Departamento del Valle del Cauca
Gobernación
Oficina de Control Interno

paraíso de todos

1.04.17.13-
Santiago de Cali, JULIO 23 de 2025

Doctor
OSCAR ARMANDO TRUJILLO TRUJILLO
Director Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional
GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA
Ciudad.

ASUNTO: CONCEPTO JURÍDICO; CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Cordial saludo
De acuerdo con la referencia del asunto, se dio revisión y concepto jurídico del proyecto de prestación de servicios a celebrarse entre el Departamento del Valle del Cauca- Oficina de Control Interno y SHIRLEY TATIANA MARULANDA IDARRAGA.

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 SHIRLEY TATIANA MARULANDA IDARRAGA, identificado(a) con la C.C. # 66.923.696 de Cali (Valle), 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 y el Decreto de Delegación de la Entidad 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	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA EL DESARROLLO DE AUDITORÍAS, SEGUIMIENTOS Y ASESORIAS EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DEL ASEGURAMIENTO PARA LA MEJORA CONTINUA DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA"
3. Disponibilidad presupuestal	Si	CDP N° 5500006441 DE FECHA 18 DE JULIO DEL 2025
4. Elemento PEP	PI44-102485/1/1/01/05 - HONORARIOS	Autorización Liberación Elemento PEP: ITEM 1 PI44-102485/1/1/01/05
5. Valor estimado del contrato	Si	El valor del contrato es de DIEZ MILLONES DE PESOS ($10,000,000) M/CTE, pagaderos en DOS (2) cuotas iguales, cada una por valor de CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) M/CTE.
6. Personas Naturales. Contratistas:	Si	- Copia CC # 66.923.696 de Cali (Valle) Aporta certificado del Centro de Bachillerato Técnico Comercial del Valle, Título Profesional: Administrador de

- Cédula - Titulo/Acta de Grado de Pregrado - Tarjeta Profesional - Acta de Grado Especialista y/o Magíster - Experiencia laboral		Empresas-Corporacion Universitaria de Ciencia y Desarrollo, Tarjeta Profesional: 93351 - Experiencia laboral exigida en los estudios previos: Más de cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional o laboral relacionada
7. Estudio Previo	Si	Se encontró documento en el cuál 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)* Para garantizar lo anterior, el Departamento del Valle del Cauca definió como misión de la Oficina de Control Interno, de conformidad con el artículo 88 del Decreto 1.22-1599 del 16 de septiembre de 2024, "Por el cual se ajusta la estructura de la administración central del Departamento del Valle del Cauca" y define las siguientes funciones: 1. Formular su plataforma estratégica y el plan de acción anual que contenga los objetivos, metas y actividades que se pretenden, la descripción de las políticas, objetivos de control, áreas y/o procesos objeto de control, tipo de actuación, tiempo, recursos requeridos y responsables asignados, así como los indicadores de evaluación y seguimiento y el programa anual de auditoría. 2. Adelantar la evaluación del sistema de control interno y del sistema de gestión integrado de la calidad de la Administración Central Departamental del Valle del Cauca de manera objetiva, oportuna, planeada y sistemática, a través de herramientas efectivas, basadas en técnicas de auditoría o cualquier otro mecanismo moderno de control, el uso de tecnología informática y telemática, que agregue valor a la gestión administrativa al facilitar el mejoramiento continuo de los procesos a través de sus mediciones u observaciones o recomendaciones. 3. Aplicar mecanismos de verificación y evaluación del control interno como las normas de auditoría generalmente aceptadas, la selección de indicadores de desempeño, los informes de gestión y cualquier otro mecanismo moderno de control que implique el mayor uso de tecnología, eficiencia y seguridad.

