INTRODUCCION

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

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

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Conforme a lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015, EL INSTITUTO FINANCIERO DEL VALLE DEL CAUCA - INFIVALLE, en su calidad de entidad estatal contratante, se encuentra sujeto a las disposiciones contenidas en el Estatuto de Contratación de la Administración Pública y demás normatividad que la adicione o modifique, razón por la que a través del presente documento realiza la respectiva justificación de la necesidad de la contratación de una persona natural para atender la necesidad que se pretende satisfacer bajo la modalidad de contratación directa a fin prestar servicios de apoyo a la gestión como conserje en las instalaciones de las sedes del Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca.

2. JUSTIFICACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

Así mismo, a través del Decreto 1117 de 2013, cuyas disposiciones están contenidas en los artículos 2.3.3.5.1.1 y siguientes del Decreto 1068 de 2015

(Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público), se dispuso que la Superintendencia Financiera de Colombia ejercerá:

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

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

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

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

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

convergencia regional y la competitividad para la integración global de la región Pacífico con el mundo."

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

En consecuencia, de la misión Departamental, INFIVALLE realiza la planeación y articulación de los objetivos institucionales mediante el Plan Estratégico Institucional-PEI 2024-2027 Bajo el lema "InfiValle, la Banca que transforma el progreso de nuestra región". Este plan guía al Instituto hacia el fortalecimiento de su liderazgo en la región, garantizando un desarrollo económico competitivo y sostenible, alineado con las prioridades del Valle del Cauca y del Pacífico colombiano.

El PEI establece tres (3) líneas estratégicas y cada línea contempla su objetivo estratégico e indicador de medición, así como sus programas y subprogramas. La ejecución de los programas permite avanzar hacia el logro del objetivo estratégico de cada una de las líneas estratégicas. Finalmente, cada programa y subprograma contemplan sus correspondientes metas de resultado y metas de producto, respectivamente. Las Líneas Estratégicas, permitirán dinamizar y consolidar la participación y liderazgo que INFIVALLE, debe ejercer en espacios relacionados con la planificación del desarrollo sostenible del Valle del Cauca y Región Pacífico, cada línea se expresa con un título, los aspectos que permiten su desarrollo y finalmente su articulación con el Plan Departamental de Desarrollo 2024-2027 —Liderazgo que Transforma.

Que para mantener los logros alcanzados en el cuatrienio anterior y establecer nuevos lineamientos que conduzcan al logro de la visión 2030, el Plan Estratégico Institucional PEI 2024-2027 tiene como objetivo general: "*Continuar posicionando a INFIVALLE a nivel nacional e internacional, como financiador y/o gestor de proyectos de inversión innovadores y socialmente responsable, en concertación con las entidades territoriales y el sector privado para la reactivación y crecimiento de la Región Pacífico Colombiana*".

Dicho objetivo se logra a partir de las siguientes líneas estratégicas:

LÍNEA ESTRATÉGICA No. 1 CRECIMIENTO REGIÓN: El crecimiento sostenido del Instituto está intrínsecamente ligado al aprovechamiento estratégico de sus potencialidades y capacidades como una entidad financiera dedicada al desarrollo regional. A través de esta línea estratégica, se busca capitalizar la experiencia acumulada en la intermediación de recursos financieros y la promoción de proyectos, alineándola con las oportunidades únicas que ofrece la región del Pacífico. Esta región

ha avanzado significativamente y ofrece amplias oportunidades para atender la formulación, estructuración, ejecución y administración de proyectos de impacto regional, lo que representa una plataforma ideal para potenciar el rol del Instituto. La experiencia adquirida, particularmente en la ejecución de proyectos de inversión financiados con recursos del Sistema General de Regalías, ha permitido que el Instituto mantenga un desempeño destacado a nivel nacional, situándose en un nivel alto en el índice de ejecutores de estos recursos. Este logro ha sido posible gracias a la implementación de buenas prácticas que integran una asistencia técnica de alta calidad, una responsabilidad social robusta y un enfoque en la contratación transparente y concurrente, elementos clave para la eficiencia y eficacia en la ejecución de proyectos.

