MUNICIPIO DE TINJACA – BOYACÁ		
INFORME PARCIAL N° 005 **CONTRATO No.** MT-CD- CSP- No 020-2025		
TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS		**FECHA: 2** DE DICIEMBRE DE 2025
ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL CONTRATO		
NOMBRE DEL CONTRATISTA: LEIDY JOHANA BONILLA JOYA		**Cédula de Ciudadanía:** N° 1049622578 TUNJA-BOYACA
VALOR DEL CONTRATO: TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000,00) M/CTE	**DURACIÓN:** OCHO (08) MESES Y DIEZ (10) DIAS	**PERIODO DE INFORME:** 22 DE AGOSTO/2025 AL 21 DE SEPTIEMBRE/2025
SUPERVISOR: Pedro Alexander Vargas		

OBJETO: Prestación de servicios profesionales en asuntos relacionados con la asesoría presupuestal al municipio de Tinjacá, para la sostenibilidad y mejoramiento de los procesos y procedimientos presupuestales y la rendición de informes a los entes de control para la vigencia 2025

1. Asesorar, coordinar, controlar y revisar las actividades relacionadas con el manejo presupuestal y financiero en sus diferentes etapas como programación y ejecución del presupuesto conforme a los lineamientos establecidos en la ley 715 de 2001, ley 617 de 2000, ley 1176 de 2007 y demás normas relacionadas y complementarias del municipio de Tinjacá.
2. Acompañamiento a la secretaria de hacienda en la ejecución y comportamiento de los recursos que financian el presupuesto 2025 con el fin de realizar la proyección de actos administrativos relacionados con las modificaciones presupuestales como adiciones, traslados y reducciones en aplicación del decreto 111 de 1996, el estatuto municipal de presupuesto y la normatividad relacionada con el tema presupuestal.
3. Asesoría para la actualización y elaboración del marco fiscal de mediano plazo MFMP, en cumplimiento de la ley 819 de 2003.
4. Asesoría y apoyo para la preparación programación y elaboración del proyecto del presupuesto general de rentas y gastos de la vigencia 2025,dando aplicación a la clasificación de la resolución de 3832 de 2019,modificada por la resolución 3438 de diciembre de 2021 del ministerio de hacienda y crédito público ,en relación al catálogo de clasificación presupuestal para las entidades territoriales y sus descentralizadas (CCPET)y demás normas que lo modifiquen ,así mismo, atendiendo

los lineamientos del decreto 111 de 1996,ley 715 de 2003 ,ley 617 de 2000 y demás normatividad vigente relacionada con el presupuesto público.

5. Asesoría para elaboración del plan operativo anual de inversiones.
6. Proyección decreto de liquidación del presupuesto de rentas y gastos de la vigencia 2025.
7. Apoyo y revisión del cierre presupuestal y fiscal de la vigencia 2025, para determinar las cuentas por pagar y reservas de la vigencia.
8. Realizar asesoría, apoyo y acompañamiento personalizado en el área presupuestal a los funcionarios de la administración municipal, según sea requerido.
9. Realizar asesoría, acompañamiento y apoyo en la elaboración y proyección de actos administrativos que ajusten y modifiquen el presupuesto de la entidad territorial.
10. Asistir mediante el acompañamiento y revisión, la digitación y cargue del presupuesto de la vigencia 2025 al software PRADMA .
11. Realizar revisión en el software de los movimientos presupuestales y proponer los ajustes que sean necesarios.
12. Apoyar en el proceso de la parametrización del plan presupuestal a los códigos CUIPO y FUT .
13. Realizar acompañamiento para la configuración y homologación de los rubros presupuestales en los módulos del software PRADMA, CHIP, SGR,SIRECI y los demás informes que puedan ser configurados en el sistema PRADMA.
14. Realizar el acompañamiento, apoyo y asesoría para la rendición de información presupuestal a entes de control FUT, SIA, CGR,SGR,SIRECI,y demás informes presupuestales que requieran.
15. Acompañamiento y apoyo para la elaboración del MFMP.
16. Acompañamiento, asesoría, y apoyo para la elaboración del proyecto de acuerdo de presupuesto con sus respectivos anexos.
17. Acompañamiento y apoyo para solicitud de recursos desahorro FONPET 2025.
18. Establecer la situación de déficit o superávit a diciembre 31 de 2025 para cada una de las fuentes, según la información suministrada por la secretaria de hacienda.
19. Acompañamiento a la secretaria de hacienda en la definición de la financiación del plan operativo anual de inversiones -POAI para la vigencia 2025.
20. Asesoría en el diseño y la elaboración del marco fiscal de mediano plazo, en cumplimiento de la ley 819 de 2003 y demás normas concordantes.

