GOBERNACIÓN
Departamento del
Valle del Cauca
Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo

paraíso de todos

Santiago de Cali, 23 Septiembre de dos mil veinticinco (2025)

Doctor
**OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO**
Secretaria de Despacho
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO
Presente

Asunto: Revisión de documentación para iniciar proceso de contratación por Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión.

Atento saludo,

Por medio de la presente comunicación procedemos a informar aspectos de la revisión jurídica a los documentos precontractuales y proyecto de complemento al contrato electrónico, que se realiza bajo las disposiciones vigentes sobre contratación estatal ley 80 de 1993 y Decreto 1082 de 2015 y el Decreto de Delegación de la Entidad, a saber:

| DOCUMENTO REQUERIDO | OBSERVACIONES. |
|---|---|
| Plan anual de adquisiciones | La presente contratación se encuentra prevista dentro del plan anual de adquisiciones reportado por la SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO |
| Estudios Previos.<br>-Análisis del sector.<br>-Matriz de riesgo. | La misión de la SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO consiste en *"Impulsar, promover y fortalecer el desarrollo económico, la competitividad y la creación de condiciones propicias para la generación de empleo y el desarrollo sostenible y sustentable del Departamento del Valle del Cauca."* Así las cosas, y para el buen desarrollo de las actividades de la Dependencia, se requiere el cumplimiento de ciertas actividades, y es por ello, que se requiere adelantar un Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión, que aporte al cumplimiento de las metas asociados al proyecto de inversión denominado como *"PI37-102499 - FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA"*, más específicamente, al desarrollo de la actividad de proyecto definida como *"Asistir técnicamente las unidades económicas en el aprendizaje práctico*<br><br>*de habilidades de planificación financiera, administrativa y de*<br><br>*legalidad."* |
| Objeto: | PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN |

| | |
|---|---|
| | COMO TECNICO(A) EN LA SECRETÁRÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA |
| Certificado de Disponibilidad presupuestal | CDP: 5500006535<br>Fecha: 23/09/2025 |
| Valor del contrato | El valor del contrato corresponde a la suma de SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6000000. ), valor que incluye IVA, impuestos, tasas, contribuciones, factor multiplicador (cuando aplique), descuentos, costos y gastos directos e indirectos en los que deba incurrir el futuro contratista y que se causen o se llagaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato. El valor del contrato fue debidamente determinado a través del estudio del sector. |
| Plazo | El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 31/10/2025, 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. |
| Garantías | No se exigen garantías por la modalidad de selección, conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015. |
| Supervisión | La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA a favor del DEPARTAMENTO estará a cargo de OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO, en calidad de Secretario de Despacho, o quien sea designado por el ordenador del gasto para tal fin. |
| Complemento al Contrato | Se anexó documento que determina el objeto, valor y obligaciones de las partes. |
| Perfil. | Requisito: Título de Formación Técnica<br>Alternativa 1: dos (2) años de estudios de educación superior |
| Experiencia. | Requisito: de cero (0) a (doce) 12 meses de experiencia laboral<br>Alternativa 1: Doce (12) meses de experiencia laboral |
| Personas Naturales Contratista: | Se anexaron los siguientes documentos:<br>Formato Único de Hoja de Vida impreso desde el SIGEP.<br>Copia de la cédula de ciudadanía<br>Libreta militar (cuando aplique)<br>Copia de la tarjeta profesional. (cuando aplique)<br>Certificado de antecedentes disciplinarios profesionales. (cuando aplique)<br>Fotocopia del RUT. |

| | |
|---|---|
| | Fotocopia de certificados de estudios y experiencia laboral que demuestra la idoneidad del contratista.<br>Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.<br>Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.<br>Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.<br>Certificado de inhabilidades por delitos sexuales expedido por la Policía Nacional<br>Certificado medidas correctivas expedido por la Policía Nacional<br>Certificado REDAM<br>Certificado médico ocupacional.<br>Certificación cuenta bancaria.<br>Propuesta<br>Certificado de conflicto de intereses. |
| Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía | Cedula de Ciudadanía No. 16377086 |
| Fotocopia antecedentes y requerimientos Judiciales (Decreto 2150/95 Art. 141, Ley 190/95 Art. 1 Par. Acto Legislativo 01/04). | Se aporta certificado de la Policía Nacional en el cual consta que no hay asuntos pendientes con las autoridades judiciales. Verificado portal web. |
| Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional | Se aporta certificado de la Policía Nacional de Colombia en el que se anuncia que el ciudadano "No se encuentra vinculado en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.". Verificado portal web. |
| Certificado de inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018. | Se aporta certificado de la Policía Nacional en el cual consta que no registra inhabilidad. Verificado portal web. |
| Certificación de la Contraloría General de la República de no figurar en el boletín de responsables fiscales (Ley 610/00, Art 60) tanto para el Representante Legal y para la Persona Jurídica. | Se aporta certificado de la Contraloría General de la República en el cual consta que no se encuentra reportado como responsable fiscal. Verificado portal web. |

| | |
|---|---|
| Antecedentes disciplinarios de la persona natural o de la Empresa (Decreto 2150/95 Art. 141, Ley 190/95 Art. 1 Par. Acto Legislativo 01/04, tanto para el representante legal y para la persona jurídica. | Se aporta certificado de la Procuraduría General de la Nación, en el cual consta que no registra sanciones ni inhabilidades. Verificado portal web. |
| Certificado de antecedentes disciplinarios profesionales. | Se aporta certificado del Consejo Superior de la Judicatura donde no se registran sanciones. |
| Propuesta | Hace parte integral del expediente. |
| REDAM | Se aporta certificado de Deudores Alimentarios Morosos |

De acuerdo con la revisión jurídica realizada, se encuentra que los documentos se ajustan a los requisitos propios del tipo de contrato, en consecuencia, se procede a impartir **VISTO BUENO** a los documentos remitidos para el contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión que se suscribirá con **JORGE ENRIQUE ALZATE ARIAS, con C.C No. 16377086.**

Atentamente,

**MARIA ELENA RAMON ECHAVARRIA**
Abogada Contratista
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO

Proyectó: SEBASTIÁN ARIAS GUTIÉRREZ – Abogado Contratista
Revisó: MARIA ELENA RAMON ECHAVARRIA - Abogada Contratista