FORTALECIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE BETANIA – ANTIOQUIA

MUNICIPIO DE BETANIA - ANTIOQUIA

Edificio Torre Nuevo Centro la Alpujarra. Carrera 55 Nº40ª - 20. Oficina 406.
Medellín-Antioquia Teléfono: (604) 5574355
correo electrónico: amunorte@gmail.com
NIT 811.030.395-4
Código Postal 050015

Medellín, 06 de febrero de 2026

Doctor
DIEGO ARLEY DE JESUS GUERRA GUTIERREZ
Alcalde
Municipio de Betania – Antioquia

ASUNTO: PROPUESTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES.

El suscrito, **ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL NORTE ANTIOQUIEÑO - AMUNORTE**, empresa especializada en gestión pública, con una amplia experiencia en temas de finanzas territoriales, coloca a su disposición un equipo de profesionales altamente calificados para prestar los servicios de acompañamiento, capacitación y asistencia técnica que permitan el fortalecimiento y desarrollo de competencias y habilidades en los procesos de planificación institucional (presupuestal y financiera) de acuerdo con lo establecido en la normatividad de las Leyes 358 de 1997, 617 de 2000, 715 de 2001, 819 de 2003, el Decreto 111 de 1996, el Decreto 192 de 2001, el Decreto 4515 de 2007, las Resoluciones 0803 del 18 de marzo y 3832 del 18 de octubre de 2019 y de la resolución 1355 del 1 de julio de 2020 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y demás normas que regulan la materia.

PROPUESTA BÁSICA: El valor de la propuesta, corresponde a la suma de **$51.200.000 (IVA incluido),** por un término total de 07 meses de la vigencia fiscal de 2026, contados a partir de la suscripción del contrato, de acuerdo con las especificaciones descritas en la presente propuesta.

Cordialmente,

ANDRES EMILIO LONDOÑO SÁNCHEZ
Representante Legal
AMUNORTE

FORTALECIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE BETANIA – ANTIOQUIA

1. JUSTIFICACIÓN

En el contexto actual de la descentralización un componente relevante es la evaluación del desempeño de la gestión de las entidades territoriales en sus competencias, basado en los compromisos adquiridos por estas entidades en el Plan de Desarrollo, los resultados obtenidos bajo un marco de competencias y recursos y en cumplimiento del ordenamiento jurídico que lo fundamenta. Sin embargo, la realidad señala que no es suficiente con tener las mejores intenciones, si no contamos con instrumentos de planificación de las acciones gubernamentales y de un flujo de recursos que permitan plasmar las metas en acciones y la solidez financiera que le permita a la entidad territorial hacer frente a sus competencias.

En consideración a lo anterior es necesario realizar actividades de fortalecimiento a los municipios que permita definir y focalizar acciones adecuadas e integrales, de tal manera que se garanticen los mayores impactos posibles en el desempeño territorial. Así mismo, lograr precisar las técnicas básicas (presupuestales, financieras, cuantitativas, etc.) y la información indispensable para entender de manera integral la gestión territorial, haciendo más efectivos los sistemas de información de las entidades hacía el nivel nacional y el cumplimiento de las competencias normativas.

En este sentido, es fundamental tener claridad sobre su situación financiera, sus necesidades de financiamiento, su capacidad de tributación y de generación de ahorro y en general, complementar el análisis con la determinación de indicadores que puedan ser utilizados en la formulación de políticas de ingresos y gastos que permitan el establecimiento de unos presupuestos acertados y sostenibles a través del tiempo.

Esta propuesta de acompañamiento se ha elaborado con el propósito fundamental de entregar a las administraciones municipales un conjunto de actividades, herramientas y orientaciones generales que fortalezcan la gestión pública desde temas y prácticas actualizadas en el marco de la misión financiera territorial.

2. OBJETIVO GENERAL Y ESTRUCTURA DE LA PROPUESTA

Fortalecimiento de la planificación presupuestal y financiera del Municipio de Betania – Antioquia, a través del diseño metodológico, la capacitación y el acompañamiento técnico institucional.

3. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL ACOMPAÑAMIENTO

3. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL ACOMPAÑAMIENTO

3.1 Acompañamiento y seguimiento a la gestión financiera y presupuestal municipal

- Acompañamiento técnico al seguimiento y control de la ejecución del presupuesto municipal.
- Seguimiento a la incorporación, ejecución y control de los recursos del Sistema General de Participaciones (SGP), conforme a la Ley 715 de 2001.
- Acompañamiento en la gestión y ejecución de los fondos especiales del municipio.
- Asesoría técnica en la correcta destinación y uso de las diferentes fuentes de financiación territorial.
- Acompañamiento en los procesos de conciliación entre presupuesto y tesorería (presupuesto vs boletines).
- Seguimiento a la ejecución de reservas presupuestales, cuentas por pagar y análisis del superávit fiscal.

3.2 Capacitación y asesoría normativa en el sistema presupuestal y financiero colombiano

- Jornadas de capacitación dirigidas a funcionarios de la administración municipal en materia presupuestal y financiera.
- Revisión y acompañamiento técnico a solicitudes, derechos de petición y demás requerimientos relacionados con la gestión presupuestal.
- Acompañamiento técnico en Consejos de Gobierno, sesiones del Concejo Municipal y otros espacios institucionales que lo requieran.

