

Santiago de Cali, 16 noviembre del 2023

Doctora  
**LÍA PATRICIA PÉREZ CARMONA**  
Directora Departamento Administrativo de Jurídica

Respetada Doctora:

Comedidamente, presento a usted el requerimiento para realizar el proceso de contratación de la Prestación de Servicios Profesionales en la Subdirección de Representación Judicial, para el desarrollo del siguiente objeto y actividades:

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

OBJETO: Prestar servicios profesionales como abogado en la Subdirección de Representación Judicial del Departamento Administrativo de Jurídica.

Las actividades que se desarrollarían son las siguientes:

- 1) Actualizar las liquidaciones y cuantificar el valor de las cuotas partes por pagar dentro de los procesos de cobro coactivo en contra de la entidad.
- 2) Revisar la documentación y verificar los valores de las cuotas partes a cargo de la entidad, en el evento que exista reciprocidad de obligaciones con alguna entidad deudora para efectos de adelantar procedimientos de compensación de obligaciones, con recursos propios o del FONPET.
- 3) Contactar y atender a los deudores del portafolio asignado, planteando fórmulas o alternativas de arreglo dentro de los lineamientos fijados por el Departamento del Valle, así como gestionar las propuestas ofrecidas por el deudor, bien sea, con recursos propios o del FONPET.
- 4) Realizar asesoría y seguimiento a los acuerdos de pago suscritos y próximos a suscribir por concepto de cuotas partes pensionales.
- 5) Elaborar para aprobación y firma del funcionario competente todos los trámites legales que permitan el pago de las obligaciones que consten en títulos ejecutivos en contra del Departamento del Valle, de acuerdo con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo y Estatuto Tributario, haciendo seguimiento y control de los mismos.

- 6) Mantener la reserva de la información suministrada por el Departamento en desarrollo del contrato y utilizarla para uso exclusión del cumplimiento del objeto contractual.
- 7) Prestar todo el apoyo jurídico en los asuntos relacionados o derivados del objeto de la contratación.
- 8) Asistir a las reuniones de seguimiento a la hora pactada por el supervisor y a las demás que se programen.
- 9) Informar al supervisor cualquier eventualidad que se presente durante La ejecución del contrato y que dificulte La ejecución del mismo.
- 10) para garantizar La correcta ejecución contractual, el contratista se compromete a contar con las herramientas informáticas adecuadas y necesarias.
- 11) Acompañar y apoyar las diferentes actividades y eventos de presencia Institucional del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, o Departamento de Jurídica.
- 12) Informar oportunamente de trámites que no sean de su competencia o que siendo de su competencia deban ser conocidos y tratados por otras dependencias, para que estos sean remitidos y direccionados a La oficina competente, lo cual deberá ser informado al supervisor del contrato mediante correo electrónico.
- 13) En cumplimiento de la ley estatutaria 1581 de 2012, "por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y sus decretos reglamentarios 1377 de 2013 "por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012", y el decreto 1074 de 2015 "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector del Comercio, Industria y Turismo, y demás normas concordantes, el titular de datos por medio de su firma autoriza el tratamiento de sus datos personales consignados en el contrato y demás documentos o formularios que formen parte del proceso contractual; de manera inequívoca, voluntaria, sin vicios de consentimiento como dolo, error o intimidación los cuales será incorporados en una base de datos responsabilidad de la Gobernación del Valle del Cauca, siendo tratados con las finalidades descritas en el Manual de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca. Que puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a la Gobernación del Valle del Cauca a la dirección de correo electrónico [contactenos@valledelcauca.gov.co](mailto:contactenos@valledelcauca.gov.co), indicando en el asunto el derecho que desea ejercer. El titular de datos declara haber leído esta obligación y estar conforme con la misma.
- 14) Atender las instrucciones del supervisor, conocer y hacer uso de los formatos y procedimientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión (SIG) del Departamento del Valle del Cauca y aplicar los conceptos jurídicos emitidos por La Oficina Asesora Jurídica en cada tema específico, acatando íntegramente La

- posición institucional.  
15) El contratista será responsable de prestar el servicio con sus propios medios y equipos electrónicos.  
16) Apoyar en la dependencia la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Gestión de la Calidad.  
17) Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato inherente a la naturaleza del mismo.

## 2. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LA NECESIDAD


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.

Que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto No. 1082 de 2015, establece que los contratos de Servicios Profesionales pueden celebrarse directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

Así las cosas, como consta en el certificado expedido por el Subsecretario de Recursos Humanos, en la planta global de cargos del Departamento, no hay personal suficiente para el desarrollo de las actividades mencionadas anteriormente; por lo anterior se requiere contratar personal de Servicios Profesionales para el desarrollo del objeto contractual.

Atentamente,

  
**JOSE LEONARDO RODRIGUEZ ARIZA**  
Subdirector de Representación Judicial  
Departamento Administrativo de Jurídica

Proyectó: Andrea Luna Madrigal - Profesional Universitario 

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>DESIGNACION COMITÉ ESTRUCTURADOR</b>	Código: FO-M9-P2-55
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 13/12/2022
		Página 1 de 2

### DESIGNACIÓN COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO.

El Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Jurídica, adelantará Proceso de Contratación Directa de Prestación de Servicios Profesionales, el cual tendrá por objeto: “Prestar servicios profesionales como abogado en la Subdirección de Representación Judicial del Departamento Administrativo de Jurídica”, *por consiguiente*, se hace necesario conformar el Equipo Estructurador del proceso, encumplimiento del numeral 6.9 del Manual de Contratación.

Conforme a lo anterior, el Equipo de Estructuración del proceso, queda integrado por las siguientes personas quienes serán los encargados de estructurar y adelantar el proceso contractual:

ESTRUCTURADOR	NOMBRE COMPLETO	CARGO y/o PROFESIÓN	FUNCIONES
Jurídico	RUBEN ANDRES CASTILLO QUEVEDO	Subdirector Contratación	Descritas en el Numeral 6.9.1. del Manual de Contratación
Técnico	JOSE LEONARDO RODRIGUEZ ARIZA	Subdirector Representación Judicial	Descritas en el Numeral 6.9.3. del Manual de Contratación
Financiero	JUAN CARLOS MEDINA QUINTERO	Profesional Especializado ( E )	Descritas en el Numeral 6.9.2. del Manual de Contratación


Se firma en Santiago de Cali, 16 de noviembre de 2023



\_\_\_\_\_  
**LIA PATRICIA PEREZ CARMONA**  
 Directora  
 Departamento Administrativo de Jurídica.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p><b>DESIGNACION COMITÉ ESTRUCTURADOR</b></p>	Código: FO-M9-P2-55
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 13/12/2022
		Página 2 de 2

Enterados



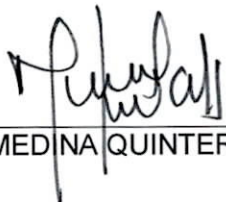

---

RUBÉN ANDRÉS CASTILLO QUEVEDO  
Rol jurídico




---

JOSE LEONARDO RODRIGUEZ ARIZA  
Rol Técnico




---

JUAN CARLOS MEDINA QUINTERO  
Rol Financiero

Proyectó: Andrea Luna Madrigal - Profesional Universitaria

Revisó: Claudia Mercedes Cardozo Currea— Coordinadora G.I.T. Revisión y Gestión Contractual