

 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: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		TRD	103-14

DIRIGIDO A (ordenador del gasto)	DIANA MILENA VILA FLOREZ Jefe Oficina de Contratación
SECRETARÍA Y/O OFICINAS GESTORAS	Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico – Dirección Técnica de Asistencia Rural
FECHA DE ELABORACIÓN	19 de agosto de 2025
RESPONSABLE TÉCNICO	JUAN ANGEL TRIANA HERNANDEZ

ALCANCE DE LA NECESIDAD

DESCRIPCION	<p>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.</p> <p>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. 261 del 2022, expedido por el Alcalde de Floridablanca en uso de atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias, 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 apoyo la gestión, dado que el trabajo necesario para su desarrollo es significativo.</p> <p>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 secretarías y oficinas adscritas a la Entidad, se requiere conformar grupos de trabajo los cuales cumplan con las funciones a ellas asignadas.</p> <p>La entidad territorial debe observar y cumplir los fines del estado conforme lo consagra el artículo 2 de la Constitución Política Nacional de Colombia:</p> <p><i>“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”.</i></p>
--------------------	--



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

La contratación como una de las formas de actuación administrativa, y por ende, como el ejercicio de la función pública, se caracteriza por estar al servicio de los intereses generales con sujeción a los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, contradicción y publicidad.

Que la Ley 1551 de 2012” por medio de la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios” en su artículo 6°, numeral 11, menciona como una de las funciones de los Municipios, la siguiente: promover el mejoramiento económico y social de los habitantes del respectivo municipio, fomentando la industria nacional, el comercio y el consumo interno en sus territorios de conformidad con la legislación vigente para estas materias.

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 Turismo y Desarrollo Económico, la cual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 del Decreto municipal No. 393 del 10 de noviembre de 2021, tiene como propósito principal ser la encargada de *“Promover, coordinar y ejecutar la gestión económica del municipio de acuerdo con los lineamientos, políticas, normatividad y competencias municipales con miras a contribuir con el desarrollo económico del municipio, a través de la formulación y ejecución de estrategias en pro del apalancamiento económico en los sectores: empresarial, agropecuario, industrial, turístico, apoyo a las pequeñas y medianas empresas, generación de empleo y emprendimiento, que conlleven a mejorar el posicionamiento económico del municipio”*.

Que, para cubrir las necesidades en el sector de esta comunidad, el Plan de Desarrollo 2024-2027 “FLORIDABLANCA EN ORDEN”. En el marco del proyecto SEPP1: 2024682760023, “FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES EMPRESARIALES DE LOS PEQUEÑOS PRODUCTORES RURALES AGROPECUARIOS DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA”, tiene como finalidad generar acciones que contribuyan al cumplimiento de la meta 328 Servicio de asistencia técnica con el fin de apoyar el desarrollo de habilidades y destrezas de los productores agropecuarios, incluyendo los de enfoque diferencial.

La asistencia técnica agropecuaria es vista como un servicio que debe ser prestado por el Estado a los productores colombianos, con especial énfasis en los pequeños y medianos productores, se encuentra enmarcado por un complejo marco legal que busca asegurar no sólo la calidad, sino la adecuada prestación del servicio.

Así las cosas y en virtud de lo establecido por la ley, el servicio de la ATA, al ser un servicio público obligatorio, debe ser parte coherente de la política para el desarrollo rural campesino, y cumplir con los principios constitucionales de equidad, democracia participativa, descentralización e igualdad de oportunidades que consagra la constitución, y con la debida conservación de los recursos naturales y de desarrollo sostenible.

La continuidad del servicio de asistencia técnica agropecuaria es fundamental para lograr efectos sostenibles en el mediano y largo plazo. Así las cosas, es necesario que tenga presencia permanente y estable en el territorio. La continuidad y estabilidad de estos operadores municipales es fundamental para construir el capital social necesario a la puesta en marcha de redes y sistemas locales de innovación.



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

Por lo anterior, es necesario contar con una persona que cumpla con las condiciones técnicas para apoyar en el cumplimiento de la meta 328 Servicio de asistencia técnica con el fin de apoyar el desarrollo de habilidades y destrezas de los productores agropecuarios, incluyendo los de enfoque diferencial.

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 3° 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 los siguientes NBC; ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS, INGENIERIA AGRICOLA, INGENIERIA AGRONOMICA Y/O AFINES y título de especialización en cualquier área, que cuente con experiencia profesional mínima de veintidós (22) meses en el sector público o privado, para la prestación de los servicios correspondientes al objeto, actividades y su alcance, evidenciando que puede cumplir a cabalidad los mismos.

