



De conformidad con lo previsto en el Artículo 15 del Acuerdo No. 009 de 2018 del Consejo Superior "Por el cual se modifica parcialmente y se adiciona el Acuerdo No. 004 de 2016 "Por el cual se expide el Estatuto de Contratación Administrativa de la Universidad del Valle" y del Artículo 27 de la Resolución de Rectoría 2,898 de 2016, este formato lo debe diligenciar la Jefatura de Unidad que requiere la adquisición del bien o servicio, al planear el proceso contractual, previa la aprobación del proyecto, los diseños, los estudios previos de carácter económico y técnico, y la obtención de las autorizaciones y aprobaciones requeridas para este fin, consecución de licencias, permisos y/o certificaciones que se lleguen a requerir.

Técnicos ☐

Profesionales ☒

Apoyo a la gestión ☐

Consultoría ☐

Otros ☐

¿Cuál?

I. INFORMACIÓN GENERAL

UNIDAD EJECUTORA	DEPENDENCIA, INSTITUTO, FACULTAD Y/O SECCIONAL BENEFICIARIA(S)
Rectoría	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional

IMPORTANTE:

ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA DE ESTUDIOS PREVIOS: La dependencia interesada elaborará los estudios previos de necesidad, oportunidad y conveniencia para determinar la viabilidad administrativa, jurídica, técnica, financiera y económica para la celebración del futuro contrato, obteniendo las autorizaciones y aprobaciones requeridas para este fin.

PARÁGRAFO. Los procesos de mínima cuantía, que sean inferiores o iguales al 10% de la misma, no necesitarán estudios del sector.

VEEDURÍAS CIUDADANAS

De acuerdo con lo establecido en la Ley 850 de 2003, las veedurías ciudadanas y la ciudadanía en general podrán realizar el control social al presente proceso de contratación, para lo cual la Universidad y el Contratista suministrarán la información y documentación que sea requerida en su momento.

II. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO - INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

https:// Clasificación Centro de Producto	Código Presupuestal			Subgrupo Presupuestal	Proyecto	Centro de Información
83117	EJE	ESTR	PROG	842	Fortalecimiento del sistema de Planeación y Desarrollo Institucional de la Universidad del Valle	00223012 - \$ 22.381.880
	4	4,1	4,1,2			

III. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

3.1. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD (Que no se puede solucionar con los recursos con los que cuenta la Universidad). Se puede realizar en documento anexo

La Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional (OPDI) es la encargada de asesorar y apoyar al nivel directivo en el ejercicio de la planificación institucional que, entre otras funciones, contempla: la planeación estratégica, el análisis de riesgos, del contexto y de la inversión con sus proyectos, la planificación de la estructura organizacional, la gestión de la calidad y el mejoramiento, y demás actividades que procuran el desarrollo físico y de la gestión universitaria, así como también su seguimiento, evaluación y control. El presente contrato corresponde al apoyo profesional para ejecutar las actividades necesarias tendientes a producir, consolidar datos e indicadores y gestionar información de calidad para la divulgación, análisis estadístico o económico y aprovechamiento de la misma para apoyar el proceso de toma de decisiones estratégicas.

3.2. ANÁLISIS DE LA CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN (Justificación)

La Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional es una dependencia adscrita a la Rectoría encargada de asesorar y apoyar al nivel directivo y ejecutivo en las diferentes actividades de planificación que a éstas les corresponde, como son: planeación estratégica y su seguimiento, análisis de los riesgos, comportamiento del contexto, análisis y seguimiento de la inversión, control de los proyectos, planificación estructural. Se hace necesario introducir herramientas o actividades que procuren la integración de estos elementos, una de ellas es la evaluación de impacto al Plan Estratégico de Desarrollo 2015-2025, Plan Programático y a las seis (6) dimensiones del saber en las que la Universidad contribuye: políticas públicas, liderazgo regional de los egresados, movilidad social, impacto sobre la educación básica, impacto en la inclusión social e impacto de la generación de nuevo conocimiento en el desarrollo regional, puesto que esto facilitaría la toma de decisiones con respecto a la continuidad de los programas e igualmente permitiría informar a los beneficiarios de los programas, y a la sociedad en general, si se están generando los impactos deseados y de qué manera se está haciendo. En el momento, el personal nombrado es reducido, ya que la OPDI cuenta con una planta de cargos con sólo 16 cupos, de los cuales dos (2) atienden específicamente las responsabilidades propias de la gestión estadística institucional (un ingeniero de sistemas de carrera y una técnica de planta con contrato provisional). En este sentido, es importante contar con una capacidad operativa óptima para atender efectivamente la gestión estadística institucional. Con el propósito de alcanzar el desarrollo efectivo de la gestión del proceso de planeación institucional, se hace necesario acudir por la vía de la contratación por prestación de servicios de un grupo de profesionales para realizar actividades asociadas con mejoras en los sistemas de información y la consolidación de las cifras institucionales de la Universidad, asegurando la transparencia y la eficacia de la información. "00223" -Fortalecimiento del sistema de Planeación y Desarrollo Institucional de la Universidad del Valle".

IV. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

4.1. OBJETO A CONTRATAR

Prestar servicios profesionales de soporte, evaluación y control desde la disciplina de la economía aplicada para el Área de Gestión de la Información y la Estadística de la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.

4.1.2. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL



El profesional se encargará principalmente de trabajar en el acompañamiento y emprendimiento desde la economía aplicado de la ejecución de actividades relacionadas con el proceso de implementación del Plan Estadístico Institucional (PEI) en cuanto a los estudios y análisis de información requeridos; así como, en el suministro de reportes, cifras, datos e informes solicitados para las presentaciones de la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional o del área Gestión de la Información y la Estadística de la OPDI de la Universidad del Valle. También, acompañará la ejecución de los estudios e investigaciones requeridas o en los procesos de análisis de la información consolidada para la redacción de reportes o el suministro de información requerida en presentaciones institucionales de la OPDI o la Universidad y sus dependencias desde la mira económica.

