402 Bogotá D.C.
Web: gerenciagobierno.blogspot.com
E-Mail: gerenciagobierno@gmail.com
Tel: 3114646678

ANEXO 1

Plan de trabajo

CONTRATO -170-2024

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ADELANTAR EL SANEAMIENTO FINANCIERO DE LAS CUENTAS BANCARIAS POR FUENTE DE FINANCIACION CON RESPECTO AL PRESUPUESTO POR FUENTE DE RECURSO DEL MUNCIPIO DE NOCAIMA..

NIT: 900686600-8
Calle 22 No. 12 -38 A402 Bogotá D.C.
E-Mail: gerenciagobierno@gmail.com
Tel: 3114646678

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ADELANTAR EL SANEAMIENTO FINANCIERO DE LAS CUENTAS BANCARIAS POR FUENTE DE FINANCIACION CON RESPECTO AL PRESUPUESTO POR FUENTE DE RECURSO DEL MUNICIPIO DE NOCAIMA.

GERENCIA & GOBIERNO

Consultorías, Asesorías y Soluciones Integrales en Administración Pública

SEPTIEMBRE 2024

Excelencia e Innovación a su Servicio

Nocaima Cundinamarca, septiembre 11 de 2024.

Doctor
HELBER JAIR GUANA TRIANA
Secretario Administrativo y Financiero
Alcaldía de Nocaima Cundinamarca

REFERENCIA: CONTRATO 170-2024

ASUNTO. ENTREGA PLAN DE TRABAJO PARA ADELANTAR EL PROCESO DE EL SANEAMIENTO FINANCIERO DE LAS CUENTAS BANCARIAS POR FUENTE DE FINANCIACION CON RESPECTO AL PRESUPUESTO POR FUENTE DE RECURSO DEL MUNICIPIO DE NOCAIMA.

Respetado Doctor:

En atención al asunto de la referencia, me permito presentar a su consideración el Plan de trabajo del contrato de la referencia, con el fin de adelantar el proceso de saneamiento financiero de las cuentas bancarias por fuentes de financiación del municipio de Nocaima Cundinamarca.

Deseando que el servicio que requiere sea de su completo agrado y cumplan sus expectativas.

- Anexo lo enunciado, en diez (10) folios.

Cordialmente,

DIEGO MARTIN PRADA CASTAÑEDA
Representante legal
CORPORACION GERENCIA Y GOBIERNO

NIT: 900686600-8
Calle 22 No. 12 -38 A402 Bogotá D.C.
E-Mail: gerenciagobierno@gmail.com
Tel: 3114646678

CONTENIDO

		Pagina
I.	PRESENTACION…….……...	3
II.	OBJETIVOS…….……...	4
1.	Objetivo General……...	4
2.	Objetivos Específicos……..	4
III	PLAN DE TRABAJO ……...	4
1.	En el área de Saneamiento financiero ……	4
IV.	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES……..……..	7
V.	ALCANCE DE LOS SERVICIOS…….	7
VI.	INSUMOS NECESARIOS……...	8
VII.	PERSONAL PROFESIONAL DISPUESTO ……...	9

NIT: 900686600-8
Calle 22 No. 12-38 A 402 Bogotá D.C.
Web: gerenciagobierno.blogspot.com
E-Mail: gerenciagobierno@gmail.com
Tel: 3114646678

I. PRESENTACION

Teniendo en cuenta que las entidades territoriales para dar cumplimiento a las competencias asignadas cuentan con recursos provenientes de varias fuentes de financiación como son los recursos propios provenientes del recaudo de impuestos, contribuciones, tasas y multas; los recursos provenientes del Sistema General de Participaciones; Recursos del Crédito; Recursos provenientes del Sistema General de Regalías, y recursos provenientes de convenios interadministrativos entre otros y que cada uno de ellos está regido por normas que regulan su destinación e inversión.

Bajo esta situación particular, en algunas entidades territoriales, el principio de unidad de caja queda un poco desvirtuado y por el contrario se manejan una cantidad de cuentas bancarias

Lo anterior en muchos casos genera algún tipo de confusión en el manejo de los recursos entre las diferentes cuentas bancarias y las respectivas fuentes de financiación, lo que a veces conlleva a que no sean consistentes los recursos disponibles en las cuentas bancarias con los saldos presupuestales y los compromisos asumidos con cada fuente de financiación.

Es decir, al realizar una comparación entre lo que presupuestalmente se requiere para financiar los compromisos por fuente de financiación y lo que se tiene disponible en las respectivas cuentas bancarias, se encuentra que no coincide y que por el contrario en algunos casos es menor y en otros casos es superior.

Lo que muestra ese ejercicio es que de alguna manera y en algún tiempo no se les ha dado el manejo correcto a los recursos por fuente de financiación, lo que ha llevado a que se presente tal situación y en muchos casos, incluso tener cuentas bancarias activas con recursos disponibles sin que ya se requieran.

En este escenario, es fundamental para la Secretaría de Hacienda tener claro que los recursos existentes en las cuentas bancarias pertenecientes al municipio están cumpliendo con ese principio ya enunciado, es decir, determinar si los recursos que se encuentran ubicados en las cuentas bancarias corresponden a los recursos que por presupuesto deben existir en cada una de ellas.

NIT: 900686600-8
Calle 22 No. 12-38 A 402 Bogotá D.C.
Web: gerenciagobierno.blogspot.com
E-Mail: gerenciagobierno@gmail.com
Tel: 3114646678

II. OBJETIVOS

1. Objetivo General

Determinar si los recursos del municipio que se encuentran ubicados en las cuentas bancarias, corresponden a los recursos que por presupuesto deben existir en cada una de ellas, para que tener claridad sobre el manejo que se les ha dado a los recursos y poder tomar decisiones que permitan continuar con el buen desarrollo y manejo de los mismos dando cumplimiento a la normatividad vigente sobre destinación de recursos públicos.

2. Objetivos Específicos

- Revisión de cuentas bancarias para determinar los valores por fuente de recursos.
- Revisión de las fuentes de financiación existentes en el presupuesto.
- Comparación de las fuentes de financiación del presupuesto con los recursos disponibles en banco por fuente de recurso.
- Proyección de las acciones correspondientes para la depuración de las cuentas bancarias.

III. PLAN DE TRABAJO

En el área de Saneamiento financiero.

Para alcanzar el objetivo se requiere adelantar las siguientes actividades de una manera organizada cronológicamente.

- Realizar un taller de sensibilización y capacitación sobre el tema con los miembros de la Administración Municipal e integrantes del COMFIS, que corresponda con el área financiera con el fin de encontrar la colaboración necesaria y llegar a acuerdos de las actividades propias a realizar.

  Actividades a realizar:

  - Diseño de capacitación e identificación de las necesidades a fortalecer.
  - Realización Diseño de taller de sensibilización.

