

 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

DIRIGIDO A (ordenador del gasto)	DIANA MILENA VILA FLOREZ JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN
SECRETARÍA Y/O OFICINAS GESTORAS	SECRETARÍA DESARROLLO SOCIAL
FECHA DE ELABORACIÓN	27 DE AGOSTO DE 2025
RESPONSABLE TÉCNICO	ADRIANA XIMENA CARRERO URIBE
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. 0393 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>En virtud de ello, se desprenden 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.</p> <p>Así pues, 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>Aunado a lo anterior, la Alcaldía Municipal de Floridablanca dentro del marco de sus competencias y funciones, desarrolla un sin número de actividades a través de la SECRETARÍA DESARROLLO SOCIAL la cual, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 19 del Decreto municipal No. 393 del 10 de noviembre de 2021 tiene como propósito principal: “[...]Desarrollar todo lo relacionado con la ejecución de los programas sociales de manera incluyente que busquen la promoción del desarrollo social del municipio; buscando mejorar la calidad y condiciones de vida de la población en especial la vulnerable, gestionando, administrando el recurso humano y financiero disponible para la ejecución y cumplimiento de sus competencias de conformidad al plan de desarrollo municipal y demás directrices departamentales y nacionales sean de su competencia”</p> <p>Según datos de las Naciones Unidad en los ultimo 140 años el promedio de vida ha aumentado en 40 años llevando a una proporción cada vez mayor de personas de mas de 65 años, “a comienzos del siglo pasado solo el 1% de sus habitantes era sexagenarios; al inicio del pasado la proporción aumenta en 4% y en la actualidad esta corresponde al 20%”. Se espera que este cambio proporcional continúe de manera que de ser en el año 2010 de 10% el porcentaje de personas mayores de 60 años a ser pase a ser el 21% en 2050.</p> <p>Según estudios recientes los indicadores de desarrollo emitidos por el Banco Mundial y Naciones Unidad, las personas mayores de 65 años crecen a un ritmo de 3.5% cada año mientras la población general lo hace a un ritmo de 1.5% cifras que posiciona al grupo de personas de la tercera edad en el segmento de mayor crecimiento en el mundo y confirma que la transformación demográfica en el mundo es un hecho inevitable (Fuente; Naciones Unidad – Departamento de Asuntos Económicos y Sociales).</p>

 Alcalal 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

	<p>De acuerdo a Observatorio demográfico publicado por la CEPAL, estos cambios demográficos se caracterizan por una etapa de transición avanzada, es decir, por los bajos niveles de natalidad acompañados de una reducción en la tasa de mortalidad o de aumentos sostenido en la expectativa de vida. Sin embargo, el aumento de la esperanza de vida no implica bienestar. La organización Mundial de la Salud (OMS) sostiene que la población adulta esta expuesta a enfermedades como; el cáncer, hipertensión arterial, enfermedades cerebro vasculares y diabetes.</p> <p>Mientras tanto en Colombia, según el Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE para el 2021, se estima que en Colombia hay 7.107.914 personas adultas mayores (60 y mas años), es decir el 13,9% de la población del país. De ellas: el 44.9% son hombres (3.189.614 personas) y el 55.1% son mujeres (3.918.300 personas) se estima que la esperanza de vida en Colombia ascienda a 76,15 años, siendo para las mujeres de 79 años, y para los hombres de 73 años. (Fuentes: DANE)</p> <p>Según cifras del DANE, en Floridablanca cuenta con 307.896 habitantes. El 12.4% son personas mayores de 60 años. De acuerdo al diagnostico realizado por la Coordinación Programa Adulto Mayor existen en el Municipio 80 grupos de Adulto Mayor donde están inscritos aproximadamente 3.400 personas 81% de esta población corresponden a mujeres y el 19% a hombres. Estos grupos en un 51.7% están creados hace mas de 10 años; sumado a lo anterior se puede evidenciar que para el periodo anterior se entendían el 28,12% de esta población en programas como adulto mayor.</p> <p>En este sentido, los problemas priorizados están focalizados en la población adulto mayor vulnerable socio económicamente que en referencia serían los que están clasificados en el SISBEN municipal entre el rango A1 y C1(Rango determinado por el Departamento de Prosperidad Social como vulnerabilidad para el acceso de subsidio económico de Colombia Mayor). Esta población vive generalmente en los asentamiento y barrios de invasión del Municipio.</p> <p>La población de personas mayores (termino que indica la política Nacional de Envejecimiento y Vejez a utilizar en la época actual) padece diferentes problemáticas que son un arrastre de muchos años por la insuficiencia en la atención de sus necesidades. Los adultos mayores buscan el reconocimiento de sus derechos y su rol en la sociedad a través de la materialización de programas que respondan a un mejoramiento de su calidad de vida y lograr sentirse una persona plena y con un envejecimiento digno en sus condiciones de vida.</p> <p>Las administraciones municipales han venido trabajando en el desarrollo de acciones y programas para las personas mayores en la línea del tiempo, pero son insuficientes ante problemáticas como el bajo o nulo de ingresos económicos, la falta de oportunidades laborales, la baja cobertura de ingresos a programas como centros de vida y bienestar, la inexistencia de apoyo a programas específicos de alimentación, la inexistencia de espacios propios en el municipio a sus condiciones físicas y de acceso para la utilización de su tiempo libre, la falta de apoyo económico a sus actividades y la creación de subsidios económicos y aumento del actual en Colombia Mayor.</p> <p>Es así, que la ausencia del Estado y la sociedad en general para el desarrollo de nuevos programas que correspondan al panorama actual de la población Adulto Mayor y las necesidades más sentidas en términos también de ampliación de coberturas a los programas existente generan diariamente un decrecimiento en las condiciones de calidad de vida de las comunidades en situación permanente de desprotección social y/o familiar.</p> <p>Así pues, se busca mejorar la capacidad y eficiencia en las funciones de la SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL del cual se pretende potenciar el desarrollo de las actividades jurídicas, administrativas y de apoyo de la secretaría e incrementar el nivel de organización de procesos administrativos y misionales en la secretaría. Para ello, se requiere contar con personal que mejore la capacidad en el desarrollo de las actividades de la SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, 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, con el fin de descongestionar y brindar el apoyo necesario para la ejecución física y financiera de las actividades de planeación, seguimiento, control, reporte de informes y atención a la ciudadanía.</p> <p>Dentro de esta SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, surge la necesidad de 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,</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

	<p>técnicos, tecnólogos, bachilleres y Personal de apoyo.</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 “<i>por medio del cual se adopta la planta de empleos para la administración central del municipio de Floridablanca, Santander</i>” y al Decreto municipal No. 0395 del 10 de noviembre de 2021 “<i>por medio del cual se establece el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de persona de la administración central del municipio de Floridablanca</i>”, los cuales no alcanzan a soportar las necesidades propias de la Administración Municipal para el cumplimiento de sus fines</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>Esta necesidad se encuentra amparada en el Proyecto de Inversión “CONTRIBUCIÓN AL MEJORAMIENTO Y CALIDAD DE VIDA EN LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN INTEGRAL A LA POBLACIÓN ADULTO MAYOR EN EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA” con código BPIN 2024682760055, <u>el cual se encuentra enmarcado dentro del Plan de Desarrollo Municipal “Floridablanca en Orden 2024-2027”</u></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 profesional titulado en GESTIÓN EMPRESARIAL, ADMINISTRACION DE EMPRESAS, CONTADURIA PUBLICA Y/O AFINES con experiencia profesional mínima de VEINTICUATRO (24) MESES para la prestación de los servicios correspondientes al objeto, actividades y su alcance, evidenciando que puede cumplir a cabalidad los mismos.</p>
OBJETO PROPUESTO	<p>PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LA ATENCIÓN INTEGRAL Y PERMANENTE AL PROGRAMA DE ADULTOS MAYORES A TRAVÉS DE CENTROS VIDA Y/O BIENESTAR, Y LAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIEREN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA</p>
OBLIGACIONES	<ol style="list-style-type: none">1. Realizar la revisión periódica de los informes técnicos y financieros presentados por los Centros Vida y Bienestar en la prestación de los servicios de acuerdo a la ley 1276 y 1315 de 2009 y Resoluciones 024 de 2017 y 055 de 2018.2. Prestar los servicios de Apoyo y asesoría contable, financiero, presupuestal y tributario de acuerdo a los requerimientos de la secretaria de desarrollo social en todas las etapas de los procesos de los contratación y/o convenios que se desarrollen.3. Apoyar y gestionar la rendición de los diferentes informes en donde se requiera la parte financiera, contable, tributaria que sean solicitados a la secretaria de desarrollo social.4. Asistir a todas las reuniones convocadas referentes con los centros Vida y/o Bienestar.5. Realizar seguimiento presencial con mínimo 3 visitas semanales en diferentes horarios a cada Centro Vida y/o Bienestar asignados, para verificar el objeto contractual de las obligaciones específicas de los convenios establecidos.6. 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.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.8. Apoyar y dar acompañamiento a la secretaria de Desarrollo Social en los procesos que se llevan a cabo en ejercicio de sus funciones y/o en los que se requiere de su desempeño, preparación y/o experiencia9. Las demás funciones asignadas por el supervisor.

 Alcalania 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

PLAZO	TRES (03) MESES o hasta el 19 de diciembre de 2025 lo que primero ocurra
PERFIL	IDONEIDAD (TITULO PREGRADO): PROFESIONAL EN GESTIÓN EMPRESARIAL, ADMINISTRACION DE EMPRESAS, CONTADURIA PUBLICA Y/O AFINES EXPERIENCIA: Experiencia profesional mínima de VEINTICUATRO (24) MESES

ANALISIS PRESUPUESTO ESTIMADO:	<p>Que en la Administración Pública, la mayor parte de la contratación de apoyo y profesionales se da por la vía de la contratación directa por prestación de servicios, cuyos honorarios se establecen de acuerdo a los criterios del mercado local, regional y nacional; dependiendo de las actividades a realizar o los productos a entregar, que por lo general, están relacionados con el ejercicio de acciones intelectuales relacionadas con las funciones de la administración, consultando para ello la página del Sistema Electrónico de la Contratación Pública – SECOP I y II.</p> <p>En lo que respecta a servicios profesionales y de apoyo a la gestión prestados por personas naturales, existe una alta demanda de estos servicios por parte del Municipio de Floridablanca. La asignación de honorarios es diversa según el nivel de formación que requiere la actividad a desarrollar (bachiller, profesional, especialista, magister), así como la experiencia exigida según el tipo de actividad a realizar.</p> <p>Las Entidades Estatales tanto a nivel nacional, departamental o municipal, se contrata mayoritariamente la prestación de servicios con personas naturales y/o jurídicas. Estos servicios generalmente son pagaderos en actas de ejecución parcial o mensual previa verificación del cumplimiento de las obligaciones por parte del supervisor designado. En lo que respecta a la asignación de mayor o menor valor de honorarios se hace teniendo en cuenta la complejidad del servicio requerido por la Entidad, las obligaciones específicas del contrato, la responsabilidad de contratista, el riesgo de la actividad que ejecuta, así como la formación académica y experiencia mínima que demanda la actividad a desarrollar.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>En contraprestación, este tipo de contratación tiene la ventaja que no obliga al contratista a cumplir un horario como tal, sus servicios son prestados con total independencia y sin ningún tipo de subordinación. Esto le permite al contratista</p>
-----------------------------------	---

 Alcalda 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

	<p>administrar su propio tiempo y comprometerse con diferentes contratos con otras entidades públicas o privadas. Se aclara que por regla general este tipo de contratos se regula por el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y demás normas que le complementen o reglamenten. Así como por las disposiciones civiles y comerciales aplicables por remisión expresa de los artículos 13 y 40 de la ley 80 de 1993.</p> <p>La contratación de personas naturales y jurídicas 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.</p> <p>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 en los estudios previos.</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. 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 MCTE. (\$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.).</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 2025.</p>	
VALOR:	Diez millones quinientos mil PESOS MCTE. (\$10.500.000). pagaderos en TRES (03) MENSUALIDADES vencidas en cuantía de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE. (\$3.500.000)	
RUBRO PRESUPUESTAL:	2.3.2.02.02.009.41.4104.4104008.214 ICLD	
TIPO DE IMPUTACION PRESUPUESTAL (Marcar con una X)	FUNCIONAMIENTO:	INVERSIÓN: x
<u>ALCANCE AL PLAN DE DESARROLLO</u>		
LINEA ESTRATEGICA	3. FLORIDABLANCA CON INCLUSIÓN SOCIAL	
PROGRAMA	4104. ATENCIÓN INTEGRAL DE POBLACIÓN EN SITUACIÓN PERMANENTE DE DESPROTECCIÓN SOCIAL Y/O FAMILIAR	
META PLAN DE DESARROLLO	214. Servicio de atención y protección integral al adulto mayor en atención integral a través del programa centros vida y centros de bienestar en el municipio de Floridablanca	
SEPPI	2024682760055	
CODIFICACIÓN UNSPSC	80111600	
CÓDIGO DE LA LÍNEA DEL PLAN DE COMPRAS	Linea135:PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LA ATENCIÓN INTEGRAL Y PERMANENTE AL PROGRAMA DE ADULTOS MAYORES A TRAVÉS DE CENTROS VIDA Y/O BIENESTAR, Y LAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIEREN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA	

 Alcalania 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

RESPONSABLES	
FIRMA DE QUIEN ELABORÓ EL INFORME TÉCNICO	 DRA. ADRIANA XIMENA CARRERO URIBE SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL (E) Decreto 0122 de 2025 <i>Proyectó: Eduard Javier Pérez Olago - Abg. Contratista Sec. Desarrollo Social.</i> 