

**RESOLUCIÓN No. 001 de 04 DE ENERO DE 2021**

"Por medio de la cual se liquida el Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Contraloría Distrital de Cartagena para la vigencia fiscal 2021, se definen los Ingresos y Apropriaciones, se clasifican y Distribuyen los Gastos".

**EL CONTRALOR DISTRITAL (E) DE CARTAGENA DE INDIAS D. T y C.**

En uso de sus Facultades Constitucionales y Legales en Especial las conferidas en el Decreto 111 del 15 de enero de 199 y en el Acuerdo N° 044 de 1998 y

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Acuerdo **No.044 de Diciembre 18 de 2020**, "Por el cual se adopta el Presupuesto de Rentas, Recursos de Capital y Recursos de Fondos, Especiales, Las Apropriaciones de Funcionamientos y de Servicio de la Deuda, Así como el Plan de Inversiones para la Vigencia Fiscal del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2021 del Distrito de Cartagena de Indias" se aprobó a la Contraloría Distrital en el Presupuesto de Funcionamiento, Servicio de la Deuda, Unidad Ejecutora 19 Contraloría Distrital – Gasto de Funcionamiento Vigencia 2021 una apropiación inicial de **SIETE MIL NOVECIENTOS TREINTA MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS MCTE. (\$7.930.796.999,00)**

Que conforme a la decisión legal anteriormente citada y actuando dentro de lo establecido por las normas, el Alcalde Mayor mediante Decreto N° 1637 del 29 de Diciembre del 2021 se Liquidó el Presupuesto de Rentas, Recursos de Capital y Recursos de Fondos ,Especiales, Las Apropriaciones de Funcionamientos y de Servicio de la Deuda, Así como el Plan de Inversiones para la Vigencia Fiscal del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2021 del Distrito de Cartagena de Indias se aprobó a la Contraloría Distrital Presupuesto de Ingresos para atender los gastos de la Contraloría Distrital de Cartagena durante la vigencia 2021.

Que el valor del presupuesto asignado para la Contraloría Distrital de Cartagena será para solventar los gastos de funcionamiento como son los gastos de personal y generales.

Que en virtud de los considerandos anteriores.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Liquidase el presupuesto de Ingresos, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero al 31 de diciembre de la vigencia fiscal 2021, en la suma de **SIETE MIL NOVECIENTOS TREINTA MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS MCTE. (\$7.930.796.999,00)** , conforme al siguiente detalle:

**1. INGRESOS**

<b>CONCEPTO DEL INGRESO</b>	<b>VALOR</b>
<b>TRANSFERENCIAS DEL NIVEL CENTRAL</b>	
<b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>	<b>\$7.930.796.999.00</b>
02.001.01.10.28 – Gastos de Funcionamiento	\$6.210.841.533.00
02.98.01.01.01- Cuotas de Fiscalización	\$1.719.955.466.00

**ARTICULO SEGUNDO:** Liquidase el presupuesto de Gastos, para la vigencia Fiscal comprendida entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, en la suma de **SIETE MIL NOVECIENTOS TREINTA MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS MCTE. (\$7.930.796.999,00)**, conforme al siguiente detalle:



<b>I. B. - GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>		
<b>CONCEPTO DEL GASTO</b>		<b>VALOR</b>
2101 - SERVICIOS PERSONALES		6.775.754.073.00
2102 - GASTOS GENERALES		1.155.042.926.00
<b>GRAN TOTAL GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>		<b>7.930.796.999.00</b>
<b>CÓDIGO PRESUPUESTAL</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>PPTO INICIAL</b>
	Sección No. 03 CONTRALORIA DISTRITAL	<b>7.930.796.999.00</b>
<b>2101</b>	<b>GASTOS DE PERSONAL</b>	<b>6.775.754.073.00</b>
<b>210101</b>	<b>SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NÓMINA</b>	<b>4.775.533.072.00</b>
21010101	Sueldo Personal Nómina	3.448.799.193.00
21010103	Gastos de Representación	48.399.399.00
21010105	Bonificación por Servicios Prestados	115.134.323.00
21010107	Bonificación Especial por Recreación	21.348.122.00
21010113	Horas Extras y Días Festivos	1.281.211.00
21010117	Prima de Navidad	317.800.989.00
21010119	Prima de Servicios (Semestral)	167.887.981.00
21010120	Vacaciones	248.871.451.00
21010121	Prima de Vacaciones	233.355.529.00
21010123	Subsidio de Alimentación	29.611.094.00
21010131	Auxilio de Transporte	23.043.780.00
21010133	Indemnización Por Vacaciones	50.000.000.00
<b>210102</b>	<b>SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS</b>	<b>514.663.200.00</b>
21010203	Honorarios	450.000.000.00
21010209	Remuneración por Servicios Técnicos	64.663.200.00
<b>210103</b>	<b>CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA</b>	<b>221.027.352.00</b>
<b>21010301</b>	<b>APORTES DE PREVISION SOCIAL</b>	<b>20.132.008.00</b>
2101030107	Aportes Riesgos Profesionales (0,522%)	20.132.008.00
<b>21010303</b>	<b>APORTES PARAFISCALES</b>	<b>200.895.344.00</b>
2101030301	Aportes Parafiscales SENA (0,5%)	20.120.152.00
2101030303	Aportes Parafiscales I.C.B.F. (3%)	120.459.976.00
2101030305	Aportes Parafiscales ESAP (0,5%)	20.120.152.00
2101030307	Aportes Parafiscales EI e ITI (1%)	40.195.064.00
<b>210104</b>	<b>CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA</b>	<b>1.334.530.449.00</b>
<b>21010401</b>	<b>APORTES DE PREVISION SOCIAL</b>	<b>1.183.924.081.00</b>
2101040101	Cesantías	382.921.045.00
2101040102	Intereses Sobre Cesantías	40.478.051.00
2101040103	Fondos de Pensiones (12%)	458.581.961.00
2101040105	Empresas Promotora de Salud (8,5%)	301.943.024.00
<b>21010403</b>	<b>APORTES PARAFISCALES</b>	<b>150.606.368.00</b>
2101040301	Aportes a Caja de Compensación Familiar (4%)	150.606.368.00
<b>2102</b>	<b>GASTOS GENERALES</b>	<b>1.155.042.926.00</b>
<b>210201</b>	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES</b>	<b>261.664.953.00</b>
21020101	Materiales y Suministro	48.664.953.00
21020103	Compra de Equipos	198.000.000.00
21020105	Dotación de Personal	15.000.000.00
21020198	<b>Otras Adquisiciones de Bienes</b>	<b>25.001.000.00</b>
2102019801	Fotocopias	10.000.000.00
2102019802	Combustibles y Lubricantes	15.000.000.00
2102019803	Vigencias Anteriores	1.000.000.00
<b>210202</b>	<b>ADQUISICION DE SERVICIOS</b>	<b>859.375.973.00</b>
21020201	Capacitación	159.946.592.00
21020203	Viáticos y Gastos de Viajes	56.712.591.00
21020205	Comunicación y Transporte	5.000.000.00
21020207	Servicios Públicos	45.439.764.00
21020209	Seguros	15.206.549.00
21020213	Impresos, Publicaciones	2.500.000.00
21020215	Mantenimiento	59.167.304.00
21020221	Arrendamientos	360.000.000.00



21020223	Gastos Bancarios y de Administración Financiera	
21020227	Bienestar Social	3.000.000.00
21020229	Gastos Legales, Conciliaciones y Sentencias	42.403.173.00
<b>21020298</b>	<b>Otros Gastos Generales por Servicios</b>	<b>110.960.381.00</b>
2102029801	Imprevistos	<b>4.001.000.00</b>
2102029802	Participación Ciudadana	1.000.00
2102029803	Organización de Eventos	2.000.000.00
<b>210203</b>	<b>IMPUESTOS Y MULTAS</b>	<b>2.000.000.00</b>
21020301	Impuestos, Tasas y Multas	<b>5.000.000.00</b>
<b>TOTAL GASTOS DE LA CONTRALORIA DISTRITAL</b>		<b>4.039.619.00</b>
		<b>7.930.796.999.00</b>

## DISPOSICIONES GENERALES

### 1. INGRESOS

**ARTICULO TERCERO:** El presupuesto de ingresos para la vigencia de 2021, se define conforme al artículo 11 de la Ley 617 del 2000, artículo 134 de la Ley 1151 de 2007, y el artículo 1° de la ley 1416 de 2010. Los ingresos que se recauden por las Transferencias se consignaran en las cuentas que para tal fin dispone la Contraloría y se atenderán los gastos para el normal funcionamiento del Ente de Control según el programa de caja.

El presupuesto de Ingresos y Gastos de la Contraloría Distrital de Cartagena para la vigencia de 2021, fue adoptado y liquidado mediante Decreto N° 1637 del 29 de Diciembre del 2020, respectivamente; para atender los gastos de funcionamiento –Sueldo de Personal de Nómina de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias D.T y C; por valor de \$6.210.841.533.00 y por Cuota de Fiscalización \$1.719.955.466.00.

