ESTUDIOS PREVIOS

No.	030	AÑO	2026	PROCESO	CONTRATACIÓN DIRECTA

GENERALIDADES DEL PROCESO	
DEPENDENCIA O PROCESO GENERADOR DE LA NECESIDAD	GESTIÓN DE COMERCIAL Y DE OPERACIONES
FECHA DE ELABORACIÓN:	26 ENERO 2026
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS DE GESTIÓN EN MERCADEO, RELACIONADAS CON EL CUMPLIMIENTO DE METAS COMERCIALES Y ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN, PROMOCIÓN, VENTA Y COMERCIALIZACIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DEL INFIHUILA EN LAS DIFERENTES ZONAS DEL HUILA (ZONA OCCIDENTE, SUR Y CENTRO)
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:	**DIECISÉIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS (16.536.000) M/CTE. IVA INCLUIDO**
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. CDP **2026-41** del 22 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 **DIECISÉIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS (16.536.000) M/CTE. IVA INCLUIDO**, que el Instituto pagará como honorarios así **SEIS (6)** mensualidades vencidas por valor de **DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS ($ 2.756.000) M/CTE IVA INCLUIDO** y Previo presentación del informe de actividades, acta de cumplimiento o informe de supervisión 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. Informe de supervisión expedido 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. **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

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

	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

En nuestro entorno jurídico el artículo 2° de la Carta Política plasma con claridad irrefragable la cláusula de validez y legitimidad del sistema propio de un Estado Social de Derecho, partiendo de su innegable sentido de servicio y consideración especial al ser humano como núcleo de protección especial:

Artículo 2°. Son fines esenciales del Estado. Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares. Bajo esta óptica, el Estado debe contar con medios idóneos, y por supuesto legales, que le permitan cumplir satisfactoriamente esa labor, uno de los cuales es precisamente el contrato estatal, respecto del cual ha dicho el máximo tribunal de la Justicia constitucional:

"Dentro de la misma finalidad, el Estado cuenta con instrumentos apropiados para alcanzar esos fines a través del ejercicio de la autonomía para contratar que detenta. De esta forma, los contratos de la administración pública no constituyen por sí mismos una finalidad, sino que representan un medio para "...la adquisición de bienes y servicios tendientes a lograr los fines del Estado en forma legal, armónica y eficaz (...)".

Para el cumplimiento de los fines del Estado, es necesario el aprovisionamiento de bienes y servicios por parte de los órganos públicos mediante la contratación. Luego, el objeto de los contratos no es otro que la adquisición de bienes y servicios tendientes a lograr los fines del Estado en forma legal, armónica y eficaz. Es por ello que el estudio de la contratación estatal debe inscribirse en los principios axiológicos del Estado social de derecho, que irradian todas las disposiciones contractuales previstas en la Constitución, las cuales se analizan a continuación..." (CORTE CONSTITUCIONAL, Sentencia C – 449 de 1992, Magistrado Ponente: Dr. ALEJANDRO MARTÍNEZ CABALLERO, 09 de julio de 1992, Expediente D-033, Demanda de inconstitucionalidad contra el Artículo 33 (parcial) de la Ley 9a. de 1991, Actor: Jorge Arango Mejía).

En cumplimiento de sus objetivos institucionales a corto, mediano y largo plazo, el Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila – INFIHUILA, en desarrollo de su misión de promover el crecimiento económico y social del departamento del Huila, requiere fortalecer la Gestión de Colocación (Crédito y Redescuento) como proceso misional estratégico, orientado a garantizar la rentabilidad del activo, la sostenibilidad financiera de la Entidad y la adecuada administración y protección del patrimonio público.

Para el logro de estos propósitos, resulta indispensable asegurar una gestión eficaz, eficiente y oportuna de los procesos asociados a la promoción y comercialización del portafolio de productos y servicios financieros, así como el adecuado soporte operativo y documental que permita la correcta ejecución de las etapas que integran la cadena de colocación, desde la promoción comercial hasta la recuperación de los recursos.

En este sentido, el crecimiento de la demanda de los servicios financieros ofrecidos por INFIHUILA, el fortalecimiento de su posicionamiento institucional y la necesidad de mantener altos estándares de calidad en la atención a los usuarios y en la gestión de la información, hacen necesario contar con apoyo adicional que permita optimizar el desempeño del área comercial y asegurar la continuidad y efectividad de los procesos a su cargo.

Una vez analizada la planta de personal de la Entidad y la carga laboral existente, se evidencia que no se cuenta con personal de planta disponible para atender de manera adecuada y oportuna las necesidades descritas, sin afectar el normal desarrollo de las funciones misionales y administrativas del Instituto.

