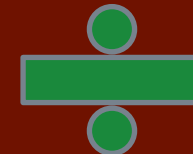


REVISION DE CUENTAS 2017





**ELABORACION
Y**



PRESENTACION ORDENES DE PAGO



AGENDA

1. Lineamientos básicos de radicación de cuentas
2. Clasificación y tramite de radicación de Cuentas
3. Hallazgos comunes identificados por los órganos de control
4. Aspectos generales de la Reforma Tributaria - Ley 1819 de 2016
5. Retención en la fuente
 - a) Trabajadores Independientes
 - b) Asalariados
6. Aspectos generales Régimen Común

NOTA: AGRADECEMOS NO UTILIZAR CELULAR DURANTE LA REUNION



LINEAMIENTOS BASICOS PARA LA RADICACIÓN DE TODAS LAS CUENTAS EN LA CENTRAL

Teniendo en cuenta que al revisar los documentos para la elaboración de la orden de pago, estos se tienen que ajustar a lo consignado en el contrato, al estudio previo, a las normas tributarias, presupuestales y financieras; consideramos de gran importancia que para que el procedimiento sea ágil y eficiente se debe dar cumplimiento a lo siguiente:

- Los documentos Radicados deben ser recibidos con su documentación completa, ([Según lista de chequeo](#)), adicionalmente con los originales adjuntos esto con el fin de alimentar las carpetas de cada Supervisor (Original y Copia).



CLASIFICACIÓN DE LAS CUENTAS

1. Ordenes de pago derivadas de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
2. Ordenes de pago derivadas de contratos de: Suministro, Obra, Consultoría, Interventoría, prestación de servicios de Apoyo Logístico, prestación de servicios con Personas Jurídicas, arrendamientos, Contratos Interadministrativos, Convenios Interinstitucionales, entre otros.
3. Ordenes de pago derivadas de un Acto Administrativo.
4. Ordenes de Pago Servicios Públicos.





Alcaldía Municipal
Ibagué



Enlace



Radica los documentos
en la ventanilla de
Central de Cuentas



Se asigna un número
de radicación
(orden de llegada)



El profesional
asignado revisa la
documentación
recibida y válida con
Carpetas del Contrato y
Pisami



Si la cuenta presenta errores o
faltan documentos se procede
a devolverla al enlace para su
respectiva corrección



El contratista procede con los
ajustes indicados y entrega al
enlace nuevamente para su
respectiva radicación



Si la cuenta está
diligenciada
correctamente y
cuenta con todos los
soportes se emite la
ORDEN DE PAGO



con to

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR EN CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTION

• Paquete No. 1 – Originales

- [Acta de Inicio](#)
- [Certificación del supervisor](#)
- [Informe de actividades](#)
- Copia de las actas suscritas (suspensión, reinicio, etc.)
- [Copia de recibo de pago y planilla de seguridad social. En original y copia.](#)
- [Formato de seguridad social](#)
- Factura y/o documento equivalente (Régimen Común)
- [Certificado final de cumplimiento \(para el último pago\)](#)

Paquete No. 2 – Copias

- Acta de Inicio
- Certificación del supervisor
- Copia de las actas suscritas (suspensión, reinicio, etc.)
- Copia de recibo de pago y planilla de seguridad social.
- Factura y/o documento equivalente (Régimen Común)
- Certificado final de cumplimiento (para el último pago)

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR EN OTROS TIPOS DE CONTRATOS

- Orden y comprobante de pago
- Acta de Inicio (Únicamente para los primeros pagos), en original y copia
- Certificación del supervisor en original y copia
- Informe de actividades (únicamente en original)
- Certificación Bancaria
- RUT
- Recibo de pago de estampillas (Solo para el primer pago y adiciones)
- Copia de la póliza aprobada y actualizada
- Copia de las actas suscritas (suspensión, reinicio, etc.)
- Copia de recibo de pago y planilla de seguridad social. En original y copia.
Persona Natural
- Copia de recibo de pago, planilla de seguridad social y certificado de Contador para Persona Jurídica

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR EN OTROS TIPOS DE CONTRATOS

- [Formato base mínima de cotización IBC](#)
- Factura y/o documento equivalente
- Ingreso a almacén (suministros)
- Actas parciales y/o finales (original y copia), debidamente firmadas por el supervisor, contratista, secretario de despacho, (Ejecutor), y en casos de que tenga Interventor.
- Recibo de pago FIC (Fondo Industrial de la Construcción) En contratos de obra expedido por el SENA. Decretos 2375 de 1974, 083 de 1976 y 1047 de 1983. Resolución 1449 de Julio 24 de 2012)
- Resolución de Cambio de supervisor firmada por el Ordenador del Gasto (SI Aplica)
- Certificado final de cumplimiento (para el último pago)
- [Acta de Liquidación](#)



ACLARACIONES PARA OTROS TIPOS DE CONTRATO

- Es necesario que soliciten en Tesorería Relación de pagos de cada periodo producto del contrato, con el fin de adjuntarlas al acta de liquidación.
- Recuerden que de acuerdo con el art.11 de la ley 1150 de 2007 la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato.
- Los contratos que actualmente son objeto de liquidación por la Administración Central Municipal son:

A. Convenios:

1. Interinstitucionales
2. Interadministrativos

B. Contratos:

1. Suministro
2. Compra
3. Interadministrativos
4. Obra
5. Apoyo logístico



Cuando se efectúa la revisión de la orden de pago de un contrato contemplados en el inciso b, se debe tener en cuenta:

- El objeto
- Las obligaciones que adquirió el contratista

Teniendo en cuenta los dos aspectos anteriores se determina si en la labor que desarrolla prima lo intelectual o lo material a efectos de aplicar la *Retención en la fuente.*

Retención en la fuente: No es un impuesto, sino que es un simple cobro anticipado de un impuesto que bien puede ser el impuesto de Renta, a la Ventas o de Industria y Comercio.



