DE: EDUARDO SANTIAGO ARAUJO SOLORZANO
Tesorero

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 contratar una persona natural, que preste servicios de apoyo para las actividades administrativas de la oficina de tesorería, 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 actualmente en la planta de personal de la Corporación, no existe cargo con las funciones, de un auxiliar administrativo que se encargue de apoyar en las actividades administrativas de la oficina de tesorería y pese a que la corporación cuenta con un cargo adscrito a esta dependencia tesorero, este resulta insuficiente para atender de manera eficiente las labores administrativas que de ella se desprenden, por lo que, la corporación, requiere contratar un auxiliar administrativo para satisfacer la necesidad aquí expuesta, con el fin de velar por el principio de eficiencia y eficacia

Cra 5 No. 15-69 Tel: (605) 573 2797
@concejovpar @concejovpar Concejo Municipal de Valledupar Concejo de Valledupar
https://concejodevalledupar.gov.co - corporacion@concejodevalledupar.gov.co

en el Concejo del municipio de Valledupar, razón por la cual, se requiere del apoyo de un auxiliar que ayude a la organización documental de esta dependencia que ya está para archivo (cuentas pagadas, cuentas por pagar, egresos, peticiones, correspondencia y otros documentos relacionados con esta área).

Es importante tener en cuenta, que la contratación que adelanta la Corporación, está sujeta a la disponibilidad presupuestal programada en cada anualidad, con base en el monto de las transferencias aprobadas en el acuerdo anual de presupuesto para el Concejo Municipal de Valledupar, sin embargo de conformidad con la Ley 617 de 2000, el presupuesto de estas corporaciones públicas, está compuesta por los honorarios de las sesiones de los concejales, más un 1.5% de los ingresos corrientes de libre destinación (ICLD), el monto definitivo a transferir puede ser variable dependiendo del comportamiento del recaudo de las rentas endógenas del Municipio, habiendo recibido transferencia municipal, actualmente contamos con los recursos que pueden respaldar presupuestalmente la contratación de los servicios requeridos en lo que resta de esta vigencia.

Por lo tanto, resulta conveniente y necesaria la contratación de una persona que apoye la gestión que se realiza en las actividades aquí descritas, conforme a los términos planteados en este documento.

Con lo expuesto, es evidente que se requiere el apoyo y acompañamiento en la atención de las labores administrativas de la oficina de tesorería, en razón a las condiciones Intuitu personae.

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 UN AUXILIAR ADMINSITRATIVO QUE APOYE LAS LABORES DE LA OFICINA DE TESORERIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR.

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 misionales de la corporación.

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

1. Apoyar en la organización documental de la oficina de tesorería y presupuesto.
2. Relacionar e identificar (Código, Cantidad y descripción) los bienes que deben ser ingresados en el inventario del Concejo Municipal de Valledupar.
3. Organizar cuentas de cobro, comprobantes de egreso, comunicaciones, consignaciones, etc.
4. Digitalizar y archivar documentos asignados por el supervisor del contrato.
5. Apoyar a esta dependencia en las labores administrativas asignadas por el supervisor.

VALOR

Se considera que el valor para cubrir esta necesidad sería de **ONCE MILLONES DE PESOS ($11.000.000)**, 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 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 **CINCO (5) MESES,** contados aparte del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

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,

EDUARDO SANTIAGO ARAUJO SOLORZANO
Tesorero

P Y E: LISETH CAROLA PINEDA BARRIO – Profesional universitario de contratación