

Codigo: Apo.4.1.4Fr002

Fecha 31/01/2023

Version 6

PARA: SUBDIRECCION FINANCIERA Y GRUPO DE CONTRATOS RADICADO No.: CP - CONS 1

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No. 3 - 264 - 2023



Radicado: 2-2023-035014
Bogotá D.C., 11 de julio de 2023 13:35

NIT O DOCUMENTO DE IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA 51787924

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PARA LA ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO JURÍDICO, PROCESAL, TRIBUTARIO, FISCAL Y FINANCIERO EN LAS ACCIONES DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y FINANCIERO; EN LA GESTIÓN DE INGRESOS Y GASTOS; EN LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA POLÍTICA DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL Y FINANCIERA Y EN LA ORIENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO QUE, RESPECTO A ENTIDADES TERRITORIALES Y SUS DESCENTRALIZADAS, DEBE REALIZAR LA DIRECCIÓN GENERAL DE APOYO FISCAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS DENTRO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN A SU CARGO.

No.Compromiso
102523

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO 23/06/2023

103,273,235.00

NOMBRE CONTRATISTA ESMERALDA VILLAMIL LOPEZ

VR DEL CONTRATO MAS ADICIONES

VALOR DEL CONTRATO 103,273,235.00

VALOR ADICIONES .00

FECHA DE INICIO: 29/06/2023

FECHA DE TERMINACION: 31/12/2023

VALOR PAGADO: .00 VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR: 103,273,235.00 % EJECUCIÓN:

DATOS ESPECIFICOS DEL PAGO

Tipo de Pago	No.	Condicion de Pago	Aclaracion del	Valor.Pago	Iva Aplicado	Valor Iva	Amortizacion Anticipada	Total a Pagar
FACTURA NO.	0223	PERIODO	JUNIO 29 Y 30 DE 2023	918,351.26	19 %	174,486.74		1,092,838.00
		TOTALES		918,351.26		174,486.74		

TOTAL A PAGAR 1,092,838.00

Anexos y No. de Folios

Factura	2	Cuenta de Cobro		Declaracion juramentada Seguridad Social	2
Otros Anexos o Folios	6	Entrada a Almacen		Constancias de pago de la seguridad social	2
				Total de Folios Anexos	12

En calidad de Supervisor/Interventor del contrato enunciado, certifico que he verificado el cumplimiento a satisfaccion de las obligaciones que emanan del contrato, la acreditacion del pago de obligaciones con el sistema de seguridad social integral y las cifras y valores correspondientes al periodo certificado para el reconocimiento del pago que por este instrumento se acredita

SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES

FIRMA:
NOMBRE: CLAUDIA HELENA OTALORA CRISTANCHO
CARGO: SUBDIRECTOR TÉCNICO O ADMINISTRATIVO
CEDULA: 51959287

FIRMA:
NOMBRE: ELSA JOHANNA PEÑALOZA GUZMAN
CARGO: SUBDIRECTOR TÉCNICO O ADMINISTRATIVO
CEDULA: 52997059

Firmado digitalmente por:ELSA JOHANNA PEÑALOZA GUZMAN
SUBDIRECTOR TECNICO COD 150 GR 21

Firmado digitalmente por:CLAUDIA HELENA OTALORA CRISTANCHO
SUBDIRECTOR TECNICO CODIGO 0150 GRADO 21

CONTENIDO DEL INFORME

1. Condiciones del Contrato 1
2. Objeto del Contrato..... 1
3. Obligaciones del Contrato, Actividades Ejecutadas y Productos Entregados 1

1. CONDICIONES DEL CONTRATO

Número de Contrato: 3.264-2023
Nombre del Contratista: **Esmeralda Villamil López**
Periodo informe: Del 29 al 30 de junio 2023
Supervisor: Claudia Helena Otalora Cristancho
Elsa Johanna Peñaloza Guzman
Área perteneciente: Dirección General de Apoyo Fiscal

2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios profesionales a través del desarrollo de actividades para la asesoría, acompañamiento y apoyo jurídico, procesal, tributario, fiscal y financiero en las acciones de fortalecimiento institucional y financiero; en la gestión de ingresos y gastos; en la implementación y ejecución de la política de descentralización fiscal y financiera; y en la orientación de los programas de saneamiento fiscal y financiero que, respecto a entidades territoriales y sus descentralizadas, debe realizar la Dirección General de Apoyo Fiscal para el cumplimiento de los objetivos propuestos dentro del proyecto de inversión a su cargo.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

- 1. Prestar asesoría y asistencia técnica en materia jurídica, tributaria y financiera a las entidades territoriales y sus descentralizadas, dando aplicación a las normas legales vigentes.**

Avance: El 29 de junio de 2023, se brindó asistencia técnico jurídico a la secretaria de hacienda y asesor financiero del municipio de Cisneros Antioquia, en temas relacionados con la liquidación de las cesantías del régimen retroactivo de un trabajador oficial, que deben ser transferidas al Fondo Administrador de Cesantías en desarrollo del objeto del convenio de administración de cesantías del régimen retroactivo celebrado entre la entidad territorial y el Fondo Administrador de Cesantías Protección en el marco del Decreto 1582 de 1998.

La administración municipal en cumplimiento de lo pactado en el ARP liquidó las cesantías del régimen retroactivo con corte al 30 de abril de 2016, hizo las provisiones y transfirió los recursos al encargo fiduciario de administración, pagos y garantía, administrado por Fiduciaria Central.

Se concertó agendamiento para celebrar reunión extraordinaria del comité de vigilancia, en donde se evalúe la financiación del mayor valor de la retroactividad de las cesantías liquidadas por la administración municipal en junio de 2023.

