



Santiago de Cali, Enero de 2026

Doctor

OSCAR ARMANDO TRUJILLO TRUJILLO

Director Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Respetado Doctor:

Comendidamente, presento a usted el requerimiento para realizar el proceso de contratación de la Prestación de Servicios Profesionales en la Secretaría Departamental de Salud, para el desarrollo del siguiente objeto y actividades:

#### 1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO NUTRICIONISTA DIETISTA, PARA FORTALECER DESDE SU PERFIL A LA SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD DEL VALLE Y DESARROLLAR ACTIVIDADES ENCAMINADAS A HACER CUMPLIR LAS COMPETENCIAS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL

##### 1.1. ALCANCE DEL OBJETO:

1) Apoyar la implementación del enfoque de cursos de vida en la secretaría departamental de salud y participar activamente en su desarrollo 2) Brindar asistencia técnica y capacitación a los diferentes actores del sistema, elaborar las actas, consolidar soportes y cargar al drive dispuesto para tal fin 3) Apoyar a la subsecretaria de salud pública desde su competencia en el fortalecimiento de los temas relacionados con los programas de malnutrición, trastornos de la conducta alimentaria y alimentación saludable en el departamento del valle del cauca 4) Desarrollar y ejecutar el plan de capacitación en alteraciones nutricionales a 40 municipios (dls y ese), Así como a las eapbs de acuerdo con las necesidades de capacitación identificadas con el propósito de desarrollar la generación de capacidades institucionales y comunitarias en el manejo y atención de las mismas 5) Realizar envío mensual de indicadores propuestos para los programas a su cargo 6) Realizar y enviar oportunamente los informes técnicos solicitados al ministerio de la protección social y demás instituciones que lo requieran 7) Realizar / participar en la elaboración y difusión en redes sociales y otros medios, de información relacionada con los productos asignados 8) Apoyar a los líderes de proceso y agentes de cambio en la implementación del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) /Sistema de gestión de la calidad y en mantener y operar los procesos y procedimientos en los que interactúen en cumplimiento de los requisitos establecidos por la Norma NTC ISO 9001:2015 y el MIPG 9) Realizar backup mensual de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor al finalizar el contrato un informe consolidado indicando en los mismos los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo atendiendo lo dispuesto en la ley 594 de 2000 ley general de archivos, que deberá reposar en el área al cual fue asignado 10) Apoyar en la difusión de la información que la



entidad territorial divulgue a través de las diferentes redes sociales. 11) Las demás obligaciones que el supervisor o coordinador del área asigne para cumplir con las competencias de la entidad territorial.

## 2. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LA NECESIDAD

Conforme al 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 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, establece que los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, solo podrán celebrarse cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

Así las cosas, como consta en el certificado expedido por el Subsecretario de Recursos Humanos, en la planta global de cargos del Departamento, no hay personal suficiente para el desarrollo de las actividades mencionadas anteriormente; por lo anterior se requiere contratar personal de Servicios Profesionales para el desarrollo del objeto contractual.

Atentamente,

Una firma manuscrita en tinta azul, que parece ser la de María Cristina Lesmes Duque.

**MARIA CRISTINA LESMES DUQUE**  
Secretaria Departamental de Salud

Proyectó: GIOVANNY ZAPATA GRACIANO - Subdirector Técnico Jurídico (E)