NIT: 900686600-8
Calle 22 No. 12-38 A 402 Bogotá D.C.
Web: gerenciagobierno.blogspot.com
E-Mail: gerenciagobierno@gmail.com
Tel: 3114646678

Productos a entregar:

- Planillas de asistencia.
- Registro fotográfico y memorias del evento.

- El segundo paso es diseñar una metodología de recolección y sistematización de la información que nos permita identificar la situación real del componente que se pretende trabajar y darle aprobación para su implementación.

  Actividades a realizar:

  - Elaboración de la metodología
  - Aprobación por parte del COMFIS

  Producto a entregar:

  - Metodología elabora y aprobada
  - Actas de Comité Municipal de Política Fiscal COMFIS.

- Luego se procederá a la recolección de la información acorde con la metodología elaborada y aprobada en correspondencia con el área encargada y las diferentes entidades que la manejen.

  Actividades a realizar:

  - Recoger información en medio magnético y físico durante todo el periodo del contrato, realizando solicitudes de información por escrito.

  Producto a entregar:

  - Carpeta con toda la información del proceso y también en medio magnético, al finalizar el contrato.

- Seguidamente se deberá sistematizar toda la información de acuerdo a la metodología desarrollada y los diferentes formatos que se establezcan.

  Actividades a realizar:

  - Sistematizar información recopilada.

  Productos a entregar:

NIT: 900686600-8
Calle 22 No. 12-38 A 402 Bogotá D.C.
Web: gerenciagobierno.blogspot.com
E-Mail: gerenciagobierno@gmail.com
Tel: 3114646678

- Matrices construidas con la información sistematizada acorde con la metodología establecida.

- Además, se consolidará toda la información y se hará el análisis respectivo sobre los resultados obtenidos, lo que se consignará en un informe final con las recomendación y acciones a seguir.

  Actividades a realizar:

  - Hacer análisis
  - Informe
  - Elaborar matrices

  Producto a entregar:

  - Informe final con matrices de información
  - Aprobación de informes y de los ajustes

- Finalmente se socializara con el COMFIS, el informe final con las recomendación y acciones a seguir.

  Actividades a realizar:

  - Presentación y sustentación del informe ante el COMFIS
  - Reunión con el COMFIS.

  Producto a entregar:

  - Presentación
  - Acta del COMFIS.

NIT: 900686600-8
Calle 22 No. 12-38 A 402 Bogotá D.C.
Web: gerenciagobierno.blogspot.com
E-Mail: gerenciagobierno@gmail.com
Tel: 3114646678

IV. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividad	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Taller de sensibilización y capacitaciones. • Realizar un taller de sensibilización y capacitación sobre el tema con los miembros de la Administración Municipal que corresponda con el área financiera con el fin de encontrar la colaboración necesaria y llegar a acuerdos de las actividades propias a realizar.			X	X								
Diseño y aprobación de metodología. • El segundo paso es diseñar una metodología de recolección y sistematización de la información que nos permita identificar la situación real del componente que se pretende trabajar y darle aprobación para su implementación.	X	X	X		X	X						
Recolección de la información. • Luego se procederá a la recolección de la información acorde con la metodología elaborada y aprobada en correspondencia con el área encargada y las diferentes entidades que la manejen.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Sistematización, análisis y procesamiento de información. • Seguidamente se deberá sistematizar toda la información de acuerdo a la metodología desarrollada y los diferentes formatos que se establezcan.					X	X	X	X	X	X	X	X

NIT: 900686600-8
Calle 22 No. 12-38 A 402 Bogotá D.C.
Web: gerenciagobierno.blogspot.com
E-Mail: gerenciagobierno@gmail.com
Tel: 3114646678

Consolidación e informe final. • Finalmente se consolidará toda la información y se hará el análisis respectivo sobre los resultados obtenidos, lo que se consignará en un informe final con las recomendación y acciones a seguir.										X	X	X

V. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

- **Taller de capacitación**

Realizar un taller de capacitación del proceso para sensibilizar y comprender la problemática y sus respectivas soluciones y adelantar las demás reuniones que se requieran, en pro de buen registro y cargue de la información

- **Elaboración y aprobación de metodología.**

Elaboración de la metodología aplicable al proceso tanto para la recolección como la sistematización de la información y la forma (protocolo) para resolver cada una de las situaciones problema que se evidencien.

- **Revisión de Cuentas Bancarias**

Revisión y análisis de cuentas bancarias para determinar la correspondencia de los valores contra el presupuesto por fuente de recursos, proyectar la depuración de las cuentas determinando los traslados a realizar entre cuentas.

- **Elaboración de documentos**

Se elaborarán los documentos requeridos en el proceso (Actas, Resoluciones, informes, etc.)

Producir y presentar informes de avance de los productos objeto del contrato y elaborar los reportes o informes que solicite el supervisor del contrato.

- **Presentación del Informe Final**

Realizar la presentación del informe final de la situación financiera del municipio con corte a 31 de diciembre del 2023 al COMFIS, o al comité que haga sus veces, para la toma de decisiones.

- **Revisión y análisis de la información**

NIT: 900686600-8
Calle 22 No. 12-38 A 402 Bogotá D.C.
Web: gerenciagobierno.blogspot.com
E-Mail: gerenciagobierno@gmail.com
Tel: 3114646678

VI. INSUMOS NECESARIOS

- Relación de Cuentas bancarias
- Libro auxiliar de bancos
- Extractos bancarios.
- Ejecución presupuestal de ingresos y gastos (vigencia, reserva vigencias expiradas y cuentas por pagar) vigencias 2022 y 2023
- Actos administrativos de incorporación de recursos de balance vigencia 2023.
- Relación de cheques en mano o transacciones en tránsito con corte a 31 de diciembre de 2023.
- Otros documentos que determine la metodología.

Nota 1. Además se requiere que se designe una persona que funja de enlace entre la administración y el contratista para que coordine y entregue la información oportunamente.

VII. PERSONAL PROFESIONAL DISPUESTO

Para la ejecución de las actividades propuestas se cuenta con la participación de cuatro (4) profesionales, con amplia experiencia en el tema y con la suficiente idoneidad para alcanzar el logro de los objetivos propuestos, además es pertinente mencionar que el proponente y ejecutor del contrato tiene un amplio y suficiente conocimiento de las actividades a desarrollar a nivel territorial, pues este se ha desempeñado en las labores de seguimiento y control en los componentes, financiero, presupuestal y de contabilidad pública, además de conocimiento legal, administrativo y social, adicionalmente tiene experiencia suficiente en los temas tratados, ya que cuenta con más de diez (10) años de experiencia como consultor, asesor y prestador de servicios profesionales especializados.

