FO-M9-P3-14
1.130.17.13-

Santiago de Cali, 24 de febrero de 2026

Doctor
OSCAR ARMANDO TRUJILLO TRUJILLO
Director Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional
Presente

ASUNTO: CONCEPTO JURIDICO ACEPTACIÓN DE OFERTA CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA N.º DADI-MIC-0004-2026.

Cordial saludo.

En atención al tema del asunto, procedo a informar los aspectos de la revisión jurídica, al expediente y proyecto de aceptación de oferta correspondiente a la invitación publica N.º DADI-MIC-0004-2026, en el cual resulto seleccionada a firma SERCOFUN LTDA con NIT. 890.310.455-7, ante lo cual puedo conceptuar lo siguiente:

DOCUMENTOS REQUERIDOS	DOCUMENTOS EN CARPETA	OBSERVACIONES
1. Descripción de la necesidad que la entidad estatal pretende satisfacer	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	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN EL TEMA EXEQUIAL PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA Y SU GRUPO FAMILIAR PRIMARIO, CUBRIENDO TODOS LOS SERVICIOS QUE IMPLICA DICHO PROCESO
3 Disponibilidad Presupuestal	Si	3700003354 del 15 de enero de 2026.
4. Valor del contrato y forma de pago	Si	SESENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL

		SETECIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($ 64.279.750) Se cancelará mediante actas parciales durante la ejecución del contrato, se subordinan a la apropiación y disponibilidad presupuestal, ajustándose al Programa Anual mensualizado de Caja (PAC.) y con previo visto bueno del Supervisor del Contrato. La cancelación de los recursos se efectuará previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar: • Factura con el cumplimiento de los requisitos legales. Acta de recibo parcial y final según corresponda, firmada por el supervisor y recibida a satisfacción por parte de la entidad. • Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato. • Acreditación de encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales. **IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES:** Se cobrarán los impuestos, tasas y contribuciones legales del orden Nacional, Departamental a que haya lugar. En todo caso, el proponente es el responsable del régimen tributario que aplique.
5. Informe de verificación técnica realizada por el funcionario designado donde éste manifiesta que CUMPLE con: - Capacidad jurídica -Condiciones técnicas	Si	Manifiesta el comité evaluador que la propuesta presentada por *SERCOFUN LTDA*, cumple a cabalidad con todos los elementos frente a los cuales aplica la evaluación como consta en el acta que obra en el expediente electrónico y físico.

-Documentos habilitantes		
6. Estudio Previo	Si	Se encontró documento en el cual se describe la necesidad, basado en que: Conforme a los artículos 209, 298 y 305 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 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.* *Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley"* *"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.* *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). 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)". Mediante Decreto 1-22-0073 del 12 de enero de 2024, y modificado por el Decreto No -1.22-0108 del 22 de enero de 2024, la Gobernadora del Valle del Cauca delegó en los Secretarios, Directores de Departamento, Jefe de Oficina, Altos Consejeros y Gerentes, la contratación de acuerdo con sus competencias funcionales. *La misión del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional consiste en "liderar y dirigir la gestión de los procesos de gestión del talento humano, recursos físicos y de desarrollo organizacional, que garanticen a la administración departamental contar con servidores idóneos, productivos, innovadores, participativos y comprometidos con la misión del Departamento del Valle del Cauca, bajo claros principios éticos y de servicio a la comunidad y con un modelo organizacional de excelencia". Igualmente, es su misión garantizar el debido funcionamiento de los servicios esenciales en la Gobernación del Valle del Cauca, así como la puesta en marcha del edificio palacio de San Francisco para la oportuna atención de los ciudadanos.* De acuerdo con el Decreto 1.22-1599 de 2024, es competencia del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional de conformidad con la estructura administrativa del Departamento, entre otras:

		"(...) 93.1. *Dirigir la formulación y ejecutar proyectos de Desarrollo Administrativo, conducentes a fortalecer la gestión de la Gobernación del Valle del Cauca, en términos de gerencia pública, procurando la aplicación de los principios rectores de la función administrativa y de gerencia pública, en especial los consagrados en el Título I del Capítulo I, y Título I del Capítulo II, del presente Decreto.* 93.2. *Planear, organizar, coordinar y ejecutar programas de selección, promoción, inducción, reinducción, capacitación, bienestar social, salud ocupacional y riesgos profesionales del personal al servicio de la Administración Central Departamental del Valle del Cauca.* 93.3. *Realizar el proceso de contratación de bienes y servicios requeridos para el funcionamiento de la administración central departamental del Valle del Cauca, de acuerdo con las normas que regulan la materia.* 93.4. *Administrar y mantener actualizado el sistema de información de personal activo y pensionado de la administración central departamental del Valle del Cauca.* 93.5. *Coordinar los procesos de administración de la carrera administrativa, la planta de personal, los procesos de nómina y prestaciones sociales, el pasivo pensional y la seguridad social del personal al servicio de la Administración Central Departamental del Valle del Cauca, de conformidad con la normativa vigente.*

