ASAMBLEA DE CALDAS	OFICINA SECRETARIA GENERAL	Código:	OSG-CI-04
	COMUNICADO INTERNO	Fecha:	09/11/2023
		Versión	1.0

Manizales, 9 de enero de 2026

PARA JAHIR DE JESUS ALVAREZ, Presidente
DE CLAUDIA LILIANA GUZMAN VÉLEZ (Secretaria General)
ASUNTO DESCRIPCIÓN DE NECESIDAD Y CERTIFICACIÓN – Secretaria General

En atención a lo dispuesto en el artículo 299 de la Constitución Política de 1991, la Asamblea Departamental es una corporación pública de elección popular, de carácter colegiado, con funciones de representación política, control político y ejercicio de competencias administrativas dentro del ámbito departamental.

Así mismo, la Ley 2200 de 2022, "por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los departamentos", establece en su artículo 19 las funciones a cargo de las Asambleas Departamentales, dentro de las cuales se encuentra el fortalecimiento de la gestión institucional, la modernización administrativa y el apoyo a la planeación del desarrollo territorial, en el marco de los principios de eficiencia, eficacia, coordinación y transparencia administrativa.

En concordancia con el marco constitucional y legal vigente, la Asamblea Departamental de Caldas ha venido implementando acciones orientadas al fortalecimiento de su gestión administrativa y a la mejora continua de sus procesos internos, con el fin de garantizar el adecuado cumplimiento de su misión institucional y la correcta prestación del servicio público a su cargo.

En desarrollo de sus funciones constitucionales y legales, la Asamblea Departamental de Caldas realiza de manera permanente sesiones ordinarias, extraordinarias, reuniones y sesiones de comisión, así como diversos eventos institucionales, los cuales requieren una adecuada planeación logística y protocolaria, y la preparación de insumos de soporte que permitan su correcta ejecución.

En este contexto, resulta necesario contar con insumos de apoyo para la planeación y ejecución logística y protocolaria relacionados con la disposición de espacios, equipos, insumos, convocatorias e información de soporte para sesiones y eventos institucionales, garantizando el adecuado desarrollo de dichas actividades sin afectar el normal funcionamiento de la Corporación.

Para el logro de los fines anteriormente descritos, se evidencia la necesidad de contar con la prestación de servicios profesionales de apoyo especializado de carácter logístico y protocolario, desarrollados de manera autónoma y sin subordinación, orientados a la elaboración y suministro de insumos de soporte que apoyen a la Secretaría General de la Asamblea Departamental de Caldas, sin ejercicio de funciones decisorias, de coordinación jerárquica, administración de sistemas de información ni desarrollo de funciones permanentes.

Para tal efecto, se requiere la contratación de servicios profesionales que comprendan el desarrollo de las siguientes actividades:

1. Apoyar la elaboración de insumos de planeación logística para sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Apoyar la identificación de requerimientos logísticos de espacios, equipos e insumos para eventos institucionales.
3. Apoyar la ejecución logística de convocatorias e invitaciones previamente autorizadas.
4. Apoyar la elaboración de insumos para la logística y el protocolo de eventos institucionales.
5. Apoyar la consolidación de información relacionada con la asistencia a sesiones y eventos.
6. Apoyar la organización de bases de datos e información logística y protocolaria, sin administración de sistemas de información.
7. Apoyar la elaboración de informes de gestión relacionados con las actividades logísticas y protocolarias.
8. Apoyar las demás actividades directamente relacionadas con el objeto contractual.

En este contexto, y una vez efectuado el análisis de la planta de personal de la Asamblea Departamental de Caldas, se evidenció que la Corporación no cuenta, dentro de su estructura actual, con el recurso humano suficiente para atender de manera específica las actividades que originan la presente necesidad, sin afectar el normal y oportuno cumplimiento de las funciones propias de los cargos existentes, razón por la cual se justifica la contratación de apoyo externo en los términos aquí señalados.

Atentamente,

CLAUDIA LILIANA GUZMAN VÉLEZ
Secretaria General

Revisó: GUSTAVO ADOLFO PAREJA BUSTAMANTE/ PROFESIONAL ESPECIALIZADO OFICINA JURÍDICA