FO-M9-P3-16-V04

Santiago de Cali, 26 de Septiembre del 2026

Doctor
GUSTAVO ADOLFO ROA VERA
Secretario de Despacho
Secretaría de Vivienda y Hábitat Departamental
Santiago de Cali D.E. —Valle del Cauca

Asunto: Solicitud Necesidad de Personal.

De manera atenta, presento el requerimiento para adelantar el proceso de contratación directa para la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, según corresponda, requerido para las diferentes áreas de la Secretaría, con el fin de desarrollar el siguiente objeto y actividades:

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS EN LA SECRETARÍA DE VIVIENDA Y HÁBITAT PARA REALIZAR EL APOYO AL PROYECTO "MEJORAMIENTO INTEGRAL DE VIVIENDAS Y ENTORNOS COMUNITARIOS EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".

2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO:

El contratista realizará las siguientes ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

1. Realizar el seguimiento administrativo y operativo al proyecto “MEJORAMIENTO INTEGRAL DE VIVIENDAS Y ENTORNOS COMUNITARIOS EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA” y a los demás proyectos de inversión que le sean asignados por la Secretaría de Vivienda y Hábitat, mediante la recopilación, análisis, actualización y consolidación de la información requerida para el control de su ejecución y cumplimiento de las actividades programadas. 2. Elaborar, actualizar y realizar seguimiento a matrices, cuadros de control, bases de datos y demás herramientas de seguimiento de los proyectos, programas y contratos adelantados por la Secretaría de Vivienda y Hábitat, verificando el estado de las actividades, plazos, productos, entregables y soportes requeridos, de conformidad con los lineamientos institucionales. 3. Realizar el seguimiento administrativo a los contratos relacionados con los proyectos asignados, mediante la revisión de plazos, obligaciones, entregables, informes y soportes documentales, generando alertas, observaciones e informes de seguimiento para conocimiento de la supervisión y la adopción de las acciones que correspondan. 4. Elaborar y presentar informes administrativos de seguimiento sobre los proyectos, contratos y procesos asignados, consolidando los avances, resultados, situaciones pendientes y demás información requerida por la Secretaría de Vivienda y Hábitat y la supervisión, junto con los respectivos soportes y evidencias de gestión. 5. Realizar visitas a los municipios del departamento del Valle del Cauca en el marco del proyecto y del PAER, conforme a la programación establecida para la ejecución contractual, con el propósito de recopilar, verificar y analizar información administrativa y documental relacionada con los proyectos de vivienda y equipamiento colectivo, identificar

asuntos que requieran gestión o análisis especializado y elaborar los respectivos informes, actas, ayudas de memoria y demás soportes derivados de las actividades realizadas. 6. Desarrollar las actividades contractuales de conformidad con los lineamientos del proceso M3P5, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y demás disposiciones institucionales aplicables al objeto contractual, y atender las solicitudes formuladas por el supervisor que guarden relación directa con las obligaciones y actividades del contrato.

Asimismo, como requisito para el pago de la primera cuota, EL CONTRATISTA deberá elaborar y entregar a SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE APOYO A LA GESTIÓN el producto denominado “Realizar un informe de seguimiento administrativo de los documentos documentos asignados para su revisión y/o visitas realizadas en el marco del proyecto “Mejoramiento integral de viviendas y entornos comunitarios en los municipios del departamento del Valle del Cauca”, que contenga el estado administrativo y las novedades o pendientes identificados, como resultado de lo cual la Secretaría de Vivienda y Hábitat cuenta con un diagnóstico administrativo actualizado para la toma de decisiones del proyecto.”, de acuerdo con el contenido, las características técnicas, los soportes y las demás condiciones establecidas en los estudios previos y en el presente contrato.

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 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, en LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA – SECRETARIA DE VIVIENDA Y HABITAT.

Atentamente,



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

Proyecto: Dra. Katherin Mora Camacho – Asesora de Despacho - Secretaría de Vivienda y Hábitat

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