		93.6. *Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos y el plan anual de vacantes de la administración central departamental del Valle del Cauca.* 93.7. *Coordinar y vigilar el cumplimiento y aplicación de las normas generales en materia de empleo público, carrera administrativa y gerencia pública en la administración central departamental del Valle del Cauca.* 93.8. *Formular y desarrollar planes, programas y proyectos que faciliten el desarrollo integral de los servidores públicos del Departamento del Valle del Cauca a través de una vinculación más estrecha entre la Administración Central Departamental, la comunidad y sus diferentes estamentos.* 93.9. *Administrar la gestión ambiental institucional de la Gobernación del Valle del Cauca.* 93.10. *Diseñar e implementar el Plan de Compras de la Administración Central Departamental del Valle del Cauca e informar a las demás dependencias en todo lo relacionado con la adquisición de bienes muebles y suministros.* 93.11. *Coordinar los procesos relacionados con la recepción, clasificación, registro, almacenamiento, custodia y mantenimiento de los bienes adquiridos por la administración central del Departamento del Valle del Cauca para su adecuado funcionamiento.* 93.12. *Programar y ejecutar los procesos de adquisición de suministros de bienes, mantenimiento y conservación de inmuebles para soportar a las dependencias de la Administración Central Departamental del Valle del Cauca.*

		93.13. *Formular el plan de mantenimiento y servicios administrativos, para atender eficazmente las necesidades de cada una de las dependencias de la administración central departamental del Valle del Cauca.* 93.14. *Administrar los recursos físicos y servicios generales de la Administración Central Departamental del Valle del Cauca.* *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* *Que mediante Decreto No. 1717 de 1988, modificado por el Decreto No. 1331 del 2001 y reglamentado en la Resolución No.0146 de 2002, la Administración Departamental concedió a los servidores públicos de la Administración Central Departamental el beneficio de Auxilio Funerario, que ampara el cubrimiento de los servicios exequiales para el empleado y grupo familiar primario. por lo que se debe adelantar una convocatoria pública con el fin de celebrar un contrato con una empresa especializada que ofrezca las condiciones óptimas requeridas y que presente la oferta más favorable para los intereses de la entidad y cumpla con los requisitos habilitantes exigidos para llevar a cabo el objeto de la presente contratación de la Administración Central Departamental el beneficio de Auxilio Funerario, que ampara el cubrimiento de los servicios exequiales para el empleado y grupo familiar primario.*
7. Aceptación Oferta: a. Objeto b. Plazo c. Valor d. Obligaciones e. Garantías f. Supervisión	Si	Para la suscripción de la aceptación de oferta que hace las veces de contrato, se encontró que en la plataforma del SECOP II, se cuenta con objeto, plazo, valor, obligaciones de las partes y supervisión. Posteriormente el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y el delegatario del ordenador del gasto, deberán aprobar electrónicamente y suscribir acta

		de aprobación de la garantía exigida en la plataforma del SECOP II.
8. Supervisión	Si	Se incluye la supervisión en la aceptación de la oferta, indicando que esta labor estará a cargo de DIANA PATRICIA MONTAÑO Subdirectota Técnica de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano del DADI.
9. Plazo	Si	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, término que se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo contemplado en el artículo 41 de la ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, y aprobación del inicio a través de la plataforma Secop II.
11 Garantías	Si	Con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor del Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional con ocasión de la celebración del contrato y su liquidación, y los riesgos a los que se encuentra expuesta la Entidad, el Contratista deberá constituir por su cuenta y costo, una garantía de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 a favor del Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, con Nit. 890.399.029-5, que cubra los siguientes amparos: **Cumplimiento:** Por un monto equivalente al 10% del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y seis (6) meses más, en todo caso hasta su liquidación, y 6 meses después de la terminación del contrato. **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años

		Calidad del servicio: Cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato y su vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más.
12 Propuesta	Si	Se recibió dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección, se recibió 1 propuestas. De conformidad con la ley, el comité evaluador reviso la única oferta, que correspondió a la propuesta de ***SERCOFUN LTDA***, la cual, cumple con las especificaciones técnicas exigidas, se ajusta a lo requerido en la invitación publica y al presupuesto asignado.

De acuerdo con la revisión jurídica realizada, se encuentra que los documentos se ajustan a los requisitos propios del Contrato Mínima Cuantía, consagrados en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el Articulo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y no es posible agregar requisitos, procedimientos o formalidades adicionales, en consecuencia se procede a impartir visto bueno a los documentos recibidos: análisis del sector, estudios previos, minuta del aceptación de oferta e informe de verificación jurídica y técnica realizada por JENNY ARARAT MOLINA, Abogado Contratista del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional; PAOLA ANDREA VARELA FAJARDO, Profesional en finanzas y negocios internacionales, Contratista del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional; y LILIANA MARIA CASTAÑO Profesional Universitaria (E) nombrada del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional.

En este orden de ideas, y previo análisis correspondiente, se considera que la minuta de la aceptación de oferta se encuentra ajustada a la normatividad contractual vigente y al Manual de Contratación del Departamento.

Atentamente,

FELIPE FUENTES SANÍN
SUBDIRECTOR TECNICO JURIDICO- DADI

Proyectó y elaboró Jenny Ararat Molina – Abogada Contratista -DADI.
Archívese en: (Expediente contractual DADI).