



ESTUDIOS PREVIOS	
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO
FECHA	ENERO DE 2022
MODALIDAD	CONTRATACIÓN DIRECTA
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (L.1150/07. ART 2º NUM 4º LIT H); D. 1082 DE 2015

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Que el artículo 311 de la Carta Política consagra: "Al Municipio como entidad fundamental de la división política administrativa del estado le corresponde prestar 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 asociados y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes de la república."

Así las cosas, el ejercicio de la función administrativa permite distinguir dentro de la dinámica de la administración el cumplimiento de unas funciones básicas cuyo contenido se determina en cada caso por la materia de la cual debe ocuparse la institución administrativa de que se trate y por las formas de actuación que aquella debe adelantar para el logro de sus cometidos, no siendo ajenas a estas al ente territorial municipal.

Que la entidad territorial debe observar y cumplir los fines del Estado conforme lo consagra el artículo 2 de la Constitución Política Nacional de Colombia, así:

"Artículo 2º C.N: 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".

Es así, que el Alcalde de Barrancabermeja, tiene la facultad de ser el representante legal del Municipio de Barrancabermeja, de conformidad con el artículo 84 de la ley 136 de 1994; y la autorización para celebrar contratos y ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden al Concejo; de conformidad con el numeral 3º del artículo 313 de la Constitución Política de Colombia.

Que mediante acto legislativo 01 del 11 de julio de 2019, se otorgó la Categoría de Distrito Especial Portuario, Biodiverso, Industrial y Turístico al municipio de Barrancabermeja en el Departamento de Santander:

ACTO LEGISLATIVO 01 DE 2019

(Julio 11)

"Por el cual se otorga la Categoría de Distrito Especial Portuario, Biodiverso, Industrial y Turístico al municipio de Barrancabermeja en el departamento de Santander".

El Congreso de Colombia,

DECRETA:

ART. 1º—Adiciónese el siguiente inciso al artículo 356 de la Constitución Política:

La ciudad de Barrancabermeja se organiza como Distrito Especial Portuario, Biodiverso, Industrial y Turístico. Su régimen político, fiscal y administrativo será el que determine la Constitución y las leyes especiales que para el efecto se dicten, y en lo no dispuesto en ellas las normas vigentes para los municipios.

ART. 2º—Adiciónese un inciso al artículo 328 de la Constitución Política, el cual quedará así:

La ciudad de Barrancabermeja se organiza como Distrito Especial Portuario, Biodiverso, Industrial y Turístico (...)."



Que el Alcalde Distrital de Barrancabermeja el día 09 de agosto de 2019 expidió el Decreto 300 por medio el cual se realizan acciones tendientes al cumplimiento del acto legislativo 01 de fecha 11 de julio "Por el cual se otorga la categoría de Distrito Especial Portuario, Biodiverso, Industrial y turístico al Municipio de Barrancabermeja en el Departamento de Santander."

El Distrito Especial, Portuario, Biodiverso, Industrial y Turístico de Barrancabermeja tiene como misión afianzar el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La Administración central de Barrancabermeja se desarrolla conforme a los principios de la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia, con el fin de atender las competencias legales inherentes al Distrito y particularmente para:

- Orientar su gestión al bienestar y desarrollo de los habitantes de su territorio sin discriminación alguna, considerando sus particularidades culturales y económicas, con énfasis en los más pobres y vulnerables.
- Efectuar la asignación de recursos basados en criterios de prioridad, equidad, solidaridad y desarrollo sostenible.
- Asegurar la participación efectiva de la comunidad en el manejo de los asuntos locales. Propiciar la vinculación de organismos nacionales e internacionales, públicos y privados.
- Realizar la modernización permanente de su estructura y procesos.
- Mejorar la atención al ciudadano.
- Prestar los servicios que son de su competencia.
- Recuperar la confiabilidad de inversionistas públicos y privados que generen empresa y empleo.
- Fortalecer los valores de trabajo, ética, identidad cultural y ecológica.
- Alcanzar un clima laboral de mutuo respeto y desarrollo integral.

Que en los últimos años se han generado nuevos retos y realidades políticas, fiscales y administrativas para el Distrito de Barrancabermeja, siendo necesario contar con una estructura moderna, eficiente y eficaz, por esta razón a través del **Acuerdo No. 013 de 2020** se incorporó la creación de siete nuevas Secretarías de Despacho y tres Subsecretarías, el cambio de denominación de la Secretaría de Gobierno y el cambio de denominación de la Oficina Asesora Jurídica que en adelante será un Secretaría de Despacho, todo esto, para responder a las actuales necesidades de la población y la administración pública.

Que mediante **Decreto No. 0018 del 22 de enero de 2021** se estableció que el propósito principal de la Secretaría de Talento Humano es: Coadyuvar al ejercicio de la función administrativa, garantizando una administración gerencial del recurso humano, que responda cualitativa y cuantitativamente a las necesidades del servicio de cada una de las dependencias de la Administración Central del Distrito, propendiendo por su desarrollo integral, el bienestar de los servidores públicos y por un ambiente laboral que contribuya a la correcta prestación del servicio.

Igualmente, mediante el **Decreto 0016 del 22 de enero de 2021**, se asignó las siguientes funciones a la Secretaría de Talento Humano del Distrito de Barrancabermeja:

SECRETARIA DE TALENTO HUMANO:

1. Ejecutar la política definida por la Administración de personal, desarrollando los procesos de reclutamiento, selección, vinculación, registro y control, remuneración y retiro de acuerdo con las normas legales vigentes y los criterios modernos de administración.
2. Proponer políticas, elaborar, coordinar, ejecutar y evaluar el Plan Anual de bienestar, capacitación, promoción y desarrollo para el recurso humano al servicio de la Administración del Distrito, a partir del diagnóstico permanente sobre el desempeño laboral colectivo e individual y articulado con los lineamientos y estrategias formuladas por la función Pública.
3. Diseñar, proponer y ejecutar las acciones para el mejoramiento y mantenimiento de un adecuado clima organizacional que facilite el desarrollo de una cultura institucional orientada al mejoramiento continuo y la calidad de los servicios.
4. Coordinar y ejecutar los sistemas de evaluación y calificación del desempeño del recurso humano, efectuar seguimiento, análisis sobre los resultados obtenidos y proponer las acciones o correctivos necesarios que contribuyan al desarrollo integral de los servidores y al mejoramiento y calidad de la gestión.



