



Alcaldía Municipal
de Floridablanca

REQUERIMIENTO TÉCNICO PARA CONTRATO
DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

CÓDIGO

GC-F-55

VERSIÓN

00

OFICINA DE CONTRATACIÓN

FECHA ELAB

15/01/2024

FECHA APROB

15/01/2024

PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

TRD

103-14

DIRIGIDO A (ordenador del gasto)	DIANA MILENA VILA FLOREZ
SECRETARÍA Y/O OFICINAS GESTORAS	SECRETARIA DE HACIENDA
FECHA DE ELABORACIÓN	01/04/2025
RESPONSABLE TÉCNICO	GERARDO RAMOS CERDAS
ALCANCE DE LA NECESIDAD	
DESCRIPCION	<p>El municipio de Floridablanca tiene la misión de promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes. En general, el ente territorial como unidad y entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, de acuerdo al artículo 311 constitucional, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, es decir, vigilar y garantizar en primera instancia la consecución de los fines constitucionales del Estado, en el territorio que se le ha asignado.</p> <p>Para el cumplimiento de dicho encargo legal y constitucional, se ha diseñado la estructura administrativa del ente territorial, como se evidencia en el Decreto municipal No. 393 del 10 de noviembre de 2021, expedido por el Alcalde de Floridablanca en uso de atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias, en especial las conferidas por el Acuerdo municipal No. 03 de 2020, alineando la estructura municipal, precisamente para acompasar todas las estructuras diseñadas para la satisfacción de las mencionadas finalidades. En virtud de ello se deshilvana una pluralidad de funciones que requieren una estructura organizacional con suficiente personal competente que preste servicios profesionales y/o apoye la gestión, dado que el trabajo necesario para su desarrollo es significativo.</p> <p>Conforme a lo anterior, y con miras a satisfacer las necesidades descritas previamente mediante la gestión institucional, formulación y promoción, así como la definición de lineamientos, políticas y estrategias a través de planes, presupuestos, programas, proyectos y demás iniciativas en todos los sectores de orden municipal que garantice el cumplimiento y observancia de las disposiciones constitucionales y legales, con prevalencia de la participación ciudadana, inclusión, el mejoramiento social y económico, resulta imperativo contar con el apoyo profesional a efectos de brindar un efectivo acompañamiento y asistencia legal, para coadyuvar las actuaciones y procedimientos establecidos y necesarios, así como la definición y toma de decisiones que estén precedidas de un análisis sustancial, profundo, juicioso y fundamentado en criterios y conceptos con tal grado de experiencia que garantice el feliz término de todos los procesos y objetos propuestos.</p> <p>Aunado a lo anterior, la Alcaldía Municipal de Floridablanca dentro del marco de competencia y funciones, desarrolla un sinnúmero de actividades a través de la SECRETARIA DE HACIENDA, la cual, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 28 del Decreto municipal No. 393 del 10 de noviembre de 2021, tiene como propósito principal ser la encargada de "Liderar el proceso financiero del Municipio que incluye la consolidación, presentación ejecución y control presupuestal, la contabilización de todas las transacciones financieras, el recaudo y el control de los impuestos, la consecución y manejo de los recursos financieros, la realización de los cobros coactivos, política fiscal y en general todas aquellas funciones y competencias que le permitan garantizar la óptima gestión y recaudo de los recursos que coadyuven al financiamiento de proyectos en el marco de los planes, programas y proyectos en pro del desarrollo del municipio y por lo tanto, demanda satisfacer la necesidad consistente en elaborar los informes de los saldos bancarios, de acuerdo con la periodicidad requerida por la secretaria, así como las concernientes en apoyar el proceso de archivo físico y digital según las tablas de retención documental, entre otras necesidades que surgen en la Secretaría de Hacienda de Floridablanca.</p> <p>La secretaria de hacienda pese a los importantes avances que ha venido realizando cada año en materia de depuración contable financiera y presupuestal,</p>

Redo



Alcaldía Municipal
de Floridablanca

REQUERIMIENTO TÉCNICO PARA CONTRATO
DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

CÓDIGO

GC-F-55

VERSIÓN

00

OFICINA DE CONTRATACIÓN

FECHA ELAB

15/01/2024

FECHA APROB

15/01/2024

PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

TRD

103-14

especialmente en las cuentas del activo y a fin de continuar con el proceso de sostenibilidad contable, garantizando los mandatos de ley donde se establece la obligatoriedad de la depuración de los saldos contables para las entidades públicas y el seguimiento de la aplicación de las normas internacionales de contabilidad del sector público – NICSP de acuerdo con los requerimientos emitidos en la normatividad expedida por la contaduría general de la nación, formula el presente proyecto el cual contempla componentes, productos y actividades los cuales son elementos necesarios para el desarrollo de sus actividades propias; toda vez que son elementos que se requieren para el mejoramiento y sostenimiento en la actualización de la información económica, financiera y contable, requerida por la comunidad, la banca comercial y los entes de control en el en el marco de la depuración y aplicación de las normas internacionales – NICSP - en municipio de Floridablanca , con el fin de disminuir la problemática actual en cuanto a la deficiencia en la actualización de los estados financieros de la entidad ya que a la fecha existe un avance del 65% depurado; siendo nuestro objetivo principal mejorar y sostener la eficiencia en la actualización de la información económica, financiera y contable requerida por la comunidad, la banca comercial y los entes de control en el municipio de Floridablanca beneficiando a toda la comunidad a través de la transparencia y manejo de las finanzas municipales.

Esto enmarcado dentro del proyecto: "Servicio de saneamiento fiscal y financiero" dentro del Acuerdo No. 014 de 2024 expedido el día 23 de abril del 2024, "Por medio del cual se adopta el plan de desarrollo del municipio de Floridablanca Santander "Floridablanca en orden 2024-2027"

Debe resaltarse que los empleos de planta de la Alcaldía Municipal de Floridablanca son insuficientes conforme al Decreto municipal No. 0178 del 16 de mayo de 2019 "por medio del cual se adopta la planta de empleos para la administración central del municipio de Floridablanca, Santander" y el Decreto municipal No. 0261 del 28 de julio de 2022 "por medio del cual se establece el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de persona de la administración central del municipio de Floridablanca", Los cuales no alcanzan a soportar las necesidades propias de la Administración Municipal para el cumplimiento de sus fines.

En virtud de lo anterior y en procura que el municipio de Floridablanca sea una entidad gubernamental de gestión eficaz en todos los niveles, se requiere aumentar la capacidad técnica y administrativa para la gestión, el cumplimiento de los objetivos estratégicos y la obtención de los resultados esperados de la Alcaldía Municipal y en especial de esta dependencia, siendo indispensable la conformación de un equipo interdisciplinario a través de profesionales, profesionales especializados, técnicos, tecnólogos, bachilleres y personal de apoyo.

Que la falta de este personal le puede ocasionar a esta oficina gestora y a la Administración Municipal el incumplimiento o cumplimiento defectuoso de sus procesos de gestión, en contravía de los principios previstos por los artículos 209 de la Constitución Política y 3º del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

En atención a que esta Dependencia exige efectuar actividades propias para satisfacer la necesidad previamente descrita, es preciso contratar los servicios de una persona natural idónea como INGENIERO INDUSTRIAL, INGENIERO FINANCIERO, CONTADOR PUBLICO, ECONOMISTA, ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, ADMINISTRADOR FINANCIERO Y/O AFINES que cuente con VEINTICUATRO (24) meses de experiencia profesional en el sector público y/o privado, para la prestación de los servicios correspondientes al objeto, actividades y su alcance, evidenciando que puede cumplir a cabalidad los mismos.

OBJETO PROPUESTO

"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN Y DEPURACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE DE LA ENTIDAD REQUERIDAS POR LA COMUNIDAD, LA BANCA COMERCIAL Y LOS ENTES DE CONTROL EN LA OFICINA DE CONCILIACIONES BANCARIAS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA"



Alcaldía Municipal
de Floridablanca

REQUERIMIENTO TÉCNICO PARA CONTRATO
DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

OFICINA DE CONTRATACIÓN

PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CÓDIGO

GC-F-55

VERSIÓN

00

FECHA ELAB

15/01/2024

FECHA APROB

15/01/2024

TRD

103-14

OBLIGACIONES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la realización de las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas del Municipio de Floridablanca. 2. Recopilar la información de las cuentas bancarias de la administración central de Floridablanca. 3. Realizar el cruce de la información que reposa en el libro de bancos con los extractos que emitan las entidades bancarias. 4. Elaborar los informes de los saldos bancarios, de acuerdo con la periodicidad requerida por la secretaria. 5. Organizar el archivo que contiene los documentos relacionados con el registro de la contabilidad pública. 6. Prestar los servicios profesionales a fin de realizar los informes que sean requeridos dentro del proceso de saneamiento contable de los estados financieros del municipio de Floridablanca. 7. Responder por los expedientes, libros y bienes que le sean suministrados para el desarrollo de la labor de apoyo al saneamiento contable. 8. Apoyar el proceso de archivo físico y digital según las tablas de retención documental. 9. Hacer entrega en medio magnético al finalizar el contrato de toda la documentación producida y clasificarla en razón de sus funciones (formatos Word y PDF), cada documento que sea producido o recibido por la dependencia debe ir dentro de la serie o subserie correspondiente según la TRD vigente. 10. Comprometerse de manera expresa, tanto durante la vigencia del contrato, como después de su extinción, a no difundir, transmitir, revelar a terceras personas cualquier información del Municipio de Floridablanca, a la que tenga acceso como consecuencia del desempeño de su actividad contractual, ni a utilizar tal información en interés propio o de sus familiares o amigos. 11. Las demás funciones asignadas por el Supervisor del contrato que se generen del objeto contractual y por autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del contrato, el área de desempeño y conforme a los procedimientos establecidos.
PLAZO	CUATRO (04) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
PERFIL	<p>IDONEIDAD (TÍTULO PREGADO Y/O POSTGRADO)</p> <p>INGENIERO INDUSTRIAL, INGENIERO FINANCIERO, CONTADOR PUBLICO, ECONOMISTA, ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, ADMINISTRADOR FINANCIERO Y/O AFINES</p> <p>EXPERIENCIA</p> <p>VEINTICUATRO (24) meses de experiencia profesional en el sector público y/o privado</p>

ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO ESTIMADO:	<p>De conformidad con lo ordenado en el artículo 222 del Decreto 0019 de 2012, que derogó la Ley 598 de 2000, no se hace necesario verificar los precios de la contratación a realizar, con el SICE, CUBS y PURF.</p> <p>En la etapa de planeación, se surtió el deber de análisis del sector relativo al objeto del Proceso de Contratación, consagrado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. Decreto 1082 de 2015.</p> <p>Respecto al Estudio y Análisis Económico del Sector, no se requiere como soporte un documento independiente en el que se funde, tal como lo explica la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente en la "Guía para la Elaboración de Estudios de Sector (Versión G-EES-02)":</p> <p><i>"En la contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su</i></p>
------------------------------------	--



Alcaldía Municipal
de Floridablanca

REQUERIMIENTO TÉCNICO PARA CONTRATO
DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

OFICINA DE CONTRATACIÓN

PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CÓDIGO

GC-F-55

VERSIÓN

00

FECHA ELAB


15/01/2024

FECHA APROB

15/01/2024

TRD

103-14

	<p><i>decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía.</i></p> <p><u>La Entidad Estatal debe consignar en los Documentos del Proceso, bien sea en los estudios previos o en la información de soporte de los mismos, los aspectos de que trata el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015. En un contrato de prestación de servicios profesionales, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto". (Subrayado fuera de texto).</u></p> <p>El promedio de precios del mercado para la ejecución del objeto a contratar tiene un costo aproximado al valor mensual del contrato, teniendo en cuenta lo que históricamente ha venido pagando la Alcaldía Municipal de Floridablanca por servicios similares, lo cual, incluye los gastos de desplazamiento, prestación del servicio, uso de herramientas, ya que el contratista deberá prestar el servicio a todo costo, debiendo asumir a su costa gastos como los de la seguridad social, legalización del contrato, desplazamientos, Etc.</p> <p>Así mismo el monto de los honorarios fijados en este caso, corresponde al perfil descrito en los numerales que preceden, en el desempeño de las actividades relacionadas con el objeto a contratar, por lo anterior, se ha calculado el valor de los honorarios en la suma antes descrita.</p> <p>La inversión relacionada corresponde al presupuesto asignado por el MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA para el efecto, existiendo una disponibilidad que cubrirá integralmente su costo para la vigencia fiscal de 2025.</p>	
VALOR:	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (18.000.000), pagaderos en CUATRO (4) MENSUALIDADES vencidas en cuantía de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.500.000).	
RUBRO PRESUPUESTAL:	2.3.2.02.02.008.45.4599.4599002.380	
TIPO DE IMPUTACION PRESUPUESTAL (Marcar con una X)	FUNCIONAMIENTO	INVERSIÓN (x)
ALCANCE AL PLAN DE DESARROLLO		
LINEA ESTRATEGICA	6- FLORIDABLANCA CON MODERNIDAD INSTITUCIONAL	
PROGRAMA	4599 – FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL	
META PLAN DE DESARROLLO	380 -- SERVICIO DE SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO EN LA EJECUCION DEL PROGRAMA PARA EL SANEAMIENTO DE PASIVOS Y ESTADOS FINANCIEROS.	
SEPMI	2024682760016	
CODIFICACIÓN UNSPSC	80111600	
CÓDIGO DE LA LÍNEA DEL PLAN DE COMPRAS	839	
RESPONSABLES		
FIRMA DE QUIEN ELABORÓ EL INFORME TÉCNICO	 GERARDO RAMOS CERDAS SECRETARIO DE HACIENDA ALCALDIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	

PROYECTO:

Diana Paola Conteras Ferreira -- Abg. secretaria de Hacienda

