

María la Baja, Bolívar **CD-PS-MB-036-2025**

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
Área solicitante: Secretaría de Hacienda del Municipio de María La Baja.
Responsable del área solicitante: Secretaría de Hacienda
Objeto: Prestar servicios profesionales y/o a la gestión como contador público para el acompañamiento integral en el área administrativa y financiera dentro de los procesos contables, fiscales, presupuestales y tributarios asegurando la correcta elaboración, consolidación y presentación de los estados financieros, así como el cumplimiento de las obligaciones fiscales del municipio.

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 2 y, 209 de la Constitución Política, las Entidades Territoriales, tienen una función administrativa al servicio de los intereses generales de la población desarrollado con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad que buscan como fin último el cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

La contratación es una herramienta preponderante para que las Entidades garanticen el cumplimiento de los fines esenciales del Estado. La Ley 80 de 1993, en su artículo 3º, dispone: "DE LOS FINES DE LA CONTRATACION ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones".

El artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, dispone: "Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso".



Que el Municipio de María La Baja, según lo establecido en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, estructuró y publicó el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2025 de acuerdo a las necesidades y estimaciones de las distintas dependencias del Municipio y, el Plan de Desarrollo 2024-2027.En este, quedaron consignadas de forma estimativa las necesidades de bienes y servicios de la presente vigencia, mismas que para ser alcanzadas, requieren de la estructuración de procesos de contratación donde intervenga personal capacitado en el uso de herramientas informáticas y manejo de plataformas como el Sistema Electrónico de Contratación Pública, SECOP, de Colombia Compra Eficiente, necesaria para la transacción de la información contractual en Colombia. No obstante, en la Secretaría de Hacienda del Municipio, no se cuenta con el personal suficiente para llevar a cabo lo anterior.

Ahora bien, la ley establece una respuesta ante este tipo de situaciones: el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, regula los Contratos de prestación de servicios, los cuales son aquellos que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Por su parte, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone sobre este tipo de contratos que "…Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales."

De acuerdo con lo anterior, resulta necesario **CONTRATAR UN CONTADOR PÚBLICO RESPONDE A LA NECESIDAD DE FORTALECER LA GESTIÓN CONTABLE DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA, ASEGURANDO LA CONFIABILIDAD Y TRANSPARENCIA EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS. LA COMPLEJIDAD DE LA NORMATIVIDAD CONTABLE Y FISCAL APLICABLE A LAS ENTIDADES TERRITORIALES REQUIERE DE UN PROFESIONAL CON EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS ESPECIALIZADOS, GARANTIZANDO ASÍ EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, EFICIENCIA Y RESPONSABILIDAD FISCAL.**

Marco normativo de sus competencias

- **Ley 136 de 1GG4**: Regula la organización y funcionamiento de los municipios, estableciendo que el alcalde es la máxima autoridad administrativa, encargado de ejecutar las políticas públicas locales.
- **Ley 1551 de 2012**: Refuerza la autonomía de los municipios, ampliando sus competencias en la gestión del desarrollo económico, social y ambiental.
- **Decreto 111 de 1GG6** (Estatuto Orgánico del Presupuesto): Regula la ejecución presupuestaria municipal en concordancia con el Plan de Desarrollo.
- **Constitución política artículo 2** establece: "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución;



facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".

- **Ley 80 de 1GG3:** La contratación debe ser analizada previamente y soportada con estudios previos.
- **Decreto 1082 de 2015:** Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate

A nivel municipal, el alcalde expide **decretos municipales** que reglamentan la ejecución del **Plan de Desarrollo Municipal**, el cual es adoptado mediante **acuerdo del Concejo Municipal**. Estos decretos definen las estrategias y mecanismos para cumplir con las metas establecidas en las Bases del Plan de Desarrollo, garantizando la correcta ejecución de los recursos y programas.

Las principales funciones de la Secretaría de Hacienda de María La Baja incluyen:

- **Gestión y Ejecución Presupuestal:** Coordinar la planeación, formulación y ejecución del presupuesto municipal, asegurando que los recursos se asignen de manera eficiente y equitativa para atender las necesidades de la comunidad.
- **Administración de Ingresos y Recaudo Tributario:** Implementar estrategias para mejorar la recaudación de impuestos municipales, como el predial y el de industria y comercio, promoviendo la cultura tributaria entre los contribuyentes.
- **Gestión Contable y Financiera:** Garantizar la correcta contabilidad de los recursos municipales, elaborando y presentando los estados financieros conforme a la normativa de la Contaduría General de la Nación.
- **Optimización del Gasto Público:** Velar por la racionalización y el control del gasto del municipio, asegurando su alineación con las prioridades establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal.
- **Control y Seguimiento de Recursos Públicos:** Implementar mecanismos de control interno para garantizar la legalidad, eficiencia y transparencia en la ejecución presupuestal y en la gestión financiera.
- **Planeación de Inversión Pública:** Coordinar la estructuración y ejecución de proyectos de inversión financiados con recursos municipales, cofinanciación nacional o cooperación internacional.
- **Gestión de Deuda Pública y Recursos Externos:** Administrar la contratación de créditos y la gestión de recursos de transferencias, garantizando la sostenibilidad fiscal del municipio.