5. Desarrollar en coordinación con la Oficina Asesora de Control Interno, la formulación y aplicación de indicadores de calidad del servicio, basados en las estadísticas de quejas y reclamos y las evaluaciones de desempeño por dependencia e individuales, para diseñar estrategias orientadas a superar las debilidades o incrementar los niveles de desempeño.
6. Elaborar y mantener actualizado el Manual de Funciones y Competencias Laborales, conforme al desarrollo y mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos que se susciten en la actitud de modernización y actualización de la Administración.
7. Llevar el registro de las situaciones administrativas y novedades del personal de las diferentes dependencias de la Administración Municipal, coordinar la respectiva información con cada dependencia y entidad, remitirla ante las instancias administrativas competentes y expedir los certificados y constancias que estén dentro del límite de las competencias de la Oficina, custodiar y mantener actualizado y sistematizado el archivo de hojas de vida del personal de la entidad.
8. Orientar, garantizar, promover e incentivar al personal de la Administración Distrital, para que usen y disfruten adecuadamente los servicios de bienestar, desarrollo, recreación y cultura que interinstitucionalmente se ofrecen con el fin de elevar la calidad de vida personal y familiar de los servidores públicos.
9. Coordinar y responder por la liquidación y trámite oportuno de los salarios, factores salariales, prestaciones económicas y reconocimientos del personal, de conformidad con las disposiciones que rigen al respecto.
10. Intervenir en las diferentes etapas de los procesos contractuales que le sean delegados, necesarios para la contratación de personal que preste sus servicios ante la insuficiencia de personal de planta.
11. Garantizar la afiliación de los Servidores Públicos de la Administración Distrital, al sistema de seguridad social en los términos de las normas vigentes sobre la materia.
12. Mantener actualizado el pasivo laboral del Distrito y responder por los cálculos actuariales que permitan, en coordinación con la Secretaría de Hacienda, atender estas obligaciones y efectuar las diligencias encaminadas a recaudar las cuotas partes pensionales a favor y a cargo del Distrito.
13. Dirigir y coordinar con las entidades públicas y privadas pertinentes, la identificación y evaluación de la salud y riesgos ocupacionales a nivel de puesto de trabajo, área e instalación, para diseñar y ejecutar el Programa de Seguridad y Salud en el trabajo que elimine y/o neutralice sus efectos en la salud de los servidores públicos de la administración.
14. Preparar los proyectos de Acuerdo relativos a la misión de la Secretaría, los proyectos de Decreto que deban dictarse en ejercicio de las atribuciones del Alcalde y liderar la ejecución de las decisiones y órdenes del mismo.
15. Diseñar, implementar y ejecutar un sistema único de administración y manejo de las POR, que garantice la agilidad, custodia, conservación, confiabilidad, integralidad y oportunidad de la información interna y externa, propia de la administración central.
16. Coordinar y controlar la expedición de certificaciones de insuficiencia de personal de planta, necesarios para justificar la contratación de apoyo externo a la entidad.

4.1 GRUPO DE NÓMINA Y PRESUPUESTO

Misión: Administrar eficiente y eficazmente los recursos financieros asignados por la secretaria de hacienda y del tesoro, en cuanto a los gastos de funcionamiento de la administración distrital financiados con recursos propios; tomando como prioridades lo concerniente a los gastos de personal incluyendo los gastos inherentes, pago de pensionados, y gastos generales que incluyen adquisición de bienes y adquisición de servicio. Así mismo, en cuanto a los proyectos de inversión que se generan para coadyuvar al normal funcionamiento de la entidad territorial se prioriza con el fin de aprovechar el recurso al máximo y obtener un alto porcentaje en la ejecución del mismo.

4.2 GRUPO JURÍDICO

Misión: Coadyuvar al debido funcionamiento de la administración central y el cumplimiento de los fines del Estado que dependan de interpretaciones y acciones jurídicas, además de aplicar todos los procedimientos de ley en la contratación de bienes y servicios para el apoyo en el cumplimiento oportuno de la misión de la entidad.

4.3 GRUPO DE SEGURIDAD y SALUD EN EL TRABAJO

Misión: Contribuir en todos los aspectos que permitan el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas en materia de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de lograr y mantener un clima laboral que propicie el bienestar integral de las y los trabajadores, garantizando condiciones de trabajo seguras, que evite la ocurrencia de eventos de salud de origen laboral y que conlleve a la formación de personas sanas mental, física y



socialmente, cuyo potencial productivo se refleje en la calidad, frente a todos los procesos y el buen servicio de atención a la comunidad.

4.4 GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Misión: Gestionar y aplicar las políticas de administración, protección, conservación y creación de documentos propios de la entidad, fundamentado en la Ley General de Archivo y los principios rectores trazados por el Archivo General de la Nación y los lineamientos de la Secretaría de Cultura, Turismo y Patrimonio en cuanto al manejo documental se refiere y a la Secretaría de las Tecnologías de la Información, las Comunicaciones, Ciencia E Innovación-SETICEL en la implementación de la tecnología y el acceso a la información.

4.5 GRUPO SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

Misión: Brindar apoyo al cumplimiento de las políticas de Gestión y Desempeño Institucional del Modelo integrado de Planeación y Gestión "MIPG" y establecer e implementar una estructura de procesos acorde a las necesidades de la entidad que garantice el cumplimiento de la misión, los objetivos institucionales y las metas del plan de desarrollo para satisfacer las necesidades, problemas y derechos de los ciudadanos.

4.6 GRUPO DE BIENESTAR LABORAL

Misión: Originar, mantener y mejorar las condiciones laborales enfocadas en el mejoramiento del nivel de vida del trabajador activo y el de su familia, que permitan un equilibrio ente las acciones individuales y grupales de la administración central, con el fin de aumentar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad.

En consonancia con lo anterior, el Distrito de Barrancabermeja pretende realizar y desarrollar los procesos de gestión contractual y de gestión jurídica administrativa acorde con la Constitución Nacional y la ley; así con la función misional que le corresponde y a su Plan de Desarrollo, los planes de acciones de las diferentes Secretarías de despacho y oficinas asesoras; contando para ello con el apoyo de la Secretaría de Talento Humano, la cual es la encargada de atender y coordinar las necesidades del recurso humano de la Administración; lo anterior, en aras de garantizar que las Secretarías y Oficinas Asesoras del Distrito de Barrancabermeja puedan continuar con sus procesos contractuales y administrativos con celeridad y eficiencia, y así atender de forma pronta y oportuna las necesidades de los habitantes de la ciudad de Barrancabermeja.

Igualmente, mediante **Decreto N°. 238 de Julio 19 de 2021**, por medio del cual se delega la facultad para contratar y ordenar el gasto en los Funcionarios del nivel Directivo y Asesor de la Administración Distrital, expedido por el señor Alcalde Distrital de Barrancabermeja, en su artículo segundo estableció lo siguiente:

"ARTICULO SEGUNDO: DELEGACION GENERAL EN LOS SECRETARIOS DE DESPACHO, SUBSECRETARIOS Y JEFES DE OFICINA ASESORA: Delegar en los Secretarios de Despacho, Subsecretarios, Jefes de Oficinas Asesoras del sector Central del Distrito de Barrancabermeja, la facultad para contratar y ordenar el gasto correspondiente a los procesos de contratación en la diferentes modalidades de selección establecidas por la Ley, así como también para toda clase de contratos y convenios cuya escogencia del contratista o cooperante se surta en forma directa. Esa atribución comprende: la facultad de estructurar el proceso de selección, seleccionar, adjudicar, celebrar, perfeccionar, ejecutar, adicionar, prorrogar, modificar, suspender, reiniciar, aclarar, ceder, terminar, y liquidar los contratos, generar las órdenes de pago, expedir las decisiones relacionadas con el ejercicio de potestades excepcionales, y en general todos y cada uno de los demás actos administrativos que se requieran en desarrollo de la actividad contractual en todas sus etapas, que se adelanten en cumplimiento de la misión y funciones propias de cada dependencia con cargo al presupuesto de gastos de inversión."

La Administración Central Distrital está conformada por 1 oficina del Despacho del alcalde, 16 secretarías de despacho, 3 subsecretarías, 3 oficinas asesoras y una Oficina de Control Interno Disciplinario, las cuales cuentan con grupos y subgrupos de trabajo. Su planta de cargos de personal está conformada por 541 empleados de los cuales 393 son funcionarios públicos y 148 trabajadores oficiales, adicionalmente para los programas de bienestar debe tener en cuenta 132 trabajadores de la planta administrativa de las instituciones educativas, los cuales en conjunto tienen la gran responsabilidad de cumplir con la misión, objetivos y metas del orden distrital, departamental y nacional. Igualmente, deben estar a la vanguardia de los cambios constantes en la normatividad y requerimientos de los entes de control y la comunidad en general, entre estos objetivos esta fortalecer la implementación de las políticas del MIPG, la política de Servicio al Ciudadano, la base de datos de PASIVOCOL y los procesos y procedimientos de la entidad que permitan una administración más eficaz y eficiente. Implementar las políticas de gestión y desempeño institucional de conformidad con los lineamientos trazados por el Concejo para la Gestión y Desempeño Institucional, el Manual Operativo del MIPG, el Decreto 1499 de 2017, la Ley 1753 de 2014 y el Decreto 1083 de 2015 y demás normas concordantes con la gestión del recurso humano del sector público.



JUSTIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN EN FORTALECER LAS POLÍTICAS DEL MIPG

Como estrategia para poder avanzar en el cumplimiento de las políticas de gestión y desempeño institucional, se realizó un diagnóstico de necesidades de personal por cada dependencia de la administración central de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja, el cual fue cuantificado e incluido en el presente proyecto denominado "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS PROCESOS Y LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA", a fin de que éste personal sea contratado para fortalecer las acciones contempladas en el Manual Operativo del MIPG y de esta manera responder a las necesidades de nuestros grupos de valor de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

JUSTIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN POLÍTICAS DEL MIPG.

1. Implementar las políticas de gestión y desempeño institucional de conformidad con los lineamientos trazados por el Concejo para la Gestión y Desempeño Institucional, el Manual Operativo del MIPG, el Decreto 1499 de 2017, la Ley 1753 de 2014 y el Decreto 1083 de 2015.
2. Aumentar la calificación del índice de desempeño institucional y la efectividad del sistema de control interno.
3. Cumplir con el Plan de Desarrollo, los demás planes y programas de la entidad, generar valor público hacia los grupos de valor y mayor confianza en el estado.
4. Evitar sanciones disciplinarias, fiscales y penales.

JUSTIFICACIÓN POLÍTICA DE SERVICIO AL CIUDADANO-APOYO A LA OFICINA DE RELACION CON EL CIUDADANO

Que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 2052 del 25 de agosto de 2020 en cual se dispone de la obligación de la creación de una oficina o entidad encargada de la relación con el ciudadano y que se encargara del cumplimiento y ejecución de las políticas que incidan en la relación estado-ciudadano es por esto que en uso de las facultades otorgadas al Alcalde Distrital de Barrancabermeja mediante el Acuerdo Distrital 013 de 2020, se expide el decreto 0357 del 29 de octubre de 2021 por medio del cual se "modifica la estructura orgánica de la administración central Distrital se crea una oficina y se adiciona el Decreto 016 de 2021" y se da creación a la OFICINA DE RELACIÓN CON EL CIUDADANO la cual tiene como misión "fijar las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos que permitan a la administración central de Barrancabermeja la mejora continua de la prestación del servicio a través de una adecuada relación con el ciudadano, promoviendo en el cliente externo e interno el uso de nuevas tecnologías y la aplicación de tramites en línea"

Que la estructura no formal de la oficina de relación con el ciudadano estará conformada por los siguientes:

1. GRUPO DE ATENCIÓN VIRTUAL

Garantizar a los ciudadanos que presentan peticiones, quejas, reclamos sugerencias, felicitaciones ante la administración, utilizando tecnologías de la información y las comunicaciones, una adecuada y oportuna atención, con suficiencia en la información, articulación entre dependencias y monitoreo continuo.

a. Subgrupo de redes sociales

Articular con la oficina asesora de prensa, comunicaciones y protocolo, el monitoreo permanente de las peticiones quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones que presenten los ciudadanos por medio de las redes sociales institucionales garantizando que las dependencias competentes den respuesta oportuna y adecuada.

b. Subgrupo sede electrónica

Articular con la secretaria de las TIC la actualización de tramites en línea que se adelantan desde las diferentes dependencias de la administración, permitiendo su operación adecuada y capacitación al cliente interno y externo

c. Subgrupo Dozzier

Tramitar las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones que se presenten por medio de la plataforma DOZZIER realizando direccionamiento a la dependencia competente para dar respuesta oportuna adecuada y el respectivo monitoreo e informes a los entes de control.

d. Subgrupo contact center



Garantizar la operación del contact center de la administración central distrital brindando información pertinente a los ciudadanos y dando trámite a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones que se presenten por este medio, realizando su direccionamiento a la dependencia competente para dar respuesta oportuna y adecuada y el respectivo monitoreo e informes a los entes de control.

2. GRUPO VENTANILLA ÚNICA

Garantizar a los ciudadanos que presenten peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones ante la administración Distrital, una adecuada y oportuna atención, con suficiencia en la información e independientemente de la competencia funcional de dependencia receptora.

a. Subgrupo atención preferencial

Realizar las acciones necesarias para permitir el acceso de ciudadanos que se encuentren en circunstancias de especial protección constitucional a todos los servicios de la administración central Distrital obteniendo información pertinente y respuesta oportuna y adecuada a sus peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones.

b. Subgrupo atención convencional

Garantizar a los ciudadanos en general que no requieren condiciones especiales de acceso o circunstancias que los ubican en especial protección constitucional que presenten peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones ante la Administración Distrital una adecuada y oportuna atención, con suficiencia en la información e independientemente de la competencia funcional de la dependencia receptora.

Buscando implementar una atención integral que busca generar un mayor impacto y alcance a la ciudadanía desde los diferentes canales de comunicación (nuevas tecnologías, virtual y telefónico), sin perder de vista la atención presencia, permitiendo que las personas en estado de vulnerabilidad, con mayor edad o falta de competencias en el manejo de tecnologías de la información, centralizando y unificando criterios, Información, canales, estandarizando procesos y procedimientos de servicio al ciudadano desde la ruta de atención, aplicando control y vigilancia a cada trámite solicitado.

JUSTIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN PASIVOCOL

EL PASIVOCOL: El programa de "Seguimiento y Actualización de los Cálculos Actuariales del Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales" conocido como PASIVOCOL, es un instrumento a través del cual la entidad territorial suministra la información necesaria para calcular y actualizar su pasivo pensional.

Las entidades territoriales deben reportar periódicamente la información consolidada de las historias laborales con fecha de corte a la vigencia inmediatamente anterior, y deben registrar avance en la captura de los datos suministrados, puesto que, a partir de la veracidad, oportunidad y calidad de la información remitida, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público efectuará la estimación del pasivo pensional cuyo valor debe corresponder a la meta de aprovisionamiento registrada en el FONPET. De esta manera, se identificará si el monto de los aportes valorizados que tiene cada entidad territorial en el FONPET es suficiente para garantizar la provisión de su pasivo pensional, o si, por el contrario, los recursos acumulados son insuficientes, y por lo tanto se requiere seguir ahorrando o acumulando.

Uno de los inconvenientes más grande para no cumplir con la meta del 100% de registros de información de historias laborales en la base de datos de PASIVOCOL, es la falta de profesionales con amplia experiencia e idóneos que conozca bien todos los módulos de la base de datos de PASIVOCOL y apoye el registro de información en la misma. Igualmente, que brinde asesoría y acompañamiento en el diligenciamiento de las certificaciones CETIL, liquidación de bonos pensionales, liquidación de indemnizaciones sustitutivas de pensión, depuración de pasivos corrientes con fondos privados de pensiones y COLPENSIONES y devolución de recursos de nómina de pensionales.

Otra situación negativa, es la falta de personal con conocimientos tecnológicos y técnico y de apoyo a la gestión en áreas administrativas, gestión documental y archivo, ofimática, debidamente capacitado en esta labor; así mismo, finalmente no contar con equipos de cómputo, impresoras y scanner suficientes para agilizar dichos trabajos.

1. En nuestra entidad es insuficiente el personal con conocimientos e idoneidad para atender los requerimientos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público en el programa PASIVOCOL, motivo por el cual no hemos podido romper la limitante que nos impide acceder a los recursos económicos que nos permitan disminuir la obligación económica frente a las mesadas, los bonos y las cuotas partes pensionales, que nos es otra que la actualización de la información en los sistemas dispuestos por el Ministerio de Hacienda para ordenar al FONPET el desembolso del dinero con destino a nuestra entidad.



