ALCALDÍA DE TULUÁ

TULUÁ

SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

240.11

LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TULUÁ

CERTIFICA:

Que en los términos del artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015, en la secretaria de Hábitat e Infraestructura se presenta insuficiencia de personal de planta para realizar actividades plasmadas en el estudio previo el cual se ejecutará por medio de contratos de prestación de servicios, cuyo objeto es la "CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARÍA DE HÁBITAT E INFRAESTRUCTURA, ESPECÍFICAMENTE EN LA ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN Y MANEJO DE ARCHIVO RELACIONADO CON LOS PROYECTOS Y PROCESOS CONTRACTUALES".

Por lo anterior, por las razones que a continuación se describe y de conformidad al Manual de Funciones:

X	Existe personal en la planta, pero este no es suficiente.

Justificación: El Municipio de Tuluá en cumplimiento de lo estipulado por la Ley 152 de 1994, Ley Orgánica del Plan de Desarrollo, la Resolución 1450 de 2013, que indica la metodología para la formulación y evaluación de proyectos de inversión, susceptibles de ser financiados con recursos de Presupuestos Territoriales, cuenta dentro de su estructura con el Banco de Programas y Proyectos de Inversión, el cual hace parte integral del Área de Inversión Pública, donde además de ser una herramienta que consolida información asociada al ciclo de vida de los proyectos, asiste técnicamente a las entidades del Municipio en los componentes metodológicos, procedimental, capacitación y fortalecimiento para la planificación, ejecución y seguimiento de la inversión pública.

El Municipio de Tuluá, con la finalidad de dar cumplimiento con los objetivos y planteamientos del Plan de Desarrollo Municipal "PARA SER FELICES ", adoptado mediante el acuerdo N° 01 de 13 de abril de 2024, el Municipio de Tuluá, y específicamente la Secretaría de Hábitat e Infraestructura, tiene como objetivo atender oportunamente las necesidades de la comunidad en el sector de obras de infraestructura en el municipio, las cuales debe ser ejecutadas con calidad y eficiencia para el bienestar de los tulueños, construyendo espacios modernos para la movilidad, la recreación, la cultura, la educación y el desarrollo social en el municipio.

La constitución política prevé en el artículo 2° como fines del estado: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación". Igualmente en el artículo 311 establece que: Al municipio como entidad fundamental de la división político administrativa del estado 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 y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes.

La Secretaría de Hábitat e Infraestructura tiene a su cargo la planeación, ejecución y seguimiento de proyectos estratégicos contemplados en el Plan de Desarrollo Municipal "Para Ser Felices", lo cual implica una intensa actividad administrativa y contractual para dar cumplimiento a las metas establecidas en materia de infraestructura, vivienda, espacio público y hábitat digno.

Actualmente, esta Secretaría maneja un alto volumen de contratos y procesos administrativos que generan una considerable cantidad de documentación técnica, jurídica, financiera y administrativa, la cual debe ser correctamente clasificada, organizada y custodiada. Esta documentación es fundamental tanto para la trazabilidad de los proyectos como para la rendición de cuentas, auditorías internas y externas, y para garantizar la transparencia en la gestión pública.

Debido a la magnitud de los proyectos en curso y la necesidad de mantener un archivo físico y digital ordenado y actualizado, se hace indispensable contar con personal capacitado que apoye de manera exclusiva en las labores de archivo y gestión documental. El personal de planta actual

icontec ISO 9001 SC-CER616460

no es suficiente para atender de manera eficiente este volumen de trabajo adicional sin afectar el normal desarrollo de las demás funciones misionales de la Secretaría.

Por lo anterior, se requiere la contratación de un prestador de servicios que brinde apoyo a la gestión administrativa, específicamente en las tareas de organización, clasificación y manejo del archivo relacionado con los proyectos de infraestructura y los procesos contractuales de la Secretaría. Esta contratación es clave para optimizar los procesos internos, garantizar el cumplimiento normativo en materia de archivo y documentación, y contribuir al logro eficiente de las metas del Plan de Desarrollo.

En conclusión, la presente contratación responde a una necesidad real, concreta y prioritaria dentro de la dinámica operativa de la Secretaría de Hábitat e Infraestructura, siendo indispensable para asegurar el adecuado manejo de la documentación que soporta la gestión contractual y administrativa de los proyectos estratégicos del municipio.

En el artículo 32 numeral 3 de la ley 80 de 1993, regula los contratos de prestación de servicios, los cuales son aquellos que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con las actividades operativas, logísticas o asistenciales.

Se concluye, que por las anteriores razones se hace necesario oportuno y conveniente contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión de una persona con conocimientos técnicos administrativos y que cuente con experiencia en asistencia administrativa, labores de oficina, archivo que contribuyan al mejoramiento y organización del archivo de la secretaria de hábitat e infraestructura.

Por lo anterior, el municipio de Tuluá requiere contratar la "CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARÍA DE HÁBITAT E INFRAESTRUCTURA, ESPECÍFICAMENTE EN LA ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN Y MANEJO DE ARCHIVO RELACIONADO CON LOS PROYECTOS Y PROCESOS CONTRACTUALES" cuyas actividades serán:

1. Apoyar en la gestión y administración de la documentación interna y externa de la Secretaría de Hábitat e Infraestructura, incluyendo la organización, foliación, digitalización e indexación de los archivos contractuales, garantizando su actualización y correcta entrega a los gestores contractuales, conforme a la metodología de gestión documental y los lineamientos éticos de confidencialidad institucional, y participación de comités de gestión documental.

2. Brindar apoyo en la entrega de documentos en las diferentes dependencias de la administración municipal.

Se firma en Tuluá a los veinte (20) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026).

KAROL RENÉ BERÓN ORTIZ
Secretaria de Desarrollo Institucional

LUIS GUILLERMO MORALES GRANADA
Profesional Universitario
Gestión y Desarrollo Humano

Redactor y Transcriptor: Juan Sebastián Hernández – Técnico Administrativo 01