JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Dando cumplimiento a lo determinado por el Decreto 1082 de 2015, *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional"*, se procede a realizar el estudio y documentos previos para determinar las condiciones de un proceso por la modalidad de contratación directa y del contrato a suscribir.

Este proceso y el contrato que se suscriba como consecuencia del mismo, se regirán en lo pertinente por el ordenamiento constitucional, el régimen jurídico determinado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011. El presente estudio previo contiene los elementos generales definidos en el Manual de Contratación del Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca – INFIVALLE, contenido en el Acuerdo No. 038 de del 5 de septiembre de 2019 y en los términos del Decreto 399 de 2021, *"Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.3.2. y 2.2.1.2.3.1.14., y se adicionan unos parágrafos transitorios a los artículos 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.5.6 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional"*, donde en su artículo 1 modifica el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Conforme a lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015, EL INSTITUTO FINANCIERO DEL VALLE DEL CAUCA - INFIVALLE, en su calidad de entidad estatal contratante, se encuentra sujeto a las disposiciones contenidas en el Estatuto de Contratación de la Administración Pública y demás normatividad que la adicione o modifique, razón por la que a través del presente documento realiza la respectiva justificación de la necesidad de la contratación de una persona natural o jurídica, nacional o extranjera, para atender la necesidad que se pretende satisfacer bajo la modalidad de contratación directa a fin de prestar los Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión en la oficina asesora jurídica, cuando así lo requiera el Instituto.

2. JUSTIFICACIÓN

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993, consagra "De los fines de la contratación estatal", los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, además de la obtención de utilidades cuya protección garantiza el Estado, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

El marco legal del régimen financiero en Colombia se desarrolla a partir del artículo 335 de la Constitución Política de la República de Colombia, conforme a este artículo las actividades "financiera, bursátil, aseguradora y cualquier otra relacionada con el manejo, aprovechamiento e inversión de los recursos de captación" se consideran de "interés público", por lo cual dichas actividades sólo pueden ser ejercidas mediante autorización del Estado y en cumplimiento de la normativa aplicable. Dicha normativa es desarrollada por el Congreso y/o el Presidente de la República, conforme a las competencias otorgadas por los artículos 150 (numeral 19, literal d) y 189 (numerales 24 y 25) de la Constitución.

El Estatuto Orgánico del Sistema Financiero tiene fuerza de Ley y es la regulación más importante en materia financiera en Colombia, toda vez que integra en un mismo cuerpo normativo la mayor parte de normas aplicables a ese sector. El Estatuto se ha mantenido actualizado a través del tiempo con la incorporación de las leyes que se han promulgado con posterioridad a su expedición.

Este instrumento normativo crea y regula a la Superintendencia Financiera de Colombia, principal ente supervisor del sector financiero. Igualmente, establece toda la estructura del sistema financiero, incluyendo los tipos de entes y sus funciones, así como una serie de aspectos relacionados a la operatividad del sistema, incluyendo límites de reservas, sanciones, y regímenes de incompatibilidades e inhabilidades, entre otros.

Que, el numeral 1.11. Vigilancia de la Circular Externa 027 de 2019, expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, prevé:

> *"(...) De conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del art. 270 del EOSF, en concordancia con la literal a. del numeral 2 del art. 325 de la misma normatividad, las entidades de desarrollo regional autorizadas por FINDETER para intermediar en las operaciones de redescuento están sometidas al control y vigilancia permanentes de esta Superintendencia."*

Así mismo, a través del Decreto 1117 de 2013, cuyas disposiciones están contenidas en los artículos 2.3.3.5.1.1 y siguientes del Decreto 1068 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público), se dispuso que la Superintendencia Financiera de Colombia ejercerá:

> *"(...) el control y vigilancia sobre los institutos de fomento y desarrollo de que trata el presente decreto, esto es, sobre aquellos que administren excedentes de liquidez y cumplan con los requisitos establecidos para adelantar esta actividad."*

El Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca - INFIVALLE, es un establecimiento público de carácter Departamental, creado por Ordenanza No. 004 del 19 de noviembre de 1971, descentralizado, de fomento y desarrollo regional, dotado de

personería jurídica, autonomía administrativa, presupuestal y con patrimonio independiente.

