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


<b>DIRIGIDO A</b>	<b>DIANA MILENA VILA FLOREZ</b> JEFE OFICINA CONTRATACION
<b>SECRETARÍA Y/O OFICINAS GESTORAS</b>	SECRETARIA INTERIOR, SEGURIDAD Y DE CONVIVENCIA CIUDADANA
<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>	ENERO DE 2026
<b>RESPONSABLE TÉCNICO</b>	<b>ANDRÉS NORBERTO ARDILA PÉREZ</b> SECRETARIO INTERIOR, SEGURIDAD Y DE CONVIVENCIA CIUDADANA

**ALCANCE DE LA NECESIDAD**

<b>DESCRIPCION</b>	<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 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.</p> <p>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”.</p> <p>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.</p> <p>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</p>
--------------------	---

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

	<p>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.</p> <p>Así pues, surge la necesidad de contar con personal de <b>APOYO A LA GESTIÓN</b> con idoneidad y experiencia en la <b>SECRETARIA DEL INTERIOR SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA</b>, para prestar servicios de apoyo a la gestión en la comisaria de familia turno dos (2) de la casa de justicia para garantizar los derechos de los niños, niñas, adolescentes y población vulnerable del municipio de Floridablanca..</p> <p>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 específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la plantade 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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, con título <b>BACHILLER</b>, que cuente con una experiencia <b>LABORAL DE DOCE (12) MESES</b> para la prestación de los servicios correspondientes y su alcance, evidenciando que puede cumplir a cabalidad los mismos.</p>
<b>OBJETO PROPUESTO</b>	<b>PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA COMISARIA DE FAMILIA TURNO DOS (2) DE LA CASA DE JUSTICIA PARA GARANTIZAR LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y POBLACIÓN VULNERABLE DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA”</b>
<b>OBLIGACIONES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en la atención y orientación a los usuarios que se acerquen a la Comisaría de Familia Turno Dos (2) en los trámites que se lleven a cabo en la misma.</li> <li>2. Brindar apoyo en la organización, clasificación, foliación y digitalización del archivo activo e inactivo y fondo acumulado atendiendo la Ley 594 de 2000 y las Tablas de Retención Documental TRD establecidas para esa dependencia que</li> </ol>

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

	<p>conllevan a garantizar su transferencia al Archivo Central.</p> <p>3. Realizar las notificaciones personales, virtuales y/o telefónicas a las y los usuarios de los actos administrativos o actuaciones que se requieran dentro de los procesos que se llevan en la Comisaria de Familia Turno Dos (2), levantando las correspondientes constancias, de acuerdo a los procedimientos.</p> <p>4. Apoyar las actividades tendientes a alimentar y recolectar información para alimentar las bases de datos y en la plataforma CICJ de la oficina de Comisaria de Familia Turno Dos (2).</p> <p>5. Apoyar en la celebración de audiencias de conciliación derivadas de trámites de medida de protección, así como audiencias de trámite y fallo dentro de los procesos de violencia en el contexto familiar, violencia de género y las dispuestas en la Ley 2126 de 2021 y Ley 1850 de 2017.</p> <p>6. Apoyar en la recolección de información con el fin de realizar registro estadístico de las diferentes actividades realizadas por la Comisaria de Familia Turno Dos (2) y la proyección de informes correspondientes.</p> <p>7. Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual.</p> <p>8. Hacer entrega en medio magnético al finalizar el contrato de toda la documentación producida y clasificarla en relación a las obligaciones contractuales (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.</p> <p>9. 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.</p> <p>10. Las demás actividades asignadas por el supervisor que se generen del objeto contractual.</p>
<b>PLAZO</b>	SEIS (6) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INCIO
<b>PERFIL</b>	<b>IDONEIDAD (TÍTULO PREGRADO Y/O POSGRADO):</b> BACHILLER <b>EXPERIENCIA:</b> Experiencia laboral de DOCE (12) MESES


<b>ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO ESTIMADO:</b>	<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</p>
---	---



Alcaldía Municipal de  
Floridablanca

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

	<p>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 <u>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).</u></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 en la suma antes descrita.</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 2026.</p>		
<b>VALOR MENSUAL</b>	SEIS (6) mensualidades vencidas en cuantía de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 2.500.000)		
<b>VALOR TOTAL</b>	QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$15.000.000)		
<b>RUBRO PRESUPUESTAL:</b>	<p><b>RUBRO:</b> 2.3.2.02.02.008.12.1203.1203011.95</p> <p><b>DENOMINACION:</b> Servicio de asistencia técnica para la implementación de los métodos de solución de conflictos (1203011)-Servicio de asistencia técnica para atender anualmente las solicitudes de los procesos de las inspecciones de policía y comisaria de familia con acompañamiento psicosocial por parte del equipo interdisciplinario.</p> <p><b>FUENTE DE FINANCIACIÓN:</b> ICLD</p>		
<b>TIPO DE IMPUTACION PRESUPUESTAL</b>	<b>FUNCIONAMIENTO</b>		<b>INVERSIÓN</b> <b>X</b>
<b>ALCANCE AL PLAN DE DESARROLLO</b>			
<b>LINEA ESTRATEGICA</b>	FLORIDABLANCA EN ORDEN Y SEGURA		

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

<b>PROGRAMA</b>	1203- PROMOCIÓN DE LOS MÉTODOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS
<b>META, PLAN DE DESARROLLO</b>	95 - Servicio de asistencia técnica para atender anualmente las solicitudes de los procesos de las inspecciones de policía y comisaria de familia con acompañamiento psicosocial por parte del equipo interdisciplinario.
<b>SEPII</b>	2024682760008
<b>CODIFICACIÓN UNSPSC</b>	80111601
<b>CÓDIGO DE LA LINEA DEL PLAN DE COMPRAS</b>	<b>2003</b>

### RESPONSABLES

<b>FIRMA DE QUIEN ELABORÓ EL INFORME TÉCNICO</b>	 <b>ANDRÉS NORBERTO ARDILA PÉREZ</b> SECRETARIO DEL INTERIOR, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA
--	--

Proyectó: **Laura Valentina Salcedo Vargas**  
 Abg. Secretaria Del Interior, Seguridad y Convivencia Ciudadana