

**Diseño De Herramientas Que Faciliten El Proceso De Pago A Contratistas De
Empusilvania S.A Esp**

Proyecto aplicado para optar al título de Administrador Público

Ana Milena Parada García

Asesor: Lucy Amanda Quinche

Escuela Superior de Administración Pública ESAP

Facultad de Pregrado

Programa de Administración Pública Territorial

Fusagasugá – Cundinamarca

2022

ÍNDICE DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	5
1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	7
2. METODOLOGÍA.....	8
3. JUSTIFICACIÓN	9
4. OBJETIVOS	10
4.1. Objetivo general:	10
4.2. Objetivos Específicos	10
5. MARCO CONTEXTUAL.....	11
6. MARCO REFERENCIAL.....	16
6.1. Marco Geográfico.....	16
6.2. Marco Teórico Conceptual	17
4.2. Marco Normativo y Legal	19
5. INFORMACIÓN DEL PROCESO DE PAGOS	21
6. MATRIZ DOFA	24
7. PROPUESTA.....	26
Responsabilidades Verificar el cumplimiento de las actividades contractuales durante la ejecución del contrato.	28
7.4. Descripción Del Procedimiento.....	29
7.5. Anexos.....	33

8.	FORMATOS PROPUESTOS.....	34
9.	REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS.....	37

ÍNDICE DE IMAGENES

Imagen 1 mapa del municipio de Sylvania	16
Imagen 2 Mapa de procesos.....	26
Imagen 3 Informe mensual de actividades.....	34
Imagen 4 Informe detallado de actividades	35
Imagen 5 Información adicional y firmas	35
Imagen 6 Certificado de cumplimiento.....	36

INTRODUCCIÓN

El objeto de EMPUSILVANIA SA E.S.P., es la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, recolección y disposición final de basuras, barrido de calles y tratamiento de aguas servidas y residuales, para lo cual podrá realizar las actividades previstas en la Ley 142 de 1994.

Mediante la Ley 142 del once (11) de julio de 1994, "... se establece el Régimen de los Servicios Públicos Domiciliarios". En su artículo 1º señala que se aplica "... a los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica, distribución de gas combustible, telefonía [fija] pública básica conmutada y la telefonía local móvil en el sector rural¹ (...); a las actividades que realicen las personas prestadoras de servicios públicos de que trata el artículo 15 de la presente Ley, y a las actividades complementarias definidas en el Capítulo II del presente título y a los otros servicios previstos en normas especiales de esta Ley”

Para dar cumplimiento a los objetivos corporativos de la empresa de servicios públicos del municipio de Silvania EMPUSILVANIA SA ESP, de carácter mixta, se requiere la contratación de personas naturales en modalidad de contratación directa para el apoyo al personal de planta en las funciones requeridas desde el nivel operativo hasta el nivel administrativo, para ello, se da cumplimiento a la normatividad vigente según su manual de contratación en las etapas pre contractual, contractual y pos contractual, además de lo anterior, se determina el pago de honorarios a dichos contratistas de acuerdo con el objeto de su contrato y en los tiempos que en éste sean determinados.

Es de indudable necesidad la renovación de los procesos y procedimientos en la contratación de personal de las empresas mixtas para estar acorde con la normatividad y las necesidades actuales, además del aprovechamiento de las herramientas tecnológicas propuestas

para la empresa, así como las implementadas por el estado, para brindar los términos de transparencia que están dispuestos en la Ley 1712 del 6 de marzo de 2014. (Congreso de la República, 2014)

Teniendo en cuenta lo anterior, EMPUSILVANIA SA ESP se ha propuesto optimizar los procesos de contratación en todas sus etapas, incluyendo el pago de las obligaciones a los contratistas, con el fin de dar cumplimiento a los requisitos establecidos a nivel nacional para este tipo de empresas, apoyados por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP.

El presente trabajo se realiza con el objetivo desarrollar una propuesta para el pago de las obligaciones contractuales, herramienta que facilitará la realización del seguimiento a los pagos de los contratistas de la empresa, así como generar el control pertinente según la normatividad vigente, brindando la transparencia requerida en la contratación.

1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La contratación estatal en Colombia es uno de los elementos más importantes que se tienen para lograr el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas por el gobierno, siendo el principal instrumento de ejecución del gasto público para la satisfacción de los cometidos, donde se encaminadas a desarrollar un modelo económico acorde con el modelo del Estado Social de Derecho.

Las leyes que emanan el procedimiento contractual en Colombia son la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, ley 1882 de 2018 y decreto 392 de 2018, donde han tenido algunas modificaciones y se han adecuado a los avances y desarrollos tecnológicos y administrativos.

Es claro que uno de los factores más importantes en la contratación es el principio de transparencia en todos sus procesos, la práctica y eficiencia de estas ya que para las entidades estatales es claro el manejo de recursos del estado, donde se pueden observan las falencias en estos procesos, por tal razón, se plantea el siguiente problema: “La existencia de errores en el proceso poscontractual en relación a los pagos de CPS, ya que no se existen lineamientos para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los contratistas vinculados a EMPUSILVANIA SA ESP”. De acuerdo con esto, el interrogante principal del presente proyecto se define en la implementación de lineamientos para la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales de los contratistas vinculados a EMPUSILVANIA SA ESP.