El objeto del Instituto es fomentar el desarrollo sostenible de la región y la calidad de vida de sus comunidades a través de la prestación de servicios financieros rentables, la gestión integral de proyectos y servicios de capacitación, asesoría y asistencia técnica para los diversos niveles de la administración pública o privada en sus planes de desarrollo, programas o proyectos de inversión pública.

Éste se encuentra adscrito a la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca, dependencia que ejerce la tutela administrativa mediante control de sus actividades y la coherencia de estas con las políticas, planes de desarrollo y programas de la Administración Departamental. Es así que, como establecimiento público de carácter Departamental, tiene por objeto fomentar el desarrollo sostenible de la región y la calidad de vida de sus comunidades, por medio de la prestación de servicios financieros rentables, entre otros.

La actual administración Departamental 2024-2027, ha expedido el Plan de Desarrollo Departamental del Valle del Cauca 2024-2027, *Liderazgo que Transforma*, adoptado a través de la Ordenanza 655 del 31 de mayo de 2024; cuya visión es "*Convertir al Valle del Cauca en una región líder en desarrollo humano y sostenible, reconocida por su buen gobierno, equidad, acceso a la educación y conocimiento de calidad, infraestructura y diversificación productiva, participativa, plural, eficiente y con alto compromiso social; que promueva el desarrollo sostenible, garantía de la conservación del capital natural, rica en biodiversidad, servicios ecosistemicos, riqueza étnico-cultural; con fuerza productiva, turística, infraestructura, tecnología, atractiva para inversión; que incentive la innovación, el emprendimiento, la cooperación, la equidad, la convergencia regional y la competitividad para la integración global de la región Pacifico con el mundo.*"

El Plan de Desarrollo antes dicho, se estructura en términos de cadena de valor que facilite el monitoreo, seguimiento y evaluación orientado a apoyar a la Gobernadora del Departamento en la consecución de metas, mediante la identificación temprana de las fortalezas o debilidades en la implementación de las políticas y la medición objetiva de los resultados y logros alcanzados por las mismas.

Que conforme al Acuerdo No. 52 del 11 de Noviembre de 2021, expedido por el Consejo Directivo de INFIVALLE, *"POR MEDIO DEL CUAL SE COMPILA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA, LAS FUNCIONES GENERALES DE LAS DEPENDENCIAS Y LAS FUNCIONES ESPECIFICAS DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DEL VALLE DEL CAUCA – INFIVALLE"*, OFICINA ASESORA JURIDICA tiene como propósito la seguridad jurídica, la defensa administrativa y judicial y como funciones generales tiene, entre otras, las siguientes:

(...)

1. *Dirigir, coordinar y ejecutar el Plan de Acción en concordancia con el Plan Estratégico en la Oficina Asesora Jurídica en armonía con la visión, la misión y las políticas del Instituto, orientado al servicio integral y excelente al cliente y asumir la responsabilidad de la dirección del proceso jurídico dentro del Sistema Integrado de Gestión.*

2. *Analizar, proyectar y avalar para la firma del Gerente, los actos administrativos, peticiones, recursos y consultas que éste le indique y que deba suscribir conforme a la Constitución Política y la ley. Así mismo, asesorar a todas las dependencias del instituto en los proyectos de actos administrativos y demás documentos que requieran asesoría jurídica.*

3. *Prestar la asistencia jurídica conceptual a la gerencia y demás dependencias del Instituto en los procesos de contratación estatal y revisión de las minutas de contratos en sus diferentes modalidades.*

4. *Asesorar jurídicamente a la gerencia y todas las dependencias en el trámite de revisión, análisis y propuestas de los asuntos jurídicos del Instituto, puestos a su conocimiento, respetando la competencia de las áreas en la solución.*

5. *Expedir conceptos sobre la aplicación de las normas vigentes, a los actos administrativos y/o contractuales que expida el Instituto y de aquellas relacionadas con la gestión y administración del Riesgo.*

