ESTUDIOS PREVIOS

No.	029	AÑO	2025	PROCESO	CONTRATACIÓN DIRECTA

GENERALIDADES DEL PROCESO	
DEPENDENCIA O PROCESO GENERADOR DE LA NECESIDAD	OFICINA FINANCIERA
FECHA DE ELABORACIÓN:	23 DE ENERO 2026
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA OFICINA FINANCIERA EN CALIDAD DE PASANTE, PARA APLICAR LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS EN LA CARRERA DE CONTADURIA PUBLICA EN EL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DEL HUILA – INFIHUILA.
PLAZO:	**Seis (6) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 30 de diciembre de la presente anualidad.**
PRESUPUESTO ASIGNADO:	**DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000)** MCTE
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. CDP 2026-43 del 23 de enero de 2026. Artículo **212020200803** denominado **"Servicios Técnicos"** de la actual vigencia fiscal 2026.
TIPO DE CONTRATO	"Prestación de servicios"
LUGAR DE EJECUCIÓN	NEIVA – HUILA Instituto Financiero para el Desarrollo de Huila INFIHUILA
ANTICIPO	SI____ NO **X** Porcentaje % NA
FORMA DE PAGO	El valor total presupuestado es la suma de **DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000) MCTE IVA INCLUIDO**, que el Instituto pagará como Servicios Técnicos así: SEIS (6) mensualidades vencidas por valor de **DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000) M/CTE IVA INCLUIDO cada una** y/o proporcional al número de días de ejecución del contrato, entendido el mes como treinta (30) días calendario; previa presentación del informe de actividades y cumplimiento y la expedición del informe de supervisión. Para cada pago se requiere de la presentación de los siguientes documentos: a. Hoja de vida SIGEP II con el visto bueno de la oficina jurídica (SOLO PRIMERA CUENTA). b. Certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que conste la verificación del cumplimiento del objeto y las obligaciones de este y de que el contratista ha efectuado los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y

Gobernación del Huila AA+ VrR 1+
Dirección: Calle 10 #5-05 piso 3 y 4 (608) 8677749 +57 314 293 2941
contacto@infihuila.gov.co www.infihuila.gov.co

	parafiscales de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente. c. Copia del recibo o constancia de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud y pensiones, así como del pago de la ARL). d. Cuenta de cobro y/o Factura respectiva, si el contratista es de régimen común. e. Certificación de que la seguridad social Presentada para el cobro corresponde al contrato suscrito con el INFIHUILA. **Nota 1:** Para efectos del pago, el CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, y 1753 de 2015, Decreto 510 de 2003, Decreto 1237 de 2018 Y Decreto 780 de 2016, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas; en el evento que el CONTRATISTA no haya realizado totalmente los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social, el INFIHUILA podrá retener las sumas adeudadas y efectuará el giro directo de dichos recursos con prioridad a los regímenes de salud y pensiones. **Nota 2:** Las demoras en los pagos originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para ello, serán responsabilidad del CONTRATISTA, y no tendrá derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
MODO DE SEGUIMIENTO O CONTROL	Interventoría _____ Supervisión__X_

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACION

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

El Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila "INFIHUILA", es un establecimiento público del orden Departamental, adscrito a la Secretaria de Hacienda, regido por el Decreto 1372 de 2004, el Acuerdo 006 de 2022 y el art. 252 del Decreto Ley 1222 de 1986, el cual atendiendo a las actividades que desarrolla y la regulación especial que respecto a este tipo de entidades han dispuesto el Decreto 1117 de 2013 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la Circular Externa No. 034 de fecha 02 de diciembre de 2.013 emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia, debe contar con una especial fortaleza dentro de los procesos de orden administrativos que realiza, especialmente en aquellos de carácter contable y financiero que son objeto de constante seguimiento por los distintos órganos de control.

Que atendiendo a que el Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila "INFIHUILA", fue objeto de un proceso de reestructuración y reorganización administrativa, que conllevó entre otros cambios la asignación de las funciones

de la oficina financiera dentro de la planta de personal de la Entidad, así como la reubicación de funciones diversas, con lo cual se presenta un cúmulo de actividades de carácter administrativo que deben realizarse a fin de garantizar que la Entidad continúe de manera efectiva garantizando la prestación del servicio público.

