ALCALDÍA DE NOCAIMA	GESTION EN CONTRATACIÓN	CÓDIGO GC-F-23
		VERSIÓN: 02
	FORMATO ÚNICO DE LIQUIDACIÓN Y TRÁMITE DE PAGO / INFORME DE SUPERVISION	FECHA: 30/12/2024
		PÁGINA: 1 DE 1

INFORMACIÓN BÁSICA

ESPACIO PARA RADICACIONES

SECRETARIA QUIEN EJERCE LA SUPERVISION	SECRETARIA DE GOBIERNO - AREA DE CONTRATACION	SECRETARÍA DE HACIENDA
	23-10-25 09:43	
DEVOLUCION	DEVOLUCION	DEVOLUCION

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO:	*112*	DE	*2025*

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORIA EN LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE PRESUPUESTO - EOP Y DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTO DEL AREA DE PRESUPUESTO, Y DE ADMINISTRACIÓN Y COBRO DE CARTERA EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO D E NOCAIMA CUNDINAMARCA.

CONTRATISTA
CORPORACION GERENCIA Y GOBIERNO
IDENTIFICACION
NIT: 900.686.600-8

II. INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Fecha Suscripcion del Contrato:	13	*DE*	5	DE	2025
Fecha Acta de Inicio :	15	*DE*	5	DE	2025
Plazo de ejecución	*Cinco (05) meses*		*Tiempo Adicion y Prorroga*		
Fecha Inicial de terminación del Contrato:	14	*DE*	10	*DE*	2025
Fecha Firma Prorroga		*DE*		*DE*	
Nueva fecha de terminación del Contrato:		*DE*		*DE*	
Fecha Firma Prorroga		*DE*		*DE*	
Nueva fecha de terminación del Contrato:		*DE*		*DE*	

III. INFORMACION DEL PAGO PARCIAL y/o FINAL

IV. FORMA DE PAGO

El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato así:
Cinco (05) pagos mensuales cada uno por un valor de ocho millones ochocientos mil pesos M/cte. ($8.800.000), sin exceder la vigencia del contrato, previa certificación del supervisor del contrato y verificación del cumplimiento de la obligación contenida

ALCALDÍA DE NOCAIMA	GESTION EN CONTRATACIÓN	CÓDIGO GC-F-23
		VERSIÓN: 02
	FORMATO ÚNICO DE LIQUIDACIÓN Y TRÁMITE DE PAGO / INFORME DE SUPERVISION	FECHA: 30/12/2024
		PÁGINA: 1 DE 1

Contratista	CORPORACION GERENCIA Y GOBIERNO	Periodo de Actividades	DEL 15 AGOSTO AL 14 DE SEPTIEMBRE 2025

INFORMACIÓN DE ACTIVIDADES

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	REALIZADAS	ACTIVIDAD DESARROLLADA
FORMULACIÓN DEL EOP: A. Realización de talleres de sensibilización y capacitación sobre el Estatuto Orgánico de Presupuesto y los manuales de procedimiento. específicas del Municipio.	NO	Para el periodo correspondiente a la presentación de este informe, esta actividad ya fue realizada.
B. Realizar la formulación y elaboración del proyecto de acuerdo de modificación del Estatuto Orgánico de Presupuesto para el Municipio en concordancia con la Constitución Política, la ley Orgánica de Presupuesto y demás normativa superior sobre la materia y las condiciones	SI	Con el propósito de modificar el EOP del Municipio de Nocaima, adoptado mediante el Acuerdo Municipal No. 014 de 2008, se llevó a cabo un estudio previo de carácter técnico y jurídico, orientado a actualizar su contenido e incorporar nuevos mecanismos normativos, conforme a la legislación vigente y a las particularidades administrativas y financieras del municipio y en concordancia con la Constitución Política de Colombia. Una vez finalizado dicho análisis, se elaboró la versión preliminar del proyecto de Acuerdo que proponía la actualización del EOP, la cual fue remitida al Secretario de Hacienda a través de correo electrónico, para su respectiva revisión legal. Como resultado de este proceso, se emitió observaciones y recomendaciones que fueron debidamente atendidas y corregidas. Posteriormente, la versión ajustada y definitiva del proyecto de Acuerdo del Estatuto Orgánico de Presupuesto, fue enviado por correo electrónico, con el fin de dar continuidad al trámite correspondiente para su aprobación por parte del Honorable Concejo Municipal. Ver Anexo 2 del informe No. 3 – Entrega del Proyecto de Acuerdo del EOP.
C. Realizar la radicación y presentación del proyecto ante el Honorable Concejo Municipal.	SI	El Proyecto de Acuerdo del Estatuto Orgánico de Presupuesto No 012-2025, fue radicado ante el Honorable Concejo Municipal el día 01 de agosto de 2025. Dicha radicación se realizó con el fin de dar inicio al trámite de estudio reglamentario correspondiente. Para tal efecto, el documento fue presentado y remitido ante la Secretaría General del Honorable Concejo Municipal. La sustentación del presente proyecto estará a cargo del Secretario de Hacienda, en cumplimiento de sus competencias institucionales. Ver Anexo 3 del informe No. 3- Comprobante de radicación del Proyecto de Acuerdo del Estatuto Orgánico de Presupuesto ante el Honorable Concejo Municipal.
Realizar acompañamiento en la etapa de discusión y trámite de aprobación en el Concejo Municipal, en la exposición del proyecto de acuerdo y en todas las aclaraciones que se requieran y la asesoría también a los funcionarios de la administración municipal que deban asistir de manera permanente a las sesiones del Concejo Municipal.	SI	En el municipio de Nocaima se llevó a cabo el primer debate de la Comisión de Presupuesto del Honorable Concejo Municipal. Durante este proceso se realizaron tres sesiones presenciales y una sesión virtual, en las cuales asistieron tres honorables concejales y un invitado, actualmente, se continúa con el desarrollo del segundo debate. Se asesoró y apoyo en las sesiones citadas para los debates correspondientes, en primer y segundo debates, en las siguientes fechas, así los días 5, 12, 30 de agosto y 1, 4, de septiembre de las sesiones del mes agosto, se anexa registro fotográfico de las sesiones. Ver Anexo 2 del presente informe No. 4 Registro fotográfico del acompañamiento a estudio y debate en la Comisión de Presupuesto y en Plenaria, Concejo Municipal de Nocaima.
Una vez aprobado el Acuerdo municipal, se establecerá una fase de implementación en especial lo relacionado con la reglamentación que se disponga y una capacitación para su aplicación	SI	Una vez aprobado el Acuerdo 9 de 2025, del Municipio de Nocaima, se está asesorando una fase de implementación a través de la realización de una capacitación para su aplicación, de lo cual se entregaran los soportes en el siguiente informe
Formulación de los manuales de procedimiento del área de Presupuesto, y del manual de procedimiento de Administración y cobro de la cartera:	SI	Se entregó la metodología para la formulación y adopción de manuales de procesos y procedimientos de la Secretaría de Hacienda del municipio de Nocaima, Cundinamarca, con lo cual se avanza en la elaboración de los manuales de procedimiento del área de Presupuesto. Asimismo, el manual de Administración y cobro de cartera cuenta con una versión preliminar que fue entregada para su revisión técnica y jurídica. Ambos documentos se estructuran con fundamento en la normativa vigente y en las necesidades específicas del municipio, con el propósito de establecer lineamientos claros que fortalezcan la planeación, ejecución y control de los recursos públicos Ver Anexo 5 del informe 3 – Entrega de la metodología para la elaboración y adopción de los manuales de procesos y procedimientos del área de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Nocaima. Ver Anexo 6 del informe 3– Entrega preliminar del manual de cartera.

