DE: AUGUSTO NELINHO DIDI ATENCIO AÑEZ
Secrtetario 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. Como cuerpo deliberante de representación popular, desarrolla actuaciones administrativas y ejerce, esencialmente, funciones de control político sobre la gestión del Gobierno Municipal, procurando que esta se oriente a la satisfacción de las necesidades de la comunidad y al 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 los mecanismos de descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

En armonía con lo anterior, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 establece que, al celebrar y ejecutar contratos, las entidades estatales deben procurar el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

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 las comisiones permanentes, sesiones ordinarias, extraordinarias y descentralizadas, así como actos protocolarios, actividades institucionales y espacios de participación

ciudadana que requieren una adecuada planeación, organización y ejecución logística.

El desarrollo de estas actividades demanda la disposición oportuna de espacios físicos, mobiliario, equipos, elementos y demás recursos necesarios para garantizar las condiciones adecuadas para el desarrollo de las sesiones y actividades institucionales de la Corporación. De igual manera, requiere apoyo en las labores de alistamiento, organización, instalación, traslado y disposición de los elementos requeridos, así como en las demás actividades operativas y logísticas que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual.

Actualmente, el Concejo Municipal de Valledupar cuenta con un (1) auxiliar administrativo y dos (2) auxiliares de servicios generales que tienen asignadas funciones relacionadas con actividades de apoyo operativo y logístico. No obstante, el recurso humano disponible resulta insuficiente para atender de manera simultánea y oportuna la totalidad de las actividades que demanda el funcionamiento de la Corporación, particularmente durante los períodos de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como en las sesiones especiales, eventos institucionales y demás actividades que implican una mayor demanda de apoyo logístico.

La situación descrita se acentúa cuando se desarrollan actividades que requieren el acondicionamiento y alistamiento de salones, organización y disposición de mobiliario, instalación y ubicación de equipos y elementos necesarios para las sesiones, apoyo en el traslado y organización de materiales, adecuación de espacios destinados a la participación ciudadana y demás actividades logísticas necesarias para garantizar el normal desarrollo de las jornadas institucionales.

En consecuencia, la capacidad operativa actualmente disponible no resulta suficiente para atender integralmente y con la oportunidad requerida las necesidades logísticas de la Corporación. Esta circunstancia hace necesario contar temporalmente con apoyo adicional que contribuya al desarrollo de dichas actividades y permita garantizar la adecuada prestación del servicio administrativo a cargo del Concejo Municipal de Valledupar.

En virtud de lo anterior, resulta conveniente y necesario contratar los servicios de una persona natural que cuente con la idoneidad, experiencia y aptitudes requeridas para brindar apoyo a las actividades logísticas y operativas del Concejo Municipal de Valledupar, de conformidad con las obligaciones, actividades y productos que se establezcan en los estudios y documentos previos y en el respectivo contrato.

La contratación estará orientada a fortalecer la capacidad operativa de la Corporación y a garantizar el adecuado desarrollo de las sesiones plenarias, sesiones de comisión, sesiones especiales, actos protocolarios, eventos institucionales y demás actividades que requieran apoyo logístico, contribuyendo de esta manera al cumplimiento de los fines institucionales y a la aplicación de los principios de eficacia, eficiencia, economía y celeridad que orientan la función administrativa.

En este sentido, el objeto contractual se encuentra relacionado con actividades de apoyo a la gestión y al funcionamiento de la Corporación, sin que ello implique el ejercicio de funciones públicas propias de los empleos de planta ni la sustitución de las competencias asignadas a los servidores públicos del Concejo Municipal de Valledupar.

La contratación deberá responder a una necesidad temporal y concreta de la Corporación, por lo que su duración estará limitada al término estrictamente indispensable para la ejecución de las actividades y obligaciones contractuales. De conformidad con la naturaleza del contrato de prestación de servicios, el contratista desarrollará las actividades contratadas con autonomía e independencia, sin que exista subordinación laboral, horario impuesto propio de una relación laboral o vínculo de dependencia respecto del Concejo Municipal de Valledupar, sin perjuicio de la coordinación necesaria con el supervisor del contrato para verificar el cumplimiento del objeto, las obligaciones y los resultados pactados.

Así mismo, la supervisión contractual se ejercerá en los términos establecidos en el contrato y en las disposiciones aplicables, correspondiendo al supervisor realizar el seguimiento técnico, administrativo y financiero que resulte necesario para verificar el adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin que las instrucciones impartidas en ejercicio de dicha supervisión impliquen subordinación laboral.

Es importante señalar que la contratación que adelante la Corporación se encuentra sujeta a la disponibilidad presupuestal correspondiente a cada vigencia fiscal, de acuerdo con el monto de las transferencias aprobadas para el Concejo Municipal de Valledupar dentro del presupuesto municipal. En este sentido, y de conformidad con el marco establecido por la Ley 617 de 2000 respecto de los recursos destinados al funcionamiento de los concejos municipales, la Corporación deberá atender sus gastos de funcionamiento con sujeción a los límites, condiciones y disposiciones establecidos en la normativa vigente.

El monto de los recursos efectivamente transferidos a la Corporación puede variar de acuerdo con el comportamiento del recaudo de las rentas municipales. No

obstante, para la presente vigencia fiscal, el Concejo Municipal de Valledupar cuenta con los recursos presupuestales necesarios para respaldar la contratación requerida durante el período restante de la vigencia, de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal que se expida para tal efecto.

Por las razones anteriormente expuestas, se encuentra debidamente identificada la necesidad institucional de fortalecer temporalmente el apoyo logístico y operativo del Concejo Municipal de Valledupar, con el propósito de garantizar el adecuado desarrollo de las sesiones y actividades institucionales de la Corporación, teniendo en cuenta que el recurso humano actualmente disponible no resulta suficiente para atender de manera integral y oportuna las necesidades identificadas.

En consecuencia, se considera necesario adelantar la contratación de una persona natural que acredite la idoneidad y experiencia requeridas para ejecutar las actividades de apoyo logístico definidas por la Corporación, durante el término estrictamente indispensable para satisfacer la necesidad identificada y en los términos establecidos en los respectivos estudios y documentos previos.

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,** contaos a partir 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,

AUGUSTO NELINHO DIDI ATENCIO AÑEZ
Secrtetario General

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