2. Apoyar a la Dirección General de Apoyo Fiscal en la elaboración y adopción de políticas, planes y programas en materia jurídica, tributaria y financiera territorial.

Avance: En relación con esta actividad no se han presentado avances en el período objeto de informe.

3. Elaborar informes respecto a la situación tributaria y financiera de las entidades territoriales y sus descentralizadas y emitir los conceptos que sean del caso.

Avance: En relación con esta actividad no se han presentado avances en el período objeto de informe.

4. Apoyar la elaboración de los actos administrativos y demás documentos que, en virtud de sus competencias, deba producir la Dirección General de Apoyo Fiscal.

Avance: En relación con esta actividad no se han presentado avances en el período objeto del informe.

5. Apoyar en la revisión y elaboración de conceptos respecto de los actos administrativos que sean proferidos por la Dirección General de Apoyo Fiscal, así como de los proyectos de acto legislativo, ley, decretos, asociados con las competencias de esta.

Avance: En relación con esta actividad no se han presentado avances en el período objeto del informe.

6. Apoyar la ejecución de Programas de Saneamiento Fiscal y Financiero de entidades territoriales y sus descentralizadas.

Avance: El 29 de junio de 2023, se brindó asistencia técnico jurídico a la secretaria de hacienda y asesor financiero del municipio de Cisneros Antioquia, en temas relacionados con la liquidación de las cesantías del régimen retroactivo de un trabajador oficial, que deben ser transferidas al Fondo Administrador de Cesantías en desarrollo del objeto del convenio de administración de cesantías del régimen retroactivo celebrado entre la entidad territorial y el Fondo Administrador de Cesantías Protección en el marco del Decreto 1582 de 1998.

La administración municipal en cumplimiento de lo pactado en el ARP liquidó las cesantías del régimen retroactivo con corte al 30 de abril de 2016, hizo las provisiones y transfirió los recursos al encargo fiduciario de administración, pagos y garantía, administrado por Fiduciaria Central.

7. Apoyar a la Dirección General de Apoyo Fiscal en la adopción, aplicación, revisión y ajustes del Catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y sus Descentralizadas.

Avance: En relación con esta actividad no se han presentado avances en el período objeto de informe.

8. Apoyar, en la condición que determine la Dirección General de Apoyo Fiscal, a las entidades territoriales que promocionen y ejecuten acuerdos de reestructuración de pasivos de acuerdo con la Ley 550 de 1999 y sus decretos reglamentarios, o las normas que la modifiquen o adicionen.

Avance: El 29 de junio de 2023, mediante correo electrónico solicité a la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSION ES acompañamiento técnico para la administración municipal de Ayapel Córdoba que permita a esa ET acceder en el menor tiempo posible al portal web de esa Administradora y efectuar los pagos de acreencias que ya fueron depuradas.

9. Actuar previo poder conferido y asumir la representación de la Nación- Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en los distintos procesos que se adelanten en contra de la entidad ante autoridades administrativas y jurisdiccionales, relacionados con los asuntos de competencia de la Dirección General de Apoyo Fiscal y que no hayan sido asignados a otra dependencia, así como efectuar el seguimiento y control de los mismos y mantener actualizado el registro de los procesos que le hayan sido asignados.

Avance: En relación con esta actividad no se han presentado avances en el periodo objeto del informe.

10. Apoyar a la Dirección General de Apoyo Fiscal, en la calidad que se determine, en la aplicación, ejecución y revisión de la Estrategia de Monitoreo, Seguimiento y Control integral al gasto que se realice con recursos del Sistema General de Participaciones, conforme lo establece el Decreto 028 de 2008 y sus decretos reglamentarios, o las normas que la modifiquen o adicionen.

Avance: En relación con esta actividad no se han presentado avances en el período objeto de informe.

11. Asistir y brindar acompañamiento en las comisiones que, en el marco de sus competencias, deba llevar a cabo la Dirección General de Apoyo Fiscal en las entidades territoriales, y elaborar los correspondientes informes.

Avance: En relación con esta actividad no se han presentado avances en el período objeto de informe.

12. Llevar a cabo capacitaciones en las distintas materias y áreas objeto de las competencias de la Dirección General de Apoyo Fiscal, conforme las metodologías que se establezcan.

Avance: En relación con esta actividad no se han presentado avances en el período objeto de informe.

13. Apoyar a la Dirección General de Apoyo Fiscal en la programación y agendamiento de las asistencias técnicas que deban impartirse en y para las regiones; así mismo, en la respuesta a las solicitudes de información y los aspectos técnicos del trabajo por desarrollar en relación con las entidades que le sean asignadas.

Avance: brinde apoyo jurídico para dar respuesta a solicitud formulada por el sindicato de trabajadores y servidores públicos de la alcaldía de Sucre -Sucre.

14. Participar en las capacitaciones y seguir las metodologías que adopte la Dirección General de Apoyo Fiscal.

Avance: En relación con esta actividad no se han presentado avances en el período objeto de informe.

15. Desplazarse a las entidades territoriales cuando ello sea necesario para el desarrollo de las actividades señaladas en los puntos anteriores.

Avance: En relación con esta actividad no se han presentado avances en el período objeto de informe.

16. Las demás que se requieran para asegurar el adecuado desarrollo del Proyecto de Inversión relacionadas con la especificidad del Contrato de Prestación de Servicios.

Avance: En relación con esta actividad no se han presentado avances en el período objeto de informe.


FIRMA CONTRATISTA

En mi calidad de supervisor del contrato me permito avalar el contenido del informe y el avance en la ejecución del mismo de acuerdo a lo descrito.

El contrato no presenta a la fecha dificultades en su ejecución, ni situaciones exógenas que afecten el normal desarrollo del mismo.

FIRMA SUPERVISOR