Además los perfil profesionales garantizan una capacidad alta para realizar una variedad de tareas especializadas relacionadas con la gestión de conocimientos, capacidad de programación, planificación y trabajo por resultados, así como poseen habilidad para recopilar información de monitoreo, elaborar informes y documentos técnicos acorde con los temas propuestos; así mismo utiliza las tecnologías de información efectivamente como herramienta y recurso, en particular Excel, Word y PowerPoint; lo que garantiza la aplicación de saberes frente a las metas propuestas, de igual forma, estas personas establecerán permanente coordinación e interacción con los responsables en cada una de las dependencias en las que intervienen los procesos, para la correcta ejecución del objeto contrato, los soportes académicos y la experiencia laboral donde se puede evidenciar en el siguiente cuadro, se anexan hojas de vidas a la presente propuesta y forman parte integral de la misma, tal como se describe en el cuadro 1.

NIT: 900686600-8
Calle 22 No. 12-38 A 402 Bogotá D.C.
Web: gerenciagobierno.blogspot.com
E-Mail: gerenciagobierno@gmail.com
Tel: 3114646678

Cuadro 1.

No.	Profesión	Perfil Profesional	experiencia especifica
1	Administrador público especialista en Administración pública contemporánea	Ha asesorado la puesta en marcha de procesos misionales institucionales, ha desarrollado procesos de planeación institucional, contratación y presupuesto público, entre otras actividades principales, entre las que se encuentran saneamiento fiscal y financiero.	Contrato de saneamiento financiero de las cuentas bancarias por fuentes de financiación con respecto al Presupuesto por fuente de recurso con énfasis en el componente presupuestal.
2	Administrador público especista en gerencia gobierno y asuntos públicos	Profesional especializado en temas propios de la administración pública, con más de 20 años de experiencia, ha desarrollo procesos misionales institucionales, gerencia pública, planeación, presupuesto público, programas de saneamiento fiscal y financiero, así como también ha dictado capacitaciones a funcionarios del nivel público territorial, lo garantiza el objeto propuesto.	Contrato de saneamiento financiero de las cuentas bancarias por fuentes de financiación con respecto al Presupuesto por fuente de recurso con énfasis en el componente presupuestal. Además tiene experiencia profesional en capaciones a funcionarios del nivel territorial en temas de presupuesto público
3	Contador Público	Profesional de Contaduría pública con más de 20 años de experiencia profesional, ha desarrollo procesos misionales institucionales, directivos, en áreas Hacienda, presupuesto público, contabilidad pública, programas de saneamiento fiscal y financiero, entre otros.	Contrato de saneamiento financiero de las cuentas bancarias por fuentes de financiación con respecto al Presupuesto por fuente de recurso con énfasis en el componente presupuestal.

NIT: 900686600-8
Calle 22 No. 12-38 A 402 Bogotá D.C.
Web: gerenciagobierno.blogspot.com
E-Mail: gerenciagobierno@gmail.com
Tel: 3114646678

ANEXO 2

Metodología

CONTRATO -170-2024

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ADELANTAR EL SANEAMIENTO FINANCIERO DE LAS CUENTAS BANCARIAS POR FUENTE DE FINANCIACION CON RESPECTO AL PRESUPUESTO POR FUENTE DE RECURSO DEL MUNCIPIO DE NOCAIMA..

NIT: 900686600-8
Calle 22 No. 12 -38 A402 Bogotá D.C.
E-Mail: gerenciagobierno@gmail.com
Tel: 3114646678

METODOLOGIA
SITUACIÓN FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE NOCAIMA CUNDINAMARCA

A 31 DE DICIEMBRE DEL 2023

GERENCIA & GOBIERNO

Consultorías, Asesorías y Soluciones Integrales en Administración Pública

CONTRATO No. 170-2024
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ADELANTAR EL SANEAMIENTO FINANCIERO DE LAS CUENTAS BANCARIAS POR FUENTE DE FINANCIACION CON RESPECTO AL PRESUPUESTO POR FUENTE DE RECURSO DEL MUNCIPIO DE NOCAIMA.

SEPTIEMBRE 2024

Excelencia e Innovación a su Servicio

CONTENIDO

		Pagina
I.	PRESENTACIÓN…….....	3
II.	COMPONENTE METODOLÓGICO…….	5
	1. ASPECTOS A CONSIDERAR…….....	5
	2. FUENTES DE FINANCIACION ……...	6
	3. CUENTAS BANCARIAS……	7
	4. CUENTAS POR PAGAR, LAS RESERVAS, LAS VIGENCIAS EXPIRADAS O PASIVOS EXIGIBLES……	7
	5. SALDOS ……..	7
	6. PROCEDIMIENTOS……	7
III.	RECOMENDACIONES …..…….….	10

NIT: 900686600-8
Calle 22 No. 12-38 A 402 Bogotá D.C.
Web: gerenciagobierno.blogspot.com
E-Mail: gerenciagobierno@gmail.com
Tel: 3114646678

I. PRESENTACION.

En el marco del nuevo municipio moderno que actualmente se promulga en la Constitución Política de Colombia y todo el desarrollo normativo que al respecto se ha dado, es supremamente importante desarrollar procesos administrativos y financieros que garanticen por una parte, dar cumplimiento a las normas existentes y por otra parte garantizar el cumplimiento de los objetivos y funciones que le son atribuidos a estos, en todo caso buscando garantizar los derechos y la mejorara de las condiciones de vida de sus habitantes.

Pero poder dar cumplimiento a las normas y a su misión como municipio exige de muchos aspectos, uno de los cuales corresponde a tener la casa organizada y esto significa, tener una estructura administrativa y financiera ordenada y acorde con las capacidades y necesidades de la entidad.

Dentro de este componente es indispensable tener ordenado, proyectado y bien estructurado el aspecto financiero de la entidad con todas sus herramientas, soportes y demás elementos para la correcta utilización y manejo de sus recursos públicos.

El Municipio para garantizar su correcto funcionamiento y poder ejecutar en cada periodo de gobierno todos los programas y metas de su plan de desarrollo, además de una correcta estructura administrativa, requiere de contar con los recursos necesarios y suficientes para atender estas dos obligaciones proyectadas.

Para que las mismas se hagan cumpliendo principios como la eficiencia y la celeridad en la administración pública, se requiere que además de contar con la seguridad de los recursos para cumplir sus misiones, estos recursos deben estar disponibles acorde con la necesidad y su destinación de forma oportuna y efectiva de tal forma que no se generen demoras en la disponibilidad de estos.

De acuerdo, a lo establecido en el principio presupuestal de unidad de caja, todos los recursos del municipio se deben manejar en una única cuenta y de ella se deben realizar todos los pagos que respalden los compromisos establecidos por la entidad, sin embargo, este principio tiene una excepción, puesto que los recursos con destinación especifican no pueden hacer unidad de caja con los demás recursos de la entidad y cada uno de ellos hace una unidad de caja acorde con su destinación.