Sin embargo, se han identificado limitaciones significativas en las habilidades y competencias de las entidades territoriales, las cuales obstaculizan la correcta presentación y estructuración de proyectos de inversión destinados a las convocatorias nacionales y del Sistema General de Regalías. Desde el Departamento Nacional de Planeación (DNP), se ha detectado que estas falencias resultan en una desconexión entre los objetivos de los proyectos de desarrollo y sus indicadores, un conocimiento insuficiente de la población objetivo, y una recurrencia en la necesidad de realizar ajustes no previstos durante la ejecución, entre otros problemas.

LÍNEA ESTRATÉGICA No. 2 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL: El propósito de esta línea es mejorar la capacidad, eficiencia y efectividad del instituto, para cumplir con sus funciones y responsabilidades de manera más óptima. Esto se logra mediante la implementación de medidas que fortalezcan las estructuras, procesos y capacidades internas.

Con el desarrollo de esta línea se espera tener los siguientes impactos:

- Mayor competencia y desempeño del personal, lo que resulta en una ejecución más eficaz de las tareas y responsabilidades.
- Procesos más ágiles y una mejor alineación de los recursos y funciones dentro de la institución.
- Reducción de tiempos de procesamiento y costos operativos, y aumento en la eficiencia.
- Mayor confianza pública y un control interno más riguroso.
- Mejor toma de decisiones y mayor adherencia a principios éticos y legales.
- Utilización más eficiente de los recursos y una gestión financiera más sólida.
- Mayor legitimidad y aceptación de las decisiones institucionales, así como una mejor respuesta a las necesidades ciudadanas

El fortalecimiento institucional le permitirá a InfiValle funcionar de manera más eficaz, responder mejor a las demandas y desafíos, y mejorar su impacto en la comunidad, contribuirá a una mayor confianza y satisfacción de los clientes.

Conforme a lo dispuesto en el Acuerdo No. 027 del 24 de julio del 2019 literal *u)*, *"Por medio del cual se ajustan las funciones generales de las Dependencias del Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del cauca – INFIVALLE"*, expedido por el Consejo Directivo del Instituto, la Subgerencia Administrativa como funciones generales, entre otras, las siguientes:

> *"(...)*
> *1. Dirigir, coordinar y ejecutar el Plan de Acción en concordancia con el Plan Estratégico en la Subgerencia Administrativa en armonía con la visión, la misión y las políticas del Instituto, orientado al servicio integral y excelente al cliente y asumir la responsabilidad de la dirección de los procesos de bienes y servicios y talento humano dentro del Sistema Integrado de Gestión.*
> *2. Dirigir y ejecutar las políticas en materia de contratación administrativa, para la adquisición de bienes y la prestación de servicios requeridos por el Instituto de acuerdo con el Plan Anual de Compras y Servicios.*
> *3. Dirigir, ejecutar y ejecutar las políticas en materia de talento humano para optimizar el recurso mediante la elaboración mediante la elaboración y desarrollo de planes, programas y proyectos, buscando la eficiencia, eficacia, la productividad y la calidad de la gestión mediante una cultura de compromiso institucional.*
> *4. Aplicar y cumplir con la normatividad vigente sobre administración y promoción de talento humano, provisión de empleos, carrera administrativa, seguridad social, salarios, prestaciones sociales, salud, salud ocupacional, programas de bienestar social e incentivo, capacitación, formación y régimen disciplinario.*
> *5. Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con la seguridad, aseo y mantenimiento de la planta física y de los equipos del Instituto.*
> *6. Diseñar, dirigir y adelantar la contratación del aseguramiento de los recursos humanos y físicos del Instituto.*
> *7. Optimizar el uso de los recursos humanos y físicos, los equipos y valores de su área para contribuir a la racionalización de costos y mejoramiento continuo de la entidad.*
> *8. Gestionar la consecución de los recursos necesarios para el desarrollo adecuado de los programas, proyectos y actividades, que permitan el buen desempeño de su área."*

Es así que, en ejercicio de sus funciones, el Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca - INFIVALLE, requiere contar con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que desarrollen labores de apoyo y acompañamiento en sus áreas misionales y/o de apoyo.

Que, el Subgerente Administrativo del Instituto certifica mediante escrito que, revisada el almacén del Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca - INFIVALLE, se cuenta con elementos de aseo y cafetería suficientes para desarrollar la actividad que se pretende contratar.

En este entendido, con base en lo dispuesto en el Acuerdo No. 027 del 24 de julio de 2019, específicamente en el literal u), el cual establece las funciones generales de las dependencias del Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca – INFIVALLE, se reconoce que la Subgerencia Administrativa tiene la responsabilidad de dirigir, coordinar y ejecutar políticas y planes que garanticen el adecuado funcionamiento de la planta física y los servicios de apoyo necesarios para el desarrollo de las actividades del Instituto. Dentro de estas responsabilidades, se incluyen la seguridad, el aseo y el mantenimiento de las instalaciones, así como la optimización de los recursos humanos y físicos.

En cumplimiento de estas funciones, es esencial contar con un conserje que apoye las labores de mantenimiento, aseo y atención a las necesidades básicas de las instalaciones, contribuyendo a un ambiente de trabajo limpio y seguro para los empleados y visitantes del Instituto. Este rol es fundamental para asegurar que las áreas comunes, oficinas y otros espacios del Instituto se mantengan en condiciones óptimas, favoreciendo la productividad y el bienestar de los trabajadores.

Se ha realizado una revisión exhaustiva de la planta de personal actual y se ha determinado que no se cuenta con personal suficiente para llevar a cabo las tareas relacionadas con el mantenimiento y la limpieza. Además, el Subgerente Administrativo del Instituto ha certificado que se cuenta con los recursos y materiales necesarios en el almacén, como elementos de aseo y cafetería, para llevar a cabo estas actividades, pero se carece del personal operativo que ejecute dichas labores.

La contratación de un conserje no solo responde a la necesidad operativa identificada, sino que también se encuentra alineada con el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia fiscal 2026, garantizando así la adecuada planeación y ejecución de los recursos asignados.

Que, conforme a lo anterior, la contribución con el **PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL** y el **PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL** para el caso concreto es la siguiente:

Plan De Desarrollo:	***Liderazgo Que Transforma* (2024-2027)**
Línea Estratégica:	No. 4 - Valle Territorio De Vida
Programa:	Sostenibilidad Fiscal
Subprograma:	Generación De Ingresos Para La Inversión Social
Meta (S) De Resultado:	Financiar En 500 Mil Millones De Pesos A Entes Territoriales Y/O Empresas Públicas, Durante El Periodo De Gobierno
Meta (S) De Producto:	Beneficiar A 42 Entidades Territoriales Y/O Empresas Públicas Con Apoyo Financiero, Durante El Periodo De Gobierno
Plan Estratégico Institucional	**InfiValle, la Banca que transforma el progreso de nuestra región**
Línea estratégica:	No. 2 fortalecimiento Institucional
Programa:	INFIVALLE Eficiente
Subprograma	Capacidad Técnica

En conclusión, la contratación de un conserje es necesaria para cumplir con las funciones asignadas a la Subgerencia Administrativa, garantizar un entorno laboral saludable y seguro, y asegurar el mantenimiento adecuado de las instalaciones del Instituto

2.1 Alineación con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)

La presente contratación de servicios de apoyo a la gestión como conserje en las sedes de INFIVALLE se encuentra alineada con los siguientes Objetivos de Desarrollo Sostenible – ODS de la Agenda 2030:

- **ODS 8: Trabajo decente y crecimiento económico**, al contribuir con la generación de empleo digno, formal y con garantías mínimas legales en el marco de la contratación estatal, en condiciones que favorecen la inclusión de población con baja cualificación laboral.

- **ODS 16: Paz, justicia e instituciones sólidas**, al facilitar un entorno organizacional limpio, funcional y seguro, condición esencial para el funcionamiento eficiente de una entidad pública. La prestación de este servicio coadyuva a la continuidad operativa del Instituto y a la atención

oportuna de los usuarios internos y externos, fortaleciendo así la confianza ciudadana y la legitimidad institucional.

3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1. OBJETO: EL CONTRATISTA de manera autónoma e independiente se obliga con Infivalle a prestar servicios de apoyo a la gestión como conserje en las instalaciones de las sedes del Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca.

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

Código UNSPSC: 80111601 – Producto: Asistencia de oficina o administrativa temporal.