Que en el entendido que las actividades administrativas de apoyo requeridas son transversales a los diferentes procesos y programas que adelanta la entidad y atendiendo a la carga laboral existente en cabeza de la oficina financiera de la Entidad, la cual supera las capacidades del profesional de planta responsable del mencionado proceso y en aras de garantizar el normal funcionamiento de la entidad, se requiere disponer de los servicios de apoyo en la modalidad de pasante.

La pasante, como alternativa para optar por el título de Economía tiene fundamento en el artículo 2 de la ley 552 de 1999, el cual dispone que el estudiante que haya terminado las materias del pensum académico elegirá entre la elaboración y sustentación en la realización a su práctica universitaria.

Así mismo, el artículo 21 del Acuerdo No. 60 del 24 de mayo de 1990 emanado de la Junta Directiva del Instituto Colombiano para el fomento de la Educación -ICFES-, aprobado por el Decreto 1221 de 1990; entre los requisitos para obtener el título profesional de economía, contempla:

Que la Resolución 3546 del 03 de agosto de 2018 expedida por el Ministerio del Trabajo *"por la cual se regulan las prácticas laborales"*, establece la definición de la práctica laboral en los siguientes términos:

"Actividad formativa desarrollada por un estudiante de programas de formación complementaria ofrecidos por las escuelas normales superiores y educación superior de pregrado, durante un tiempo determinado, en un ambiente laboral real, con supervisión y sobre asuntos relacionados con su área de estudio o desempeño y su tipo de formación; para el cumplimiento de un requisito para culminar sus estudios u obtener un título que lo acreditará para el desempeño laboral.".

Por su parte, el artículo 4° ibidem frente a los elementos de las prácticas laborales, establece en su numeral 3° que:

"3. Con auxilio o gratuitas: los estudiantes en prácticas laborales, en caso de así pactarlo con su escenario de práctica, podrán recibir un auxilio de práctica que corresponda al menos con el cien por ciento (100%) de la cifra del salario mínimo mensual legal vigente. El auxilio se destina a apoyar al practicante en el desarrollo de su actividad formativa, el cual en ningún caso constituye salario."

Que el Instituto no dispone del perfil requerido en este contrato dentro de su planta global, ni cuenta con personal para prestar de manera rigurosa el servicio que se pretende contratar.

Que en la oficina financiera, no se cuenta con personal de planta suficiente para atender y apoyar todos los trámites, que se examinan como parte de las funciones asignadas a un (1) único funcionario, haciéndose necesario la contratación de un apoyo para que coadyuve con las diferentes tareas asignadas al área, las cuales guardan relación principalmente con tareas de naturaleza contable y financiera y que pueden ser interpretadas, comprendidas y realizadas por un estudiante que haya culminado el pensum académico de la carrera de Contaduría Pública en una institución de educación superior.

Que la Entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal dentro de la presente vigencia fiscal para reconocer un auxilio destinado al desarrollo de su actividad formativa, sin que en ningún caso el mismo constituya salario.

Que producto de lo descrito en las líneas antecedentes, es necesaria una Persona natural – Con terminación de materias en la carrera de contaduría Pública, en una Institución de Educación Superior reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA

FINANCIERA, EN CALIDAD DE PASANTE PARA APLICAR LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS EN LA CARRERA DE CONTADURIA PUBLICA EN EL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DEL HUILA – INFIHUILA.

2. ALTERNATIVAS Y FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD

Que el Decreto 1082 de 2015 numerales 2.2.1.1.2.1.1., sustenta la obligación de realizar los estudios previos conforme a los requerimientos definidos en la presente norma.

Dada la importancia de las actividades desarrolladas en la oficina financiera, las cuales abarcan gran parte de los propósitos funcionales de la Entidad, es necesario contar con un apoyo en la revisión y elaboración de los diferentes informes que se generan en el Grupo para su gestión.