6. *Presentar informes oportunos y diseñar indicadores que permitan la autoevaluación de la gestión, en concurrencia con la Oficina Asesora de Control Interno.*

7. *Representar judicial y administrativamente al Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca- INFIVALLE previo mandato de la Gerencia del Instituto.*

8. *Recopilar, codificar y actualizar las normas legales aplicables al instituto y velar por su adecuada difusión.*

9. *Sustanciar para la firma del Gerente los actos administrativos que resuelvan los derechos de petición y recursos que sean presentados ante el Instituto.*

10. *Proyectar y sustanciar la segunda instancia de los procesos disciplinarios internos de competencia de la Gerencia.*

11. *Prestar asesoría jurídica a los funcionarios del Instituto que lo requieran cuando con ocasión del cumplimiento de las funciones del cargo que desempeñan tengan que comparecer ante autoridades jurisdiccionales, o administrativas de cualquier naturaleza, sin que con ello se entienda, que deba ejercer la representación judicial del funcionario requerido.*

12. *Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno del Plan Estratégico, los objetivos, metas, Visión y Misión institucional de la Oficina Asesora Jurídica, acorde con la constitución política, decretos, leyes, ordenanzas, acuerdos de Consejo Directivo y los estatutos de la entidad."*

Es preciso anotar que, conforme a la planta de personal de la entidad, la Oficina Asesora Jurídica, no tiene adscritos cargos diferente a la Jefatura (1)

Que, en armonía con lo anteriormente citado, el Consejo de Estado en Sentencia del 15 de noviembre de 2018. Rad: 25000-23-42-000-2014-00759-01 (4967-15) Consejero ponente: William Hernández Gómez, ha considerado que:

"El contrato de prestación de servicios tiene como propósito el de suplir actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de las entidades estatales, o para desarrollar labores especializadas que no pueden ser asumidas por el personal de planta de estas. Por su parte, como características principales del contrato de prestación de servicios esta prohibición del elemento de subordinación continuada del contratista, en tanto que este debe actuar como sujeto autónomo e independiente bajo los términos del contrato y de la ley contractual, y estos no pueden versar sobre el ejercicio de funciones permanentes. De acuerdo con lo anterior, debe advertirse que la vinculación por contrato de prestación de servicios es de carácter excepcional, a través de la cual no pueden desempeñarse funciones públicas de carácter permanente o de aquellas que se encuentren previstas en la ley o el reglamento para un empleo público. Ello con el fin de evitar el abuso de dicha figura y como medida de protección de la relación laboral, en tanto que, a través de la misma, se pueden ocultar verdaderas relaciones laborales y la desnaturalización del contrato estatal." (Subrayado fuera del texto original).

En este sentido, se indica que la Oficina Asesora Jurídica del Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca - INFIVALLE, requiere adelantar la contratación de servicios profesionales de asesoría para la defensa judicial y brindar el cumplimiento de las funciones que le han sido asignadas y que le permitan adelantar sus actividades de orden técnico, operativo y administrativo manera oportuna y efectiva, a través de personas naturales.

El presente contrato tiene como objeto la prestación de servicios de apoyo jurídico para INFIVALLE, específicamente orientado a brindar asesoría a la Gerencia y la Oficina Asesora Jurídica en la revisión de documentos, la representación judicial y pre-judicial del Instituto, así como la participación en los comités de conciliación y defensa jurídica. El contrato también contempla la elaboración de conceptos jurídicos y la presentación de informes periódicos sobre el estado de los procesos judiciales en los que INFIVALLE esté involucrado, todo bajo la supervisión directa de la Gerencia.

Una de las principales responsabilidades del contratista será revisar jurídicamente los documentos que deban ser firmados por la Gerencia, asegurando que cumplan con las normativas vigentes y evitando posibles conflictos legales. Además, el contratista se encargará de la representación judicial y pre – judicial del Instituto en procesos administrativos, acciones de tutela y en las diligencias de conciliaciones, tanto extrajudiciales como judiciales.

