LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
EN CUMPLIMIENTO DE LOS DISPUESTO EN EL DECRETO 1068 DE 2015

CERTIFICA

Una vez revisados los cargos de la planta de personas de la entidad se procede a certificar la inexistencia o insuficiencia de personal para desarrollar el siguiente proceso contractual:

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ASESORANDO A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE GARAGOA – BOYACÁ EN EL ÁREA FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y DE RENDICIÓN DE INFORMACIÓN A ENTES DE CONTROL
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	**1.** Prestar servicios como asesor en materia presupuestal, al Municipio de Garagoa Boyacá, a través de sus directivas, jefes de Oficina y demás funcionarios, que participen en el proceso de adquisición de bienes, obras y servicios.
	2. Capacitar y asesorar a los funcionarios designados por el municipio para mantener en funcionamiento y actualizado el software contable con que cuente la Entidad.
	3. Prestar apoyo a la Secretaría de Hacienda en la revisión de información presupuestal.
	4. Prestar apoyo en la revisión minuciosa la ejecución del presupuesto y presentar los informes de control presupuestal a la Contraloría General de la República y Departamental, Planeación Nacional y Departamental y demás Entidades que lo requieran.
	5. Apoyar a la Entidad en la preparación, elaboración y presentación de acuerdo a las ejecuciones presupuestales, activa y pasiva, todos los informes relacionados con el presupuesto, especialmente los siguientes: 1. cuipo 2. Fut servicios deuda, 3. Fut servicios tesorería, 4. Fut ejecución salud, 5. Fut registros presupuestales, 6. Fut vigencias futuras, 7. SIRECI de recursos SGP y regalías a Contraloría General de la República, personal y costo, 8. Informes mensualizados cadena presupuestal APPUI, y los formatos F-36 y F37 de salud.
	6. Prestar apoyo en la proyección de informes requeridos, de conformidad con la normatividad vigente, dentro de los plazos establecidos, por las Entidades de Control, durante el término del contrato.
	7. Presentar un informe mensual, al supervisor del contrato, describiendo detalladamente cada uno de las actividades realizadas en virtud de los procedimientos contractuales, por la asesoría realizada, durante la vigencia del Contrato.
	8. Proyectar las modificaciones presupuestales a que haya lugar, apoyar en la armonización presupuestal y en la proyección del proyecto de presupuesto para la próxima vigencia.
	9. Apoyar en la revisión y trámite de peticiones, quejas y recursos, relacionados con el objeto y alcance contractual, cuando sea requerido por la Entidad, a través de los supervisores y/o interventores de contratos.
	10. Las demás relacionadas con el objeto del contrato.

Conforme a lo anterior se debe proceder a realizar todos los trámites correspondientes que permitan adquirir el servicio requerido con la idoneidad, la experiencia, la capacidad de ejecutar el objeto del contrato a fin de satisfacer la necesidad requerida por el Municipio, bajo los parámetros establecidos en la ley 80 de 1993 Articulo 24, ley 1150 de 2007 Articulo 2 numeral 4 literal h, ley 1150 de 2013 y Decreto 1082 De 2015 y demás normas concordantes.

Se suscribe.

MARIA CAMILA NOVOA GUTIERREZ
Secretaria General y de Gobierno
Alcaldía Municipal de Garagoa

Proyecto
Johana Rodríguez
Profesional Especializado