

Santiago de Cali, *3 Enero* de 2022.

Doctora
LÍA PATRICIA PÉREZ CARMONA
Directora
Departamento Administrativo de Jurídica

Respetada Doctora:

Comendidamente, presento a usted el requerimiento para realizar el proceso de contratación de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión en la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión, para el desarrollo del siguiente objeto y actividades:

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

OBJETO: Prestar servicios de apoyo a la gestión en la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión del Departamento Administrativo de Jurídica.

1.1. ALCANCE DEL OBJETO:

- 1). Realizar y mantener actualizado el inventario digital y físico de los expedientes en custodia del archivo de la Dependencia.
- 2) Organizar y foliar la documentación recibida en el Departamento Administrativo de Jurídica.
- 3) Digitalizar los documentos requeridos en el archivo del departamento Administrativo de Jurídica,
- 4) Clasificar, ordenar y describir los documentos de archivo.
- 5) Controlar el préstamo devolución de los expedientes que reposan en el Archivo.
- 6) Apoyar la entrega y radicación de documentos del Departamento Administrativo de Jurídica en las diferentes Dependencias.
- 7) Manejo y custodia del inventario de las compras de papelería e implementos de aseo y cafetería.
- 8) Apoyar en la dependencia la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Gestión de la Calidad.
- 9) Prestar sus servicios a través de sus propios medios y/o equipos electrónicos.
- 10) Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato, inherentes a la naturaleza del mismo.
- 11) En cumplimiento de la ley estatutaria 1581 de 2012. Por la cual se dicta disposiciones generales para la protección de datos personales" y sus decretos reglamentarios 1377 de 2013 *por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012", y el decreto 1074 de 2015 "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector del Comercio, Industria y Turismo, y demás normas concordantes, el titular de datos por medio de su firma autoriza el tratamiento de sus datos personales consignados en el contrato y demás documentos o formularios que formen parte del proceso contractual; de manera inequívoca, voluntaria, sin vicios de consentimiento como dolo, error o intimidación los cuales será

incorporados en una base de datos responsabilidad de la Gobernación del Valle del Cauca, siendo tratados con las finalidades descritas en el Manual de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca, Que puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a la Gobernación del Valle del Cauca a la dirección de correo electrónico contactenos@valledelcauca.gov.co, indicando en el asunto el derecho que desea ejercer,. El titular de datos declara haber leído esta obligación y estar conforme con la misma

2. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LA NECESIDAD

Conforme al artículo 305 de la Constitución Política, corresponde al Gobernador dirigir la acción administrativa del Departamento, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto No. 1082 DE 2015, establece que los contratos de Servicios Profesionales pueden celebrarse directamente 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, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

Así las cosas, como consta en el certificado expedido por el Subsecretario de Recursos Humanos, en la planta global de cargos del Departamento, no hay personal suficiente para el desarrollo de las actividades mencionadas anteriormente; por lo anterior se requiere contratar personal de Servicios Profesionales para el desarrollo del objeto contractual

Atentamente,


MARTHA LUCÍA SALAMANCA GONZÁLEZ
Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión

Elaboro: Ezequiel Cabarcas Orozco— Profesional Universitario *EZE*
Reviso: Claudia Cardozo Currea, Coordinadora G.I.T. Revisión y Gestión Contractual *CC*

DESIGNACIÓN COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO.

El Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Jurídica, adelantara Proceso de Contratación Directa de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, el cual tendrá por objeto: *“Prestar servicios de apoyo a la gestión en la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión del Departamento Administrativo de Jurídica.”*, por consiguiente se hace necesario conformar el Equipo Estructurador del proceso, en cumplimiento del Manual de Contratación, que señala:

“2.9 Los Gestores de Estructuración.

El ordenador del gasto designará por escrito los servidores públicos y/o contratistas de la dependencia encargada del proceso contractual que conformarán el Comité Estructurador del proceso...”

(...)

“En contratación directa la estructuración estará a cargo del rol técnico o jurídico de la Dependencia ejecutora o de la dependencia que tenga el conocimiento técnico, a criterio del ordenador del gasto.”

Conforme a lo anterior, el Equipo de Estructuración del proceso, queda integrado por las siguientes personas quienes serán los encargados de estructurar y adelantar el proceso contractual:

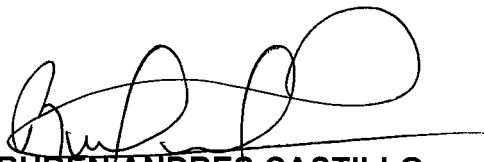
NOMBRE COMPLETO	CARGO y/o PROFESIÓN	FUNCIONES
MARTHA LUCÍA SALAMANCA GONZÁLEZ	Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión	Descritas en el Numeral 2.9.1, 2.9.2 y 2.9.3 del Manual de Contratación
RUBEN ANDRES CASTILLO QUEVEDO	Subdirector de Contratación.	

Se firma en Santiago de Cali, **3** Enero de 2022.

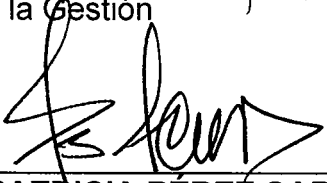
Enterados


**MARTHA LUCÍA SALAMANCA
GONZÁLEZ**

Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión


RUBEN ANDRES CASTILLO
Subdirector de Contratación

VoBo


LÍA PATRICIA PÉREZ CARMONA
Directora Departamento Administrativo de Jurídica
Departamento del Valle del Cauca.

Elaboro: Ezequiel Cabarcas Orozco– Profesional Universitario *EZE*
Reviso: Claudia Cardozo Currea, Coordinadora G.I.T. Revisión y Gestión Contractual