21. Asesoría a la secretaria de hacienda en el diseño ,elaboración y presentación de presupuesto general de rentas y gastos para la vigencia 2025,en la sustentación al alcalde municipal y al concejo municipal.
22. Realizar las demás actividades que sean indispensables para el cumplimiento del objeto del contrato.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

ACTIVIDAD DE ACUERDO NUMERAL DEL CONTRATO
1.Asesoría en actividades relacionadas con el manejo presupuestal y financiero en sus diferentes etapas como programación y ejecución del presupuesto conforme a los lineamientos establecidos en la ley 715 de 2001, ley 617 de 2000, ley 1176 de 2007 y demás normas relacionadas y complementarias del municipio de Tinjacá. 2.Acompañamiento a la secretaria de hacienda en la ejecución y comportamiento de los recursos que financian el presupuesto 2025 con el fin de realizar la proyección de actos administrativos relacionados con las modificaciones presupuestales como adiciones, traslados y reducciones en aplicación del decreto 111 de 1996, el estatuto municipal de presupuesto y la normatividad relacionada con el tema presupuestal, tales como: 8. Realizar asesoría, apoyo y acompañamiento personalizado en el área presupuestal a los funcionarios de la administración municipal. 9. Realizar asesoría, acompañamiento y apoyo en la elaboración y proyección de actos administrativos que ajusten y modifiquen el presupuesto de la entidad territorial. 10. Acompañamiento, revisión y cargue del presupuesto de la vigencia 2025 al software PRADMA . 11. Realizar revisión en el software de los movimientos presupuestales y proponer los ajustes que sean necesarios. - Revisión en el software de los movimientos presupuestales registrados.

12 Apoyar en el proceso de la parametrización del plan presupuestal a los códigos CUIPO y FUT .

- Homologación presupuesto de ingresos a catálogo de clasificación presupuestal de entidades territoriales. – Nuevos conceptos de ingresos
- Homologación presupuesto de gastos a catálogo de clasificación presupuestal de entidades territoriales. – Nuevos objetos de gastos

13. Acompañamiento para la configuración y homologación de los rubros presupuestales en los módulos del software PRADMA, CHIP, SGR,SIRECI y los demás informes que puedan ser configurados en el sistema PRADMA.

14. Acompañamiento, apoyo y asesoría para la rendición de información presupuestal a entes de control FUT, SIA, CGR,SGR,SIRECI,y demás informes presupuestales que requiera

17. Acompañamiento y apoyo para el diligenciamiento y cargue de los requisitos habilitantes para la solicitud de recursos desahorro FONPET 2025.
- Cargue de información en la plataforma del ministerio de hacienda y crédito público.

21.Asesoría a la secretaria de hacienda en el diseño, elaboración y presentación de presupuesto general de rentas y gastos para la vigencia 2025,en la sustentación al alcalde municipal y al concejo municipal.

DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME:

- Cuenta de cobro.
- Copia de soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos profesionales.

A continuación, se relaciona los pagos del período, a saber:

Periodo de cotización	**SEPTIEMBRE**	
Fecha de pago	10/01/2025	
Nº de Planilla	9491199127	
	Valor cotizado	$ 2,153,846
APORTE A PENSIÓN	Fondo de Pensiones	**COLPENSIONES**
	Valor cotizado	$344.700
APORTE A SALUD	EPS	**NUEVA EPS**
	Valor cotizado	$269.300
APORTE A.R.L.	A.R.L.	**SURA**
	Valor Cotizado	$11.300

Se expide en Tinjacá Boyacá a los dos (2) días del mes de Diciembre de 2025.



LEIDY JOHANA BONILLA JOYA
C.C. 1.049.622.578 de Tunja