DIRIGIDO A (ordenador del gasto)	DIANA MILENA VILA FLOREZ Jefe de contratación
SECRETARÍA Y/O OFICINAS GESTORAS	Secretaria de Educación
FECHA DE ELABORACIÓN	10/02/2025
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. José Fernando Sánchez 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 los servicios de un profesional el cual sea el encargado de apoyar y asesorar al Macroproceso I Gestión Administrativa de Bienes y Servicios en las actividades relacionadas con la inspección, vigilancia y seguimiento en los diferentes temas asociados con la infraestructura educativa de las diferentes Instituciones educativas Oficiales del Municipio y sus diferentes sedes, así como el control y apoyo en las actividades de seguimiento y verificación de las necesidades de mejoramiento, con la finalidad de llevar a cabo acciones enfocadas en la priorización. 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 EN INGENIERÍA CIVIL, ARQUITECTURA, INGENIERÍA DE MANTENIMIENTO DE OBRAS Y/O AFINES que cuente con DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL en el sector público y/o privado, con el fin de prestar adecuadamente los servicios a la entidad y de esta manera generar el cumplimiento al objeto, actividades y su alcance.
OBJETO PROPUESTO	PRESTACIÒN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DESARROLLO Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA VERIFICACIÒN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS COMPETENCIA DEL MACROPROCESO I GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA
OBLIGACIONES	1. Brindar apoyo profesional en el desarrollo de las actividades relacionadas con la infraestructura de las instalaciones educativas oficiales del municipio de Floridablanca e informar las necesidades de mejoramiento, con la finalidad de llevar a cabo acciones enfocadas en la priorización de las mismas. 2. Brindar apoyo en la revisión, montaje y presentación de los informes de las necesidades de infraestructura educativa a cargo de la Secretaria de Educación de Floridablanca. 3. Apoyar en la recepción, registro, gestión, seguimiento y control de las emergencias en la infraestructura de las instituciones educativas y sus sedes, realizando además la gestión de los trámites conducentes a la mitigación y reparación de la emergencia. 4. Brindar apoyo en la participación de los diferentes comités y reuniones

	competencia del macroproceso i gestión administrativa de bienes y servicios. 5. Hacer entrega en medio magnético al finalizar el contrato de toda la documentación producida y clasificarla en razón de sus funciones (formatos Word y PDF), cada documento que sea producido o recibido por la dependencia debe ir dentro de la serie o subserie correspondiente según la TRD vigente. 6. Comprometerse de manera expresa, tanto durante la vigencia del contrato, como después de su extinción, a no difundir, transmitir, revelar a terceras personas cualquier información del Municipio de Floridablanca, a la que tenga acceso como consecuencia del desempeño de su actividad contractual, ni a utilizar tal información en interés propio o de sus familiares o amigos. 7. Las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto del contrato.
PLAZO	**CUATRO (04) MESES**
PERFIL	**IDONEIDAD** PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL, ARQUITECTURA, INGENIERÍA DE MANTENIMIENTO DE OBRAS Y/O AFINES **EXPERIENCIA** DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL
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. 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 MCTE ($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 2025.	
VALOR:	**CATORCE MILLONES DE PESOS MCTE ($14.000.000)**	
RUBRO PRESUPUESTAL:	2.3.2.02.02.009.22.2201.2201038.197.01 personal de apoyo a la secretaria de Educacion ICLD	
TIPO DE IMPUTACION PRESUPUESTAL (Marcar con una X)	**FUNCIONAMIENTO**	**INVERSIÓN** **X**

ALCANCE AL PLAN DE DESARROLLO	
LINEA ESTRATEGICA	3. FLORIDABLANCA CON INCLUSIÒN SOCIAL
PROGRAMA	2201- Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, prescolar, básica y media.

META PLAN DE DESARROLLO	N°197: Garantizar los recursos para el pago de la nómina y prestaciones sociales del personal docente y administrativo de las IEO.
SEPPI	2024682760018 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS MACROPROCESOS DE DIRECCIONAMIENTO, MISIONALES Y DE APOYO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA
CODIFICACIÓN UNSPSC	80111600.
CÓDIGO DE LA LÍNEA DEL PLAN DE COMPRAS	Linea206: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL MACROPROCESO I GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA
RESPONSABLES	
FIRMA DE QUIEN ELABORÓ EL INFORME TÉCNICO	**DIEGO FERNANDO JAIMES PORRAS** SECRETARIO DE EDUCACION Proyecto: Mishell Daniela Villamizar- Abga CPSP SEM