Esta representación solo será posible mediante la autorización expresa de la Gerencia a través de un poder otorgado para tal fin.

El contratista también tendrá el deber de participar activamente en reuniones semanales, convocadas por la Oficina Asesora Jurídica, para apoyar en temas de carácter administrativo y contractual. Así mismo, participara en las sesiones del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica cuando sea convocado, y presentara informes detallados sobre el estado de los procesos judiciales, con el fin de mantener informada a la Gerencia sobre el avance y resultado de dichos procesos.

Por otro lado, el contratista deberá estructurar y revisar conceptos jurídicos solicitados por la Oficina Asesora Jurídica o la Gerencia, asegurando que estos se encuentren alineados con las normativas y necesidades de la entidad. Finalmente, el contratista deberá estar disponible para realizar otras actividades asignadas por el supervisor, siempre en consonancia con su formación y experiencia profesional, garantizando que todas las tareas relacionadas con el objeto contractual sean cumplidas a cabalidad.

Que teniendo en cuenta las funciones del área antes descritas y revisada la planta de personal del Instituto, se ha podido establecer que no se cuenta con personal suficiente que atienda funciones o desarrolle actividades iguales o relacionadas con el objeto de la contratación.

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia fiscal 2025.

3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1. OBJETO: El CONTRATISTA de manera autónoma e independiente se obliga con INFIVALLE a prestar los Servicios Profesionales Especializados como Abogado a la Oficina Asesora Jurídica de Infivalle.

El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código, según el clasificador de bienes y servicios (UNSPSC), a saber:

Código UNSPSC: 80151601 – Producto: Servicios legales sobre competencia o regulaciones gubernamentales.

3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución, realizará las siguientes actividades:

1. Apoyar en la Asesoría a la Gerencia desde la oficina Asesora Jurídica con la revisión jurídica de los diferentes documentos que deba firmar la Gerencia.

2. Apoyar en la Representación judicial del Instituto en procesos pre-judiciales, judiciales administrativos acciones de Tutelas y atender diligencias de conciliación extrajudicial y judicial, en favor o en contra de Infivalle, previo poder otorgado por la Gerencia.

3. Participar en una reunión semanal que convoque en la Oficina jurídica o como soporte de las otras áreas, en temas de carácter administrativo, contractual, consulta y participar cuando se le cite de las reuniones del comité de Conciliación y Defensa jurídica y rendir informe del estado de los procesos judiciales.

4. Aportar informe del estado de los procesos judiciales.

5. Apoyar en la estructuración y/o revisión de conceptos jurídicos que sean requeridos por el área asesora jurídica o la Gerencia del Instituto.

6. Las demás que se le asignen el supervisor en consideración a su formación y experiencia profesional especializada y el objeto contractual.

3.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Además de las contenidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el contratista se encuentra obligado a:

1. Reportar a la entidad contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.
2. Suscribir el acta de inicio a más tardar los cinco (05) días hábiles de la firma del contrato, previo 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.
3. Atender las solicitudes, condiciones y recomendaciones que efectúe el supervisor del contrato, dentro de los términos del mismo y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las actividades pactadas.
4. Presentar un informe mensual de los servicios prestados.
5. Presentar, debidamente soportados, los informes que se le requieran.
6. Notificar al supervisor del contrato, por escrito y en forma inmediata, sobre cualquier novedad, anomalía, retraso en la ejecución, manifestando su causa y tiempo estimado de cumplimiento.
7. Incluir en los informes que presente al/a la supervisor/a del contrato designado, la información que demuestre el cumplimiento de sus obligaciones al sistema general de seguridad social (salud, riesgos profesionales y pensión), y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de los trabajadores que laboran en la ejecución del contrato, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
8. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada y consultada para el desarrollo del objeto contractual.
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones o entrabamientos que puedan presentarse y en general, se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás decretos reglamentarios.
10. De conformidad con el Artículo 227 del Decreto 019 de 2012, deberá al momento de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y

Gestión del Empleo Público -SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la Secretaria General del Instituto.

