Valle Invencible | GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA
Departamento Administrativo de Jurídica

1.140.10.08.01

Santiago de Cali, 05 Enero de 2022

Doctora

MARTHA LUCIA SALAMANCA
Subdirectora Técnica Departamento Administrativo de Jurídica
Presente

Asunto: Revisión de documentación para iniciar proceso de contratación por prestación de servicios profesionales o de Apoyo a la Gestión.

Atento saludo,

Por medio de la presente comunicación procedemos a informar aspectos de la revisión jurídica, a los documentos precontractuales y proyecto de complemento al contrato electrónico, que se realiza bajo las disposiciones vigentes sobre contratación estatal ley 80 de 1993 y Decreto 1082 de 2015 y los Decreto 1-3-0023 del 7 de enero de 2020 "Por medio del cual se efectúan unas delegaciones en materia contractual y se disponen medidas para ejercer el control y vigilancia en la actividad contractual de la administración departamental".

DOCUMENTO REQUERIDO	OBSERVACIONES
1. Plan anual de adquisiciones	La presente contratación se encuentra prevista dentro del plan anual de adquisiciones reportado por el Departamento Administrativo de Jurídica.
2. Estudios Previos. -Análisis del sector. -Matriz de riesgo.	La misión del Departamento Administrativo de Jurídica consiste en asesorar a la administración Departamental para asegurar la legalidad de sus actuaciones, acompañar los procesos de contratación pública y llevar la representación judicial que garantice la adecuada y oportuna defensa judicial y de los intereses legales del Departamento del Valle del Cauca. Para el buen desarrollo de la Dependencia, se requiere el cumplimiento de ciertas actividades para lo cual se requiere los Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión, para cumplir con las metas del proyecto denominado "OPTIMIZACIÓN EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS

	POLÍTICAS DE DEFENSA JURÍDICA Y PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"
2.1. Objeto:	Prestar servicios profesionales como abogado en la Subdirección de Representación Judicial del Departamento Administrativo de Jurídica.
2.2. Certificado de Disponibilidad presupuestal	CDP No. 5500003167 Fecha: 03 FNF 2022
2.3. Valor del contrato	El valor del contrato corresponde a: DIECIOCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($ 18.000.000). Moneda corriente, incluidos impuestos, tasas o contribuciones a que haya lugar. El valor del contrato fue debidamente determinado a través del estudio del sector.
2.4. Plazo	Se incluye dentro de los estudios previos, que el plazo de ejecución del presente contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el **30 de junio de 2022.**
2.5. Garantías	Conforme a lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, El contratista constituirá una Garantía Única a favor del Departamento del Valle del Cauca-Departamento Administrativo de Jurídica, que ampare los siguientes riesgos: a) Cumplimiento de todas las obligaciones que adquiere con el presente contrato equivalente al diez por ciento (10%) del valor del mismo, por el término de duración del contrato y cuatro (04) meses más. b) CALIDAD DEL SERVICIO: Equivalente al diez por ciento, (10%) del valor total del contrato, y se constituirá con una vigencia igual a su plazo, y cuatro (4) meses más. Esta garantía

	deberá ser aprobada por la Subdirección de Contratación del Departamento Administrativo de Jurídica. El Contratistas deberá constituir las garantías dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato.
2.6. Supervisión	La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA a favor del DEPARTAMENTO, estará a cargo de la directora del Departamento Administrativo de Jurídica o quien por medio de oficio sea designado
2.7. Complemento al Contrato	Se anexó documento que determina el objeto, plazo, valor, obligaciones de las partes.
2.8. Perfil.	Título Profesional de Abogado
2.9. Experiencia.	Hasta doce (12) meses de experiencia
3. Personas Naturales Contratista:	Se anexaron los siguientes documentos: 1. Formato Único de Hoja de Vida impreso desde el SIGEP. 2. Copia de la cédula de ciudadanía 3. Libreta militar (cuando aplique) 4. Copia de la tarjeta profesional. (cuando aplique) 5. Certificado de antecedentes disciplinarios profesionales. (cuando aplique) 6. Fotocopia del RUT. 7. Fotocopia de certificados de estudios y experiencia laboral que demuestra la idoneidad del contratista. 8. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. 9. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República. 10. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

	11. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales expedido por la Policía Nacional 12. Certificado medidas correctivas expedido por la Policía Nacional 13. Certificado médico ocupacional. 14. Certificación cuenta bancaria. 15. Propuesta 16. Certificado de conflicto de intereses.
3.1. Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía	Cedula de Ciudadanía No. 1.116.245.500
3.2. Fotocopia antecedentes y requerimientos Judiciales (Decreto 2150/95 Art. 141, Ley 190/95 Art. 1 Par. Acto Legislativo 01/04).	Se aporta certificado de la Policía Nacional en el cual consta que no hay asuntos pendientes con las autoridades judiciales. Verificado portal web.
3.3. Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional	Se aporta certificado de la Policía Nacional de Colombia en el que se anuncia que el ciudadano "*No se encuentra vinculado en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.*". Verificado portal web.
3.4. Certificado de inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.	Se aporta certificado de la Policía Nacional en el cual consta que no registra inhabilidad. Verificado portal web.
3.5. Certificación de la Contraloría General de la Republica de no figurar en el boletín de responsables fiscales (Ley 610/00, Art 60) tanto para el Representante Legal y para la Persona Jurídica.	Se aporta certificado de la Contraloría General de la Republica en el cual consta que no se encuentra reportado como responsable fiscal. Verificado portal web.

3.6. Antecedentes disciplinarios de la persona natural o de la Empresa (Decreto 2150/95 Art. 141, Ley 190/95 Art. 1 Par. Acto Legislativo 01/04, tanto para el representante legal y para la persona jurídica.	Se aporta certificado de la Procuraduría General de la Nación, en el cual consta que no registra sanciones ni inhabilidades. Verificado portal web.
3.7. Certificado de antecedentes disciplinarios profesionales.	Se aporta certificado de la Rama Judicial, en el cual consta que no registra sanciones disciplinarias. Verificado portal web
3.8. Propuesta	Hace parte integral del expediente.

De acuerdo con la revisión jurídica realizada se encuentra que los documentos se ajustan a los requisitos propios del tipo de contrato, en consecuencia, se procede a impartir **visto bueno** a los documentos remitidos para el contrato de prestación de servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión que se suscribirá con **JESICA JOHANA URREGO MONROY.**

Atentamente,

RUBÉN ANDRÉS CASTILLO QUEVEDO
Subdirector de Contratación
Departamento Administrativo de Jurídica

Elaboró: Edison Moran Garreta – Profesional Universitario
Revisó: Rubén Andrés Castillo Quevedo – Subdirector de Contratación
Revisó: Claudia Cardozo Currea – Coordinadora G.I.T. Revisión y Gestión Contractual