DIRIGIDO A (ordenador del gasto)	DIEGO FERNANDO JAIMES PORRAS Jefe Oficina de contratación (E)
SECRETARÍA Y/O OFICINAS GESTORAS	SECRETARIA DE PLANEACION
FECHA DE ELABORACIÓN	20 DE MARZO DE 2025
RESPONSABLE TÉCNICO	ISRAEL ANDRES BARRAGAN JEREZ

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. Conforme a lo anterior, bajo las facultades constitucionales otorgadas al Ingeniero 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 **SECRETARIA DE PLANEACION**, la cual, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 12 del Decreto municipal No. 393 del 10 de noviembre de 2021 *"POR EL CUAL SE ADOPTA A ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA-SANTANDER, SE SEÑALAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DIISPOCSICIONES",* tiene como propósito principal ser la encargada de "liderar los procesos relacionados con la planeación estratégica y socioeconómico del municipio, promoviendo la participación ciudadana y control social en beneficio una gestión transparente, de igualdad, participativa , e incluyente, a través de la ejecución y seguimiento de planes, programas y proyectos enmarcados en el plan de desarrollo municipal que demanden el progreso local de conformidad con las competencias municipales y demás

lineamientos del orden departamental y nacional".

La secretaria de planeación es un cooperante importante en el desarrollo de los diferentes proyectos que se desarrollan en la administración municipal, porque desde esta oficina se manejan los temas álgidos del municipio como lo es asistencia técnica en el banco de proyectos, catastro multipropósito, SISBEN, Control urbano, procesos de regularización y legalización de predios y otros temas administrativos de la alcaldía de Floridablanca

La comunidad en general del municipio es el principal beneficiario del proyecto dado que son el fin del funcionamiento de la alcaldía.

Ahora bien, teniendo en cuenta que el presente contrato de prestación de servicios se requiere para fortalecer el equipo que conforma el área de LEGALIZACION Y REGULARIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS URBANOS, a continuación, se ilustra un breve contexto de las actividades que lleva a cabo la mencionada área:

LEGALIZACION Y REGULARIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS URBANOS:

La Alcaldía del Municipio de Floridablanca a través de la Secretaría de Planeación busca con el presente proyecto dar cumplimiento al compromiso establecido con la comunidad en el plan de desarrollo para la legalización de 25 asentamientos humanos en el municipio. Se adelantarán acciones tendientes a dar solución a esta problemática, por medio de disposiciones normativas, legales, técnicas y procesos participativos, que aseguren la inclusión social, el restablecimiento de derechos y, por ende, el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes en el corto, mediano y largo plazo. Se pretende el mejoramiento físico, social, económico, organizacional y ambiental de los asentamientos humanos de manera cooperativa. Estas acciones estarán acordes a los dispuesto en el Plan de Ordenamiento Territorial - POT y la Política Pública de Legalización y Mejoramiento Integral de Asentamientos Humanos en el municipio de Floridablanca. Estas acciones permitirán el restablecimiento de sus derechos y su vinculación al mundo de la legalidad, con el fin de que se sientan parte integral de la sociedad.

De otro lado es importante mencionar que, aunque el servicio de prestación profesional o apoyo a la gestión se contratará no solo con el fin que esta persona contribuya **principalmente** a la ejecución de las actividades del área que indica su objeto contractual, sino además de eso, servirá de apoyo de manera **transversal** a otras áreas cuando se requiera, toda vez que, durante el transcurso de la vigencia el flujo de actividades para el área contratado pueden disminuir y en otra áreas probablemente aumentar, razón por la cual el supervisor asignará actividades de acuerdo a la necesidad.

