CONCEJO MUNICIPAL
GUADALAJARA DE BUGA

Guadalajara de Buga, 07 de octubre de 2026

Señora
**SANDRA PATRICIA GONZALEZ VEGA**

**REFERENCIA**: ***INVITACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA DE TRABAJO*.**

Con fundamento en las directrices emanadas del señor presidente del Concejo Municipal, de la manera más atenta me dirijo a Usted, con el objetivo de manifestarle que el Concejo Municipal de Guadalajara de Buga, pretende efectuar con usted, contrato utilizando la figura de prestación de servicios de apoyo a la gestión para lo cual usted deberá de tener en cuenta lo siguiente:

**NECESIDAD A SATISFACER:**

Teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 312 superior, los Concejos Municipales son Corporaciones Político Administrativas que hacen parte de la estructura del Estado en el nivel Territorial y que sobre su cabeza recaen importantes competencias de impacto político y administrativo en los Entes Territoriales donde desempeñan su rol, tal como lo dispone el artículo 313 ibídem y que además se cuenta con desarrollo legal de las mismas conforme lo establecen la Ley 136 de 1994 y Ley 1551 de 2012, es preciso que tales cuerpos colegiados desempeñen sus funciones y ejerzan el mandato ungido por el voto popular del cual son depositarios cada uno de sus integrantes con apego a la Constitución y la Ley, para lo cual indiscutiblemente se requiere de recursos físicos y humanos con el fin de alcanzar los cometidos para lo cual están instituidos; es de indicar que la Corporación cuenta con autonomía administrativa y presupuestal, que mediante una gestión pública eficiente y eficaz, busca contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos y al cumplimiento de las disposiciones contempladas en la normatividad legal vigente.

Que, el Concejo Municipal de Guadalajara de Buga es una Corporación pública que actúa como representante de la comunidad cumpliendo funciones de control político y administrativo, entre otras; para lo cual busca modernizar los diferentes procesos mejorando la prestación del servicio y haciendo más eficiente la administración de los recursos; entre los que están los recursos humanos, esto es el personal de apoyo que asista a la Mesa directiva, honorables concejales y secretaría general, en lo concerniente a labores de apoyo asistencial en procesos y tramites administrativos que se desarrollen en la Corporación, incluida la recopilación de la información, organización de la documentación en sus respectivas carpetas; además de la necesidad que apoye de manera asistencial en la preparación y organización de informes requeridos por la mesa directiva, concejales y secretaria general, seguimiento se solicitudes por parte de los concejales en las sesiones ordinarias y extraordinarias como también las respuestas de las mismas, transcribir documentos de respuestas a las diferentes solicitudes que se presenten y las demás que se ocasionen frente al apoyo a la mesa directiva.

Que, de acuerdo al Plan Estratégico de la Corporación debe contar, con una persona idónea, con la capacidad y experiencia suficiente para la realización de estas actividades de apoyo asistencial a la mesa directiva, concejales y secretaria general; debido a que en la Secretaría General no cuenta con el personal idóneo para la realización de estas

labores, es necesario contratar el personal necesario para el desarrollo de las actividades que le permitan a la dependencia y a la entidad el cumplimiento de sus metas y objetivos; de tal manera que no se afecte su normal funcionamiento.
Contera de lo anterior se requiere suscribir un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión con el fin de cumplir con las necesidades ya descritas en la Corporación, conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto único Reglamentario 1082 de 2015.

Que, la planta de cargos de la Corporación, está conformada por una (1) secretario general, cuyo nombramiento es de periodo fijo de un (1) año, y seis (6) funcionarios de nivel asistencial, todos con funciones específicas, haciéndose necesario contratar una persona jurídica o natural, con la idoneidad y la experiencia requerida, para cumplir con el objeto contractual: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA A LA MESA DIRECTIVA Y A LOS HONORABLES CONCEJALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BUGA Y OTROS ASUNTOS ADMINISTRATIVOS VIGENCIA 2026.**

El concejo Municipal de Guadalajara de Buga justifica la presente contratación de prestación de servicios profesionales en las siguientes razones:

- No existe personal de planta en la Corporación para encargarse de la ejecución de las actividades descritas en las condiciones técnicas del presente estudio.
- No existe personal de planta con el perfil, la experticia o conocimiento en el tema para llevar a cabo las actividades descritas en el presente estudio.
- En el momento la Corporación no cuenta con los recursos presupuestales para proveer empleo alguno a través de una planta de personal temporal, lo que obliga a la Corporación a proveer tal necesidad a través de un contrato de prestación de servicios profesionales.