3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA 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, realizará las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo en el servicio de atención en la cafetería del Instituto.
2. Brindar apoyo en la logística y organización de los espacios físicos del Instituto.
3. Brindar apoyo a los servicios de atención a los funcionarios y usuarios que asistan a reuniones, comités y otras actividades propias del Instituto.
4. Brindar apoyo con el lucimiento de bienes muebles, enseres y equipo de trabajo de las dependencias donde se cumpla el objeto del contrato.
5. Brindar apoyo al cuidado de todos los enseres, tales como escritorios, salas de reuniones, cafetería, se encuentren en perfecto orden.
6. Brindar apoyo en las actividades de verificación y el cuidado de la jardinería, riego de plantas y conservación de las mismas e informara de ello, a la Subgerencia Administrativa.
7. Brindar apoyo a las actividades diarias de la mensajería interna, cuando sean requeridos.
8. Brindar apoyo en la información a sus superiores y a las autoridades respectivas sobre cualquier situación extraña o anómala que detecte, con el fin de prevenir situaciones de riesgo o amenaza.
9. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que tengan injerencia con el objetivo contractual, formación y experiencia.

3.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las contenidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el contratista se encuentra obligado a:

1. Reportar a la entidad contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.
2. Suscribir el acta de inicio a más tardar los cinco (5) días hábiles de la firma del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo contemplado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
3. Atender las solicitudes, condiciones y recomendaciones que efectúe el supervisor del contrato, dentro de los términos de los mismo y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las actividades pactadas.
4. Presentar un informe mensual de los servicios prestados.
5. Presentar debidamente soportados, los informes que se le requieran.
6. Notificar al supervisor del contrato, por escrito y en forma inmediata, sobre cualquier novedad, anomalía, retraso en la ejecución, manifestando su causa y tiempo estimado de cumplimiento.
7. Incluir en los informes que presenta al/a la supervisora/o del contrato designado, la información que demuestre el cumplimiento de sus obligaciones al sistema general de seguridad social (salud, riesgos laborales y pensión), y los aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de los trabajadores que laboran en la ejecución del contrato, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
8. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada y consultada para el desarrollo del objeto contractual.
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones o entrabamientos que puedan presentarse y en general, se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás decretos reglamentarios.
10. De conformidad, con el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, deberá al momento de la firma del contrato, registrar al sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP – administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la Secretaría General del Instituto.

11. Una vez finalizado el contrato, EL CONTRATISTA deberá realizar la devolución de los equipos y recursos entregados por INFIVALLE (equipos y/o dispositivos) para desarrollar sus actividades, de igual manera, deberá entregar al supervisor del contrato una copia de la totalidad de la información de gestión generada durante la ejecución del contrato, lo cual se soportaría en Backups en los servidores del instituto.
12. Responsabilidad del Contratista de acuerdo con los artículos 52 y 56 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, el contratista responderá Civil y Penalmente por las acciones y omisiones en las que él incurra durante la ejecución del presente contrato.
13. Conocer y cumplir con las políticas de seguridad de la información y ciberseguridad de INFIVALLE, desempeñando los roles asignados en relación con la gestión y protección de la información, y reportar cualquier incidente o vulneración que pudiera afectar la confidencialidad, integridad o disponibilidad de los activos de información.
14. El CONTRATISTA deberá poner a disposición de la ejecución del contrato su equipo computador portátil, en caso de que se requiera para el desarrollo normal de sus actividades contractuales.
15. Manejar la documentación a su cargo de conformidad con le Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo.
16. Apoyar todas las acciones necesarias para el sostenimiento y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. (MIPG).
17. Las demás designadas por la supervisión del contrato designado y que se requieran para la correcta ejecución del objeto contractual y/o que tengan injerencia con el mismo y con la formación y experiencia del contratista.

3.4. OBLIGACIONES DE INFIVALLE

1. Realizar el registro presupuestal para cubrir el valor del presente contrato y cancelarlo en la forma convenida.
2. Aprobar póliza de garantía, de ser el caso.
3. Suministrar al CONTRATISTA la documentación que repose en la entidad relacionada con el objeto del contrato.
4. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento del mismo.
5. Revisar y aprobar la garantía única aportada por el contratista, de ser el caso.
6. Asumir los gastos de transporte del CONTRATISTA cuando por cumplimiento de sus obligaciones sea necesario su desplazamiento a cualquier municipio del Departamento del Valle o demás ciudades del territorio nacional.