2. Se hace necesario contar con un equipo de trabajo conformado por personal de la entidad y por personal externo con conocimientos en el tema para ubicar la información y alimentar el programa PASIVOCOL subsanando los errores que evidencia el programa.
3. La inversión de los recursos tomados del presupuesto y dispuestos para este tema será recompensada con los recursos que finalmente nos entregue el FONPET, y la meta será precisamente esa. Allanar el camino para acceder a los dineros que nos corresponden.
4. Dar cumplimiento a la Ley 549 de 1999.

JUSTIFICACIÓN PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.

Para el funcionamiento del Sistema de Gestión y resultados de la administración distrital y su articulación con el Sistema de Control Interno, se adoptó la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y será en adelante el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio. Este modelo operará a través de 7 dimensiones (Talento Humano, Direccionamiento estratégico, gestión con Valores para el resultado, Evaluación de resultados, información y comunicación, Gestión del Conocimiento y la innovación y control interno) que agrupan las políticas de gestión y desempeño institucional y que implementadas de manera articulada e interrelacionada permitirán que el modelo funcione y opere adecuadamente.

En adelante y de acuerdo con el MIPG la gestión por procesos se enmarca en la dimensión de gestión con valores para el resultado por que su objetivo principal es permitir a la entidad realizar las actividades que, en el marco de los valores del servicio público, la conduzcan a lograr resultados propuestos y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional. Dicha dimensión se debe entender desde 2 perspectivas: La primera asociada a aspectos relevantes para una adecuada operación de la organización, es decir de la ventanilla hacia adentro y el segundo referente a la relación estado ciudadano de la ventanilla hacia afuera.

Adicionalmente se debe contar con un equipo de planta empoderado, donde se identifique su capacidad para la entrega de productos y servicios hacia la comunidad y se cuente con elementos necesarios para el diseño, rediseño o mejoras a los procesos requeridos para su optimización eficiencia, eficacia, productividad y generación de valor público en la administración distrital.

1. Cumplir en un 100% la política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos del MIPG y en especial al Decreto 1499 de 2017.
2. Crear una cultura organizacional basada en la información.
3. Mejorar los estándares de calidad en cada uno de los procesos.

Que en la Constitución Política Nacional de Colombia en sus artículos:

Artículo 2º C.N: 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.

Artículo 64. Es deber del Estado promover el acceso progresivo a la propiedad de la tierra de los trabajadores agrarios, en forma individual o asociativa, y a los servicios de educación, salud, vivienda, seguridad social, recreación, crédito, comunicaciones, comercialización de los productos, asistencia técnica y empresarial, con el fin de mejorar el ingreso y calidad de vida de los campesinos.

Artículo 65 C.N. La producción de alimentos gozará de la especial protección del Estado. Para tal efecto, se otorgará prioridad al desarrollo integral de las actividades agrícolas, pecuarias, pesqueras, forestales y agroindustriales, así como también a la construcción de obras de infraestructura física y adecuación de tierras

Artículo 66 C.N. Las disposiciones que se dicten en materia crediticia podrán reglamentar las condiciones especiales del crédito agropecuario, teniendo en cuenta los ciclos de las cosechas y de los precios, como también los riesgos inherentes a la actividad y las calamidades ambientales.



Que la Ley 101 del 23 de diciembre de 1993 Marco de Desarrollo Agropecuario y Pesquero en sus artículos establece que:

- ARTICULO 1 y 12 que es un propósito del Gobierno Nacional, Departamental y Municipal, mejorar la productividad, competitividad y facilitar créditos al sector agropecuario; aplicar políticas sectoriales para reactivar la producción agropecuaria y promover la integración y eficacia de las cadenas productivas, impulsando la ejecución de proyectos de significativo impacto económico y social a nivel regional.

Que según la Ley 1876 del 29 de diciembre de 2017 por medio de la cual se crea el Sistema Nacional de Innovación Agropecuaria y se dictan otras disposiciones, y se crea el servicio público de extensión agropecuarias y normas para su prestación, todo lo anterior como herramientas fundamentales para lograr que las acciones de investigación, desarrollo tecnológico, transferencia de tecnología, gestión del conocimiento, formación, capacitación y extensión soporten efectivamente los procesos de innovación requeridos para mejorar la productividad, competitividad y sostenibilidad del sector agropecuario colombiano. En el cual se establece en su:

- Artículo 24 Que el servicio de Extensión Agropecuaria es un bien y un servicio de carácter público, permanente y descentralizado; y comprende las acciones de acompañamiento integral orientadas a diagnosticar, recomendar, actualizar, capacitar, transferir, asistir, empoderar y generar competencias en los productores agropecuarios para que estos incorporen en su actividad productiva prácticas, productos tecnológicos, tecnologías, conocimientos y comportamientos que beneficien su desempeño y mejoren su competitividad y sostenibilidad, así como su aporte a la seguridad alimentaria y su desarrollo como ser humano integral. La competencia frente a la prestación del servicio público de extensión corresponde a los municipios y distritos, quienes deberán armonizar sus iniciativas en esta materia, con las de otros municipios y/o el departamento al que pertenece, a fin de consolidar las acciones en un único plan denominado Plan Departamental de Extensión Agropecuaria.
- Artículo 25. Enfoque de Extensión Agropecuaria en la prestación del servicio. El enfoque bajo el cual operará el servicio público de extensión agropecuaria debe contemplar los siguientes aspectos, que se desarrollarán en función del diagnóstico previo que se realice a los usuarios:
 - Desarrollo de las capacidades humanas integrales.
 - Desarrollo de las capacidades sociales integrales y el fortalecimiento de la asociatividad.
 - Acceso y aprovechamiento efectivo de la información de apoyo, adopción o adaptación de tecnologías y productos tecnológicos.
 - Gestión sostenible de los recursos naturales.
 - Desarrollo de habilidades para la participación de los productores en espacios para la retroalimentación de la política pública sectorial.

Que mediante Decreto No. 0016 del 22 de enero de 2021 se estableció que el propósito principal de la Secretaría De Agricultura, Pesca Y Desarrollo Rural tiene como acción principal Fomentar y Fortalecer el sector agropecuario y rural mediante el desarrollo de acciones integrales de asistencia técnica, extensión agropecuaria, emprendimiento y seguridad alimentaria, alianzas estratégicas, apoyo a la investigación e innovación, ordenamiento Social y propiedad rural y el encadenamiento productivo creando espacios de desarrollo entre los gremios y sus productores, las instituciones tanto pública como privadas y la academia en pro de los productores agropecuarios y de la comunidad en general

Igualmente, mediante el Decreto 0016 del 22 de enero de 2021, se asignó las siguientes funciones a la secretaria de agricultura, pesca y desarrollo rural:

1. Dirigir, gestionar e implementar la formulación y ejecución de los planes, programas, proyectos e iniciativas de desarrollo rural para el sector agropecuario y pesquero, teniendo en cuenta las necesidades identificadas en el Distrito, con sujeción a las normas vigentes, que mejoren los niveles de productividad sostenibilidad y rentabilidad de los procesos productivos promocionando la participación de la comunidad y gestionando la cofinanciación de los mismos.
2. Promover, coordinar, ejecutar, articular e integrar con diferentes entidades tanto públicas como privadas y gremios del sector los mecanismos de asociación y de alianzas de productores el desarrollo de proyectos, programas e iniciativas de desarrollo rural, pesquero y agropecuario para el Distrito de Barrancabermeja.