El contratista, apoyará y acompañará desde el punto de vista de la economía, la búsqueda, crítica, ajuste, documentación y actualización de información para nutrir la página web institucional de la Universidad del Valle (micrositio de la OPDI); e igualmente, acompañará la verificación, crítica, análisis, documentación y depuración de la información concerniente al Anuario Estadístico 2024 que prepara el equipo de la Coordinación Gestión de la Información y la Estadística de la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional de la Universidad del Valle en lo concerniente a data que sea de tu manejo. También acompañará al equipo de la Coordinación Gestión de Información y la Estadística de la OPDI en la implementación de herramientas tecnológicas estadísticas -como el MS Power BI- para la visualización de datos, índices, indicadores, variables y reportes de información estratégica o georreferenciada para la analítica institucional.

Finalmente, el contratista dará apoyo, soporte y monitoreo desde el punto de vista de la Economía aplicada a las iniciativas o proyectos de inversión y estudios del plan estratégico o prospectivo institucional que emprenda la Universidad del Valle según instrucciones de los Coordinadores o líderes de la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional; y apoyará, gestionará, actualizará y acompañará el proceso de elaboración o ajuste de los análisis de sostenibilidad económica o financiera y estudios similares requeridos para la apertura de nuevos programas de pregrado o de posgrado según las pautas institucionales de la OPDI y de la Rectoría, y se encargará de preparar cuando se requieran escenarios para los programas de formación virtual u otras modalidades presenciales, mixtas o en convenio con otras IES y organizaciones. De acuerdo con las prioridades, ejecutará actividades de su competencia en respuesta a requerimientos o solicitudes asociadas con el objeto contractual de esta vigencia 2025.

4.2. PERFIL REQUERIDO

Categoría profesional 3

Académicos:

Profesional en Economía, Ciencias de la Administración o carreras afines. Posgrado en modalidad de especialización o experiencia laboral específica en áreas relacionadas con las actividades a contratar

Experiencia:

Experiencia profesional de tres (3) años en Actividades relacionadas con el Objeto Contractual.

4.3 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. Acompañar y emprender, desde el enfoque económico aplicado, la ejecución de actividades relacionadas con el proceso de implementación del Plan Estadístico Institucional (PEI) en los estudios y análisis de información requeridos; así como, en el suministro de reportes, cifras, datos e informes solicitados para las presentaciones de la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional o del área Gestión de la Información y la Estadística de la OPDI de la Universidad del Valle.
2. Acompañar profesionalmente, desde el punto de vista de la economía aplicada, la ejecución de los estudios e investigaciones requeridas o en los procesos de análisis de la información consolidada para la redacción de reportes o el suministro de información requerida en presentaciones institucionales de la OPDI o la Universidad y sus dependencias.
3. Apoyar y acompañar desde el punto de vista de la economía, la búsqueda, crítica, ajuste, documentación y actualización de información de la página web institucional de la Universidad del Valle.
4. Acompañar la verificación, crítica, análisis, documentación y depuración de la información concerniente al Anuario Estadístico 2024 que prepara el equipo de la Coordinación Gestión de la Información y la Estadística de la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional de la Universidad del Valle.
5. Acompañar al equipo de la coordinación Gestión de Información y la Estadística de la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional de la Universidad del Valle en la implementación de herramientas tecnológicas estadísticas -como el MS Power BI- para la visualización de datos, índices, indicadores, variables y reportes de información estratégica para la analítica institucional.
6. Dar apoyo, soporte y monitoreo desde el punto de vista de la Economía aplicada a las iniciativas o proyectos de inversión y estudios del plan estratégico o prospectivo institucional que emprenda la Universidad del Valle según instrucciones de los Coordinadores o líderes de la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
7. Apoyar, gestionar, actualizar y acompañar el proceso de elaboración o ajuste de los análisis de sostenibilidad y estudios similares requeridos para la apertura de nuevos programas de pregrado o de posgrado según las pautas institucionales de la OPDI y de la Rectoría, y preparar cuando se requieran escenarios para los programas de formación virtual u otras modalidades presenciales, mixtas o en convenio con otras IES y organizaciones.
8. Ejecutar actividades en respuesta a requerimientos o solicitudes asociadas al objeto contractual

4.4 PRODUCTOS Y/O INFORMES

1. Presentar informe mensual de las actividades realizadas y las evidencias correspondientes.
2. 100% de los Análisis de Sostenibilidad Económica recibidos, atendidos y entregados a las dependencias solicitantes según los estándares del procedimiento correspondiente.
3. Elaborar informe de gestión final consolidado donde se detallen las principales actividades realizadas acordes con el objeto contratado.

