



FORMATO DE NECESIDAD Y JUSTIFICACION DE LA CONTRATACIÓN

OBJETO DE LA NECESIDAD:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR OPERATIVO PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA MISIÓN Y FUNCIONES PROPIAS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ALGARROBO - MAGDALENA
CODIGO CLASIFICACION UNSPSC DEL BIEN O SERVICIO REQUERIDO	80111600- Servicios de personal temporal
DEFINICION Y JUSTIFICACION DE LA CONTRATACION:	
<p>La Personería Municipal de Algarrobo – Magdalena, en cumplimiento de las funciones constitucionales y legales consagradas en la Constitución Política de Colombia, la Ley 136 de 1994, la Ley 1551 de 2012 y demás normas concordantes, tiene la responsabilidad de ejercer la guarda y promoción de los derechos humanos, la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas y la protección del interés público en el ámbito municipal.</p> <p>El desarrollo eficiente de estas funciones misionales requiere del fortalecimiento permanente de la gestión administrativa y operativa de la entidad, teniendo en cuenta el incremento de trámites, actuaciones administrativas, atención a la ciudadanía, apoyo a las actividades propias del despacho de la Personera Municipal.</p> <p>Actualmente, la Personería Municipal no cuenta con suficiente personal de planta para atender de manera oportuna y eficaz la carga operativa derivada de sus funciones, lo que hace necesario contratar a una persona natural bajo la modalidad de prestación de servicios de apoyo a la gestión, quien actúe como Auxiliar Operativo, brindando soporte operativo en actividades de apoyo en la organización de correspondencia, mensajería, apoyo logístico para las diferentes eventos, reuniones y actividades institucionales donde participe la Personería Municipal de Algarrobo.</p> <p>La contratación de este apoyo permitirá optimizar los procesos internos, mejorar la atención a la comunidad, garantizar el adecuado manejo documental y contribuir al fortalecimiento institucional de la Personería Municipal de Algarrobo, asegurando el cumplimiento oportuno y eficiente de su misión constitucional y legal.</p> <p>Que el Literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.4.9 establece que <i>“Los Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. <u>Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión 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 el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a 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 actividades operativas, logísticas, o asistenciales”</u></i>.</p> <p>Que con el fin de contribuir con el fortalecimiento institucional, mejorar la gestión y la calidad de servicios que brinda la Personería Municipal de Algarrobo, se requiere la contratación de personal</p>	




para brindar apoyo a la gestión para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR OPERATIVO PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA MISIÓN Y FUNCIONES PROPIAS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ALGARROBO - MAGDALENA.**

Por último, la contratación se justifica en consideración a que no existe personal en la Personería Municipal con la idoneidad y/o experiencia, que permita cumplir con este tipo de actividades que contribuyen al mejoramiento en la prestación del servicio.

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA	<p>El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Apoyar en las tareas de organización de espacios y apoyo logístico para reuniones, eventos institucionales, jornadas, visitas y actuaciones que realice o participe la Personera Municipal.2) Apoyar las labores operativas de servicios generales o de mantenimiento menor de las instalaciones y mobiliario requeridos para el adecuado funcionamiento de la Personería Municipal.3) Apoyar las actividades de ordenar, radicar y distribuir la correspondencia.4) Realizar las labores de mensajería, despacho y entrega de la correspondencia interna y externa de la personería de acuerdo a la instrucción impartida por la Personera Municipal.5) Verificar que los documentos e información que se le entregue, estén completos, responsabilizarse de ellos y velar por su conservación.6) Recoger documentos o paquetes previa delegación del supervisor del contrato.7) Presentar al supervisor del contrato un informe detallado de las actividades realizadas durante el plazo de ejecución.8) Acreditar estar al día en el pago de aportes correspondiente al Sistema General de Seguridad Social en Salud y aportes parafiscales, durante la vigencia del Contrato.9) Las demás actividades que le sean asignadas por el Supervisor del Contrato, en relación con la ejecución de del contrato y que estén relacionados con el objeto del mismo.
PLAZO EJECUCION	SEIS (06) MESES , contados a partir de del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento para su ejecución y la suscripción del acta de inicio.

Se expide en el mes de Enero del 2026.


JOSEFA MARIA PEREZ CONTRERAS
Personera Municipal
Algarrobo - Magdalena