DE: AUGUSTO NELINHO DIDI ATENCIO AÑEZ
Secretario General

PARA: JOSE EDUARDO GNECCO ZULETA
Presidente

En atención a las funciones propias de mi cargo, le manifiesto que existe la necesidad de contratar una persona natural que apoye en la Corporación a revisión y corrección de las actas de sesiones, por tal motivo, de manera respetuosa le solicito ordenar a quien corresponda iniciar el trámite contractual a fin de satisfacer la necesidad, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

EXPLICACION Y JUSTIFICACION

El Concejo Municipal de Valledupar, es una corporación político–administrativa del orden territorial municipal, institución democrática de carácter colegiado y autoridad fundamental de la administración pública del Municipio de Valledupar; cuerpo deliberante de representación popular, que cumple actuaciones administrativas y esencialmente el control político a la gestión del Gobierno municipal, procurando que este se centre en la satisfacción de las necesidades de la comunidad y del bienestar general.

De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones; que en armonía con el artículo 3° de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, los servidores públicos tendrán en consideración al celebrar contratos la búsqueda de mayor eficiencia en la prestación de los servicios públicos y la efectividad del goce de los derechos e intereses de los administrados que son el fundamento del accionar de la administración pública.

Que la ley 136 de 1994, señala en su artículo 23 lo siguiente:

"ARTICULO 23. PERIODO DE SESIONES: Los concejos de los municipios clasificados en categorías Especial, Primera y Segunda, sesionarán ordinariamente en la cabecera municipal y en el recinto señalado oficialmente para tal efecto, por derecho propio y máximo una vez por día, seis meses al año, en sesiones ordinarias así:

a) El primer periodo será en el primer año de sesiones, del dos de enero posterior a su elección, al último día del mes de febrero del respectivo año.

El Segundo y tercer año de sesiones tendrá como primer período el comprendido entre el primero de marzo y el treinta de abril;

b) El Segundo período será del primero de junio al último día de julio;

c) El tercer período será del primero de octubre al treinta de noviembre, con el objetivo prioritario de estudiar, aprobar o improbar el presupuesto municipal. ..."

Así mismo, de acuerdo con lo establecido en la ley 489 de 1998, todas las entidades y organismos de la administración pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de la democracia participativa y democratización de la gestión pública. En cumplimiento de esta disposición dichas organizaciones deben realizar la rendición de cuentas a la ciudadanía. La administración pública está integrada por organismos que conforman la rama ejecutiva del poder público y por todos los demás organismos y entidades de naturaleza pública que de manera permanente tienen a su cargo el ejercicio de actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios públicos del Estado colombiano.

El Concejo Municipal de Valledupar, tiene la obligación de acuerdo a las disposiciones constitucionales (Artículo 209 de la Constitución Nacional) y legales (Artículo tercero de la Ley 489 de 2000 y Ley 1712 del 2014, por medio de la cual se creó la ley de la transparencia y el acceso a la información pública), de adoptar los mecanismos que le permitan hacer públicas sus actuaciones, procurando que la comunidad en general se informe sobre la gestión que adelanta el Concejo, en ejercicio del control político y en cumplimiento de las atribuciones y responsabilidades encomendadas a estos organismos de representación popular por la Constitución y la ley.

En consecuencia, el Concejo Municipal de Valledupar, requiere contar con los servicios de una persona natural con idoneidad y experiencia relacionada con el objeto del contrato y actividades que se ejecutarán para fortalecer el normal desarrollo de las funciones misionales que le compete desarrollar a la Corporación, teniendo en cuenta, que el objeto a contratar se encuentra sujeto a la necesidad del servicio, entendiéndose que su duración es por el tiempo limitado e indispensable para ejecutar las obligaciones contractuales. El futuro contratista estará sujeto a la coordinación de sus actividades y a las instrucciones que sobre el particular le imparta el supervisor, conservando en todo caso plena autonomía para la ejecución eficiente del contrato. En este contexto se entiende que no existe subordinación, ni relación laboral o dependencia alguna frente al concejo municipal de Valledupar.

En virtud de lo anterior y debido a que el desarrollo de sesiones plenarias y de comisiones deben constar en actas suscritas por los Honorables concejales para su posterior publicación, es necesario disponer de una persona natural con conocimientos y habilidades para desempeñar las actividades inherentes a la revisión y corrección de actas de sesiones, en razón a las condiciones Intuitu personae.

El potencial contratista será el encargado de revisar y corregir las actas de las sesiones de la plenaria, de las comisiones permanentes y legal, celebradas en la corporación, con el fin de cumplir las actividades misionales y en pro de dejar constancia por escrito de las deliberaciones que surgen al interior de la misma, en cumplimiento de lo dispuesto en la ley 1551 de 2012 y el Reglamento interno del Concejo Municipal de Valledupar.

Por lo tanto, le manifiesto esta necesidad detallando los siguientes aspectos, con el fin de adelantar trámite contractual, en el evento en que usted así lo considere:

OBJETO

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO PARA LA REVISION Y CORECCION ACTAS DE LAS SESIONES DE PLENARIA, COMISIONES PERMANENTES Y LEGAL Y OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL.

Lo anterior, deberá ajustarse a sus consideraciones y/o evaluación de la presente necesidad.

ALCANCE DEL OBJETO

Con la presente Contratación se pretende contar con el personal idóneo para apoyar la gestión administrativa de la corporación. Para lograr lo expuesto, el potencial contratista deberá ejecutar las siguientes actividades específicas:

1. Apoyar en la revisión y corrección de errores ortográficos y de redacción de las actas de las sesiones de la plenaria, de las comisiones permanentes y legal, que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
2. Llevar el control de las actas de sesiones revisadas para ser entregadas a la secretaria de la secretaría general del concejo, para el trámite de aprobación por parte de las Comisiones o de la plenaria, respectivamente.
3. Apoyar en el seguimiento a la ejecución del plan de gestión del concejo municipal y rendir informes al presidente y secretario general sobre los avances en la ejecución de los programas incluidos en dicho plan, en los casos designados por el supervisor del contrato.
4. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

VALOR

Se considera que el valor para cubrir esta necesidad sería de **CATORCE MILLONES DE PESOS ($14.000.000)**, previa autorización del ordenador del gasto y en consideración al estudio previo del proceso.

FORMA DE PAGO

Se cancelarán los servicios prestados, a mensualidad vencida, **CINCO (5) CUOTAS**, por valor cada una de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2.800.000)** previo cumplimiento y recibo a satisfacción de los servicios contratados y cumplimiento de los requisitos administrativos y legales, establecidos para el mismo.

PLAZO

El plazo de ejecución del contrato a celebrar es de **CINCO (5) MESES,** por periodos discontinuos, discriminados de la siguiente manera: marzo, abril, junio, julio y octubre de 2026.

RIESGOS

Los establecidos en el estudio previo del proceso contractual.

DISPONIBILIDAD

Para efecto y trámite contractual del presente contrato es necesario expedir certificado de disponibilidad presupuestal, bajo su dirección.

Atentamente,

AUGUSTO NELINHO DIDI ATENCIO AÑEZ
Secretario General