



Santiago de Cali, DICIEMBRE 01 de 2025.

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 COMO INGENIERA INDUSTRIAL DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLITICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

1. Brindar apoyo y acompañar profesionalmente los proyectos, procedimientos, conceptos solicitudes y requerimientos de la Dependencia.
2. Formular, dirigir y coordinar las políticas sociales y poblacionales de la Dependencia.
3. Proyectar y elaborar macro-procesos tendientes a apoyar las políticas sociales de la Dependencia.
4. Revisar y hacer seguimiento a los procesos que sean adelantados por la Dependencia.
5. Participar en las reuniones que sean programadas referente a procesos de la Dependencia, así como aquellas que se realicen para la verificación del cumplimiento del objeto contractual.
6. Apoyar la planeación, organización, coordinación y ejecución de los procesos que conducen al fortalecimiento de la Dependencia.
7. Presentar los informes que le sean solicitados y los demás que sean de obligatorio cumplimiento.
8. Realizar el cargue cuota 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. Las demás relacionadas a su perfil, según le sean asignadas por el Supervisor, y que se encuentren relacionados con el objeto del contrato.

11. Para efectuar el pago de la segunda cuota, el contratista deberá preparar y entregar un informe detallado donde se cuantifique el resultado en el cumplimiento de las actividades que le sean asignadas, tales como: La depuración de cuotas partes y bonos pensionales, la realización de los cobros persuasivos de las cuotas partes pensionales por cobrar, el registro de los bonos pensionales del Departamento, la atención, tramite y resolución de solicitudes de la Certificación Electrónica de Tiempos Laborados-Cetil y las demás tareas asignadas por el supervisor. Este documento debe recopilar, de manera ordenada, la información, comentarios, evaluaciones y actividades ejecutadas durante el periodo correspondiente, con el objetivo de suministrar insumos que contribuyan al fortalecimiento de la toma de decisiones del área. El reporte deberá presentarse de forma comprensible, bien estructurada y acompañado de los soportes que permitan su verificación por parte del supervisor. La entrega del producto se realizará en formato digital, dentro de los tiempos establecidos y atendiendo las instrucciones impartidas por el supervisor, conforme al perfil profesional del contratista.

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, Título 1 Capítulo 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