

Distrito Especial Santiago de Cali, 01 de julio 2026

1

Doctor
OSCAR ARMANDO TRUJILLO TRUJILLO
Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional
Gobernación del Valle del Cauca

Asunto: Solicitud de necesidad

Respetado Doctor:

Comendidamente, presento a usted el requerimiento para realizar el proceso de contratación de la Prestación de Servicios Profesionales y/o de apoyo a la gestión para las diferentes áreas de la Secretaría, para el desarrollo del siguiente objeto y actividades:

- **DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR:**

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL, AGRICULTURA Y PESCA, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO: FORTALECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD DE LAS INFRAESTRUCTURAS PRODUCTIVAS, AGROLOGÍSTICAS Y SERVICIOS DE COMERCIALIZACIÓN EN EL VALLE DEL CAUCA

- **ALCANCE DEL OBJETO:**

1) Acompañar integralmente el proceso de comunicaciones institucionales, deberá brindar asesoría permanente, acompañamiento y seguimiento a todas las actividades de comunicación de la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca, incluyendo la planeación, ejecución y evaluación de estrategias comunicacionales, garantizando la coherencia, oportunidad y alineación con los objetivos institucionales y la normativa vigente en materia de comunicación pública, en el marco del proyecto: FORTALECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD DE LAS INFRAESTRUCTURAS PRODUCTIVAS, AGROLOGÍSTICAS Y SERVICIOS DE COMERCIALIZACIÓN EN EL VALLE DEL CAUCA. 2) Elaborar productos de comunicación, deberá redactar, revisar y ajustar discursos, saludos institucionales, comunicados oficiales internos y externos, intervenciones protocolares y documentos de posicionamiento solicitados por la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca, en el marco del proyecto: FORTALECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD DE LAS INFRAESTRUCTURAS PRODUCTIVAS, AGROLOGÍSTICAS Y SERVICIOS DE COMERCIALIZACIÓN EN EL VALLE DEL CAUCA. 3) Producir contenidos digitales y realizar el registro audiovisual, diseñar, producir y publicar contenidos para las redes sociales oficiales de la entidad (reels, historias, carruseles, infografías, videos cortos y fotografías profesionales), respetando la identidad visual institucional, la Ley 1712 de 2014 de transparencia y acceso a la información, y las políticas de uso de redes sociales del sector público. Incluye la captura, edición y archivo del registro fotográfico y audiovisual de los eventos institucionales, en el marco del proyecto: FORTALECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD DE LAS INFRAESTRUCTURAS PRODUCTIVAS, AGROLOGÍSTICAS Y SERVICIOS DE COMERCIALIZACIÓN EN EL VALLE DEL CAUCA. 4) Presentar al supervisor, para su aprobación y validación, el plan de trabajo correspondiente a cada una de las cuotas durante la ejecución del contrato. 5) Mantener y operar los procesos y



procedimientos en los que se trabaja, en cumplimiento a los requisitos establecidos en la NTC ISO 9001:2015 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). 6) Apoyar en la organización de los documentos relacionados con el objeto contractual, teniendo en cuenta los postulados establecidos en la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos, y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), apoyando al cumplimiento de los postulados establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad. 7) Realizar el cargue, publicación y actualización de las cuentas, informes y demás documentos de ejecución contractual en la plataforma SECOP II, en cumplimiento del principio de publicidad.

• FUNDAMENTACION JURIDICA 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, función que esta delegada a los secretarios de Despacho, tal como lo indica el Decreto No 1.22-0073 del 12 de enero de 2024 y Decreto No 1.22-0108 del 22 de enero de 2024.

Que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto No. 1082 de 2015, establece que los contratos de Servicios Profesionales y/o apoyo a la gestión, pueden celebrarse directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

Así las cosas, se requiere certificado expedido por el Subsecretario de Recursos Humanos, en el cual conste que, en la planta global de cargos del Departamento, no hay personal suficiente para el desarrollo de las actividades mencionadas anteriormente; y que, por lo anterior, se requiere contratar personal de Servicios Profesionales y/o de apoyo a la gestión para el desarrollo del objeto contractual.

Atentamente,

ANGELA YANETH REYES BECERRA
Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca
Gobernación del Valle del Cauca

Proyectó: Geimy M. Beltrán Fernández – Abogada Contratista
Revisó: Lina María Trejos Arias- Abogada Contratista