

Santo Tomás, enero 2026

Señora.

PAULA HUN BADILLO.

Alcaldesa Municipal.

Santo Tomás, Atlántico

ASUNTO: DESCRIPCIÓN DE NECESIDAD

Respetada señora alcaldesa,

Cordialmente me permito presentar a su despacho la descripción de la necesidad actual para PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DE GOBIERNO PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE BIBLIOTECARIA EN LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE SANTO TOMÁS y demás información que permite analizar la viabilidad del proyecto que da solución a esta necesidad.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

El Municipio de Santo Tomás Atlántico en desarrollo de su misión institucional le corresponde administrar y propender por la defensa y el buen manejo de sus recursos y garantizar que la administración de estos se haga con transparencia, eficiencia, eficacia y dentro del marco constitucional y legal.

Acorde con lo anterior, las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer las necesidades internas de la administración, se hace necesario contratar PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DE GOBIERNO PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE BIBLIOTECARIA EN LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE SANTO TOMÁS.

Se observa que en la actualidad dentro de la planta de personal adscrita a la secretaria de Gobierno Municipal no cuenta con la persona idónea, con las cualidades y aptitudes, así como la experiencia necesaria y suficiente para desarrollar todas las actividades que involucra la contratación que se menciona. La anterior contratación se fundamenta en la necesidad que tiene el municipio de Santo Tomás de contar con una persona para ejercer labores para la Secretaría de Gobierno.

La solución a esta necesidad es contratar PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DE GOBIERNO PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE BIBLIOTECARIA EN LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE SANTO TOMÁS.

2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades que se relacionan a continuación, bajo coordinación de la Secretaría de Gobierno así que delimitan el alcance del mismo:

OBLIGACIÓN 1:	Brindar apoyo a la secretaria de gobierno en la orientación y atención a los usuarios de la biblioteca municipal.
OBLIGACIÓN 2:	Apoyar a la secretaria de gobierno a realizar talleres de literatura, escritura y cultura con distintos públicos del municipio, de manera descentralizada
OBLIGACIÓN 3:	Apoyar a la secretaria de gobierno con el cumplimiento de todos los procesos administrativos de la biblioteca municipal.

Y todas aquellas actividades que, por su naturaleza y afinidad a este contrato, le sean asignadas por el supervisor.





3. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de CUATRO MESES , a partir de la firma del acta de inicio.

4. PRESUPUESTO PROYECTADO CON EL ANÁLISIS ECONÓMICO Y TÉCNICO:

El presupuesto estimado para satisfacer la necesidad, se basará en el estudio del sector realizado (art. 2.2.1.1.1.6.1 decreto 1082 de 2015), el cual deberá efectuarse en el estudio previo que la entidad elabore, involucrando entre otros factores la idoneidad, experiencia, precios del mercado de referencia, precios de relación que hayan existido en el Municipio o la región, entre otros factores, que permitirán determinar el presupuesto oficial.



MOISES A CARRILLO GARCIA
Secretario de Gobierno Municipal

