Santiago de Cali, 25 de SEPTIEMBRE de 2026.

102

Doctor
OSCAR ARMANDO TRUJILLO TRUJILLO
Director Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional
Ciudad

Cordial saludo,

Comedidamente, presento a usted la necesidad para realizar la contratación de servicios para que desarrolle las siguientes actividades y solicito se adelante la etapa precontractual en su dependencia:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DENTRO DEL PROYECTO DE CONSOLIDACION DE LA CAPACIDAD OPERATIVA TRANSVERSAL Y LA GESTION AMBIENTAL INSTITUCIONAL EN LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

Para el pago de la primera cuota, el contratista deberá realizar como entregable un INFORME DETALLADO del subproceso o actividad que le sea asignada por la supervisión, en el cual se consolide de manera organizada la información, observaciones, análisis y gestiones realizadas durante el periodo asignado, con el fin de aportar elementos que fortalezcan la toma de decisiones en el área. El informe deberá presentarse de forma clara, estructurada y con los soportes necesarios que permitan su validación por parte de la supervisión. El producto deberá ser entregado en medio digital, dentro de los plazos establecidos y siguiendo las instrucciones impartidas por la supervisión de acuerdo al perfil del contratista
Para el pago de la segunda cuota, el contratista presentara informe de las siguientes actividades: 1. Brindar atención, orientación y acompañamiento a los ciudadanos que se acerquen a la Oficina Territorial Pacífico, resolviendo inquietudes y socializando los servicios y programas que ofrece la Gobernación del Valle del Cauca. 2. Implementar la actualización de formatos para dar cumplimiento al procedimiento de producción de documentos, en atención al Manual de Marca. 3. Formular las estrategias y gestionar las acciones de mejora del servicio al cliente y atención al ciudadano PQRS. 4. Vigilar la adecuada revisión técnica, administrativa, financiera y contable de las cuentas de cobro por prestación de servicios. 5. Apoyar la formulación de objetivos, metas e indicadores en la elaboración de los Acuerdos de Gestión. 6. Gestionar el desarrollo del talento humano y los procesos asociados de atracción, selección, evaluación del desempeño, capacitación, bienestar, retención y retiro. 7. Desempeñar las funciones que sean asignadas y que se reciban por delegación del Supervisor. 8. Realizar el cargue por cuota de los informes del

presente contrato a la plataforma SECOP II, informes los cuales deben contar con las respectivas firmas. 9. Divulgar, interactuar y compartir, la información emitida desde los canales virtuales & institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales. 10. Coordinar en conjunto con el supervisor las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual.

FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LA NECESIDAD:

Conforme al artículo 305 de la Constitución Política, corresponde a la Gobernadora 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.

Así las cosas, como consta en el certificado expedido por la dependencia, en la planta global de cargos del Departamento no hay personal suficiente para realizar las actividades para poder ejecutar estas funciones y prestar sus servicios en óptimas condiciones en la GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.

Cordialmente,

ANA KARINA MINA VELÁSQUEZ
SUBDIRECTORA DE GESTIÓN HUMANA