11. Una vez finalizado el contrato, EL CONTRATISTA deberá realizar la devolución de los equipos y recursos entregados por INFIVALLE (equipos y/o dispositivos) para desarrollar sus actividades, de igual manera, deberá entregar al supervisor del contrato una copia de la totalidad de la información de gestión generada durante la ejecución del contrato, lo cual se soportaría en backups en los servidores del Instituto.
12. Responsabilidad del Contratista. De acuerdo con los artículos 52 y 56 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, el contratista responderá civil y penalmente por las acciones y omisiones en las que él incurra durante la ejecución del contrato.
13. EL CONTRATISTA deberá poner a disposición de la ejecución del contrato su equipo computador portátil, en caso de que se requiera para el desarrollo normal de sus actividades contractuales.
14. Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo.
15. Apoyar todas las acciones necesarias para el sostenimiento y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. (MIPG).
16. Las demás designadas por la supervisión del contrato designado y que se requieran para la correcta ejecución del objeto contractual y/o que tengan injerencia con el mismo y con la formación y experiencia del contratista.

3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo estimado de ejecución del contrato se contará a partir de la suscripción del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre de 2025, una vez se garantice el 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.

3.4. VALOR, FORMA DE PAGO, DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor de la contratación requerida es por la suma de TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($30.800.000) , el cual el Instituto pagará al CONTRATISTA, así: Cuatro (04) cuotas de la siguiente manera: CADA UNA por valor de SIETE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.700.000) cada una, incluido todos los impuestos, deducciones, costos directos e indirectos que conlleve la total ejecución del contrato, los cuales se cancelarán dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la presentación de la cuenta de cobro, la planilla de autoliquidación y pago de la seguridad social integral (Pensión, Salud y ARP), el informe de actividades y el informe por parte del supervisor donde conste el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Todo pago a que se obliga el Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca - INFIVALLE, en virtud del contrato que se celebre, se sujetará a las apropiaciones y

disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC.

El CONTRATISTA solo tiene derecho a los emolumentos expresamente pactados en esta cláusula. Por tanto, no podrá reclamar el pago de prestaciones sociales por este concepto.

El CONTRATISTA deberá presentar sus informes en medio físico.

Para adelantar el presente proceso de selección, y en consecuencia el valor del contrato resultante, INFIVALLE cuenta con disponibilidad presupuestal, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. CDP 14 - 2025 del 02 de enero de 2025, por un valor de $1.362.301.000, expedido por la Subgerencia Financiera, con cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal.

3.5. ÁREA DONDE SE PRESTA EL SERVICIO

En la Oficina Asesora Jurídica del Instituto.

3.6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca – INFIVALLE, celebrará un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión, conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Código Civil y Código de Comercio.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Son aplicables a este proceso de contratación directa las normas previstas en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015) y demás normas que lo adicionen o modifiquen. En lo no regulado particularmente se rige por las normas civiles y comerciales y las reglas previstas en este estudio.

La modalidad de selección en consideración a la naturaleza del servicio que se pretenden adquirir y la cuantía de los mismos, establecido por el presupuesto oficial asignado, es el de Contratación directa la cual se fundamentó en el literal h numeral 4, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que permite contratar servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad en forma directa con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia directa relacionada con el área de que se trate sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de los cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

5. PERFIL REQUERIDO Y FACTORES DE SELECCIÓN

En el mercado colombiano cuenta con una amplia oferta de personas naturales o jurídicas que prestan sus servicios en diferentes entidades. La contratación de estos no está sujeta a requisitos particulares de índole legal salvo los respectivos al ejercicio de la misma profesión.

La determinación del perfil del posible contratista está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas y de experiencia, las cuales constan en la verificación de formación, competencias y habilidades y en el certificado de idoneidad remitida por las correspondientes Subgerencias las cuales forman parte integrante del presente estudio.

Para la determinación del valor del contrato se tuvo en cuenta las contrataciones anteriores, así como la cotización de precios de mercado de este tipo de objetos contractuales y la tabla de los honorarios de la Gobernación 2024.

