Santiago de Cali, 16 de noviembre de 2023

Doctor
JULIÁN FELIPE FRANCO RESTREPO
Secretario de Turismo
Departamento del Valle del Cauca

Cordial saludo,

Comedidamente, presento a usted la necesidad de realizar la contratación de un PROFESIONAL CON EXPERIENCIA LABORAL DE 0 A 12 MESES con un perfil idóneo que pueda desarrollar las actividades que a continuación se van a narrar. Igualmente, y de manera respetuosa, solicito que se realicen los documentos que corresponden a la etapa pre - contractual y contractual:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ADMINISTRADORA DE EMPRESAS, PARA QUE SE DESEMPEÑE EN LAS INSTALACIONES DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA Y/O FUERA DE ELLA EN EL MARCO DEL PROYECTO DIVULGACIÓN DE LA OFERTA TURÍSTICA DEL VALLE DEL CAUCA.

OBLIGACIONES:
A) Validar y garantizar mediante visitas aleatorias a los municipios asignados la presencia en campo, tanto para los promotores como para los puntos de información turística PIT´S para cada uno de los promotores a su cargo y que estén cumpliendo con las responsabilidades o tareas asignadas. B) Garantizar que la calidad de la información entregada a los visitantes o turistas por parte de los promotores de turismo este acorde según los lineamientos del proyecto. (Rutas turísticas, que estén activas, empresas turísticas certificadas, entre otras). C) Controlar que cada uno de los promotores cumplan con su protocolo de presentación personal y sus respectivas identificaciones del proyecto. D) Mantener constante comunicación con el coordinador general del proyecto con el objetivo de obtener información de doble vía la cual permita manejar estándares de comunicación y estar enterados de sus actividades. E) Enviar informes o reportes semanales o diarios solicitados por la coordinación general del proyecto según sea requerido tales como fotos, videos y evidencias de la gestión, para alimentar las redes sociales de la secretaría de turismo del Valle del Cauca. F) Coordinar

reuniones con las entidades privadas y/o públicas del sector turismo con el objetivo de brindar apoyo, informando a las áreas encargadas de la Secretaria conforme el tema a tratar. G) Realizar cronograma de todas las actividades y eventos culturales, deportivos, festivales turísticos y festividades de los municipios asignados con el objetivo de planear las actividades y presencia de los promotores en los eventos, solicitud de permisos para ingreso a los eventos y ubicación estratégica de los promotores para el desempeño de su labor. H) Realizar reuniones con el equipo de promotores asignado, con el objetivo de crear estrategias que ayude a tener presencia en los municipios del Valle del Cauca. I) Verificar y garantizar que los puntos de información turística PIT'S estén en perfecto funcionamiento. J) Apoyar en los diferentes eventos o actividades que requieren presencia o participación de los gestores a cargo según se necesite o por solicitud especifica de las secretarías y Gobernación. K) Revisar que la información que se recolecte sea de una idónea procedencia. L) Participar en las ferias, eventos reuniones y/o capacitaciones que el supervisor le indique. M) Poner en conocimiento inmediatamente al supervisor de cualquier anomalía en la prestación de servicios de los promotores. N) Implementar y realizar los recorridos de la narrativa desarrollada para los pueblos mágicos. O) Todas aquellas que el supervisor o el contratante le indique mediante oficio y que tengan relación con el objeto para el cual fue contratado.

FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LA NECESIDAD

Que 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 conforme a la lo que indica el artículo 209 de la Constitución Nacional 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 la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que es deber de las autoridades administrativas coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

La misión de la Secretaria de Turismo del Departamento del Valle del Cauca de acuerdo al artículo 168 del Decreto 1-3-1638 del 23 de octubre de 2020, "Por el cual se ajusta la Estructura de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca, se definen las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones." es: Apoyar el desarrollo y consolidación del sector turístico del departamento del Valle del Cauca para que se convierta en dinamizador de la economía y de los empleos regionales.

Que la Secretaria de Turismo del Departamento del Valle del Cauca de conformidad con la estructura administrativa del Departamento tiene como competencias:

1. Coordinar y/o ejecutar proyectos estratégicos en las zonas del Departamento para mejorar la infraestructura turística, aportando el desarrollo turístico y la competitividad del Departamento del Valle del Cauca.
2. Propiciar la inversión extranjera en proyectos de infraestructura turística para el desarrollo competitivo de nuestro Departamento del Valle del Cauca.
3. Realizar y actualizar inventarios turísticos en los municipios del Departamento del Valle del Cauca.
4. Coordinar la operación del Sistema de información turística del Departamento del Valle del Cauca.
5. Promover el fortalecimiento de las empresas de la cadena turística a través de asesoría, asistencia técnica, acompañamiento, gestión, promoción y capacitación a los empresarios para incrementar la competitividad del sector del Departamento del Valle del Cauca.
6. Realizar promoción turística del Departamento del Valle del Cauca en los diferentes espacios como ferias, eventos, congresos, encuentros, reuniones, macro ruedas especializadas en turismo.
7. Coordinar la elaboración de elementos de promoción turística e información turística del Departamento del Valle del Cauca.
8. Coordinación de puntos de información turística del Departamento del Valle del Cauca.
9. Administrar y operar los bienes de interés turístico del Departamento.
10. Las demás que le asigne la constitución, le ley, las ordenanzas, los decretos, los reglamentos y las que surjan como consecuencia del desarrollo normativo y jurisprudencial.

De acuerdo con lo anterior, es necesario contar con el apoyo del talento humano idóneo para contribuir al desarrollo de cada las actividades mencionadas anteriormente conforme al proyecto de inversión DIVULGACIÓN DE LA OFERTA TURÍSTICA DEL VALLE DEL CAUCA, y así llevar a cabo la operación de la secretaría de manera óptima y eficiente.

El Decreto 1082 de 2015 en su Libro 2 Parte 2, Titulo 1 Capitulo 2 Sección 1, Subsección 4, artículo 2.2.1.2.1.4.9. Establece: *"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 ejecutare! 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".*

El Decreto 1-3-0023 del 7 de enero de 2020 indica la delegación para contratación directa de prestación de servicios en cabeza de cada uno de los Secretarios de Despacho, Directores de Departamento Administrativo, Altos consejeros, Gerentes, Directores y jefes de Oficina adscritos al Despacho de la Gobernadora, incluyendo todas las actividades precontractuales, contractuales y post contractuales.

Así las cosas, como consta en el certificado expedido por el Departamento de Desarrollo Institucional, en la planta global de cargos del Departamento, no hay personal suficiente para realizar las actividades que permitan ejecutar estas funciones y prestar sus servicios en óptimas condiciones en LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

Cordialmente,

PATRICIA MUÑOZ MUÑOZ
Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión
Secretaría de Turismo
Departamento del Valle del Cauca

Proyecto: Susana Arango Rodriguez – Abogada Especializada Contratista – Secretaria de Turismo
Revisó: Patricia Muñoz Muñoz – Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión – Secretaria de Turismo