



1.02-19.13.024.2026

Bogotá D.C, a los 09 días del mes de enero de 2026.

**Doctora**  
**SARA EVA MENDOZA DOMINGUEZ**  
**Jefe Oficina Casa del Valle en Bogotá**  
**Ciudad**

Cordial saludo.

Comedidamente, presento a usted la necesidad para realizar contratos de prestación de servicios teniendo en cuenta lo siguiente:

**DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:**

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS EN LA OFICINA CASA DEL VALLE EN BOGOTÁ.

**DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:**

Corresponde a los gobernadores/as de acuerdo a lo establecido en el artículo 305 de la Constitución Política, dirigir la acción administrativa del Departamento, asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo.

En ese sentido la Oficina Casa del Valle en Bogotá, tiene dentro de sus funciones, la de ejecutar por delegación estudios, programas y proyectos que permitan cumplir los compromisos establecidos en el plan de desarrollo departamental.

Con el objetivo de cumplir con las funciones y considerando que el personal de planta es insuficiente para garantizar el desarrollo de las actividades administrativas es necesario contratar mediante modalidad de prestación de servicios un profesional para el seguimiento al cumplimiento de MIPG y demás actividades de carácter administrativo.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA:**

1. Brindar apoyo profesional en la elaboración de informes de participación ciudadana de la dependencia, en cumplimiento de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) para la Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública.
2. Elaboración de los informes de los eventos desarrollados en la dependencia (Coworking y Salón de eventos).
3. Administrar el consecutivo de actas de reuniones de equipo de la dependencia y la elaboración de las mismas.



4. Apoyar desde su perfil profesional a la oficina Casa del Valle en Bogotá, en la implementación de las estrategias de promoción de la oferta institucional del Valle del Cauca.
5. Asistir de manera presencial a las reuniones de equipo que se le convoque.
6. Difundir en sus redes sociales, interactuar y compartir la información emitida desde los canales virtuales institucionales del departamento de Valle del Cauca.
7. Realizar la entrega de toda la documentación Contractual, con el cumplimiento de los requisitos y lineamientos de gestión documental.
8. Las demás actividades que acorde a su perfil, competencia y actividades contractuales, le indique la jefe de la oficina Casa del Valle en Bogotá.

#### **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.

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.

Aunado a lo anterior y como consta en el certificado expedido por el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL, en la planta global de cargos del Departamento, no hay personal suficiente para ejecutar las actividades requeridas.

Cordialmente,

**CARMENZA PUENTES VALENCIA**  
**Contratista**  
**Oficina Casa del Valle en Bogotá**