ESTUDIO PREVIO
DECRETO 1082 DE 2015

Que el Marco Legal consagrado en Artículo 2.1.1°. Estudios y documentos previos. En desarrollo de lo señalado en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones o del contrato, de manera que los proponentes o el eventual contratista respectivamente, puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como la distribución de riesgos que la misma propone.

El presente documento constituye el cumplimiento de dicha normatividad y está conformado por los siguientes aspectos:

INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE NORTE DE SANTANDER IFINORTE

CAPITULO I - DESCRIPCIÓN GENERAL

Autorizado

Fecha de Elaboración del Estudio Previo:	19-oct-2021
Ordenador del Gasto:	SANDRA MILENA ZAPATA ORTEGA
Funcionario que realiza el Estudio Previo:	Marly Yohana Saavedra Calderón
Área Solicitante:	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y JURIDICA
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CAPITULO II - DESCRIPCIÓN TÉCNICA

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD, JUSTIFICACIÓN Y CONVENIENCIA: 1). Que el Decreto 043 BIS de 1976, norma por medio de la cual se reglamentó el funcionamiento de la entidad, estableció en su artículo 3° que el Instituto Financiero para el Desarrollo de Norte de Santander deberá buscar el desarrollo integral, económico, social y cultural del Departamento Norte de Santander **2).** Que el Instituto dentro de su misión se encuentra la necesidad de generar desarrollo económico y social, mediante la prestación de servicios financieros y gestión de proyectos, que impulsen y promuevan el desarrollo del departamento de Norte de Santander. **3).** Que en el instituto no existe personal de planta que realice la implementación del modelo integrado de planeación y gestión MIPG.**4).** Que es evidente que IFINORTE no cuenta con personal suficiente para realizar esta gestión, existiendo la necesidad de contratar alguien que satisfaga tal necesidad. **5).** Que el Decreto 1082 de 2015, deroga el Decreto 734 de 2012, que compilaba gran parte de la reglamentación del Estatuto General de la Contratación Pública (establecido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007), así como la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), estableció que los servicios de "apoyo a la gestión corresponden a aquellas actividades operativas, logísticas, o asistenciales, vinculados a la realización de las tareas propias de la entidad". **6).** Que existe la Disponibilidad Presupuestal N° 00000339 de 19-oct-2021. **7).** Que la Subgerencia General de Entidad Descentralizada Área Administrativa y Jurídica realizó conforme a la Ley los Estudios Previos en donde quedó plasmada la necesidad para realizar la presente Contratación. **8).** Que la presente necesidad se encuentra debidamente establecida y el proceso de contratación se realiza bajo la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, establece: las Entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponde a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados de las actividades operativas logísticas, o asistenciales.

La Entidad para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos, en mérito de lo anterior las partes acuerdan.

2. Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE NORTE DE SANTANDER "IFINORTE" EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN-MIPG.

3. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL Y/O REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD O PERSONA A CONTRATAR

3.1 Capacidad Jurídica: Persona natural o jurídica con capacidad de obligarse por sí mismo y que no se encuentre incursa en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la administración pública.

3.2 Experiencia: 3 años.

3.3 Estudios Realizados: Profesional con Especialización en Control Interno y Certificación en MIPG ante el DAFP y ESAP.

Autorizado

4. PLAZO DE EJECUCIÓN: 2 Meses contados a partir del Acta de Inicio de actividades.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de San José de Cúcuta.

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Para el presente proceso se tendrán las siguientes obligaciones:
1. Fortalecer y acompañar a los funcionarios responsables en IFINORTE del cargue de la información de la encuesta FURAG 2021 ha realizarse en el primer trimestre del 2021.
2. Dar continuidad al proceso de Implementación del Modelo Integrado de Planeación Gestión MIPG, de acuerdo a lo dispuesto en el decreto 1499 de 2017 y al grado de avance reflejado en los resultados de la MDI y el comportamiento del IDI de las vigencias 2019 y 2020.
3. Asesorar a cada una de las áreas de IFINORTE en el uso y aprovechamiento de las herramientas de autodiagnóstico contempladas en MIPG con base en las directrices emanadas por el DAFP.
4. Asesorar y apoyar a los líderes del proceso y funcionarios a cargo en la realización de los autodiagnósticos, a fin de hacer seguimiento a las actividades programadas sin ejecutar, las cuales serán objeto de planes de mejoramiento.
5. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con su perfil profesional y objeto contractual.