V. REQUERIMIENTOS

REQUISITOS HABILITANTES DEL PROPONENTE

5.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Condiciones	Documentos Requeridos	Obligatorios (SI/NO)
• Cumplir o aceptar los requisitos jurídicos exigidos. Las condiciones para las que no se	• Carta de presentación de la oferta debidamente firmada por el Proponente, si es persona natural, por el	SI
Compromiso Anticorrupción.	• Suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el Anexo 2	SI
Certificación de cantidad de contratos (sólo personas naturales).	• Suscribir el Documento de certificación de cantidad de contratos en el Anexo 3	SI
No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidades por delitos sexuales	• Suscribir el Documento de certificación de inhabilidades e incompatibilidades (a parte realizar la consulta).	SI
• Estar a paz y salvo por concepto de pagos parafiscales, aportes a cajas de compensación,	• Certificación expedida por el Revisor Fiscal en el Anexo No. 5 (si aplica), si la sociedad está legalmente	SI
• Las personas jurídicas deben demostrar que su duración será mínimo la del término de ejecución del contrato y un (1) año más y deberán tener capacidad jurídica para ofrecer y ejecutar las obligaciones previstas en el contrato, conforme a su naturaleza jurídica y los estatutos que los rigen.	• Copia del Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, si se trata de persona jurídica, expedido dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso.	NO



• Acta de Junta de socios, asamblea general de accionistas o juntas directiva.	Si el representante legal que presenta la oferta tiene limitaciones en sus facultades para participar en el presente proceso de contratación, deberá adjuntar el Acta en la cual conste la autorización previa de la asamblea de accionistas o junta de socios o junta directiva o del organismo social competente. Esta Acta debe estar autentica de acuerdo con lo exigido por el Código de Comercio, en especial el Capítulo VII Sección I y el artículo 189, para efectos de que eficacia y validez; teniendo las siguientes alternativas: (i) fotocopia del libro de actas y autenticada por Notario, y (ii) Fotocopia con inclusión de nota que es fiel copia tomada de su original y firma por el secretario o el presidente.	NO
• El Proponente no debe encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades señaladas en el Estatuto de Contratación de la Universidad, la Constitución, o en la Ley, especialmente en las Leyes 821 de 2003, 80 de 1993, 190 de 1995, 734 de 2002, Decreto 2150 de 1995, Ley 1801 de 2016 y demás normas que las desarrollen, modifiquen o adicionen. La Universidad del Valle consultará los siguientes documentos: 1. Certificado de Antecedentes Disciplinarios. 2. Certificado de Antecedentes Fiscales. 3. Certificado de Antecedentes Judiciales. 4. Registro de Medidas Acciones. Correctivas. Autorización de tratamiento de datos personales.	La Universidad consultará los certificados del proponente o de su Representante legal en las siguientes páginas web: • www.policia.gov.co • www.contraloriagen.gov.co • www.procuraduria.gov.co • https://svcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx • https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/ • Debe presentarse en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente en el Anexo 6	SI
Acuerdo de Confidencialidad.	• Debe presentarse en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente en el Anexo 7	SI
• El proponente, en caso de ser persona natural, o su representante legal, en caso de ser persona jurídica, debe contar con documento de identificación válido.	• Fotocopia de la cédula del proponente o su representante legal.	SI
• Si el Proponente es hombre menor de 50 años, deberá presentar copia de la libreta militar.	Fotocopia de la libreta militar del proponente (en caso de ser persona natural)	SI
Tarjeta profesional (si aplica).	Fotocopia de tarjeta profesional (si aplica).	SI
• Copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado de acuerdo con las normas vigentes . • Nota: El Registro Único Tributario (RUT) debe estar actualizado de acuerdo con la Resolución 000114 del 21 de diciembre de 2020, de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.	Copia del Registro Único Tributario (RUT) Actualizado según lo definido por la Resolución 000114 del 21 de diciembre de 2020 de la DIAN.	SI
• Registrar la Declaración de bienes y renta y conflictos de interés en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP). De acuerdo con lo establecido en la Ley 2013 de 2019.	Copia de la declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Interés del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013	SI
El proponente deberá certificar que no se encuentra reportado como deudor alimentario moroso en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, con base en la Ley 2097 de 2021, artículo 6, numeral 1, y el Decreto 1310 de 2022, artículo 2.2.23.7, aportando la certificación expedida por la autoridad competente.	• Aportar la certificación expedida por la autoridad competente • La certificación debe ser presentada por el proponente persona natural o el representante legal de la persona Jurídica Unión Temporal o Consorcio, la cual puede tramitar a través de la página web REDAM, en el siguiente link:	SI
Constancia de inscripción en el SECOP II .	El proponente debe adjuntar documento que acredite su inscripción como Proveedor en la plataforma SECOP II de la Agencia Colombia Compra Eficiente.	SI
• Examen médico pre ocupacional, de acuerdo al Artículo 18 del Decreto 723 de 2013.	• Copia del examen médico ocupacional. Se debe presentar antes de la suscripción del acta de inicio.	SI
• Contar con inscripción vigente en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.	Copia del Certificado de la Cámara de Comercio, expedido dentro del mes anterior al cierre del presente proceso, en que conste su inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio (RUP). Deberá estar vigente y en firme al cierre del presente Proceso.	NO
Adjuntar Garantía de Seriedad de la Oferta expedidas por Compañías de Seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia o en garantías Bancarias, por una cuantía de al menos el 10% del valor del Presupuesto, con una duración de tres (3) meses contados a	Original de póliza de seriedad, expedida a favor de la Universidad del Valle, que debe corresponder al formato de póliza única de seguro de cumplimiento a favor de Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación.	NO

5.2. CAPACIDAD FINANCIERA (En caso de que se requiera) (Aplica sólo para Personas Jurídicas y mayores a 100 SMMLV)

Especificar, en caso de que se requiera, los Indicadores de Capacidad Financiera y Organizacional a requerir para el proceso de contratación **(en caso de requerirse, de acuerdo con el Estudio del Sector).**

Indicadores recomendados	Liquidez	(Igual o mayor a)	X.X	Razón de Cobertura de intereses	(mayor a)	X.X	ROA	(Igual o mayor a)	X.X
	Endeudamiento	(Igual o menor a)	X.X	Capital de trabajo	(mayor o igual a)	X.X	RAE	(Igual o mayor a)	X.X

5.3. CAPACIDAD TÉCNICA

Requisitos de experiencia del proponente	No. de años mínimo de experiencia requerida	Numero de Contratos a exigir:	Contratos cuyo objeto sea:	Monto igual o superior a SMMLV:
	Tres(3)		Relacionado con las actividades asignadas según el objeto a contratar	
• Hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP)	Copia Hoja de Vida del SIGEP			
• Acta de grado o diplomas de acuerdo con el perfil de educación requerido	Copia de acta de grado o diplomas de acuerdo con el perfil requerido			
• Certificaciones de experiencia	Certificaciones que permitan verificar la experiencia del proponente de acuerdo con lo exigido.			

