 <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 (ordenador del gasto)</b>	<b>DIANA MILENA VILA FLOREZ JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN</b>
<b>SECRETARÍA Y/O OFICINAS GESTORAS</b>	<b>SECRETARÍA GENERAL</b>
<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>	<b>ENERO DE 2026</b>
<b>RESPONSABLE TÉCNICO</b>	<b>EDGAR MAURICIO PEÑUELA ARCE Secretario General</b>

**ALCANCE DE LA NECESIDAD**

<b>DESCRIPCIÓN</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 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, mediante el cual se ajusta la estructura municipal para la satisfacción de las mencionadas finalidades.</p> <p>Así pues, la Alcaldía Municipal de Floridablanca dentro del marco de sus competencias y funciones, desarrolla un sin número de actividades a través de la <b>SECRETARÍA GENERAL</b> la cual, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 25 del Decreto municipal No. 393 del 10 de noviembre de 2021 tiene como propósito principal: <i>“(...) Coadyuvar con el ejercicio administrativo que conlleve a garantizar la eficiente gerencia del recurso humano que responda a las necesidades en torno de las competencias de las diferentes dependencias que conforman la administración central, dentro de los principios que orientan el sistema de carrera administrativa, y de los sistemas especiales, coordinando y controlando las situaciones administrativas de los servidores públicos y pensionados a cargo del municipio, propendiendo por su desarrollo integral, los mejores niveles de calidad humana y por un ambiente laboral que contribuya a la correcta prestación de los servicios”.</i></p> <p>De igual forma, según lo establece el parágrafo 2 del artículo 339 de la Constitución Política, las entidades territoriales elaborarán y adoptarán de manera concertada entre ellas y el Gobierno Nacional, planes de desarrollo con el objeto de asegurar el uso eficiente de los recursos y el desempeño adecuado de las funciones que les hayan sido asignadas por la constitución y la ley, lo que significa para la administración, colocar en marcha todas las</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

actividades estratégicas de carácter constitucional como legal para lograr el desarrollo de las metas fijadas por la secretaría del general dentro del Plan de Desarrollo; metas que solo se cumplirán a partir de la contratación del personal idóneo y eficiente para el cumplimiento de tareas específicas, ya que actualmente la administración no cuenta con el suficiente personal de planta que coadyuve en el cumplimiento de las mismas.


En virtud de ello, se desprenden una pluralidad de funciones que requieren una estructura organizacional con suficiente personal o equipo humano que preste servicios profesionales y/o apoye cada una de las gestiones que se deben adelantar en la Secretaría General para así lograr su correcto desempeño, organización, celeridad, transparencia en cada una de las actuaciones a ejecutar.

Así pues, con miras a satisfacer las necesidades enunciadas, en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal "BPIM" del municipio de Floridablanca – Santander, se encuentra registrado el proyecto denominado **"MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA, SANTANDER"**, el cual se enmarca dentro del Plan de Desarrollo Municipal **"FLORIDABLANCA EN ORDEN 2024-2027"**, el cual se describe a continuación:


**PLAN DE DESARROLLO 2024 -2027  
FLORIDABLANCA EN ORDEN**

<b>LÍNEA ESTRATEGICA:</b>	FLORIDABLANCA CON MODERNIDAD INSTITUCIONAL
<b>COMPONENTE:</b>	MODERNIDAD INSTITUCIONAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN
<b>PROGRAMAS:</b>	FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL
<b>NOMBRE DEL PROYECTO:</b>	"MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA, SANTANDER".
<b>REGISTRO MUNICIPAL</b>	<b>2024682760093</b>
<b>META DEL PLAN DE DESARROLLO:</b>	<b>338.Servicio de asistencia técnica en las dependencias y/o oficinas de la administración municipal de acuerdo con la política GETH que permitan contribuir a la gestión institucional.</b>

Este proyecto tiene como objetivo, entre otros, mejorar la capacidad y eficiencia en la prestación de los servicios ofertados por la Administración municipal. La alternativa consiste en mejorar la capacidad en el desarrollo de las actividades de la Secretaria General, a través del fortalecimiento de los diferentes equipos de trabajo y así poder incrementar el volumen de respuestas frente a las acciones, estrategias, programas de la oferta institucional y demás funciones asignadas, con la finalidad de dar aplicación a los principios que rigen la función administrativa, en especial el de eficacia,