A.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 establecer a acuerdos de trabajo.	NO	No aplica para el periodo del informe. Esta actividad se encuentra programada en una etapa posterior a la adopción de procedimiento y de los manuales.
B. Diseñar una metodología de recolección y sistematización de la información que nos permita identificar los principales procedimientos del área presupuestal y del manejo de la cartera de cobro existente.	NO	No aplica para el periodo del informe, esta actividad ya se realizó para consolidación de los manuales de procedimientos los cuales se encuentran en formulación, junto con el manual de cartera y cobro coactivo.
C. Sistematizar toda la información de acuerdo a la metodología desarrollada y los diferentes formatos que se establezcan.	SI	Actualmente se avanza en el proceso de consolidación y organización de la información recopilada para su sistematización. Este trabajo ha permitido estructurar los datos en formatos estandarizados que facilitan su consulta y análisis. Además, se están implementando herramientas de apoyo que buscan optimizar la trazabilidad de los registros y garantizar la confiabilidad de la información
D. Elaborar los manuales de procedimientos en cada uno de los procesos presupuestales determinados.	SI	Se avanza en la elaboración de los manuales de procedimiento del área de Presupuesto, los cuales buscan consolidar lineamientos claros para la planeación, ejecución, control y seguimiento de los recursos públicos del municipio. Estos manuales se diseñan con fundamento en la normatividad vigente, garantizando que el proceso presupuestal se desarrolle bajo criterios de transparencia, eficiencia y responsabilidad fiscal.
E. Realizar un taller de socialización de los manuales elaborados y establecer las pruebas y ajustes respectivos.	NO	No aplica para el presente periodo del informe, se entregara con el informe 5.
F. Consolidar los manuales elaborados adoptarlos mediante los actos administrativos relevantes para su posterior implementación.	NO	No aplica para el periodo del informe. Esta actividad se encuentra programada en una etapa posterior a la aprobación de los Manuales de procesos y procedimientos del área del Presupuesto.
Asistir y participar en comités, reuniones, capacitaciones, talleres y otros eventos que le indique el supervisor y que estén relacionados con el objeto del contrato.	SI	Se adelantó acompañamiento a la Secretaría de Hacienda del municipio de Nocaima, Cundinamarca, orientado a la presentación, discusión, debates e implementación del nuevo Estatuto Orgánico de Presupuesto (EOP), en concordancia con la normatividad fiscal vigente, asegurando su viabilidad técnica, jurídica y financiera, así como el fortalecimiento de las capacidades técnicas de los funcionarios responsables de su ejecución.
Cumplir con las instrucciones, plazos y tareas que le sean asignadas por la Secretaría de Hacienda y/o por el supervisor del contrato, que se deriven o estén relacionadas con la naturaleza de este.	SI	Se realiza la entrega del Informe No. 4, junto con los siguientes documentos anexos: •Informe No. 04. •Anexo 1. Acuerdo No. 009 de 2025 EOP, empaste tipo libro con pasta dura. •Anexo 2. Registro soportes de las sesiones de acompañamiento al concejo municipal. •Anexo 3. Manuales de procedimientos de presupuesto preliminares. •Anexo 4. Certificación de paz y salvo de aportes parafiscales y de Seguridad Social del contratista. •Anexo 5. Factura electrónica, Resolución DIAN y RUT. •Anexo 6. Certificación cuenta bancaria.

**** Como supervisor del contrato certifico que el contratista cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del referido contrato, durante el periodo correspondiente al presente pago.***

**** Como supervisor del contrato certifico que los soportes que acompañan este formato corresponden a los originados en la ejecución del contrato y fueron debidamente validados para autorizar el trámite de pago.***

NOMBRE SUPERVISOR:	HELBER YAIR GUANA TRIANA
CARGO:	SECRETARIO DE HACIENDA
DEPENDENCIA:	SECRETARIO DE HACIENDA
E- MAIL	hacienda@nocaima-cundinamarca.gov.co
TELEFONO:	3007276824

SUPERVISOR

ALCALDÍA DE NOCAIMA	GESTION EN CONTRATACIÓN	CÓDIGO GC-F-23
		VERSIÓN: 02
	FORMATO ÚNICO DE LIQUIDACIÓN Y TRÁMITE DE PAGO / INFORME DE SUPERVISION	FECHA: 30/12/2024
		PÁGINA: 1 DE 1

INFORMACIÓN PARA GIRO Y CERTIFICACIÓN

Contratista	CORPORACION GERENCIA Y GOBIERNO			Contrato No:	112-2025		
Tipo de Pago	Parcial	X		Final		Pago No.	4
Periodo de Pago	ENTRE EL 15 AGOSTO AL 14 DE SEPTIEMBRE DE 2025.						
No. Factura y/o Cuenta de Cobro	FECG 30			Fecha	15/10/2025		
Valor	$ 8.800.000,00		Valor en Letras:	OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE			

Información de la Cuenta Bancaria Activa para Consignación:

Banco:	BANCOLOMBIA	Cuenta No.	053-000080-74	Ahorro	X	Corriente	

CERTIFICACIÓN

1 Como supervisor o interventor del contrato certifico que el contratista cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del referido contrato, durante el período correspondiente al presente pago.

2 El contratista realizó los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y ARL.

3 Los aportes realizados por el contratista corresponden al período y monto establecidos por ley para la cotización, como se detalla a continuación:

INFORMACIÓN DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD				PENSION				A.R.L			
ENTIDAD	N/A			ENTIDAD	N/A			ENTIDAD	N/A		
PERÍODO	N/A			PERÍODO	N/A			PERÍODO	N/A		
PLANILLA	N/A			PLANILLA	N/A			PLANILLA	N/A		
I.B.C.		APORTE		I.B.C.		APORTE		I.B.C.		APORTE	

OBSERVACIONES: EL CONTRATISTA PRESENTA CERTIFICACION FIRMADA CON FECHA DEL 15 DE SEPTIEMBRE DE 2025, POR EL REPRESENTANTE LEGAL Y EL CONTADOR PUBLICO ANGELICA MARIA MURCIA TRIANA CERTIFICADA POR LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES MEDIANTE LA TARJETA PROFESIONAL 259807-T LA CUAL CONSTA EL PAGO PUNTUAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES EN CUMPLIMIENTO A LO CONTENIDO EN EL ARTI. 50 DE LA LEY 789 DE 2002.

NOMBRE SUPERVISOR:	HELBER YAIR GUANA TRIANA
CARGO:	SECRETARIO DE HACIENDA
DEPENDENCIA:	SECRETARIO DE HACIENDA
E- MAIL	hacienda@nocaima-cundinamarca.gov.co
TELEFONO:	3007276824



FIRMA

La presente certificación se expide a los (21) dias del mes de octubre de 2025

ALCALDÍA DE NOCAIMA	GESTION EN CONTRATACIÓN	CÓDIGO GC-F-23
		VERSIÓN: 02
	FORMATO ÚNICO DE LIQUIDACIÓN Y TRÁMITE DE PAGO / INFORME DE SUPERVISION	FECHA: 30/12/2024
		PÁGINA: 1 DE 1

INFORMACIÓN FINANCIERA

Contratista:	CORPORACION GERENCIA Y GOBIERNO	Contrato:	112	No. Pago	4

VI. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

	SECRETARÍA		SECRETARÍA DE HACIENDA	Periodo de Actividades		ENTRE EL 15 DE AGOSTO AL 14 DE OCTUBRE DE 2025
	CDP		RUBRO	NOMBRE DE LA META	NOMBRE DE LA FUENTE	VALOR
	NUMERO	FECHA				
1	279	03-04-25	2.3.2.02.02.008.4599 031.M176	Asistir Técnicamente Brindando Acompañamiento Apoyo Asesoría Y Seguimiento Técnico Para La Transferencia De Herramientas De Gestión Y Conocimiento En Políticas Planes Proyectos Y Programas De Apoyo A La Dirección Y Gestión De La Administra	098 1.3.3.1.00 Recursos Del Balance De Libre Destinacion	44.000.000,00
	CRP		RUBRO	NOMBRE DE LA META	NOMBRE DE LA FUENTE	VALOR
	NUMERO	FECHA				
2	368	14-05-25	2.3.2.02.02.008.4599 031.M176	Asistir Técnicamente Brindando Acompañamiento Apoyo Asesoría Y Seguimiento Técnico Para La Transferencia De Herramientas De Gestión Y Conocimiento En Políticas Planes Proyectos Y Programas De Apoyo A La Dirección Y Gestión De La Administra	098 1.3.3.1.00 Recursos Del Balance De Libre Destinacion	44.000.000,00

RUBROS A AFECTAR

	CRP		RUBRO	NOMBRE DE LA META	NOMBRE DE LA FUENTE	VALOR
	NUMERO	FECHA				
3	368	14-05-25	2.3.2.02.02.008.4599 031.M176	Asistir Técnicamente Brindando Acompañamiento Apoyo Asesoría Y Seguimiento Técnico Para La Transferencia De Herramientas De Gestión Y Conocimiento En Políticas Planes Proyectos Y Programas De Apoyo A La Dirección Y Gestión De La Administra	098 1.3.3.1.00 Recursos Del Balance De Libre Destinacion	8.800.000,00

VII. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

	Balance General del Contrato			Pagos Realizados al Contratista	
	A . Concepto	B. Contrato	C. Ejecución	D. Valor a Cancelar	E. Balance Amortizacion Anticipo
1	Valor Inicial del Contrato	44.000.000,00			
2	Adiciones				
3	Valor Total del Contrato (1 + 2)	44.000.000,00			
4	Acta Parcial No. 1		8.800.000,00	8.800.000,00	
	Acta Parcial No. 2		8.800.000,00	8.800.000,00	
	Acta Parcial No. 3		8.800.000,00	8.800.000,00	
	Acta Parcial No. 4		8.800.000,00	8.800.000,00	
	Acta Parcial No. 5				
	Acta Parcial No. 6				
	Acta Parcial No. 7				
	Acta Parcial No. 8				
	Acta final No. 9				
5	Saldo por Ejecutar Amortizar		8.800.000,00		
6	Sumas Iguales	44.000.000,00	44.000.000,00	35.200.000,00	

VIII. BALANCE -AVANCE DE EJECUCIÓN

1	Porcentaje de ejecución financiera a la fecha: (Ejecutado/ Total contrato) /100%
	80,00%
2	Porcentaje de ejecución en tiempo: (Tiempo de avance días /plazo de ejecución *100%)
	80,26%

SALDO A LIBERAR:

HELBER YAIR GUANA TRIANA
Nombre y firma del Supervisor