5.3.1. Clasificación De acuerdo a la Codificación de Bienes y Servicios del Código Estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, los bienes a suministrar se encuentran codificados, hasta el cuarto nivel de la siguiente manera:

Clasificador UNSPSC		Descripción
Grupo	F	Servicios
Segmento	81000000	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología
Familia	81130000	Estadística
Clase	81131500	Metodología y Análisis



(Los códigos deben estar relacionados con el objeto del contrato y pueden consultarse en pagina web de Colombia Compra eficiente en el link www.colombiacompra.gov.co/es/Clasificacion, igualmente debe tenerse en cuenta la Guía para la codificación de bienes y servicios elaborado por Colombia Compra Eficiente la cual se puede consultar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co.)

VI. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Invitación Pública ☐ Invitación Privada ☐ Menor cuantía ☐ Mínima cuantía ☐ Directa ☒

El presente proceso de contratación se fundamenta en la normatividad vigente contenida en el Estatuto de Contratación de la Universidad del Valle - Acuerdo 004 de 2016 y 009 de 2018, expedidos por el Consejo Superior

Artículo N° 8 Contratación Directa Fundamento de la modalidad de selección:

Esta modalidad contractual no requiere de pluralidad de ofertas. Por lo tanto, el Rector, de acuerdo con las disposiciones de este Estatuto, puede suscribir el contrato directamente en los siguientes casos:

7 En los contratos de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión y con cargo a los recursos de administración o derivados de convenios y contratos. En estos casos se podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con él, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos en el Artículo 23 A del Estatuto Contractual alusivo a los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión.

Ver el artículo que se cita a continuación en el Estatuto de Contratación de acuerdo con la modalidad de selección en los siguientes enlaces:

ARTÍCULO 19. INVITACIÓN PÚBLICA.

ARTÍCULO 20. INVITACIÓN PRIVADA.

ARTÍCULO 22. CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

ARTÍCULO 7. (ACUERDO 009-2018). CONTRATACIÓN DE MENOR CUANTÍA. Modificando el artículo 21 del Estatuto de Contratación - Acuerdo 004 de 2016

ARTÍCULO 8. (ACUERDO 009-2018). CONTRATACIÓN DIRECTA. Modificando el artículo 23 del Estatuto de Contratación - Acuerdo 004 de 2016

VII. VALOR ESTIMADO DEL OBJETO A CONTRATAR Y JUSTIFICACION DEL MISMO

7.1. PLAN DE ADQUISICIONES O DE CONTRATACIÓN

Código UNSPSC	Detalle del Objeto Contractual tal como aparece en el PAA	Modalidad de Selección	Fuente de Recursos	Valor estimado en la vigencia actual	Unidad de Contratación	Nombre del Responsable
81131500	Prestar servicios profesionales de soporte, evaluación y control desde la disciplina de la economía aplicada para el Área de Gestión de la Información y la Estadística de la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Contratación Directa	Estampilla	\$ 22.381.880	Rectoría	Luis Carlos Castillo Gómez

Código	Centro	Nombre Actividades Proyecto	Origen	Fuente	Código	Depende	Código	Unidad	Código	Código	Especificaciones técnicas del Bien /	Unidad de	Precio	Presupuesto
00223	00223012	Producir, consolidar datos e indicadores y gestionar información de calidad para la divulgación, análisis estadístico y aprovechamiento para la toma de decisiones estratégicas.	Actualización POAI 2025	RECURSOS FONDO ESPECIAL ESTAMPILLA	05	Rectoría	81131500	Rectoría	23.2.02.9.02.008.9.9.9.9.8.42	842	Profesional en áreas afines a las Ciencias de la Administración, Economía o la Estadística que cuente con experiencia mínima de tres (3) años en actividades asociadas con el objeto a contratar.	Personas	\$ 44.786.880	\$ 44.786.880

(Copiar el pantallazo del Plan de Adquisiciones incluida la última modificación realizada en caso que se aplique)

Nota: Si no se encuentra incluido en el Plan de Adquisiciones, se debe pegar la modificación al plan e informar que se encuentra en trámite ante la División de Contratación.

7.2. ANÁLISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO Y ESTUDIO DEL MERCADO

De conformidad con lo dispuesto en el art. 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 la USPEC- procede a efectuar el análisis necesario para conocer el sector relacionado con el objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. (VER ANEXO)

7.2.1 PERSPECTIVA LEGAL:

Normativa aplicable a la Universidad del Valle: Art. 209 Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto – Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, y demás normas que modifiquen o reglamenten la materia.

Normativa aplicable al sector al que pertenece el contratista: Ley 1474 de 2011.

Normativa aplicable al contrato. Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y normas civiles y comerciales pertinentes.

7.2.2 PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA: :

Con el propósito de observar lo dispuesto en el art. 9 del Acuerdo 009 de 2018, cumplir con la guía para la elaboración de estudios del sector publicada por Colombia Compra Eficiente y materializar los principios de planeación, responsabilidad y transparencia, esta entidad identifico que el sector relativo al objeto de presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas que prestan sus servicios temporales a las entidades y organismos de estado.

