DIRIGIDO A (ordenador del gasto)	DIANA MILENA VILA FLOREZ Jefe Oficina de Contratación
SECRETARÍA Y/O OFICINAS GESTORAS	Secretaria de Turismo y Desarrollo Económico
FECHA DE ELABORACIÓN	Julio de 2026
RESPONSABLE TÉCNICO	EDGAR MAURICIO PEÑUELA ARCE Secretario General ADRIANA XIMENA CARRERO URIBE Secretaria de turismo y Desarrollo Economico

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, 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 institucional, 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. La entidad territorial debe observar y cumplir los fines del estado conforme lo consagra el artículo 2 de la Constitución Política Nacional de Colombia: “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".

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.

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 OFICINA DE CONTRATACIÓN, la cual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 del Decreto municipal No. 393 del 10 de noviembre de 2021, tiene como propósito principal ser la encargada de "responder por el proceso de contratación en todas sus etapas precontractual, contractual y post contractual, conforme el marco normativo y lineamientos en la materia, así como prestar acompañamiento a las demás dependencias de la administración municipal en los asuntos que ameriten sean de esta competencia", y por lo tanto, demanda satisfacer la necesidad consistente en fortalecer la gestión contractual, adelantando y surtiendo los procedimientos de selección contemplados en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas especiales que rijan la materia, así mismo, requiere gestión jurídica en el trámite de los procedimientos administrativos de incumplimiento de contratos y/o convenios, confor me al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, realizando seguimiento a la trazabilidad de las actividades que competen a la Oficina de contratación..

Que, para dar cumplimiento a estos fines, se requiere contar con los recursos físicos y humanos adecuados, lo que a su turno buscar generar una gestión pública eficiente y eficaz que satisfaga las necesidades de la comunidad. Para adelantar tantas funciones se necesita de la organización administrativa interna y del conocimiento y preparación adecuada de sus empleados y contratistas encargados del apoyo a la entidad; teniendo en cuenta la multiplicidad de actuaciones y procedimientos contractuales que se generan al interior de la administración y ante la necesidad que los mismos se realicen dentro del marco de legalidad.
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 en el Plan de Desarrollo Municipal "FLORIDABLANCA EN ORDEN 2024-2027".

PLAN DE DESARROLLO 2024 -2027 FLORIDABLANCA EN ORDEN	
LINEA ESTRATEGICA:	**FLORIDABLANCA CON MODERNIDAD INSTITUCIONAL**

COMPONENTE:	**MODERNIDAD INSTITUCIONAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN**
PROGRAMAS:	**FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL**
NOMBRE DEL PROYECTO:	**"*MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA, SANTANDER*"**
CODIGO BPIN	**2024682760093**
META DEL PLAN DE DESARROLLO:	**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.**

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 el fortalecimiento de la política de gestión estratégica del talento humano a través de la asistencia técnica de profesionales y/o apoyos a la gestión que permitan mejorar el desempeño de cada una de las oficinas o secretarías de la Administración central municipal en aquellas actividades transversales al desarrollo de la función pública 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, celeridad y planeación en cada una de las direcciones u oficinas.

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. 261 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 personal 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.

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 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, siendo indispensable la conformación de un equipo interdisciplinario a través de profesionales, profesionales especializados, técnicos, tecnólogos, bachilleres y personal de apoyo.

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 titulada en PROFESIONAL CON TÍTULO EN NEGOCIOS INTERNACIONALES, MERCADEO INTERNACIONAL, ECONOMÍA Y/O AFINES CON POSGRADO EN GESTIÓN ESTRATÉGICA DE PROYECTOS Y/O AFINES, que cuente con experiencia profesional mínima de treinta y seis (36) 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	**"PPRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS QUE ADELANTE LA SECRETARIA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA GESTIÓN Y EL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA**
OBLIGACIONES	1. Brindar apoyo profesional en la estructuración, formulación, actualización, seguimiento, ajustes, radicación y seguimiento de los proyectos solicitados por la secretaria, de acuerdo con la documentación técnica establecida por el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública del municipio. 2. Brindar acompañamiento profesional en el seguimiento y la elaboración de informes de avance físico y financiero de los proyectos de inversión pública, en el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal de la secretaria. 3. Apoyar profesionalmente el seguimiento de la ejecución financiera de los contratos y/o convenios suscritos por la Secretaría en el marco de los proyectos. 4. Apoyar y dar acompañamiento profesional a la Secretaria de Turismo y Desarrollo Económico en los procesos que se lleven a cabo en el ejercicio de sus funciones y/o en los que requieran su desempeño, preparación y/o experiencia. 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.
PLAZO	TRES (03) DE MESES
PERFIL	**IDONEIDAD:** PROFESIONAL CON TÍTULO EN NEGOCIOS INTERNACIONALES, MERCADEO INTERNACIONAL, ECONOMÍA Y/O AFINES CON POSGRADO EN GESTIÓN ESTRATÉGICA DE PROYECTOS Y/O AFINES. **EXPERIENCIA PROFESIONAL** mínima de treinta y seis (36) 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.

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*". 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. 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. 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. 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.).	
VALOR:	TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($13.500.000)	
FORMA DE PAGO:	Forma de pago: Será en TRES (3) MENSUALIDADES vencidas en cuantía de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.500.000), 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. 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.	
RUBRO PRESUPUESTAL:	2.1.2.02.02.008.23 – Servicios profesionales distintos a los jurídicos y contables	
TIPO DE IMPUTACION PRESUPUESTAL (Marcar con una X)	**FUNCIONAMIENTO**	**INVERSIÓN X**
ALCANCE AL PLAN DE DESARROLLO		
LINEA ESTRATEGICA	6. FLORIDABLANCA CON MODERNIDAD INSTITUCIONAL	
PROGRAMA	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial.	
META PLAN DE DESARROLLO	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.	
SEPPI	2024682760093	
CODIFICACIÓN UNSPSC	80111600	
CÓDIGO DE LA LÍNEA DEL PLAN DE COMPRAS	531	
RESPONSABLES		
FIRMA SECRETARIA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONOMICO	**ADRIANA XIMENA CARRERO URIBE** SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO	
FIRMA SECRETARIO GENERAL	**EDGAR MAURICIO PEÑUELA ARCE** **Secretario General**	