Por lo tanto, INFIVALLE requiere contratar una persona natural con título profesional en Derecho, estudios de posgrado nivel de especialización o maestría en derecho, derecho privado, comercial, administrativo, civil, constitucional o el área relacionada con el asunto materia de la Litis y experiencia profesional o laboral de más de cincuenta y cuatro (54) meses o con dos (2) títulos profesionales con tarjeta profesional vigente.

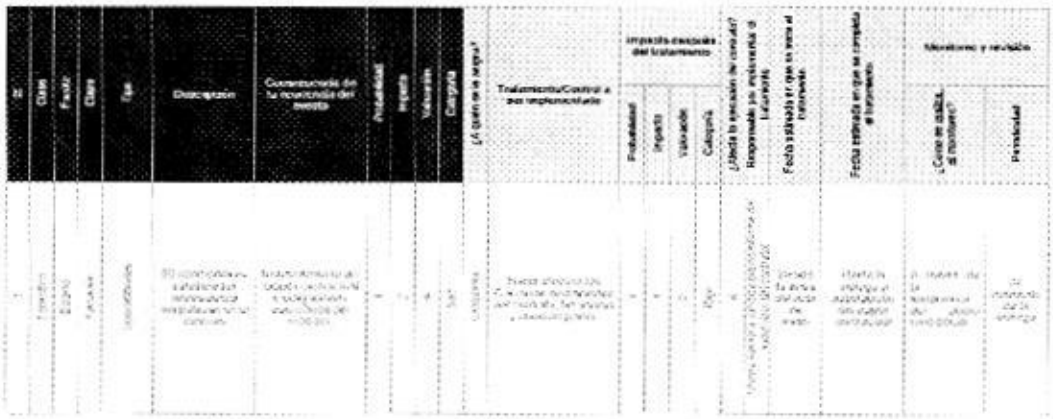
6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De, acuerdo con lo dispuesto en el numeral 6 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, los riesgos previsibles que puedan afectar la equivalencia económica del contrato que se celebre para la satisfacción del objeto requerido obedecen a situaciones normales inherentes al desarrollo de una actividad y por tanto los asume exclusivamente el contratista.

El Instituto, responderá y restablecerá la ecuación financiera del contrato solo en aquellos casos en los cuales se presente riesgos externos, es decir, anormales y completamente ajenos al círculo propio del sujeto afectado (contratista) que alteren gravemente la equivalencia económica del contrato y pongan en riesgo su ejecución, tales como aleas administrativos (Teoría del hecho del príncipe), situaciones coyunturales (Teoría de la imprevisión, revisión de precios) y aleas naturales (Teoría de la imprevisión y Teoría de las sujeciones materiales).

En virtud de lo anterior, se ilustra la matriz del riesgo y forma de mitigarlo:

1. Riesgos Operacionales



Finalmente y dado que se trata de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión con personas naturales y/o jurídicas, en los cuales la selección de los contratistas se basa en la capacidad de ejecutar el objeto del contrato y de verificar la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, y que el pago se ha previsto a contra entrega del servicio, se establece que los posibles riesgos asociados al proceso de contratación, se relacionan con el retraso o limitaciones de actividades comprendidas en el objeto contractual y se mitigan a través del seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, por parte de la supervisión del mismo; situación que hace que la entidad estime no pertinente la exigencia de garantías.

7. ANÁLISIS DEL SECTOR:

De, conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el Instituto, realizó análisis del sector asociado al objeto a contratar, de cuyos resultados se dejará constancia en el presente documento así:

El mercado colombiano cuenta con una oferta amplia de personas jurídicas o naturales que prestan sus servicios a diferentes entidades y asuntos. La contratación de estos no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión.