3. Gestionar y articular con las diferentes entidades del sector público y privado el desarrollo de iniciativas en pro de la población rural del Distrito de Barrancabermeja articulado a los diferentes planes y programas de desarrollo.
4. Propiciar la adecuada articulación de los diferentes eslabones de la cadena de producción y comercialización de bienes y servicios agropecuarios y pesqueros para el mejoramiento de la competitividad y sostenibilidad del sector en la búsqueda de la equidad rural.
5. Gestionar, Diseñar, reglamentar e implementar el Banco de Maquinaria Agropecuaria, Agroindustrial y de servicios para el Desarrollo Agropecuario y Rural que adelanta el Distrito de Barrancabermeja, dirigido a productores agropecuarios y pescadores artesanales del Distrito de Barrancabermeja.
6. Prestar el servicio público de Extensión Agropecuaria y asistencia técnica directa a productores agropecuarios de forma permanente armonizado a los lineamientos establecidos en los Planes de Desarrollo Local, Regional y Nacional, y en la normatividad vigente.
7. Promover y gestionar los procesos de investigación, innovación, ciencia y tecnología según las necesidades y potencialidades del sector agropecuario y pesquero Distrital.
8. Elaborar, articular, gestionar e implementar la elaboración del Programa Agropecuario Distrital acorde a los lineamientos y normas establecidas según las necesidades del sector agropecuario y en especial a sus condiciones y potencialidades productivas y agroecológicas.
9. Implementar y mantener actualizada las estadísticas agropecuarias y pesqueras e indicadores del sector para facilitar el seguimiento, el control y toma de decisiones, así como la presentación de los informes respectivos.
10. Gestionar ante las entidades públicas y privadas competentes del orden local, regional, nacional e internacional, programas y proyectos de desarrollo rural, acceso a los sistemas de financiamiento, cofinanciación, capital de riesgo, capital semilla y garantías para proyectos productivos en los sectores de su competencia.
11. Preparar los proyectos de Acuerdo y actos administrativos relativos a la misión de la Secretaría, que deban dictarse en ejercicio de las atribuciones legales del Distrito y liderar la ejecución de las decisiones y órdenes del mismo.
12. Articular, fortalecer y promover la autogestión de las comunidades en las diferentes instancias institucionalizadas de participación ciudadana existentes en el Distrito de Barrancabermeja, como el Concejo de Desarrollo Rural - CMDR y Concejo de Pesca y Piscicultura y sus diferentes comités de trabajo.
13. Apoyar los programas y proyectos de inversión propuestos por el Comité de Seguridad Alimentaria y Nutricional-CMSAN del Distrito de Barrancabermeja.
14. Proponer e implementar las políticas sobre el ordenamiento social y de la propiedad rural territorial de acuerdo con el uso de los suelos tendientes a lograr el desarrollo económico y productivo de los productores del sector rural en el Distrito.
15. Desarrollar las demás funciones inherentes a la naturaleza, objetivos y propósito de la secretaría.

En concordancia con lo anterior, y en el desarrollo de las políticas de gestión y desempeño institucional y al Manual Operativo MIPG, se le asignaron las funciones y alcances propios de la dependencia identificados a continuación:

15.1 GRUPO DE DESARROLLO RURAL INTEGRAL - SOY RURAL DEL DISTRITO

Misión: Generar acciones, programas y proyectos de Desarrollo Rural Integral en el Distrito a través de la articulación, socialización, acompañamiento y promoción de la participación ciudadana de la comunidad rural, gremios y organizaciones del sector, con las instituciones tanto públicas como privadas existentes en el distrito.

15.2 GRUPO DE DESARROLLO PECUARIO

Misión: Promover y desarrollar acciones integrales a través de la extensión agropecuaria a productores Pecuarios del Distrito de Barrancabermeja.



15.3 GRUPO DE DESARROLLO Agrícola

Misión: Promover y desarrollar acciones integrales a través de la extensión agropecuaria a productores Agrícolas del Distrito de Barrancabermeja.

15.4 GRUPO DE DESARROLLO PESQUERO Y Acuícola

Misión: Promover y desarrollar acciones integrales a través de la extensión agropecuaria a pescadores artesanales y productores acuícolas del Distrito de Barrancabermeja.

15.5 GRUPO DE DESARROLLO COMPETITIVO Y AGROINDUSTRIAL

Misión: Promover y desarrollar acciones integrales a través de la extensión agropecuaria para el desarrollo competitivo y agroindustrial del sector rural del Distrito de Barrancabermeja.

15.6 GRUPO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO

Misión: Liderar y ejecutar las acciones administrativas, financieras, jurídicas y de atención al ciudadano, para apoyar el desarrollo económico del sector rural del Distrito de Barrancabermeja.

Por consiguiente, la Secretaría de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural juega un papel fundamental tanto para el alcance de los propósitos del Plan de Desarrollo Centenario Barrancabermeja 2020-2023 "Distrito Muy Especial" en su Línea Estratégica Barrancabermeja Competitiva para el desarrollo local y regional en sus Programas de Inclusión productiva de productores rurales y pescadores artesanales y Desarrollo de los sectores agropecuario y pesquero artesanal que tiene como sus principales Objetivos: a.) Aumentar la productividad y el acceso a activos y mercados de productores rurales y pescadores artesanales, por medio de intervenciones integrales; permitiendo con ello la generación de ingresos sostenibles y contribuyendo a la seguridad y soberanía alimentaria de la población y b.) Fortalecer la institucionalidad del sector agropecuario y pesquero artesanal, implementando políticas públicas y estrategias de participación, para fomentar la apropiación y articulación en todos los niveles a través de sus diferentes productos y metas de productos con lo cual se contribuirá al objetivo principal de propender por la efectiva realización del estado social de derecho y de esta manera mejorar el desarrollo del municipio, es decir, tiene la necesidad de continuar desarrollando asistencia técnica a los productores en las diferentes áreas, con el objeto de mejorar la competitividad de nuestros productores rurales y por ende su calidad de vida.

La Secretaría de Agricultura Pesca y Desarrollo Rural desarrolla sus acciones misionales dirigidas a la población rural que se estima en 20.411 habitantes y en especial a los productores agropecuarios y pescadores artesanales los cuales se estiman en 6.000 potenciales usuarios para el servicio de extensión y desarrollo agropecuario, pesquero y rural del Distrito. Esta amplia comunidad y usuarios demandan de la Administración Distrital un grupo adicional de profesionales y apoyos a la gestión para el acompañamiento y atención de las solicitudes y trámites que esta realizan en sus diferentes necesidades y oferta institucional.

El sector agropecuario y pesquero del Distrito de Barrancabermeja presenta una alta relación y dependencia al sector petrolero, en la cual al aumentar la producción petrolera se presenta un decrecimiento de la importancia del sector agropecuario en las zonas productoras de petróleo dado que esta industria afecta los ecosistemas donde esta se desarrolla y absorbe la mano de obra local, ofrece unos mejores salarios conllevando a una alta desertión y vinculación de la mano de obra de la zona rural o de su zona de influencia a esta actividad. Esta industria además ha generado un desplazamiento de la actividad agropecuaria y pesquera por el uso de las zonas agropecuarias a zonas petroleras, llevando a la marginalización del sector agropecuario y pesquero a las zonas más lejanas del distrito y generando un problema estructural dado que estas zonas presentan baja cobertura de servicios públicos, alta marginalidad, deficientes conectividad (vías), vías de regular a pésimo estado, entre otras, lo cual en el mediano plazo podría llegar a generar problemas de orden social y/o público.

Es importante resaltar que según el DANE en el Censo Nacional Agropecuario 2014 en el Distrito de Barrancabermeja en el área rural dispersa se identificaron 2.909 predios (sin incluir los centros poblados o caseríos) los cuales ocupan un área de 120.661.9 Has, de los cuales la gran mayoría de los predios están representados en Unidades de Producción No Agropecuaria UPNA en un 57% pero solo representan el 12% del área rural dispersa con 14.917 Has comparado con las 105.744.9 Has de las Unidades de Producción Agropecuaria UPA que representan el 88% del total del área y 43% de los predios en zona rural dispersa como se establece en el cuadro siguiente:

Cabe resaltar que en el Distrito de Barrancabermeja del total de las Unidades de Producción Agropecuaria UPAs, el mayor número de UPAs están destinadas a actividades pecuarias con 896 que representan el 71,6% y en relación al área estas ocupan una superficie de 54.621.7 Has que representan el 51.65% del área total, de



lo anterior se puede concluir que el sector pecuario es el más representativo para el Distrito. Es importante resaltar el poco crecimiento del sector forestal en el Distrito el cual representa solo el 0,3% del área rural dispersa.