La contratación de estas personas es diversa a cada entidad estatal de acuerdo con sus necesidades, la determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de experiencia y de contratos anteriores ejecutado por el posible contratista.

Que la Universidad del Valle, ha requerido servicios de profesionales, más allá de los propios de los que corresponden a los cargos de la planta de personal y en este caso en particular requiere a una persona natural con mínimo tres (3) años de experiencia en las actividades relacionadas con el objeto a contratar, Profesional en Economía, Ciencias de la Administración o carreras afines. Posgrado en modalidad de especialización o experiencia laboral específica en áreas relacionadas con las actividades a contratar

Después de realizar el análisis correspondiente, se identificó que por tratarse de la modalidad de contratación directa no se hace necesario considerar esta perspectiva dado que la condición financiera (indicadores financieros) es aplicable para otras modalidades de contratación, según lo establecido en el Acuerdo 004 del 08 de Julio de 2016, sus Acuerdos complementarios, resoluciones Reglamentarias y los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación –Colombia Compra Eficiente-

7.2.3 ESTUDIO DE LA OFERTA Y LA DEMANDA:

Siguiendo los lineamientos y ejemplos de la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector, en un Proceso de Contratación Directa como el que nos ocupa, no será necesario que la Entidad Estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda, lo que requiere hacer es una reflexión teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. ¿La Entidad Estatal requiere una persona natural con idoneidad para la prestación de servicios?



Sobre este punto se establece que siendo viable la contratación directa y no estando obligado a hacer convocatoria pública, se opta por seleccionar a una persona natural, idónea, con conocimientos y/o experiencia, que permita la efectiva satisfacción de la necesidad

2. ¿Cuál es la experiencia o idoneidad que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?

Precisado que es viable contar los servicios de una persona natural, se resaltan requisitos de exigibilidad orientados hacia la prestación de servicios, verificando concretamente que se encuentre acorde con el objeto a contratar, que permita cubrir las necesidades encomendadas a su cargo.

Por tal motivo y a efectos de verificar la idoneidad con el área requerida, la Universidad del Valle, determina que los factores mínimos que debe cumplir la persona natural con la que se pretende satisfacer la necesidad requerida, teniendo en cuenta el objeto a contratar son los siguientes: **Profesional en Economía, Ciencias de la Administración o carreras afines. Posgrado en modalidad de especialización o experiencia laboral específica en áreas relacionadas con las actividades a contratar. Experiencia mínima de tres (3) años en actividades asociadas con el objeto a contratar. Categoría profesional 3**

3. El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del proceso de contratación y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación.

Sobre este punto se establece que lo más conveniente es pactar la remuneración del contratista por un valor mensual fijo, teniendo en cuenta que los servicios a prestar implican el cumplimiento de actividades encomendadas, las cuales, para efectos de presentar informes de actividades, se ejecutan en intervalo de 30 días.
El valor del contrato y los pagos mensuales se determinaron como se expone en el numeral 7.4. VALOR ESTIMADO DEL OBJETO A CONTRATAR.

7.3. ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO (Aplica sólo para Servicios diferentes a Servicios personales)

DESCRIPCIÓN DEL PROCESOS DE ESTIMACIÓN	
☐	Opción a) determinar el valor de los bienes y/o servicios mediante cotizaciones a proveedores locales
☒	Opción b) determinar el valor de los bienes y/o servicios según el valor histórico anual pagado por la universidad
☐	Opción c) determinar el valor de los bienes y/o servicios con base en la información de publicaciones especializadas
☐	Opción d) determinar el valor de los bienes y/o servicios con base en la información de procesos en SECOP
☐	Opción e) determinar el valor de los bienes y/o servicios con base en la información de páginas web de distribuidores (en este caso se deben calcular valores por concepto de impuestos)
☐	Opción f) determinar el valor de los bienes y/o servicios con base en la información suministrada en la MGA
DESCRIPCIÓN DEL PROCESOS DE ESTIMACIÓN	
El presupuesto del presente proceso se estimó teniendo en cuenta el perfil que supliera las necesidades de la División de Contratación y Sección de Compras y Administración de Bienes, y la Resolución No. 0092 del 2024 emitida por Rectoría, concluyendo la necesidad de un profesional 3, según la categorización de la Resolución mencionada.	

7.4. VALOR ESTIMADO DEL OBJETO A CONTRATAR

El valor del objeto a contratar es por la suma de **VEINTIDÓS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS MCTE** \$ **22.381.880**

incluido IVA y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato que resulte del presente proceso de contratación.

El valor de los honorarios establecidos en el presente estudio previo se encuentra en concordancia con la tabla de honorarios vigente, expedida por la Rectoría de la Universidad del Valle para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Para respaldar el compromiso resultante se cuenta con el(los) Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal No(s)

CDP	DÍA	MES	AÑO	Financiación (Fondo Común, Estampilla, Fondo Especial, Otros, indicar ¿cuál?)	CDP	DÍA	MES	AÑO	Financiación (Fondo Común, Estampilla, Fondo Especial, Otros, indicar ¿cuál?)
354737	22	1	2025	Estampilla ProUnivalle					

7.5 FINANCIACIÓN

Estampilla ProUnivalle

VIII. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LAS PROPUESTAS Y SELECCIÓN DEL CONTRATISTA QUE PERMITA IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El proceso de selección del contratista, se hace con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Universidad del Valle como Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, de conformidad con lo señalado en el numeral IV. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

IX. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO (Obligatorios para todos)

