GOBERNACIÓN
Departamento del
Valle del Cauca
Secretaría de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

paraíso de todos

Santiago de Cali, 7 de mayo del 2026

Ingeniero
GABRIEL ENRIQUE FERRER OROZCO
Secretario de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Asunto: Solicitud de Necesidad

Cordial saludo,

Comedidamente, presentó a usted la necesidad de realizar una contratación a través de Mínima cuantía donde el proveedor preste los siguientes servicios:

OBJETO A CONTRATAR. Contratar el suministro de papelería, útiles e insumos de oficina para el desarrollo de las actividades concernientes a la secretaría de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO:

Suministro de los siguientes implementos de papelería, los cuales deben ser recibidos a satisfacción por parte de la Secretaría de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Departamento del Valle del Cauca.

ITEM	UNIDAD DE MEDIDA
CAJA DE ARCHIVO X300 (CON TAPA)	CAJA
CAJA DE ARCHIVO X200 (CON TAPA)	CAJA
LAPIZ No 2	UNIDAD
LAPIZ	UNIDAD
CARPETA CON REFUERZO TELA (SOLAPA LATER)	UNIDAD
RESMA PAPEL IMPRES/FOTOCOP. BOND CARTA	PAQUETE
RESMA PAPEL IMPRES/FOTOCOP. BOND OFICIO	PAQUETE
CARPETA BLANCA TAMAÑO CARTA x 50 pares	PAQUETE
CARPETA BLANCA TAMAÑO OFICIO 4 ALETAS X 300 UND	PAQUETE
TONER HP M612	UNIDAD
TONER HP E60175	UNIDAD
TONER HP M605m	UNIDAD

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

El objeto contractual se enmarca en la función misional que le corresponde a la secretaría de las tecnologías de la información y las comunicaciones del Valle del Cauca promover el uso efectivo y apropiación de las TIC en el Departamento del Valle del Cauca, a través de políticas, programas y proyectos, con el fin de contribuir a una mejor calidad de vida de

los Vallecaucanos y el desarrollo sostenible del Departamento. Igualmente debe responder por la gestión de la plataforma tecnológica del ente departamental.

La secretaría requiere adelantar diferentes procesos administrativos y misionales los cuales conllevan a la utilización de papelería, impresión de expedientes contractuales, oficios, actos administrativos, carpetas de archivo, lo cual permita el debido archivo de los documentos generados por la entidad.

Así mismo los implementos de aseo son fundamental para llevar a cabo labor misional de la secretaría en lo concerniente a contar con un espacio limpio en el que se puedan desarrollar las diferentes actividades y se destaque el cuidado del proceso archivístico, la salud del personal que presta sus servicios y desarrolla labores en la dependencia departamental.

El fin de la celebración de contratos y la ejecución de los mismos se define en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, cuando establece que es la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados, que debe atender los intereses generales y fundamentarse en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad de la función administrativa señalados en el artículo 209 de la Constitución Política, al igual que en el artículo 3 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. De acuerdo a lo anterior se considera conveniente realizar un proceso de mínima cuantía.

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.

Para el presente proceso y con fundamento en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, concordado con el numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el procedimiento de selección que se ha considerado a seguir es el de la Mínima cuantía.

El numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 reza lo siguiente: La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:
a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;

b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;

c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;

d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Con base al anterior párrafo se enuncian las funciones de la Secretaría de las tecnologías de la información y las comunicaciones que tienen relación directa con el objeto y actividades a contratar:

Apoyar al departamento en el acceso y uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para facilitar y optimizar la gestión de los organismos gubernamentales y la gestión administrativa transparente y eficiente, y prestar mejores servicios a los ciudadanos.
Procurar ofrecer una moderna infraestructura de conectividad y comunicaciones, en apoyo para los centros de producción de pensamiento, así como acompañamientos de expertos, en la utilización de las TIC, capaces de dirigir y orientar su aplicación de manera estratégica.
Atender los requerimientos de los usuarios finales de los sistemas de información y garantizar el correcto funcionamiento mediante los procesos de soporte y servicio técnico.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

Ley 80 de 1993.
El artículo 2 numeral 5 de la Ley 1150 de 2007.
El artículo 30 de la ley 2069 de 2020.
El Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.5.1
Decreto 1860 de 2021 en su artículo 2.2.1.2.1.5.1.

Las normas de contratación estatal antes citadas tipifican desde el punto de vista de la selección contractual como las entidades públicas podrán adelantar procesos a través de la modalidad de contratación denominada MÍNIMA CUANTÍA.

Cordialmente,

MARIA LILIANA MUÑOZ MURILLO
Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión.

Proyecto: Katherine Triana Diaz – Abogada Contratista
Revisó y aprobó: Vanessa Ramírez – Abogada Contratista