MUNICIPIO DE TINJACA – BOYACÁ

INFORME PARCIAL N° 002
CONTRATO No. . MT-CD PSP N° 020 2026

TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS		**FECHA:** 11 DE AGOSTO DE 2026
ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL CONTRATO		
NOMBRE DEL CONTRATISTA: LEIDY JOHANA BONILLA JOYA		**Cédula de Ciudadanía:** N° 1049622578 TUNJA-BOYACA
VALOR DEL CONTRATO: VEINTIDOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 22.400.000)	**DURACIÓN:** siete meses (07)	**PERIODO DE INFORME:** DEL 1 DE MARZO AL 30 DE MARZO
SUPERVISOR: Pedro Alexander Vargas		

OBJETO: Prestación de servicios profesionales en asesoría presupuestal al municipio de Tinjacá, orientada a garantizar la sostenibilidad de los procesos y procedimientos presupuestales, así como la rendición de los informes derivados de la información presupuestal durante la vigencia 2026 del 30 de enero al 29 agosto 2026.

Actividades específicas del Contrato

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 2026 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 de presupuesto general de rentas y gastos de la vigencia 2026, dando aplicación a la clasificación de la resolución 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 2026.

7. Apoyo y revisión del cierre presupuestal y fiscal de la vigencia 2026, 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 2026 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 parametrización del plan presupuestal a los códigos CUIPO y FUT.

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

14. Realizar el acompañamiento, apoyo y asesoría para la rendición de la 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. Apoyo y acompañamiento solicitud de recursos desahorro FONPET 2026.

18. Establecer la situación de déficit o superávit a diciembre 31 de 2026 para cada una de las fuentes, según la información suministrada por la secretaría de hacienda.

19. Acompañamiento a la secretaria de hacienda en la definición de la financiación del plan operativo Anual de inversiones POAI para a vigencia 2026.

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 secretaría de Hacienda en el diseño, elaboración y presentación de presupuesto general de rentas y gastos para la vigencia fiscal de 2026, en la sustentación a alcalde Municipal y al Concejo Municipal.

22. Realizar las demás actividades que sean indispensables para el cumplimiento del objeto del contrato.

23. Acatar las observaciones y recomendaciones del SUPERVISOR, dirigidas al adecuado cumplimiento del objeto de este contrato.

24. Las demás actividades que sean asignadas por su supervisor.

25. Cumplir bien y fielmente el objeto del contrato.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

ACTIVIDAD
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 2026 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.
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 2026 al software PRADMA .
11. 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

- Homologación y cargue de información presupuestal al aplicativo de la contraloría APPUI correspondiente a marzo de 2026 en la página https://www.appui.contraloria.gov.co/:

  1. Ejecución presupuestal de Ingresos,
  2. Relación de Ingresos
  3.Ejecución presupuestal de gastos
  4.Relación de CDP
  5.Relación de compromisos
  6.Relación de obligaciones
  7.Relación de pagos

- Se prepara y presenta informes presupuestales en el aplicativo SIRECI de manera mensual (Obras inconclusas)

- Elaborar y cargue Informe – INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA de la Contaduría General de la nación correspondiente al primer Trimestre 2026.

a. Saldos y Movimientos
b. Operaciones Reciprocas
c. Variaciones significativas

- Diligenciamiento del formulario único territorial FUT a través de la plataforma chip correspondiente primer Trimestre 2026.

a. Fut Registro presupuestal.
b. Fut tesorería fondo local de salud.
c. Fut Victimas.

- Elaborar y cargue Informe – CUIPO (Categoría Única de Información del presupuesto Ordinario) y Sistema General de Regalías- de la Contaduría General de la nación correspondiente al primer Trimestre 2026.

- Cargue del Informe de alimentación escolar UAPA -PAE correspondiente al primer Trimestre 2026.
- Elaboración y cargue Informe deuda pública en la plataforma SIA Contralorías primer Trimestre 2026.

- Elaboración y cargue Informe compes primera infancia correspondiente al primer Trimestre 2026.

17. Acompañamiento y apoyo para el diligenciamiento y cargue de los requisitos habilitantes para la solicitud de recursos desahorro FONPET 2026.

- 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 2026, 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		**Febrero**
Fecha de pago		24/02/2026
Nº de Planilla		9500332256
	Valor cotizado	$ 2.600.000
APORTE A PENSIÓN	Fondo de Pensiones	**COLPENSIONES**
	Valor cotizado	$416.000
APORTE A SALUD	EPS	**NUEVA EPS**
	Valor cotizado	$325.000
APORTE A.R.L.	A.R.L.	**SURA**
	Valor Cotizado	$13.600

Se expide en Tinjacá Boyacá a los once (11) días del mes de agosto de 2026.



LEIDY JOHANA BONILLA JOYA
C.C. 1.049.622.578 de Tunja