6.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1.) Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto en el contrato. **2.)** Entregar los productos e informes en desarrollo de las cláusulas primera y quinta. EL CONTRATISTA debe presentar y entregar un (01) informe mensual, que contenga la descripción detallada de las actividades desarrolladas, de acuerdo con el objeto del contrato, así como los documentos, conceptos, o demás escritos que se soliciten en desarrollo del objeto contractual. Este informe será entregado en cada uno de los pagos a realizarse, en medio físico o magnético, que será descargado en el Equipo de cómputo que para tales efectos designe el Supervisor, para ser recibidos a satisfacción por parte del supervisor del mismo. **3.)** Entregar debidamente organizados, todos los documentos y archivos desarrollados durante la ejecución del contrato al Supervisor del mismo. **4.)** Efectuar los aportes a seguridad social en salud, pensiones, y riesgos profesionales, en los porcentajes correspondientes y entregar copia de los mismos junto con el informe que presente. **5.)** Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y las obligaciones del contrato que realice el supervisor del mismo. **6.)** Presentar un informe final al vencimiento del plazo contractual, **7.)** Hacer entrega del estado actual y trámites pendientes con sus respectivos antecedentes de las actividades por ejecutar al vencimiento del plazo contractual. **8.)** Entregar, una vez terminada la ejecución del contrato, al supervisor del mismo los archivos físicos y magnéticos utilizados, así como los producidos durante la ejecución del contrato, los cuales son propiedad exclusiva de IFINORTE y respecto de los que no podrán alegarse derechos algunos para su retención una vez concluida la gestión encomendada. **9.)** Guardar la debida y completa reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento, o a los que tenga acceso en virtud del presente contrato. Se entiende para los efectos derivados del presente contrato como Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general, cualquier información relacionada con las funciones misionales de la Entidad. **10.)** Actuar con plena eficacia, responsabilidad y buena fe en la ejecución de las actividades derivadas de la

Autorizado

ejecución contractual, absteniéndose de participar en cualquier actividad o gestión donde se vea involucrado un posible CONFLICTO DE INTERESES. **11.)** Constituir a favor de IFINORTE una Póliza expedida por una Compañía de Seguros o Banco legalmente establecidos en Colombia, figurando como beneficiario IFINORTE y como afianzada EL CONTRATISTA para garantizar el cumplimiento y la calidad del contrato de prestación de servicios a suscribirse. **12.)** Entregar al funcionario designado, en un plazo no mayor al día siguiente de su expedición o suscripción los actos administrativos que sean necesarios para la rendición de informes a los Órganos de Control o reporte a los Sistemas de Información. **13.)** Dar cumplimiento a la Ley General de Archivo 590 de 2002, garantizando que la gestión documental de IFINORTE corresponda a la aplicación de las TRD adoptadas por la Entidad. **14.)** Cumplir con los procedimientos adoptados por la Entidad dentro del Sistema de Gestión de la Calidad. **15.)** Las demás que en relación con el objeto del contrato sean necesarias, de acuerdo a su perfil.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: IFINORTE en desarrollo del objeto del presente contrato asume las siguientes obligaciones: **1)** Efectuar los pagos estipulados en el contrato, previo cumplimiento de los requisitos establecidos. **2)** Entregar al contratista la información que requiera en desarrollo del contrato y las obligaciones establecidas. **3)** Realizar la supervisión del contrato a través del personal designado por la gerencia. **4)** Expedir el certificado de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones pactadas en el contrato por el supervisor del contrato. **5)** Verificar el pago al sistema de seguridad social por parte del contratista, conforme a la ley.

8. PLAZO DE LIQUIDACIÓN: Por lo dispuesto en el artículo 217 del decreto 019 de 2012 Anti tramites sobre la Ocurrencia y contenido de la liquidación de los Contratos Estatales "la liquidación a que se refiere este artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión".

9. FUNDAMENTOS JURÍDICOS PARA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN: Que se sustenta el uso de dicha modalidad, con fundamento en lo previsto en el artículo 2º, numeral 4, literal g de la Ley 1150 de 2007, reglamentado Decreto 1082 de 2015 contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a personas naturales.

10. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: SUBGERENTE GENERAL AREA ADMINISTRATIVA Y JURIDICA. **Funcionario:** PAOLA ESTEFANY CAPACHO MONTERREY.

CAPITULO III – DESCRIPCIÓN FINANCIERA

1. SOPORTE TÉCNICO Y ECONÓMICO DEL VALOR ESTIMADO: El monto estimado del contratoes la suma de SIETE MILLONES DE PESOS 00/100 M. C/TE. (7,000,000.00), según rubro presupuestal N° 2120202009-02 - Honorarios, con disponibilidad Presupuestal N° 00000339 de 19-oct-2021, y aplicando el estimativo del histórico de la Entidad y según contrataciones pasadas de acuerdo al objeto, pudiendo establecer que el servicio a contratar se ajusta a la proyección del presupuesto en el plan de adquisiciones y de contratación del Plan de Acción 2021.

2. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO: Parala presente contratación el Instituto ha previsto los siguientes riesgos, los cuales asumirá el Contratista: **a) Riesgos tributario:** Los efectos favorables o desfavorables, de las variaciones en la legislación tributaria, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes, y en general cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de la presentación de la propuesta. Los siguientes riesgos los asumirá la Entidad: **a). Riesgo Financiero:** Que la entidad contrate sin respaldo presupuestal e incumplimiento del pago en la fecha establecida.

3. GARANTÍAS CONTRACTUALES: GARANTÍA ÚNICA: El CONTRATISTA se obliga para con **IFINORTE** a constituir una garantía única de Cumplimiento de las obligaciones contractuales, figurando como beneficiario **IFINORTE** y afianzado **EL CONTRATISTA** así: **1)** Cumplimiento del contrato: **El CONTRATISTA** deberá constituir garantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el termino de duración del mismo y cuatro (4) meses más.

4. PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto para la presente contratación es de SIETE MILLONES DE PESOS 00/100 M. C/TE. (7,000,000.00), según Rubro Presupuestal N°2120202009-02 - Honorarios, con Disponibilidad Presupuestal N° 00000339 de 19-oct-2021.

5. FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato es por la suma SIETE MILLONES DE PESOS 00/100 M. C/TE. (7,000,000.00), y se cancelará en DOS (2) PAGOS MENSUALES POR VALOR DE TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M. C/TE. ($3,500,000.00) CADA UNO, una vez cumplidas todas las obligaciones y ejecutando el objeto contractual, previa factura o cuenta de cobro debidamente certificada y revisada por el supervisor del contrato o quien este designe, anexando los pagos de seguridad social, certificación de y pago de estampilla pro-hospital. IFINORTE deducirá de dicho valor el impuesto de ley a que haya lugar.

6. DOCUMENTOS PARA ADELANTAR LA CONTRATACIÓN: Solicitud de Documentos al futuro contratista:

-- Propuesta de actividades: Detallar actividades.
-- Soportes de formación académica (Título de bachiller, profesional, acta de grado).
-- Soportes de Experiencia Laboral que pretende acreditar.
-- Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública debidamente diligenciado.
-- Declaración de bienes de la función pública.
-- Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
-- Antecedentes fiscales expedidos por la Contraloría General de la Nación.
-- Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
-- Certificado que no se encuentra vinculado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la ley 1801 de 2016.
-- Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad (Ley 1918 de 2018 - Página de la Policía Nacional).
-- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
-- Registro Único Tributario (RUT).
-- Certificación de afiliación al sistema integral de Seguridad Social (Salud y Pensión).
-- Tarjeta Profesional.
-- Fotocopia de la libreta militar (Caballeros en caso de no tenerla no es obligatoria según ley 1780/16).
-- Examen médico de ingreso reciente, realizado en una entidad certificada.
-- Certificación de cuenta bancaria.
-- Certificado del curso virtual de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción (página de la función pública).
-- Declaración de conflicto de intereses (página de la función pública)

FIRMAS AUTORIZADAS:

SANDRA MILENA ZAPATA ORTEGA
Gerente General de la Entidad
Ordenador del Gasto

Proyectó: Marly Yohana Saavedra Calderón

Revisó: Isaid Pabón Torrado

Aprobó: Paola Estefany Capacho Monterrey