Si bien es cierto en la entidad EMPUSILVANIA SA ESP no cuenta con un proceso para realizar el seguimiento de las cuentas de cobro para el pago a los contratistas por las actividades desempeñadas, por tal razón es importante realizar la formulación de unos procesos para realizar el seguimiento del cumplimiento del objeto contractual de estos contratistas.

2. METODOLOGÍA

El proyecto aplicado se inició con la obtención de información acerca del proceso de contratación hasta la etapa poscontractual que determina el pago de los contratistas, el proceso que sigue cada uno para evidenciar el cumplimiento de los objetivos u obligaciones propuestas en sus contratos.

Luego de la obtención de la información, se procedió a realizar visitas de campo con el fin de entablar conversaciones con algunos contratistas para conocer el proceso que siguen de manera cotidiana para obtener el pago de honorarios por la prestación de servicios a la empresa de acuerdo con el objeto de su contrato y obligaciones pertinentes.

Finalmente se presentó una propuesta de guía metodológica que permita dar un correcto seguimiento a los pagos que se efectúan en la empresa, para dar cumplimiento a la normatividad establecida en materia de contratación en empresas de servicios públicos de naturaleza mixta.

3. JUSTIFICACIÓN

El correcto seguimiento a los contratos establecidos entre las empresas de servicios públicos de naturaleza mixta y personas naturales o jurídicas según sea el caso determina la seguridad y transparencia para el uso de los recursos para el gasto público que se generan para dar cumplimiento a los objetivos de la empresa.

Se ha determinado una normatividad para establecer el diseño de herramientas de seguimiento en el proceso de ejecución de la contratación pública, regulación que permite un control eficiente de los pagos realizados a los contratistas del estado, obteniendo registros pertinentes que se pueden consultar desde la plataforma establecida por el gobierno nacional llamada SECOP.

De acuerdo a lo anterior, la empresa EMPUSILVANIA SA ESP desarrolla mensualmente un proceso para el pago de las obligaciones de los contratistas, donde no se puede evidenciar de manera oportuna y eficiente el cumplimiento de estas, por consiguiente, se presentan algunas falencias en el momento de verificar el cumplimiento de las obligaciones, para lo cual se debe implementar un plan de mejora con el fin de dar cumplimiento a la normatividad establecida.

4. OBJETIVOS

4.1. Objetivo general:

Desarrollar una guía metodológica que permita realizar el seguimiento de los pagos de la empresa EMPUSILVANIA SA ESP

4.2. Objetivos Específicos

- Identificar la normatividad vigente en materia de contratación estatal
- Recolectar información acerca del proceso de pagos de la empresa EMPUSILVANIA SA ESP.
- Elaborar unos parámetros y lineamientos para la empresa EMPUSILVANIA SA ESP
- Proponer los formatos para realizar el pago pertinente de los contratistas.

5. MARCO CONTEXTUAL

En el Municipio de Silvania la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo es realizada por la Empresa de acueducto, alcantarillado y aseo S.A. E.S.P. EMPUSILVANIA S.A. E.S.P.

Hasta el año 2009 el municipio fue el prestador directo de los servicios; en cumplimiento de la normatividad constituyo la Empresa de servicios públicos, el siguiente es el procedimiento que adelanto el municipio para dicha constitución:

Mediante el acuerdo No 012 de julio 9 de 2008, en su artículo segundo, el Honorable Concejo Municipal de Silvania, “Faculta al Señor Alcalde Municipal, para conformar una empresa de servicios públicos domiciliarios de carácter oficial y una vez constituida la empresa pueda prestar los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo”.

Mediante acuerdo municipal No 005 de mayo 31 de 2009, el Honorable Concejo Municipal de Silvania, acuerda ampliar las facultades concedidas en el acuerdo No 012 de julio 9 de 2008, en un plazo de seis meses contados a partir del 11 de julio de 2009.

El Municipio de Silvania toma la decisión de constituir la Empresa de Servicios Públicos de acuerdo con las conclusiones de los estudios realizados e involucra en calidad de socios a las diferentes empresas y/o entes de carácter público, tal y como lo señala el Acuerdo Municipal No. 012 expedido por el Honorable Concejo Municipal el 9 de Julio de 2008 de manera especial en su artículo segundo.

El municipio adelanto un proceso de libre concurrencia de oferentes con el fin de asociarse con otras personas jurídicas para la conformación de la empresa de servicios públicos, de conformidad con el inciso primero del artículo 1.3.5.3. de la Resolución CRA 151 de 2001, y modificado por el artículo 2º de la Resolución CRA 242 de 2003 que en el literal e) establece:

“Los que celebren las entidades territoriales y/o las empresas prestadoras de servicios públicos de acueducto, alcantarillado y/o aseo, con el objeto de asociarse con otras personas para la creación o transformación de personas prestadoras de servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y/o aseo, con el fin de que la empresa constituida o transformada asuma total o parcialmente la prestación del servicio respectivo y/o administre los bienes destinados de forma directa y exclusiva a la prestación del mismo y/o los ingresos recaudados vía tarifas; y/o los que celebren las empresas prestadoras de servicios públicos de acueducto, alcantarillado y/o aseo con el objeto de transferir la propiedad o el uso y goce de los bienes destinados de forma directa y exclusiva a prestar los servicios públicos, concesiones o similares y puedan cobrar tarifas a los usuarios finales, así como los que tengan por objeto transferir, a cualquier título, la administración de los bienes destinados a la prestación del servicio y/o de los ingresos recaudados vía tarifas».

