Proceso No. DAJ 324-2025

Fecha de Elaboración: 16 Julio de 2025

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 "FORTALECIMIENTO DE LA DEFENSA JURIDICA DE LA GOBERNACIÓN 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 *"FORTALECIMIENTO DE LA DEFENSA JURIDICA DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA".*

| | |
|---|---|
| **Nombre del Proyecto** | FORTALECIMIENTO DE LA DEFENSA JURIDICA DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA |
| **Código PI:** | PI43-102467 |

| | |
|---|---|
| **Código BPIN:** | BPIN_2024003760100 |
| **Centro Gestor / Dependencia:** | 1152 - Departamento Administrativo de Jurídica |
| **Sector PDD:** | 45. Gobierno Territorial |
| **Programa PDD:** | 45-Un Gobierno Más Moderno y Transparente |
| **Subprograma PDD:** | 4599 – Gobierno al Alcance de Todos |
| **Meta de Resultado PDD:** | 45020-Alcanzar el 95% de cumplimiento del desempeño de la política de defensa jurídica - prevención del daño antijurídico en la atención de los asuntos legales del Departamento del Valle del Cauca durante el periodo de gobierno |
| **Metas de Producto PDD:** | 459903100 – Asistir tecnicamente a 272 entidadades, organismos y dependencias en procesos contractuales |
| **Área Funcional:** | 4345020040200000 |
| **Objetivo Especifico 1** | Fortalecer la aplicación de las políticas de defensa jurídica en el Departamento del Valle del Cauca |
| **Producto** | 4599037-Servicio de actualización del Sistema de Gestión |
| **Actividades** | 1.1.1 Establecer la estructura institucional necesaria para fortalecer la defensa jurídica en el departamento del Valle del Cauca |
| | 1.1.2 Desarrollar estrategias efectivas para asegurar una política preventiva robusta contra daños legales en la administración del Departamento del Valle del Cauca |

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 2025, 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 |
|---|---|
| 80111701<br>80121702<br>80121703<br>80121704<br>80121706<br>80121707<br>80101604<br>80161506<br>80161504<br>93151501 | Establecer la estructura institucional necesaria para fortalecer la defensa jurídica en el departamento del Valle del Cauca |

**PERFIL Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA.**

| Perfil | Experiencia |
|---|---|
| Título profesional de Abogado | N/A |
| | |

**2. OBJETO A CONTRATAR**

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA SUBDIRECCIÓN DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA DEFENSA JURIDICA DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA

**2.1. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO:**

1. Realizar la relatoría de las providencias judiciales de los procesos a su cargo.
2. Hacer entrega de las piezas procesales de los expedientes a su cargo.
3. Proponer estrategias de defensa en favor del Departamento y que permitan garantizar la política de prevención del daño antijurídico.
4. Apoyar la coordinación del grupo de dependientes pertenecientes al Departamento Administrativo de Jurídica.
5. Llevar la representación judicial y extrajudicial del Departamento del Valle en los procesos que le sean asignados.
6. Llevar la representación del Departamento en cualquier ciase de actuación administrativa que le sea asignada.
7. Presentar oportunamenté los reportes y novedades de los procesos que le seán asignados cuando sea requerido por el por el Subdirector o Director del Departamento Administrativo de Jurídica.
8. Informar a la Dirección del Departamento Administrativo de Jurídica, la relación de sus procesos que se encuentren archivados.
9. Atender los requerimiéntos que se presenten por parte de la Dirección del Departamento Administrativo de Jurídica.
10. Informar de manera oportuna sobre sentencias o decisiones que comprometan al Departamento del Valle del Cauca.
11. Brindar acompañamiento en los temas relaciónados cón el comité de conciliación.

12. Apoyar en la dependencia la implèmentación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Géstión de la Calidad.
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 contráto y demás documentos o formulados que formén parte del proceso contractual: de manera inequívoca voluntaria, sin viciós de consentimiento como dolo, error o intimidación los cuales será incorporados en una base de datos responsabilidad de la Gobernación del Vallé del Cauca, siendo tratados con las finalidades descritas en el Manual de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de datos personalés 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 escritó 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 está obligación y estar conforme con la misma.
14. Cumplir con los plazos establecidos én este contrato y en particular con los determinados para la constitución de pólizas.
15. 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 Agosto de 2025, 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 OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000) M/cte.

**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:** 5500006455

**Fecha:** 18 JUL. 2025

**Valor CDP:** MIL TRESCIENTOS CATORCE MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($1.314.100.000)

**Apropiacion:** Valor del CDP: 1314100000 Item: 1 Valor: 1.219.100.000 COP Apropiación Presupuestal: 121000/1152/2-320202008/4345020040200000/PI43-102467/1/1/01/03: ICLD/DPTO ADMON JURIDICA/Servicios prestados/Gobierno al Alcance de Todos/Establecer la estructura institucional necesaria para fortalecer la defensa jurídica en el departamento del Valle del Cauca Elemento PEP: PI43-102467/1/1/01/03 Posición Presupuestaria: 2-320202008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción Cuenta Mayor: 5507052201

4.1. **FORMA DE PAGO**:

El valor del contrato se pagará en DOS (2) CUOTAS, cada una por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000) M/cte., 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.

**8. GARANTÍAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:**

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 seis (06) meses más hasta su liquidación, 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 seis (6) 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. 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.

**9. 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.

**10. 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 Contratacion
Rol Jurídico

**CRHISTIAN LEONARDO CASTRO LONDOÑO**
Subdirector de Representacion Judicial (E)
Rol Técnico

**JUAN CARLOS MEDINA QUINTERO.**
Profesional Especializado
Rol Financiero.

VoBo

**DIANA LORENA VANEGAS CAJIAO**
Directora
Departamento Administrativo de Jurídica

Proyectó: Andrea Luna Madrigal – Profesional Universitaria
Revisó: Elkin Alejandro Carmona Ruiz – Subdirector de Contratación
6