9.1. Riesgos Asignados al Contratista

Clasificación Amenaza	Amenaza	Vulnerabilidad	Controles Existentes	Probabilidad	Impacto	Valorac. Riesgo
Cambios normativos	Expedición de normas posteriores a la celebración del contrato, que impliquen un nuevo componente técnico.	Falta de capacidad para dar respuesta a los nuevos requerimientos.	Matriz de actualización legal	c	1	B

9.2. Riesgos Asignados al Contratante (La Universidad)

Clasificación Amenaza	Amenaza	Vulnerabilidad	Controles Existentes	Probabilidad	Impacto	Valorac. Riesgo
Programa de trabajo	Insuficiente disponibilidad de recurso humano calificado	Retraso en alguna actividad crítica en la programación que retrase la ejecución	Cronograma de plan de trabajo	d	2	B



Cambios normativos	Expedición de normas posteriores a la celebración del contrato, que impliquen un nuevo componente técnico.	Falta de capacidad para dar respuesta a los nuevos requerimientos.	Matriz de actualización legal	c	1	B
Falta de acceso a instalaciones y/o bienes	Grupos externos e internos que propulsan una agenda de desestabilización de la Universidad.	Cierre de la Universidad, que no permite el acceso a sus instalaciones y este es necesario para la ejecución efectiva del contrato.	El tiempo en que no hubo acceso a las instalaciones más tres días hábiles no serán computables en el término de ejecución del contrato.	b	2	M

9.3 En casos de fuerza mayor o caso fortuito se procederá con lo establecido en la ley.

X. GARANTÍAS A EXIGIR

Nota: Pólizas de cumplimiento para entidades públicas con régimen privado de contratación

AMPARO	SI / NO	%	VIGENCIA
Seriedad de la oferta: La vigencia no será inferior a dos (2) meses. Su valor asegurado deberá ser mínimo el diez por ciento (10%) del valor de la propuesta.	NO		
Anticipo: Se deberá exigir por el equivalente al ciento por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de anticipo. Vigencia igual al plazo de ejecución contrato y cuatro (4) meses más.	NO		
Pago Anticipado: De ser aplicable al tipo y objeto del contrato a suscribir, este amparo se deberá exigir por el equivalente al ciento por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de pago anticipado, en dinero o en especie, para la ejecución del contrato, y su vigencia no será inferior a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.	NO		
Devolución del pago anticipado: Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar, y su vigencia no será inferior a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.	NO		
Cumplimiento: No será inferior al monto de la cláusula penal pecuniaria y de las multas, ni inferior al quince por ciento (15%) del valor total del contrato. Vigencia igual al plazo de ejecución contrato y cuatro (4) meses más.	SI	15%	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses mas
Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones: Mínimo, del diez por ciento (10%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el término de vigencia del mismo y tres (3) años más.	NO		
Calidad del servicio: Este amparo no podrá ser inferior al quince por ciento (15%) del valor total del contrato. Su vigencia debe ser igual a la vigencia del contrato y mínimo cuatro (4) meses más. En los contratos de interventoría, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal, en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.	NO		
Responsabilidad civil extracontractual: Por un valor asegurado equivalente a 200 SMLMV, y con vigencia igual al término de ejecución del contrato; que debe contemplar como mínimo los siguientes amparos: a) Predios, labores y operaciones. b) Contratistas y Subcontratistas independientes. c) Patronal 200 SMMI V persona y 200 SMMI V evento. d) Gastos Médicos por 200 SMLMV. Otra: Responsabilidad Civil Profesional	NO		
Ninguna de las anteriores	NO		

XI. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO

Una vez revisado el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, elaborado por Colombia Compra Eficiente, se evidencia que la Universidad del Valle, no se encuentra inmersa en ningún acuerdo o alianza comercial suscrita por el nivel ejecutivo de Colombia.

XII. CONDICIONES CONTRACTUALES

12.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

12.1.1 OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD

- Efectuar las apropiaciones presupuestales necesarias y suficientes para cumplir con las obligaciones adquiridas en virtud del presente Contrato
- Autorizar los pagos al CONTRATISTA, previo el cumplimiento de los requisitos y obligaciones por parte del mismo, de acuerdo con las cláusulas del contrato, en los plazos y términos allí previstos.
- Vigilar, supervisar y/o controlar la ejecución idónea y oportuna del objeto del presente Contrato a través del Supervisor - Interventor designado por la Universidad
- Suministrar al CONTRATISTA la documentación e información requerida de manera oportuna que sea inherente a la adecuada ejecución y naturaleza del contrato
- Permitir el ingreso del CONTRATISTA y/o su personal a las instalaciones de la Universidad, conforme con los protocolos establecidos e informados por la Supervisión
- Impartir las instrucciones al SUPERVISOR que considere pertinentes de acuerdo con los aspectos técnicos, jurídicos, administrativos y financieros contractualmente estipulados, las normas legales aplicables y aquellos que las circunstancias para una idónea y oportuna ejecución del contrato ameriten.
- Verificar el desarrollo y adecuada ejecución del presente Contrato, y revisar los documentos e información relativos al mismo.
- Tramitar ante la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), en caso de que el ingreso base de cotización así obtenido resulte inferior al determinado por el sistema de presunción de ingresos que determine el Gobierno Nacional, se aplicará este último según la metodología que para tal fin se establezca y tendrá fiscalización referente por parte de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP).
- Adelantar los trámites legales para hacer efectivas las multas a las que haya lugar, así como hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones contractuales estipuladas
- De manera general, las demás que se deriven de la ejecución del presente Contrato, aunque no estén expresamente señaladas en este documento.

