RESOLUCIÓN No. 154 DE 2021
(Diciembre 31)

"POR MEDIO DEL CUAL SE LIQUIDA EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SOPÓ "EMSERSOPO E.S.P." PARA LA VIGENCIA FISCAL 2022"

EL GERENTE DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SOPÓ "EMSERSOPO E.S.P." EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES Y EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS EN EL ACUERDO *No. 008 DE 2021* Y

CONSIDERANDO

Que el Decreto Nacional 115 de 1996, establece la regulación por la cual debe elaborarse, conformarse y ejecutarse los presupuestos de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y de las Sociedades de Economía Mixta sujetas al régimen de aquellas, dedicadas a actividades no financieras.

Que mediante Acuerdo Municipal No. 005 de 2019, el Consejo Municipal de Sopó expidió la Norma Orgánica del Presupuesto General del Municipio de Sopó y de sus Entidades Descentralizadas.

Que la Junta Directiva de la Empresa de Servicios Públicos de Sopó "EMSERSOPÓ E.S.P.", mediante Decisión No. 002 de 2021, adoptó el Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Empresa de Servicios Públicos de Sopó EMSERSOPÓ ESP, correspondiente a la vigencia fiscal 2022.

Que conforme al artículo 12 de la Decisión No.002 de 2021, el Gerente de la Empresa de Servicios Públicos de Sopó "EMSERSOPÓ E.S.P.", mediante Resolución Administrativa *podrá efectuar traslados presupuestales de gastos, dentro del detalle de cada programa.*

Que de conformidad con el artículo 13 de la Decisión No.002 de 2021, el Gerente de la Empresa de Servicios Públicos de Sopó "EMSERSOPÓ E.S.P.", deberá mediante Resolución administrativa liquidar el Presupuesto, hacer la clasificación de los Ingresos y Gastos de conformidad con la legislación en materia presupuestal y definir cada uno de los conceptos de gastos.

Que conforme lo anteriormente expuesto, se hace necesario liquidar el Presupuesto de la Empresa de Servicios Públicos de Sopó "EMSERSOPÓ E.S.P.", para la vigencia 2022 en armonía con lo previsto en el Decreto 115 de 1996 y el Acuerdo Municipal No. 005 de 2019.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: LIQUÍDAR el Presupuesto de Ingresos de la Empresa de Servicios Públicos de Sopó "EMSERSOPÓ E.S.P.", para la vigencia fiscal comprendida entre el primero (01) de enero y el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintidós (2022), en la suma de SEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS ($6.691.975.884,00) M/CTE., conforme el anexo que hace parte integral del presente acto.

ARTICULO SEGUNDO: PROHIBASE ejecutar renta alguna que no esté comprendida en el presupuesto de la Empresa de Servicios Públicos de Sopó "EMSERSOPÓ E.S.P.", que por medio del presente acto se liquida, salvo autorización expresa de la Junta Directiva.

ARTÍCULO TERCERO: los rendimientos financieros que generan las inversiones serán recursos de la Empresa de Servicios Públicos de Sopó EMSERSOPÓ E.S.P.

ARTÍCULO CUARTO: Todos los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales deberán contar con certificados de disponibilidad presupuestal previos que garanticen la existencia de recursos suficientes para atender los gastos.

ARTÍCULO QUINTO: En concordancia con lo anterior, los compromisos deberán contar con registro presupuestal, indicando claramente el valor de las obligaciones a que haya lugar, identificación de quien realizará la labor, etc. Este registro es un requisito de perfeccionamiento de estos actos.

En consecuencia, no se podrán contraer obligaciones sobre apropiaciones inexistentes, o en exceso del saldo disponible, o sin la autorización para comprometer vigencias futuras por el Consejo Municipal de Política Fiscal – COMFIS. El funcionario que lo haga responderá personal y pecuniariamente de las obligaciones que se originen.

ARTÍCULO SEXTO: Prohíbase tramitar o legalizar actos administrativos u obligaciones que afecten el Presupuesto de Gastos cuando no reúna los requisitos legales o se configuren como hechos cumplidos. El ordenador del gasto responderá disciplinaria, fiscal y penalmente por incumplir lo establecido en esta Resolución.

ARTÍCULO SEPTIMO: El Gerente como ordenador del gasto será el competente para expedir la resolución que regirá ta constitución y funcionamiento de la caja menor y la utilización de los recursos asignados.

ARTÍCULO OCTAVO: El Gerente como ordenador del gasto de la Empresa deberá cumplir prioritariamente con la atención de los salarios de personal, prestaciones sociales, servicios públicos, sentencias, transferencias asociadas a la nómina, seguros y mantenimientos. El incumplimiento de esta disposición es causal de mala conducta del funcionario.

ARTÍCULO NOVENO: Los compromisos y las obligaciones de la Empresa de Servicios Públicos de Sopó "EMSERSOPÓ E.S.P.", correspondientes a las apropiaciones financiadas con recursos provenientes de contratos o convenios, solo podrán ser asumidos cuando estos se hayan perfeccionado e incorporado al presupuesto de ingresos y gastos.

ARTÍCULO DÉCIMO: Las obligaciones por conceptos de servicios públicos, compra de agua en bloque, derechos de botadero, y otros que pertenezcan al último periodo del año 2021, y de los cuales no se radico factura y/o cuenta de cobro en la respectiva vigencia, se podrán cancelar con los recursos de la vigencia fiscal 2022.

CLASIFICACIÓN Y DEFINICIÓN

DEFINICIÓN DE LAS CUENTAS DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Las cuentas del presupuesto de Ingresos de la Empresa para la vigencia 2022, están constituidos por Ingresos Corrientes y Recursos de Capital definidos así:

A. INGRESOS CORRIENTES

Corresponde a todos los recaudos que la Empresa espera recibir por concepto de la venta de los servicios públicos que se prestan en el Municipio de Sopó, los cuales se relacionan a continuación.

1. VENTA DE BIENES Y SERVICIOS

1.1. Servicios de distribución de agua por tuberías (excepto vapor y agua caliente), por cuenta propia

Son los ingresos originados por el pago del servicio prestado a través de las Redes de Acueducto, de acuerdo con las tarifas vigentes aplicadas por uso y estrato. Su cobro se determina de acuerdo con la metodología de costos establecida por la Comisión de Regulación de Agua Potable y las tarifas aprobadas por la Junta Directiva de la Empresa.

Ingresos Directos del Servicio

Es el valor unitario que cobra la Empresa al suscriptor por la prestación del Servicio Público Domiciliario de Acueducto, el cual se aplica a cada suscriptor, está compuesta así:

- **Tarifa Cargo Fijo**

Valor unitario por suscriptor o usuario, que refleja los costos económicos involucrados en garantizar la disponbilidad permanente del servicio, independiente del nivel del uso.

- **Tarifa Consumo**

Está constituido por el pago de los metros consumidos por cada usuario según estrato y tabla de consumo.

Ingresos Indirectos del Servicio

Es el valor que recauda la Empresa por costos de conexión a la red de agua potable, de acuerdo con la tarifa vigente. La pagan los usuarios por una sola vez. Adicionalmente el valor que se cobra por el cambio de medidores, por daño o en el caso que asi lo requiera el usuario.

1.2. Servicios para la comunidad, sociales y personales

Son los ingresos asociados a la venta de servicios de investigación y desarrollo, servicios jurídicos y contables, servicios de consultoría, servicios de publicidad, servicios de impresión servicios de telecomunicaciones, servicios de limpieza, servicios de seguridad, servicios de mantenimiento, entre otros.

1.3. Servicios de alcantarillado y tratamiento de aguas residuales

Son los ingresos originados por el pago del servicio de Alcantarillado prestado a los usuarios a través de las redes. Su valor depende del estrato en el cual se encuentre clasificado el inmueble: Su cobro se determina de acuerdo con la metodología de los costos establecidos por la Comisión de Regulación de Agua Potable y las tarifas aprobadas por la Junta Directiva de la Empresa.

