Departamento del
Valle del Cauca
Gobernación
Secretaría de
Infraestructura

paraíso de todos

Santiago de Cali, 13 de Enero del 2025

Señor (a)
JUAN PABLO STERLING BASTIDAS
Carrera 83E No. 42-71
Correo: jupasterling@hotmail.com
Tel: 3176443152

Asunto: Invitación a presentar propuesta de Prestación de Servicios.

Atento Saludo,

La Secretaria de Infraestructura de la Gobernación del Valle del Cauca tiene inscrito y viabilizado el proyecto: "FORTALECIMIENTO Y GESTIÓN INTEGRAL DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

Para el normal funcionamiento de esta Secretaria Se requiere la contratación de Prestación de Servicios Profesionales de un Abogado Especializado en el área de la Oficina Asesora de Jurídica de la Secretaria de Infraestructura de la Gobernación del Valle del Cauca, en la gestión de apoyo en los procesos que adelante la Secretaria., cuyo objeto es:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA PARA REALIZAR EL APOYO AL PROYECTO FORTALECIMIENTO Y GESTIÓN INTEGRAL DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

De conformidad con lo anterior, de la manera más cordial lo invito a presentar propuesta de prestación de servicios para la ejecución de las siguientes actividades:

1. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado. 2. Cumplir con las obligaciones a su cargo, así mismo cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato que tengan relación directa con el objeto contractual. 3. Realizar el apoyo al proyecto Fortalecimiento y Gestión Integral de la Infraestructura vial en el Departamento del Valle del Cauca. 4. Apoyar las actividades que se deriven del plan vial. 5. Apoyar la elaboración y revisión a los procesos administrativos de selección de contratistas en sus diferentes modalidades, en las diferentes etapas precontractuales, contractuales y pos-contractuales, bajo los principios de calidad, oportunidad, eficiencia y eficacia, que se estén desarrollando al interior de la Secretaría de Infraestructura. 6. Atender las consultas para el desarrollo institucional que sean formuladas por miembros directivos de la administración Departamental. 7. Proyectar las respuestas a los derechos de petición, tutelas y demás peticiones provenientes de diferentes juzgados que le sean asignados por el Secretario de despacho y la Subdireccion Tecnica Juridica de la Secretaría de Infraestructura. 8. Acompañar al Secretario de despacho, Subdirector(a)Tecnico juridico y/o funcionarios de la Secretaría de Infraestructura, cuando se requiera de su apoyo. 9. Apoyar la elaboración y revisión de los procesos en las etapas precontractuales, contractuales y pos-contractuales. 10. Verificar que la documentación legal requerida para contratar se encuentre completa y debidamente diligenciada. 11. Acompañamiento en diferentes actividades de gestión social que se lleven a cabo en la Secretaría de Infraestructura principalmente brindando su apoyo en el acercamiento y la concertación con las comunidades del área de influencia de los proyectos de intervención en infraestructura vial que se adelantan en la dependencia. 12.Brindar apoyo

en la elaboracion y revision de los actos administrativos que requiera la Secretaria de Infraestructura. 13 Brindar apoyo juridico al equipo de gestion predial de la secretaria de infraestructura. 14. El contratista se obliga a gestionar, manejar, ingresar y/o actualizar la información correspondiente en los sistemas de información que maneja la Secretaría de Infraestructura por razón de sus actividades y objetivos como también los de contratación estatal entre otros a saber: SIGEP, SECOP I y SECOP II. 15. El contratista deberá entregar los productos y actividades designadas según el equipo de trabajo al cual fue designado al interior de la Secretaría de Infraestructura, como también a aquellos equipos ágiles a los cuales se le designe para casos específicos y/o esporádicos, donde una vez sea terminada la tarea u objetivo de este volverá a su Equipos de Trabajo según la dependencia a la cual fue asignado. 16. Para la autorización de pago de la cuenta de cobro debe de encontrarse al día en las respuestas a los PQR (peticiones, quejas y reclamos) y DP (derechos de Petición) entre otros, que le sean asignados como responsable o como enlace. 17. Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del objeto contractual. 18. Pagar oportunamente los aportes al sistema de seguridad social integral.

Favor adjuntar la hoja de vida que demuestre su formación académica con sus respectivos anexos, capacidad, idoneidad y experiencia, al igual que todos los documentos necesarios para la celebración del contrato respectivo; además, bajo el principio de la buena fe, declarar que no se halla incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que trata la ley 80 de 1993 modificada por la ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

Atentamente,

ALFREDO BAYARDO ALMEIDA GARCIA
Secretario de Infraestructura (E)

Trascribió: WMH
Proyectó: KMC
Revisó: KSS
Aprobó: Juliana Alvarez Ordoñez – Subdirectora Técnica Jurídica

Santiago de Cali, 13 de Enero del 2025

Ingeniero
ALFREDO BAYARDO ALMEIDA GARCIA
Secretario de Infraestructura (E)
Santiago de Cali (Valle)

Asunto: PROPUESTA – Prestación de Servicios como Abogado, en la Secretaria de Infraestructura.

Cordial Saludo.

Comedidamente me permito presentar propuesta para el desarrollo del siguiente objeto contractual: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA PARA REALIZAR EL APOYO AL PROYECTO FORTALECIMIENTO Y GESTIÓN INTEGRAL DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

De acuerdo con mi capacidad, experiencia e idoneidad para la ejecución del contrato se realizarán las siguientes actividades:

1. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado. 2. Cumplir con las obligaciones a su cargo, así mismo cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato que tengan relación directa con el objeto contractual. 3. Realizar el apoyo al proyecto Fortalecimiento y Gestión Integral de la Infraestructura vial en el Departamento del Valle del Cauca. 4. Apoyar las actividades que se deriven del plan vial. 5. Apoyar la elaboración y revisión a los procesos administrativos de selección de contratistas en sus diferentes modalidades, en las diferentes etapas precontractuales, contractuales y pos-contractuales, bajo los principios de calidad, oportunidad, eficiencia y eficacia, que se estén desarrollando al interior de la Secretaría de Infraestructura. 6. Atender las consultas para el desarrollo institucional que sean formuladas por miembros directivos de la administración Departamental. 7. Proyectar las respuestas a los derechos de petición, tutelas y demás peticiones provenientes de diferentes juzgados que le sean asignados por el Secretario de despacho y la Subdireccion Tecnica Juridica de la Secretaría de Infraestructura. 8. Acompañar al Secretario de despacho, Subdirector(a)Tecnico juridico y/o funcionarios de la Secretaría de Infraestructura, cuando se requiera de su apoyo. 9. Apoyar la elaboración y revisión de los procesos en las etapas precontractuales, contractuales y pos-contractuales. 10. Verificar que la documentación legal requerida para contratar se encuentre completa y debidamente diligenciada. 11. Acompañamiento en diferentes actividades de gestión social que se lleven a cabo en la Secretaría de Infraestructura principalmente brindando su apoyo en el acercamiento y la concertación con las comunidades del área de influencia de los proyectos de intervención en infraestructura vial que se adelantan en la dependencia. 12.Brindar apoyo en la elaboracion y revision de los actos administrativos que requiera la Secretaria de Infraestructura. 13 Brindar apoyo juridico al equipo de gestion predial de la secretaria de infraestructura. 14. El contratista se obliga a gestionar, manejar, ingresar y/o actualizar la información correspondiente en los sistemas de información que maneja la Secretaría de Infraestructura por razón de sus actividades y objetivos como también los de contratación estatal entre otros a saber: SIGEP, SECOP I y SECOP II. 15. El contratista deberá entregar los productos y actividades designadas según el equipo de trabajo al cual fue designado al interior de la Secretaría de Infraestructura, como también a aquellos equipos ágiles a los cuales se le designe para casos específicos y/o esporádicos, donde una vez

sea terminada la tarea u objetivo de este volverá a su Equipos de Trabajo según la dependencia a la cual fue asignado. 16. Para la autorización de pago de la cuenta de cobro debe de encontrarse al día en las respuestas a los PQR (peticiones, quejas y reclamos) y DP (derechos de Petición) entre otros, que le sean asignados como responsable o como enlace. 17. Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del objeto contractual. 18. Pagar oportunamente los aportes al sistema de seguridad social integral.

VALOR DE LA PROPUESTA:

El valor de la propuesta contractual es por la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($46.200.000)

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será a partir del inicio de la ejecución en la plataforma del SECOP II hasta el 30 de Junio del 2025.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

JUAN PABLO STERLING BASTIDAS, mayor de edad, con la cedula de ciudadanía Nº 6.253.988 de Cali , declaro bajo gravedad de juramento la inexistencia de conflictos de interés, ni hallarme incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar contempladas por la ley 80 de 1993, ley 190 de 1995, ley 617 de 2000 ley 821 de 2003 ley 1150 de 2007, ley 1474 de 20111 y en todas las demás normas sobre la materia.

Adjunto hoja de vida, en el cual se demuestra capacidad, idoneidad y experiencia y todos los documentos necesarios para la celebración del contrato respectivo.

Agradezco su gentil colaboración.

Atentamente,

JUAN PABLO STERLING BASTIDAS
C.C. 6.253.988 de Cali
Teléfono: 3176443152
Correo electrónico: jupasterling@hotmail.com