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

Santiago de Cali, 08 de Enero del 2026

Doctor

**GUSTAVO ADOLFO ROA VERA**

Secretario de Despacho

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 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 en las reuniones de coordinación, comités, mesas de trabajo y demás espacios convocados por la SUPERVISIÓN de los contratos de mejoramiento de vivienda.;
2. Asistir a las visitas de campo que, con ocasión de la ejecución de los proyectos y/o contratos de mejoramiento de vivienda, sean programadas por el SUPERVISOR del contrato.;
3. Realizar el levantamiento técnico de las viviendas visitadas, en los formatos requeridos, incluyendo todos sus espacios (fachadas, pisos, cocinas, baños, entre otros), con medidas, áreas y descripción de las condiciones existentes y posibles áreas de mejoramiento.;
4. Realizar el registro fotográfico de las viviendas visitadas, en el formato establecido, incluyendo cada uno de sus espacios internos y externos, conforme a los lineamientos definidos por la supervisión.;
5. Realizar la recolección, verificación y validación de los documentos requeridos de cada beneficiario y de las personas que habitan la vivienda, necesarios para la postulación y gestión ante el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.;
6. Diligenciar de manera completa y veraz los formatos de información y bases de datos requeridos para cada beneficiario y su núcleo familiar, conforme a los lineamientos del programa.;
7. Digitalizar, organizar y remitir oportunamente la documentación y formatos diligenciados a los funcionarios designados de la Secretaría de Vivienda y Hábitat Departamental.;
8. Aportar insumos técnicos, administrativos y documentales que sirvan como elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la ejecución de los proyectos y/o contratos de mejoramiento de vivienda.;
9. Actuar de manera articulada con el SUPERVISOR del contrato, atendiendo las recomendaciones, directrices e instrucciones impartidas en el marco de la ejecución contractual.;
10. Entregar los productos, informes y actividades asignadas de acuerdo con el equipo de trabajo al cual sea designado al interior de la Secretaría de Vivienda y Hábitat, así como apoyar temporalmente otros equipos o grupos de trabajo cuando sea requerido para tareas específicas.;
11. Elaborar y presentar informes mensuales de gestión y un informe final, en los cuales se detalle el avance, resultados y actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual.;
12. Realizar el cargue

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

de los informes de gestión y soportes en la plataforma SECOP II, correspondientes a cada cuota contractual, debidamente firmados.;13. Apoyar la implementación y fortalecimiento del proceso M3P5, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, participando en la caracterización de procesos, ajustes de procedimientos, elaboración de listas de chequeo, nomogramas, mapas de riesgos y socialización de avances.;14. Pagar de manera oportuna los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a la normatividad vigente.;15. Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas por el contratante o el supervisor, siempre que guarden relación directa 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