Esto nos lleva a determinar que existen varias unidades de caja, la primera y más importante la que se constituye con los recursos propios de libre destinación y tantas unidades de caja como

NIT: 900686600-8
Calle 22 No. 12-38 A 402 Bogotá D.C.
Web: gerenciagobierno.blogspot.com
E-Mail: gerenciagobierno@gmail.com
Tel: 3114646678

fuentes de destinación especifica existan, por cada fuente de destinación específica, se debe aplicar el principio de unidad de caja.

Dicho de otra manera, los recursos con destinación específica deben ser manejados en cuentas separadas y no podrán hacer unidad de caja con los demás recursos de libre destinación o con los recursos de otras fuentes específicas.

En un primer diagnóstico realizado se pudo determinar que, para el caso del Municipio de Nocaima, un porcentaje importante de los recursos que se manejan en una vigencia fiscal corresponden a destinación específica y no solo a una destinación, sino a muchas destinaciones provenientes especialmente del Sistema General de Regalías, Sistema General de Participaciones, estampillas y convenios interadministrativos y el restante proveniente de recursos propios de libre destinación.

Lo anterior exige un alto grado de control y manejo de los recursos disponibles dando cabal cumplimiento a las normas y destinaciones de cada uno de los recursos que se manejen en la entidad. El principio de la unidad de caja solo es aplicable a cada fuente de recursos con su respectiva destinación y no entre fuentes de recursos distintas, lo que a la hora de realizar pagos y en ellos aplicar descuentos, entre otros aspectos, esto no es que sea difícil hacerlo, sino que si es dispendioso garantizar el adecuado manejo de los mismos.

En este sentido, se elabora una hipótesis de que: ***es probable que algunos de los recursos disponibles por cada fuente de financiación, no estén dispuestos en las cuentas bancarias correspondientes y es probable que algunos recursos disponibles en cuentas bancarias, no tengan su correspondiente asignación presupuestal.***

Por lo anterior y por razones tan importantes como tener un correcto manejo de las finanzas municipales y sus recursos públicos, siendo el objetivo principal organizar, aclarar y ajustar el manejo de los recursos del Municipio de Nocaima a la realidad propia de la entidad, en los aspectos presupuestales y de tesorería; de tal forma que se cumpla la normativa existente y se disponga de los recursos para dar cumplimiento a los compromisos y objetivos de la entidad de forma eficiente y con prontitud.

Para ello se debe realizar un análisis detallado de la correspondencia entre presupuesto por fuente de financiación, contra tesorería respecto de los recursos por fuente de financiación dispuestos en las cuentas bancarias. Para ello se elabora una metodología que se aplica a todo el proceso.

NIT: 900686600-8
Calle 22 No. 12-38 A 402 Bogotá D.C.
Web: gerenciagobierno.blogspot.com
E-Mail: gerenciagobierno@gmail.com
Tel: 3114646678

II. COMPONENTE METODOLOGICO.

Una vez tomada la decisión de adelantar el análisis requerido, se determinaron los componentes metodológicos tal como se describe en adelante.

7. ASPECTOS A CONSIDERAR

Se elaboró y aprobó una matriz que permitiera identificar los siguientes aspectos:

1. Todas las fuentes de recursos que maneja el municipio.

2. Todas las cuentas bancarias por cada fuente de recursos.

3. El total de los recursos existentes a 31 de diciembre del 2023 en las respectivas cuentas por cada fuente.

4. La determinación de movimientos de tesorería que quedaron en trámite a 31 de diciembre del 2023. por fuente de financiación.

5. El total de las reservas presupuestales existentes a 31 de diciembre del 2023 por cada fuente de recurso.

6. El total de las cuentas por pagar existentes a 31 de diciembre del 2023 por cada fuente de recurso.

7. El total de vigencias expiradas o pasivos exigibles a 31 de diciembre del 2023 por cada fuente de recurso.

8. La determinación de todos los saldos sin ejecutar a 31 de diciembre del 2023 incluido lo de vigencias anteriores por cada fuente de recursos con sus respectivos rendimientos financieros.

9. Teniendo sistematizada la información anterior la matriz nos dará un resultado final, determinando cuanto efectivo se requiere tener en las diferentes cuentas bancarias por cada una de las fuentes de recursos, resultado que se obtiene de sumar los componentes de la matriz.

10. Con la diferencia entre el efectivo que existe en las cuentas bancarias por cada fuente, y lo requerido por cada fuente de financiación, se obtiene un saldo que puede ser negativo o positivo.

NIT: 900686600-8
Calle 22 No. 12-38 A 402 Bogotá D.C.
Web: gerenciagobierno.blogspot.com
E-Mail: gerenciagobierno@gmail.com
Tel: 3114646678

Es negativo cuando lo que se requiere de efectivo por cada fuente de recursos es superior a lo que existe en las respectivas cuentas bancarias y es positivo cuando lo que se requiere por cada fuente de financiación es menor a lo que existe en las respectivas cuentas bancarias.

Cuando es negativo se debe proyectar trasladarle efectivo de una de las cuentas en donde el resultado sea positivo y así sucesivamente hasta cuadrar todas las fuentes. Para realizar este procedimiento se elabora una segunda matriz que contiene el detalle de los traslados que se deben realizar entre las diferentes cuentas bancarias.

2. FUENTES DE FINANCIACIÓN

Para la aplicación de la matriz aprobada, primero se deben determinar todas las fuentes de financiación con destinación específica a saber:

1. El Sistema General de Participaciones integrado por los recursos que el Gobierno Nacional transfiere a las entidades territoriales en cumplimiento de los artículos 356 y 357 de la Constitución Política, reformados por los Actos Legislativos 01 de 2001 y 04 de 2007, con las siguientes destinaciones específicas:

- Educación calidad
- Alimentación escolar
- Primera infancia
- Agua potable y saneamiento básico
- Salud Régimen Subsidiado
- Salud Pública
- Propósito general: Deporte, Cultura; Libre inversión y Libre destinación.

2. El Sistema General de Regalías.

3. Recursos provenientes de retiros del desahorro FONPET.

4. Convenios interadministrativos.

5. Recursos propios de libre destinación y destinación específica.

6. Transferencias del sector eléctrico.

NIT: 900686600-8
Calle 22 No. 12-38 A 402 Bogotá D.C.
Web: gerenciagobierno.blogspot.com
E-Mail: gerenciagobierno@gmail.com
Tel: 3114646678

3. CUENTAS BANCARIAS

En segundo lugar, se debe identificar todas las cuentas bancarias existentes en el municipio y se organizan por fuentes de recursos, y al mismo tiempo se debe determinar con base en los extractos bancarios los saldos de cada una de ellas y el total por cada fuente de recursos. En este componente se deben identificar posibles inversiones con su respectiva fuente.