La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, profesionales y de experiencia y de contratos anteriormente ejecutados por el posible contratista, por tanto, el Instituto enfoca su estudio del sector en las siguientes perspectivas:

	Teniendo en cuenta que con la contratación pública se busca el cumplimiento de los fines estatales, es imperioso que las entidades públicas cuenten con instrumentos que les faculten lograr la selección adecuada de los contratistas que les permitirán la consecución de los mismos. Por ello, el propio Estado ha expedido diferentes normas buscando dotar a las

Perspectiva Legal	entidades con herramientas que permitan dicha selección idónea. Con la Ley 80 de 1993 se dotó a las entidades de la estructura general y los principios de la contratación estatal. Ahora, con la modificación a la Ley 80 de 1993, a través de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se pretende la reducción de costos del proceso contractual y con ello el procedimiento de selección elaborado sobre la base de los principios que rigen la contratación pública, en búsqueda del cumplimiento de los fines estatales. El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, prevé que al tratarse de un "Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión", la ley permite que con una sola oferta se contrate. No se requiere contar con varias ofertas para ello. En este caso el Ordenador del Gasto deberá dejar constancia escrita. Especificaciones Técnicas o condiciones del servicio: Deben ser profesionales preferiblemente con las especializaciones descritas en el objeto contractual y amplia experiencia comprobada. Tipo de contrato a celebrar: Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión. (Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015).
Perspectiva Comercial	El Instituto, previo los estudios correspondientes requiere contratar varias personas naturales y/o jurídicas, cuya actividad profesional sea la requerida para la ejecución de las necesidades que surjan en el actuar de la función misional y de sus demás áreas con experiencia en la materia a contratar, que demuestre su idoneidad y experiencia.
Perspectiva Financiera	El Instituto, asignará la disponibilidad presupuestal correspondiente, para dar cumplimiento a la apropiación del bien, obra o servicio requerido. El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto de los presentes Procesos de Contratación son los honorarios mensuales.
Perspectiva Organizacional	El Instituto, es un establecimiento público de carácter Departamental, descentralizado, de fomento y desarrollo regional, cuyo objeto es fomentar el desarrollo sostenible de la región y la calidad de vida de sus comunidades, por medio de la prestación de servicios financieros rentables, la gestión integral de proyectos y servicios de capacitación, asesoría y asistencia técnica para los diversos niveles de la administración pública o privada en sus planes de desarrollo, programas o proyectos de inversión pública. Todas estas funciones, se llevan a cabo a través de sus subgerencias Administrativa, Financiera, Comercial,

	Proyectos, jefatura jurídica.
Perspectiva Técnica	Con respecto al análisis técnico se precisan las especificaciones que se requieren para cada contratación en los respectivos estudios y análisis previos. Los requerimientos de estas personas se harán en consideración a su idoneidad, experiencia, títulos profesionales, postgrado, maestría, doctorado, tiempo de ejercicio profesional, tipo de actividades y asesorías, tiempo de dedicación a la actividad o asesoría, entre otros aspectos. Es por ello, que el Instituto ha considerado que necesita contar con varias personas naturales y/o jurídicas, cuya actividad profesional o de apoyo a la gestión sea afín al desarrollo de cada objeto contractual que se pretende, como parte del apoyo institucional, académico, funcional, administrativo o docente que requiere en cada caso

8. SUPERVISIÓN

Para garantizar la correcta ejecución del servicio a contratar, la Gerencia del Instituto o quien éste determine, designará la supervisión del contrato, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo trigésimo octavo del Manual de Contratación del Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca – INFIVALLE, actualizado a través Acuerdo No. 038 del 5 de septiembre de 2019, expedido por el Consejo Directivo.

El contratista debe respetar, facilitar y acatar los requerimientos, observaciones y exigencias que, de acuerdo con las disposiciones en el presente proceso de selección y la propuesta presentada por aquel, efectúe el supervisor de manera escrita.

La supervisión estará a cargo de la Jefe de la Oficina Jurídica o quien haga sus veces, atendiendo aspectos de su formación, experiencia y responsabilidades frente al cargo desempeñado, quien durante todo el desarrollo contractual deberá ejercer acciones de seguimiento, control y verificación.

9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR

De, conformidad con lo dispuesto en artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no es obligatoria la exigencia de garantías en la contratación directa, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto por contratar, la forma de pago y el valor del contrato, ya que este contrato será cancelado una vez el contratista presente informes de las actividades desarrolladas y el supervisor certifique la prestación del servicio.