12.1.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA



- a. Cumplir con el objeto del presente Contrato, utilizando todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución de las actividades y/o entrega de productos con calidad y oportunidad
- b. Constituir la garantía única del Contrato a nombre de la UNIVERSIDAD, como único beneficiario y/o asegurado con una compañía legalmente constituida en Colombia, conforme a los amparos, plazos y porcentajes establecidos.
- c. No incurrir en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previsto legalmente para la contratación estatal, especialmente en las Leyes 80 de 1993, 190 de 1995, 610 de 2000, 821 de 2003, 2097 de 2021 Decretos 2150 de 1995, 1150 de 2007, y demás normas que las desarrollen, modifiquen o adicionen
- d. Obrar con transparencia y buena fe en acatamiento a la Constitución Política y las leyes
- e. Estar a paz y salvo por concepto de pagos parafiscales, aportes a las cajas de compensación, salud y pensiones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y las establecidas en la ley 828 de 2003, durante la ejecución del Contrato
- f. Cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del Contrato se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el contratista, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc.
- g. Presentar los informes requeridos por el supervisor o interventor para el seguimiento de las tareas encomendadas, hasta la terminación de Contrato, indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo.
- h. Realizar ante la DIAN las actualizaciones a las que haya lugar durante la ejecución del Contrato, especialmente la responsabilidad de IVA, dentro de los términos que otorga la Ley y remitir al SUPERVISOR el RUT actualizado.
- i. Suministrar al SUPERVISOR toda la documentación legal, financiera y técnica que sea requerida para la adecuada ejecución de las diferentes etapas del Contrato.
- j. Atender a las observaciones, recomendaciones y requerimientos que le sean formulados por el SUPERVISOR en pro del cumplimiento idóneo y oportuno de las obligaciones del Contrato.
- k. Acatar las políticas ambientales, de seguridad, de salud ocupacional y demás normativas existentes de la Universidad durante la permanencia y uso de las instalaciones.
- l. Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Universidad con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad.
- m. Entregar a la Universidad toda producción intelectual derivada del cumplimiento del Contrato.
- n. Utilizar herramientas, software, dispositivos y/o equipos tecnológicos debidamente licenciados, que no vulnere ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero.
- o. Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y reportar al Supervisor o Interventor cualquier información de hechos que atente contra este principio
- p. De manera general, las demás que se deriven de la ejecución del presente Contrato, aunque no estén expresamente señaladas en este documento.

12.1.3 ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO (Tener en cuenta lo indicado en el artículo 24° del Acuerdo 009-2018 del Consejo Superior de la Universidad del Valle <https://contratacion.univalle.edu.co/>)

Anticipo: La Universidad NO reconocerá anticipo al contrato.

12.1.4 FORMA DE PAGO

El pago del valor del contrato se realizará **mensual**, dentro de los **treinta (30)** días calendarios siguientes a la fecha en que EL CONTRATISTA radique las facturas comerciales, acompañadas de la certificación donde conste el cumplimiento del contrato expedida por EL SUPERVISOR y de la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al sistema general de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF). Estos se harán hasta completar 100% del valor del contrato.

El presupuesto asignado para este contrato y sus actividades corresponde a la suma de **VEINTIDÓS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS MCTE (\$ 22.381.880)**, los cuales serán cancelados por el contratante conforme el párrafo anterior, en pagos parciales de acuerdo al presupuesto asignado o hasta agotar el mismo, una vez el contratista presente los informes y facturas mensuales correspondiente a la ejecución del servicio prestado.

PLAN DE PAGOS

1		3	\$	4.481.000	5	\$	4.481.000	7		9		11	
2	\$	4.457.880	4	\$	4.481.000	6	\$	4.481.000	8		10		12

El pago del valor del contrato, por parte de la Universidad del Valle —

Rectoría - Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional

al CONTRATISTA, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea EL CONTRATISTA en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de suscripción del contrato.

Si el CONTRATISTA está obligado a facturar electrónicamente según lo definido por la **Resolución 000042 del 05 de mayo de 2020 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN** "Por la cual se seleccionan unos contribuyentes para facturar electrónicamente", Se debe facturar electrónicamente e incluir el **Centro de Costo (CC) de la dependencia encargada de tramitar el pago, en el nodo "note" (Invoice/cbc:Note) del XML con la siguiente estructura: CC: Código / Notas adicionales**; el proveedor debe solicitar la información del centro de costo al momento de entregar el bien o prestar el servicio a la dependencia que lo contactó, este deberá enviar la representación gráfica de la factura electrónica al correo electrónico: factura.electronica@correounivalle.edu.co. Con el fin de cumplir con las disposiciones establecidas en el Decreto 358 de 2020 de la Presidencia de la República y manual de procedimientos interno: Recepción y Trámite de la Facturación Electrónica de la Universidad del Valle, el cual se encuentra disponible para consulta a través del siguiente enlace: <http://planeacion.univalle.edu.co/index.php/08-gestion-de-bienes-y-servicios-gicuv>.

Si el contratista no está obligado a facturar electrónicamente, en todos los casos, entregará las facturas en la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional de la Univaersidad del Valle, ubicada en la Calle 13 No 100-00 Ed. E-1 Espacio 3016 La facturación deberá realizarse dentro de los tres (3) días siguientes a la entrega del bien. Sin embargo, el plazo para pago solo empezará a contar desde el día en que se reciba a satisfacción el bien o servicio (incluyendo los bienes y servicios conexos al mismo, cuando aplique) y la factura.