Asi las cosas, **para poder llevar a cabo las funciones que se desglosan del**

	artículo 12 ibidem, así como el cumplimiento de las metas establecidas en el plan de desarrollo establecidas en el Plan de Desarrollo "Floridablanca en orden 2024-2027", específicamente las señaladas en el banco de proyectos BPIN No. 2024682760043 "FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE LEGALIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y REGULARIZACIÓN DE BARRIOS EN EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA ", es necesario contar con es necesario contar con personal de apoyo con perfiles de: BACHILLER, TÉCNICOS, Y/O TECNOLÓGOS, que contribuyan en el cumplimiento de la meta 43 "Documentos de planeación para la legalización de 7 asentamientos urbanos". 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. 0395 del 10 de noviembre de 2021 "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 **BACHILLER,** qué cuente con una **EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE DOCE (12) MESES.**, para la prestación de los servicios correspondientes al objeto, actividades y su alcance, evidenciando que puede cumplir a cabalidad los mismos.
OBJETO PROPUESTO	**PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE PLANEACION, PARA CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROCESO DE LEGALIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA-SANTANDER.**

OBLIGACIONES	1. Servir de apoyo en la organización del archivo del área de legalizaciones y regularización de asentamientos urbanos atendiendo a la Ley 594 de 2000 y las Tablas de Retención Documental TRD establecidas para esa dependencia que conlleven a garantizar su transferencia al Archivo Central. 2. De manera transversal asistir al personal que conforma la secretaría de planeación, en las actividades relacionadas con el archivo y gestión documental. 3. Brindar apoyo en la atención al público, ciudadanía, organizaciones, entes de control, autoridades administrativas y/o terceros interesados de manera presencial, telefónica, y/o virtual en los procesos de legalización de asentamientos y regularización de barrios incompletos. 4. Digitalizar en los formatos establecidos por el MECI de la administración municipal, el inventario documental y demás información requerida para la correspondiente transferencia a archivo central. 5. Realizar la revisión de documentos que hagan parte de los diferentes procesos asignados por el supervisor. 6. 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. 7. 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. 8. Las demás funciones asignadas por el Supervisor que se generen del objeto contractual.
PLAZO	CUATRO **(**4) MESES
PERFIL	En atención a que esta Dependencia exige efectuar actividades propias para satisfacer la necesidad previamente descrita, es preciso contratar los servicios del perfil que a continuación se describirá para la prestación de los servicios correspondientes al objeto, actividades y su alcance, evidenciando que puede cumplir a cabalidad los mismos. • **Perfil académico:** BACHILLER. • **Experiencia:** EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA 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 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 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 **DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($2.000.000),** incluidos todos los costos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para la prestación de servicio (impuestos, estampillas, seguridad social, etc.). La inversión relacionada corresponde al presupuesto asignado por el MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA para el efecto, existiendo una disponibilidad que cubrirá integralmente su costo para la vigencia fiscal 2025.
VALOR:	**OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 8.000.000,00),** pagaderos en **CUATRO (4) MENSUALIDADES** vencidas en cuantía de **DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($2.000.000).**
RUBRO PRESUPUESTAL:	**2.3.2.02.02.008.40.4002.4002016.43-** Documentos de planeación (4002016)- Documentos de planeación para la legalización de 7 asentamientos urbanos.

	ICLD-INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN.	
TIPO DE IMPUTACION PRESUPUESTAL (Marcar con una X)	**FUNCIONAMIENTO**	**INVERSIÓN** **X**
ALCANCE AL PLAN DE DESARROLLO		
LINEA ESTRATEGICA	1. Floridablanca con modernidad institucional	
PROGRAMA	4002-Ordenamiento territorial y desarrollo urbano.	
META PLAN DE DESARROLLO	43 “Documentos de planeación para la legalización de 7 asentamientos urbanos”.	
SEPPI	2024682760043 “FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE LEGALIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y REGULARIZACIÓN DE BARRIOS EN EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA”.	
CODIFICACIÓN UNSPSC	80111600	
CÓDIGO DE LA LÍNEA DEL PLAN DE COMPRAS	1823	
RESPONSABLES		
FIRMA DE QUIEN ELABORÓ EL INFORME TÉCNICO	**ISRAEL ANDRES BARRAGAN** SECRETARIO DE PANEACION	

Proyectó: **KAREN V. CASANOVA MERCHÁN** - Abogada CPS Secretaría de Planeación