OBJETO PROPUESTO

“PRESTAR LOS SERVICIOS DE PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA AGROPECUARIA, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO “FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES EMPRESARIALES DE LOS PEQUEÑOS PRODUCTORES RURALES AGROPECUARIOS DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA”


OBLIGACIONES

1. Coordinar y prestar el servicio de asistencia técnica integral a 10 productores agropecuarios mensuales. Elaborando el plan de intervención para el mejoramiento de las prácticas agropecuarias de los pequeños productores asistidos.
2. Sistematizar la información relacionada con la prestación del servicio de asistencia técnica integral en la herramienta dispuesta por la Dirección Técnica de Asistencia Rural y realizar entrega de manera mensual de los formatos originales de actas, planillas, y demás entregables establecidos y aprobados por calidad de cada visita realizada.
3. Dar cumplimiento a los lineamientos de calidad y gestión documental establecidos, coadyuvando en la elaboración de los informes, ficha técnica, actas, caracterización, evidencias fotográficas y/o videos, de manera, mensual, trimestral, semestral y anual, con base en los indicadores de avances apoyando el seguimiento del Plan de Desarrollo “Floridablanca en Orden 2024-2027”.
4. Realizar el cruce de la información de los productores visitados en los registros de caracterización habilitados y establecidos por la administración municipal.
5. Apoyar y dar acompañamiento en las actividades de la Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico, y en los procesos que llevan a cabo en ejercicios de sus funciones y/o en los que se requieren su desempeño, preparación y/o experiencia conforme a la meta a ejecutar.

 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: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		TRD	103-14

	<ol style="list-style-type: none"> 6. Apoyar, socializar, convocar y realizar la transcripción del acta de las reuniones del Consejo Municipal de Desarrollo Rural y del Comité de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Floridablanca. 7. 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. 8. 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. 9. Las demás funciones asignadas por el supervisor que se generen con ocasión al objeto contractual.
PLAZO	TRES (03) MESES, VEINTE (20) DÍAS O HASTA EL 19 DE DICIEMBRE DE 2025 (LO PRIMERO QUE OCURRA)
PERFIL	IDONEIDAD: PROFESIONAL titulado en ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS, INGENIERIA AGRICOLA, INGENIERIA AGRONOMICA Y/O AFINES y título de especialización en cualquier área. EXPERIENCIA PROFESIONAL mínima de veintidós (22) meses en el sector público o privado, para la prestación de los servicios correspondientes al objeto, actividades y su alcance, evidenciando que puede cumplir a cabalidad los mismos.

ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO ESTIMADO:	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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)":</p> <p><i>"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.</i></p> <p><i>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</i></p>
---	--

 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: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		TRD	103-14

	<p><i>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”.</i></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 de 2025.</p> <p>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, para el caso del presente contrato se establecieron honorarios mensuales de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.500.000), incluidos todos los costos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para la prestación de servicio (impuestos, estampillas, seguridad social, etc.).</p>	
VALOR:	DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$16.500.000)	
FORMA DE PAGO:	<p>Forma de pago: Será en TRES (3) MENSUALIDADES vencidas en cuantía de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.500.000) y UN (1) pago final en cuantía de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$3.000.000), pagaderos previa presentación del acta de pago parcial, informe de actividades realizados mensualmente, informe de supervisión parcial y verificación del pago al sistema de seguridad social integral, actas que deberán ser revisadas y aprobadas por el supervisor del contrato.</p> <p>PARÁGRAFO: El contratista se compromete y obliga a la cancelación de los gravámenes del Orden Departamental y autoriza la retención de gravámenes de Orden Municipal a que hubiese lugar.</p>	
RUBRO PRESUPUESTAL:	<p>2.3.2.02.02.008.17.1702.1702010.328 RB.ICLD - \$16.000.000</p> <p>2.3.2.02.02.008.17.1702.1702010.328 ICLD - \$500.000</p> <p>- Servicio de asistencia técnica con el fin de apoyar el desarrollo de habilidades y destrezas de los productores agropecuarios, incluyendo los de enfoque diferencial.</p>	
TIPO DE IMPUTACION PRESUPUESTAL (Marcar con una X)	FUNCIONAMIENTO	INVERSIÓN X



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

ALCANCE AL PLAN DE DESARROLLO

LÍNEA ESTRATÉGICA	FLORIDABLANCA, CAMPO EN ORDEN
PROGRAMA	1702 - INCLUSION PRODUCTIVA DE PEQUEÑOS PRODUCTORES RURALES
META PLAN DE DESARROLLO	328. Servicio de asistencia técnica con el fin de apoyar el desarrollo de habilidades y destrezas de los productores agropecuarios, incluyendo los de enfoque diferencial.
SEPP	2024682760023
CODIFICACIÓN UNSPSC	80111600
CÓDIGO DE LA LÍNEA DEL PLAN DE COMPRAS	331

RESPONSABLES

FIRMA SECRETARIA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONOMICO	 ADRIANA XIMENA CARRERO URIBE
FIRMA JEFE OFICINA GESTORA	 JUAN ANGEL TRIANA HERNANDEZ
FIRMA DE QUIEN ELABORÓ EL INFORME TECNICO Y JURIDICO	 SERGIO ALEJANDRO RONDEROS GALVIS Abogado CPS