7. Vigilar la correcta ejecución del objeto contractual.

3.5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo estimado de ejecución del contrato se contará a partir de la suscripción del acta de inicio y hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, una vez se garantice el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo contemplado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

3.6. VALOR, FORMA DE PAGO, DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor de la contratación requerida es por la suma de OCHO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($8.100.000), el cual el Instituto pagará al CONTRATISTA, así: tres (03) cuotas cada una por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.700.000), incluido todos los impuestos, deducciones, costos directos e indirectos que conlleve la total ejecución del contrato, los cuales se cancelarán dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la presentación de la cuenta de cobro, la planilla de autoliquidación y pago de la seguridad social integral (Pensión, Salud y ARL), el informe de actividades y el informe por parte del supervisor donde conste el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Todo pago a que se obliga el Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca - INFIVALLE, en virtud del contrato que se celebre, se sujetará a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC.

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

El CONTRATISTA deberá presentar sus informes en medio físico.

Para adelantar el presente proceso de selección, y en consecuencia el valor del contrato resultante, INFIVALLE cuenta con disponibilidad presupuestal, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026-16 del 5 de enero de 2026, por un valor de $532.037.000, expedido por la Subgerencia Financiera, con cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal..

3.7. ÁREA DONDE SE PRESTA EL SERVICIO

El servicio se prestará en los bienes inmuebles que ocupa el Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca - INFIVALLE, a saber: a) un edificio en la Carrera 2 Oeste No 7-18 , según requerimiento del supervisor del contrato, en la Subgerencia Administrativa del Instituto.

3.8. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

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

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

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

5. PERFIL REQUERIDO Y FACTORES DE SELECCIÓN

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

La determinación del perfil del posible contratista está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas y de experiencia, las cuales

constan en la verificación de formación, competencias y habilidades y en el certificado de idoneidad remitida por las correspondientes Subgerencias las cuales forman parte integrante del presente estudio.

Para la determinación del valor del contrato se tuvo en cuenta las contrataciones anteriores, así como la cotización de precios de mercado de este tipo de objetos contractuales y la fijación de perfiles y honorarios establecida por la Gobernación mediante acto administrativo para la vigencia 2024.

De otra parte, se verificó que, en la planta de personal de la Entidad, no se cuenta con personal suficiente para realizar el objeto contractual, lo cual consta en certificado de insuficiencia de personal suscrito por la Subgerencia Administrativa, el cual forma parte integral del presente estudio.

Que, el Subgerente Administrativo Encargado del Instituto certifica mediante escrito que, revisado el almacén del Instituto, se cuenta con elementos de aseo y cafetería suficientes para desarrollar la actividad que se pretende contratar.

Por lo anterior, INFIVALLE requiere contratar una persona natural con título de bachiller y que cuente con una experiencia laboral de cero a seis meses (0 a 6).

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

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

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

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

1. Riesgos Operacionales

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	El contratista no satisface las necesidades estipuladas en el contrato	Incumplimiento del Objeto contractual y obligaciones específicas del contrato.	1	2	4	Bajo	Contratista	Hacer efectiva las Clausulas exorbitantes del contrato, las multas y clausula penal.	1	1	2	Bajo	SI	Oficina Asesora Jurídica previo informe del supervisor del contrato	Desde la firma del acta de inicio	Hasta la entrega a satisfacción del objeto contractual	A través de la supervisión del objeto contractual	Al momento de la entrega

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

7. ANÁLISIS DEL SECTOR:

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

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

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

Perspectiva Legal	Teniendo en cuenta que con la contratación pública se busca el cumplimiento de los fines estatales, es imperioso que las entidades públicas cuenten con instrumentos que les faculten lograr la selección adecuada de los contratistas que les permitirán la consecución de los mismos. Por ello, el propio Estado ha expedido diferentes normas buscando dotar a las entidades con herramientas que permitan dicha selección idónea. Con la Ley 80 de 1993 se dotó a las entidades de la estructura general y los principios de la contratación estatal. Ahora, con la modificación a la Ley 80 de 1993, a través de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se pretende la reducción de costos del proceso contractual y con ello el procedimiento de selección elaborado sobre la base de los principios que rigen la contratación pública, en búsqueda del cumplimiento de los fines estatales. El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, prevé que al tratarse de un "Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión", la ley permite que con una sola oferta se contrate. No se requiere contar con varias ofertas para ello. En este caso el Ordenador del Gasto deberá dejar constancia escrita. Especificaciones Técnicas o condiciones del servicio: Deben ser profesionales preferiblemente con las especializaciones descritas en el objeto contractual y amplia experiencia comprobada. Tipo de contrato a celebrar: Prestación de Servicios Profesionales Especializados y/o de Apoyo a la Gestión. (Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015).
Perspectiva Comercial	El Instituto, previo los estudios correspondientes requiere contratar varias personas naturales y/o jurídicas, cuya actividad profesional sea la requerida para la ejecución de las necesidades que surjan en el actuar de la función misional y de sus demás áreas con experiencia en la materia a contratar, que demuestre su idoneidad y experiencia.
Perspectiva Financiera	El Instituto, asignará la disponibilidad presupuestal correspondiente, para dar cumplimiento a la apropiación del bien, obra o servicio requerido. El tipo de remuneración recomendada para la prestación