		4. Realizar una evaluación objetiva a la administración central de la Gobernación del Valle del Cauca a través del proceso de auditoría interna sobre la efectividad de las políticas y acciones en administración de riesgos, con el fin de mantener bajo control los riesgos institucionales identificados o minimizar su impacto cuando se presenten y que el sistema de control interno está siendo operado efectivamente, para lo cual brindará la asesoría salvaguardando su independencia. 5. Brindar asesoría continua a las diferentes áreas de la entidad para fortalecer la cultura del control y la prevención de riesgos a través de capacitaciones y sensibilizaciones sobre la importancia del control interno y la prevención de riesgos, recomendando acciones preventivas para mejorar los procesos y evitar posibles irregularidades o fallos. 6. Detectar y documentar los riesgos potenciales que puedan afectar a la entidad evaluando los controles internos existentes para asegurar su efectividad y adecuación. 7. Realizar el examen autónomo y objetivo del sistema de control interno de la gestión y resultados corporativos de la Administración Central Departamental del Valle del Cauca con independencia, neutralidad y objetividad de acuerdo con un plan y proponer las recomendaciones y sugerencias que contribuyan a su mejoramiento y optimización. 8. Realizar el seguimiento a la gestión de la entidad, a los planes de mejoramiento, plan anticorrupción y mapa de riesgos de la Administración Central Departamental del Valle del Cauca. 9. Fomentar en la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional y en el cumplimiento de los planes, metas y objetivos previstos. 10. Facilitar los requerimientos de información de los organismos de control externo y la coordinación en los informes de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca evaluando y verificando lo relacionado con el control interno contable y la aplicación de las medidas de austeridad y eficiencia del gasto público. 11. Comunicar los resultados al gobernador(a) del Valle del Cauca para dar a conocer el producto de su labor, a fin de que se constituya en elemento de juicio para la toma de decisiones. 12. Elaborar los informes de cada actividad evaluadora, acompañamiento o asesoría, el informe ejecutivo anual sobre el sistema de control interno y los resultados de la evaluación de gestión, incluyendo las recomendaciones y sugerencias que procuren su optimización, y el informe de gestión mediante el cual reporta a la alta dirección y/o al Comité de Coordinación de Control Interno; el estado de avance del plan general y demás actividades. 13. 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 la Oficina de Control Interno, cuente con el personal necesario, idóneo, productivo, innovador, participativo y comprometido con la misión del Departamento bajo los principios éticos, y de servicio a la comunidad que permita velar por un excelente servicio; con el fin de dar cabal cumplimiento a la actividad misional, el mantenimiento y sostenimiento de los excelentes logros de la entidad Departamental. 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 Humana, adscrita al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, ha expedido una certificación, en la cual se hace constar, que en la planta Global de Cargos no hay personal suficiente para PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, para brindar apoyo y acompañar los procedimientos, conceptos, solicitudes y requerimientos del Departamento del Valle del Cauca, principalmente, por lo que la Oficina de Control Interno 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.
8. Contrato: a. Objeto b. Plazo c. Valor d. Obligaciones e. Garantías f. Supervisión	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 tratarse de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, no se exigen garantías.
9 Documentación Anexa al Contrato		
9.1 Registro Único Tributario – RUT	Si	N° 66923696-7
9.2 Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía	Si	N° 66.923.696 de Cali (Valle)
9.3 Fotocopia antecedentes y requerimientos judiciales y medidas correctivas del contratista (Decreto 2150 de 1995 Artículo 141;	Si	Se aportan tres (3) certificados de la Policía Nacional, el primero con fecha 24 DE JUNIO DEL 2025 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 24 DE JUNIO DEL 2025, ni registra inhabilidad por delitos sexuales (Ley 1918 de 2018) según certificado de fecha 24 DE JUNIO DEL 2025.

Ley 190 de 1995 Artículo 1 Parágrafo, Acto Legislativo 01 de 2004).		
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 24 DE JUNIO DEL 2025, en el cúal consta que no se encuentra reportado como responsable fiscal.
9.5 Fotocopia antecedentes disciplinarios (Decreto 2150 de 1995 Artículo 141, Ley 190 de 1995 Artículo 1 Parágrafo, Acto Legislativo 01 de 2004, tanto para el representante legal como para la persona jurídica.	Si	Se aporta certificado de la Procuraduría General de la Nación con fecha 24 DE JUNIO DEL 2025, en el cual consta que no registra sanciones ni inhabilidades vigentes.
9.6 Fotocopia de la Libreta Militar (Cuando aplique) (Artículo 111 Decreto 2150 de 1995) del Representante de la Persona Jurídica.	NO	N/A
9.7 Fotocopia licencia de conducción (Cuando aplique)	NO	N/A
9.8 Fotocopia antecedentes de certificado de no inscripción en el registro de deudores morosos de alimentos (Ley 2097 de 2021)	SI	24 DE JUNIO DEL 2025

tanto para persona natural como para el representante legal de persona jurídica.		
9.9 Fotocopia antecedentes profesionales.	SI	24 DE JUNIO DEL 2025
9.10 Afiliación a salud y pensión	Si	Aporta afiliación en salud SANITAS y en pensión de COLPENSIONES.
9.11 Examen médico laboral	Si	Aporta examen de fecha 20 DE DICIEMBRE DEL 2024, es decir con vigencia de tres (3) años según artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015)
9.12 Certificado de idoneidad	Si	Expedido por el Jefe de la Oficina de Control interno de la Gobernación del Valle del Cauca.
9.13 Hoja de vida	Si	Se encuentra formato único de hoja de vida de la función pública impreso desde el SIGEP II, con visto bueno de la Oficina de Control Interno 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 la plataforma SECOP II, cuando él mismo no vaya a ejercer la supervisión.
11 Plazo	Si	Se incluye dentro de los estudios previos y en la cláusula sexta del complemento del contrato, que el plazo de ejecución del presente contrato será desde el inicio de ejecución del contrato HASTA EL 31 DE AGOSTO DE 2025
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.
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 **SHIRLEY TATIANA MARULANDA IDARRAGA,** por lo que es viable suscribir el contrato.

Atentamente,

RONALD CADENA SOLANO
Subdirector Técnico Jurídico