

Santiago de Cali, 04 de agosto de 2026

Doctor
SERGIO NICOLÁS GUZMÁN RICO
DIRECTOR
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION
Ciudad

Asunto: Revisión de documentación para iniciar proceso de contratación por prestación de servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión- Concepto jurídico.

Cordial saludo,

De acuerdo con la referencia del asunto, 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 celebrarse entre el Departamento del Valle del Cauca- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION y Jesus Said Paez Sepulveda.

DOCUMENTO REQUERIDO	OBSERVACIONES
Plan anual de adquisiciones	La presente contratación se encuentra prevista dentro del plan anual de adquisiciones reportado por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional
Estudios Previos. -Análisis del sector. -Matriz de riesgo.	Es competencia de El Departamento de Planeación de la Gobernación del Valle del Cauca, de conformidad con la estructura administrativa del Departamento, "(La misión del Departamento Administrativo de Planeación es: liderar el proceso de gestión estratégica y prospectiva para alcanzar el desarrollo integral, sostenible y equitativo del Departamento conforme a las políticas sectoriales señaladas por el Gobierno Nacional, las directrices impartidas por el Gobernador(a), mediante los mecanismos de participación ciudadana y de coordinación interinstitucional con los actores locales y regionales. (Art 113 del Decreto Departamental No. 1.22-1599 de septiembre 16 del 2024)", entre otras. Igualmente es competencia del Departamento Administrativo de Planeación Departamental, de conformidad con la estructura administrativa del departamento, consolidar un equipo de trabajo profesional y/o técnico mediante la contratación de prestación de servicios de manera excepcional de conformidad con lo establecido en el artículo 123 de la Constitución, refrendado por

	el Consejo de Estado mediante concepto de la Sala de Consulta y Servicio Civil, Radicación No 951 de febrero 7 de 1997, que dinamice las acciones necesarias para el desarrollo efectivo de la gestión de los procesos administrativos, financieros y jurídicos que requiere este Departamento Administrativo de Planeación Departamental para cumplir su misión. En razón a que no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar el servicio, o se requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, como dispone el artículo 32. numeral 3° de la Ley 80 de 1993. Para el buen desarrollo de la Dependencia, se requiere el cumplimiento de ciertas actividades para lo cual se requiere los Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión, de 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 cumplir con las metas del proyecto denominado: Implementación de lineamientos de Planeación Institucional en la caracterización y formulación de planes de vida de los pueblos indígenas en el departamento del Valle del Cauca
Objeto:	Prestar servicios Profesionales en el Departamento Administrativo de Planeacion como administrador de empresas especializado en gerencia de proyectos en el desarrollo del proyecto denominado Implementación de lineamientos de Planeación Institucional en la caracterización y formulación de planes de vida de los pueblos indígenas en el departamento del Valle del Cauca
Certificado de Disponibilidad presupuestal	5500007236 del 04.08.2026 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS (4000000) con cargo a rubro presupuestal No. Ítem: 1 Valor: 4.000.000 COP Proyecto: Apropiación Presupuestal: Fondo: 121000 Ingresos corrientes de Libre Destinación Centro Gestor: 1136 DEPARTAMENTO ADMON DE

	PLANEACION Posición Presupuestaria: 2-320202008 Servicios prestados a las empresas y servicios de Área Funcional: 4345006040060000 Gobierno al Alcance de To Elemento PEP: PI43-102416/1/1/01/05 Recolectar información actual sobre las necesidades y expectativas de la población indígena del Valle del Cauca Cuenta: 5507052201 Honorarios La apropiación presupuestal de la presente disponibilidad es por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE (\$4.000.000) para la vigencia fiscal 2026.
Valor del contrato	El valor del contrato corresponde a: CUATRO MILLONES DE PESOS (4000000) Moneda corriente, incluidos impuestos, tasas o contribuciones a que haya lugar. El valor del contrato fue debidamente determinado a través del estudio del sector.
FORMA DE PAGO:	El valor del contrato se pagará en Una (1) cuota por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE (4000000), previa presentación de un informe de tareas desarrolladas como requisito para el pago y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, 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.
Plazo	El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de agosto de 2026, 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	Conforme a lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las Disposiciones Especiales del

		citado Decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos. Teniendo en cuenta lo anterior, el Departamento Administrativo de Planeación no exigirá a la contratista la constitución de la 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.
Supervisión		La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA a favor de Departamento Administrativo de Planeación estará a cargo del Subdirector de Ordenamiento y Desarrollo Regional o quien esta designe para tal fin.
Complemento al Contrato		Se anexó documento que determina el objeto, valor y obligaciones de las partes.
Perfil.		administrador de empresas especializado en gerencia de proyectos
Experiencia.		TP
Personas Contratista:	Naturales	Se anexaron los siguientes documentos: -Propuesta -Formato Único de Hoja de Vida impreso desde el SIGEP. -Copia de la cédula de ciudadanía -Libreta militar (cuando aplique) -Copia de la tarjeta profesional. (cuando aplique) -Fotocopia de certificados de estudios y experiencia laboral que demuestra la idoneidad del contratista. -Fotocopia del RUT. -Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. -Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. -Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República. -Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC por la Policía Nacional -Certificado REDAM -Certificación Afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud -Certificación Afiliación al Sistema de Seguridad Social en Pensión -Certificado médico ocupacional. -Certificación cuenta bancaria -Publicación Proactiva Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés.

	-Certificado de Idoneidad y Experiencia Personal Natural - Certificado de insuficiencia de personal - Autorización para contratar
Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía	Cedula de Ciudadanía No. 1064838695
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.
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.	APLICA-Aporta antecedentes de la Profesión en el cual consta que no registra sanciones ni inhabilidades.
Propuesta	Hace parte integral del expediente.
REDAM	Aporta certificado de NO encontrarse en el Registro de Deudores Morosos Alimentarios
Lista Restrictiva (Ley 2195 de 2022 Art 12 y 31)	En virtud del deber de debida diligencia de las entidades estatales, se consultó en el software destinado para verificación

	en lista restrictiva.
--	-----------------------

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 y/o profesionales que se suscribirá con nombre del contratista.

Atentamente,



ANDRES FELIPE SOLORZANO GOMEZ

Subdirector Técnico Jurídico
Departamento Administrativo de Planeación

Proyectó y revisó: Gloria Inés Giraldo Corrales, Líder de Proceso.