En el Sector Pecuario según los resultados obtenidos en el Censo Nacional Agropecuario 2014 del mismo podemos deducir que en el sector pecuario los principales renglones productivos con importancia económica son la ganadería bovina, bufalina y el sector avícola.

Cabe resaltar que el sector acuícola a pesar de haber ido perdiendo su importancia económica en toda la cuenca del Río Magdalena, el mismo representa un importante rol en las acciones de seguridad alimentaria de las poblaciones rurales en especial a las que se encuentran en los centros poblados tipo Caserío del Distrito como El Llanito, San Rafael de Chucuri, Ciénaga del Opón.

Sector Agrícola

El sector agrícola en los últimos años ha tenido un importante incremento de su representación en el sector agropecuario de nuestro Distrito, de los resultados obtenidos por el CNA 2014 podemos destacar los siguientes cultivos con importancia económica para el Distrito de Barrancabermeja

Cultivos con importancia económica para el Distrito de Barrancabermeja

Item	Cultivo	Área Sembrada (Has)	Número de UPAs	Área promedio por UPA
1	Palma	5.529	182	30,38
2	Plátano	1.321	138	9,57
3	Forestales	1.276	44	29,00
4	Caucho	729	63	11,57
5	Maíz Amarillo	726	36	20,17
6	Cítricos	650	100	6,50
7	Yuca	649	139	4,67
8	Cacao	377	49	7,69
9	Arroz	65	3	21,67
10	Maíz Blanco	60	38	1,58

Fuente CNA 2014

El sector pesquero municipal presenta un dramático descenso en sus niveles de captura, afectando directamente a más de 1800 familias de pescadores artesanales vinculados a esta importante actividad económica, estas afectaciones han sido generadas básicamente por factores antrópico debido a la baja articulación gremial, institucional y sobre todo a factores como las altas tasas de deforestación, contaminación de los cuerpos de agua, cambio climático, entre otras. Presentando un importante crecimiento de organizaciones y gremios de pescadores en la búsqueda de atender la pérdida de la sostenibilidad ambiental y productiva pesquera de su entorno, lo cual ha llevado a una importante atomización de acciones, liderazgos y esfuerzos que no han permitido la generación y consolidación de acciones conjuntas de desarrollo integral gremial, las cuales presentan debilidades de tipo organizacional, administrativo, legal, baja capacidad de emprendimiento, entre otros aspectos que limitan el cumplimiento de sus objetivos misionales.

En el sector acuícola de Barrancabermeja, el sector piscícola representa una de las principales alternativas de desarrollo económico, social y ambiental para disminuir la presión sobre los recursos pesqueros del Distrito el cual aglutina a más de 350 piscicultores distribuidos en el 100% de los corregimientos del Distrito, representados en su gran mayoría por pequeños piscicultores dedicados con fines de seguridad alimentaria y la comercialización de sus excedente. En el Distrito se presenta un incremento del desarrollo comercial de estas explotaciones las cuales han pasado de pequeños a medianos productores agropecuarios con importantes excedentes comerciales.



El sector agropecuario, pesquero y rural del Distrito requiere el apoyo y desarrollo de acciones integrales que enfoquen acciones hacia el **desarrollo productivo, competitivo, empresarial, administrativo, agroindustrial y social** que permitan un Desarrollo Rural Integral del sector rural del Distrito de Barrancabermeja.

El sector agroindustrial del Distrito de Barrancabermeja es un sector de baja participación en el desarrollo económico del Distrito, pero representa un importante potencial de desarrollo económico, social, empresarial y de generación de empleo productivo facilitador de los procesos de integración local y regional.

En el Distrito de Barrancabermeja existen dos importantes instancias de participación para el sector agropecuario, pesquero y de desarrollo rural como son el Consejo Municipal de Desarrollo Rural y el Consejo Municipal de Pesca y Piscicultura, estas instancias están conformadas por consejeros de los principales sectores y zonas productivas del Distrito.

Por lo tanto, la secretaria de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, requiere contar con el apoyo de profesionales especializados, profesionales, y apoyos de gestión tecnólogos, técnicos y bachilleres, que contribuyan al cumplimiento del objetivo misional y de las metas del plan de desarrollo dispuestas para el cuatrienio en beneficio de las comunidades productivas asentadas en el distrito de Barrancabermeja.

Así las cosas, la secretaria de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, con el personal vinculado realizara las acciones necesarias para atender las comunidades productivas por medio de la intervención de personal profesionales y/o apoyo a la gestión cuyo propósito es la aplicación del conocimiento para el mejoramiento del sector agropecuario, es por eso que se han desarrollado inversiones en pro del desarrollo y bienestar social de la población rural, sin embargo, aunque las acciones dan solución a necesidades puntuales muchas, veces, estas se quedan cortas en su impacto debido a que no obedecen a procesos articulados que permitan ser trazables y generadores de cambio sostenibles; es por ello que ante este panorama se requiere la puesta en marcha de estrategias o planes que obedezcan a procesos dinamizadores con las comunidades y a su vez articulados entre las dependencias del administración Distrital que permitan una mejor optimización de la inversión realizada en el sector y que propendan por el desarrollo integral de la población rural.

En consideración a que se trata de actividades que no pueden ser desarrolladas con la planta de personal actual, dada la inexistencia del número de personal suficiente para asumir tales actividades, y la demanda de conocimientos actualizados y específicos en la materia, se requiere contratar un **INGENIERO(A) SISTEMAS, con seis (06) meses o más de experiencia**, que apoye en la gestión misional y por ende el cumplimiento de los objetivos institucionales adelantados por la **SECRETARIA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL, DEL DISTRITO ESPECIAL PORTUARIO, BIODIVERSO, INDUSTRIAL Y TURÍSTICO DE BARRANCABERMEJA**; los cuales apoyara en las funciones propias de la Secretaria de Agricultura Pesca y Desarrollo Rural.

En el Banco de proyectos del Distrito de Barrancabermeja, se encuentra inscrito y viabilizado debidamente actualizado para la vigencia 2022, el proyecto denominado **FORTEALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS PROCESOS Y LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA DISTRICTAL DE BARRANCABERMEJA**; línea estratégica: **ADMINISTRACIÓN MODERNA, SEGURA Y QUE CONVIVE EN PAZ**; sector: **GOBIERNO TERRITORIAL**; programa: **ADMINISTRACIÓN MODERNA, EFICIENTE, SEGURA Y COMPROMETIDA CON EL TERRITORIO**. Banco de proyecto No. **BPPID: 20210680810039 – BPIN: 2021680810029**.

En atención a lo anterior, se requiere contratar un **INGENIERO(A) SISTEMAS, con seis (06) meses o más de experiencia**, para desarrollar el siguiente objeto contractual: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERA DE SISTEMAS PARA APOYAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA ALCALDÍA DISTRICTAL DE BARRANCABERMEJA EN MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS PROCESOS Y LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA DISTRICTAL DE BARRANCABERMEJA."** requiriendo que ejecute las siguientes actividades:

1. Mantener actualizada la base de datos del servicio de extensión agropecuaria de la Secretaria de Agricultura Pesca y Desarrollo Rural del Distrito de Barrancabermeja.
2. Desarrollar acompañamiento técnico en el desarrollo de bases de datos a los diferentes grupos de la Secretaria de Agricultura Pesca y Desarrollo Rural.
3. Apoyar las diferentes actividades de Desarrollo Rural, Agropecuario y Pesquero que desarrolla la Secretaria de Agricultura Pesca y Desarrollo Rural.
4. Las demás que el superior inmediato le asigne acorde a la naturaleza del presente contrato.