Al proceso de libre competencia se presentó el Instituto Municipal del deporte la recreación y la cultura y el aprovechamiento del tiempo libre de Silvania IMDRES, El municipio de Silvania acepto como socio de la Empresa de Servicios Públicos al Instituto Municipal del deporte la recreación y la cultura y el aprovechamiento del tiempo libre de Silvania IMDRES, con una participación del dos punto sesenta y siete por ciento (2.67%) del capital suscrito y pagado de la empresa. La Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo EMPUSILVANIA S.A. E.S.P. fue constituida por escritura pública No 13 del 8 de enero de 2010, de la notaria única de Silvania, se constituyó, como una como una sociedad comercial de nacionalidad colombiana, empresa de servicios públicos domiciliarios Publica, constituida bajo la forma de la sociedad anónima. En los términos dispuestos en los artículos 17, 18, 19 y 20 de la ley 142 de 1994.

La composición del capital de La EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO, Y ASEO DE SILVANIA – “EMPUSILVANIA S.A. E.S.P” es el siguiente: I. CAPITAL AUTORIZADO. El capital autorizado de la sociedad es de Trescientos Millones de pesos (\$ 300.000.000.00) representados en Sesenta mil (60.000) acciones por un valor nominal de Cinco Mil Pesos (\$ 5.000.00). La sociedad emitirá acciones de dos (2) series así: Las acciones Serie A representaran las acciones suscritas por la Alcaldía Municipal de Silvania, las acciones Serie B representaran las acciones suscritas única y exclusivamente por los demás Socios ; el número de acciones totales es de Sesenta mil (60.000).

II CAPITAL SUSCRITO El capital suscrito y pagado por el tipo de acciones Serie A es de Ciento Cuarenta y Seis Millones de Pesos (\$ 146.000.000.00) que corresponden a la suscripción de Veintinueve Nueve Mil Doscientas (29.200) acciones; Las cuales serán suscritas y pagadas por la Alcaldía Municipal de Silvania. El capital suscrito y pagado por el tipo de acciones Serie B es de Cuatro Millones de Pesos (\$4.000.000.00) Las cuales serán suscritas y pagadas por el Instituto Municipal del deporte la recreación y la cultura y el aprovechamiento del tiempo libre de Silvania IMDRES, y que corresponden a la suscripción de Ochocientas (800) acciones.

La Sociedad tiene por objeto la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo en el municipio de Silvania y en cualquier parte del país, con el cumplimiento de las formalidades señaladas en las leyes nacionales, cuando fuere el caso. En cumplimiento de su objeto social la Sociedad deberá desarrollar las actividades industriales y comerciales de producción, tratamiento y suministro de agua potable, tratamiento y disposición de aguas servidas, recolección y transporte, reciclaje y disposición final de desechos y demás actividades que dada su relación de conexidad, sean complementarias a un servicio público, tales

como interventoría, consultoría, asesoría, asistencia técnica, comercial y/o tecnológica relacionada con la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, con el cumplimiento de las formalidades señaladas en las leyes nacionales y extranjeras, cuando fuere el caso. Igualmente y para alcanzar el objeto principal la sociedad deberá realizar todas las actividades necesarias o convenientes a lograr la organización que le permitan atender la prestación de los servicios públicos que estarán a su cargo, para tal efecto deberá, entre otras cosas:

promover la colocación pública y/o privada de las acciones, concertar operaciones de fiducia, underwriting o cualesquiera otras modalidades que tiendan a facilitar la suscripción y pago de las acciones, contratar las asesorías necesarias para la organización y puesta en marcha de la empresa, gestionar los permisos, créditos y demás trámites requeridos para el cabal cumplimiento de los fines sociales.”

EMPUSILVANIA SA ESP en su misión establece que desarrolla sus principales actividades basadas en las necesidades básicas y en la Calidad de Vida de los Silvanenses, a través del suministro de Agua Potable y la prestación del servicio de Aseo y alcantarillado, en términos de calidad, cantidad, oportunidad, continuidad y excelencia, generando como valores agregados permanentes, la promoción del desarrollo socioeconómico sostenible del Municipio.

Por otra parte la visión de esta entidad se enfoca en Posesionar La Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Silvania “EMPUSILVANIA S.A. E.S.P.” en el 2025, como una empresa Líder en la prestación de Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Aseo, dando aplicabilidad a los principios rectores constitucionales, satisfaciendo las necesidades de los usuarios, logrando una mayor eficiencia empresarial y el cumplimiento de altos índices de gestión ambiental, administrativa, financiera y comercial.

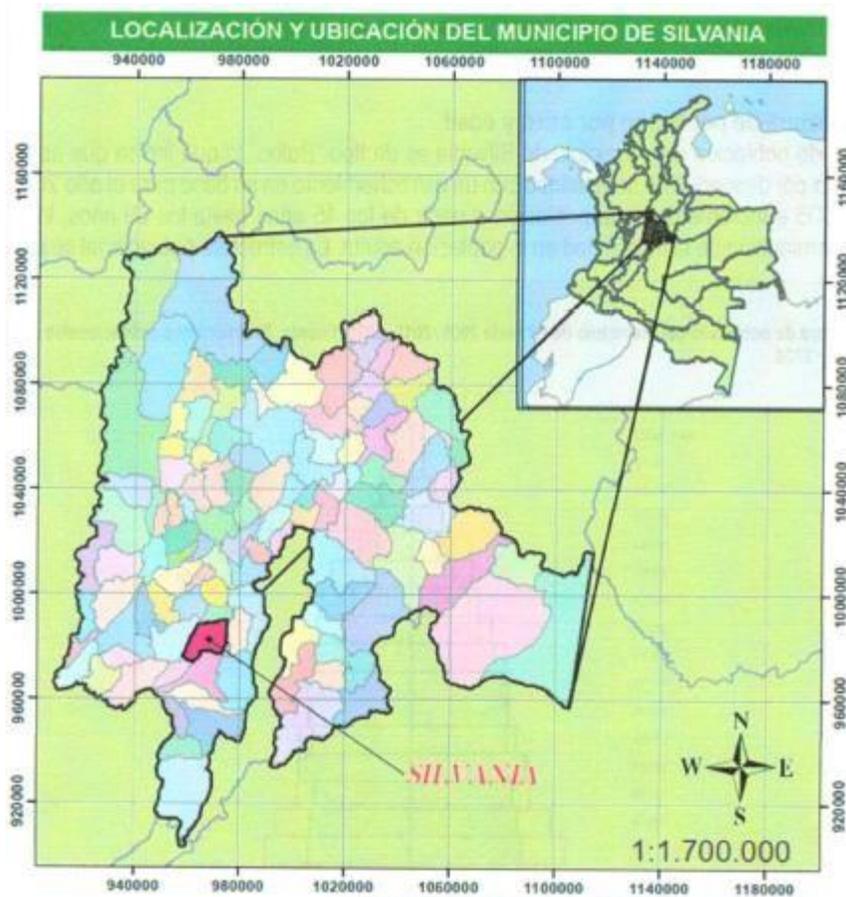
EMPUSILVANIA SA ESP es una empresa que presta los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo es realizada por la Empresa de acueducto, alcantarillado y aseo, tiene por objeto la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo en el municipio de Silvania y en cualquier parte del país, con el cumplimiento de las formalidades señaladas en las leyes nacionales, cuando fuere el caso. En cumplimiento de su objeto social la Sociedad deberá desarrollar las actividades industriales y comerciales de producción, tratamiento y suministro de agua potable, tratamiento y disposición de aguas servidas, recolección y transporte, reciclaje y disposición final de desechos y demás actividades que dada su relación de conexidad, sean complementarias a un servicio público, tales como interventoría, consultoría, asesoría, asistencia técnica, comercial y/o tecnológica relacionada con la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, con el cumplimiento de las formalidades señaladas en las leyes nacionales y extranjeras, cuando fuere el caso.

6. MARCO REFERENCIAL

6.1. Marco Geográfico

El Municipio de Sylvania está ubicado en la provincia del Sumapaz, en el departamento de Cundinamarca; se encuentra a 44 km de Bogotá a 1.470 metros de altura sobre el nivel del mar.

Imagen 1 mapa del municipio de Sylvania



Mapa 1. Ubicación del Municipio de Sylvania

Los límites del municipio son los siguientes:

- Por el norte con el municipio de Granada
- Por el sur con los municipios de Tibacuy y Fusagasugá
- Por el oriente con los municipios de Fusagasugá y Sibaté

- Por el occidente con el municipio de Viotá

6.2. Marco Teórico Conceptual

Contratación Directa: La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: a) Urgencia manifiesta; b) Contratación de empréstitos; c) Contratos interadministrativos, Siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos. Se exceptúan los contratos de obra, suministro, encargo fiduciario y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de licitación pública o de selección abreviada de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 1 y 2 del Artículo 2 de la ley 1150 de 2007. (Congreso de la República, 2007)

Información de procesos de contratación en el SECOP: Años atrás el Estado quiso desarrollar herramientas electrónicas de apoyo para proporcionar facilidad a la gestión administrativa que adelantaban las entidades públicas sujetas al régimen de contratación en Colombia, de esta manera nace el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, convirtiéndose en un instrumento integral que permite publicar todos los documentos y actos administrativos de un proceso de contratación desde durante la ejecución del contrato, otorgando así la constante interacción entre las entidades contratantes, los contratistas, los interesados, la comunidad y los órganos de control a través de la articulación del servicio electrónico.

Documentos que se publican en el SECOP: La entidad estatal está obligada a publicar en el SECOP los documentos y los actos administrativos del proceso de contratación, entre los cuales están: los estudios previos, el proyecto de pliego de condiciones, el aviso de convocatoria, las observaciones de los interesados y respuestas por parte de la entidad, los actos

administrativos generales, el pliego de condiciones definitivo, las adendas, el informe de verificación de requisitos y orden de elegibilidad, y el acta de selección o adjudicación. Además, los interesados pueden consultar manuales y guías que proporciona la agencia Colombia Compra Eficiente para las diferentes etapas de la gestión pública, por medio de las cuáles se reúne y argumenta los conceptos específicos de mayor interés.

