Proceso No. DAJ 160-2024.

Fecha de Elaboración: Junio 11 de 2024

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y reglamentado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021 que determina que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación.

El presente estudio contiene los siguientes elementos generales además de los indicados para cada modalidad de selección:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER:

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.

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 para cumplir con las metas del proyecto denominado "OPTIMIZACIÓN EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLITICAS DE DEFENSA JURIDICA Y PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

En este entendido y revisada la planta de personal de la entidad, se ha podido establecer que no se cuenta con personal suficiente que atienda funciones o desarrolle actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación.

Por consiguiente, obra en el expediente certificación emitida por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, en la cual se hace constar que en la planta global

de cargos del Departamento no hay personal suficiente para Prestar Servicios Profesionales, por lo cual es menester contratar a fin de dar cumplimiento a las funciones del Departamento Administrativo de Jurídica.

En consecuencia, de lo anterior, el Departamento Administrativo de Jurídica requiere contar con los servicios de una persona natural con idoneidad directamente relacionada con el objeto del contrato y actividades para fortalecer el normal desarrollo de las funciones que por ley le han sido asignadas a la dependencia.

Para ello, el Departamento Administrativo de Jurídica tiene inscrito el Proyecto denominado "*OPTIMIZACIÓN EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLITICAS DE DEFENSA JURIDICA Y PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA*".

Plan de Desarrollo:	PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL 2020-2023 "VALLE INVENCIBLE"
Línea Estratégica Territorial 5:	5. Gestión Territorial Compartida para una Buena Gobernanza
Objetivo Estratégico LT	Aportar elementos eficientes de gestión conjunta desde los territorios con el nivel nacional, las administraciones municipales, distritales, comunidad, sector productivo y academia, entre otros, transformando el Modelo de Desarrollo del departamento para generar equidad, competitividad, sostenibilidad, participación ciudadana y transparencia.
Línea de Acción 503:	503. Fortalecimiento Institucional.
Objetivo Específico:	Fortalecer el modelo administrativo institucional de la gobernación que sustente el modelo territorial del Valle del Cauca.
Programa - 50301:	50301.- Valle del Cauca: Institucionalidad con Resultados.
Meta (s) de Resultado MR50301003:	MR50301003-Cumplir 100 % el índice de madurez de la política de prevención del daño antijurídico en la atención de los asuntos legales que sean de competencia del departamento administrativo de jurídica del departamento del Valle del Cauca durante el periodo de gobierno

Subprograma Sp5030101:	Sp5030101-Modelo integrado de planeación y gestión - MIPG con integridad y calidad
Meta (s) de Producto	MP503010100303-Representar en el 100% los intereses de defensa y legalidad de las actuaciones prejudiciales y judiciales que sean competencia del departamento administrativo de jurídica en el marco de la prevención del daño antijurídico del departamento del Valle del Cauca durante el periodo de gobierno
Proyecto:	OPTIMIZACIÓN EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE DEFENSA JURÍDICA Y PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA."
Actividades del Proyecto Objeto de la Contratación	ACTIVIDAD 1: Hacer control de legalidad a los procesos contractuales solicitados en la prevención del daño antijurídico. ACTIVIDAD 2: Presentar conceptos jurídicos a documentos de carácter contractual en el marco de la defensa jurídica.

El proceso de contratación se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones así:

Publicación realizada por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional en enero de 2024, de conformidad con el Manual de Contratación del Departamento del Valle del Cauca.

Clasificador de bienes y servicios y descripción: Clasificador de bienes y servicios:

Códigos UNSPSC	Descripción
80121702 80121703 80121704 80121706 80121707 80101604 80161506 80111701	Contratar los servicios de asesoría, profesionales, especializados y de apoyo a la gestión para prevenir el daño antijurídico y apoyar las actividades administrativas necesarias para el óptimo funcionamiento del Departamento del Valle del Cauca

PERFIL Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA.