4. CUENTAS POR PAGAR, LAS RESERVAS, LAS VIGENCIAS EXPIRADAS O PASIVOS EXIGIBLES

En tercer lugar, se debe organizar las cuentas por pagar, las reservas, las vigencias expiradas o pasivos exigibles y los movimientos en trámite por fuente de financiación, así como movimientos en tránsito realizados en el 2023.

5. SALDOS

En cuarto lugar, se debe determinar los saldos de apropiación en cada fuente de financiación existente a 31 de diciembre del 2023.

6. PROCEDIMIENTOS

Para realizar los puntos antes expuestos, se debe realizar el siguiente procedimiento operativo:

- Solicitar extractos bancarios a los bancos correspondientes o certificación de saldos a 31 de diciembre del 2023.
- Determinar saldos presupuestales vigencia 2023 por fuente de financiación.
- Determinar reservas presupuestales a 31 de diciembre del 2023 por fuente de financiación.
- Determinar cuentas por pagar a 31 de diciembre del 2023 por fuente de financiación.
- Determinar vigencias expiradas o pasivos exigibles a 31 de diciembre del 2023 por fuente de financiación.
- Determinar movimientos en tránsito a 31 de diciembre del 2023 por fuente de financiación.
- Determinar valor existente posible por fuente de financiación.
- Si se requiere, revisar saldos de vigencias anteriores según sea el caso.

NIT: 900686600-8
Calle 22 No. 12-38 A 402 Bogotá D.C.
Web: gerenciagobierno.blogspot.com
E-Mail: gerenciagobierno@gmail.com
Tel: 3114646678

- Comparar valores saldos presupuestales con el saldo real en cuentas bancarias por fuente de financiación.

Una vez consolidada la matriz, y habiendo identificado las diferencias existentes entre cada una de las cuentas bancarias por fuente de recursos se debe proyectar una matriz de traslados de tesorería entre las cuentas bancarias de tal forma que dé como resultado que lo disponible en cada cuenta bancaria sea igual a lo requerido desde el componente presupuestal.

La metodología respecto de los convenios interadministrativos, se deberá manejar de manera separada, en razón a que cada convenio es una fuente distinta.

En este caso la metodología que se debe seguir es la siguiente:

1. Se realizará un barrido y una relación de los convenios a liquidar
2. Se realizará la proyección de la liquidación financiera de cada uno de los convenios para lo cual se analizará la ejecución de cada uno de ellos en cuanto a ingresos de efectivo como a los gastos y los pagos realizados.
3. Se realizará el análisis de la cuenta bancaria respectiva, para identificar rendimientos, saldos y demás elementos a la fecha.
4. Se realizará la proyección para el cierre de cada cuenta y las respectivas devoluciones de dinero que correspondan.
5. Se realizará matriz de convenios liquidados.
6. Se proyectará la cancelación de las cuentas bancarias y el traslado de los saldos a las respectivas cuentas que lo requieran.

La matriz elaborada contempla la identificación de cada una de las cuentas bancarias correspondiente a cada uno de los convenios a liquidar, se presenta en la siguiente columna el saldo existente en bancos, luego el saldo no ejecutado por cada convenio que junto con la siguiente columna que contempla los rendimientos financieros será lo requerido para devolver la las entidades que financiaron el respectivo convenio y finalmente el saldo que debe ser utilizado para trasladar a las cuentas que tienen faltantes.

Con base en la matriz anterior se proyectará en la matriz de traslados en primer lugar el traslado de lo correspondiente a saldos sin ejecutar y rendimientos financieros a una cuenta definida por la administración y que será determinada en la respectiva matriz de donde posteriormente se harán las devoluciones de cada convenio, de esto mismo se deberá pedir certificación al banco de cancelación de cada cuenta.

NIT: 900686600-8
Calle 22 No. 12-38 A 402 Bogotá D.C.
Web: gerenciagobierno.blogspot.com
E-Mail: gerenciagobierno@gmail.com
Tel: 3114646678

En segundo lugar, el saldo sin ejecutar será trasladado a las cuentas que se determinen en la matriz de traslados para equilibrar las cuentas bancarias por fuente contra lo requerido en cada caso.

Los saldos disponibles de cada uno de estos convenios deberán ser trasladados a las cuentas bancarias en las que el valor haya resultado negativo hasta que se dé el equilibrio de las mismas y en todo caso hasta agotar el disponible. Este procedimiento queda incluido en la matriz de traslados ya mencionada para las demás cuentas.

Para el caso de las cuentas del sistema general regalías, constituidas en el régimen anterior, es importante aplicar la misma metodología utilizada para el caso del sistema general de participaciones, teniendo en cuenta los siguientes aspectos.

1. Se debe analizar las cuentas desde el componente presupuestal para determinar los saldos sin comprometer y sin pagar a la vigencia 2022 que es año de cierre del bienio. Determinar si lo comprometido es igual a lo asignado, a lo pagado al saldo inicial.
2. Se debe analizar si los saldos existentes son suficientes para cubrir los compromisos y si hace falta recaudos
3. Se debe analizar si los recursos correspondientes a descuentos y tributos fueron devueltos respectivamente.
4. Se debe analizar si todos los pagos se realizaron por las respectivas cuentas y si hay algo pendiente por devolver.

De este componente se debe producir un informe con la situación real a 31 de diciembre del 2023 y con los movimientos que se requieran realizar.

Finalmente se identifican cuentas bancarias por diferentes conceptos, que ya no se están utilizando y sobre los cuales es imposible identificar y analizar los movimientos y se dejan proyectadas para ser canceladas y trasladar sus saldos a la misma cuenta de los demás recursos existentes.

Se propone publicar la existencia de dichos recursos y posteriormente liberarlos para ser utilizados por el municipio.

Con todo lo anterior se debe producir un informe de lo encontrado y las recomendaciones de movimientos, tanto de orden presupuestal como bancario, que se deben realizar con el objetivo de que a corte 31 de diciembre del 2023 quede saneado el tema presupuestal versus el tema bancario.

NIT: 900686600-8
Calle 22 No. 12-38 A 402 Bogotá D.C.
Web: gerenciagobierno.blogspot.com
E-Mail: gerenciagobierno@gmail.com
Tel: 3114646678

Para terminar el ejercicio, se deberá realizar un proceso de verificación del manejo financiero de cada una de las fuentes en la vigencia 2023, de tal forma que se verifique la realización de los movimientos acordes con los criterios de manejo, con un informe final de esta vigencia en el que se indique los ajustes a realizar.

Todo el trabajo y la aplicación de la metodología que se implementará y que se desarrolla en el presente documento, permite tener claridad de las acciones que debe adelantar la administración municipal y su área de hacienda para dejar saneada las finanzas del municipio en el componente de presupuesto versus tesorería.

Queda claro que la consultoría llega hasta el nivel de recomendaciones y los componentes metodológicos y modelos desarrollados, pero todas las acciones respecto a traslados y cancelación de cuentas deben ser adelantadas directamente por la administración municipal según corresponda a cada dependencia.

La anterior es la metodología que deberá ser aplicada para el desarrollo del proceso de saneamiento propuesto y debe ser seguido estrictamente, podrá ser ajustado según las circunstancias que puedan surgir.

Adicionalmente al diseño de esta metodología, se han diseñados las siguientes matrices anexas que serán las aplicables al proceso.

1. Matiz de análisis de cada fuente de financiación incluidos los convenios
2. Matriz consolidada de la situación financiera del municipio
3. Matriz consolidada de traslados bancarios

III. RECOMENDACIONES

- Dar aprobación de la metodología con las matrices respectivas para su correcta aplicación.

- Disponer de la información a los contratistas para adelantar de manera ágil el proceso de sistematización de la información.

- Disponer de tiempo de parte de los funcionarios para la entrega de la información y para las jornadas de trabajo en el proceso con los contratistas.

- Revisar de manera constante la metodología y su aplicación para realizar los ajustes requeridos.

NIT: 900686600-8
Calle 22 No. 12-38 A 402 Bogotá D.C.
Web: gerenciagobierno.blogspot.com
E-Mail: gerenciagobierno@gmail.com
Tel: 3114646678

ANEXO 3

Presentación

CONTRATO -170-2024

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ADELANTAR EL SANEAMIENTO FINANCIERO DE LAS CUENTAS BANCARIAS POR FUENTE DE FINANCIACION CON RESPECTO AL PRESUPUESTO POR FUENTE DE RECURSO DEL MUNCIPIO DE NOCAIMA..

NIT: 900686600-8
Calle 22 No. 12 -38 A402 Bogotá D.C.
E-Mail: gerenciagobierno@gmail.com
Tel: 3114646678

SANEAMIENTO FINANCIERO NOCAIMA CUNDINAMARCA

GERENCIA & GOBIERNO

Consultorías, Asesorías y Soluciones Integrales en Administración Pública

Excelencia e Innovación a su Servicio

GERENCIA & GOBIERNO

Objetivo general



Determinar si los recursos del municipio que se encuentran ubicados en las cuentas bancarias, corresponden a los recursos que por presupuesto deben existir en cada una de ellas.

Excelencia e Innovación a su Servicio

GERENCIA & GOBIERNO

CONCEPTO DE PRESUPUESTO GENERAL



Proyección anticipada de recursos que se pretenden recaudar por los diferentes conceptos de ingreso y las erogaciones que se pretenden realizar por los diferentes objetos de gasto en una vigencia fiscal.

Acto administrativo mediante el cual se autoriza el recaudo de los ingresos proyectados y se autoriza a los ordenadores del gasto comprometer los recursos proyectados en la respectiva vigencia fiscal.

GERENCIA & GOBIERNO

MOMENTOS DEL PRESUPUESTO GENERAL

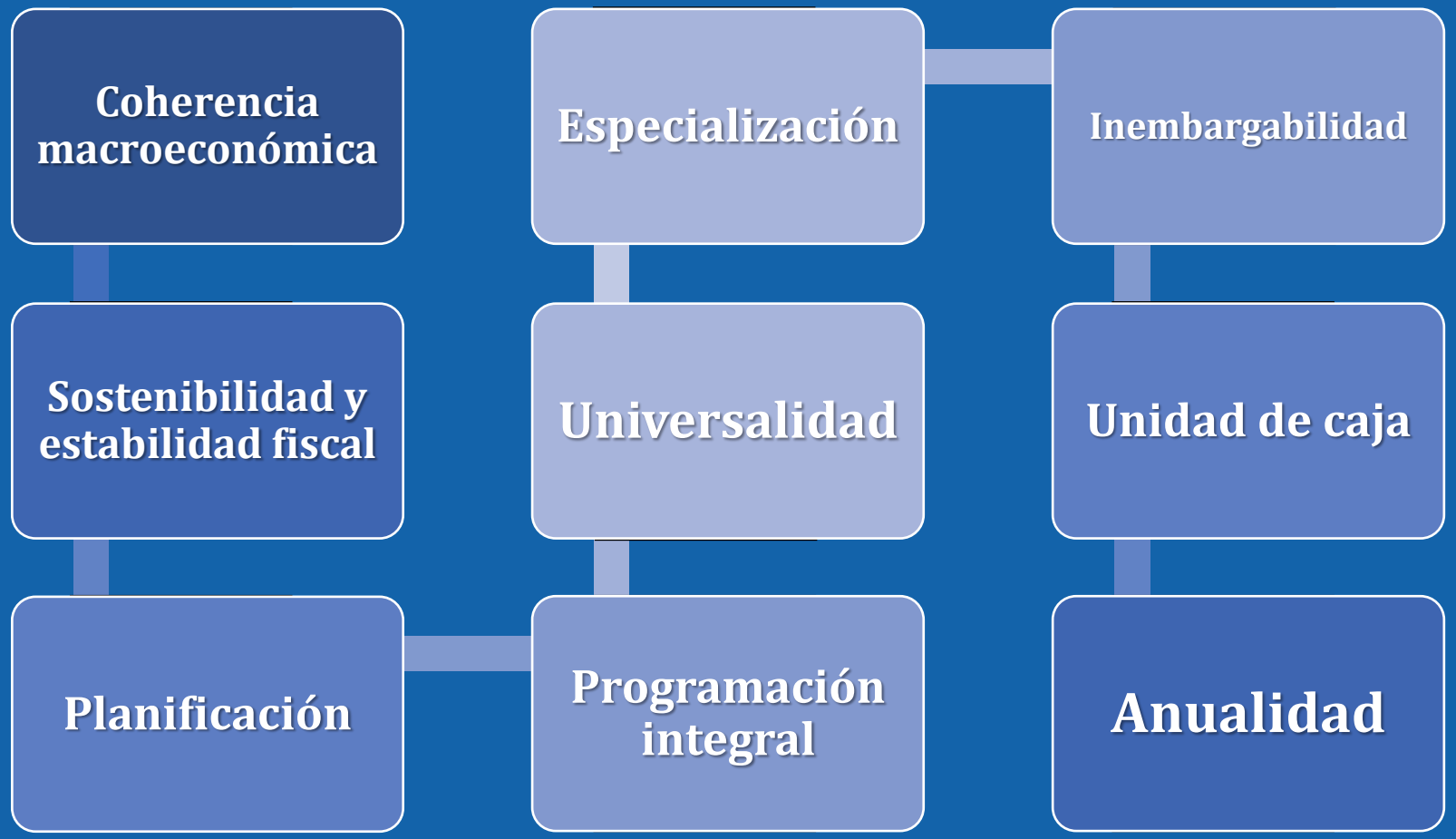


Memento 1. Autorización

- Proyección de ingresos y gastos
- Autorización para recaudo y gasto

Momento 2. Caja

- Progamación recaudos y pagos PAC
- Recaudos y pagos



Principios Presupuestales

GERENCIA & GOBIERNO

ejar en
.

