Alcaldía Municipal de Floridablanca	REQUERIMIENTO TÉCNICO PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO	GC-F-55
		VERSIÓN	00
	OFICINA DE CONTRATACIÓN	FECHA ELAB	15/01/2024
		FECHA APROB	15/01/2024
	PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACIÓN	TRD	103-14

DIRIGIDO A (ordenador del gasto)	DIANA MILENA VILA FLOREZ Jefe de contratación
SECRETARÍA Y/O OFICINAS GESTORAS	Secretaria de Educación
FECHA DE ELABORACIÓN	23/02/2024
RESPONSABLE TÉCNICO	Diego Fernando Jaimes Porras
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 necesario para su desarrollo es significativo. Conforme a lo anterior, bajo las facultades constitucionales otorgadas al Dr. Jose Fernando Sanchez Carvajal para contratar con miras a satisfacer las necesidades enunciadas, mediante la gestión, formulación, promoción y contratación de los bienes y servicios que se requieran, con la finalidad de dar aplicación a los principios que rigen la función administrativa, en especial el de eficacia, celeridad, y planeación en cada una de las secretarias y Oficinas adscritas a la Entidad, se requiere conformar grupos de trabajo los cuales cumplan con las funciones a ellas

asignadas.

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 **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**, la cual, de acuerdo con lo establecido en el **artículo 15** del Decreto municipal No. 393 del 10 de noviembre de 2021, tiene como propósito principal ser la encargada de ***"la administración del servicio público de Educación como derecho fundamental en el marco de los lineamientos y normatividad en la materia que conduzcan a la formación integral de la ciudadanía, mediante la gestión y ejecución de procesos educativos y académicos que conlleven al desarrollo de potencialidades de la comunidad a través de la participación e inclusión social y autonomía escolar bajo los principios de complementariedad, subsidiaridad, accesibilidad, adaptabilidad y concurrencia*** y por lo tanto, demanda satisfacer la necesidad en la Secretaría de Educación consistente en acatar los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, donde se implemente El Proyecto de Modernización en las Secretarias de Educación a nivel nacional, en busca de fortalecerlas para que amplíen su capacidad de apoyo renovando su gestión y estructuras con procesos orientados al cumplimiento de su misión, fortaleciendo además las metas fijadas por los tres ejes de la Revolución Educativa: calidad, cobertura y eficiencia, logrando transformarse para dar herramientas que permitan mejorar la calidad de la Educación con eficiencia, modernizando el sistema administrativo, la infraestructura tecnológica y los sistemas de información para soportar la gestión de los Procesos Misionales y de Apoyo, que garanticen, información confiable y oportuna, para lo cual se requiere de un apoyo profesional, quien se encargará de la coordinación, administración, supervisión y control de las actividades relacionadas con la infraestructura de las instalaciones educativas oficiales del municipio de Floridablanca e informar las necesidades de mejoramiento, conforme al macroproceso N - administración del sistema de gestión de calidad en la secretaría de educación del municipio de Floridablanca

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 al 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 un profesional, titulado en INGENIERIA CIVIL, con doce (12) meses de experiencia laboral en el sector público y/o privado, evidenciando que puede cumplir a cabalidad los mismos.
OBJETO PROPUESTO	**"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL MACROPROCESO N - ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA**."
OBLIGACIONES	1. Brindar apoyo y acompañamiento en la coordinación, administración, supervisión y control de las actividades relacionadas con la infraestructura de las instalaciones educativas oficiales del municipio de Floridablanca e informar las necesidades de mejoramiento, en pro de priorizarlas para gestionar la financiación de las mismas. 2. Apoyar la presentación de los informes de las necesidades de infraestructura educativa y el FFIE-Fondo de Financiamiento de Infraestructura Educativa requeridos a la Secretaria de Educación de Floridablanca por el Ministerio de Educación Nacional. 3. Brindar apoyo en la recepción, registro, seguimiento y control de las emergencias presentadas en las instituciones educativas y sus sedes, realizando además la gestión de los tramites conducentes a la mitigación y reparación de la emergencia.

	4. Brindar apoyo con base en la recepción de las necesidades de infraestructura educativa para elaborar un consolidado y/o diagnostico parcial de las necesidades educativas de las instituciones educativas del municipio, así mismo hacer seguimiento a estas junto con la secretaria de infraestructura del municipio. 5. Brindar apoyo al Macroproceso N, en lo relacionado al diagnóstico, informes y necesidades de infraestructura que puedan presentarse por parte de las IEO, así como la emisión de conceptos técnicos y acompañamiento a visitas de campo. 6. Y las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto del contrato.
PLAZO	**TRES (03) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio
PERFIL	**IDONEIDAD** PROFESIONAL EN INGENIERIA CIVIL **EXPERIENCIA** EXPERIENCIA LABORAL MINIMA DE DOCE (12) MESES

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 GEES-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. Por tratarse de un proceso de contratación directa, la selección del oferente se realizará sin que requiera obtener previamente varias ofertas, y teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia requerida en los estudios previos. Como perspectiva financiera se ha determinado el valor y forma de pago de los honorarios en virtud a las obligaciones y actividades específicas para el desarrollo del objeto contractual. Teniendo en cuenta la revisión y análisis realizado a partir de procesos contractuales realizados previamente por el Municipio de Floridablanca para estos mismos servicios y lo establecido por otras Entidades Estatales para objetos contractuales similares, para el caso del presente contrato se establecieron honorarios mensuales de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MENSUALES M/CTE ($3.500.000) incluidos todos los costos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para la prestación de servicio (impuestos , estampillas , seguridad social , etc.) . 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 2024.	
VALOR:	**DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10.500.000)**	
RUBRO PRESUPUESTAL:	**2.3.2.02.02.009.22.2201.220107** **1.01.01.04.228** personal de apoyo a la secretaria de educación	
TIPO DE IMPUTACION PRESUPUESTAL (Marcar con una X)	**FUNCIONAMIENTO**	**INVERSIÓN** **X**

ALCANCE AL PLAN DE DESARROLLO		
LINEA ESTRATEGICA	3. DESARROLLO SOCIAL	
PROGRAMA	21. PLAN PARA LA EDUCACION CON CALIDAD.	
META PLAN DE DESARROLLO	**N°219** Mantener anualmente actualizados los procesos del sistema de gestión de calidad de la secretaria de educación con sus establecimientos educativos.	
SEPPI	**2022682760021**	
CODIFICACIÓN UNSPSC	80111600.	
CÓDIGO DE LA LÍNEA DEL PLAN DE COMPRAS	Linea493: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL MACROPROCESO N ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.	
RESPONSABLES		
FIRMA DE QUIEN ELABORÓ EL INFORME TÉCNICO	**DIEGO FERNANDO JAIMES PORRAS** SECRETARIO DE EDUCACION	