En la presente contratación INFIVALLE considera que no es necesario exigir el cumplimiento de garantías, ya que una vez analizados los riesgos que podrían afectar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, se observa que éstos no ameritan cubrimiento.

10. CONTENIDO MÍNIMO DE LA OFERTA O PROPUESTA

El interesado debe manifestar como mínimo en su propuesta, que acepta y está en capacidad de cumplir:

- ✓ Objeto del contrato.
- ✓ Términos de ejecución.
- ✓ Valor de la propuesta.
- ✓ Lugar de ejecución y domicilio contractual.
- ✓ Obligaciones.

NOTA: Es importante manifestar el régimen tributario al que pertenece.

11. DOCUMENTOS MÍNIMOS A PRESENTAR CON LA PROPUESTA

- Propuesta del contratista o proyecto.
- Hoja de vida SIGEP II (Actualizado en el SIGEP II)
- Acta de grado y Diplomas (Bachiller – Pregrado – Postgrado)
- Tarjeta Profesional (SI APLICA)
- Certificado de Antecedentes Profesionales (SI APLICA)
- Fotocopia cédula de ciudadanía.
- Fotocopia libreta militar (Hombres menores de 50 años)
- Antecedentes penales (Certificado Judicial, RNMC – Inhabilidad Delitos Sexuales) – Actualizado SIGEP II.
- Antecedentes disciplinarios (Actualizado en el SIGEPII).
- Antecedentes fiscales (Actualizado en el SIGEP II).
- Pago de seguridad social (Pensión y EPS) Como independiente.
- Certificaciones laborales.
- RUT – Actualizado. (Actualizar SIGEP II)
- Examen médico Ocupacional – Decreto 0723 de 2013 (Vigencia 3 años)
- Listas Restrictivas (Consulta)
- PACO Contratista (Consulta)
- Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflicto de Intereses.
- Certificación Bancaria.

12. ANÁLISIS DE ACUERDOS COMERCIALES

En cumplimiento del numeral 8° del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, INFIVALLE procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

Para tal efecto se verificará:

a) Si la cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas.
b) Si la entidad estatal se encuentra incluida en la cobertura del capítulo de compras públicas.
c) Si lo bienes y servicios a contratar no se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.

El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en coordinación con la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, mantendrá publicada en su página web y en el SECOP la información actualizada relativa a los tratados vigentes en materia de contratación pública.

Cuando la Entidad identifique que debe aplicar las reglas especiales incluidas en los acuerdos internacionales y tratados de libre comercio, deberá tener en cuenta las previsiones que sobre los plazos se haga en él o los acuerdos o tratados aplicables al respectivo proceso. Si una contratación se encuentra cobijada por varios acuerdos internacionales o tratados de libre comercio, la entidad deberá adoptar los plazos que permitan cumplir con la totalidad de cada uno de ellos para el respectivo proceso.

Con fundamento en lo anterior, y del estudio de los capítulos de compra públicas de los acuerdos internacionales y tratados de libre comercio, la presente contratación, se encuentra **excluida** de la cobertura del capítulo de Compras Públicas de los Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio, ya que el valor del presente proceso de selección se encuentra por fuera de los valores de los bienes y servicios a partir de los cuales se aplican los acuerdos comerciales para las entidades estatales del nivel departamental, sin embargo no aplican las excepciones contempladas en el Manual para el Manejo de los acuerdos comerciales en procesos de Contratación.

El anterior análisis se realizó al manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación expedido por Colombia Compra eficiente:

http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_acuerdos_comerciales_web.pdf

Para constancia, se entiende fechado y firmado una vez sea publicado a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

DAVID ORLANDO MINA VELASQUEZ
Jefe de Oficina Asesora Jurídica

Elaboró: Mina Velasquez David Orlando - Jefe Oficina Asesora Juridica
Revisó: Garzón Taquez Luis Enrique – Secretario General
Aprobó: Mina Velasquez David Orlando – Jefe Oficina Asesora Juridica