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 OFICINA CONTRATACION
SECRETARÍA Y/O OFICINAS GESTORAS	SECRETARIA INTERIOR, SEGURIDAD Y DE CONVIVENCIA CIUDADANA
FECHA DE ELABORACIÓN	AGOSTO DE 2024
RESPONSABLE TÉCNICO	ANDRÉS NORBERTO ARDILA PÉREZ

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 los encargos constitucionales y legales precedentes mediante decreto municipal No. 393 del 10 de noviembre de 2021 se diseñó la estructura administrativa del ente territorial y mediante decreto municipal No. 261 de julio 28 de 2022 se estableció el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la administración central del municipio de Floridablanca. Por tanto, la Alcaldía Municipal de Floridablanca dentro del marco de competencia y funciones, desarrolla un sin número de actividades a través de la SECRETARIA DE INTERIOR, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA que tiene como propósito principal ser la encargada de "Consolidar la convivencia pacífica en el municipio mediante el respeto, la protección de los derechos humanos, en especial de la población vulnerable y víctimas del conflicto, la conservación de la seguridad y el orden público, así como el uso racional del espacio público de conformidad, así como diseñar y establecer los mecanismos para el seguimiento y verificación de los resultados a través de la coordinación interinstitucional y la participación ciudadana para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida". En virtud de ello se despliega una pluralidad de funciones que requieren una estructura organizacional con suficiente personal competente que preste servicios profesionales y/o apoye la gestión, dado que es significativo para el desarrollo del propósito principal de la SECRETARIA DEL INTERIOR, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA. Por tanto, con miras a satisfacer las necesidades y mejorar la capacidad y eficiencia en las funciones de la Secretaria del Interior, Seguridad y Convivencia Ciudadana , de sus direcciones y oficinas adscritas, se requiere conformar grupos de trabajo, los cuales cumplan con las funciones asignadas a la Secretaria del Interior, seguridad y convivencia ciudadana y sus entidades adscritas, para potenciar el desarrollo de las actividades jurídicas, administrativas y de apoyo en los procesos administrativos y misionales , con el fin de descongestionar y brindar el apoyo necesario para la ejecución física de las actividades de planeación, seguimiento , control, reporte de informes, apoyo jurídico y atención a la ciudadanía. Así pues, surge la necesidad de contar con **PROFESIONALES** con idoneidad y experiencia en la **SECRETARIA DEL INTERIOR SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA**, para realizar la revisión, verificación de experiencia y la proyección de los documentos emanados de la etapa precontractual para los contratos de prestación

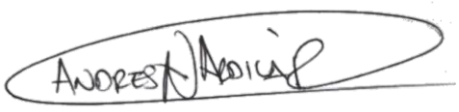
	de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de la secretaria del interior, seguridad y convivencia ciudadana, las direcciones y dependencias que la conforman, así como, proyectar las actas modificatorias y/o aclaratoria que se requieran en la etapa de ejecución de los contratos de prestación de servicios de la secretaria del Interior, Seguridad y Convivencia Ciudadana, a sus direcciones y/o de dependencias que la conforman. 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 una persona natural idónea profesional, con título **ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y CONTRACTUAL,** que cuente con una experiencia **Profesional de CUARENTA Y OCHO (48) MESES** para la prestación de los servicios correspondientes y su alcance, evidenciando que puede cumplir a cabalidad los mismos.
OBJETO PROPUESTO	**"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) BRINDANDO ASESORÍA JURÍDICA EN LOS PROCESOS, ACTUACIONES Y PROCEDIMIENTOS CONTRACTUALES APROBADOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS DENTRO DEL OBJETO MISIONAL DE LA SECRETARÍA DEL INTERIOR, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA."**
OBLIGACIONES	1) Realizar la revisión, verificación de experiencia y la proyección de los documentos emanados de la etapa precontractual para los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de la secretaria del interior, seguridad y convivencia ciudadana, las direcciones y dependencias que la conforman. 2) Proyectar las actas modificatorias y/o aclaratoria que se requieran en la etapa de ejecución de los contratos de prestación de servicios de la secretaria del Interior, Seguridad y Convivencia Ciudadana, a sus direcciones y/o de dependencias que la conforman. 3) Asistir a las reuniones relacionadas con los procesos de contratos de prestación de servicios como enlace de la secretaria del interior, seguridad y convivencia ciudadana. 4) Apoyar la revisión de los documentos que soporten el cumplimento de las obligaciones específicas asignadas a los contratistas de la secretaria del interior seguridad y convivencia ciudadana. 5) Apoyar en la revisión de los correos institucionales de la Secretaria del Interior seguridad y convivencia ciudadana.