HALLAZGOS COMUNES IDENTIFICADOS POR LOS ORGANOS DE CONTROL

- Documentos soportes aportados con errores, ilegibles, con tachones o enmendaduras serán rechazados.
- Soportes en fotocopia y fechados con numerador manual. (Planes de Mejoramiento).
- Certificaciones que no indican claramente el cumplimiento en el pago de seguridad social, ni el periodo certificado.
- Documentos allegados a la cuenta pero que no se aportan sus originales.
- Facturas, Actas parciales y/o finales, deben presentarse sin centavos



HALLAZGOS COMUNES IDENTIFICADOS POR LOS ORGANOS DE CONTROL

- Documentos soportes aportados con errores. Se atribuye a la falta de dedicación de los Enlaces, interventores y/o supervisores; requiriéndose la corrección oportuna y pertinente de los mismos.
- Acta de Inicio sin el lleno de los requisitos. Se deduce a los Supervisores por la falta de verificar la existencia de la póliza aprobada por la Dirección de Contratación, estampillas, registro Presupuestal. (Certificación de Legalización del Contrato).
- Seguridad social en contratos de Apoyo Logístico y Convenios Interinstitucionales.
- Estampillas mal calculados los valores.
- Documento de ingreso al almacén



ASPECTOS GENERALES DE LA REFORMA TRIBUTARIA

COMPONENTES DE LA LEY 1819 DIC 29 2016, REFORMA TRIBUTARIA

PARTE	DESCRIPCION	ARTICULO O INICIAL	ARTICULO FINAL	TOTAL ARTICULOS	PARTICIPAC ION
Parte I	Impuesto renta personas naturales	1	19	19	5.05%
Parte II	Impuesto sobre la renta	20	139	120	31.91%
Parte III	Regimen Tributario Especial	140	164	25	6.65%
Parte IV	Monotributo	165	172	8	2.13%
Parte V	Impuesto sobre las ventas	173	199	27	7.18%
Parte VI	Impuesto nacional al consumo	200	213	14	3.72%
Parte VII	Gravamen a los movimientos financieros	214	217	4	1.06%
Parte VIII	Impuesto Nacional a la gasolina	218	220	3	0.80%
Parte IX	Impuesto Nacional al carbono	221	223	3	0.80%
Parte X	Contribucion parafiscal al combustible	224	234	11	2.93%
Parte XI	Incentivo tributarios para cerrar las brechas de desigualdad socio-económica en las zonas mas afectadas por el conflicto armado – ZOMAC	235	238	4	1.06%
Parte XII	Contribución nacional de valorizacion	239	254	16	4.26%
Parte XIII	Procedimiento Tributario	255	320	66	17.55%
Parte XIV	Administración Tributaria	321	337	17	4.52%
Parte XV	Delitos contra la administración pública	338	339	2	0.53%
Parte XVI	Tributos Territoriales	340	358	19	5.05%
Parte XVII	Disposiciones Varias	359	376	18	4.79%



OTROS ASPECTOS DE LA REFORMA TRIBUTARIA

UNIDAD DE VALOR TRIBUTARIO (UVT)	AÑO 2016	\$29.753
	AÑO 2017	\$31.859

CALENDARIO TRIBUTARIO

DECRETO 2105 DEL 22 DE DICIEMBRE DE 2016 MODIFICADO POR EL
DECRETO 220 DE FEBRERO 7 DE 2017.

Contribuyentes no obligados a presentar declaración de Impuesto sobre la renta son, entre otros:

- Los empleados cuyo patrimonio bruto en el 2016 no exceda de \$133.889.000
- Que sus ingresos brutos no superen los \$41.654.000
- Sus consumos y compras con tarjeta de crédito no excedan los \$83.308.000 o que no superen los \$133.889.000 en consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras.

OTROS ASPECTOS DE LA REFORMA TRIBUTARIA

➤ **Art. 594-3 E.T.** Otros requisitos para no obligados a presentar declaración de renta: Se bajan los montos así:

- Consumos de TC no excedan de 1.400 UVT (antes 2.800 UVT)
- Total compras y consumos no supere 1.400 UVT (antes 2.800 UVT)
- Total acumulado de consignaciones bancarias y depósitos financieros no exceda 1.400 UVT (antes 4.500 UVT) (1.400 UVT - \$44.602.600)

OTROS ASPECTOS DE LA REFORMA TRIBUTARIA - IVA

ART. 173 - Modifica el Artículo 420 E.T.

Hechos sobre los que recae el impuesto. El Impuesto a las ventas se aplicará sobre:

- La venta de bienes corporales muebles e inmuebles, con excepción de los expresamente excluidos.
- La venta o cesiones de derechos sobre activos intangibles, únicamente asociados con la propiedad industrial.
- La prestación de servicios en el territorio nacional, o desde el exterior con excepción de los expresamente excluidos.
- La importación de bienes corporales que no hayan sido excluidos expresamente.
- La circulación, venta u operación de juegos de suerte y azar, con excepción de las loterías y de los juegos de suerte y azar operados exclusivamente por internet.

RETENCION EN LA FUENTE – ART. 383 Y 388

1. Aplica:

(a) Pagos gravables efectuados por las personas naturales o jurídicas, las sociedades de hecho, las comunidades organizadas y las sucesiones ilíquidas, originadas en la relación laboral legal y reglamentaria, y los pagos recibidos por concepto de pensiones de jubilación, invalidez, vejez, de sobreviviente y sobre riegos laborales de conformidad con lo establecido en el Art. 206 E.T., será la que resulte de aplicar a dichos pagos la siguiente tabla de retención en la fuente.

(b) Por Honorarios y compensación por servicios personales que informen que no han contratado más de 2 trabajadores

Rangos en UVT		Tarifa marginal	Impuesto
Desde	Hasta		
>0	95	0	0
>95	150	19%	Ingreso laboral gravado expresado en UVT menos 95 UVT)*19%
>150	360	28%	(Ingreso laboral gravado expresado en UVT menos 150 UVT)*28% más 10 UVT
>360	En adelante	33%	(Ingreso laboral gravado expresado en UVT menos 360 UVT)*33% más 69 UVT

Régimen Común – El valor de los impuestos se efectúa del subtotal discriminado en la factura excepto en las obras que no tienen IVA. Artículo 100 Ley 21 de 1992. Existe detrimento patrimonial al daño erario público por pago del IVA a la DIAN, en contratos de obra pública celebrados por los municipios, respecto de los cuales este Artículo los excluyo de pago de ese gravamen. (Verificar en el RUT)

TIPO CONTRATO	RETEFUENTE	RETEIVA	RETEICA	SOBRETASA	LEY 1421/2010 PRORROGADA LEY 1738 DE DICIEMBRE 18 DE 2014.
Prestación de servicio (material)	4%	15% del valor del IVA	S/N TABLA DE INDUSTRIA Y COMERCIO	6% DEL VALOR DEL RETEICA	
Prestación de servicios (Intelectual)	11%	15% del valor del IVA	S/N TABLA DE INDUSTRIA Y COMERCIO	6% DEL VALOR DEL RETEICA	
Suministro (Declarantes)	2,5%	15% del valor del IVA	S/N TABLA DE INDUSTRIA Y COMERCIO	6% DEL VALOR DEL RETEICA	
obra	2%	N/A	7/1000 S/N TABLA DE INDUSTRIA Y COMERCIO	6% DEL VALOR DEL RETEICA	5%



Alcaldía Municipal
Ibagué



LEY 1421 DE DICIEMBRE 21 DE 2010

- ❖ **ARTÍCULO 7o.** El artículo **122** de la Ley 418 de 1997, prorrogado por la Ley **548** de 1999 y modificado por la Ley **782** de 2002, quedará así:
- ❖ **Artículo 122.** Créase el Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, que funcionará como una cuenta especial, sin personería jurídica, administrada por el Ministerio del Interior, como un sistema separado de cuenta y tendrá por objeto garantizar la seguridad, convivencia ciudadana y todas aquellas acciones tendientes a fortalecer la gobernabilidad local y el fortalecimiento territorial.
- ❖ Los recursos que recaude la Nación por concepto de la contribución especial consagrada en el artículo **6o** de la Ley **1106** de 2006, deberá invertirse por el Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, en la realización de gastos destinados a propiciar la seguridad, y la convivencia ciudadana, para garantizar la preservación del orden público.

LEY 1429 DE DICIEMBRE 29 DE 2010

- ❖ Por la cual se expide la Ley de Formalización y Generación de Empleo.
- ❖ ARTÍCULO 1o. *OBJETO*. La presente ley tiene por objeto la formalización y la generación de empleo, con el fin de generar incentivos a la formalización en las etapas iniciales de la creación de empresas; de tal manera que aumenten los beneficios y disminuyan los costos de formalizarse.

PARÁGRAFO 2o. Los titulares de los beneficios consagrados en el presente artículo no serán objeto de retención en la fuente, en los cinco (5) primeros años gravables a partir del inicio de su actividad económica, y los diez (10) primeros años para los titulares del párrafo 1o.

- ❖ Para el efecto, deberán comprobar ante el agente retenedor la calidad de beneficiarios de esta ley, mediante el respectivo certificado de la Cámara de Comercio, en donde se pueda constatar la fecha de inicio de su actividad empresarial acorde con los términos de la presente ley, y/o en su defecto con el respectivo certificado de inscripción en el RUT.

COMPILACION DE NORMAS

- ❖ Ley 1739 del 23 de diciembre de 2014 «Por medio de la cual se modifica el estatuto tributario, la [Ley 1607 de 2012](#), se crean mecanismos de lucha contra la evasión, y se dictan otras disposiciones».
- ❖ Ley 1819 de diciembre 29 2016 «Reforma Tributaria»
- ❖ Acuerdo 025 del 30 de diciembre de 2013
«por medio de la cual se adoptan algunas disposiciones relacionas con el impuesto de Industria y Comercio en el Municipio de Ibagué.
- ❖ Ley 14 de 1983. «por la cual se fortalecen los fiscos de las entidades territoriales y se dictan otras disposiciones»,

Art.39. no están sujetas impuesto de industria y comercio: La educación publica, las entidades culturales y deportivas, las actividades desarrolladas por los sindicatos, las asociaciones de profesionales y gremiales sin animo de lucro (ANDI, Comité de Cafeteros, Colciencias, etc) , los partidos políticos y los servicios prestados por los hospitales adscritos o vinculados al sistema nacional de salud.

ESTAMPILLAS

ESTAMPILLAS PROCULTURA.

- ❖ ACUERDO 029 DE 27 DE DICIEMBRE DE 2012 «POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO No. 001 del 7 de marzo de 2011 y se dictan otras disposiciones»
- ❖ Hecho Generador: Todos los contratos y/o convenios y sus adicionales u otros si suscritos con el municipio.
- ❖ Tarifa 1,5%
- ❖ Art.5 EXENCIONES.

ESTAMPILLAS - PROANCIANO

- ❖ Acuerdo No. 030 del 27 de diciembre de 2012 «Por medio del cual se modifica el Acuerdo 003 de 7 de marzo de 2011 y se dictan otras disposiciones «
- ❖ Hecho Generador: Todos los contratos y/o convenios y sus adicionales u otros si suscritos con el municipio.
- ❖ Tarifa 2%
- ❖ Art. 5. exenciones.

ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDAD DEL TOLIMA.

Acuerdo No. 023 del 12 de agosto de 2010 «por medio de la cual se dispone el uso de la Estampilla Pro Universidad del Tolima».

- ❖ Hecho generadores: Los contratos de obra pública, que celebren las personas naturales o jurídicas con la Administración Municipal, con las entidades descentralizadas del orden municipal, con los organismos adscritos o vinculados del orden municipal.
- ❖ En todos los contratos de consultoría con personas jurídicas, de concesión, encargos fiduciarios y Fiducia Pública celebren, la Administración Municipal, las entidades del orden municipal, los organismos adscritos o vinculados del orden municipal, la Contraloría Municipal, el Concejo Municipal y la Personería Municipal.
- ❖ CAUSACION: El impuesto de la estampilla se causa en el momento de la legalización del respectivo contrato y su pago se efectuará en las instituciones bancarias autorizadas para ello por la Tesorería del Municipio.
- ❖ TARIFA: 0.5%



ANTICIPO Y PAGO ANTICIPADO

ANTICIPO	PAGO ANTICIPADO
<p>Son dineros de la Administración, administrados por el contratista. Tanto es así que el contratista tiene que presentar una garantía única, en la cual se ampara el manejo del anticipo y dicho anticipo lo va amortizando el contratista por descuentos que le hace la administración a las sumas que ésta misma le debe pagar.</p>	<p>Se incorpora al Patrimonio del contratista y es de su propiedad</p>
<p>El anticipo es un préstamo que se le hace al contratista</p>	<p>El pago anticipado no se amortiza</p>
<p>No se factura</p>	<p>Se factura</p>

**“QUIEN NO VIVE PARA SERVIR...
NO SIRVE PARA VIVIR !!!”**



GRACIAS!!



CONTRATACION FSE



TEMÁTICA



- Conceptos generales
- Marco legal
- Plan Anual de Adquisiciones
- Modalidades de selección
- Factores objetivos de Selección
- Cuantías en contratación colegios
- Estudios previos
- Reglas Consejo Directivo



¿QUE ES CONTRATO? Es un acuerdo de dos o más voluntades con el fin de crear obligaciones entre las partes.

¿QUE SE ENTIENDE POR ENTIDADES ESTATALES? Se entiende por entidades estatales las siguientes:

Nación, regiones y departamentos, provincias, distritos capitales y distritos especiales, áreas metropolitanas, municipios y sus asociaciones, establecimientos públicos, empresas industriales y comerciales del estado, sociedades de economía mixta en las que el Estado tenga participación, entidades descentralizadas y demás personas jurídicas en donde tenga participación mayoritaria el estado.

Senado de la República, Cámara de Representantes, Consejo Superior de La Judicatura, Fiscalía General de la Nación, Contraloría General de la República, Contralorías departamentales, distritales y municipales, Procuraduría General de la Nación, Registraduría Nacional del Estado Civil, Ministerios, Departamentos Administrativos, Superintendencias, en general organismos o dependencias del Estado a lo que la ley otorgue capacidad para celebrar contratos.



¿QUE SE ENTIENDE POR CONTRATOS ESTATALES? Son actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades estatales, previstos en el derecho privado o en normas de derecho público, como los que a título enunciativo se nombran a continuación: Contrato de obra, contrato de consultoría, contrato de prestación de servicios, contrato de concesión, encargos fiduciarios y de fiducia pública, entre otros.

¿CUÁL ES EL FIN DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL? Con la celebración de los contratos las entidades estatales deben buscar el cumplimiento de los fines del Estado, así como la continua y efectiva prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de las personas que viven en Colombia. El particular, por su parte, al contratar con el Estado debe considerar que al celebrar y ejecutar tales contratos colabora con el Estado en la consecución de sus fines, así como el cumplimiento de su función social.

¿CUALES SON LOS FINES DEL ESTADO? “Son fines esenciales del Estado; servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.” (Constitución Nacional Art. 2.)



MARCO LEGAL

ESPECIAL

Ley 1474 de 2011

Decreto 4170 de 2011

Decreto Ley 0019 de 2012

Ley 1437 de 2011

Constitución Política

GENERAL

Ley 80 de 1993

Ley 1150 de 2007

Decreto 1082 de 2015

EXCEPCIONAL FSE

LEY 715 DE 2001

Decreto 1075 de 2015



- Las Entidades Estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal... y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos legalmente para la contratación estatal.

(Artículo 13 Ley 1150

de 2007)



- Las Entidades Estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal... y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos legalmente para la contratación estatal.
(Artículo 13 Ley 1150 de 2007)



PRINCIPIOS



MORALIDAD

ECONOMÍA

RESPONSABILIDAD

PUBLICIDAD

IGUALDAD

PLANEACIÓN

EFICACIA

IMPARCIALIDAD

DEBIDO PROCESO

TRANSPARENCIA

CONTROL FISCAL

SELECCIÓN OBJETIVA

- ETAPAS DEL PROCESO CONTRACTUAL

- Precontractual

Principio de Planeación

Plan anual de adquisiciones

Estudios y análisis del sector

Estudios previos

Invitación Pública – Publicación

Adjudicación



- CONTRACTUAL
- Ejecución del contrato

- POS CONTRACTUAL
- Liquidación del contrato

- Plan anual de adquisiciones



- 1. ELABORAR.**
- 2. OBLIGATORIEDAD.**
- 3. PUBLICAR.**
- 4. ACTUALIZAR**

**DECRETO 1082 DE 2015, artículos 2.2.1.1.1.4.1 /2, /3, /4.
Concordado con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011. Circular
Externa No 2 de 16 de agosto de 2013 ANCP**



MODALIDADES DE SELECCIÓN



1. LICITACIÓN PÚBLICA
2. SELECCIÓN ABREVIADA
3. CONCURSO DE MÉRITOS
4. CONTRATACIÓN DIRECTA
5. MÍNIMA CUANTÍA
6. REGLAS DEL CONSEJO DIRECTIVO

- **DECRETO 1082 DE 2015, Artículo 2.2.1.2.1.1.1 Y SS. *Modalidades de selección.*** (Acorde con el artículo [30](#) de la Ley 80 de 1993, el artículo [2º](#) de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo [94](#) de la Ley 1474 de 2011.
 - Ley 715 de 2001, artículo 13

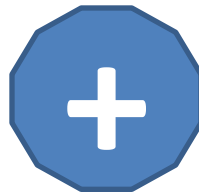


- Factores objetivos de selección



DETERMINAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

EL OBJETO



LA CUANTÍA

- EL OBJETO



“ÁMBITOS DE CONTRATACIÓN”

CONTRATACIÓN DIRECTA
SELECCIÓN ABREVIADA
CONCURSO DE MÉRITOS
LICITACIÓN PÚBLICA



LA CUANTÍA
LEY 1150 DE 2011 Art. 2
Numeral 2



“ÁMBITOS DE CONTRATACIÓN”

**MONTOS
REFERENTES**

**INFERIOR A 20 SMMLV, SEGÚN EL
ARTÍCULO 13 DE LA LEY 715 de 2001.
APLICAN REGLAS DEL CONSEJO DIRECTIVO**

En 2017, por un valor inferior a **\$14.754.340** m/cte.



<u>“LA CUANTÍA”</u>	<u>MONTOS REFERENTES</u>
<p style="text-align: center;">Mínima Desde 20 hasta 28 smmlv</p> <p>AQUELLA CUYO VALOR NO EXCEDE EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA , SEGÚN ARTÍCULO 94 DE LA LEY 1474 DE 2011.</p>	<p>De \$ 14,734.340oo siempre que no exceda la suma de \$20.656.076,oo m/cte. (menor o igual a esta suma)</p>
<p style="text-align: center;">Superior a 28 hasta 280 smmlv Menor</p> <p>LITERAL b) DEL NUMERAL 2º DEL ARTÍCULO 2º DE LA LEY 1150 DE 2007</p>	<p>Cuantía sea más de \$20.656.076,oo,oo y hasta \$206.560.760,oo.</p>
<p style="text-align: center;">Superior a 280 smmlv. Licitación</p> <p>NUMERAL 1º DEL ARTÍCULO 2º DE LA LEY 1150 DE 2007.</p>	<p>Lo que exceda de \$206.560-760,oo.</p>



Son el soporte que sirve de base para elaborar el proyecto de pliego o convocatoria y para estructurar el contrato.

Deben estar disponibles al público, siempre.

Numeral 12, Art. 25 Ley 80 de 1993,
modificado por Art. 87 Ley 1474 de 2011.
concordado Art. 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de
2015



Qué contienen

1. Para qué se necesita....????.

Describir la necesidad que se pretende satisfacer.

2. Qué se quiere...????.

Determinar el objeto a contratar.

3. Cómo se quiere...????.

Establecer las condiciones técnicas.

4. Cómo lo he contratado...????.

Recopilar información sobre, histórico, cotizaciones y/o análisis del mercado y modalidad de selección.

5. Cuánto me costará...????.

Estimación del valor a contratar y su justificación.

6. Por cuánto tiempo lo requiero....????.

Plazo de ejecución.



7. Se requiere algún amparo.

Garantías.

8. Cuénto con recursos del FSE....?????

El rubro existe, tiene plata, está incluido en el Plan, CDP.

9. Qué riesgos se pueden presentar en la convocatoria o en la ejecución....?????

Análisis de riesgos.



CONVOCATORIA

Incluye aspectos como:

1. La forma de pago.
2. Plazo de ejecución.
3. Requisitos habilitantes.
4. La forma como se seleccionará la oferta más favorable precio y/o calidad. (se pueden evaluar aspectos técnicos).
5. Cronograma.



CONTRATACIÓN DIRECTA



Artículos 2.2.1.2.1.4.1 y siguientes del decreto 1082 de 2015.

Causales:

- ***Declaración de urgencia manifiesta***
 - ***Convenios o contratos interadministrativos.***
- (Modificado por el decreto 092 de 2017)*



- ***Contratación de Bienes y Servicios en el Sector Defensa, la Dirección Nacional de Inteligencia y la Unidad Nacional de Protección que necesiten reserva para su adquisición.***
- ***Contratación para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.***
- ***Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes (propiedad intelectual.)***



Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos



MÍNIMA CUANTÍA



ESQUEMA DEL PROCESO

- ❖ **Elaboración de análisis del sector**
- ❖ **Elaboración de estudios previos y expedición del CDP**
- ❖ **Elaboración de invitación pública y cronograma del proceso**

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de: 1. Estudios y documentos previos. 2. Invitación Pública.	1 día	En la página del SECOP www.colombiacompra.gov.co
3.Observaciones a la Invitación	1 día	Al correo electrónico de la institución y/o en físico en la entidad En la página del SECOP www.colombiacompra.gov.co
4. Respuesta a las Observaciones presentadas.	1 día	En la página del SECOP www.colombiacompra.gov.co
5. Término para la presentación de Propuestas.	1 día	En la dirección de la entidad
6.. Cierre del proceso y apertura de ofertas	En el termino anterior	En la dirección de la entidad

7. Verificación de los requisitos habilitantes	En el termino anterior y /o al día siguiente	En la entidad
8. Publicación Informe de Verificación de los requisitos habilitantes	En el termino anterior y /o al día siguiente	En la página del SECOPI www.colombiacompra.gov.co
.9. Observaciones al Informe de Verificación de los requisitos habilitantes	1 día hábil	Correo electrónico de la entidad
10. Respuesta a Observaciones al Informe de Verificación de los requisitos habilitantes.	1 día	En la página del SECOP www.colombiacompra.gov.co
11. Publicación de la Comunicación de aceptación de la oferta	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo anterior.	En la página del SECOP www.colombiacompra.gov.co



por
I BAGUÉ
con todo el corazón



Procedimiento especial según artículo 13 de la ley 715 de 2001 ; 6 y 17 del Decreto 4791 de 2008

Transparencia

Publicidad

Objetividad



ASPECTOS MÍNIMOS EN LOS REGLAMENTOS:

REQUISITOS HABILITANTES (Subsanables)

- **JURÍDICO**
 - ✓ Como se acredita el participante. PN, PJ.
 - ✓ Carta de presentación.
 - ✓ Soportes y Certificaciones.
- **TÉCNICOS**
 - ✓ Experiencia.
- **FINANCIEROS.**
 - ✓ Estados financieros.

MENOS DE 20 SMMLV

AUTORIZACIONES:

- Garantías.
- Liquidación,
- Interpretación,
- Modificación,
- Terminación,
- Ejecución.
- Criterios de desempate.
- Oferta única.

INCLUIR:

- Supervisión.
- Multas.
- Indemnidad.
- Perfeccionamiento.
- Ejecución.
- Factores de ponderación.

REGLAS CLARAS



GRACIAS!!



CUENTAS MAESTRAS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS 2017



CUENTAS MAESTRAS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS

RESOLUCIÓN No. 12829 DE 2017



CUENTAS MAESTRAS

FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS

RESOLUCIÓN No. 12829 DE 2017



NORMATIVIDAD

Ley 1753 de 2015

Artículo No. 140: Los recursos del SGP se manejarán a través de cuentas bancarias debidamente registradas que sólo acepten operaciones de débitos por transferencia electrónica a aquellas cuentas bancarias que pertenecen a beneficiarios naturales o jurídicos identificados formalmente como receptores de estos recursos.

RESOLUCION No. 12829 DE 2017

Por la cual se reglamentan las Cuentas Maestras de las entidades territoriales para la administración de los recursos del sistema general de participaciones en educación en sus componentes de prestación del servicio, cancelaciones, calidad matrícula y calidad gratuidad.



DEFINICIÓN CUENTAS MAESTRAS

Artículo 2º. “Aquella cuenta que se convierta o apertura en una entidad bancaria vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, en condiciones de mercado, la cual acepta únicamente transferencias electrónicas de crédito y débito, que se realicen a través de la plataforma de servicios de cada entidad bancaria con personas naturales o jurídicas previamente registradas”.



PASOS CREA CON Y REGISTRO CUENTAS MAESTRAS

1. Convenio

ARTÍCULO 5º. “Las entidades territoriales y los ordenadores del gasto de los Fondos de Servicios Educativos deberán suscribir un convenio con la entidad bancaria donde se realice la apertura o conversión de la respectiva Cuenta Maestra, en el cual se establecerán las reglas específicas de operación de la misma”.

ARTÍCULO 6º. Nomenclatura De Las Cuentas Maestras:
“Para los recursos del componente Gratuidad: *«Nombre del Fondo de Servicio Educativo + Cuenta Maestra + GR»*”.



Requisitos de la Cuenta Maestra

1. **Reconocer los rendimientos financieros** que se generarán por el manejo de los recursos en la Cuenta Maestra.
2. **Registrar, todos los movimientos créditos y débitos** que se efectúen en las cuentas maestras, **identificando el origen y destino** de los mismos.
3. **Generar y enviar los reportes establecidos en el anexo técnico, al Ministerio de Educación Nacional** a través del medio definido para tal efecto y en los tiempos establecidos en la presente resolución.
4. **Registrar los terceros beneficiarios** que las entidades territoriales y los fondos de servicios educativos inscriban en el portal bancario de acuerdo con lo indicado en la presente resolución.
5. **La exención del gravamen a los movimientos financieros** que se realicen con los recursos administrados en las Cuentas Maestras, en los términos del artículo 97 de la Ley 715 de 2001.
6. **Mención clara de la inembargabilidad** de los recursos del Sistema General de Participaciones para Educación administrados en las Cuentas Maestras, estableciendo el procedimiento que para tal efecto se tenga previsto, según lo establecido en los artículos 18 de la Ley 715 de 2001 y 594 de la Ley 1564 de 2012.



Art. 7. Las Cuentas Maestras solo aceptarán las siguientes operaciones de crédito:

1. Los giros que realiza la Nación-MEN de los recursos del SGP para educación, componentes de Prestación del Servicio, Cancelaciones, Calidad Matricula y **Gratuidad**.
2. Los rendimientos financieros, que producto del convenio, sean reconocidos por la entidad bancaria, de acuerdo con lo establecido en el artículo 91 de la Ley 715 de 2001.
3. El reintegro de recursos que deba hacer cualquier tercero beneficiario registrado por la FSE, el cual deberá realizarse exclusivamente por transferencia electrónica desde la cuenta de dicho tercero beneficiario.
4. Los recursos que por otros conceptos reconozca la entidad bancaria en el marco de la operación de la Cuenta Maestra, incluyendo las devoluciones de transferencias no exitosas en la plataforma ACH.
5. Las transferencias por una única vez, según la fuente respectiva, de los **salDOS** de recursos disponibles en otras cuentas bancarias donde se manejen recursos del SGP para educación.
6. Las transferencias que se reciban en las cuentas maestras de gratuidad de los FSE desde las cuentas maestras de Calidad - Matricula y Prestación del Servicio diferente de nómina de las entidades territoriales certificadas, en los eventos en que sea necesario.



Las CM solo aceptarán como operaciones de débito, las siguientes:

- Los giros que las ET's y los FSE realicen a los terceros beneficiarios previamente registrados.
- Las transferencias realizadas desde las CM de Calidad Matricula y Prestación del Servicio diferente a nómina de las entidades territoriales, a las CM de gratuidad de los FSE
- Los reintegros que desde cualquier cuenta maestra deban realizar las ET o FSE a la Dirección del Tesoro Nacional



Son operaciones debito no autorizadas

1. Los pagos por botón electrónico de pagos del Proveedor de Servicios Electrónicos (PSE).
2. Los cheques de gerencia.
3. Las operaciones por ventanilla.
4. Las operaciones por corresponsal bancario.
5. Los retiros por cajero automático y
6. Los débitos automáticos.



ACTIVIDADES DE LAS ENTIDADES BANCARIAS

- Suscribir convenio con las ETC's, Municipios Certificados, Municipios no Certificados y los FSE, con el lleno de los requisitos establecidos en la Resolución 12829 de 2017.
- Expedir Certificación de la CM no mayor a tres meses, en la que deberá constar el nombre del titular, el NIT del titular, el nombre, número y tipo de cuenta, y el estado de la misma, el cual deberá ser activa.
- Expedir certificación de cancelación de cuenta bancaria una vez se haya surtido el trámite de apertura y registro en SIIF Nación de las CM y el proceso de traslado de saldos de las cuentas antiguas a las CM, la cual no podrá tener una vigencia mayor a un mes.
- Reportar información dentro de los veinte (20) días calendario siguientes al cierre de cada mes a partir de las fechas en las que las CM se entiendan perfeccionadas, a través de la Plataforma de Integración de Datos (PISIS) del Ministerio de Salud y de la Protección Social,
- Asistencia y soporte a las ETC's y Fondos de Servicios Educativos para el cargue masivo de inscripción de terceros beneficiarios.



INSCRIPCION DE TERCEROS BENEFICIARIOS

- PREINSCRIPCION: Antes del primer giro de los recursos por Gratuidad, entre el 15 de enero y 28 de febrero de 2018.
- PREINSCRIPCION: Se deben inscribir los nuevos terceros beneficiarios cada vez que el FSE tenga la necesidad de hacerlo, esto se debe hacer cinco (5) días antes de la obligación del pago.

REQUISITOS PARA INSCRIPCION DE TERCERO:

- Copia del documento de identidad (Nit, CC, CE)
- Certificación Bancaria: 3 Meses de expedición, tipo, No. Cuenta, titularidad y estado (Activo).
- Para Personas Jurídicas, el Certificado de Existencia y Representación Legal, junto con la copia del documento de identidad del Representante legal.



REPORTE DE INFORMACION

- Artículo 15. Reporte de *información*. Las entidades bancarias en las que se haya realizado la apertura de las Cuentas Maestras o conversión a Cuentas Maestras de las entidades territoriales o de los Fondos de Servicios Educativos para la administración de los recursos de la partida de Educación del Sistema General de Participaciones; **reportarán la información establecida en el anexo técnico dentro de los veinte (20) días calendario siguientes al cierre de cada mes a partir de las fechas en las que las Cuentas Maestras se entiendan perfeccionadas**, a través de la Plataforma de Integración de Datos (PISIS) del Ministerio de Salud y de la Protección Social, conforme a lo dispuesto en el Anexo Técnico, el cual hace parte integral de la presente resolución.
- *Perfeccionada: “una vez los Fondos de Servicios Educativos realicen los trámites documentales ante el Ministerio de Educación Nacional y este haya efectuado el respectivo registro en SIIF Nación, a más tardar el 31 de Marzo de 2018.”



2. REGISTRO DE CUENTA MAESTRA ANTE EL MEN

- Artículo 11. **Obligatoriedad de registro.** Las Cuentas Maestras que se aperturen o las cuentas que se conviertan en Cuentas Maestras deberán ser registradas ante el Ministerio de Educación Nacional por parte de las entidades territoriales y los ordenadores del gasto de los fondos de servicios educativos, previa suscripción del convenio de que trata el artículo 5 de esta resolución.
- **PARÁGRAFO** transitorio. La Nación podrá suspender el giro de los recursos a aquellas entidades territoriales y fondos de servicios educativos que no hayan cumplido con la apertura, conversión y registro de las cuentas maestras, dentro de los términos y plazos previstos en la presente resolución y el calendario oficialmente fijado por el Ministerio de Educación Nacional.



REQUISITOS REGISTRO CUENTAS MAESTRAS

- **Formato de solicitud para el Registro de Cuentas Maestras**, que para el efecto determine el Ministerio de Educación Nacional, debidamente diligenciado y firmado por el gobernador, alcalde u ordenador del gasto del fondo de servicios educativos.
- **Registro Único Tributario RUT** actualizado y completo, de la entidad territorial o del fondo de servicios educativos, titular de la Cuenta Maestra,
- **Copia del documento de identificación** del respectivo gobernador, alcalde u ordenador del gasto del fondo de servicios educativos.



- Certificación de la Cuenta Maestra no mayor a tres meses, expedida por la entidad bancaria, en la que deberá constar el nombre del titular, el NIT del titular, el nombre, número y tipo de cuenta, y el estado de la misma, el cual deberá ser activa.
- Copia del convenio firmado entre la entidad territorial o fondo de servicio educativo, y la entidad bancaria de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la presente resolución.
- **NOTA: Para el caso de los FSES con cuenta en el Banco Agrario se deberán anexar dos (2) copias originales de los documentos aquí descritos.**

PLAZO:

20/11/2017 – Secretaría de Educación de Ibagué, área financiera.



SITUACIÓN PARA LOS FSES QUE TENGAN CUENTA EN EL BANCO AGRARIO

- Contactar al gerente de la sucursal del Banco Agrario donde actualmente administra los recursos de gratuidad, para realizar la **firma del convenio**, garantizando que dicho documento cuente con los requisitos mínimos establecidos en el artículo 5º de la Resolución 12829 de 2017.
- Diligenciar completamente el **formato de registro de cuenta maestra** provisto por el MEN. Se hace énfasis en que en dicho documento deben marcar la casilla “**conversión**” y dejarlo firmado por el ordenador del gasto del FSE.
- Solicitar al gerente del banco agrario la **generación del producto cuenta maestra de ahorro activo**, que es el diseñado por dicha entidad para cumplir con el proceso de conversión a cuenta maestra.



SITUACIÓN PARA LOS FSES QUE TENGAN CUENTA EN EL BANCO AGRARIO

- Una vez sea generado dicho producto, solicitar la **certificación bancaria** del mismo en los términos del artículo 12, literal 4 de la Resolución 12829 de 2017.
- El ordenador del gasto del FSE deberá adicionar la siguiente documentación:
 - Registro Único Tributario RUT actualizado y completo, del FSE, titular de la Cuenta.
 - Copia de su documento de identificación.
 - Copia del convenio firmado entre el FSE y la entidad bancaria de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la resolución.

La cuenta donde actualmente se administran los recursos de gratuidad SOLO debe ser cerrada una vez el MEN haya confirmado a la ETC (y esta a su vez al FSE) de manera oficial que el producto cuenta maestra ha cumplido con los requisitos de registro. Mediante documento emitido por el Banco Agrario, el ordenador del gasto del FSE deberá certificarle al MEN que la cuenta donde administraba los recursos fue cancelada.



FORMATO DE INSCRIPCION Y OFICIO REMISORIO

- [formato oficio CM.docx](#)
- [formato oficio CM.docx](#)
- [RESOLUCION No. 13839 DE 2017 + ANEXO TECNICO](#)



GRACIAS!!

