Santiago de Cali, Julio 19 de 2022

Doctor
LUIS ALFONSO CHÁVEZ RIVERA
Director Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional
GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA
Ciudad.

ASUNTO: CONCEPTO JURÍDICO CONTRATACIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Atendiendo su solicitud para la revisión del análisis del sector, de los estudios previos, matriz de riesgos, minuta del complemento del contrato y de todos los soportes legales aportados por SANDRA PATRICIA SAAVEDRA BEDOYA , identificado con la C.C. # 31.954.785 DE CALI, procedo a informar los aspectos de la revisión jurídica, para identificar el cumplimiento o no de las disposiciones vigentes sobre contratación estatal en especial de la Ley 80 de 1993 y normas concordantes del Decreto 1082 de 2015, ante lo cual puedo conceptuar lo siguiente:

DOCUMENTOS REQUERIDOS	DOCUMENTO EN CARPETA	OBSERVACIONES
1. Análisis de Justificación y Conveniencia	Si	En los documentos denominados estudios previos y análisis del sector, se encuentra la justificación y conveniencia de esta contratación, debidamente sustanciados y explicados.
2. Objeto:	Si	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA UNA GESTIÓN PÚBLICA DE RESULTADOS EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.
3. Disponibilidad presupuestal	Si	Rubro presupuestal Nro. Item 1, apropiación presupuestal: 1-1001/1148/2-320202008/4350301010020000/PI43-101682/1/1/01/04: LIBRE DESTINACION/DPT ADMIN DESAR INS/Servicios prestados/Modelo integ de Plan MIPG/Proporcionar apoyo d , según CDP Nro. 5500003619 del 8 de Junio de 2022.

4. Elemento PEP	Si	Autorización Liberación Elemento PEP: PI43-101682/1/1/01/04
5. Valor estimado del contrato	Si	El valor del contrato es de NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.900.000), pagaderos en Tres (3) cuotas iguales, cada una por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.300.000)
6. Personas Naturales Contratistas: - Cédula - Titulo/Acta de Grado de Pregrado - Tarjeta Profesional - Acta de Grado Especialista y/o Magíster - Experiencia laboral	Si	- Copia CC # 31.954.785 DE CALI - Titulo de bachiller, titulo de profesional - Experiencia laboral exigida en los estudios previos. - Mediante certificación del COLEGIO PHILADELPHIA INTERNACIONAL como docente en los siguientes periodos: • Del 01 de marzo del 2006 hasta el 30 de junio del 2007 - • Del 03 de septiembre del 2007 hasta el 30 de junio del 2008 - • Del 01 de septiembre del 2008 hasta el 30 de junio del 2009 - • Del 10 de agosto del 2009 hasta el 30 de junio del 2010 - • Del 09 de agosto del 2010 hasta el 30 de junio del 2011 - • Del 08 de agosto del 2011 hasta el 30 de junio del 2012 - • Del 13 de agosto del 2012 hasta el 30 de junio del 2013 - • Del 16 de agosto del 2013 hasta el 30 de junio del 2014 - • Del 19 de agosto del 2014 hasta el 30 de junio del 2015 - • Del 24 de agosto del 2015 hasta el 30 de junio del 2016 - • Del 22 de agosto del 2016 hasta el 30 de junio del 2017. - • Del 22 de agosto del 2017 hasta el 30 de junio del 2018 - • Del 21 de agosto del 2018 hasta el 30 de junio del 2019 - • Del 01 de agosto del 2019 hasta el 30 de junio del 2020.

		- Mediante certificación de Gestión Profesional de Servicio GPS SAS en temas de emprendimientos desde el 4 de Febrero de 2014 al 8 de Febrero de 2016. -
7. Estudio Previo	Si	Se encontró documento en el cual se describe la necesidad, basado en que: Conforme al 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. ARTICULO 305. Son atribuciones del gobernador: *1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los decretos del Gobierno y las ordenanzas de las Asambleas Departamentales.* *2. Dirigir y coordinar la acción administrativa del departamento y actuar en su nombre como gestor y promotor del desarrollo integral de su territorio, de conformidad con la Constitución y las leyes.* *3. Dirigir y coordinar los servicios nacionales en las condiciones de la delegación que le confiera el Presidente de la República.* (...)" (Cursiva y subraya fuera de texto original). Por su parte el artículo artículos 298 de la Constitución Política de 1991, corresponde al Gobernador dirigir la acción administrativa del Departamento, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, al tiempo que ejerce funciones administrativas, de coordinación, de

		complementariedad de la acción municipal, y de intermediación entre la Nación y los Municipios. *"ARTICULO 298. Los departamentos tienen autonomía para la administración de los asuntos seccionales y la planificación y promoción del desarrollo económico y social dentro de su territorio en los términos establecidos por la Constitución.* *Los departamentos ejercen funciones administrativas, de coordinación, de complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre la Nación y los Municipios y de prestación de los servicios que determinen la Constitución y las leyes.* *La ley reglamentará lo relacionado con el ejercicio de las atribuciones que la Constitución les otorga.* El artículo 2 ídem señala que son fines esenciales del Estado, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. *"ARTICULO 2. Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*

		Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.". (Cursiva y subraya fuera de texto original) En coherencia con las normas constitucionales, la misión del Departamento Administrativo de Desarrollo institucional, consiste en adelantar la gestión de los procesos de gestión del talento humano, recursos físicos y de desarrollo organizacional, que garanticen a la administración departamental contar con funcionarios idóneos, productivos, innovadores, participativos y comprometidos con la misión del Departamento del Valle del Cauca, bajo claros principios éticos y de servicio a la comunidad y con un modelo organizacional de excelencia También tiene como misión esté Departamento, garantizar el debido funcionamiento de los servicios esenciales de la Gobernación del Valle del Cauca, así como la puesta en marcha del edificio Palacio de San Francisco, con el fin de prestar un servicio oportuno a los ciudadanos que así lo requieran. Ahora, frente a la coyuntura vivida en el país, en relación al brote del coronavirus COVID-19, se presenta acciones tomadas por Gobierno Nacional y Departamental, a la fecha es necesario tener en consideración que se adoptan diferentes medidas que permitan garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las

		autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas para el desarrollo del objeto misional, por lo cual se han tomado medidas para tener un plan de vacunación efectivo y que para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado, se expidió la Resolución No. 777 del 02 de junio de 2022 y concordantes, las cuales establecen las normas de autocuidado y de bioseguridad que deben ser implementadas y adoptadas por todas las personas a fin de retornar gradualmente a todas las actividades. Las entidades y organismos del Estado deben proteger y garantizar los derechos y libertades de las personas, la primacía de los intereses generales, la sujeción de las autoridades a la Constitución y demás preceptos del ordenamiento jurídico, el cumplimiento de los fines y principios esenciales estatales, el funcionamiento eficiente y democrático de la administración y la observancia de los deberes del Estado y de los particulares. Para garantizar lo anterior, el Departamento del Valle del Cauca definió como competencia del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, de conformidad con la estructura administrativa del Departamento contenida en el Decreto 1638 de 2020, las siguientes funciones: 1. Dirigir la formulación y ejecutar proyectos de Desarrollo Administrativo, conducentes a fortalecer la gestión de la Gobernación del Valle del Cauca, en términos de gerencia pública. 2. Administrar y poner en funcionamiento el Sistema de Gestión que integra los

		Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos. 3. Planear, organizar, coordinar y ejecutar programas de selección, promoción, inducción, reinducción, capacitación, bienestar social, salud ocupacional y riesgos profesionales del personal al servicio de la Administración Central Departamental del Valle del Cauca. 4. Realizar el proceso de contratación de bienes y servicios requeridos para el funcionamiento de la administración central departamental del Valle del Cauca, de acuerdo con las normas que regulan la materia. 5. Administrar y mantener actualizado el sistema de información de personal activo y pensionado de la administración central departamental del Valle del Cauca. 6. Coordinar los procesos de administración de la carrera administrativa, la planta de personal, los procesos de nómina y prestaciones sociales, el pasivo pensional y la seguridad social del personal al servicio de la Administración Central Departamental del Valle del Cauca, de conformidad con la normativa vigente. 7. Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos y el plan anual de vacantes de la administración central departamental del Valle del Cauca. 8. Coordinar y vigilar el cumplimiento y aplicación de las normas generales en

		materia de empleo público, carrera administrativa y gerencia pública en la administración central departamental del Valle del Cauca. 9. Formular y desarrollar planes, programas y proyectos que faciliten el desarrollo integral de los servidores públicos del Departamento del Valle del Cauca a través de una vinculación más estrecha entre la Administración Central Departamental, la comunidad y sus diferentes estamentos. 10. Diseñar e implementar el Plan de Compras de la Administración Central Departamental del Valle del Caca y de asesorar a las demás dependencias en todo lo relacionado con la adquisición de bienes muebles y suministros. 11. Coordinar los procesos relacionados con la recepción, clasificación, registro, almacenamiento, custodia y mantenimiento de los bienes adquiridos por la administración central del Departamento del Valle del Cauca para su adecuado funcionamiento. 12. Programar y ejecutar los procesos de adquisición de suministros de bienes, mantenimiento y conservación de inmuebles para soportar a las dependencias de la Administración Central Departamental del Valle del Cauca. 13. Formular el plan de mantenimiento y servicios administrativos, para atender eficazmente las necesidades de cada una de las dependencias de la administración central departamental del Valle del Cauca. 14. Administrar los recursos físicos y servicios generales de la Administración Central Departamental del Valle del Cauca.

		15. Desarrollar y mejorar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG 16. Las demás que le asigne la Constitución, la ley, las ordenanzas, los decretos, los reglamentos, normas y las que surjan como consecuencia del desarrollo normativo y jurisprudencial. Por lo que, se hace necesario que el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, cuente con el personal necesario para el desarrollo de todas las actividades que conllevan a una óptima prestación del servicio; atendiendo lo mencionado anteriormente y revisada la planta de personal de la entidad, se ha podido establecer que no existe el suficiente personal para atender dichas actividades. Por tal motivo la Subdirección de Gestión del Talento Humano, adscrita a éste Departamento, ha expedido una certificación, en la cual se hace constar, que en la planta Global de Cargos no hay personal suficiente para prestar SERVICIOS PROFESIONALES- LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA, para brindar apoyo y acompañar los procedimientos, conceptos, solicitudes y requerimientos del Departamento del Valle del Cauca, principalmente, por lo que el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional requiere contar con los servicios de persona natural o jurídica con idoneidad directamente relacionada con el objeto del contrato, las actividades descritas, entre otras. Igualmente se cuenta con autorización de la Oficina Privada del Despacho de la Gobernadora, como lo dispone el artículo 5 del Decreto 1-3-0023 del 7 de enero de 2020.
8. Contrato: a. Objeto b. Plazo	Si	Para la suscripción del contrato, se encontró la minuta respectiva la cual cuenta con objeto, plazo, valor, obligaciones de las partes y supervisión. Por

c. Valor d. Obligaciones e. Garantías f. Supervisión		tratarse de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, no se exigen garantías.
9 Documentación Anexa al Contrato		
9.1 Registro Único Tributario – RUT	Si	N° 31954785-1
9.2 Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía	Si	N° 31.954.785 DE CALI
9.3 Fotocopia antecedentes y requerimientos judiciales y medidas correctivas del contratista (Decreto 2150 de 1995 Artículo 141, Ley 190 de 1995 Artículo 1 Parágrafo, Acto Legislativo 01 de 2004).	Si	Se aportan tres (3) certificados de la Policía Nacional, el primero con fecha 28 de Junio de 2022 en el cual consta que no tiene asuntos pendientes con las autoridades judiciales, ni se encuentra registrado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) según certificado de fecha 28 de junio de 2022, ni registra inhabilidad por delitos sexuales (Ley 1918 de 2018) según certificado de fecha 28 de Junio de 2022.
9.4 Fotocopia antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República de no figurar en el boletín de responsables fiscales (Ley 610 de 2000 Artículo 60) tanto para el representante legal como para la persona jurídica.	Si	Se aporta certificado de la Contraloría General de la República con fecha 28 de Junio de 2022, en el cual consta que no se encuentra reportado como responsable fiscal.
9.5 Fotocopia antecedentes disciplinarios (Decreto 2150 de 1995 Artículo 141, Ley 190 de 1995	Si	Se aporta certificado de la Procuraduría General de la Nación con fecha28 de Junio de 2022, en el cual consta que no registra sanciones ni inhabilidades vigentes.

Artículo 1 Parágrafo, Acto Legislativo 01 de 2004, tanto para el representante legal como para la persona jurídica.		
9.6 Fotocopia de la Libreta Militar (Cuando haya lugar) (Artículo 111 Decreto 2150 de 1995) del Representante de la Persona Jurídica.	No	N/A
9.7 Fotocopia antecedentes profesionales.	No	N/A
9.8 Afiliación a salud y pensión	Si	Aporta afiliación en salud SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD y en pensión de PROTECCIÓN
9.9 Examen médico laboral	Si	Aporta examen de fecha 4 de Noviembre de 2021, es decir con vigencia de tres (3) años según artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015)
9.10 Certificado de idoneidad	Si	Expedido por el Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional de la Gobernación del Valle del Cauca.
9.11 Hoja de vida	Si	Se encuentra formato único de hoja de vida de la función pública impreso desde el SIGEP, con visto bueno del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional de la Gobernación del Valle.
10 Supervisión	Si	Se incluye la supervisión en la cláusula novena de la minuta del complemento del contrato, nombre que se determinará por el ordenador del gasto mediante oficio de designación, cuando él mismo no vaya a ejercer la supervisión.
11 Plazo	Si	Se incluye dentro de los estudios previos y en el encabezado de la minuta del complemento del contrato, que el plazo de ejecución del presente

		contrato será desde la fecha de inicio del contrato Hasta el 30 de Septiembre de 2022
12 Garantías	No	Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesional o de apoyo a la gestión, no se exigen garantías teniendo en cuenta la no obligatoriedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015
13 propuesta	Si	Se presenta documento de propuesta de fecha, mediante el cual se aportan los documentos necesarios para certificar la idoneidad para el desarrollo del contrato de prestación de servicios.
14 Plan Anual de Adquisiciones	Si	La presente contratación se encuentra prevista dentro del Plan Anual de Adquisiciones así: Clasificador de bienes y servicios: 80111600

De acuerdo con la revisión jurídica realizada, se encuentra que los documentos se ajustan a los requisitos propios del Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, en consecuencia y con fundamento en el análisis hecho se procede a impartir visto bueno a las minutas recibidas y a todos los soportes aportados por parte de SANDRA PATRICIA SAAVEDRA BEDOYA, por lo que es viable suscribir el contrato.

Atentamente,

Nathalya Sierra H

NATHALYA SIERRA HOYOS
Abogada Contratista