Inhabilidades e incompatibilidades para contratar: Por otra parte, a consideración de la Ley 80 de 1993 en su artículo 8, es elemental que el interesado en participar en el concurso público tenga la certeza que no cuenta con ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar, de lo contrario su propuesta será discriminada inmediatamente.

Para ello, no podrán contratar principalmente las personas que se hallen inhabilitadas por la constitución y las leyes, los servidores públicos que ejercen su labor, ni quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado, tampoco quiénes sean cónyuges, compañeros permanentes o quiénes se encuentren dentro del segundo grado consanguinidad con cualquier otra persona que haya presentado propuesta para la misma licitación. (Congreso de Colombia , 1993)

Manual de procedimientos: es un componente del sistema de control interno, el cual se crea para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que se realizan en una organización. (Gómez, 2020)

Plantas de personal: Son los empleos que componen las entidades públicas y que son necesarios para dar cumplimiento a los fines y competencias institucionales.

Propósito principal del empleo: identificación de la misión crítica que explica la necesidad de existencia del empleo o razón de ser dentro de la estructura de procesos y misión encomendados al área a la cual pertenece.

Recursos humanos: Personal que se vincula a las entidades laboralmente o a través de contratos de prestación de servicios.

Sistema de información: Es un conjunto de elementos que interactúan entre sí para generar y distribuir aquellos datos de utilidad que permitan optimizar los procedimientos de gestión y mejorar el control y la eficacia de los procesos.

4.2. Marco Normativo y Legal

<i>NORMA</i>	<i>DESCRIPCIÓN</i>
Ley 80 de 1993	Art. 8: De las Inhabilidades e Incompatibilidades para Contratar
Ley 142 de 1994 Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones	Art. 2, Título IV Otras Disposiciones Capítulo I del Control de Gestión y Resultados Asegurar la prestación eficiente del servicio Establece los principios rectores del control y define control interno
Ley 1150 de 2007	Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
Ley 1474 de 2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de

	actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
ley 1882 de 2018	Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones.
Decreto 392 de 2018	Por el cual se reglamentan los numerales 1, y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad

5. INFORMACIÓN DEL PROCESO DE PAGOS

Para realizar la solicitud de pago de los honorarios de acuerdo con el contrato estipulado para un contratista por prestación de servicios se establece un proceso reglamentario para certificar el cumplimiento de las obligaciones propuestas al momento de la firma, las cuales deben ser evidenciadas mediante un documento que contenga registros tanto fotográficos como documentales de acuerdo con el caso en específico y el objeto del contrato.

Además de lo anterior, se exige presentar la planilla de pago de la seguridad social, fondo de pensiones y de la administradora de riesgos laborales ARL, todo establecido en el manual de contratación como requisito para asegurar el cubrimiento médico, así como en caso de accidente en el ejercicio de sus funciones.

El anterior proceso es debidamente registrado en la plataforma SECOP para que sea ajustado el pago de acuerdo con el plan de adquisiciones estipulado y los rubros a los que pertenece el contrato, a fin de concordar de manera eficiente con el presupuesto de la empresa y sea debidamente reconocido por los organismos de control en las respectivas auditorias.

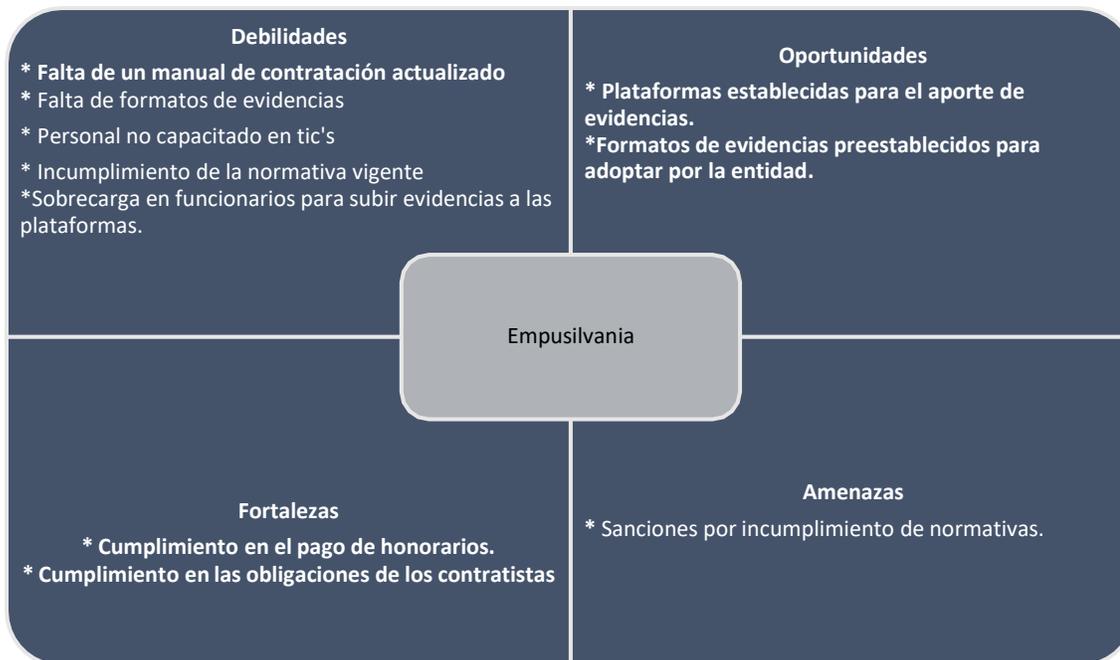
Para obtener la información acerca del cumplimiento de lo descrito anteriormente, se estableció conversación con el Gerente de Empusilvania, el cual nos manifestó la dificultad para llevar a cabo la documentación requerida por parte de los contratistas, que, entre otras razones, se evidenció:

- No se cuenta con los formatos necesarios para la vinculación de los contratistas según los lineamientos del SECOP.
- Los contratos por prestación de servicios no se ingresan a la plataforma del SECOP para dar cumplimiento a la ley de transparencia y la ley anticorrupción.

- No se cuenta con un manual de contratación actualizado a la fecha ya que el último manual establecido y que está publicado en la página oficial de EMPUSILVANIA S.A E.S.P tiene fecha del año 2010.
- Los cargos operativos son ocupados por personas del municipio que no tienen un grado de escolaridad más allá de una primaria o bachillerato, lo cual dificulta el conocimiento para diligenciar los respectivos documentos, así como el ingreso a la plataforma del SECOP para ingresar las respectivas evidencias de las obligaciones cumplidas para que les sea reconocidos los honorarios, esto no quiere decir que no se estén cumpliendo las funciones pertinentes, sino que el personal al no estar capacitado y no tener conocimiento sobre el uso de herramientas ofimáticas de las tecnologías de la información, se limitan a solamente presentar el pago de la planilla de seguridad social para que les sean pagados sus honorarios.
- El personal encargado de la contratación no tiene los lineamientos necesarios para exigir el cumplimiento de un procedimiento interno establecido para las etapas pre-contractual, contractual y pos-contractual
- No se obtuvo evidencias de un plan de seguimiento a los pagos de los contratistas y requisitos mínimos para evidenciar el cumplimiento de las funciones ante los supervisores.
- Se presentan casos en que los contratistas no presentan el pago de planillas de seguridad para solicitar el pago de sus honorarios, pero éstos si les son cancelados.

Es así como se ha evidenciado una gran dificultad administrativa para el control del gasto que se genera para el pago de honorarios de los contratistas, situación que también fue reconocida por parte de la Contraloría al realizar una auditoría, además que no se han realizado las acciones de mejora necesarias para dar cumplimiento a la normatividad vigente en el plazo que fue establecido por ellos a diciembre de 2022.

6. MATRIZ DOFA



Empusilvania tiene la facultad de cumplir con los objetivos establecidos para el servicio al municipio de Sylvania ya que sus contratistas cumplen a cabalidad las funciones descritas en sus contratos, por otra parte, la empresa cumple en los tiempos para realizar los respectivos pagos de honorarios al personal, lo cual genera seguridad en los trabajadores para mantener un nivel alto de eficiencia en las metas propuestas.

Por otra parte, en el proceso poscontractual algunos contratistas no están capacitados para presentar las evidencias de sus actividades cumplidas en formatos preestablecidos en el SECOP ya que su nivel educativo es bajo en temas relacionados con TIC'S, por lo tanto, dificulta el cumplimiento a los lineamientos dados en los contratos por prestación de servicios de una empresa de naturaleza mixta.

El incumplimiento a los procesos establecidos para evidenciar los contratos genera dificultades ante los entes de control cuando se realizan las respectivas auditorias produciendo una baja calificación y posibles sanciones si no se acatan los requerimientos.

Se tiene la oportunidad de aprovechar las herramientas tecnológicas suministradas para el aporte de evidencias de acuerdo con la capacidad de los contratistas y al ser apoyados por el personal administrativo para facilitar y acelerar el proceso, además, se pueden establecer formatos acondicionados para el cumplimiento de la normatividad vigente y de la empresa.

7.1. Objetivo

Tramitar el pago de los compromisos contraídos por la EMPUSILVANIA SA ESP, mediante la verificación de los requisitos establecidos, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones generadas por la entidad de manera oportuna, aplicando la normatividad vigente y los sistemas de información dispuestos para ello.

7.2. Alcance

El procedimiento será realizado bajo parámetros presenciales y virtuales atendiendo los hallazgos evidenciados y mencionados anteriormente, los plazos y fechas de radicación de cuentas de cobro se establecerán anualmente y serán informadas de manera oportuna por el área encargada, los formatos y documentos que presento a continuación en esta guía deberán remitirse al área encargada o al correo institucional.

7.3. Definiciones

CPS: Contrato de Prestación de servicios

Contratista: persona natural o jurídica que suscribe un contrato con la Entidad. En SECOP II se llama proveedor.

Registro Presupuestal: Certificado de Registro Presupuestal –CRP, documento mediante el cual se afecta en forma definitiva la apropiación de recursos, garantizando que ésta no sea desviada a ningún otro fin diferente al compromiso que respalda.

RIT: El Registro de Información Tributaria – RIT mecanismo de identificación, ubicación y clasificación de los contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio, Avisos y Tableros - ICA. En Bogotá es administrado por la Secretaría Distrital de Hacienda.

RUT: El Registro Único Tributario – RUT, mecanismo por medio del cual se identifican las personas y entidades que declaran impuestos. Este número identificador permite administrar

la información de manera veraz y confiable sobre el recaudo de impuestos. Es administrado por la Dirección de Impuestos y Aduanas nacionales (DIAN).

SECOP II: Sistema Electrónico de Contratación Pública administrado por Colombia Compra Eficiente, consiste en una plataforma transaccional que permite a compradores y proveedores realizar el proceso de contratación en línea, pudiendo crear y adjudicar procesos de contratación, registrar y hacer seguimiento a la ejecución contractual.

Responsable del Área Financiera: Dirección Financiera o Profesional Especializado del Área Gestión del Desarrollo, Administrativa y Financiera de EMPUSILVANIA SA ESP.

Entidad: cuando se hable de Entidad se refiere a EMPUSILVANIA SA ESP.

Contador: Profesional del Área para la Gestión del Desarrollo Local, Administrativa y Financiera con funciones de contador público de EMPUSILVANIA SA ESP.

Responsable de Presupuesto: Profesional del Área para la Gestión del Desarrollo Administrativa y Financiera – Presupuesto de EMPUSILVANIA SA ESP.

Responsable Supervisor del contrato- Área de Presupuesto- Gestión del Desarrollo Administrativa y Financiera.

Responsabilidades Verificar el cumplimiento de las actividades contractuales durante la ejecución del contrato.

7.4. Descripción Del Procedimiento

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
INICIO	N/A	Inicio de las instrucciones	N/A
ENTREGAR CUENTAS	Persona Natural/ Persona Jurídica	<p>Personas Naturales: Los contratistas deberán entregar los informes de actividades y/o facturas con los soportes correspondientes descritos en la forma de pago del contrato directamente al supervisor y/o apoyo a la supervisión responsable a partir del primer (1) día hábil de cada mes.</p> <p>Personas Jurídicas: Deberán remitir mediante radicado del sistema de gestión documental vigente (CDI) los informes de actividades y/o facturas con los soportes correspondientes descritos en la forma de pago del contrato.</p>	<p>Personas Jurídicas: documento radicado</p> <p>Informe de actividades Persona Natural</p>
VERIFICAR FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE Y SUS SOPORTES.	Supervisores e interventores de contratos/ Apoyo a la supervisión	<p>Realizarán la verificación de la información de los informes de actividades y facturas enviadas por el proveedor.</p> <p>a) Primer pago Acta de Inicio, certificación de cuenta bancaria, Certificado Calidad Tributaria actividades formalizado en el formato, factura legal cuando corresponda, pago de aportes al sistema de seguridad social que corresponda o certificación del Revisor Fiscal para las personas Jurídicas.</p> <p>b) Segundo pago y posteriores Certificado mensual de categoría tributaria Formato Informe de actividades, factura legal cuando corresponda, pago de aportes al</p>	N/A

sistema de seguridad o certificación del Revisor Fiscal para las personas Jurídicas.

c) Para los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, los beneficios de la disminución de la base para retención en la fuente se tendrán, en cuenta los siguientes documentos que se adjunten de manera adicional:

Formato de dependientes, medicina prepagada, plan complementario y/o seguros en salud, certificación de cuenta de Ahorro.

Fomento a la Construcción - AFC y certificación de intereses de vivienda. Se debe considerar que el beneficio se obtiene a partir del mes en que se presente a la Dirección Financiera (Los mismos no son retroactivos).

d) Para últimos pagos y/o cesiones en contratos de prestación de servicios, se requiere según el caso, que las cuentas de cobro contengan los siguientes documentos adicionales:

Formato de control de retiro, soporte de terminación anticipada y/o soporte de cesión de contrato (el soporte de cesión o terminación podrá ser verificado en el apartado No. 8 de SECOPII de “Modificaciones del Contrato”, y/o de manera física en el Expediente del contrato)

Nota 1: Se debe verificar si el valor a pagar es correcto, así como el porcentaje de amortización de anticipo en caso de que aplique.

Nota 2: cuando exista apoyo de la

		supervisión, la certificación de cumplimiento debe contar con la firma respectiva.	
FIRMA DE CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E INFORME DE ACTIVIDADES	Supervisores e interventores de contratos/ Apoyo a la supervisión	<p>¿Firma de Certificación de Cumplimiento e Informe de Actividades? SI: Expide y Firma Certificación de Cumplimiento e Informe de Actividades. Continua en la siguiente actividad (4). NO: Regresa a la actividad 1.</p> <p>Nota: Si la cuenta no es aprobada, el supervisor, informa al contratista por medio de correo electrónico los ajustes a realizar.</p>	<p>Informe de Actividades y Certificación de Cumplimiento Firmados.</p> <p>Observaciones de ajustes a realizar por Correo</p>

<p>CARGAR O REMITIR SOPORTES DE CUENTA DE COBRO</p>	<p>El contratista (proveedor)</p>	<p>El contratista, una vez avalados los documentos, y con la certificación de cumplimiento, debe ingresar al SECOP II con su usuario y contraseña ubicándose en el contrato al cual se le tramitará el pago.</p> <p>SECOP II: Cargue de informe de actividades y/o factura, certificación de cumplimiento y soportes correspondientes: Ingrese al contrato y vaya a la sección “7. Ejecución del Contrato”, allí diríjase a “Documentos de ejecución del contrato” y después a “Cargar Nuevo”. Haga clic en “Anexar” para cargar el informe de actividades con los documentos soporte (factura o documento equivalente radicado, certificado de aporte de pagos parafiscales y seguridad social y demás requisitos pactados) Firmado por el supervisor y/o apoyo a la supervisión.</p>	<p>SECOP II Publicación Plataforma</p>
<p>REMITIR INFORMACIÓN DE CUENTAS DE COBRO PARA PAGO.</p>	<p>Supervisores e interventores de contratos/ Apoyo a la supervisión</p>	<p>Una vez el contratista con el aval del supervisor/ interventor de contratos/ Apoyo a la supervisión del contrato cargo la información en SECOP II, el Supervisor deberá verificar que la información cargada en la plataforma SECOP II sea la misma revisada y aprobada anteriormente por él.</p>	<p>Links de cuentas enviadas por Correo electrónico</p>
<p>INFORME COMPLETO PARA RECONOCIMIE NTO Y PAGO</p>	<p>Persona responsable de la recepción del informe de actividades y/o factura en la Dirección Financiera</p>	<p>¿Cumple con los requisitos? SI: Continúa en la siguiente actividad. NO: Regresa a la actividad 1. Nota: Si la cuenta no es aprobada se informa al supervisor por medio de correo electrónico los ajustes a realizar.</p>	<p>Ajustes para modificar según sugerencia del contadores enviados por Correo electrónico</p>

7.5. Anexos

- Informe de actividades: Documento que incluye la descripción de las actividades realizadas durante el periodo al cual se esta solicitando el pago en cumplimiento con las obligaciones del contrato.
- Certificado de cumplimiento: Dado por el supervisor en el que acredite el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
- El pago de seguridad social: Planilla de pago de seguridad social del mes vigente.
- Medio de consulta de las evidencias de las actividades ejecutadas: Evidencias documentales y/o fotográficas de la realización de las actividades propuestas.
- Paz y salvos correspondientes, para los informes finales.

8. FORMATOS PROPUESTOS

Imagen 3 informe de actividades

INFORME (MENSUAL) DE ACTIVIDADES N PERIODO:	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
Nº. CONTRATO Y FECHA	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	
PLAZO DE EJECUCIÓN	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	
Nº. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	
FECHA ACTA DE INICIO	
PRÓRROGA	
ADICIÓN	
SUSPENSIÓN	
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	
OBJETO DEL CONTRATO	

Imagen 4 informe de actividades detallado

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 1:			
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 2:			
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 3			

Imagen 5 Informe adicional y firmas

INFORMACION ADICIONAL			
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL:	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE SALUD	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE ARL	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PENSIÓN
FIRMAS			
DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.		CONTRATISTA	
		Firma: Nombre: Cédula:	
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Una vez verificado los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato.		SUPERVISOR/INTERVENTOR	
		Nombre: Cargo: Firma:	
		APOYO A LA SUPERVISION	
		Nombre: Cargo: Firma:	

Imagen 6 Certificado de cumplimiento

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO (Persona Natural)

Teniendo en cuenta el informe presentado por el contratista _____ sobre las actividades desarrolladas para dar cumplimiento a los términos contratados y los resultados obtenidos, una vez realizada la revisión del informe, se autoriza el pago correspondiente al:

periodo comprendido entre _____

	No.
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios
Contratista:	
Cédula o NIT	
Objeto:	
Plazo del contrato:	
Fecha Iniciación:	
Fecha de terminación:	
Prórroga(s)	
Valor Inicial pactado:	
Valor adicional:	
Valor a pagar:	
Numero de PIN:	
Periodo cotizado.	

Se verificó el cumplimiento del pago de los aportes parafiscales relativos a SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y ARL (Administradora de riesgos laborales) y al Sistema de Seguridad Social Integral) por parte del contratista, de conformidad con el Parágrafo 1 del Art. 23 la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 244 de la Ley 1955 de 2019.

En constancia se firma al día del mes de _____

Interventor o Supervisor,

Contratista

9. REFERENCIAS

Congreso de Colombia . (28 de Octubre de 1993). Ley 80. *Por el cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.*

Congreso de la República. (16 de Julio de 2007). Ley 1150. *Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.*

Congreso de la República. (6 de Marzo de 2014). Ley 1712. *Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.*

Gómez, G. (01 de Diciembre de 2020). *Manual de procedimientos: qué es, objetivos, estructura y su justificación frente al control interno.* Obtenido de Gestipolis:

<https://www.gestipolis.com/manuales-procedimientos-uso-control-interno/>