Ingresos Directos del Servicio

Es el valor unitario que cobra la Empresa al suscriptor por la prestación del Servicio Público Domiciliario de Alcantarillado, el cual se aplica a cada suscriptor, está compuesta así:

- **Tarifa Cargo Fijo**

Valor unitario por suscriptor o usuario, que refleja los costos económicos involucrados en garantizar la disponbilidad permanente del servicio, independiente del nivel del uso.

- **Tarifa Vertimiento**

Valor que se cobra por la prestación del servicio de Alcantarillado el cual incluye mantenimiento de la redes y tratamiento de aguas negras.

1.4. Servicios generales de recolección de desechos residenciales

Son los ingresos originados por el servicio de barrido, recolección, transporte y disposición final de residuos solidos prestados por la empresa y su tarifa varia de acuerdo con la clasificación por estrato y uso en le cual se encuentre el suscriptor.

1.5. Transferencias corrientes – Diferentes de subvenciones

Son los recursos recibidos por concepto de convenios interadministrativos celebrados con otras entidades públicas.

B. RECURSOS DE CAPITAL

1. RENDIMIENTOS FINANCIEROS

Corresponde a los ingresos percibidos por la rentabilidad financiera, producto de *inversiones a corto plazo y rendimientos de las cuentas de ahorro que la empresa posee* en entidades financieras.

DEFINICION DE LAS CUENTAS DE PRESUPUESTO DE GASTOS

El presupuesto de gastos esta compuesto por Gastos de Funcionamiento, Gastos de Operación y Gastos de Inversión.

DEFINICIÓN DE LOS GASTOS

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: Las apropiaciones incluidas en el presupuesto para la vigencia fiscal 2021 se definen en la siguiente forma:

A. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

Son aquellos que tienen por objeto atender las necesidades de la Entidad para cumplir a cabalidad con las funciones asignadas en la constitución política y la ley, para la correcta prestación de servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo que brinda la entidad.

1. GASTOS DE PERSONAL

Corresponde a aquellos gastos que debe hacer la empresa como contraprestación de los servicios que recibe ya sea por una relación laboral o a través de contratos y comprende la remuneración por concepto de sueldos y demás factores salariales legalmente establecidos, a los funcionarios del área administrativa vinculados a la planta de personal, tales como:

1.1. Factores constitutivos de salario

Son las retribuciones pagadas en efectivo al personal vinculado permanentemente a la Empresa de Servicios Públicos de Sopó Emsersopó E.S.P., como contraprestación directa por los servicios prestados. El salario está compuesto por el sueldo o asignación básica, y los demás factores reconocidos como salario en el marco legal vigente.

Sueldo básico

Comprende la asignación básica mensual y los incrementos de ley para retribuir la prestación de los servicios de los funcionarios del área Administrativa de la Empresa de Servicios Públicos de Sopó.

Subsidio de alimentación

Pago a los funcionarios que por disposición legal tienen derecho y será igual a la cuantía y condiciones debidamente establecidas por el gobierno nacional.

Auxilio de transporte

Pago que se reconoce para el transporte de los funcionarios que devenguen menos de dos (2) salarios mínimos legales vigentes, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales vigentes.

Prima de servicios

Los funcionarios tendrán derecho a una prima de servicio anual equivalente a quince (15) días de remuneración, que se pagará en los primeros quince días del mes de julio de cada año.

Bonificación por servicios prestados

Esta bonificación se reconocerá y pagará al empleado cada vez que cumpla un año continuo de labor en la Empresa de Servicios Públicos de Sopó EMSERSOPÓ E.S.P. y será de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales vigentes.

Prima de navidad

Pago equivalente a treinta (30) días de salario o proporcional al tiempo laborado, a que tienen derecho los empleados públicos y trabajadores oficiales. Esta prima regirá de conformidad con el Decreto 1919 de 2002 y será liquidada proporcionalmente al tiempo laborado, se pagara en la primera quincena del mes de diciembre.

Prima de vacaciones

Pago equivalente a quince (15) días de salario por cada año de servicio que se hace a los trabajadores públicos y trabajadores oficiales, de conformidad al Decreto 1919 de 2002.

1.2. Contribuciones inherentes a la nómina

Corresponde a los pagos por concepto de contribuciones que realiza la Empresa como empleadora a entidades públicas y privadas con motivo de las relaciones laborales que mantiene con los empleados.

Dichas contribuciones pueden ser a: Fondos Administradores de Pensiones y Cesantías, Empresas Promotoras de salud privadas o públicas, Cajas de compensación Familiar, ICBF, SENA, ESAP, entre otras- (Ministerio de Hacienda y Crédito Público, 2011).

Aportes a la seguridad social en pensiones

Pagos que efectúa la Empresa, por concepto de Aportes a Fondos privados o públicos de pensiones; donde se encuentren afiliados los funcionarios de la Empresa de conformidad con las normas legales vigentes.

Aportes a la seguridad social en salud

Pagos que efectúa la Empresa, por concepto de Aportes a Seguridad Social a las Empresas Promotoras de Salud, donde se encuentren afiliados los funcionarios de la Empresa de conformidad con las normas legales vigentes.

Aportes de cesantías

Aporte a fondo de cesantías

Pago que debe realizar la Empresa a los Funcionarios, equivalente a un mes de salario por cada año de servicio o proporcionalmente por fracción de año, este valor debe ser consignado a los fondos de cesantías, los cuales se encuentren afiliados los funcionarios, conforme a las disposiciones legales.

Intereses sobre las cesantías

Pago que debe realizar la empresa a cada uno de los funcionarios por los intereses causados durante el periodo trabajado, correspondiente al 12% anual liquidado sobre el valor de sus respectivas cesantías o proporcional al tiempo trabajado.

Aportes a cajas de compensación familiar

Pago que hace la empresa con destino a las Cajas de Compensación Familiar en desarrollo de las normas legales vigentes, equivalente al 4% del valor de la nómina mensual.

Aportes generales al sistema de riesgos laborales

Pagos que debe hacer la empresa a la Administradora de Riesgos Profesionales donde se encuentren afiliados los funcionarios de la Empresa con el fin de amparar los riesgos de accidentes de trabajo y enfermedad profesional, de conformidad con las normas legales vigentes.

Aportes ICBF

Pagos que debe hacer la empresa por concepto de Aportes ICBF de acuerdo a las normas legales vigentes

Aportes SENA

Pagos que debe hacer la empresa por concepto de Aportes SENA de acuerdo a las normas legales vigentes.

1.3. Remuneraciones no constitutivas de factor salarial

Corresponde a los gastos del personal vinculado laboralmente con la Empresa y que la ley no reconoce como constitutivos de factor salarial. Estos pagos no forman parte de la base para el cálculo y pago de las prestaciones sociales, aportes parafiscales y seguridad social, aunque sí forman parte de la base de retención en la fuente, por ingresos laborales.

Vacaciones

Pago equivalente a quince (15) días hábiles de salario o proporcional según el caso, el cual será cancelado por haber laborado un año continuo o proporcional, de conformidad con el Decreto 1919 de 2002.

Indemnización por vacaciones

Compensación en dinero por vacaciones causadas y no disfrutadas que se pagan a los funcionarios, a quienes por necesidad del servicio no pueden tomarlas en tiempo y es equivalente a quince (15) días hábiles por cada año de servicio.

Bonificación especial de recreación

Corresponde al pago a que tienen derecho los funcionarios de la Empresa, equivalente a dos (2) días de salario como prestación económica, en el momento de iniciar el disfrute del respectivo período vacacional. Igualmente habrá lugar a esta bonificación cuando las vacaciones se compensen en dinero.

2. ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

2.1. Adquisición de activos no financieros

Son gastos asociados a la adquisición de activos económicos distintos de los activos financieros. Los activos no financieros son depósitos de valor y proporcionan beneficios ya sea a través de su uso en la producción de bienes y servicios, o en forma de renta de la propiedad y ganancias por tenencia. Los activos no financieros se subdividen en aquellos que son producidos y los que no son producidos. Entiéndase por activos producidos aquellos que tienen su origen en procesos de producción, como lo son activos fijos y los objetos de valor; y por activos no producidos, aquellos de origen natural como las tierras y terrenos, y los recursos biológicos no cultivados.

Maquinaria y equipo

Son los gastos asociados a la adquisición de todo tipo de maquinaria (Uso general, uso especial y uso comtable), aparatos eléctricos, equipos de transporte.

2.2. Adquisiciones diferentes de activos

Corresponde a los gastos relacionados con la adquisición de bienes y servicios, diferentes a activos no financieros, que se consideran insumos en procesos de producción o gastos asociados en desarrollo de funciones de la entidad.

Materiales y suministros

Comprende la adquisición de bienes de consumo final que no son objeto de devolución como: papelería, útiles de escritorio, discos magnéticos, elementos de aseo y cafetería, empastes, fotocopias, escarapelas, carnets y materiales desechables de laboratorio y uso médico, gastos funerarios, incluidos los arreglos florales y los sufragios para funcionarios y sus familiares.

Adquisición de servicios

Son los gastos asociados a la contratación de servicios que complementan el desarrollo de las funciones de la Empresa, o que permiten mantener y proteger los bienes que son de su propiedad o están a su cargo, así como los gastos en que se incurran por concepto de caja menor.

Gastos imprevistos

Corresponde a gastos excepcionales, de carácter eventual o fortuito y de inaplazable e imprescindible realización para el funcionamiento de la Empresa. Este rubro no se puede utilizar para registrar gastos por concepto de adquisición de bienes y servicios ya clasificados, ni para completar partidas insuficientes

3. TRANSFERENCIAS CORRIENTES

3.1. Participaciones de Contribuciones

Son las transferencias de recursos que realizan las Empresas de Servicios Públicos (ESP) a los Fondos de Solidaridad y Redistribución de Ingresos (FSRI), correspondiente a la diferencia entre las contribuciones solidarias recibidas y los subsidios cubiertos por la empresa (Ley 142 de 1994, art. 89, numeral 1).

De acuerdo con el numeral 2 del artículo 89 de la Ley 142 de 1994, y el artículo 12 del Decreto 565 de 1996, las ESP son las encargadas de recaudar estas contribuciones y aplicarlas para el pago de subsidios. En caso de superávit, estos recursos deben ser girados a los FSRI del municipio donde se prestó el servicio.

3.2. Sentencias y conciliaciones

Comprende las transferencias corrientes se deben hacer a otra unidad como efecto del acatamiento de un fallo judicial, de un mandamiento ejecutivo, de créditos judicialmente reconocidos, de laudos arbitrales, o de una conciliación ante autoridad competente, en los que se ordene resarcir un derecho de terceros.

4. GASTOS POR TRIBUTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA

4.1. Impuestos

Son los gastos asociados a pagos obligatonos que debe realizar una entidad, sin que exista una retribución particular por parte de los mismos, en función de su condición de contribuyente o sujeto pasivo de un impuesto nacional o territorial.

4.2. Tasas y derechos administrativos

Corresponden a los gastos que realizan las entidades derivados de la prestación directa y efectiva de un servicio público individualizado y específico (tasas), así como de las funciones regulatorias del gobierno (derechos administrativos).

4.3. Contribuciones

Comprende el gasto por cargas fiscales que recaen sobre el patrimonio particular, sustentadas en la potestad tributaria del Estado. La jurisprudencia diferencia entre contribuciones parafiscales y contribuciones especiales; las primeras son los pagos que deben realizar los usuarios de algunos organismos públicos, mixtos o privados, para asegurar el financiamiento de estas entidades de manera autónoma, mientras que las segundas corresponden al pago por una inversión que beneficia a un grupo de personas (Corte Constitucional, Sentencia C-545 de 1994).

B. INVERSIÓN

Comprende las erogaciones para fortalecer el sistema de acueducto, alcantarillado y aseo, mediante la adecuación, mantenimiento de las plantas de tratamiento, tanques, redes, estaciones bombeo y entre otros, con el fin de garantizar la calidad en la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento básico

Adicionalmente incluye las erogaciones destinadas al mejoramiento continuo establecido, mediante el sistema de gestión de calidad y de Control Interno, para incrementar el nivel de satisfacción y oportunidad de los servicios, soportado en el Talento Humano, recursos adecuados y comunicación efectiva en búsqueda de un eficaz cumplimiento en la prestación de los servicios públicos a la comunidad.

C. GASTOS DE OPERACIÓN COMERCIAL

Son todas aquellas erogaciones en que debe incurrir la Empresa de Servicios Públicos de Sopó EMSERSOPO E.S.P. para la adquisición de bienes, servicios e insumos destinados al desarrollo de su actividad misional. Excluye la adquisición de bienes y servicios que por su naturaleza hacen parte de los gastos de funcionamiento y/o inversión.

1. GASTOS DE PERSONAL

Corresponde a aquellos gastos que debe hacer la empresa como contraprestación de los servicios que recibe ya sea por una relación laboral o a través de contratos y comprende la remuneración por concepto de sueldos y demás factores salariales legalmente

establecidos, a los funcionarios del área administrativa vinculados a la planta de personal, tales como:

1.1. Factores constitutivos de salario

Son las retribuciones pagadas en efectivo al personal vinculado permanentemente a la Empresa de Servicios Públicos de Sopó Emsersopó E.S.P., como contraprestación directa por los servicios prestados. El salario está compuesto por el sueldo o asignación básica, y los demás factores reconocidos como salario en el marco legal vigente.

Sueldo básico

Comprende la asignación básica mensual y los incrementos de ley para retribuir la prestación de los servicios de los funcionarios del área Administrativa de la Empresa de Servicios Públicos de Sopó.

Horas extras, dominicales, festivos y recargos

Es la retribución fija que se reconoce al personal con el que existe relación laboral por concepto de trabajo suplementario y realizado en horas adicionales a la jornada ordinaria establecida por las disposiciones legales vigentes. Incluye: horas extras diurnas, horas extras nocturnas, y el trabajo ocasional en días dominicales y festivos. (Decreto 1042 de 1978).

Subsidio de alimentación

Pago a los funcionarios que por disposición legal tienen derecho y será igual a la cuantía y condiciones debidamente establecidas por el gobierno nacional.

Auxilio de transporte

Pago que se reconoce para el transporte de los funcionarios que devenguen menos de dos (2) salarios mínimos legales vigentes, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales vigentes.

Prima de servicios

Los funcionarios tendrán derecho a una prima de servicio anual equivalente a quince (15) días de remuneración, que se pagará en los primeros quince días del mes de julio de cada año.

Prima de navidad

Pago equivalente a treinta (30) días de salario o proporcional al tiempo laborado, a que tienen derecho los empleados públicos y trabajadores oficiales. Esta prima regirá de conformidad con el Decreto 1919 de 2002 y será liquidada proporcionalmente al tiempo laborado, se pagara en la primera quincena del mes de diciembre.

Prima de vacaciones

Pago equivalente a quince (15) días de salario por cada año de servicio que se hace a los trabajadores públicos y trabajadores oficiales, de conformidad al Decreto 1919 de 2002.

1.2. Contribuciones inherentes a la nómina

Corresponde a los pagos por concepto de contribuciones que realiza la Empresa como empleadora a entidades públicas y privadas con motivo de las relaciones laborales que mantiene con los empleados.

Dichas contribuciones pueden ser a: Fondos Administradores de Pensiones y Cesantías, Empresas Promotoras de salud privadas o públicas, Cajas de compensación Familiar, ICBF, SENA, ESAP, entre otras- (Ministerio de Hacienda y Crédito Público, 2011).

Aportes a la seguridad social en pensiones

Pagos que efectúa la Empresa, por concepto de Aportes a Fondos privados o públicos de pensiones; donde se encuentren afiliados los funcionarios de la Empresa de conformidad con las normas legales vigentes.

Aportes de cesantías

Aporte a fondo de cesantías

Pago que debe realizar la Empresa a los Funcionarios, equivalente a un mes de salario por cada año de servicio o proporcionalmente por fracción de año, este valor debe ser consignado a los fondos de cesantías, los cuales se encuentren afiliados los funcionarios, conforme a las disposiciones legales.

Intereses sobre las cesantías

Pago que debe realizar la empresa a cada uno de los funcionarios por los intereses causados durante el periodo trabajado, correspondiente al 12% anual liquidado sobre el valor de sus respectivas cesantías o proporcional al tiempo trabajado.

Aportes a cajas de compensación familiar

Pago que hace la empresa con destino a las Cajas de Compensación Familiar en desarrollo de las normas legales vigentes, equivalente al 4% del valor de la nómina mensual.

Aportes generales al sistema de riesgos laborales

Pagos que debe hacer la empresa a la Administradora de Riesgos Profesionales donde se encuentren afiliados los funcionarios de la Empresa con el fin de amparar los riesgos de accidentes de trabajo y enfermedad profesional, de conformidad con las normas legales vigentes.

1.3. Remuneraciones no constitutivas de factor salarial

Corresponde a los gastos del personal vinculado laboralmente con la Empresa y que la ley no reconoce como constitutivos de factor salarial. Estos pagos no forman parte de la base para el cálculo y pago de las prestaciones sociales, aportes parafiscales y seguridad social, aunque sí forman parte de la base de retención en la fuente, por ingresos laborales.

Vacaciones

Pago equivalente a quince (15) días hábiles de salario o proporcional según el caso, el cual será cancelado por haber laborado un año continuo o proporcional, de conformidad con el Decreto 1919 de 2002.

Indemnización por vacaciones

Compensación en dinero por vacaciones causadas y no disfrutadas que se pagan a los funcionarios, a quienes por necesidad del servicio no pueden tomarlas en tiempo y es equivalente a quince (15) días hábiles por cada año de servicio.

Bonificación especial de recreación

Corresponde al pago a que tienen derecho los funcionarios de la Empresa, equivalente a *dos (2) días de salario como prestación económica, en el momento de iniciar el disfrute del* respectivo período vacacional. Igualmente habrá lugar a esta bonificación cuando las vacaciones se compensen en dinero.

2. GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN

Los gastos de comercialización y producción corresponden a los gastos en los que debe incurrir la Empresa para la producción y comercialización de bienes y servicios. Estos ocurren cuando la entidad tiene como misión la producción y comercialización de bienes y servicios.

2.1. Materiales y suministros

Materiales y suministros

Comprende la adquisición de bienes tangibles e intangibles de consumo final que no son objeto de devolución como: el suministro de llantas, elementos de ferretería, compra de medidores y otros que no se encuentren discriminados y sean necesarios para la operación de la Empresa.

Adquisición de servicios

Comprende los recursos destinados a la contratación de servicios asociados directamente con el proceso de producción y comercialización de bienes y servicios que provee la Empresa, así como los gastos en que se incurran por concepto de caja menor.

DISPOSICIONES VARIAS

ARTICULO DÉCIMO TERCERO: La empresa de Servicios Públicos de Sopó "EMSERSOPÓ E.S.P.", deberá llevar el registro y el control de la ejecución presupuestal, y, enviará los informes a las entidades conforme a los terminos establecidos en la ley.

ARTICULO DÉCIMO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha y tiene efectos fiscales a partir del primero (01) de enero del dos mil veintidos (2022).

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en la Empresa de Servicios Públicos de Sopó "EMSERSOPÓ E.S.P." a los treinta y un días de diciembre del dos mil veintiuno (2021).

DAVID RODRIGO PRIETO GAMBOA
GERENTE EMSERSOPÓ E.S.P.

Elaboró: Jaimy Rodriguez P.
Revisó: Sandra Lesmes V.