Por lo anterior, resulta necesario y conveniente contratar los servicios de una persona natural, idónea para la prestación de los servicios como pasante en el área financiera que cuente con formación en contaduría pública, que certifique la terminación de materias para contribuir desde un punto de vista técnico en el desarrollo del plan estratégico institucional y demás planes y procesos institucionales, y garantizar con ello el cumplimiento real y efectivo de los principios constitucionales y legales de la entidad.

3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR:

La descripción del objeto a contratar identificado con el tercer nivel del Clasificador de Bienes y Servicios. Para lo cual, se deberá revisar la GUÍA PARA LA CODIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO CON EL CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS, V.14.080 expedida por Colombia Compra Eficiente o las que modifiquen o complementen.

GRUPO	CÓDIGO - SEGMENTO	CÓDIGO -FAMILIA	CÓDIGO - CLASE	CÓDIGO - PRODUCTO	NOMBRE DEL PRODUCTO
Servicios	80000000	80160000	80161500	80161504	Servicios de Oficina

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN, SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA.

Son aplicables los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública – Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos" y sus decretos reglamentarios, y demás normas concordantes, en lo no regulado particularmente las normas civiles y comerciales.

- La Ley 1150 de 2007
  Artículo 2; Numeral 4; **Contratación Directa.**
  Literal H; Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión
- Decreto 1082 de 2015.
  Artículo 2.2.1.2.1.4.9

Es necesaria la respectiva contratación, dada la importancia de las actividades del Asesor Jurídico de la entidad, especialmente las relacionadas con la elaboración, estructuración, seguimiento y liquidación de los Contratos y/o Convenios que se ejecutan con el acompañamiento realizado por el Área Jurídica.

Conforme a la necesidad existente en la entidad, y atendiendo a que dicha necesidad se puede solventar mediante la suscripción de un contrato de Prestación de Servicios Profesionales conforme a la normatividad vigente, se dispone la Contratación Directa como la Modalidad de Selección idónea para el presente proceso; lo anterior, en concordancia con lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9 que estatuyó, lo siguiente:

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9. *Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas (...)*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.

De todas maneras, la entidad verificará que la persona que se contrate este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, para lo cual se requiere que acredite "IDONEIDAD Y EXPERIENCIA"

Para efectos de esta contratación, la entidad verificará las condiciones del contratista a través de los siguientes documentos, que deberán ser aportados junto con su propuesta:

1. Carta de presentación de oferta de servicios
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía
3. Certificado de consultas Sarlaft.
4. Formato hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público - SIGEP.
5. Declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés (Función Pública) Ley 2013 de 2019.
6. Certificado de titularidad bancaria.
7. Registro Secop II (constancia de inscripción)
8. Fotocopia legible del registro único tributario -RUT- actualizado
9. Certificaciones de afiliación al sistema de seguridad social integral - expedida 30 días anteriores a la suscripción del contrato (salud y fondo de pensiones)
10. Acreditar que se encuentra al día en el pago de la seguridad social integral (planilla y comprobante de pago)
11. Copia acta de grado o título universitario y certificados de estudios en especializaciones (en los casos en que se requiera).
12. Certificaciones de experiencia
13. Fotocopia legible de la tarjeta profesional (en los casos en que se requiera)
14. Fotocopia de constancia de vigencia de la profesión expedida por el órgano competente y antecedentes especiales (en los casos en que la ley lo establece)
15. Fotocopia de la libreta militar (hombres menores de 50 años) (Si aplica)
16. Certificado antecedentes fiscales vigentes
17. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, vigentes
18. Certificaciones antecedentes judiciales del proponente
19. Certificado de sistema registro nacional de medidas correctivas RNMC
20. Declaración juramentada de inhabilidades e incompatibilidades
21. Certificado examen médico salud ocupacional

