Palestina Huila, julio 23 de 2026
Ingeniero:
JUAN DIEGO PINEDA RODRÍGUEZ
Alcalde Municipal
Ciudad
Asunto: NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

Cordial saludo,

De acuerdo con el Plan de desarrollo "Palestina Compromiso de todos 2024-2027", el municipio requiere contratar, **APOYO A LA GESTION - AUXILIAR ADMINISTRATIVA - SECRETARIA**, para el municipio de Palestina Huila, se hace necesario contar con una persona que preste apoyo administrativo en el despacho del alcalde municipal. Previa las siguientes consideraciones: a) Que para cumplir con los cometidos Estatales se hace necesario garantizar el acceso a la prestación de los servicios generados desde la Administración, así se garantiza la transparencia y celeridad en los tramites .b) Que dentro de la planta de personal no existe personal idóneo para prestar el servicio C) Que la presente contratación, se realizará con base en lo dispuesto por el artículo 2) numeral 4) literal h) de la ley 1150 de 2007, el cual señala que "la modalidad de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...) h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, (...). De igual forma se realiza con base en lo dispuesto en el artículo 82 del decreto 2474 de 2008, reglamentario de la ley 1150 de 2007, norma que indica que "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá 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; así como lo relacionado con las actividades operativas, logísticas o asistenciales. "

Objeto del contrato: "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESPACHO DEL ALCALDE, DE UNA SECRETARIA EJECUTIVA Y DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA DEL MUNICIPIO DE PALESTINA HUILA."

Duración: UN (01) mes.

Valor: DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($2.300.000) ML/CTE

Actividades a desarrollar:

1. Prestar apoyo a la gestión administrativa en el despacho del alcalde, en las diferentes actividades secretariales y atender las personas que demanden la atención del mismo.
2. Recibir, radicar y tramitar la correspondencia y remitirla por competencia a las diferentes dependencias y entidades que corresponda, así como efectuar el control y seguimiento al trámite de las peticiones para que se dé respuesta en los términos de Ley.
3. Elaborar y tramitar documentos tales como: Oficios, Declaraciones extra proceso, Sana posesión, Permisos, Certificaciones, Marcas y herretes, Actas, Resoluciones, Decretos y demás que le sean asignados por el alcalde.
4. recibir llamadas y apoyar la administración del correo institucional alcaldia@palestina-huila.gov.co, en cuanto a la consulta, verificación, redirección y seguimiento a las comunicaciones, peticiones y requerimientos recibidos por este medio.
5. Prestar apoyo en las actividades que realice la administración municipal.
6. Responder por los bienes del municipio que, por motivo del cumplimiento del contrato queden a su disposición
8. Brindar apoyo en la reacción y difusión de noticias, eventos, convocarías y servicios a través de los canales de comunicación digitales de la alcaldía del Municipio de palestina
9. Las demás que sean inherentes al objeto contractual y las que le sean asignadas por el alcalde, y/o el supervisor del contrato.
10. Las demás que les sean asignadas por el alcalde o el supervisor del contrato.

COHERENCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO:

CONCORDANCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO	RUBRO: 2.3.2.02.02.009 - SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD SOCIALES Y PERSONALES
	SECTOR:45-GOBIERNO TERRITORIAL
	PROGRAMA: 4599-fortalecimiento a la gestion y direccion de la administracion publica territorial
	SUBPROGRAMA:1000- Intersubsectorial Gobierno
	PRODUCTO: 4599031 – Servicio de asistencia tecnica
	CPC:91112-Servicios ejecutivos de la administración pública
	PROYECTO 202600000000351-FORTALECIMIENTO A LA GESTION DE LA ADMINISTRACION PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL PARA LA VIGENCIA 2026 DEL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE PALESTINA FUENTE: 1.2.4.3.03 – SGP – PROPOSITO GENERAL – PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION

Atentamente,

CARLOS FABIAN DUARTE CAMACHO
Secretario de Gobierno, Dirección Administrativa y Financiera
Jefe de Talento Humano

Proyectado por: Apoyo Profesional	**Supervisado Por:** Secretario de Gobierno	**Aprobado por** : **Aux de Contratación**
NOMBRE: Joan Sebastián Bernal Delgado	**NOMBRE:** Carlos Fabián Duarte Camacho	**NOMBRE:** Luz Adriana Samboni Parra
FIRMA:	**FIRMA:**	**Firma:**