Así mismo, se requiere garantizar la adecuada divulgación del portafolio de servicios de la Entidad a los clientes, la comunidad y los interesados en general, como un elemento clave para el cumplimiento de los objetivos estratégicos y el fortalecimiento de la gestión de

colocación, lo cual demanda disponibilidad y capacidad operativa que actualmente no puede ser cubierta con los recursos humanos internos.

En consecuencia, se identifica la necesidad de adelantar un proceso de contratación que permita atender de manera eficiente los requerimientos del área comercial, contribuyendo al fortalecimiento institucional, al cumplimiento de los fines misionales y a la sostenibilidad financiera de INFIHUILA.

Que la entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal dentro de la presente vigencia fiscal para suplir la necesidad

2. ALTERNATIVAS Y FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD

Que el Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila considera necesario adelantar un proceso contractual que permita seleccionar de manera objetiva a una persona natural o jurídica que ofrezca **PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS DE GESTIÓN EN MERCADEO, RELACIONADAS CON EL CUMPLIMIENTO DE METAS COMERCIALES Y ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN, PROMOCIÓN, VENTA Y COMERCIALIZACIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DEL INFIHUILA EN LAS DIFERENTES ZONAS DEL HUILA (ZONA OCCIDENTE, SUR Y CENTRO).**

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.

Teniendo en cuenta lo que dispone la normatividad en relación con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG – SST y que, de acuerdo con las certificaciones del profesional universitario con funciones de talento humano, dentro de la planta personal no hay persona con la idoneidad, experiencia y la disponibilidad de tiempo suficiente que le permitan brindar apoyo en las actividades que se requieren a desarrollar.

Por lo anterior, resulta necesario y conveniente contratar los servicios de una persona natural para garantizar la prestación de los servicios de apoyo a los procesos estratégicos de gestión en mercadeo, relacionadas con el cumplimiento de metas comerciales y actividades de difusión, promoción, venta y comercialización de los productos y servicios del INFIHUILA en las diferentes zonas del huila (zona occidente, sur y centro).

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.

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
80000000	80110000	80111600	80111601	Asistencia de oficina o administrativa temporal

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 de la oficina de GESTIÓN DE COLOCACIÓN Y CAPTACIÓN, especialmente las relacionadas con las actividades propias del área comercial, especialmente en lo relacionado con:

Atención y orientación al público interno y externo, apoyo en la difusión, promoción y comercialización del portafolio de servicios de la Entidad, diligenciamiento y verificación de listas de chequeo y demás documentos asociados a los procesos comerciales y de colocación, apoyo en la organización y gestión de la información necesaria para la adecuada ejecución de los procesos del área, soporte administrativo y operativo que permita optimizar los tiempos de respuesta y mejorar el desempeño institucional.

Estas actividades resultan fundamentales para fortalecer la gestión comercial, incrementar la colocación de los productos financieros, mejorar la relación con los clientes y contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos de INFIHUILA.

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. Formato hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público – SIGEP, firmado.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
3. Fotocopia de la libreta militar (hombres menores de 50 años).
4. Formato autorización para consultas y tratamiento de datos – certificado de consultas SARLAFT.
5. Declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés (función pública) Ley 2013 de 2019.
6. Copia acta de grado o título universitario y certificados de estudios en especializaciones.
7. Fotocopia legible de la tarjeta profesional.
8. Constancia de vigencia de la matrícula profesional expedida por el órgano competente y antecedentes especiales (en los casos en que se requiera).
9. Certificados y/o documentos de acreditación de la experiencia.
10. Fotocopia legible del registro único tributario – RUT – actualizado.
11. Certificaciones de afiliación al sistema de seguridad social integral – expedida 30 días anteriores a la suscripción del contrato (salud y fondo de pensiones).
12. Certificado antecedentes fiscales vigente.
13. Certificado antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación vigente.
14. Certificación antecedentes judiciales Vigente.
15. Certificado de sistema registro nacional de medidas correctivas RNMC.
16. Certificado Registro Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
17. Autorización para verificación de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018.
18. Consulta de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018.
19. Registro Secop II (Constancia de inscripción).
20. Certificado de titularidad bancaria.
21. Certificado examen médico salud ocupacional Vigente.
22. Declaración juramentada de inhabilidades e incompatibilidades.
23. Formato de declaración de conflicto de intereses al momento de la vinculación.
24. Formato de compromiso de conducta y ética.
25. Formato de compromiso de integridad y ética.
26. Carta de presentación de propuesta.

5. VALOR Y FORMA DE PAGO:

El valor total presupuestado es la suma de **DIECISÉIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS (16.536.000) M/CTE. IVA INCLUIDO,** que el Instituto pagará como honorarios así **SEIS (6) MENSUALIDADES VENCIDAS POR VALOR DE DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS ($ 2.756.000) M/CTE IVA INCLUIDO,** previo presentación del informe de

actividades, informe de supervisión 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:

- Informe de Ejecución
- Informe de Supervisión
- Acta de inicio, Acta suspensión, acta terminación o Acta reanudación contrato
- Certificación de rentas de trabajo y seguridad social
- Factura de venta ó Cuenta de cobro
- Planilla de pago Aportes Seguridad Social (EPS, FP, ARL) del mes correspondiente al período cobrado.
- Informe de actividades
- Hoja de vida SIGEP II con el visto bueno de la oficina jurídica (SOLO PRIMERA CUENTA).