	6) Asesorar en los aspectos jurídicos al Despacho de la secretaria del interior seguridad y convivencia ciudadana. 7) Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado. 8) Las demás actividades asignadas por el supervisor que se generen del objeto contractual.

PLAZO	CUATRO (4) MESES
PERFIL	**IDONEIDAD (TITULO PREGRADO Y/O POSGRADO):** ABOGADO (A) ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y CONTRACTUAL **EXPERIENCIA:** Experiencia profesional de CUARENTA Y OCHO (48) 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 deContratación, consagrado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. Decreto 1082 de 2015. Respecto al Estudio y Análisis Económico del Sector, no se requiere como soporte un documento independiente en el que se funde, tal como lo explica la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente en la “Guía para la Elaboración de Estudios de Sector (Versión G- EES-02)”: *“En la contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el puntode vista de la eficiencia, eficacia y economía.* *La Entidad Estatal debe consignar en los Documentos del Proceso, bien sea en los estudios previos o en la información de soporte de los mismos, los aspectos de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015. En un contrato de prestación de servicios profesionales, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto. (Subrayado fuera de texto).* El promedio de precios del mercado para la ejecución del objeto a contratar tiene un costo aproximado al valor mensual del contrato, teniendo en cuenta lo que históricamente ha venido pagando la Alcaldía Municipal de Floridablanca por servicios similares, lo cual, incluye los gastos de desplazamiento, prestación del servicio, uso de herramientas, ya que el contratista deberá prestar el servicio a todo costo, debiendo asumir a su costa gastos como los de la seguridad social, legalización del contrato, desplazamientos, Etc. Así mismo el monto de los honorarios fijados en este caso, corresponde al perfil descrito en los numerales que preceden, en el desempeño de las actividades relacionadas con el objeto a contratar, por lo anterior, se ha calculado el valor de los honorarios en la suma antes descrita. La inversión relacionada corresponde al presupuesto asignado por el MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA para el efecto, existiendo una disponibilidad que cubrirá integralmente su costopara la vigencia fiscal de 2024.

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

VALOR:	VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000)	
RUBRO PRESUPUESTAL:	2.3.2.02.02.008.45.4501.4501029.74	
TIPO DE IMPUTACION PRESUPUESTAL (Marcar con una X)	**FUNCIONAMIENTO**	**INVERSIÓN: X**

ALCANCE AL PLAN DE DESARROLLO	
LINEA ESTRATEGICA	FLORIDABLANCA EN ORDEN Y SEGURA
PROGRAMA	FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA
META PLAN DE DESARROLLO	74 - Servicio de apoyo financiero para implementar una estrategia y/o programa que permita el fortalecimiento de la capacidad técnica y operativa de los integrantes del comité territorial de orden público.
SEPPI	2024682760007
CODIFICACIÓN UNSPSC	80121500 80121600 80121700 80121800
CÓDIGO DE LA LÍNEA DEL PLAN DE COMPRAS	1526
RESPONSABLES	
FIRMA DE QUIEN ELABORÓ EL INFORME TÉCNICO	 **ANDRES NORBERTO ARDILA PEREZ** Proyecto: Leyra Peña – Abg. CPS.