



# ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUACARÍ

---

San Juan Bautista de Guacarí, 21 de julio de 2025.

Doctora:

**Leonor Abadía Benitez**  
Alcaldesa Municipal  
Guacarí – Valle del Cauca  
E. S. D.

**Asunto:** SOLICITUD DE NECESIDAD PARA LA CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ASISTENCIALES/TECNICOS/PROFESIONALES MEDIANTE LA MODALIDAD DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS.

**Cordial saludo,**

Respetuosamente me permito presentar a usted, solicitud de la necesidad para realizar el proceso de contratación de prestación de servicios en la Secretaría de Gobierno y Convivencia.

## **1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:**

**Objeto del contrato:**

**“PRESTRACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA EN APOYO A LA GESTION DEL RIESGO.**

**Actividades:**

1. Apoyar en la secretaría de Gobierno y dependencia de gestión del riesgo de desastres en el desarrollo y la implementación de los procesos y procedimientos operativos de la secretaría Técnica del Consejo municipal de gestión de desastres.
2. Apoyar en la digitación y transcripción de documentos como resoluciones, decretos, respuestas a peticiones, constancias entre otros.
3. Apoyar en las actividades del Plan Municipal de gestión del riesgo y en las estrategias para la respuesta oportuna a emergencias en el municipio de Guacarí conforme a lo establecido en la ley.



# ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUACARÍ

---

4. Brindar apoyo en la gestión del riesgo de desastres en las actividades administrativas a que haya a lugar.
5. Brindar apoyo en la carga de información en la plataforma de registro único de damnificados del municipio.
6. Realizar visitas, censos y caracterización en las zonas de alto riesgo cuando sea requerido por el supervisor.
7. Realizar el cargue de las actas de supervisión, informe de contratista, planilla de seguridad social y cuenta de cobro en el secop II.
8. Las demás actividades que sean delegadas por el supervisor.

## 2. PERFIL DEL CONTRATISTA:

ESPECIALIZADO

PROFESIONAL

TÉCNICO

TECNÓLOGO

ASISTENCIAL

## 3. REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONTRATISTA:

ESTUDIOS	EXPERIENCIA LABORAL
Bachiller	De 0 a 24 meses de experiencia laboral.

## 4. FUNDAMENTO DE LA NECESIDAD.

Que dentro de la Secretaria de Gobierno se exige ejecutar actividades que demandan los conocimientos de normas, métodos y procedimientos técnicos operativos preestablecidas, por tanto, se necesita disponer de un personal de apoyo en el desarrollo y la implementación de los procesos administrativos y operativos dentro del consejo municipal de gestión del riesgo, al igual de apoyo en las actividades que desarrollen dentro del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres y del Plan de Desarrollo Municipal y sus estrategias de implementación.



# ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUACARÍ

---

Que dado lo anterior, la secretaria de Gobierno necesita realizar la contratación de una persona natural para que brinde apoyo en las diferentes actividades y funciones que requiere la secretaria de Gobierno como lo es apoyar las actividades del Consejo Municipal de Gestión de Riesgo.

## 5. JUSTIFICACIÓN:

La secretaria de Gobierno y Convivencia, para poder lograr el cumplimiento asertivo de sus funciones, requiere de un equipo de apoyo a la gestión, para el logro de los objetivos de la secretaria.

Tal y como lo establece la norma, en aquellos eventos en que la función de la administración no alcanza a ser desarrollada por personal de planta o cuando requiere de conocimientos especializados, para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional en determinada materia; para ello se puede acceder a diferentes figuras legales que le permitan dar cumplimiento al mandato constitucional y legal, respecto a la administración del servicio, garantizando una adecuada prestación en condiciones de cobertura, calidad y eficiencia.

Bajo Este entendido y revisado el personal con el que cuenta la Secretaría de Gobierno Municipal, se ha podido establecer que no se cuenta con personal suficiente que atienda funciones o desarrolle actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación.

La Directora del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, certifica mediante comunicación escrita, que "no existe personal o no es suficiente, o no existe personal técnico en la planta global de personal de la alcaldía de Guacarí Valle del Cauca; para Prestar Servicios Profesionales y/o apoyo a la gestión, relacionado con el objeto contractual, por lo cual es menester contratar a fin de dar cumplimiento a las funciones de la Secretaría de Gobierno municipal.

Que el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia en su numeral tercero establece como atribuciones del Alcalde las de "Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios.

Que el artículo 2.2.1.2.1 4.9 del Decreto No. 1082 de 2015, establece que los contratos de Servicios pueden celebrarse directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con



## ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUACARÍ

---

el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

En consecuencia, la Secretaría de Gobierno municipal requiere contar con los servicios de una persona natural con idoneidad directamente relacionada con el objeto del contrato, y que cumpla con todas las condiciones descritas, con la finalidad de fortalecer el desarrollo de los procesos contractuales, administrativos y promover la eficiencia de la Secretaría de Gobierno de Guacarí Valle del Cauca.

**SOLICITADO POR:**

  
**JULIAN DAVID GRAJALES TORO**  
Secretario de Gobierno y Convivencia (E)