

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

Santiago de Cali, 10 de Julio 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:**

PRESTACION DE SERVICIOS COMO TÉCNICO EN LA SECRETARIA DE VIVIENDA Y HABITAT PARA REALIZAR EL APOYO AL PROYECTO: "APOYO PARA EL ACCESO A VIVIENDA DE INTERÉS PRIORITARIO O SOCIAL EN MUNICIPIOS DEL VALLE DEL CAUCA"

### **2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO:**

El contratista realizará las siguientes ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar en el levantamiento, elaboración y transcripción de actas de reuniones, comités, mesas de trabajo y demás espacios institucionales que se requieran. 2. Brindar apoyo en la elaboración, revisión y organización de documentos administrativos, tales como oficios, memorandos, informes, comunicaciones y soportes requeridos por la dependencia. 3. Apoyar la programación y coordinación logística de reuniones, incluyendo convocatorias, listas de asistencia y consolidación de soportes. 4. Apoyar el proceso de seguimiento y supervisión del proyecto de acceso a vivienda en los municipios del Valle del Cauca. 5. Apoyar en la revisión, ajuste y/o socialización del proceso M3P5, en el marco de la implementación de MIPG: caracterización del proceso, procedimientos, indicadores, listas de chequeo, formatos, normograma, mapas de riesgos (del proceso y de corrupción), planes de mejoramiento derivados de auditorías tanto internas como externas y asistir, participar en los talleres y demás convocatorias a los que sea llamado, cumpliendo los acuerdos y tareas que en ellos se determinen. 6. Realizar el cargue de los informes de gestión a la plataforma SECOP II de cada cuota presentada debidamente firmada por el contratista. 7. Las demás que determine el contratante de conformidad 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

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

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,



**DIANA FABIOLA ALONSO BELTRÁN**  
Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión  
Secretaría de Vivienda y Hábitat  
Gobernación del Valle del Cauca

Proyecto: Dra. Liliana García Trillos – Profesional Universitario - Secretaría de Vivienda y Hábitat

Revisó: Ing. Diana Fabiola Alonso Beltrán – Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión - Secretaría de Vivienda y Hábitat