Que, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.9, establece que: "*Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita*."

En cumplimiento de lo anterior, se ve la conveniencia y necesidad de contratar una persona natural o jurídica, para llevar a cabo **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA A LA MESA DIRECTIVA Y A LOS HONORABLES CONCEJALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BUGA Y OTROS ASUNTOS ADMINISTRATIVOS VIGENCIA 2026.**
Desempeñando las siguientes actividades:

1. Realizar actividades de apoyo en materia asistencial en los procesos y tramites administrativos de la mesa directiva y la Corporación incluida la recopilación de información, organización de la documentación en carpetas.

2. Apoyo en la preparación, organización de informes requeridos por la mesa directiva, Honorables concejales y secretaría general.
3. Apoyar el seguimiento de las solicitudes emanadas por los concejales en las sesiones ordinarias, extraordinarias y respuestas de las mismas; así mismo brindar apoyo asistencial en la transcripción de documentos de respuestas a las diferentes solicitudes que se presenten.
4. Apoyar con la agenda general de la mesa directiva en relación a citas oficiales y eventos.
5. Organizar y clasificar los expedientes, según el tipo de contrato (prestación de servicios y/o suministros)
6. Elaborar los índices, hojas de control e inventarios documentales de los expedientes contractuales que faciliten su búsqueda y consulta.
7. Apoyar en la logística necesaria en el desarrollo de sesiones o reuniones de la mesa directiva o de eventos oficiales del Concejo Municipal.
8. Las demás que le sean asignadas y que emanen de la naturaleza del objeto y obligaciones del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 1603 del Código Civil Colombiano.

***PLAZO PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES A CONTRATAR:***

El plazo para ejecutar el contrato referido y que se enmarca en el logro de los objetivos definidos en cuarenta y ocho (48) días.

***LUGAR:*** De acuerdo a lo enunciado en este estudio, el lugar para ejecutar el contrato será el Municipio de Guadalajara de Buga.

**TÉRMINO PARA PRESENTAR LA PROPUESTA:** La propuesta deberá presentarse dentro de los tres días al recibo de la invitación.

**VALOR: $4.600.000**

**DESPACHO QUE RECEPCIONARÁ LA PROPUESTA:** Será competente para recepcionar la propuesta a que hace alusión esta invitación, el Concejo Municipal de Guadalajara de Buga en ventanilla única, especificando el nombre del proponente, dirección y teléfono, tendrá un plazo para la presentación de la propuesta de tres días hábiles al recibo de la invitación.

***REQUISITOS PERSONA NATURAL:***

- Propuesta económica detallando las actividades a realizar.
- Hoja de Vida en Formato Único para persona Natural / Hoja de vida Sigep.
- Antecedentes Fiscales.
- Antecedentes Disciplinarios.
- Antecedentes Judiciales.
- Certificado del sistema nacional de medidas correctivas (Policía Nacional)
- Consulta Inhabilidades (delitos sexuales)
- Registro de deudores alimentarios morosos REDAM.

- Afiliación Régimen Seguridad Social. (pensión, salud, arl)
- Carta Inhabilidades e incompatibilidades
- autorización de tratamiento de datos personales

Es por ello que, mediante la presente, me permito solicitarle el envío de propuesta económica para desempeñar las actividades inherentes al objeto del contrato de: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA A LA MESA DIRECTIVA Y A LOS HONORABLES CONCEJALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BUGA Y OTROS ASUNTOS ADMINISTRATIVOS VIGENCIA 2026.**

Atentamente,

**FIRMADO ELECTRONICAMENTE MEDIANTE SECOP II**
**ALBA STELLA ANACONA ÓRTIZ**
Presidente

| | Nombre | Cargo | Firma |
|---|---|---|---|
| **Proyectó** | Yanis Eliana Ospina Correa | Asesora jurídica | |