- **Relación con Entidades de Control:** Atender auditorías y requerimientos de la Contraloría, la Procuraduría y la Dirección de Apoyo Fiscal (DAF), asegurando el cumplimiento normativo.
- **Apoyo a la Gestión Administrativa:** Brindar soporte financiero a otras dependencias municipales para la ejecución de sus programas y proyectos.
- **Modernización de la Administración Tributaria y Financiera:** Implementar herramientas tecnológicas y mejorar procesos para optimizar la gestión fiscal y contable del municipio.

En ese sentido y dadas las funciones que ejerce la Secretaria de Hacienda, se requiere de este profesional que apoye con las actividades de mayor complejidad del área contable, ya que, por sus conocimientos especializados, puede desempeñarlos de forma eficiente para cumplir y atender los objetivos y metas en el marco del Plan de Desarrollo Municipal.

Es por lo mencionado con anterioridad que, de conformidad con el análisis de la hoja de vida y los soportes de formación y experiencia del candidato, realizada por la dependencia solicitante, se deja constancia de la idoneidad de la persona a contratar para el desarrollo de las actividades propias del objeto del contrato a suscribir, de conformidad con el perfil definido en este documento, y lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Finalmente es de precisar que, para la realización de la contratación pretendida, se ha acudido al presupuesto de la Alcaldía Municipal de María la Baja, para la presente vigencia, a cuyo cargo se ha solicitado el certificado de disponibilidad presupuestal, expedido por la Secretaria de Hacienda, mediante el rubro 2.3.2.02.02 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES, SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LOS DIFERENTES SECTORES EN LA ALCALDÍA DE MARÍA LA BAJA BOLÍVAR, VIGENCIA 2025, previa elaboración de los estudios y documentos previos. La presente contratación se encuentra incluida en el PAA.

CÓDIGO BPIN: 202500000016940
NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: Fortalecimiento institucional a la gestión y dirección de la administración pública para el desarrollo eficiente de las competencias de ley, en el
municipio de María La Baja, Bolívar
OBJETIVO(S) DEL BPIN: Fortalecer las competencias y habilidades de la administración municipal a través de apoyos y contratación para lograr un mejor desempeño y funcionamiento de la misma.
ACTIVIDAD(ES) DEL BPIN A AFECTAR: Actividad 1.1.2 Realizar el pago de Honorarios Profesionales

En consecuencia, teniendo en cuenta que mediante certificación expedida por el profesional de talento humano de la Alcaldía de María la Baja se deja constancia que no existe en planta un funcionario que adelante las tareas aquí plasmadas, por el grado de especialidad que se requiere. Por ello, la Alcaldía de María la Baja requiere contratar una persona, que preste a la Secretaría de Hacienda por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para apoyar el cumplimiento de las funciones del área.



Análisis y justificación de la necesidad de contratar un profesional de apoyo

La Secretaría de Hacienda del municipio de María La Baja, Bolívar, requiere la contratación de personal bajo la modalidad de Órdenes de Prestación de Servicios (OPS) para fortalecer la gestión administrativa, contable y financiera de la entidad. Esto, con el fin de garantizar el adecuado cumplimiento de sus funciones misionales, optimizando los procesos de planeación, ejecución y control presupuestal.

Particularmente, se requiere la contratación de un profesional en contaduría pública, quien apoyará la gestión financiera y contable de la Secretaría de Hacienda, asegurando el cumplimiento de la normatividad vigente en materia fiscal, tributaria y de control de recursos públicos. El cumplimiento eficiente de estas funciones demanda un equipo técnico especializado que permita optimizar la gestión del municipal. Ante este panorama, se hace **imperativo contratar un profesional de apoyo** que fortalezca las actividades de la Secretaría de Hacienda. Este profesional contribuiría a mitigar:

- **Riesgo de incumplimiento:** Se mitigará mediante la verificación de experiencia previa y el seguimiento continuo del desempeño del contratista.
- **Riesgo de ejecución deficiente:** Se mitigará con la supervisión constante y revisión de entregables.
- **Riesgo financiero:** Se controlará con la asignación presupuestal adecuada y pagos sujetos a cumplimiento.

Dado el crecimiento de las demandas administrativas y el papel clave de la Secretaría de Hacienda en el desarrollo del municipio, la contratación de un profesional de apoyo es una decisión estratégica que permitirá mejorar la capacidad de planificación de la entidad, así las cosas y teniendo en cuenta el objeto a contratar y las obligaciones a desarrollar en ejecución del contrato, se requiere entonces que la persona a contratar cumpla con el siguiente perfil.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, se podrá contratar directamente, para lo cual el candidato demostrará que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que posee la idoneidad y experiencia.



1.1. Indique el Código UNSPSC y la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad:

80111600	*Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal de María la Baja*

Categoría	Requisitos	Contenido del requisito
Profesional	*Profesional especializado*	*Profesional en Contaduría Pública especialización en áreas a fines*
	Experiencia	*+24 MEP*

2. ALCANCE DEL OBJETO, PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICIO CONTRACTUAL.

2.1. Alcance del objeto:

El contratista deberá brindar servicios de apoyo a la gestión para fortalecer la eficiencia y transparencia en la gestión financiera municipal, optimizando el uso de los recursos públicos y mejorando la capacidad fiscal del municipio.

2.2. Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del contrato es de cinco (5) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.3. Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de María la Baja Bolívar

2.4. Domicio Contractual

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio el Municipio de María La Baja



3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.

3.1. Identificación del contrato a celebrar:

El contrato que se suscriba será de: (I) prestación de servicios profesionales;

3.2. Modalidad de selección:

3.2.1. Prestación de servicios de apoyo a la gestión.

4. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

4.1. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

La Alcaldía de María la Baja Bolívar ha dispuesto para los efectos, y el perfil requerido para esta contratación, el valor del contrato será hasta por la suma de VEINTI DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 22.500.000), presupuesto estimado en atención a dispuesto por el ACUERDO No. 015/ Del 29 de noviembre del 2024 y el análisis elaborado por el área donde surge la necesidad de contratación, el cual forma parte integral del contrato.

PARÁGRAFO: El valor del presente contrato será el que resulte de la prestación efectiva del servicio desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta la finalización del plazo contractual.

4.2. FORMA DE PAGO.

El valor del contrato se pagará en mensualidades vencidas por un por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.500.000)** y/o proporcional a fracción de mes, con sujeción a la disponibilidad de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC, previa presentación del informe de actividades adelantadas por el contratista para cada período respectivo con las actividades desarrolladas, acompañado de los documentos o productos que se hayan generado en el correspondiente periodo, previo avala por parte del supervisor del contrato, fotocopia del aporte de pagos al sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL) y recibo a satisfacción del servicio por parte de la supervisión del contrato.

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor del contrato y/o proceso se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal No 0023 del 27 de febrero 2025 relacionado en la plataforma SECOP II.

6. OBLIGACIONES

6.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir eficazmente con lo pactado en el contrato y su objeto.
2. Asistir a las reuniones a las que se le convoque en desarrollo del contrato.



3. Presentar informes mensuales de ejecución, sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten, y un informe final al finalizar el término pactado en el contrato.

4. Al finalizar el plazo de ejecución del contrato deberá devolver al MUNICIPIO cualquier documento que le haya sido confiado en razón de la gestión encomendada.

5. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

6. Mantener la reserva profesional según la información que le sea suministrada en desarrollo del objeto contractual.

7. Estar afiliado a los sistemas de pensión y salud de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, ley 797 de 2003, y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Decreto 1703 de 2002 y articulo 23 d la ley 1150 de 2007.

8. Cumplir sus obligaciones del sistema de riesgos laborales y salud ocupacional de conformidad con la Ley 1562 de 2012 reglamentada por el decreto 723 de 2013.

9. Conservar y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso), de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento contractual.

10. Cargar mensualmente los informes de ejecución con todos sus anexos en la plataforma SECOP II. 11. Crear o tener activo el usuario de SECOP II para la relación contractual.

6.2.Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Elaboración y presentación de los estados financieros del municipio de acuerdo con el marco normativo vigente.
2. Apoyar la preparación y ejecución del presupuesto de la Secretaría de Hacienda.
3. Realizar la conciliación bancaria y verificar la exactitud de las operaciones contables.
4. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y fiscales del municipio.
5. Generar informes de ejecución presupuestal y contable para las entidades de control.
6. Apoyar en la preparación de respuestas a auditorías y requerimientos de entes de control.
7. Verificar la correcta aplicación del Plan General de Contabilidad Pública.
8. Brindar capacitaciones al personal de la Secretaría de Hacienda sobre normatividad contable y fiscal.
9. Asesorar en la optimización de los procesos contables para mejorar la gestión financiera del municipio.
10. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.



6.3. Obligaciones Generales de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARÍA LA BAJA BOLÍVAR.

Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.

Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.

Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.

Realizar el pago de conformidad con lo pactado en la forma de pago.

7. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo de **LA SECRETARIA DE HACIENDA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARÍA LA BAJA BOLIVAR.** En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia a la oficina de Contratación de la Alcaldía o quien haga sus veces de conformidad con la competencia internas de la Entidad.

8. ANEXOS.

CDP, INEXISTENCIA, IDONEIDAD y los demás documentos de la Entidad requeridos en la lista de chequeo para adelantar la contratación de prestación de servicios Profesionales o Apoyo a la Gestión.

G. APROBACIONES.

CARGO	NOMBRE	FIRMA
SECRETARIO DE HACIENDA	**IVAN DEL REAL**	