FECHA:	06 de noviembre de 2026	**DPAT-078**
DE:	VICTOR DAIRO PEÑA CASTRO Secretario de desarrollo productivo, ambiente y turístico.	
PARA:	JOSE ALBERTO MIRANDA PEÑA Alcalde municipal	
ASUNTO:	NECESIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO PRODUCTIVO, AMBIENTAL Y TURÍSTICO	

Cordial saludo,

Por medio de la presente en calidad de secretario de desarrollo Productivo, Ambiental Y Turístico del municipio de Pamplonita, me permito solicitar muy amablemente se realice el trámite correspondiente dentro de las etapas precontractual y contractual para PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO PRODUCTIVO, AMBIENTAL Y TURISTICO DEL MUNICIPIO DE PAMPLONITA N.S

DESCRIPCION DE LA NECESIDAD.

El municipio de Pamplonita, ubicado en el departamento de Norte de Santander, posee un valioso patrimonio natural, productivo y turístico, derivado de su biodiversidad, su geografía montañosa, su riqueza hídrica y su cultura local. Sin embargo, enfrenta retos importantes como la degradación ambiental, el limitado desarrollo productivo sostenible y la baja estructuración del sector turístico, lo que incide directamente en la calidad de vida de sus habitantes.

En este contexto, la Secretaría de Desarrollo Productivo, Ambiental y Turístico tiene la responsabilidad de liderar acciones integrales que promuevan el desarrollo económico local, la conservación del entorno natural y el fortalecimiento del turismo sostenible. No obstante, para cumplir a cabalidad con estas funciones y dar continuidad a los proyectos estratégicos en curso, se requiere fortalecer su capacidad operativa y administrativa mediante la vinculación de servicios de apoyo a la gestión.

2. Justificación de la necesidad

2.1 Fundamentos técnicos

La contratación de servicios de apoyo a la gestión administrativa para la Secretaría de Desarrollo Productivo, Ambiental y Turístico del Municipio de Pamplonita (NS) se fundamenta en las siguientes razones:

- **Fortalecimiento institucional:** La Secretaría presenta una limitada disponibilidad de personal con formación específica para atender las cargas operativas relacionadas con la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de proyectos productivos, ambientales y turísticos. La vinculación de personal en apoyo a la gestión permitirá mejorar la capacidad institucional para cumplir con las metas trazadas en el Plan de Desarrollo Municipal.
- **Apoyo en procesos administrativos:** Las actividades propias de la dependencia requieren del acompañamiento continuo en tareas administrativas como elaboración de documentos, gestión de información, atención a usuarios y soporte en la ejecución de proyectos. La contratación de servicios de apoyo facilitará una atención oportuna, organizada y eficiente de estas funciones.
- **Cumplimiento de la normatividad:** La correcta gestión administrativa es clave para cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias que rigen la función pública, especialmente aquellas relacionadas con la planeación, seguimiento y ejecución de recursos públicos. El acompañamiento técnico y administrativo contribuye a evitar riesgos jurídicos y a garantizar la correcta ejecución de los procesos internos.
- **Ejecución de proyectos estratégicos:** La Secretaría se encuentra ejecutando iniciativas ambientales y de desarrollo productivo, como la intervención en el vivero municipal, procesos de educación ambiental y promoción del turismo sostenible. Estas acciones requieren del soporte administrativo adecuado para su operatividad y control.

2.2 Beneficios esperados

- **Mayor eficiencia administrativa:** La vinculación de personal de apoyo contribuirá a optimizar los tiempos y recursos en los procesos internos de la Secretaría, mejorando la ejecución de actividades y proyectos.
- **Transparencia y legalidad:** Contar con profesionales de apoyo fortalece la ejecución correcta de procedimientos administrativos, garantizando el cumplimiento de los principios de la función pública.
- **Mejor atención a la comunidad:** Una administración eficiente permite responder de manera más oportuna y eficaz a las demandas ciudadanas, generando confianza en la gestión pública.
- **Impulso al desarrollo sostenible:** Una mejor capacidad de gestión administrativa posibilita la implementación adecuada de proyectos ambientales, productivos y turísticos, en armonía con los principios de sostenibilidad.

3. Marco normativo

3.1 Fundamentos constitucionales

- **Artículo 2° de la Constitución Política de Colombia:** El Estado debe servir a la comunidad y promover la prosperidad general, lo cual incluye una gestión pública eficiente y responsable.
- **Artículo 209:** La función administrativa debe desarrollarse con fundamento en los principios de eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.
- **Artículo 313:** Faculta a los concejos municipales para reglamentar el presupuesto municipal y ejercer control sobre su ejecución.

3.2 Normatividad legal

- **Ley 80 de 1993 – Estatuto General de Contratación Pública:** Establece los principios que rigen la contratación estatal, como la transparencia, responsabilidad, economía y selección objetiva, que deben observarse al contratar servicios de apoyo a la gestión.
- **Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción:** Refuerza los controles sobre la contratación pública y promueve medidas para garantizar la transparencia y eficiencia en la gestión pública, lo que hace necesario contar con personal de apoyo que contribuya al cumplimiento de estas obligaciones.

4.DESCRIPCION DEL OBJETO, ESPECIFICACIONES Y CONTRATO A CELEBRAR

4.1 OBJETO

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO PRODUCTIVO, AMBIENTAL Y TURISTICO DEL MUNICIPIO DE PAMPLONITA N.S

4.2 PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del contrato será de un (1) mes y (20) días contados partir de la firma del acta de inicio.

4.3 ACTIVIDADES CONTRACTUALES

1. Apoyo en la planificación y coordinación de programas y proyectos de asesoría y asistencia técnica
2. Asesoramiento técnico en la formulación y ejecución de proyectos

3. Apoyo en la identificación de necesidades y oportunidades para el desarrollo productivo, ambiental y turístico del municipio
4. Colaboración en la elaboración de informes y reportes de gestión.
5. Brindar acompañamiento técnico (marketing, posicionamiento de producto) y logístico (monte de carpas, stand y organización del espacio de atención al cliente) en el Mercado Campesino y en las ferias de emprendimientos del Municipio de Pamplonita.
6. Implementar un programa de asistencia técnica para mejorar la calidad y productividad del café, enfocándose en prácticas sostenibles y manejo integrado de plagas y enfermedades.
7. Desarrollar talleres de capacitación en manejo de suelos, fertilización y control de enfermedades para mejorar la productividad y sostenibilidad de los cultivos de café.
8. Apoyo en la organización de eventos y talleres de capacitación a los productores del municipio de pamplonita
9. Las demás actividades referentes al objeto contractual que sean solicitados por parte del municipio de Pamplonita a través del supervisor del contrato.

4.4 VALOR DEL CONTRATO:

El valor del futuro contrato de acuerdo a la planeación del proceso precontractual se estimó presupuestalmente en un valor CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.500.000)

Sin otro particular,

Victor Dairo Peña Castro
Secretario de Desarrollo Productivo, Ambiental y Turístico
Alcaldía Municipal de Pamplonita