100
Santiago de Cali, julio de 2026

BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA
6F7B6FD16CB93
Fecha: 2026-07-29
Hora: 11:24:01

REFERENCIA:
INVITACION CONTRATACION DIRECTA - JUAN JOSE RIASCOS SARRIA

Folios 4 Tipo de trámite OTROS
Remitente
RUBEN FELIPE LAGAREJO RIVAS
Destinatario
JUAN JOSE RIASCOS SARRIA

Doctor
JUAN JOSÉ RIASCOS SARRIA
jjoseriascos@gmail.com
Ciudad

ASUNTO: INVITACIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA

Cordial saludo.

De manera atenta, le manifestamos que nuestra Entidad le invita a presentar oferta para contratar la prestación de servicios profesionales dde abogado como apoyo a la gestión en la Dirección Jurídica de la Beneficencia del Valle del Cauca EICE, desarrollando las siguientes actividades:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

A. Obligaciones específicas:

1. Representación judicial de acuerdo con los requerimientos de la Directora Jurídica;
2. Emitir conceptos jurídicos de acuerdo con los requerimientos de la Directora Jurídica y el Gerente General.
3. Proyectar actos administrativos, respuesta a derechos de petición, acciones de tutela, demandas a favor o en contra de la Entidad y las demás conexas o complementarias que se deriven del objeto del contrato.
4. Brindar acompañamiento jurídico en los trámites precontractuales en las diferentes modalidades de contratación, de acuerdo con el manual de contratación de la entidad.
5. Apoyo en la revisión y seguimiento de los procesos judiciales adelantados a favor o en contra de la Entidad, para lo cual deberá presentar a la Directora Jurídica informe mensual de los movimientos que obran en dichos procesos en las instancias judiciales.
6. Apoyo en la revisión de expedientes de los deudores morosos para cobro jurídico.
7. Mantener actualizado los expedientes de los procesos judiciales, de conformidad con las tablas de retención documental de la Dirección Jurídica.
8. Apoyo y acompañamiento en la presentación de informes que rinda la Dirección Jurídica ante el Comité de Cartera de la entidad.
9. Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a la Beneficencia del Valle del Cauca EICE., las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del contrato,

entrega que deberá hacerse de conformidad con el procedimiento establecido por la Entidad, cuando aplique.

B. Obligaciones Generales:

1. Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas.
2. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por EL CONTRATISTA aún después de terminado el contrato.
3. Una vez finalice el objeto del contrato, EL CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar.
4. Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes.
5. Las obligaciones que se deriven del contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la eficiente prestación del servicio.
6. El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
7. En el evento en que EL CONTRATISTA al momento de suscribir el contrato o pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a la Dirección Financiera para lo cual aportará el RUT actualizado.
8. El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.
9. Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o la Dirección Administrativa para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el contrato.
10. Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo.

11. Reportar a LA BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA EICE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de los servicios derivados de la ejecución de contrato.
12. Diligenciar el formato de hoja de vida establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
13. Cargar los informes que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales en la Plataforma Transaccional de Colombia Compra Eficiente SECOP II.
14. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual en coordinación con el servidor público encargado de ejercer la supervisión y vigilancia del contrato.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:

El valor estimado del contrato se establece en la suma de DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($17.500.000), suma que la entidad pagará mediante CINCO (5) cuotas por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000) cada una, previa presentación de informes, certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y acreditación de encontrarse al día en el pago de la Seguridad Social Integral y Sistema de Riesgos Laborales.

REQUISITOS PARA OFERTAR:

1. Carta de presentación de oferta debidamente firmada.
2. Declaración sobre inexistencia de inhabilidad, incompatibilidades y conflicto de intereses para contratar con el Estado, de conformidad con la normativa vigente, la cual se entiende presentada bajo la gravedad de juramento.
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
4. Registro Único Tributario expedido por la DIAN.
5. Acreditación de situación militar, varones menores de cincuenta (50) años.
6. Hoja de vida persona natural de la función publica
7. Documento que acredite la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión.
8. Verificación por parte de la Entidad sobre antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, antecedentes de policía o judiciales.
9. No estar 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 y listas restrictivas.
10. El contratista deberá aportar certificado de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
11. El proponente deberá aportar visualización y/o reporte del Portal Anticorrupción de Colombia – PACO.

12. Diploma y/o acta de grado de abogado.
13. Fotocopia de tarjeta profesional de abogado.
14. Certificado de Vigencia de la Tarjeta Profesional, Vigente.
15. Fotocopia de Certificado de antecedentes disciplinarios en el ejercicio de la profesión, Vigente.
16. Certificaciones de experiencia desarrollando actividades relacionadas con el objeto a contratar, con un término de duración de doce (12) meses.

La certificación debe contener mínimo la siguiente información:

- Razón social o nombre de la empresa contratante.
- Objeto del contrato.
- Tiempo de labores (Fecha de inicio y terminación) - debe estar suscrita por el supervisor del respectivo contrato o el representante legal del contratante, o quien haga sus veces.

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Municipio de Santiago de Cali, edificio Beneficencia del Valle del Cauca E.I.C.E.

DURACIÓN DEL CONTRATO:

A partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2026 y para su ejecución se requiere del registro presupuestal y estar al día en el cumplimiento del pago relativo al Sistema de Seguridad Social Integral, Sistema de Riesgos Laborales y parafiscales.

Quedamos atentos a su amble respuesta.

Cordialmente,

RUBÉN FELIPE LAGAREJO RIVAS
Gerente General