Esta factura debe estar acompañada de la certificación donde conste el cumplimiento del contrato expedida por EL SUPERVISOR y de la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al sistema general de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF). Estos se harán hasta completar 100% del precio del Contrato. La facturación deberá realizarse dentro de los tres (3) días siguientes a la entrega del bien. En caso de los ítems contratados en dólares americanos, se liquidará a la TRM vigente a la fecha de entrega física del bien en el sitio de destino (lo cual se probará con la remisión firmada u otro documento legalmente válido). Sin embargo, el plazo para pago solo empezará a contar desde el día en que se reciba a satisfacción cada equipo (incluyendo los bienes y servicios conexos al mismo, cuando aplique) y la factura.

12.1.5 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La Supervisión del Contrato estará a cargo de

William Sánchez Peña

Coordinador Área Gestión de la Información y la Estadística

o quien designe el Ordenador del Gasto; el cual ejercerá las obligaciones y responsabilidades de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Acuerdo 004 de 2016 Estatuto de Contratación de la Universidad del Valle.

Correo supervisor para notificar: wsp@correounivalle.edu.co

12.1.6 INTERVENTORÍA DEL CONTRATO

No aplica

12.1.7 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

El plazo máximo de ejecución del contrato a suscribir será a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de perfeccionamiento y ejecución del contrato hasta el:

30/06/2025

(Teniendo en cuenta las actividades a realizar por el futuro contratista, determine el plazo que considere necesario para cumplir con el objeto contractual. No sobrepasar la vigencia fiscal del año en el cual se realiza la contratación, y en caso de que esto suceda por necesidades del servicio se debe solicitar con anticipación las vigencias futuras.)

12.1.8 LUGAR DE EJECUCIÓN (Especificar sede, lugar de ejecución de las actividades)

Los servicios serán prestados en la Universidad del Valle



XIII. MANIFESTACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL

La dependencia puede colocar cualquiera de las siguientes posibilidades, de acuerdo con la realidad de la Unidad, en cuanto a personal de planta:

1. En la actualidad la UNIDAD no dispone de personal suficiente para realizar el objeto del contrato y las actividades requeridas para el cumplimiento del mismo.
2. En la actualidad no existe personal de planta en la Unidad que tenga asignadas funciones que pueda realizar el objeto del contrato.

XIV. OBSERVACIONES

Condición General - Archivo General de la Nación: Cumplir con lo establecido en la Ley 594 de 2000, en el Decreto 2609 de 2012 y en los Acuerdos 008 de 2014 y 006 de 2015 del Archivo General de la Nación - AGN y las demás disposiciones que actualicen o modifiquen lo relativo a la Ley General de Archivo.

Los contratos de prestación de servicios se pueden celebrar siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

*Cumplimiento al Decreto 1068 de 2015 de Mayo 26 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público" del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, debidamente certificado por el Jefe de la División de Recursos Humanos:

Artículo 2.8.4.4.5. Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.

Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar

*Se trate de un contrato de carácter transitorio.

*No implique subordinación, dependencia, relación laboral, pago de un salario, ni cumplimiento de un horario.

NOMBRE	FIRMA
LUIS CARLOS CASTILLO GOMEZ - Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	

LÍDER DEL PROGRAMA (obligatorio para financiación del POAI - Plan Operativo Anual de Inversiones)

NOMBRE	FIRMA
JAVIER FONG LOZANO VICERRECTOR ADMINISTRATIVO	

NOTA: La firma del Jefe de la División de Recursos Humanos sólo aplica cuando es Prestación de Servicios Apoyo a la Gestión - Persona Natural. Certifico que la presente solicitud da cumplimiento al Artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015 de Mayo 26 de 2015 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público

JEFE DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NOMBRE	FIRMA
MARIA CRISTINA OSORIO Jefe (E) División de Recursos Humanos	

PARA USO EXCLUSIVO DE LA DIVISION DE CONTRATACION Y/O COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS (Revisión y Aprobación de la Ficha Técnica Para Publicar en el SECOP II)

De conformidad con lo previsto en el Acuerdo 02 del 26 de Noviembre en sus literales b) * Atender, de manera integral, los asuntos contractuales en que sea parte o tenga interés la Universidad del Valle; e) Coordinar los procesos de contratación centralizados a su cargo y las licitaciones públicas, construyendo los pliegos de condiciones con base en los estudios previos y en las fichas técnicas suministradas por las diferentes dependencias; h) Coordinar, con las distintas dependencias de la Universidad del Valle, las actuaciones procedimentales con miras a lograr y mantener la debida uniformidad de criterio institucional en materia contractual. y I) Elaborar y revisar los modelos para las fichas técnicas, las solicitudes de oferta, las órdenes contractuales y las minutas contractuales.

FECHA		
Día	Mes	Año

I. INFORMACIÓN GENERAL

UNIDAD EJECUTORA	DEPENDENCIA, INSTITUTO, FACULTAD Y/O SEDE(S) REGIONAL(ES) BENEFICIARIA(S)
Rectoría	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional

II. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO - INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

Clasificación Producto	Centro de Producto	Código Presupuestal	Subgrupo Presupuestal	Proyecto	Centro de Información
83117	EJE 4	ESTR 4,1	PROG 4,1,2	Fortalecimiento del sistema de Planeación y Desarrollo Institucional de la Universidad del Valle	00223012 - \$ 22.381.880

4.1. OBJETO A CONTRATAR

Prestar servicios profesionales de soporte, evaluación y control desde la disciplina de la economía aplicada para el Área de Gestión de la Información y la Estadística de la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.

Revisados los documentos y anexos (Jurídicos, Técnicos, Financieros y Contratación), aportados por la Unidad Académico Administrativa se otorga el Visto Bueno para que se inicie el proceso contractual.

NOMBRE	FIRMA
ANDRES FERNANDO BASTIDAS SOLANO JEFE DE LA DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN	