San José de Cúcuta, 03 de marzo de 2025

Doctora.
YANET CARIME RODRIGUEZ RODRIGUEZ
Presidente Corporación Concejo Municipal de San José de Cúcuta
E. S. D.

Referencia: Necesidad de contratista para realizar contrato de prestación de servicios profesionales.

Cordial saludo.

La Corporación Concejo Municipal de San José de Cúcuta para el cumplimiento de las actividades propias de cada una de sus dependencias requiere en general de los servicios profesionales y de apoyo en las gestiones y actividades de carácter operativo, administrativo, técnico, profesional y material que agilicen y hagan más eficiente la prestación de los servicios hacia la comunidad, teniendo en cuenta que la organización administrativa del Concejo tiene por objeto el mejoramiento continuo, con el fin de desarrollar una gestión cada vez más eficiente y eficaz.

Teniendo en cuenta lo anterior me permito comunicar a su despacho, la necesidad de contratar a una persona natural para que, de manera autónoma e independiente, preste los servicios profesionales requeridos para el normal desarrollo y el buen funcionamiento de las actividades administrativas de la corporación Concejo Municipal de Cúcuta entre ellas, la de "**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA VERIFICACION Y SEGUIMIENTO A LOS DIFERENTES DESPÁCHOS OBJETO DE CONTROL POLITICO DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA**"

Las actividades que se desarrollaran en la prestación de servicios profesionales son las siguientes:

1. Recepción en las quejas y solicitudes de la comunidad asignada de acuerdo a los programas establecidos en el plan de desarrollo 2024-2027 y el plan de acción vigencia 2025.
2. Asistir a las comunidades para revisar el avance y o ejecución de los diferentes programas establecidos en el plan de desarrollo 2024-207 y plan de acción de la vigencia 2025.
3. Diligenciar en los formatos asignados las quejas y solicitudes presentadas por la comunidad.

4. Indagar las posibles soluciones a las quejas y solicitudes presentadas.
5. Realizar un seguimiento de la información recepcionada.
6. Presentar un informe sobre las problemáticas encontradas en la comunidad asignada.
7. Asistir a las sesiones asignadas.
8. Realizar un comparativo con los informes de gestión presentados por cada secretario de despacho, ente descentralizado o entidad de servicios públicos, con el fin de evidenciar las falencias que se han presentado en cada una de las mismas.
9. Las demás que le sean asignadas por el supervisor y que guarde relación con el objeto del contrato.

De la misma manera certifico que la Corporación no cuenta con el personal idóneo y suficiente en la planta de personal para desarrollar estas actividades, cuya finalidad es cumplir con las funciones y obligaciones del Concejo Municipal de San José de Cúcuta.

Sin otro particular;

TONNY GONZALO RIATIGA MAZO
Secretario General-Director administrativo

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Revisó	Tonny Gonzalo Riatiga Mazo	Secretario General	
Proyectó	Leidy Camila Mora Caceres	Contratista	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, lo presentamos para la firma.			