



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE GOBIERNO



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20264112020000124

Fecha: 05-01-2026

TRD: 4112.020.34.1.187.000012

Rad. Padre: 202541820100021454

MARIA DEL MAR MOZO MURIEL
Director Técnico (E)
Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos
Cali, Valle del Cauca

Asunto: Respuesta a justificación de necesidad contratación de servicios profesional especializado para la vigencia 2026.

Cordial saludo

Con esta comunicación se le informa que la justificación de necesidad de contratación de servicios de profesional especializado radicada por su organismo, con el oficio No. 202541820100021454 tiene visto bueno. Esta aprobación se da, en los términos, y teniendo como referencia la Circular No. 4135.010.22.2.1031.000837, que establece la Tabla de Honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión a celebrar con personas naturales y la Alcaldía del Distrito Especial de Santiago de Cali para la vigencia 2026. Es el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional (DADII) quien por competencia emite las insuficiencias de personal y revisa los criterios que deben cumplir los organismos para la vinculación de profesionales especializados.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos				
Nombre	C.C.	Grado profesional especializado	Perfil	Justificación necesidad
LORENA GAVIRIA HOYOS	66.911.646	6	Título profesional y título de postgrado más ciento ocho (108) meses de experiencia profesional.	Se requiere la prestación de los servicios profesionales para desarrollar acciones para cumplir los trámites y servicios administrativos, apoyar la implementación de sistemas de gestión de calidad y otros sistemas adoptados por la entidad. Además, brindar apoyo en la recopilación y análisis de datos contractuales, liderar equipos administrativos con el fin de dar lineamientos jurídicos en cada una de las actuaciones, realizar gestiones y seguimiento en el manejo financiero, contable y presupuestal y diseñar herramientas para proporcionar información estratégica para la toma de decisiones en la Unidad. El cargo que se requiere tiene como actividad general la de apoyar

Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 3

www.cali.gov.co



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

SECRETARÍA DE GOBIERNO

				en temas jurídicos legales al organismo mediante la aplicación de los conocimientos en normatividad jurídica, metodologías, técnicas y herramientas del campo del derecho, con el fin de asegurar que las diferentes actuaciones de la Entidad estén revestidas de legalidad, previniéndola de futuras acciones legales en su contra y garantizando la defensa de sus intereses, si se llegare el caso.
LAURA NATALIA GIL NIÑO	1.116.250. 987	5	Título profesional y título de postgrado más noventa (90) meses de experiencia profesional.	Se requiere la prestación de los servicios profesionales para apoyar en temas jurídicos legales al organismo mediante la aplicación de los conocimientos en normatividad jurídica, metodologías, técnicas y herramientas del campo del derecho, con el fin de asegurar que las diferentes actuaciones de la Entidad estén revestidas de legalidad, previniéndola de futuras acciones legales en su contra y garantizando la defensa de sus intereses, si se llegare el caso. Gestionar la planificación, ejecución, verificación y evaluación del proceso de Gestión Contractual en todas las etapas de los procesos de contratación, asegurando el cumplimiento de los procedimientos establecidos

Cordialmente,

FERNANDO ANTONIO GRILLO RUBIANO.
Secretario de Despacho

Proyectó: Mabel Natalia Reyes Garzón – Asesora de Despacho