5. VALOR Y FORMA DE PAGO:

El valor total presupuestado es la suma de **DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000) M/CTE,** que el Instituto pagará

como Servicios Técnicos así: mensualidades vencidas por valor de **DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000) M/CTE**, Previo presentación del informe de actividades, acta de cumplimiento a satisfacción firmadas por el SUPERVISOR y presentación de la constancia de pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL. Para cada pago se requiere de la presentación de los siguientes documentos:

a. Hoja de vida SIGEP II con el visto bueno de la oficina jurídica (SOLO PRIMERA CUENTA).
b. Certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que conste la verificación del cumplimiento del objeto y las obligaciones de este y de que el contratista ha efectuado los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente.
c. Copia del recibo o constancia de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud y pensiones, así como del pago de la ARL).
d. Cuenta de cobro y/o Factura respectiva, si el contratista es de régimen común.
e. Certificación de que la seguridad social presentada para el cobro corresponde al contrato suscrito con el INFIHUILA.

6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DEL INFIHUILA:

El INFIHUILA se compromete:

1. Efectuar el pago al contratista conforme a la programación de pagos.
2. Conferir las autorizaciones que requiere el Contratista
3. Suministrar oportunamente al contratista la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre en su alcance y no le corresponda como obligación al contratista como parte del objeto contractual.
4. Permitir que el contratista tenga acceso a las instalaciones del Infihuila en las oportunidades en que se requiera.
5. Permitir inspeccionar los libros de contabilidad, libros de actas, correspondencia y comprobantes de las cuentas.
6. Ejercer la supervisión del contrato.
7. Hacer seguimiento necesario al cumplimiento del objeto contractual, a través del supervisor del contrato. Para tal efecto, el supervisor cuenta con amplias facultades para solicitar la información y para realizar necesarios para el cumplimiento del contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del presente estudio previo y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, La contratista se obliga con el INFIHUILA a:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar la revisión de registros Contables de la nómina de los empleados, así como la ARL, salud, pensión y aportes parafiscales, verificando que lo causado en el aplicativo IAS sea igual a lo cancelado por cada concepto (Nomina, aportes a Seguridad social, aportes parafiscales, descuentos por libranza entre otros).
2. Apoyar el proceso de Causación de Gastos y aplicación de retenciones en el Software de contabilidad de la entidad.
3. Apoyar el proceso de conciliación de la cartera entre en módulo de cartera y el libro auxiliar de contabilidad (Aplicativo IAS).

4. Apoyar el proceso de conciliación del Inventario, entre los módulos de Inventario y el libro auxiliar de contabilidad (Aplicativo IAS).
5. Apoyar la revisión de los registros de las cuentas contables necesarias para la preparación de los Estados Financieros del INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DEL HUILA INFIHUILA.
6. Apoyar la elaboración y presentación de Informes Contables solicitados por la oficina Financiera.
7. Apoyar la entrega de información veraz y oportuna sobre el proceso contable, de acuerdo con lo solicitado por la oficina Financiera y la Gerencia.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Contar con la disponibilidad de tiempo para cumplir con las obligaciones contractuales.
2. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
3. Acoger el Sistema de Gestión de Calidad del INFIHUILA en sus procesos, procedimientos e indicadores, proponer mejoras y acatar las acciones correctivas, preventivas o de mejora propuestas por grupo de trabajo de calidad, así como Identificar, Valorar y Ejecutar las Acciones Preventivas y Correctivas propuestas en el Proceso, Procedimientos e Indicadores del área de Gestión Jurídica.
4. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el sistema de seguridad social presentando mensualmente el comprobante de pago de los respectivos aportes de salud, pensión y riesgos laborales, de conformidad con la clase de riesgo según las actividades a desarrollar.
5. Presentar informes mensuales de las actividades ejecutadas dentro del periodo de ejecución, hasta el quinto día al corte del periodo ante el supervisor del contrato y atender los requerimientos que le sean efectuados por él.
6. Mantener actualizada su hoja de vida en el SIGEP durante la ejecución del contrato.
7. Cumplir con las normas vigentes en materia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud del Trabajo
8. Ceñirse fielmente a las políticas de administración de Riesgo establecidas en el INFIHUILA a través de los diferentes manuales (SARO, SARLAFT, SARC, SARL, SARM).
9. Dar manejo de la plataforma virtual SECOP II en el rol de proveedor, en el sentido de cargar todos sus informes de ejecución mensual.
10. Para efectos del informe final, en cumplimiento del artículo 2.8.2.2.4. del Decreto 1080 de 2015, deberá entregar los archivos que se encuentren en poder del contratista.
11. El contratista deberá contar con todos los elementos para desarrollar el objeto contractual.
12. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo de este. El CONTRATISTA deberá suscribir el documento de liquidación elaborado por El Instituto dentro del plazo que estipula la norma.
13. Guardar confidencialidad de la información, documentación y, en general, de los asuntos que conozca con ocasión a la ejecución contractual.
14. Ceder al INFIHUILA los derechos patrimoniales de los programas de computador, aplicativos, herramientas informáticas y/o creaciones desarrolladas para el cumplimiento del objeto contractual y hacer entrega de la información, documentos y archivos planos recibidos y producidos dentro de la ejecución del contrato, respecto de los cuales los respectivos derechos de autor pertenecen al INFIHUILA por haberse realizado durante la vigencia de este contrato.