 <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>celeridad, y planeación en cada una de las direcciones u oficinas.</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, por lo que, se hace necesario contar con personal que apoye <b>en los temas contables de las requisiciones, órdenes de compra, entradas y salidas del almacén, según corresponda, apoye en la elaboración del cierre de contable del área de almacén e inventarios y ap que se deben adelantar de manera mensual para realizar la conciliación con la oficina de la contabilidad de la secretaría de hacienda, adelante el proceso de depreciación contable de manera mensual en la oficina del almacén e inventarios y ap del municipio de Floridablanca, desarrolle el proceso correspondiente a las bajas</b>, entre otras actividades.</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 3° 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 <b>PROFESIONAL EN CONTADURÍA PÚBLICA CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE VEINTICUATRO (24) MESES</b>, para la prestación de los servicios correspondientes al objeto, actividades y su alcance, evidenciando que puede cumplir a cabalidad los mismos.</p>
<b>OBJETO PROPUESTO</b>	<b>PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR(A) PARA APOYAR LOS PROCESOS QUE SE DESARROLLEN EN LA SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA GESTIÓN Y EL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.</b>
<b>OBLIGACIONES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coadyuvar en los temas contables de las requisiciones, órdenes de compra, entradas y salidas del almacén y ap según corresponda.</li> <li>2. Apoyar en la elaboración del cierre de contable del área de almacén e inventarios y ap que se deben adelantar de manera mensual para realizar la conciliación con la oficina de la contabilidad de la secretaría de hacienda.</li> <li>3. Adelantar el proceso de depreciación contable de manera mensual en la oficina del almacén e inventarios y ap del municipio de Floridablanca.</li> <li>4. Desarrollar el proceso correspondiente a las bajas, con los bienes muebles planta y equipo en deterioro propiedad del municipio de Floridablanca, aplicando los parámetros establecidos en las nuevas políticas contables.</li> <li>5. Realizar la proyección y entrega antes de la terminación del contrato de</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>un informe detallado de los procesos llevados a cabo en el área de almacén e inventarios, el cual incluya el procedimiento y estado actual de los mismos.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Hacer entrega en medio magnético al finalizar el contrato de toda la documentación producida y clasificarla debido a 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.</li> <li>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.</li> <li>8. Las demás que le sean asignadas por parte del supervisor y que guarden relación con el objeto contractual</li> </ol>
<b>PLAZO</b>	<b>CUATRO (04) MESES</b>
<b>PERFIL</b>	<b>IDONEIDAD (TÍTULO PREGADO Y/O POSTGRADO)</b> <b>PROFESIONAL EN CONTADURÍA PÚBLICA</b> <b>EXPERIENCIA</b> <b>EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE VEINTICUATRO (24) MESES</b>
<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 2.2.1.1.6.1. 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)": "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.</p> <p>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 2.2.1.1.6.1 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".</p> <p>El promedio de precios del mercado para la ejecución del objeto a contratar</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


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 pues, la contratación de personas naturales para prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la actividad o profesión según sea el caso, y es diversa en cada Entidad de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple, está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, laborales y de experiencia que se deben demostrar conforme a la necesidad del servicio, con lo cual permite justificar la asignación presupuestal para el futuro contrato tal y como lo establece y permite el Decreto 1082 de 2015. Por tratarse de un proceso de contratación directa, la selección del oferente se realizará sin que se requiera obtener previamente varias ofertas, y teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia requerida.

Como perspectiva comercial, es pertinente resaltar también que en este tipo de contratos la entidad sólo paga el valor acordado (honorarios) por el servicio específicamente contratado. La Entidad no se hace cargo ni de licencias de maternidad, ni de pago de incapacidades, ni beneficia con primas, ni asume cuotas para cesantías, pensiones, salud, vacaciones o beneficios parafiscales, ya que todos estos costos son asumidos por el contratista como independiente en razón de los honorarios pactados. Se destaca también que los honorarios para este tipo de contratos pueden establecerse por cualquier monto, ya que no está regido por el Código del Trabajo y, por lo tanto, no se basa en el salario mínimo vigente.

El valor de honorarios asignados estará sujeto a retención en la fuente según su clasificación tributaria, igualmente este tipo de contratos estarán sujetos a otro tipo de retenciones por concepto de contribuciones especiales o impuestos como son las estampillas municipales y/o departamentales de conformidad con la normatividad vigente. Igualmente, el contratista deberá pagar en su totalidad los aportes al Sistema General de Seguridad Social con ingreso base de cotización (IBC) correspondiente al 40% de su ingreso fijo mensual, y que en todo caso no podrá ser inferior a 1 SMMLV.

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 M/CTE (\$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.).

 <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>VALOR:</b>	<b>CATORCE MILLONES DE PESOS MCTE (\$14.000.000)</b>	
<b>RUBRO PRESUPUESTAL:</b>	<b>2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.338</b>	
<b>TIPO DE IMPUTACION PRESUPUESTAL (Marcar con una X)</b>	<b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>INVERSIÓN X</b>
<b><u>ALCANCE AL PLAN DE DESARROLLO</u></b>		
<b>LÍNEA ESTRATÉGICA</b>	6. FLORIDABLANCA CON MODERNIDAD INSTITUCIONAL	
<b>PROGRAMA</b>	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública Territorial	
<b>META PLAN DE DESARROLLO</b>	338. Servicio de asistencia técnica en las dependencias y/o oficinas de la administración municipal de acuerdo con la política GETH que permitan contribuir a la gestión institucional.	
<b>SEPII</b>	<b>2024682760093</b>	
<b>CODIFICACIÓN UNSPSC</b>	80111600	
<b>CÓDIGO DE LA LÍNEA DEL PLAN DE COMPRAS</b>	Linea 77	
<b><u>RESPONSABLES</u></b>		
<b>FIRMA DE QUIEN ELABORÓ EL INFORME TÉCNICO</b>	  <b>EDGAR MAURICIO PEÑUELA ARCE</b> <b>SECRETARIO GENERAL</b>	

Proyectó: Marid Viviana Bautista Galvis. ABG. CPS Sec. General.