### 2. GASTOS

**ARTICULO CUARTO:** Todas las erogaciones necesarias para el normal funcionamiento de la Entidad y que afecten el Presupuesto deberán contar con el documento de gestión financiera y presupuestal que permita dar certeza sobre la existencia de una apropiación disponible y libre de afectación para la asunción de un compromiso, por ende cualquier otro acto administrativo que comprometa apropiaciones presupuestales deberá contar con un Certificado de Disponibilidad Presupuestal emitidos previamente, por eso la Ley le ha otorgado un valor significativo, caso contrario generará responsabilidad disciplinaria, fiscal y penal.

El requisito o elemento indispensable según la ley para el perfeccionamiento de un compromiso, obligación o acto administrativo es el Registro Presupuestal.

**ARTICULO QUINTO: PROGRAMA ANUAL DE CAJA-** La Contraloría Distrital de Cartagena de Indias D.T y C, contará con un programa anual de caja PAC, que cuantifique cronológicamente los desembolsos o recaudos y la correspondiente utilización de los recursos en la ejecución de los gastos que demanda el normal funcionamiento de la Entidad. Todo compromiso se debe realizar acorde al programa de caja, en tal sentido el Director Administrativo y Financiero podrá abstenerse de refrendar los registros de órdenes de gasto que no se encuentren dentro del plan de caja, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

**ARTICULO SEXTO: DEFINICIÓN DE LA IMPUTACIÓN-** Las afectaciones al presupuesto, se realizarán teniendo en cuenta la prestación u objeto principal, originada en las necesidades o compromisos que se adquieran y con cargo a este rubro se cubrirán los costos complementarios como accesorios, repuestos, impuestos, mano de obra, ajustes.

**ARTICULO SEPTIMO: CONTRATACIÓN-** Para la adquisición de un bien o servicio, se justificará o motivará anticipadamente la necesidad del bien o servicio, lo cual permitirá iniciar el correspondiente proceso de contratación a que haya lugar, se debe disponer de certificado de disponibilidad presupuestal anterior a suscribir contratación alguna u ordenar pago, una vez suscritos los actos administrativos deben registrarse en presupuesto, no deben recibirse bienes y servicios sin antes haberse expedido el acto administrativo correspondiente y para la cancelación de la obligación se debe contar con certificado de recibido del bien o servicio firmada por funcionario competente que de fe del recibido a satisfacción, encontrarse perfeccionado el contrato y haber cumplido con los requisitos de legalización.

**ARTICULO OCTAVO: CAPACITACIÓN-** Comprende los gastos que se realicen para la programación y ejecución de seminarios, talleres, cursos, conferencias, y similares, para la



capacitación de los servidores públicos de la Contraloría Distrital de Cartagena, así como gastos por inscripción a seminarios, talleres, congresos, cursos, conferencias.

Por este rubro se cancelaran también todo lo relacionado con el pago de incentivos a los empleados de Carrera Administrativa y los de Libre Nombramiento según lo dispuesto en el artículo 30 del Decreto Ley 1567 de 1998 y adoptado por la entidad en el programa de Capacitación - Formación, Bienestar Social e Incentivos de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias D.T y C, a través de la Resolución No. 209 del 16 de octubre de 2012, quedando el 50% del valor de cada semestre a estudios pregrado y para postgrado el 30%.

Para efectos de la apropiación por este concepto se requiere la presentación de los programas de capacitación a desarrollar en los que se indiquen los objetivos, los costos y la cobertura del evento previa disponibilidad presupuestal.

La Entidad tendrá como prioridad el contenido del numeral 1 del artículo 36 de la Ley 909 de 2004 "La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a proporcionar su eficiencia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios".

**ARTICULO NOVENO: BIENESTAR SOCIAL** - Actividades que tendrán como finalidad primordial, el sano esparcimiento, trabajo en equipo, integración y fomento del sentido de pertenencia de trabajo y la misión de la institución, buscando beneficios de tipo social, cultural y deportivo y no de carácter económico, es decir se debe considerar como una inversión en el recurso humano. Se imputaran en estos gastos, todos los costos que impliquen la realización de estas actividades incluidos los de apoyo logístico como: Alquiler de instalaciones, transporte, alimentación, acondicionamiento didáctico, dotación para actividades deportivas, recreativas y de bienestar. Dichas actividades deben estar acordes con los planes de Bienestar Social y COPASST y los pactado con las organizaciones sindicales a favor de los funcionarios.

