Neiva, 28 de Enero del 2026

Señor (a):
MUÑOZ ABOGADOS S.A.S
BOGOTÁ
Celular: 3133516042
Correo electrónico: ejecutiva2@munozab.com

Ref.: SOLICITUD. -INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA PARA CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.

Cordial saludo,

El **INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DEL HUILA "INFIHUILA** se encuentra interesado en recibir propuesta para: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORES ESPECIALIZADOS EN MATERIA DE PROPIEDAD INTELECTUAL, REALIZANDO LA BÚSQUEDA DE ANTECEDENTES MARCARIOS Y EL REGISTRO DE LAS MARCAS "INFIHUILA" (NOMINATIVA), "INFIHUILA" (MIXTA) Y FIGURATIVA (ISOTIPO DEL LOGO) EN COLOMBIA, EN LAS CLASES 35 Y 36 DE LA CLASIFICACIÓN INTERNACIONAL DE NIZA. , donde deberá cumplir con las siguientes actividades:

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 ESPECIFICAS

1. Realizar la búsqueda técnica y jurídica de antecedentes marcarios (fonéticos y figurativos) para las marcas "INFIHUILA" (Nominativa, Mixta e Isotipo) en las clases 35 y 36 de la Clasificación de Niza, entregando un informe de viabilidad previo a la radicación.
2. Realizar el trámite de solicitud de registro para las tres (3) modalidades mencionadas ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), incluyendo la correcta clasificación de los servicios.
3. Realizar el monitoreo permanente de los expedientes en todas sus etapas procesales ante la autoridad competente.
4. Elaborar y presentar las respuestas a los requerimientos de forma que emita la Superintendencia de Industria y Comercio.
5. Reportar a la entidad en caso de presentarse oposiciones por parte de terceros o negaciones de la Superintendencia de Industria y Comercio.
6. Entregar informes periódicos a la Entidad detallando el estado actual de cada solicitud, notificando de manera oportuna cualquier actuación administrativa o novedad procesal que se registre en los expedientes.
7. Gestionar la obtención de los certificados de registro concedidos y realizar la entrega formal de los títulos de propiedad industrial a la Entidad una vez finalizado el proceso.

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.

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

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 del pliego 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.

PLAZO: SEIS MESES a partir de la suscripción del Acta de Inicio.

VALIDEZ DE LA OFERTA: 90 Días calendario.

Por lo tanto, si está interesado con la propuesta, deberá presentar además los siguientes documentos:

1. Carta de presentación de oferta de servicios.
2. Formato de tratamiento de datos – certificado de consultas SARLAFT.
3. Formato hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público – SIGEP – con declaración de bienes y rentas de SIGEP.
4. Declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés (función pública) Ley 2013 de 2019.
5. Certificado de titularidad bancaria.
6. Registro Secop II (Constancia de inscripción)
7. Fotocopia legible del registro único tributario – RUT – actualizado.
8. Certificaciones de afiliación al sistema de seguridad social integral – expedida 30 días anteriores a la suscripción del contrato (salud y fondo de pensiones).
9. Acreditar que se encuentra al día en el pago de la seguridad social integral (planilla y comprobante de pago)
10. Copia acta de grado o título universitario y certificados de estudios en especializaciones.
11. Certificaciones de experiencia.
12. Fotocopia legible de la tarjeta profesional.
13. Fotocopia de constancia de vigencia de la profesión expedida por el órgano competente y antecedentes especiales (en los casos en que se requiera).

14. Fotocopia de la libreta militar (hombres menores de 50 años).
15. Certificado antecedentes fiscales vigentes.
16. Certificado antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación vigente.
17. Certificación antecedentes judiciales del proponente.
18. Certificado de sistema registro nacional de medidas correctivas RNMC.
19. Declaración juramentada de inhabilidades e incompatibilidades.
20. Certificado examen médico salud ocupacional.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: INFIHUILA. cuenta con un certificado de Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **. CDP 54 del 28 de enero del 2026, Artículo 212020200801 denominado "Honorarios" de la actual vigencia fiscal 2026**

VALOR Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO: El valor del contrato asciende a la suma de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS, (4.394.500), que el Instituto pagará como honorarios así:

El valor total presupuestado es la suma de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL QUINICENTOS PESOS ($4.394.500) M/CTE. IVA INCLUIDO.**, que el Instituto pagará como tasas oficiales y honorarios profesionales así: •

Tasas oficiales por valor de CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($443.500): 100% anticipado, valor que será facturado una vez se suscriba el acta de inicio y que debe ser pagado en un término de 8 días hábiles.

Honorarios profesionales, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($3.951.000):

A-30% anticipado, es decir, la suma de UN MILLON CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS PESOS M/Cte ($1.185.300), valor que será facturado una vez se suscriba el acta de inicio y que debe ser pagado en un término de 8 días hábiles.

B-30%, es decir, la suma de UN MILLON CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS PESOS M/Cte ($1.185.300), contra la solicitud de la marca ante la Superintendencia de Industria y Comercio, valor que será facturado una vez se tengan los comprobantes de presentación de la solicitud y que debe ser pagado en un término de 8 días hábiles

C-30%, es decir, la suma de UN MILLON CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS PESOS M/Cte ($1.185.300), contra la publicación de la marca en la gaceta de la propiedad industrial de Colombia, valor que será facturado una vez se publique la solicitud de la primera marca en la gaceta y que debe ser pagado en un término de 8 días hábiles

D-10%, es decir, TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIEN PESOS M/CTE ($395.080), contra la expedición de la decisión de primera instancia de la Superintendencia de Industria y Comercio en el primer expediente que se resuelva, valor que será facturado una vez se notifique la decisión de primera instancia y que debe ser pagado en un término de 8 días hábiles.

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.

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

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.

PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: La oferta deberá presentarse dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha de entrega del presente comunicado de invitación en la Oficina Jurídica de la Entidad ubicada Calle 10 N° 5 – 05, Piso (3), Neiva, Huila (Colombia).

Atentamente,

CIELO ORTIZ SERRATO
Gerente

Aprobó: Pedro Andrez López Gómez – Asesor Jurídico
Revisó: Eric Rene Morera Tovar – Profesional de Apoyo Jurídico.
Proyectó: Luis Eduardo Marroquin Cedeño – Apoyo Administrativo.

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