A

B

C

D

vs

E

e
cuenta
.

F

UNIDAD DE CAJA

Excelencia e Innovación a su Servicio

GERENCIA
&
GOBIERNO

e.

A

B

C

D

caja
do.

E

POSIBLES HIPOTESIS DE LA UNIDAD DE CAJA

GERENCIA & GOBIERNO

A

B

C

D

a

E

SANEAMIENTO FINANCIERO

Excelencia e Innovación a su Servicio

GERENCIA & GOBIERNO

A

B

C

D

ón

E

COMO SE REALIZA EL SANEAMIENTO FINANCIERO

GERENCIA & GOBIERNO

ANEXO 4

Solicitud de información

CONTRATO -170-2024

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ADELANTAR EL SANEAMIENTO FINANCIERO DE LAS CUENTAS BANCARIAS POR FUENTE DE FINANCIACION CON RESPECTO AL PRESUPUESTO POR FUENTE DE RECURSO DEL MUNCIPIO DE NOCAIMA..

NIT: 900686600-8
Calle 22 No. 12 -38 A402 Bogotá D.C.
E-Mail: gerenciagobierno@gmail.com
Tel: 3114646678

Nocaima Cundinamarca, septiembre 24 de 2024.

Doctor
HELBER JAIR GUANA TRIANA
Secretario Administrativo y Financiero
Alcaldía de Nocaima Cundinamarca

REFERENCIA: CONTRATO 170-2024

ASUNTO. SOLICITUD INFORMACIÓN PROCESO SANEAMIENTO FINANCIERO DE LAS CUENTAS BANCARIAS POR FUENTE DE FINANCIACION RESPECTO AL PRESUPUESTO EN EL MUNICIPIO DE NOCAIMA CUNDINAMARCA.

Teniendo en cuenta el contrato suscrito, y que para realizar el proceso de saneamiento financiero de las cuentas bancarias según la fuente de financiación del presupuesto, es necesario recopilar información suficiente para determinar el manejo de los recursos entre las diferentes cuentas bancarias y las respectivas fuentes de financiación, lo que debe conllevar a establecer los recursos disponibles en las cuentas bancarias con los saldos presupuestales y los compromisos asumidos con cada una de las fuentes de financiación.

Así las cosas, es prioritario recopilar la información pertinente para realizar la comparación entre lo que presupuestalmente se requiere para financiar los compromisos por fuente de financiación y lo que realmente se tiene disponible en las respectivas cuentas bancarias, y con ello el resultado debe determinar la consistencia de la información, además puede conllevar a encontrar que algunos recursos que se encuentran coinciden o no con el análisis realizado, establecimiento el monto de los valores hallados.

Otro aspecto importante, con este análisis es que se pretende hacer un seguimiento completo a los recursos con el fin de evidenciar el manejo dado a estos por fuente de financiación, con el objetivo de mejorar o ajustar los procesos y procedimientos actuales en el sistema, con el objeto de evidenciar que las cuentas bancarias cuenten con los recursos disponibles requeridos.

En este sentido, es fundamental para la Secretaría de Administrativa y Financiera tener claro que los recursos existentes en las cuentas bancarias pertenecientes al municipio se

NIT: 900686600-8
Calle 22 No. 12 -38 A402 Bogotá D.C.
E-Mail: gerenciagobierno@gmail.com
Tel: 3114646678

encuentran ubicados en las cuentas bancarias guardando correspondencia con las cifras de los recursos que por presupuesto deben existir en cada una de ellas.

Por lo anterior, me permito solicitar, muy comedidamente, la siguiente información, tal como se describe a continuación:

1. Extractos bancarios y/o certificación de cuentas bancarias, de ahorros o corriente, con saldos a 31 de diciembre de 2023, expedidos por la entidad financiera.

2. Certificación de inversiones de recursos con fuentes de financiación de las mismas con corte 31 de 2023.

3. Movimientos financieros que quedaron en tránsito o en partidas conciliatorias.

4. Actos administrativos de constitución de reservas presupuestales, cuentas por pagar, vigencias expiradas y/o pasivos exigibles, con corte a 31 de diciembre de 2023.

5. Excedentes de liquidez, superávit y demás saldos adicionados a la vigencia 2024.

6. Actos administrativos de adición de saldos en la vigencia 2024.

7. Listado de convenios en proceso de liquidación o en trámite de liquidación.

8. Recursos pendientes de traslados a favor de terceros.

Agradezco su atención y colaboración quedo atento a cualquier observación

Cordialmente,

DIEGO MARTIN PRADA CASTAÑEDA
Representante Legal
CORPORACION GERENCIA Y GOBIERNO

NIT: 900686600-8
Calle 22 No. 12 -38 A402 Bogotá D.C.
E-Mail: gerenciagobierno@gmail.com
Tel: 3114646678

ANEXO 5

SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA

CONTRATO -170-2024

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ADELANTAR EL SANEAMIENTO FINANCIERO DE LAS CUENTAS BANCARIAS POR FUENTE DE FINANCIACION CON RESPECTO AL PRESUPUESTO POR FUENTE DE RECURSO DEL MUNCIPIO DE NOCAIMA..

NIT: 900686600-8
Calle 22 No. 12 -38 A402 Bogotá D.C.
E-Mail: gerenciagobierno@gmail.com
Tel: 3114646678

CERTIFICACIÓN DE PAZ Y SALVO POR CONCEPTO DE APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL

(Art. 50 Ley 789 de 2002)

Que, La **CORPORACION GERENCIA Y GOBIERNO** con NIT. No. **900.686.600 - 8**, se encuentra al día con todos los pagos de seguridad social y parafiscal.

Yo DIEGO MARTIN PRADA CASTAÑEDA identificado con cédula de ciudadanía No. 79.554.505 de Bogotá, en mi condición de Representante Legal de **LA CORPORACION GERENCIA Y GOBIERNO** identificada con Nit. **900.686.600 - 8** certifico que la Corporación se encuentra a paz y salvo por concepto de los aportes correspondientes a sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, riesgos laborales, y las de carácter parafiscal, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha.

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, y en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012 y el decreto 723 de 2013.