Así las cosas, se requiere la contratación de un **INGENIERO(A) SISTEMAS, con seis (06) meses o más de experiencia**, que desarrolle las actividades anteriormente descritas, inicialmente en un término de **TRES (3) MESES** contados a partir de la fecha del acta de inicio.

Con lo anterior, queda sustentada la necesidad y conveniencia de la contratación de un **INGENIERO(A) SISTEMAS, con seis (06) meses o más de experiencia** referido, así como la existencia de los elementos hacen oportuna su contratación.

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

La Ley 1150 de julio 16 de 2007, introduce medidas en busca de la eficiencia y transparencia en la Ley 80 de 1993, centrando la contratación con Recursos del Estado en cuatro modalidades de selección para la escogencia de los contratistas, que son: Artículo 2°. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del mencionado Artículo.

De acuerdo a lo anterior una de las excepciones a la escogencia por licitación pública es la contemplada en el numeral 4. **CONTRATACIÓN DIRECTA** "4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;". A su vez el decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.1.1 Reitera la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, como una cláusula para esta modalidad, en el entendido que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual.

Si bien la modalidad contempla la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** como un caso en los que se puede contratar directamente, lo cual fue reglamentada por el Decreto 1082 de 2015: "Artículo. 2.2.1.2.1.4.9 Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. 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.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO Y CONTRATO A CELEBRAR

OBJETO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERA DE SISTEMAS PARA APOYAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA EN MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS PROCESOS Y LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA."
ALCANCE DEL OBJETO	Para el cumplimiento del objeto convenido el CONTRATISTA deberá realizar las siguientes actividades: 1. Mantener actualizada la base de datos del servicio de extensión agropecuaria de la Secretaría de Agricultura Pesca y Desarrollo Rural del Distrito de Barrancabermeja. 2. Desarrollar acompañamiento técnico en el desarrollo de bases de datos a los diferentes grupos de la Secretaría de Agricultura Pesca y Desarrollo Rural. 3. Apoyar las diferentes actividades de Desarrollo Rural, Agropecuario y Pesquero que desarrolla la Secretaría de Agricultura Pesca y Desarrollo Rural.



	4. Las demás que el superior inmediato le asigne acorde a la naturaleza del presente contrato.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	El contratista se obliga en desarrollo del objeto contractual: 1. Cumplir con las actividades descritas en la cláusula tercera del presente contrato, conforme los lineamientos propios e inherentes a la ciencia que desarrolla, ciñéndose a la naturaleza del contrato, la necesidad de la entidad y los principios de celeridad, transparencia, responsabilidad, eficacia y objetividad entre otros. 2) Custodiar y devolver los documentos entregados por la Entidad Estatal contratante como soporte para llevar a cabo la ejecución de sus actividades. 3) Salvaguardar, en el marco de sus obligaciones, la confidencialidad de la información que se maneje en la ejecución contractual, así como, adoptar las medidas efectivas para la protección de datos personales de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 e igualmente el contratista que tenga vinculación por prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión con la administración deberá velar por el cumplimiento de lo contenido en la Resolución 1565 de 2014, relacionada con el plan estratégico de seguridad vial. 4) Abstenerse de dar información a los medios de comunicación SALVO AUTORIZACIÓN escrita del supervisor del contrato y en general, no divulgar la información que le sea suministrada por el supervisor del contrato o que conozca en desarrollo del objeto contractual, sin consentimiento previo por parte del supervisor. 5) Mantener el control y la debida vigilancia sobre los procesos que adelanta y que se le asignen para el buen desarrollo de la gestión de la SECRETARIA DE AGRICULTURA PESCA Y DESARROLLO RURAL. 6) Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongán a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado; No obstante, el contratista deberá contar con su propio material y herramientas de trabajo y prestará sus servicios de manera independiente, sin subordinación y autonomía. 7) Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los diferentes intereses del CONTRATANTE y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad. 8) El Contratista deberá presentar Informe de Supervisión, correspondientes a cada una de las actividades desarrolladas mensualmente, el cual debe estar aprobado por el supervisor del presente Contrato y acompañado de las correspondientes evidencias del cumplimiento de cada una de las obligaciones estipuladas como actividades específicas y obligaciones del contratista. 9) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que El CONTRATANTE declare la caducidad del contrato, tampoco aceptar presiones, ni entregar o informar a terceros o particulares que le requieran información sobre la actividad contractual que realiza, ni de las actividades administrativas y misionales que conozca con razón u ocasión a la prestación del servicio o a su permanencia en la entidad. 10) Cotizar al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones, sobre el 40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensual, de conformidad con lo establecido en la Ley 797 de 2003, Decreto 1703 y Ley 1150 Artículo 23, y en Concordancia con el Decreto 0723 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, deberá además entregar para la suscripción del contrato el Examen Pre ocupacional vigente respectivo y una vez se suscriba el contrato debe afiliarse a Riesgos Profesionales para poder suscribir acta de inicio e iniciar con la respectiva ejecución. El contratista se compromete a presentar al supervisor del contrato, con periodicidad mensual, copia de los pagos efectuados por concepto de Seguridad Social Integral. Ante el incumplimiento de esta obligación por parte del contratista, La Entidad dará aviso de tal situación a las autoridades competentes y autorizará el pago mensual o final correspondiente, descontando los valores que por concepto de seguridad social adeude al contratista. 11) Responder civil, disciplinaria, contractual y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen



	daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 80 de 1993. 12) Acatar en el desarrollo de sus actividades la normatividad, procedimientos y formatos relacionados con el sistema MECI calidad que se debe aplicar a todos los procesos del estado. 13) Mantener buenas relaciones interpersonales y respeto con el equipo humano de la entidad. 14) Proyectar al interior y exterior la buena imagen de la entidad contratante y no hacer manifestaciones públicas, ni personales a propios ni particulares, en medios de prensa, comunicación y redes sociales sobre aspectos inherentes a la misión y administración y resultados de la gestión de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja. 15) El CONTRATISTA manifiesta de manera clara y expresa su intención de afiliarse al sistema general de riesgos laborales, por lo que es obligatoria su acreditación con la presentación de cada cuenta de cobro. 16) Allegar dentro de los términos previstos en este acuerdo, los documentos y garantías requeridos para la ejecución del contrato. 17) Cumplir en forma oportuna con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO: El contratista no podrá reclamar ningún mayor valor como consecuencia de su desconocimiento de la existencia del tributo, tasa o contribución generado antes de la presentación de su oferta. Igualmente, el contratista declara conocer que la devaluación del peso colombiano es una contingencia estudiada por él al momento de formular su oferta, por lo tanto, la entidad estatal no reconocerá suma alguna derivada de la pérdida del poder adquisitivo de la propuesta presentada por el contratista. 18) Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato. 19) Cumplir con las obligaciones emanadas del contrato con un alto grado de profesionalismo y responsabilidad. PARÁGRAFO: El contratista no podrá reclamar ningún mayor valor como consecuencia de su desconocimiento de la existencia del tributo, tasa o contribución generado antes de la presentación de su oferta. Igualmente, el contratista declara conocer que la devaluación del peso colombiano es una contingencia estudiada por él al momento de formular su oferta, por lo tanto, la entidad estatal no reconocerá suma alguna derivada de la pérdida del poder adquisitivo de la propuesta presentada por el contratista. 20) Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución es de TRES (3) MESES , contados a partir de la fecha del acta de inicio.
VALOR Y FORMA DE PAGO	El valor del contrato asciende a la suma de NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$9.000.000) incluyendo costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato. Que se pagarán en TRES (3) Pagos contenidos en: A) DOS (2) actas parciales mensuales vencidas de ejecución por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$3.000.000) cada una por concepto de honorarios, y B) UN último pago equivalente a la suma de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$3.000.000) por concepto de honorarios, mediante presentación del acta final y acta de liquidación. El anterior valor se pagará en mensualidades vencidas previo informe de ejecución de la labor a satisfacción del supervisor, evidencias de las actuaciones contractuales realizadas y constancia del pago de los aportes correspondientes a seguridad social de cada mes, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. Los pagos se realizarán dentro de los (10) diez días hábiles siguientes a la fecha de suscripción de actas de cumplimiento parcial y final, firmado por el supervisor del contrato.
LUGAR DE EJECUCIÓN	El lugar de ejecución del presente contrato es el Distrito de Barrancabermeja.
SUPERVISIÓN	La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección estará a cargo del SECRETARIO(A) DE AGRICULTURA PESCA Y DESARROLLO RURAL o quien haga sus veces.
PERFECCIONAMIENTO	El contrato se perfecciona con la firma de las partes.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	Establece el Artículo 2.2.1 2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 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. <i>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". (Cursiva y negrilla fuera de texto).</i> Por lo anterior, deja constancia que no se solicitarán previamente varias ofertas para el proceso contractual, sino que se tuvo en cuenta el perfil; a través de la formación académica acreditada en su hoja de vida; así como la certeza que la entidad no cuenta con personal suficiente para llevar a cabo las funciones a encomendar planteadas en el presente estudio.
ANALISIS DEL SECTOR	Para la ejecución del objeto del contrato necesita una persona natural, INGENIERO(A) SISTEMAS, con seis (06) meses o más de experiencia. No se considera necesario contratar una persona jurídica, toda vez que el conocimiento acreditado a través de la formación académica es suficiente y no requiere de una estructura administrativa. En términos de eficiencia, resulta más conveniente para el Distrito de Barrancabermeja que la persona tenga la formación académica, debido a que con ello se garantiza su idoneidad para desarrollar el objeto del contrato. La experiencia en el sector público de contratación repercute para la entidad la asunción en la curva de aprendizaje. Se prevé que para la ejecución del objeto del contrato es necesaria una persona natural, un INGENIERO(A) SISTEMAS, con seis (06) meses o más de experiencia, inicialmente durante TRES (3) MESES, para desarrollar el siguiente objeto contractual "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERA DE SISTEMAS PARA APOYAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA EN MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS PROCESOS Y LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA." Cabe aclarar que de acuerdo al volumen de actividades y el desarrollo de las mismas, esto es, a la necesidad de la prestación del servicio, el contrato podrá ser adicionado en valor y/o tiempo; previo a la evaluación del desempeño y al cumplimiento de los requisitos legales que correspondan. La determinación del valor del contrato y la fijación de honorarios está relacionada con la necesidad del servicio de la entidad frente a la idoneidad y/o experiencia de la persona que se contrate. Por tales razones para establecer su valor mensual se determinaron los servicios que se requieren y se justifican, la formación académica requerida en los temas relacionados con el objeto contractual, con base en ello precisar su valor. En consecuencia, para el caso concreto, un INGENIERO(A) SISTEMAS, con seis (06) meses o más de experiencia; por su conocimiento y teniendo en cuenta el sondeo de contratos similares en el SECOP, tendrá como honorarios mensuales la suma de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$3.000.000) por el plazo durante el cual prestará sus servicios: TRES (3) MESES. b. VALOR El valor del presente contrato asciende a la suma NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$9.000.000) El gasto relacionado para la contratación objeto del presente documento, corresponde al presupuesto asignado por la Administración Central para el efecto imputado al numeral 2.3-45-4599-1000-4599023-2021680810029-83329-A Fuente Financiación Recursos propios, por concepto OTROS SERVICIOS DE INGENIERIA EN



	PROYECTOS N.C.P.. Respaldo por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 22-01602 DEL 22 DE ENERO DE 2022, y por el Certificado del Plan Anual de Adquisiciones CEPAA No. 2392 DEL 18 DE ENERO DE 2022, código UNSPSC 81112200-81112300	
GARANTIAS	El artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015 establece la: "No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlos o no debe estar en los estudios y documentos previos." Teniendo en cuenta la modalidad de contratación y su cuantía este contrato estará exento de garantías. Los contratos de prestación de servicios podrán estar exentos de la exigencia de Garantía única, siempre y cuando en la forma de pago del contrato se establezca mediante mensualidades vencidas previo informe de ejecución de la labor a satisfacción de la Entidad, expedido por el Supervisor del contrato.	
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	En ningún caso podrán presentar propuesta quien se encuentre incurso en las causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Constitución Política, los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993 y el artículo 18 de la ley 1150 de 2.007. Si lo hacen incurrirán en la inhabilidad establecida en el literal b, numeral 1, artículo 8° Ley 80 de 1993, además de las sanciones penales a que haya lugar.	
ASPECTOS JURIDICOS DE LA PROPUESTA Y DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO CUMPLE – NO CUMPLE	El Contratista deberá allegar con la respuesta de la Invitación a presentar la hoja de vida, los siguientes documentos para la suscripción del contrato. • Carta de respuesta a la Invitación de presentar la hoja de vida en la contratación directa de Prestación de servicios. • Hoja de vida personal y del SIGEP • Formato Único Declaración juramentada de bienes y rentas, y conflicto de interés • Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía • Tarjeta profesional según el caso • Certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de 18 años • Certificado de antecedentes Fiscales, judiciales, Disciplinarios, y medidas correctivas • Libreta militar según el caso • Fotocopia de la formación académica Universitaria, post-universitaria, tecnológica u otros • Fotocopia del RUT • Examen pre-ocupacional • Certificados de experiencia laboral • Afiliación a la seguridad social	
MATRIZ DE RIESGOS	ANEXO No 01.	
4. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL		
La presente contratación no se encuentra cobijada por ningún Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano.		
JEFE DEPENDENCIA: DIEGO FERNANDO MARTINEZ MELO Secretario de Talento Humano	FIRMA: 	
VºBº CRISTIAN MAURICIO RAMIREZ ARIAS Secretario de Agricultura Pesca y Desarrollo Rural.	FIRMA: 	
Proyectó: Abogada	Nombre	Firma
Revisión: Abogado		



ANEXO 1. MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la Ocurriencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría	¿A quién se le	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta la	Persona	Fecha estimada en que se inicia el	tratamiento	Fecha estimada en que se completa el	Monit oreo y revisi ón	Periodo
													Proba	Impact	Valora	Categ							
1	General	Externo	Planeación, selección, contratación y ejecución	Riesgo Económico y social	Eventos producto de cambios en la normatividad por parte del Gobierno Nacional y que representen en impacto negativo para el contratista y contratante	Inseguridad jurídica para las partes contractuales.	Possible	4	3	Riesgo bajo	Contratista y contratante	Estar al día en las actualizaciones normativas	Improbable	3	2	Bajo	No	Entidad	Una vez se produzca el evento o no deseado	Una vez se ajuste a la normativa vigente	Revisión jurídica en el diario oficial		Mensual
	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Los procesos contractuales no se adelantan por falta de entrega de la documentación por parte del contratista	Retraso en cumplimiento de los objetos misionales y administrativos del ente de control	Possible	4	3	Riesgo bajo	Contratante	Entrega de documentación de manera oportuna por parte del contratista previo el inicio de los procesos contractuales	Improbable	3	2	Bajo	No	Entidad	Una vez se produzca el evento o no deseado	Planeación contractual	Diligenciando el Control de ruta del proceso		
	Ejecución	Operacional			El objeto contratado no sea ejecutado dentro del término y con las especificaciones del contrato.	Incumplimiento del objeto contractual	Possible	4	3	Riesgo bajo	Contratante	Supervisión permanente y eficiente	Improbable	3	2	Bajo	No	Entidad	Una vez se produzca el evento o no deseado	Planeación contractual	Informe mensual		