	de servicios objeto de los presentes Procesos de Contratación son los honorarios mensuales.
Perspectiva Organizacional	El Instituto, es un establecimiento público de carácter Departamental, descentralizado, de fomento y desarrollo regional, cuyo objeto es fomentar el desarrollo sostenible de la región y la calidad de vida de sus comunidades, por medio de la prestación de servicios financieros rentables, la gestión integral de proyectos y servicios de capacitación, asesoría y asistencia técnica para los diversos niveles de la administración pública o privada en sus planes de desarrollo, programas o proyectos de inversión pública. Todas estas funciones, se llevan a cabo a través de sus subgerencias Administrativa, Financiera, Comercial, Proyectos, jefatura jurídica.
Perspectiva Técnica	Con respecto al análisis técnico se precisan las especificaciones que se requieren para cada contratación en los respectivos estudios y análisis previos. Los requerimientos de estas personas se harán en consideración a su idoneidad, experiencia, títulos profesionales, postgrado, maestría, doctorados, tiempo de ejercicio profesional, tipo de actividades y asesorías, tiempo de dedicación a la actividad o asesoría, entre otros aspectos. Es por ello, que el Instituto ha considerado que necesita contar con varias personas naturales y/o jurídicas, cuya actividad profesional o de apoyo a la gestión sea afín al desarrollo de cada objeto contractual que se pretende, como parte del apoyo institucional, académico, funcional, administrativo o docente que requiere en cada caso

8. SUPERVISIÓN

Para garantizar la correcta ejecución del servicio a contratar, la Gerencia del Instituto o quien éste determine, designará la supervisión del contrato, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo trigésimo octavo del Manual de Contratación del Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca – INFIVALLE, actualizado a través

Acuerdo No. 038 del 5 de septiembre de 2019, expedido por el Consejo Directivo.

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

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

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

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

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

10. CONTENIDO MÍNIMO DE LA OFERTA O PROPUESTA

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

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

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

11. DOCUMENTOS MÍNIMOS A PRESENTAR CON LA PROPUESTA

- Propuesta del Contratista o Proyecto
- Hoja de vida SIGEP II (Actualizado en el SIGEP II).
- Acta de Grado y Diplomas (Bachiller – Pregrado – Postgrado)
- Tarjeta profesional (SI APLICA)
- Certificado de Antecedentes Profesionales (SI APLICA)
- Fotocopia Cédula de Ciudadanía
- Fotocopia de Libreta Militar (hombres menores de 50 años).
- Antecedentes Disciplinarios (Actualizado en el SIGEP II).
- Antecedentes Fiscales (Actualizado en el SIGEP II)
- Antecedentes Penales (Certificado Judicial, RNMC – Inhabilidad Delitos Sexuales) – Actualizado SIGEP II
- Pago y/o Afiliación de Seguridad Social (EPS y Pensión) como Independiente.
- Certificaciones Laborales.
- RUT (Actualizar SIGEP II).
- Exámenes Médicos Ocupacionales - Decreto 0723 de 2013 (Vigencia 3 años)
- Listas Restrictivas (Consulta)
- PACO Contratista (Consulta)
- Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflicto de Interés
- REDAM

12. ANÁLISIS DE ACUERDOS COMERCIALES

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

Para tal efecto se verificará:

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

El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en coordinación con la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, mantendrá

publicada en su página web y en el SECOP la información actualizada relativa a los tratados vigentes en materia de contratación pública.

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

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

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

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

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

INGRID YALILE BOLIVAR JIMENEZ
Subgerente Administrativa