



ALCALDIA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8

María la Baja-Bolívar



CD-PS-MB-073-2025-IIS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Área solicitante: Secretaría General y de Gobierno del Municipio de María La Baja.

Responsable del área solicitante: Secretaría General y de Gobierno.

Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y OPERATIVOS COMO ENLACE DE LA OFICINA DE DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO DE MARÍA LA BAJA-BOLÍVAR, ORIENTADOS A LA PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ESTRATEGIAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DIRIGIDOS A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD, EN EL MARCO DE LA POLÍTICA PÚBLICA MUNICIPAL DE DISCAPACIDAD, CON EL FIN DE FORTALECER LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN, BIENESTAR, INCLUSIÓN Y GARANTÍA DE DERECHOS PARA ESTA POBLACIÓN.

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 2.2.1.1.6.1. 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 General y de Gobierno 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 LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y OPERATIVOS COMO ENLACE DE LA OFICINA DE DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO DE MARÍA LA BAJA-BOLÍVAR, ORIENTADOS A LA PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ESTRATEGIAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DIRIGIDOS A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD, EN EL MARCO DE LA POLÍTICA PÚBLICA MUNICIPAL DE DISCAPACIDAD, CON EL FIN DE FORTALECER LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN, BIENESTAR, INCLUSIÓN Y GARANTÍA DE DERECHOS PARA ESTA POBLACIÓN.**

Marco normativo de sus competencias

- **Ley 136 de 1994:** Regula la organización y funcionamiento de los municipios, estableciendo que el alcalde es la máxima autoridad administrativa, encargado de ejecutar las políticas públicas locales.



ALCALDIA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



- **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 1996** (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 1993:** 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 GENERAL Y DE GOBIERNO DE MARÍA LA BAJA**, incluyen:

- **Liderar la planeación, ejecución, seguimiento, control y evaluación** de los planes, programas, proyectos y actividades de la Secretaría.
- **Orientar la gestión municipal** tendiente a la protección de los derechos civiles, garantías sociales, derechos humanos, vida, honra y bienes de los habitantes de la entidad territorial.
- **Administrar** lo concerniente a la participación ciudadana en la planeación, ejecución, control y toma de las decisiones en la administración municipal, garantizando que se responda a los mandatos constitucionales y legales sobre la materia.



- **Dirigir** la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas, estrategias, planes, programas, proyectos y acciones permanentes para el conocimiento y la reducción del riesgo y manejo de desastres, contribuyendo a la seguridad, el bienestar, la calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible del municipio.
- **Liderar** en la entidad territorial las políticas, estrategias, planes, programas, proyectos y actividades orientadas que se garantice la aplicación de la justicia, seguridad y convivencia ciudadana en el municipio.
- **Orientar** las acciones tendientes a que se garantice la protección, restablecimiento y reparación de derechos de la niñez y adolescencia; así como la de los miembros de la familia, conculcados por situaciones de violencia intrafamiliar.
- **Optimizar** la aplicación de políticas, planes programas, proyectos y actividades encaminadas a que se garantice la inclusión social, creándose condiciones de prosperidad en la población en condiciones de pobreza y vulnerabilidad.
- **Orientar** la administración y desarrollo del Talento Humano institucional, en la entidad, con miras a que se garantice el cumplimiento de los propósitos organizacionales en la entidad.
- **Liderar** lo relacionado con la adquisición y administración de los bienes y sen/idos de la entidad; así como lo relativo a la política de gobierno digital y lo relacionado con las TIC, en la entidad.

En ese sentido y dadas las funciones que ejerce la Secretaria General y de Gobierno, se requiere de apoyo 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 Municipal, 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: 202500000016910

NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: Fortalecimiento al sector de justicia y del derecho promoción al acceso a la justicia 2025, 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

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 General y de Gobierno 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 el personal de apoyo

La contratación de un profesional como enlace de la Oficina de Discapacidad se fundamenta en la necesidad de fortalecer la gestión de esta dependencia para garantizar una atención efectiva y coordinada a la población con discapacidad en el municipio.

Dada la transversalidad de las políticas de discapacidad, se requiere un enlace que facilite la articulación entre la administración municipal, entidades departamentales y nacionales, organizaciones sociales y la comunidad, asegurando una implementación eficiente de programas y estrategias.

Asimismo, la normatividad vigente en Colombia (Ley 1618 de 2013 y el Decreto 1421 de 2017) establece la obligación de los entes territoriales de garantizar la inclusión y el acceso a derechos de esta población, lo que hace indispensable contar con un profesional que lidere acciones de planeación, ejecución y seguimiento de programas orientados a la accesibilidad, inclusión y participación social.

Finalmente, esta contratación permite mejorar la eficiencia en la gestión de los recursos públicos, optimizando la planificación y ejecución de actividades dirigidas a la población con discapacidad, asegurando el cumplimiento de la política pública municipal en esta materia.

Dado el crecimiento de las demandas administrativas y el papel clave de la Secretaría General y de Gobierno en el desarrollo del municipio, la contratación de un personal de apoyo es una decisión estratégica que permitirá mejorar los procesos asistenciales 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:

Categoría	Requisito	Contenido del requisito
-----------	-----------	-------------------------



ALCALDIA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



APOYO A LA GESTIÓN

TÉCNICO Y/O TECNOLOGO

TECNOLOGO

EXPERIENCIA

+ 12 MEL

Código UNSPSC	Línea PAA
80111600	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE MARÍA LA BAJA.

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

Alcance del objeto:

EL CONTRATISTA DEBERÁ BRINDAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y OPERATIVOS COMO ENLACE DE LA OFICINA DE DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO DE MARÍA LA BAJA-BOLÍVAR, ORIENTADOS A LA PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ESTRATEGIAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DIRIGIDOS A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD, EN EL MARCO DE LA POLÍTICA PÚBLICA MUNICIPAL DE DISCAPACIDAD, CON EL FIN DE FORTALECER LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN, BIENESTAR, INCLUSIÓN Y GARANTÍA DE DERECHOS PARA ESTA POBLACIÓN.

Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del contrato es de ciento doce (112) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Lugar de ejecución:

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

Domicilio 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:



ALCALDIA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



El contrato que se suscriba será de: (I) prestación de servicios de Apoyo a la gestión;

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 **OCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEICIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS (\$ 8.586.666)**, 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 mes vencido por un por valor de **TRES (3) CUOTAS DE DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.300.000)** 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.

PARAGRAFO PRIMERO El saldo restante se cancelará mediante un pago final proporcional a los días efectivamente ejecutados en la última etapa del contrato, de acuerdo con la liquidación efectuada por la Entidad y con base en el valor mensual pactado, previa aprobación del informe final de actividades y la correspondiente certificación de cumplimiento por parte del supervisor. 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para efectos del pago final, el contratista se obliga a hacer entrega de los archivos, documentos y bienes a su cargo, debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y Manual de Funciones de la entidad. Para ello deberá hacer entrega de los certificados de



paz y salvo expedido por la dependencia encargada.

PARAGRAFO TERCERO: Si es procedente liberar recursos del presente contrato, le corresponderá al supervisor dentro del plazo de ejecución mismo.

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor del contrato y/o proceso se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal No 0127 del 05 de septiembre de 2025 relacionado en la plataforma SECOP II.

1. OBLIGACIONES

a. 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 artículo 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.

b. Obligaciones Específicas del Contratista:



1. Actuar como enlace entre la Oficina de Discapacidad y otras entidades para la articulación de programas y estrategias.
2. Apoyar la formulación, implementación y seguimiento de proyectos dirigidos a la población con discapacidad.
3. Coordinar acciones para garantizar el acceso a servicios de salud, educación, empleo e inclusión social.
4. Elaborar informes de gestión y seguimiento de programas.
5. Brindar asesoría y orientación a la población con discapacidad y sus familias.
6. Organizar actividades de sensibilización, capacitación e inclusión.
7. Mantener actualizada la base de datos de la población con discapacidad.
8. Representar a la Oficina de Discapacidad en reuniones y comités interinstitucionales.
9. Cumplir con los lineamientos normativos y administrativos establecidos.
10. Presentar informes periódicos sobre las actividades realizadas y los resultados obtenidos.
11. Cumplir con las demás actividades solicitadas por su supervisor de contrato y que guarden relación con su objeto contractual.

c. 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.

2. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo de **LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO 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.

3. 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.



ALCALDIA MUNICIPAL DE
MARÍA LA BAJA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NIT: 800.095.466-8



4. APROBACIONES.

CARGO	NOMBRE	FIRMA
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	YENNIS CRISTINA CASTRO PEREZ	