15. El CONTRATISTA deberá suscribir el documento de liquidación y/o terminación elaborada por el INFIHUILA dentro del plazo previsto en el clausulado de los pliegos de condiciones, en todos los casos en que a ello haya lugar, en la cual dejará las observaciones que estime pertinentes.
16. Realizar el curso virtual sobre integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, dirigido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, cuya evidencia deberá ser presentada con el primer informe de ejecución del presente contrato.
17. Todas las demás que se desprendan del objeto contractual.

7. ANALISIS DEL SECTOR

ESTUDIO DE MERCADO:

Perfil: Persona natural y/o jurídica – Con terminación de materias en la carrera de Contaduría Publica, en una Institución de Educación Superior reconocida por el Ministerio de Educación Nacional.

Experiencia: N/A

se observan los siguientes contratos con actividades similares a las que se esperan desarrollar:

AÑO	VALOR MENSUAL	ENTIDAD	# PROCESO	OBJETO	MODALIDAD CONTRATACIÓN
2022	$1.200.000	GOBERNACIÓN DEL HUILA	SGBCDPSAG0976-20	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO COMO JUDICANTE A LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO OMUNITARIO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO APOYO EN LA GARANTÍA Y ATENCIÓN INTEGRAL A LA POBLACIÓN VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO DEL EPARTAMENTO DEL HUILA"	CONTRATACIÓN DIRECTA
2023	$2.058.461	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO	SGD-CD-1564-2022	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN JUDICANTE PARA PRESTAR LOS SERVICIOS JURIDICOS A LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEPARTAMENTAL DE DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO	CONTRATACIÓN DIRECTA
2024	$2.500.000	FONDO NACIONAL DEL AHORRO	FNA-SG-CD-032-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN AL FONDO NACIONAL DEL AHORRO (FNA), EN CALIDAD DE JUDICATURA PARA APLICAR LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS EN LA CARRERA DE DERECHO	CONTRATACIÓN DIRECTA

El precio de los Servicios a contratar se ha calculado teniendo en cuenta las obligaciones, responsabilidades y tiempo que se requiere y que deberá destinar para la ejecución y cumplimiento del objeto contractual, y por la tasa de honorarios para este tipo de contratos, la cual está estimada basadas en las obligaciones pactadas para ser desarrolladas en el objeto contractual, además una vez consultada las condiciones del mercado y el salario promedio de una persona con el perfil académico similar en otras Entidades Estatales.

Para determinar el valor estimado del contrato, las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto y el de posibles costos asociados al mismo, se tiene en cuenta las necesidades a satisfacer del INFIHUILA, contemplado los gastos en que se incurre como son el transporte, los imprevistos, los aspectos tributarios del orden departamental, garantías y otros gastos estimados.

Por lo anterior, se aprobó la contratación por un periodo de **SEIS (06) meses, con una asignación presupuestal**

para el pago de servicios técnicos por un valor mensual de DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000) M/CTE Por lo anterior, para la ejecución de este contrato el contratista deberá acogerse a los precios del mercado que el Instituto maneja.

Forma de Pago: Mensualidades vencidas	**Nota:** El tipo de pago recomendado para el presente contrato se determinó teniendo en cuenta que el contratista debe presentar un informe de actividades de forma Mensualizada y la verificación de las actividades pactadas a ejecutar son realizadas por parte de la supervisión de forma mensual, por lo anterior la cancelación de los honorarios por la prestación de los servicios, se realizara de forma mensual una vez aprobadas y certificadas las actividades.

Valor Mensual incluido IVA	N° Meses	Valor Total
$2.000.000	6 meses	**$12.000.0000**

Dentro de los honorarios fijados se consideran incluidos los Costos Indirectos, los cuales incluyen entre otros los siguientes gastos: gastos legales, gastos de oficina, comunicaciones, seguridad social, costos financieros, fotocopias, informes, los riesgos previsibles, los impuestos, tasas y contribuciones y demás costos inherentes al contrato, etc.

Así como, los gastos de personal administrativo cubren, los costos del personal necesario mínimo exigido ya sea profesional, asesor, auxiliar y técnico, incluyendo el personal adicional al grupo mínimo exigido que considere necesario para el desarrollo del objeto del contrato y hasta la entrega a satisfacción, entre otros, los sueldos, jornales y prestaciones sociales del personal vinculado encargado en el servicio; gastos de viajes, horas extras, transportes, computadoras, los impuestos legalmente a su cargo, las deducciones a que haya lugar y en general todo costo en que incurra el contratista.

8. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

De conformidad con lo preceptuado en el literal h) numeral 4° artículo 2° de la ley 1150 de 2007; el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios de apoyo a la gestión la entidad estatal 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 el área de que se trate sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Ley 1150 de 2007
- Articulo 2; Numeral 4; Contratación directa
- Artículo 2; Numeral 4; Literal h; prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Decreto 1082 de 2015,
- Artículo 2.2.1.2.1.4.9

Acorde con la naturaleza del contrato que respecta, el proceso administrativo contractual a realizar o ejecutar por parte del INSTITUTO FINANCIERA PARA EL DESARROLLO DEL HUILA - INFIHUILA, es el de la modalidad de selección de contratación directa, con fundamento en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, acorde con los cuales, para la prestación de servicios de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

Adicionalmente, se deja constancia que el presente proceso de contratación no está sujeto a tratados internacionales o tratados del libre comercio.

Persona natural, que cumpla con los requisitos para la realización de las obligaciones objeto del contrato, que le permita al Instituto atender su contenido obligacional con idoneidad.

9. EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con el Libro 2, Parte 2, Titulo 1 Capítulo 2 Disposiciones Especiales del Sistema de Compras y Contratación Pública, Sección 1 Modalidades de Contratación, Subsección 5 Mínima Cuantía, articulo 2.2.1.2.1.5.4 Garantías, se debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento. De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007 a entidad identifica los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación:

No.		1
Clase		General
Fuente		externo
Etapa		Ejecución
Tipo		Riesgos sociales o políticos:
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)		Son los cambios de las políticas gubernamentales y de los cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato, huelgas, bloqueos o manifestaciones vandalismo, actos terroristas.
Consecuencia de la ocurrencia del evento		Afecta la ejecución del contrato.
Probabilidad		Raro (1)
Impacto		Moderado (3)
Calificación Total		Baja (4)
Prioridad		Baja
¿A quién se le asigna?		Contratista
Tratamiento/Controles a ser implantados		Transferir el riesgo
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Improbable (2)
	Impacto	Menor (2)
	Calificación	Baja (4)
¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?		No
Personas responsables por implementar el tratamiento		Contratista
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		Inicio del contrato
Fecha estimada que se finaliza el tratamiento		Fin del contrato
Monitoreo y Revisión	¿Como se realiza el monitoreo?	Detectar cambios en el contexto
	Periodicidad ¿Cuándo?	Bimestral
No.		2
Clase		Especifico
Fuente		externo
Etapa		Ejecución
Tipo		Riesgos de carácter operacional.
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)		Retraso en la ejecución de las obligaciones contractuales por falencias en la planeación y programación del servicio
Consecuencia de la ocurrencia del evento		Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente
Probabilidad		Probable (4)
Impacto		Mayor (4)
Calificación Total		Riesgo Extremo (8)
Prioridad		Alta