Yo, MARIA AURORA PINEDA MAHECHA, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.655.074 de Villeta y con Tarjeta Profesional No. 159160-T de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de contador de **la CORPORACION GERENCIA Y GOBIERNO** identificada con Nit.**900.686.600- 8**, luego de examinar los estados financieros de la empresa, certifico el pago de los siguientes aportes, correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, riesgos laborales, y las de carácter parafiscal, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha.

Lo anterior, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, y en el artículo 50 de la Ley789 de 2002, la Ley1562 de 2012 y el decreto 723 de 2013.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C, a los dieciocho (18) días del mes de septiembre del año Dos Mil Veinticuatro (2024).

DIEGO MARTIN PRADA CASTAÑEDA

Gerente General

ANGELICA MARIA MURCIA TRIANA
CC. No. 1.022.327.218
Contador Publico TP259807-T

NIT: 900686600-8
Calle 22 No. 12 – 38 A 402 Madrid Cund.
Web: gerenciagobierno.blogspot.com
E-Mail: gerenciagobierno@gmail.com
Tel: 3114646678

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	79554505
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			DIEGO MARTIN PRADA CASTANEDA
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CL 29 # 17-65 APTO 303	TELÉFONO:	3232244
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			**7938982982**	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	septiembre	AÑO 2024	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	septiembre	AÑO 2024
DÍAS DE MORA:			26				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2024/10/28	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			1009892558

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 448.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 8.400	$ 0	$ 448.000	$ 8.400	$ 456.400
SUBTOTALES:										**$ 448.000**	**$ 8.400**	**$ 456.400**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS017	EPS017-FAMISANAR	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 350.000	$ 0	$ 6.600	$ 0	$ 350.000	$ 6.600	$ 0	$ 356.600
SUBTOTALES:													**$ 350.000**	**$ 6.600**	**$ 0**	**$ 356.600**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 14.700	$ 14.700	$ 300	$ 0	$ 15.000
SUBTOTALES:									**$ 14.700**	**$ 300**	**$ 0**	**$ 15.000**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES									
																										PENSIÓN									SALUD						ARP																	
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 79554505	PRADA CASTAÑEDA DIEGO MARTIN	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 2.800.000				NO																	25-14 COLPENSIONES	30	$ 2.800.000	$ 448.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 448.000	EPS017-FAMISANAR	30	$ 2.800.000	$ 350.000	$ 0	$ 350.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 2.800.000	79554505	$ 14.700		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 828.000**

ANEXO 6

FACTURA Y CUENTA DE COBRO

CONTRATO -170-2024

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ADELANTAR EL SANEAMIENTO FINANCIERO DE LAS CUENTAS BANCARIAS POR FUENTE DE FINANCIACION CON RESPECTO AL PRESUPUESTO POR FUENTE DE RECURSO DEL MUNCIPIO DE NOCAIMA..

NIT: 900686600-8
Calle 22 No. 12 -38 A402 Bogotá D.C.
E-Mail: gerenciagobierno@gmail.com
Tel: 3114646678

CORPORACION GERENCIA Y GOBIERNO
NIT 900.686.600-8
CL 22 12 38
Tel: (601) 3114646678
Bogotá - Colombia
diegompradac@gmail.com

Factura electrónica de venta
No. FECG 5

Señores	MUNICIPIO DE NOCAIMA		
NIT	899.999.718-9	**Teléfono**	(601) 3007277658 - Ext. 000
Dirección	CR 6 6 41	**Ciudad**	Nocaima - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	21/11/2024, 14:12
Expedición	21/11/2024, 14:12
Vencimiento	21/11/2024

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Total	Código
1	Por concepto de informe de pago No. 1, del periodo comprendido entre el 09 de septiembre de 2024 al 10 de octubre de 2024, del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 170-2024, cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ADELANTAR EL SANEAMIENTO FINANCIERO DE LAS CUENTAS BANCARIAS POR FUENTE DE FINANCIACION CON RESPECTO AL PRESUPUESTO POR FUENTE DE RECURSO DEL MUNCIPIO DE NOCAIMA.	1.00	12,000,000.00	1

Total items: 1

Total Bruto	12,000,000.00
Total a Pagar	12,000,000.00

Valor en Letras:
Doce millones de pesos m/cte

Forma de pago:
Contado

Medio de pago:
Desembolso Crédito plus (CCD+) - Transferencia $ 12,000,000.00

Observaciones:

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764077708011 aprobado en 20240822 prefijo FECG desde el número 1 al 500 Vigencia: 24 Meses**
No responsable de IVA - Actividad Económica 9499 Actividades de otras asociaciones n.c.p. Tarifa
CUFE: e9d233e474ee457943927da302c7815c152cccba86a24f1c00c6038c7c9e9e47d62a6b78d87b353d568a1a080a022c53

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

EL MUNICIPIO DE NOCAIMA CUNDINAMARCA
CON NIT 899.999.718-9

DEBE A

La CORPORACION GERENCIA Y GOBIERNO
Nit. 900686600-8

La suma de

DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000) M/Cte.

Por concepto de informe de pago No. 1, del periodo comprendido entre el 09 de septiembre de 2024 al 10 de octubre de 2024, del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 170-2024, cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ADELANTAR EL SANEAMIENTO FINANCIERO DE LAS CUENTAS BANCARIAS POR FUENTE DE FINANCIACION CON RESPECTO AL PRESUPUESTO POR FUENTE DE RECURSO DEL MUNCIPIO DE NOCAIMA.

Se expide en Bogotá D. C., al 30 de octubre de 2024.

DIEGO MARTÍN PRADA CASTAÑEDA
Representante Legal

NIT: 900686600-8
Calle 22 No. 12 -38 A402 Bogotá D.C.
E-Mail: gerenciagobierno@gmail.com
Tel: 3114646678

ANEXO 7

CUENTA BANCARIA

CONTRATO -170-2024

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ADELANTAR EL SANEAMIENTO FINANCIERO DE LAS CUENTAS BANCARIAS POR FUENTE DE FINANCIACION CON RESPECTO AL PRESUPUESTO POR FUENTE DE RECURSO DEL MUNCIPIO DE NOCAIMA.

NIT: 900686600-8
Calle 22 No. 12 -38 A402 Bogotá D.C.
E-Mail: gerenciagobierno@gmail.com
Tel: 3114646678

Certificación Bancaria

Viernes, 23 de agosto de 2024

Señores:
A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que **CORPORACION GERENCIA Y GOBIERNO** identificado(a) con NIT. **900686600** a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
Cuenta de Ahorro	053-000080-74	2024/05/02	Activa

*Importante: Esta constancia sólo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57- 4) 510 90 00 - Bogotá - Local (57- 1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57- 5) 361 88 88 - Cali - Local: (57- 2) 554 05 05 - Resto país 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.
VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Santiago Valencia Calderón
Líder Área de Conocimiento Autoservicios