Perfil	Experiencia
TITULO PROFESIONAL DE ADMINISTRADORA DE EMPRESAS	

2. OBJETO A CONTRATAR

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS EN LA SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURÍDICA, Y EN LAS AREAS QUE LO REQUIERAN

2.1. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO:

1) Realizar los estudios de análisis del sector que sean solicitados para la ejecución del presupuesto o de proyectos de inversión de Departamento Administrativo de Jurídica.
2) Revisar y conceptuar sobre los estudios de análisis del sector que sean presentados por las diferentes Dependencias del Departamento del Valle del Cauca ante el Departamento Administrativo de Jurídica para control de legalidad.
3) Participar como estructurador financiero dentro procesos de selección publica que adelante el Departamento Administrativo de Jurídica.
4) Participar como evaluador financiero de las ofertas presentadas dentro de los procesos de selección publica que adelante el Departamento Administrativo de Jurídica.
5) Análisis y control estadístico de actividades de las diferentes áreas del Departamento Administrativo de Jurídica.
6) Analizar y evaluar los perfiles y las cargas de trabajo del personal adscrito al Departamento Administrativo de Jurídica.
7) Comparar la planta actual de personal versus la planta de personal requerida para optimizar las funciones del Departamento Administrativo de Jurídica.
8) Elaborar los Flujogramas que se requieran para optimizar las actividades del Departamento Administrativo de Jurídica.
9) Prestar sus servicios a través de sus propios medios y/o equipos electrónicos. 10) 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, indicando en el asunto el derecho que desea ejercer. El titular de datos declara haber leído esta obligación y estar conforme con la misma.
11) Apoyar en la dependencia la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Gestión de la Calidad.
12) Prestar sus servicios a través de sus propios medios y/o equipos electrónicos.
13) Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato, inherentes a la naturaleza del mismo.

2.1.1. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** Departamento del Valle del Cauca.

2.1.2. **PLAZO:** El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de Diciembre de 2024, a partir de la fecha que la Entidad Inicie la ejecución del contrato dentro del Sistema Electrónico de contratación Pública (SECOPII), lo cual procederá una vez cumplidos los requisitos de ejecución establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

2.1.3. **CLASE DE CONTRATO A CELEBRAR:** Prestación de Servicios Profesionales

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA: Contratación Directa

3.1. JUSTIFICACIÓN: Como el contrato que se pretende celebrar corresponde a un contrato de Prestación de Servicios Profesionales, la normatividad legal vigente, permite que el mismo se celebre de manera directa con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

- Ley 80 de 1993.
- El artículo 2 numeral 4 literal h) de la Ley 1150 de 2007.
- El artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015.

3.2. **VERIFICACIÓN EXISTENCIA ACUERDOS MARCO**.
El Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Jurídica, antes de adquirir bienes y servicios de características uniformes, verificó la existencia de Acuerdo Marco de Precios para ese bien y/o servicio.

EXISTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS. (Marque con una X)	
SI	NO
( )	(X)

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

El valor del contrato corresponde a VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS (28.000.000) Mcte

JUSTIFICACIÓN (Variables)

Para calcular el presupuesto de la presente contratación, se efectúo un análisis sobre las actividades requeridas para el cumplimiento del contrato, y se tuvo en cuenta los valores que regularmente se cobran para este tipo de actividades, con fundamento en la circular que emite la gobernación en la cual se fija la tabla de valores para los contratos de prestación de servicios en la actual vigencia.

Así mismo, se tuvo en cuenta la capacidad, idoneidad, formación académica, experiencia relacionada con el objeto a contratar, y la experiencia que debe reunir la persona que se contrate.

La celebración del contrato que se derive del presente proceso de selección, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal

No. de CDP: 5500005411

Fecha: 15 DE ABRIL DE 2024

Valor CDP: DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS ($243.720.000) M/CTE

Apropiacion: Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500005411 - 15/04/2024 1-23401/1152/2320202008/4350301010030000/PI43-101725/1/2/01/12: 10% ILCD FONPET/DPTO
ADMON JURIDICA/Servicios prestados/Modelo Integ de Plan MIPG/ Presentar conceptos jurídicos a documentos de carácter contractual en el marco dela defensa jurídica..
Proyecto: PI43-101725 OPTIMIZACIÓN EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLITICAS DE DEFENSA JURIDICA Y PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

4.1. **FORMA DE PAGO**:

El valor del contrato se pagará en siete (7) cuotas, cada una por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS (4.000.000) Mcte, previa presentación del informe de supervisión y certificación de cumplimiento a satisfacción donde se indiquen las actividades desarrolladas como requisito para cada uno de los pagos. Cada uno de los pagos se realizará una vez acreditado que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social. En todo caso el pago se hará previa disposición de giros de P.A.C; para el pago de la última cuota es requisito la presentación del informe final de cumplimiento de actividades debidamente avalado por el supervisor.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE:

Conforme a lo expresado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, los servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad pueden contratarse mediante la modalidad de contratación directa con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se traten, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

En consecuencia, la justificación de los factores de selección que permitan identificar la propuesta más favorable para la entidad, conforme lo estipulado en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, no se determinará en el presente estudio previo, toda vez que la modalidad de contratación directa, para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requiere la escogencia entre varias ofertas.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO
Ver Anexo 1

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGACIÓN:
Teniendo en cuenta el alcance del contrato, se estima que en la ejecución del mismo se pueden presentar los siguientes riesgos: Ver Anexo 2.

GARANTÍAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN: Conforme lo estipula el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las Disposiciones Especiales del citado Decreto no es obligatorio y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios previos.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Departamento Administrativo de Jurídica no exigirá al contratista la constitución de garantía, toda vez que antes de realizar cada pago; el supervisor del contrato deberá certificar que el servicio se prestó acorde a lo establecido, por lo cual no hay riesgos que amparar.

8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

El numeral 5° del ítem 1.2.3. del Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación y expresa:

"Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales y por lo tanto no se requiere establecer se están o no cubiertos por dichos acuerdos."

En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen la materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio en los cuales se encuentre vinculado el Estado Colombiano.

9. DEFINICIÓN DE LA SUPERVISIÓN O LA INTERVENTORÍA:

La supervisión del Contrato se ejercerá a través de la Directora del Departamento Administrativo de Jurídica o quien esta designe, quien tendrá a cargo las funciones señaladas en la Ley 1474 de 2011, y en especial: a) Colaborar con el **CONTRATISTA** para la correcta ejecución del objeto del Contrato. b) Verificar que el **CONTRATISTA** cumpla las obligaciones previstas en el presente contrato. c) Determinar de acuerdo con los procesos y procedimientos, la oportunidad en que **EL CONTRATISTA** debe realizar las actividades contratadas. d) En caso de incumplimiento por parte del **CONTRATISTA** de cualquiera de sus obligaciones contractuales, adelantar los trámites necesarios para la aplicación de las sanciones contractuales a que haya lugar. e) En los eventos de adición, prórroga, cesión o cualquier modificación del contrato, solicitar el trámite respectivo mínimo con diez (10) días de anticipación a la fecha de vencimiento del contrato para el caso de las adiciones o a la fecha en la cual se pretende suscribir el documento para el caso de las modificaciones. f) Verificar la conformidad de los aportes mensuales sobre salud y pensiones efectuados por **EL CONTRATISTA**. g) Expedir mensualmente certificado de cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA. En el evento en que se observe algún tipo de inconsistencia sobre los aportes de seguridad social, el supervisor deberá adelantar las acciones a que haya lugar, de conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. **PARAGRAFO I: El CONTRATANTE** se reserva el derecho de exigir al **CONTRATISTA**, en cualquier tiempo, copia de los documentos que soportan el cumplimiento de la obligación de

efectuar los aportes en salud y pensiones para los periodos en los cuales no se ha realizado el pago. h) Suscribir con el Ordenador del Gasto o su delegado y **EL CONTRATISTA** las correspondientes actas contractuales a que hubiere lugar y remitirlas al área correspondiente. i) Informar oportunamente al ordenador del gasto o su delegado sobre las novedades que se presenten durante la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO II**: El servidor público que ejerce la vigilancia y control no tendrá autorización para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones, o deberes que emanen del presente contrato, ni imponer obligaciones distintas a las estipuladas en este Contrato ni exonerarlo de ninguno de los deberes o responsabilidades que conforme al mismo le fueron asignadas. Por lo tanto, no podrá impartir instrucciones **al CONTRATISTA** que impliquen modificaciones a los términos de este contrato. **PARÁGRAFO III:** Las órdenes o instrucciones que imparta el servidor público que ejerce la vigilancia y control del contrato al **CONTRATISTA**, deberán darse por cualquier medio oficial.

Comité Estructurador del Proceso.

ELKIN ALEJANDRO CARMONA RUIZ
Subdirector de Contratación
Rol Jurídico

CLAUDIA MERCEDES CARDOZO CURREA
Coordinadora G.I.T de Revisión y Gestión Contractual.
Rol Técnico

JUAN CARLOS MEDINA QUINTERO.
Profesional Especializado
Rol Financiero.

VoBo

DIANA LORENA VANEGAS CAJIAO
Directora
Departamento Administrativo de Jurídica

Proyectó: Sara Daniela Bernal – Abogada Contratista
Apoyo: Andres David Sanchez-Contratista
Revisó: Claudia Cardozo Currea, Coordinadora G.I.T. Revisión y Gestión Contractual