



Santiago de Cali, Julio 22 de 2025.

Doctor

**OSCAR ARMANDO TRUJILLO TRUJILLO**

Director Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional  
Ciudad

Cordial saludo,

Comedidamente, presento a usted la necesidad para realizar la contratación de servicios para que desarrolle las siguientes actividades y solicito se adelante la etapa precontractual en su dependencia:

**DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:**

**OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLITICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.**

**OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:**

1. Realizar el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articular la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo.
2. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención de la secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.
3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, así mismo apoyar la logística.
4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas) conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del supervisor del contrato.
5. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el supervisor del contrato.
6. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.
7. Participar en actividades como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las



que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo. igualmente, asistir y participar en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción impartida por el Supervisor.

8. Difundir, interactuar y compartir, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales.

9. Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes los cuales deben contar con las respectivas firmas.

10. Las demás que le sean asignadas por el supervisor para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

### **FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LA NECESIDAD:**

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

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, que para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se puede contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Así las cosas, como consta en el certificado expedido por la dependencia, en la planta global de cargos del Departamento no hay personal suficiente para realizar las actividades para poder ejecutar estas funciones y prestar sus servicios en óptimas condiciones en la GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.

Cordialmente,

**ANA KARINA MINA VELÁSQUEZ**

SUBDIRECTORA DE GESTIÓN HUMANA