



Santiago de Cali, JULIO 23 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 ESPECIALIZADOS 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. Brindar apoyo con la elaboración y revisión a los procesos administrativos de selección de contratistas en sus diferentes modalidades, en las diferentes etapas precontractuales, contractuales y pos-contractuales, bajo los principios de calidad, oportunidad, eficiencia y eficacia, que se estén desarrollando al interior de la Dependencia asignada.
2. Atender las consultas para el desarrollo institucional que sean formuladas por miembros directivos de la administración Departamental.
3. Proyectar las respuestas a los derechos de petición, tutelas y demás peticiones provenientes de diferentes juzgados que le sean asignados por el secretario de despacho y el subdirector(a) Técnico jurídico de la Dependencia asignada.
4. Acompañar al secretario de despacho, subdirector(a) Técnico jurídico y/o funcionarios de la dependencia, cuando se requiera de su apoyo.
5. Apoyar la elaboración y revisión de los procesos en las etapas precontractuales, contractuales y pos-contractuales.



6. verificar que la documentación legal requerida para contratar se encuentre completa y debidamente diligenciada.
7. Cumplir con las demás actividades que el supervisor del contrato le asigne y que tengan relación directa con el objeto contractual.
8. Gestionar, manejar, ingresar y/o actualizar la información correspondiente en los sistemas de información que maneja la dependencia asignada por razón de sus actividades y objetivos como también los de contratación estatal entre otros a saber: SIGEP, SECOP I y SECOP II.
9. El contratista deberá entregar los productos y actividades designadas según el equipo de trabajo al cual fue designado al interior de la Dependencia asignada, 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.
10. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato inherentes a la naturaleza del mismo.
11. Realizar el cargue de los informes de gestión a la plataforma SECOP II de cada cuota presentada debidamente firmado por el contratista.
12. Difundir, interactuar y compartir, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales.

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, Título 1 Capítulo 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 VELASQUEZ
SUBDIRECTORA DE GESTIÓN HUMANA