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 ATENCION INTEGRAL Y CUIDADO BASICO DEL ADULTO MAYOR EN EL MUNICIPIO DE SANTO TOMAS.

1. 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 ATENCION INTEGRAL Y CUIDADO BASICO DEL ADULTO MAYOR EN EL MUNICIPIO DE SANTO TOMAS.

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 ATENCION INTEGRAL Y CUIDADO BASICO DEL ADULTO MAYOR EN EL MUNICIPIO DE SANTO TOMAS

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 y a la coordinadora del centro de vida del municipio de santo tomas.
Obligación No. 2.	Apoyar a la secretaría de gobierno a realizar talleres de capacitación en Alfabetización dirigidos a la población Adulta Mayor.
Obligación No. 3.	Brindar apoyo a la secretaria de gobierno Informando sobre las novedades que se presentaron con ocasión al desarrollo de su actividad.
Obligación No. 4.	Apoyar a la secretaria de gobierno Cumpliendo en su totalidad con los ofrecimientos hechos en la propuesta.
Obligación No. 5.	Brindar apoyo a la secretaria de gobierno ejecutando las obligaciones contractuales con celeridad, eficacia, eficiencia, economía, calidad y en termino oportuno

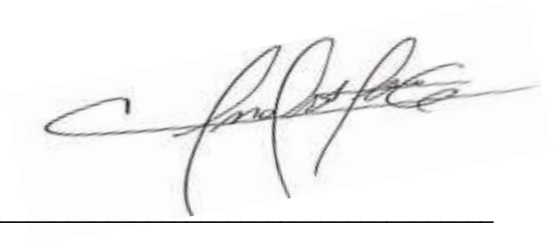
Y todas aquellas actividades que, por su naturaleza y afinidad a este contrato, le sean asignadas por el supervisor.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de DOS MESES a partir de la firma del acta de inicio.

3. 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