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. Brindar apoyo a las actividades de asesoría, acompañamiento, visitas y seguimiento a los clientes actuales, potenciales y demás grupos de interés que acudan a las instalaciones del Instituto, garantizando el seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas.
2. Contribuir al cumplimiento de las metas de colocación en la línea de crédito de depósitos de la entidad, conforme a los lineamientos institucionales.
3. Recepcionar, revisar, verificar y validar la documentación soporte de las solicitudes de servicios gestionadas, así como apoyar su registro y cargue en el Sistema de Información del Instituto, de acuerdo con los procedimientos definidos.
4. Ejecutar acciones de gestión comercial y seguimiento a los clientes activos, orientadas a fortalecer la relación institucional y lograr la vinculación de al menos diez (10) nuevos clientes.
5. Identificar de manera articulada, en coordinación con las áreas de gestión de colocaciones y captación, los entes territoriales interesados en la ejecución de proyectos priorizados dentro de la oferta institucional.
6. Realizar gestión comercial y seguimiento a los proyectos de inversión que se desarrollen en la entidad, asegurando su adecuada promoción y control.
7. Efectuar seguimiento al estado de las solicitudes, mediante el control de tiempos y etapas del proceso, con el fin de mantener informados a los clientes y fortalecer la trazabilidad y oportunidad en la gestión.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Contar con la disponibilidad de tiempo para cumplir con las obligaciones contractuales.

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

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. Presentar con la primera cuenta de cobro el certificado de 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.

RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Serán responsabilidades del CONTRATISTA con el SG-SST del CONTRATANTE las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. 3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del INFIHUILA. 4. Informar oportunamente al CONTRATANTE acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo. 5. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del SG-SST.

7. ANALISIS DEL SECTOR

Perfil: Personal natural o jurídica profesional relacionada en asuntos administrativos, contables, y/o administración de empresas

Experiencia: Un (01) año en áreas administrativas y/o comercial y/o ventas en el sector financiero y/o el sector público.

Asimismo, el profesional deberá demostrar formación en Contratación Estatal, con énfasis en supervisión y control de contratos, y formación en Compras Públicas Electrónicas, con énfasis en el manejo de SECOP II y la Tienda Virtual del Estado Colombiano, ambas debidamente certificadas.

Análisis histórico en la Entidad contratos similares:

AÑOS	VALOR MENSUAL	BANCO DE PROYECTOS APLICADO	CÓDIGO	SECTOR DE GASTO
2025	$3.605.000,00	NA	NA	NA

2024	$3.500.000,00	NA	NA	NA
2023	$2.575.000,00	NA	NA	NA
2022	$2.750.000,00	NA	NA	NA
2021	$2.750.000,00	NA	NA	NA
2020	$2.500.000.00	NA	NA	NA

Los honorarios a cancelar se tasan teniendo en cuenta teniendo en cuenta las obligaciones y responsabilidades, así como el tiempo que se requiere y deberá destinar el contratista para la ejecución y cumplimiento del objeto contractual, y se definen una vez consultadas las condiciones y precios del mercado, el histórico de contratos análogos ejecutados en la administración y el salario promedio de un trabajador con la experiencia y la idoneidad técnica exigida, así como los bienes y servicios adicionales de que deberá disponer el contratista para la ejecución del contrato.

Forma de Pago: Mensualidades vencidas	**Nota:** El tipo de remuneración recomendada 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	N° Meses	Valor Total
$ 2.756.000	**6 MESES**	**$16.536.000**

Por otro lado, se definió los Costos Indirectos, los cuales incluyen entre otros los siguientes gastos: gastos legales, Garantías y seguros, gastos de oficina, comunicaciones, salarios, prestaciones sociales y parafiscales del personal profesional administrativo (asesor, auxiliar y técnico), costos financieros, fotocopias, informes, los riesgos previsibles, los impuestos, tasas y contribuciones y demás costos inherentes al contrato, etc.

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 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.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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 80111601.**

REGISTRO PREVIO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	SI__X__	NO____	**FIRMA RESPONSABLE** **IDELBER PABÓN LÓPEZ** 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.

17. 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.

18. RESPONSABLE DEL ESTUDIO.

ALEXANDER BAUTISTA MEJIA
Jefe comercial y de Operaciones

Aprobó: Pedro Andrés López Gómez.
Asesor Jurídico

Revisó: Eric René Morera Tovar
Profesional de apoyo oficina jurídica