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 en la Corporación de una persona natural de apoyo logístico a las diferentes áreas de la corporación, 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.

El Concejo Municipal de Valledupar, en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales de control político, función normativa y representación ciudadana, desarrolla de manera permanente sesiones plenarias, sesiones de comisión, actos protocolarios y actividades administrativas que demandan una adecuada planeación y ejecución logística.

Actualmente, el personal de planta con funciones administrativas y operativas no resulta suficiente para atender de manera oportuna y eficiente la totalidad de las actividades logísticas requeridas, teniendo en cuenta que durante el periodo de sesiones ordinarias, extraordinarias y descentralizadas, la realización de eventos

institucionales con espacios de participación ciudadana, necesidad de alistamiento de salones, equipos, documentación y mobiliario aumentan significativamente la carga laboral.

Es de anotar, que, en la corporación, disponemos de un (1) auxiliar administrativo y dos (2) auxiliares de servicios generales con funciones asignadas de apoyo logístico, pero resulta insuficiente para garantizar la prestación de estos servicios en periodo de sesiones, por lo que resulta oportuna y necesaria la contratación de esta necesidad.

En consecuencia, se justifica la necesidad de contar con apoyo logístico, a través de la prestación de servicio de personal de apoyo, con el fin de fortalecer la gestión administrativa y operativa del Concejo Municipal de Valledupar, garantizando el correcto desarrollo de las sesiones y actividades institucionales, y asegurando el cumplimiento de los fines del Estado, conforme a lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política, la Ley 136 de 1994, la Ley 489 de 1998 y las demás normas concordantes.

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, es necesario disponer de un auxiliar de apoyo con habilidades y aptitudes para desempeñar las actividades logísticas, en razón a las condiciones Intuitu personae, el cual coadyuvara a través de su destreza, la gestión 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 LOGISTICO PARA LAS DIFERENTES AREAS DE LA CORPORACION.

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:

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 las labores logísticas de la corporación.

Para lograr lo expuesto, el potencial contratista deberá ejecutar las siguientes actividades específicas:

1. Apoyar la organización y ejecución de actividades logísticas requeridas para el desarrollo de eventos, reuniones, sesiones y demás actividades institucionales.
2. Apoyar en el alistamiento de espacios físicos, equipos, mobiliario y materiales necesarios para actividades administrativas y misionales, asignados por el supervisor del contrato.
3. Apoyar en la logística de los desplazamientos requeridos para la realización de sesiones designadas por el supervisor del contrato.
4. Brindar apoyo administrativo a las dependencias que lo requieran, en especial en actividades operativas.
5. Reportar oportunamente novedades, necesidades o riesgos asociados a la logística institucional.
6. Cumplir las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato.

VALOR

Se considera que el valor para cubrir esta necesidad sería de **OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($8.800.000)**, 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, **CUATRO (4) CUOTAS**, por valor cada una de **DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($2.200.000)** 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 **CUATRO (4) MESES,** discontinuos discriminados de la siguiente manera: marzo, abril, junio y julio 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
Secrtetario General

Dirección: Carrera 5 No. 15 - 69 Palacio Municipal Valledupar - Cesar
Teléfono: 6055732797
www.concejodevalledupar.gov.co — E-mail: concejodevalledupar@gmail.com
X: @ConcejoValledupar