¿A quién se le asigna?		Contratista
Tratamiento/Controles a ser implantados		Transferir el riesgo a través de garantías
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Posible (3)
	Impacto	Menor (2)
	Calificación	Riesgo Alto (6)
¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?		No
Personas responsables por implementar el tratamiento		Contratista
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		Inicio del contrato
Fecha estimada en que termina el tratamiento		Fin del contrato y seis meses mas
Monitoreo y Revisión	¿Como se realiza el monitoreo?	A través de la supervisión
	Periodicidad ¿Cuándo?	Visitas periódicas

10. NECESIDAD DE SUPERVISIÓN:

. De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que la vigilancia a la correcta ejecución del contrato se efectuará a través de un supervisor.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato ejercida por la misma entidad, para lo cual no se requiere de un conocimiento especializado.

La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista; los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener formada a la entidad de los hechos o circunstancias que pueda constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

El supervisor será responsable de aceptar los servicios prestados, autorizar los pagos y responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputados en los términos previstos en el artículo 84 de la ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

Por lo anterior, y atendiendo el objeto del contrato, el perfil del supervisor debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar, que será asignado a la secretaria de Planeación e Infraestructura.

12. GARANTÍAS:

El artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 señala: "**No obligatoriedad de garantías".** En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos."

Por lo cual, dado el objeto del contrato, plazo y forma de pago, no se requiere de garantías, ya que la forma de pago es por pagos mensuales previo visto bueno del supervisor asignado, es decir, pago contra entrega a recibo y satisfacción del servicio.

De igual manera, históricamente la entidad no registra antecedentes sustanciales respecto a la declaratoria de siniestros por incumplimientos del contrato en contratación de prestación de servicios.

13. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

El CONTRATISTA mantendrá indemne al INFIHUILA contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del objeto de este contrato.

14. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL

MULTAS: En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA con ocasión del Contrato, éste autoriza expresamente al INFIHUILA para imponerle mediante resolución motivada, multas sucesivas por valor equivalente al uno por ciento (1%) del valor del Contrato, por cada día calendario de mora o retraso en el cumplimiento de las obligaciones adquiridas y hasta cuando estas efectivamente se cumplan, las cuales sumadas no podrán exceder el diez por ciento (10%) del valor total del Contrato, sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal, si a ello hubiere lugar, o de reclamar la indemnización de los perjuicios causados con el incumplimiento que dio lugar a la aplicación de la multa.

PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones del Contrato, el CONTRATISTA deberá pagar al INFIHUILA, a título de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, la cual no impide el cobro de todos los perjuicios o daños adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que EL INFIHUILA adeude al CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

15. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Se deja constancia que los bienes y servicios u obras que se pretenden contratar serán incorporados en el Plan Anual de Adquisiciones con el **UNSPSC 80161504**.

REGISTRO PREVIO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	SI__X__	NO____	**FIRMA RESPONSABLE** **IDELBER PABON LOPEZ** Profesional Especializado

De igual manera, el responsable técnico del presente proceso certifica que los bienes anteriormente descritos se encuentran incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones.

16. RELACIÓN DE GRAVÁMENES ADICIONALES

DESCRIPCIÓN CONCEPTO	APLICA (SÍ / NO)
ESTAMPILLAS PRO-DESARROLLO DEPARTAMENTAL	NO
ESTAMPILLAS PRO - CULTURA	NO
ESTAMPILLAS PRO – UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA	NO

NOTA: Estos gravámenes deben ser calculados sobre el Valor del Bien o Servicios sin IVA e impuesto al consumo, en caso de que estos apliquen.

17. RESPONSABLE DEL ESTUDIO.

ALVIS LORENA MENDEZ FALLA
Jefe Financiera