3.3 Acompañamiento en la evaluación de indicadores de gestión financiera

- Evaluación y seguimiento al cumplimiento del indicador de la Ley 617 de 2000 y normas complementarias.
- Asesoría en la elaboración y validación de indicadores de endeudamiento público territorial, cuando sean requeridos.

3.4 Acompañamiento técnico en la planeación y formulación del presupuesto anual

- Asistencia técnica a las dependencias municipales en la aplicación del Catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y sus Descentralizadas (CCPET).
- Acompañamiento en la programación presupuestal orientada a resultados, programas y fuentes de financiación del gasto público.

3.5 Revisión y validación de la información reportada en el aplicativo CHIP

- Revisión semestral y anual de la información financiera y presupuestal reportada en los formularios CUIPO–CGN y FUT.
- Verificación del cumplimiento de los indicadores legales asociados al SGP y la Ley 617 de 2000.
- Recomendaciones técnicas para el reporte de recursos del SGP–Agua Potable y Saneamiento Básico.
- Acompañamiento en la refrendación de ingresos para el componente de eficiencia fiscal.
- Revisión preventiva de la información antes del cierre definitivo del aplicativo CHIP.

3.6 Apoyo técnico en la elaboración de instrumentos de planificación financiera

- Asistencia técnica en la elaboración del Marco Fiscal de Mediano Plazo (MFMP), verificando el cumplimiento de la Ley 819 de 2003 y lineamientos del Ministerio de Hacienda.

3.7 Visitas técnicas presenciales

- Realización de una (1) visita técnica presencial de dos (2) días.
- Levantamiento de información, atención de requerimientos técnicos y fortalecimiento de capacidades del equipo de la Secretaría de Hacienda.

- Articulación con las dependencias municipales para el desarrollo de la actividad.

4. PRODUCTOS Y DOCUMENTOS ESPECÍFICOS QUE RESPALDAN LAS ACTIVIDADES.

Los productos que respaldarán las actividades anteriormente descritas se entregarán a la administración municipal y se verán materializadas de la siguiente manera:

- Planillas de visitas
- Evidencias fotográficas de las visitas, capacitaciones u otras actividades que se realicen.
- Listados de asistencias.
- Certificados de capacitación.
- Plantillas en Excel y documentos en Word diseñados por la empresa con las que se permita realizar análisis financieros de la entidad a partir de la información presupuestal y financiera que se requiera.
- Diapositivas de las capacitaciones y apoyos realizados en los que estás se requieran
- Boletines
- Correos electrónicos
- Informe de actividades
- Documentos varios
- Pantallazos de las conversaciones sostenidas con el personal de la administración en aras de cumplir con las actividades anteriormente descritas.

5. METODOLOGÍA DE TRABAJO Y APOYO LOGÍSTICO

Las actividades y productos anteriormente mencionados se concertarán con la administración municipal. La empresa se compromete a realizar visitas presenciales durante el desarrollo del contrato, y un acompañamiento virtual y telefónico permanente.

La administración municipal ofrecerá a la empresa apoyo logístico para el desarrollo del contrato, traducido en documentación, notificaciones al personal del municipio, diligenciamiento de los formatos a que haya lugar, acceso a las

dependencias, espacio locativo y demás elementos necesarios para realizar las diferentes actividades.

6. EQUIPO PROPUESTO:

1. **ASESOR MÁSTER EN GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL:**

- **Perfil:** Economista, Administrador Público o profesional afín, con Maestría en Administración, Finanzas Públicas, Planeación o áreas relacionadas y mínimo 10 años de experiencia en gestión financiera del sector público.
- **Funciones:**
- Asesorar en la elaboración, ejecución y seguimiento del presupuesto anual del municipio.
- Diseñar estrategias de planeación financiera que garanticen la sostenibilidad fiscal.
- Proponer medidas para optimizar la gestión del flujo de caja y recursos financieros.
- Elaborar informes técnicos para la toma de decisiones estratégicas.

2. **PROFESIONAL EN PLANEACIÓN PRESUPUESTAL Y TESORERÍA:**

- **Perfil:** Economista, Contador Público o Administrador Público, con experiencia mínima de 5 años en manejo de presupuesto y tesorería en entidades públicas.
- **Funciones:**
- Consolidar el presupuesto anual del municipio y coordinar su ejecución con las diferentes dependencias.
- Realizar proyecciones financieras y estudios para mejorar la asignación de recursos.
- Apoyar la gestión de los compromisos y pagos a través de herramientas financieras y de tesorería.
- Supervisar el cumplimiento de las presupuestales y financieras aplicables.

7. VALOR Y FORMA DE PAGO DE LA INVERSIÓN

El acompañamiento implica una inversión total de **$51.200.00 (IVA Incluido)** pagaderos en 07 fracciones iguales de **$7.314.286**, que corresponden a la

vigencia fiscal de 2026 y a entera satisfacción de los productos globales entregados.

Agradezco de antemano su atención a la presente,



ANDRES EMILIO LONDOÑO SÁNCHEZ
Representante Legal
AMUNORTE

Edificio Torre Nuevo Centro la Alpujarra. Carrera 55 Nº40ª - 20. Oficina 406.
Medellín-Antioquia Teléfono: (604) 5574355
correo electrónico: amunorte@gmail.com
NIT 811.030.395-4
Código Postal 050015