Santo Tomas, octubre 2026

Señor.
PAULA HUN BADILLO
Alcalde Municipal.
Santo Tomás, Atlántico

ASUNTO: DESCRIPCIÓN DE NECESIDAD.

Respetada señora alcaldesa,

Cordialmente me permito presentar a su despacho la descripción de la necesidad actual para PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO PARA LA COORDINACION Y ATENCION DE LA POBLACION BENEFICIADA DEL CONVENIO CON LA UNIVERSIDAD BARRANQUILLA SUSCRITO POR LA ADMINISTRACION MUNICIPAL PARA LA PROMOCION DEL ACCESO A LA EDUCACION SUPERIOR.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

El Municipio de Santo Tomás Atlántico en desarrollo de su misión institucional le corresponde administrar y propender por la defensa y el buen manejo de sus recursos y garantizar que la administración de estos se haga con transparencia, eficiencia, eficacia y dentro del marco constitucional y legal.

Acorde con lo anterior, las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer las necesidades internas de la administración, se hace necesario contratar PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO PARA LA COORDINACION Y ATENCION DE LA POBLACION BENEFICIADA DEL CONVENIO CON LA UNIVERSIDAD BARRANQUILLA SUSCRITO POR LA ADMINISTRACION MUNICIPAL PARA LA PROMOCION DEL ACCESO A LA EDUCACION SUPERIOR.

Se observa que en la actualidad dentro de la planta de personal adscrita a la Secretaría de Gobierno Municipal no cuenta con la persona idónea, con las cualidades y aptitudes, así como la experiencia necesaria y suficiente para desarrollar todas las actividades que involucra la contratación que se menciona.

La anterior contratación se fundamenta en la necesidad que tiene el municipio de Santo Tomás de contar con una persona Profesional para ejercer labores para la secretaria de Gobierno.

La solución a esta necesidad es contratar PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO PARA LA COORDINACION Y ATENCION DE LA POBLACION BENEFICIADA DEL CONVENIO CON LA UNIVERSIDAD BARRANQUILLA SUSCRITO POR LA ADMINISTRACION MUNICIPAL PARA LA PROMOCION DEL ACCESO A LA EDUCACION SUPERIOR.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades que se relacionan a continuación, bajo coordinación de la Secretaría de Gobierno así que delimitan el alcance del mismo:

Obligación No. 1.	Apoyar a la secretaria de Gobierno con la población beneficiada en el marco del convenio con orientaciones legales a los procesos pedagógicos de la Universidad Barranquilla

Obligación No. 2.	Apoyar a la secretaría de gobierno a articular y armonizar acciones interinstitucionales legales al correcto cumplimiento del convenio.
Obligación No. 3.	Brindar apoyo a la secretaria de gobierno a orientar a los interesados sobre los procesos administrativos de la Universidad Barranquilla en el inicio del Convenio

Y todas aquellas actividades que, por su naturaleza y afinidad a este contrato, le sean asignadas por el supervisor.

1. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de UN MES Y MEDIO a partir de la firma del acta de inicio.

2. PRESUPUESTO PROYECTADO CON EL ANÁLISIS ECONÓMICO Y TÉCNICO:

El presupuesto estimado para satisfacer la necesidad, se basará en el estudio del sector realizado (art. 2.2.1.1.1.6.1 decreto 1082 de 2015), el cual deberá efectuarse en el estudio previo que la entidad elabore, involucrando entre otros factores la idoneidad, experiencia, precios del mercado de referencia, precios de relación que hayan existido en el Municipio o la región, entre otros factores, que permitirán determinar el presupuesto oficial.



MOISÉS ALFONSO CARRILLO GARCÍA
Secretario de Gobierno Municipal