**ARTICULO DÉCIMO: PLAN DE ADQUISICIONES.** Teniendo en cuenta que el Plan de Adquisición es una herramienta administrativa y financiera, que busca satisfacer oportunamente las necesidades de la administración, conformada por cada una de las dependencias, de tal manera que se atienda a los usuarios de forma eficiente y eficaz, teniendo en cuenta la misión y visión de la Contraloría Distrital de Cartagena.

El Plan de Adquisición se elaborara teniendo en cuenta los principios de economía, imparcialidad, eficiencia, necesidad y efectividad con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento dentro de los parámetros de cantidad y oportunidad acorde con el Presupuesto de Ingresos y Gastos para la vigencia fiscal 2020.

Para la elaboración del Plan de Adquisición se recopilará las necesidades de servicios y adquisiciones de bienes, teniendo en cuenta las actualizaciones y renovaciones de equipos, software, materiales y suministros, necesarios para el correcto funcionamiento de cada una de las áreas, indicando la descripción de elementos solicitados, las cantidades anuales requeridas para el normal funcionamiento, esta información se ordena, se evalúa, ajustando las necesidades de la Contraloría a los recursos aprobados para la vigencia 2020 en el Presupuesto de Ingresos y Gastos.

El principal objetivo del Plan Anual de Adquisiciones de la Contraloría Distrital de Cartagena es permitir que la Entidad aumente la probabilidad de lograr mejores condiciones de competencias a través de la participación de un mayor número de operadores económicos interesados en los procesos de selección que se van adelantar durante el año fiscal.

Para la elaboración del Plan de Adquisiciones, lo referente a la modalidad de adquisición se realiza según lo establecido en los artículos 24 y 39 de la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en especial el decreto 2170 de 2002.

**ARTICULO DÉCIMO PRIMERO: PLAN DE CARGOS.** Corresponde al legalmente establecido según El Honorable Concejo de Cartagena, con el acuerdo No 014 del 30 Diciembre de 2009, establece cargos del nivel directivo, asesor, profesional especializado, profesional, técnico, y asistencial, o el que se adopte según las nuevas disposiciones, representado en una estructura orgánica con sus respectivas funciones, las modificaciones que se requieran necesitan de estudios previos y trámite ante las instancias pertinentes, previa viabilidad de tipo presupuestal, administrativo y de legalidad.

**ARTICULO DÉCIMO SEGUNDO: CUENTAS POR PAGAR:** Al cierre de la vigencia fiscal se constituirán las cuentas por pagar de las obligaciones sobre bienes y servicios causados o



recibidos que a 31 de diciembre no se hayan cancelado, siempre que estén legalmente constituidos y desarrollen el objeto de la apropiación.

## 2. 1. CLASIFICACIÓN DE LOS GASTOS

**ARTICULO DÉCIMO TERCERO: APROPIACIONES.** Las apropiaciones incluidas en el presupuesto de 2021, se constituyen en autorizaciones máximas del gasto y se clasifican en los siguientes códigos y subcuentas de conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 111 de 1996 y en Plan General de la Contabilidad Pública.

## 2.2. DEFINICIÓN DEL GASTO

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: GASTOS DE FUNCIONAMIENTO:**

**2.2.1. GASTOS DE PERSONAL.** Corresponde a los pagos que debe hacer la Contraloría como contraprestación de los servicios que recibe, por relación laboral, contratos por servicios indirectos, las contribuciones inherentes a la nómina; por prestaciones sociales, seguridad social y aportes parafiscales que se definen como sigue:

### 2.2.2. PAGOS ASOCIADOS A LA NÓMINA

- **SUELDO DE PERSONAL DE NÓMINA.** Pago de las asignaciones salariales a los funcionarios de la Contraloría Distrital, vinculados de manera permanente o temporal, según lo establecido en la Resolución 002 del 04 de enero de 2016 y decreto No. 2552 del 30 dic de 2015, donde se determina la escala salarial correspondiente a las distintas categorías de empleo para la vigencia fiscal 2020. En la vigencia 2021 se presentara el proyecto de asignación salarial con base en el decreto expedido por el Gobierno Nacional y el acuerdo N° 045 del 18 de Diciembre del 2020, aprobado por el Concejo Distrital
- **GASTOS DE REPRESENTACIÓN.** Corresponde al pago por este concepto para los cargos que se encuentran legalmente reglamentados, por el desempeño en propiedad o internamente de un cargo de especial categoría y responsabilidad.
- **BONIFICACIONES.-** Bonificación por Servicios Prestados - Corresponde al pago que la Contraloría Distrital de Cartagena debe realizar a los servidores públicos cada vez que cumpla un año continuo de labor conforme a lo establecido por las normas que regulan la materia, Decreto 2418 del 11 de Diciembre del 2015. – Bonificación Especial por Recreación –Se reconoce cuando el funcionario disfruta de sus vacaciones, equivalente a dos días de sueldo por cada año de servicio pagadero junto con la liquidación de la prima de vacaciones. Decreto 1045 de 1978.
- **PRIMA DE NAVIDAD:** Comprende el pago de la prestación social reconocida por la ley a favor de los servidores públicos, como retribución especial por sus servicios personales prestados durante cada año o fracción de él. La prima de Navidad se pagará en la primera quincena del mes de diciembre.
- **PRIMA DE SERVICIOS:** Reconocimiento en dinero que debe hacer la Contraloría a sus funcionarios de planta, en el mes de Julio por los servicios prestados por el periodo comprendido entre el primer de julio del año anterior, y treinta de junio del año siguiente, cumplimiento de lo estipulado según el decreto 2351 del 20 de Noviembre del 2014 y acuerdo 24 del 12 de Octubre de 1994.  
  
Parágrafo: El valor de la prima de servicio a que tienen derecho los empleados de la Contraloría Distrital de Cartagena, contemplado en el rubro de Gastos de funcionamiento, se liquidará de acuerdo a los estipulados en los Decretos 1042 de 1978 y 1919 de 2002.
- **PRIMA DE VACACIONES:** corresponde al pago de la prestación social reconocida en el Decreto 0712 del 13 de junio de 2014 entre el Distrito de Cartagena y los sindicatos; a favor de los servidores públicos, equivalente a veinte (20) días de sueldo por cada año de servicio prestado, para proporcionar al trabajador un descanso. Dicha prima se cancelará con cinco (5) días de anticipación a su disfrute.
- **SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN:** Valor cancelado a los funcionarios que devengan un salario inferior a dos (2) salarios mínimos mensuales vigentes, que es fijado anualmente por el Gobierno Nacional.



- **AUXILIO DE TRANSPORTE:** Valor cancelado a los servidores públicos que devenguen un salario inferior o igual a dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, que es fijado anualmente por el Gobierno Nacional.
- **INDEMNIZACIÓN POR VACACIONES:** Compensación en dinero por vacaciones causadas y no disfrutadas que se paga al personal que se desvincula o a quienes, por necesidad del servicio plenamente justificada, no pueden en tiempo, el cual se liquidará en cumplimiento al art. 20 del decreto 1045/78, Ley 995 /2005 y decreto 404 de 2006.
- **HORAS EXTRAS:** Corresponde al valor cancelado a los funcionarios que excede de la jornada ordinaria, y en todo caso el que excede de la máxima legal.
- **CESANTIAS:** Corresponde al valor de la prestación social a que tiene derecho los empleados de la Contraloría Distrital de Cartagena, como resultado de la relación laboral existente y las originadas como consecuencia del derecho adquirido que la Contraloría Distrital de Cartagena debe liquidar anualmente de acuerdo al régimen que se encuentre cada trabajador y tramitar el pago ya sea en forma total o parcialmente en aplicación de las normas que regulan la materia.
- **INTERESES DE CESANTIAS:** Corresponde al pago de intereses legales a los funcionarios pertenecientes al régimen anualizado.
- **HONORARIOS:** Comprende la retribución a los servicios prestados por personas naturales o jurídicas para desarrollar actividades relacionadas con la atención y el cumplimiento de las funciones a cargo del organismo contratante, cuando las mismas no pueden cumplirse con el personal de planta.
- **REMUNERACIÓN POR SERVICIOS TÉCNICOS:** Remuneración al personal ocasional que la ley autorice vincular para suplir a los servidores públicos en caso de licencias o vacaciones, para desarrollar actividades transitorias que no puedan atenderse con personal de planta, en el apoyo a la gestión administrativa cuando no se disponga de personal de planta suficiente para el desempeño de alguna labor, siempre dentro de los términos legales.

### 2.2.3. CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA

Son contribuciones inherentes a la nómina las apreciaciones con destino a entidades públicas o privadas, en cumplimiento de disposiciones legales, para cubrir la seguridad social y aportes parafiscales derivados de la nómina.

- **FONDOS DE CESANTIAS:** Tienen derecho a esta Prestación Social los funcionarios que depositaran las cesantías correspondientes al año 2019. Las consignaciones a estos fondos se harán de manera anual según lo estipulado por la normatividad vigente.
- **PENSIONES:** Corresponde a las contribuciones que por ley debe hacer la Contraloría Distrital de Cartagena con destino a los diferentes Fondos de pensiones de conformidad con las normas legales vigentes escogidas voluntariamente por los trabajadores. Aporte mensual de pensión, equivalente al 16 % del valor de la nómina. El 12% corresponde al aporte del empleador y el 4% aporte del trabajador.
- **SALUD:** Corresponde a las contribuciones que por ley debe hacer la Contraloría Distrital con destino a las distintas entidades en salud escogidas por los funcionarios. Aporte mensual de salud, equivalente al 12.5 % del valor de la nómina. El 8.5% corresponde al aporte del empleador y el 4% aporte del trabajador.
- **APORTE PARAFISCALES:** Corresponde a las transferencias que realiza la Contraloría Distrital por concepto de aportes parafiscales al SENA, ICBF, ESAP y Institutos Técnicos y Tecnológicos, en atención a lo previsto por las leyes; 58 de 1963, 27 de 1974, 21 de 1982, 89 de 1988 y decreto 1042 de 1978.
- **APORTES RIEZGOS LABORALES:** Corresponde a las transferencias que realiza la Contraloría Distrital de Cartagena por concepto de aportes riesgos laborales a la ARL COLPATRIA, en atención a lo previsto por las leyes; 58 de 1963, 21 de 1982, 27 de 1974, 89 de 1988 y decreto 1042 de 1978.



**ARTICULO DÉCIMO QUINTO. GASTOS GENERALES**

**2.2.4. GASTOS GENERALES** Son las erogaciones en que incurre la Entidad, diferente a sueldos, prestaciones sociales, aportes a seguridad social y aportes parafiscales, las cuales son necesarias para el normal funcionamiento y cumplimiento de sus objetivos misionales. Entre estos gastos están la adquisición de bienes y servicios. Materiales y suministros (papelería y útiles de oficina, elementos de aseo y cafetería), mantenimiento, viáticos y gastos de viaje, bienestar social, capacitación, servicios públicos, compra de equipos y muebles y enseres, arrendamientos entre otros:

**2.2.5. ADQUISICIÓN DE BIENES:** Corresponde a las compras de los bienes que la Contraloría necesita para el normal funcionamiento.

- **MATERIALES Y SUMINISTROS** Se refiere a la adquisición de bienes de consumo final o fungible. En esta categoría se incluyen entre otros, los siguientes conceptos de gastos: papelería, útiles de escritorio, elementos de aseo, para el alumbrado, tomas, estabilizadores, extensiones, adaptadores, materiales para archivo y empaque, diskettes, Mouse, CD, memorias y accesorios para computadores, cartuchos, tóner, recargas etc.
- **COMPRA DE EQUIPO.** Adquisición de bienes y servicios dentro de los cuales se incluyen entre otros, los siguientes conceptos de gastos: Software, hardware, firma digital, videobeam, proyectores, licencias, ampliación de la red de datos, accesorios para computación, los servicios y materiales para instalación, ampliación y mejoramiento de infraestructura física, de los equipos, la red de datos. Asesorías y consultorías para la adquisición e instalación de tecnologías encaminadas a un control fiscal eficiente, equipos de cómputos, vehículos.
- **DOTACIÓN AL PERSONAL:** Hace referencia al suministro en forma gratuita que debe hacer la entidad al empleado cada cuatro (4) meses de un par de zapatos y un vestido de labor, siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos (2) salarios mínimos legales vigentes. Esta prestación se reconocerá al servidor público que haya cumplido más de tres (3) meses al servicio de la Contraloría Distrital de Cartagena.
- **OTRAS ADQUISICIONES DE BIENES Y ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA** Corresponde a adquisición de bienes de consumo duraderos o no fungibles que deben inventariarse y no están destinados a la producción de otros bienes y servicios. En esta categoría se incluyen entre otros, los siguientes conceptos de gastos: equipos para el servicio de cafetería, equipos para recreación y deportes, muebles, enseres, elementos de oficina, estantería, repuestos y accesorios complementarios.

**2.2.6. ADQUISICIÓN DE SERVICIOS**

- **CAPACITACIÓN** pagos destinados a mejorar los conocimientos técnicos y profesionales de los funcionarios vinculados a la institución con el objeto de hacer más eficiente la función de control fiscal de la Contraloría.

El objeto de la capacitación en la administración pública es mejorar la calidad de la prestación de los servicios a cargo del Estado, para garantizar así el bienestar general y la consecución de los fines que le son propios.

Con las capacitaciones la Contraloría busca promover el desarrollo integral del recurso humano, elevar el nivel de compromiso de los empleados, fortalecer la capacidad de adoptar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral, facilitar la preparación permanente de los empleados y para contribuir al mejoramiento institucional.

- **BIENESTAR SOCIAL:** Los programas de bienestar social estarán orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de los empleados de la Contraloría, al mejoramiento de su nivel de vida y al de su familia, fortalecer la convivencia al igual deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.
- **VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE:** Se refiere a gastos por pasajes o transporte, alimentación y hospedaje de los funcionarios de la Contraloría, cuando previo acto administrativo deban cumplir comisiones en lugar diferente a la sede habitual de su trabajo.



Se podrán imputar a este rubro los gastos correspondientes a la movilización del lugar de salida o llegada al aeropuerto o terminal de transporte, viáticos y gastos de viaje a contratistas siempre que se estipule en el contrato.

Los viáticos solo podrán computarse como factor salarial para liquidación de las cesantías y pensiones cuando se cumplan las condiciones señaladas en el literal i del artículo 45 del decreto Ley 1045 de 1978.

- **COMUNICACIÓN Y TRANSPORTE:** Se refiere a los gastos por servicios de correo nacional, municipal e intermunicipal, correos, fax, y otros medios de comunicación elementos, incluye pago de peajes, transporte colectivo de funcionarios de la Contraloría y movilización en el perímetro urbano para cumplir diligencias de carácter oficial.
- **SERVICIOS PÚBLICOS:** Erogaciones por concepto de servicios de acueducto, alcantarillado, recolección de basura, energía, internet, teléfonos, incluyendo su instalación y traslado y espacios para la página web.
- **SEGUROS:** Corresponde a los costos por pago de las primas correspondientes a las Pólizas para amparar los bienes e intereses patrimoniales de la Contraloría tales como: la propiedad inmueble, maquinaria, vehículos, y equipo de propiedad de la contraloría, incluye, además las pólizas de manejo, corriente débil, sustracción, incendio, responsabilidad civil entre otras.
- **IMPRESOS Y PUBLICACIONES:** Comprende los gastos por edición de informes, escritos, publicaciones, revista y libros, trabajos tipográficos, fotografías institucionales, avisos y videos de televisión, grabación de eventos.  
  
Comprende además el pago de avisos en los medios masivos de comunicación alusivos a la contratación y demás actividades institucionales de la contraloría, incluye el patrocinio de delegaciones deportivas o artísticas e incentivos sobre publicaciones alusivas a la misión institucional.
- **MANTENIMIENTO:** se refiere a gastos de conservación, acondicionamiento, presentación y reparación de bienes muebles e inmuebles, incluyendo mano de obra, repuesta y accesorias que se requieran para estas finalidades.  
  
En esta categoría se incluyen entre otros, los siguientes conceptos de gastos: mantenimiento y reparación de maquinaria, equipos y elementos de oficina, reparación de vehículos, ampliación, mantenimiento, acondicionado o mejoramientos de la infraestructura física, paredes divisiones, pisos eléctrica y sanitaria, puntos de red, para obtener seguridad, custodia, conservación de los bienes y mejores condiciones de trabajo. De este rubro se cancelará el mantenimiento y actualización del programa integral financiero.
- **ARRENDAMIENTO:** Comprende los pagos que por concepto de canon de arrendamiento contrate la entidad con personas naturales o jurídicas.
- **COMISIONES, INTERESES Y DEMAS GASTOS BANCARIOS FIDUCIARIOS:** Comprende los gastos por servicios de giros, remesas, comisiones por transferencia, chequeras, contribución del (4) por mil, intereses por sobregiros y otros gastos relacionados con los servicios financieros, los cuales deben ser legalizados mensualmente con las notas débito y cotejado con los extractos de las entidades financieras.
- **GASTOS JUDICIALES:** Corresponde a los valores o gastos en que se incurra por la instauración o levamiento de medidas cautelares cuando así lo disponga una decisión de la contraloría y gastos en procesos judiciales, auxiliares de la justicia, gastos notariales derivados de las actuaciones judiciales dentro de los cuales es parte la contraloría, autenticación de documentos, registros notariales, sentencias judiciales, conciliaciones administrativas y laudos arbitrales que se encuentren debidamente ejecutoriadas conforme a las normas sobre la materia.

Handwritten signature or initials.



**2.3. OTRAS ADQUISICIONES DE SERVICIOS:**

- **FOTOCOPIAS Y ENCUADERNACIÓN:** Se refiere al suministro de fotocopias sobre documentación de carácter oficial y de normatividades necesarias, argollado o encuadernación de documentos.
- **SUSCRIPCIONES AFILIACIONES:** Pagos que se realizan por suscripciones a revistas, periódicos, enciclopedias, organizaciones como al Congreso Nacional de Contralores entre otros, adquisición de libros, revistas y publicaciones que sirvan de información y consulta.
- **COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES:** Comprende el pago de toda clase de combustibles, lubricantes, lavado que requieran los vehículos de la Entidad.
- **OTRAS ADQUISICIONES DE SERVICIOS:** Corresponde a los servicios que la Contraloría necesita contratar para su funcionamiento y de apoyo a la gestión.

**2.3.1. IMPUESTO Y CONTRIBUCIONES:** Corresponden a los gastos en que pueda incurrir la Contraloría por concepto de impuesto y contribuciones legalmente establecidas.

**2.3.2. IMPUESTOS DE VEHICULOS, TASAS Y MULTAS:** Corresponde al impuesto de Rodamiento y semaforización de los vehículos de propiedad de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias.

**3. DE LAS CUENTAS POR PAGAR**

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO – CUENTAS POR PAGAR:** Para la correcta ejecución y contabilidad de las cuentas por pagar, se deberá llevar un registro en el cual se indique claramente el código presupuestal, el objeto del gasto, la razón social del contratista, proveedor o beneficiario, el monto de la obligación y los saldos respectivos de las cuentas constituidas, los valores girados deberán ser concordantes con los registros de la contabilidad presupuestal.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEPTIMO- CANCELACIÓN Y PAGO DE CUENTAS POR PAGAR:** Corresponde al Tesorero General la cancelación de los saldos de las cuentas presupuestales que prescriban por expiración del plazo establecido en el estatuto del presupuesto.

**4. OTRAS DISPOSICIONES**

**ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: LIQUIDACIÓN Y CORRECCIONES DE PRESUPUESTO:** El contralor Distrital de Cartagena por intermedio de la Dirección Administrativa, hará por resolución las aclaraciones y correcciones de leyenda, necesarias para enmendar los errores de transcripción y aritméticos que figuren en el presupuesto de 2020, efectuará igualmente las reclasificaciones necesarias y asignará o corregirá los códigos presupuestales efectuados las operaciones que en igual sentido se requieren durante el transcurso de la vigencia fiscal.

**ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO- AJUSTES CONTABLES:** Con el fin de prever el saneamiento económico y financiero de todo orden, la Contraloría Distrital de Cartagena podrá efectuar los registros o ajustes contables que sean necesarios para que los estados financieros de la entidad reflejan racionalmente la situación financiera y patrimonial de la misma, así como para efectuar cruces de cuentas internamente o con otras entidades sobre las obligaciones que recíprocamente tengan, todo acorde a la normatividad pertinente.

Los inventarios deberán actualizarse anualmente con sus novedades a la Dirección Administrativa.

**ARTÍCULO VIGECIMO- TRASLADOS INTERNOS:** Los rubros discriminados por la presente resolución se refieren a apropiaciones por grupos de gastos a saber: En funcionamiento, los gastos de personal y generales.

40




Los traslados presupuestales que se requieren en cualquier época de la vigencia fiscal, serán realizados mediante resolución interna motivada de la Contraloría Distrital de Cartagena, previo certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el Profesional Universitario o quien haga sus veces.


**ARTICULO VIGECIMO PRIMERO- INGRESOS NO AFORADOS:** Los valores que ingresen por concepto de multas originados por procesos de jurisdicción coactiva y/o administrativos sancionatorios y los rendimientos financieros que por disposición legal no hacen parte del presupuesto de ingresos y gastos de la Contraloría Distrital de Cartagena, sin embargo son depositados en las cuentas de ahorro de los bancos Av-villas y Agrario. Estos recaudos serán transferidos a la Alcaldía Mayor de Cartagena cuando los procesos sean cancelados en su totalidad.


**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. VIGENCIA:** La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Cartagena de Indias, a los Cuatro( 4 ) días del mes de Enero de 2021.

  
**HERNAN DE JESUS MADRID CONTRERAS**  
Contralor Distrital (E.)

  
**MIGUEL TORRES MARRUGO**  
Director Administrativo y Financiero

  
**LEONARDO OROZCO DE BRIGARD**  
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica