DIRIGIDO A (ordenador del gasto)	DIANA MILENA VILA FLOREZ
SECRETARÍA Y/O OFICINAS GESTORAS	SECRETARIA DE HACIENDA
FECHA DE ELABORACIÓN	ENERO DE 2026
RESPONSABLE TÉCNICO	**GERARDO RAMOS CERDAS**

ALCANCE DE LA NECESIDAD

DESCRIPCION

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.

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 nec0esario para su desarrollo es significativo.

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 termino de todos los procesos y objetos propuestos.

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 de apoyar al proceso de adopción y puesta en marcha de las normas

internacionales de contabilidad para el sector publico – NICSP del Municipio de Floridablanca, así como las concernientes a apoyar y verificar la legalidad de los pagos de seguridad social en los diferentes operadores asignados para el respectivo tramite, entre otras necesidades que surgen en la Secretaría de Hacienda de Floridablanca.

La secretaría de hacienda pese a los importantes avances que ha venido realizando cada año en materia de depuración contable financiera y presupuestal, 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 especifico 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 CON POSGRADO,** 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 CONTABILIDAD DE LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA"**
OBLIGACIONES	1. Apoyar la realización de mesas técnicas de trabajo con las diferentes dependencias del Municipio de Floridablanca con el fin de documentar información para la preparación y elaboración de los estados financieros bajo el nuevo marco normativo y las normas internacionales de contabilidad pública, con sus respectivas revelaciones. 2. Apoyar la preparación y elaboración con todos los soportes de las actas del comité se saneamiento contable en forma mensual y cuando se requiera en forma extraordinaria 3. Apoyar el proceso de sostenibilidad a la depuración contable de los diferentes rubros del balance enmarcado en los lineamientos impartidos por la contaduría general de la nación. 4. Atender de manera inmediata las solicitudes y observaciones requeridas durante el desarrollo del objeto contractual. 5. Entregar al supervisor del contrato cada mes, un informe de actividades con evidencias como requisito para el pago. 6. Organizar el archivo que contiene los documentos relacionados con el registro de la contabilidad pública. 7. Apoyar el proceso de depuración contable a las cuentas de orden. 8. 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. 9. 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. 10. 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	**IDONEIDAD (TITULO PREGADO Y/O POSTGRADO)** INGENIERO INDUSTRIAL, INGENIERO FINANCIERO, CONTADOR PUBLICO, ECONOMISTA, ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, ADMINISTRADOR FINANCIERO Y/O AFINES CON POSGRADO. **EXPERIENCIA**

	Experiencia profesional mínima de **VEINTICUATRO (24) MESES** en el sector público y/o privado

ANALISIS DEL PRESUPUESTO ESTIMADO:	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. 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. 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)": *"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 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.* *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 2.2.1.1.1.6.1 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). 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. 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. 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 2026.	
VALOR:	**CATORCE MILLONES DE PESOS MCTE ($14.000.000),** pagaderos en **CUATRO (04) MENSUALIDADES** vencidas en cuantía de **TRES MILLONES QUINEINTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000).**	
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.
SEPPI	2024682760016
CODIFICACIÓN UNSPSC	80111600
CÓDIGO DE LA LÍNEA DEL PLAN DE COMPRA:	1326
RESPONSABLES	
FIRMA DE QUIEN ELABORÓ EL INFORME TÉCNICO	**GERARDO RAMOS CERDAS** SECRETARIO DE HACIENDA ALCALDIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

PROYECTO:
Diana Paola Cabreras Ferreira – Abg. secretaria de Hacienda