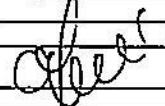
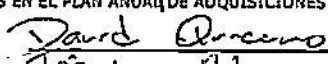
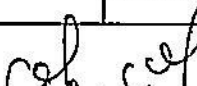
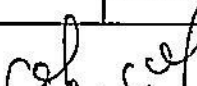


Código: F-CC-33 Versión: 02 Fecha: 2024/09/02	FICHA TÉCNICA	 PERSONERÍA DE BELLO
Fecha:	24 DE SEPTIEMBRE DE 2026	
Solicitante:	WENDY PERDOMO RAMÍREZ	
Dependencia:	SECRETARÍA GENERAL	
Ficha número N°	1	
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADO DE APOYO FINANCIERO A LOS PROCESOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL	
Justificación de la adquisición del bien y/o servicio:		
Para efectos de la estructuración de los procesos de contratación el poder tener un proceso de apoyo permite responder a la necesidad de adquisición de los bienes y servicios requeridos para el funcionamiento institucional, lo cual reclama identificar aspectos técnicos, jurídicos y económicos asociados a los servicios requeridos en el marco de los programas asociados al Plan Estratégico, de forma concurrente tener un apoyo en esta materia permite optimizar la gestión de la contratación pública mediante una planificación eficaz y la distribución de la carga de trabajo y actividades.		
TIPO DE CONTRATACIÓN	VALOR	FORMACIÓN
Contratación Directa	QUINCE MILLONES DE PESOS (\$15.000.000) COP	CONTADOR Y ESPECIALISTA EN ÁREAS DE CONTADURÍA, GERENCIA FINANCIERA O ÁREAS CONTABLES.
EXPERIENCIA	CAPACIDAD	EQUIVALENCIA
EXPERIENCIA PROFESIONAL DE TRES (03) años.	N/A	N/A
DESCRIPCIÓN GENERALES DEL PRODUCTO O SERVICIO		
<p>La Personería Municipal de Bello Antioquia como Agenda del Ministerio Público debe ejercer su competencia constitucional y legal con el propósito de velar por la guarda, la promoción, la defensa y promulgación de los Derechos Humanos, la protección del Interés público y la vigilancia de la conducta oficial, lo cual contribuye a la búsqueda de soluciones de las problemáticas sociales y la protección del interés general como premisa constitucional en beneficio de la comunidad bellanita.</p> <p>En el marco del Plan estratégico de la Personería Municipal de Bello adoptado por medio de Resolución 2025-PMB-00007-012 del 16 de enero de 2025 para el periodo 2025-2028 el cual establece las siguientes líneas estratégicas: Protección del Interés Público, Vigilancia de la Conducta Oficial, Defensa, Promoción y Protección de los Derechos Humanos, Fortalecimiento Institucional, articuladas desde un análisis comparativo con los objetivos de desarrollo sostenible.</p> <p>Por lo anterior, el profesional requerido tendrá como funciones continuar con las actividades priorizadas para el 2026 de conformidad con el plan estratégico institucional en el marco del programa GESTIÓN FINANCIERA. Además de que en la planta de cargos no existe el perfil para que ejerza la función operativa descrita en el objeto, por lo cual se requiere contratar un profesional idóneo para atender esta necesidad</p>		
DESCRIPCIÓN ESPECIALES DEL PRODUCTO O SERVICIO		
<ol style="list-style-type: none">1. Brindar apoyo profesional especializado a la gestión financiera, presupuestal y contable de la Personería Municipal de Bello, de conformidad con la normativa legal vigente, los procedimientos internos y el marco regulatorio aplicable a las entidades públicas.2. Apoyar técnica y profesionalmente el desarrollo del cierre de la vigencia fiscal 2026.3. Certificar los estados financieros de la Personería Municipal de Bello con corte al 31 de diciembre de 2026 y avalar las correspondientes notas y revelaciones de acuerdo con las directrices de la Contaduría General de la Nación4. Efectuar la revisión analítica y verificación técnica preventiva de la información financiera y contable de la entidad, con el fin de sugerir las acciones correctivas y de mejora necesarias para asegurar la razonabilidad de los estados financieros de fin de ejercicio.5. Apoyar los procesos de análisis, depuración y saneamiento contable de la Personería Municipal de Bello, promoviendo la identificación y conciliación de partidas pendientes, saldos antiguos y conciliaciones bancarias o de cartera.6. Asesorar y brindar soporte técnico en la revisión, cálculo y liquidación de la retención en la fuente y demás obligaciones fiscales y tributarias a cargo de la entidad, en articulación con las áreas financiera y de Talento Humano, que se presenten durante la ejecución del contrato.7. Acompañar con la técnica financiera en la revisión de la información contable, financiera y tributaria relacionada con los ingresos municipales, cuando sea requerida por el área de vigilancia administrativa en ejercicio de las funciones de la entidad.8. Emitir los conceptos, recomendaciones e insumos técnicos en materia financiera, presupuestal y contable que requiera la Personería Municipal para orientar la toma de decisiones institucionales que se presenten durante la vigencia del contrato.9. Apoyar la preparación y consolidación de la información técnica, informes requeridos y proyectos de respuesta a las solicitudes u observaciones formuladas por los organismos de control y demás autoridades competentes, que se presenten durante la ejecución del contrato.10. Participar en las mesas de trabajo, comités y reuniones técnicas de carácter financiero o contable en las que se requiera el acompañamiento del contratista para el desarrollo del objeto contractual.		
OBSERVACIONES		
N/A		
Firma Solicitante:		
CERTIFICO QUE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS SE ENCUENTRAN PROYECTADOS EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2026	CERTIFICO QUE EL PRESENTE PROCESO NO HA SIDO CONTRATADO DURANTE LA VIGENCIA FISCAL 2026	
NOMBRE RESPONSABLE:		
CARGO:	Técnico Adm	
FIRMA RESPONSABLE:		
Revisó PAA: S:		
		
DELEGADA PARA EL DESARROLLO DE LA GESTION CONTRACTUAL		