 <p>GOBERNACIÓN Departamento del Valle del Cauca Secretaría de Vivienda y Hábitat</p>	<p>DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA SECRETARÍA DE VIVIENDA Y HÁBITAT NIT: 890.399.029-5</p>
<p>SOLICITUD DE LA NECESIDAD</p>	

Doctor
GUSTAVO ADOLFO ROA VERA
Secretario de Despacho (E)
Secretaría de Vivienda y Hábitat Departamental
Santiago de Cali D.E. —Valle del Cauca

Comedidamente, presento a usted el requerimiento para adelantar el proceso de contratación bajo la modalidad de selección directa para la celebración de un contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión para las diferentes áreas de la Secretaría, con el fin de desarrollar el siguiente objeto y actividades:

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL EN LA SECRETARÍA DE VIVIENDA Y HÁBITAT DEL DEPARTAMENTO PARA REALIZAR EL APOYO AL PROYECTO DE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE VIVIENDAS EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO:

El contratista realizará las siguientes ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

1. Participar de las reuniones de coordinación citadas por la SUPERVISIÓN de los contratos de mejoramientos de vivienda.
2. Asistir a las vistas que con motivo de la ejecución de los proyectos y/o contratos de mejoramientos de vivienda, se programen por parte del SUPERVISOR del contrato
3. Realizar el levantamiento técnico en formatos requeridos de las viviendas visitadas donde se incluyan cada uno de sus espacios tales como pisos, cocinas, baños, entre otros, dichos levantamientos deben contar con medidas, áreas y texto donde se evidencie las áreas de posible mejoramiento.
4. Proporcionar las geocoordenadas exactas de los predios que visite, así como la totalidad de predios visitados del municipio, en formato de latitud y longitud o como indique el supervisor.
5. Realizar la recolección y verificación de documentos requeridos por beneficiario y demás personas que habitan la vivienda para la postulación ante el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
6. Realizar el diligenciamiento de formatos de datos requeridos a cada beneficiario y demás personas que habitan la vivienda.
7. Realizar registro fotográfico en formato requerido de las viviendas visitadas donde se incluyan cada uno de sus espacios tales como fachadas, pisos, cocinas, baños, entre otros.
8. Escanear y enviar la información de documentos y formatos diligenciados a los funcionarios encargados de la Secretaría de Vivienda y Hábitat Departamental
9. Aportar elementos de juicio para las decisiones que, en materia de la ejecución de los proyectos y/o contratos de mejoramientos de vivienda, adelante la Secretaría de Vivienda y Hábitat.
10. Actuar coordinadamente con el SUPERVISOR del proyecto de mejoramientos de vivienda para lo cual deberá atender las recomendaciones e instrucciones que le imparta.
11. Las demás que le sean asignadas por el SUPERVISOR del contrato en ejecución.
12. El contratista deberá entregar los productos y actividades designadas según el equipo de trabajo al cual fue designado al interior de la secretaría de vivienda y habitat, como también a aquellos equipos ágiles a los cuales se le designe para casos específicos y/o esporádicos, donde



- una vez sea terminada la tarea u objetivo de este volverá a su Equipos de Trabajo según la dependencia a la cual fue asignado.
13. Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del objeto contractual.
 14. Pagar oportunamente los aportes al sistema de seguridad social integral.
 15. Realizar el cargue de los informes de gestión a la plataforma SECOP II de cada cuota presentada debidamente firmada por el contratista.
 16. Las demás que determine el contratante de conformidad con el objeto contractual.
 17. Apoyar en la implementación del proceso M3P5 en el marco del MIPG, participando en la caracterización del proceso, ajustes de procedimientos, elaboración de listas de chequeo, nomogramas, y mapas de riesgos, así como en la socialización de los avances en talleres y convocatorias.
 18. Realizar el cargue de los informes de gestión a la plataforma SECOP II de cada cuota presentada debidamente firmada por el contratista.
 19. Las demás que determine el contratante de conformidad con el objeto contractual.

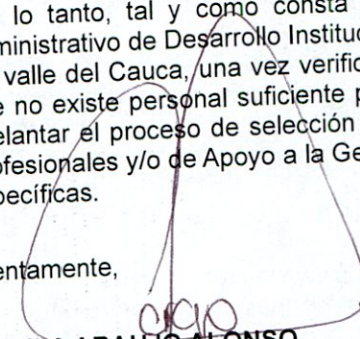
3. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LA NECESIDAD:

De conformidad con el 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 Único Reglamentario 1082 de 2015, estableció que los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión pueden celebrarse de manera directa con la persona natural o jurídica que esté en la capacidad de ejecutar el objeto del contrato siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad y experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

Por lo tanto, tal y como consta en el certificado expedido por el Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y el Subdirector de Recursos Humanos de la Gobernación del valle del Cauca, una vez verificada la planta global de cargos del departamento, se estableció que no existe personal suficiente para la ejecución del objeto descrito, así las cosas, se requiere adelantar el proceso de selección para la celebración de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión para el desarrollo del objeto contractual y sus obligaciones específicas.

Atentamente,


CAMILA ARAUJO ALONSO
Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión
Secretaría de Vivienda y Hábitat
Gobernación del Valle del Cauca

Proyecto: Jaime E. Vivas M. – Secretaría de Vivienda y Hábitat
Revisó: Camila Araujo Alonso – Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión