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, Modificado por Acuerdo 017 de 2024 y Actualizado por Acuerdo 05 de 2025, 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 de prestar los Servicios Profesionales Especializados en la Secretaría General, cuando así lo requiera el Instituto.

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 que 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.

El Instituto Financiero para el Valle del Cauca – INFIVALLE, suscribió el Plan Estratégico Institucional PEI 2024 – 2027 con el fin de seguir los lineamientos y estar acorde al plan de Desarrollo Departamental "*Liderazgo que Transforma*"

Que, para INFIVALLE es de vital importancia robustecer las áreas de la entidad con el propósito de continuar el fortalecimiento institucional para la prestación de los servicios que oferta el Instituto, para ello requiere el apoyo de personal idóneo, que logre contribuir desde su campo de experiencia al logro de indicadores satisfactorios para la entidad.

Conforme a lo dispuesto en el literal g) del Acuerdo No. 027 del 24 de julio del 2019, *"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 Secretaria General tiene como propósito principal coordinar los diferentes procesos del Instituto en la ejecución de los planes, programas y proyectos y apoyar a la gerencia y al Consejo Directivo en las actividades propias de su misión, así como ejecutar las delegaciones que le encomienden tanto el Gerente como el Consejo Directivo y como funciones generales tiene, entre otras, las siguientes:

"(...)

2. Asesorar a la Gerencia, a las Subgerencias y demás órganos de dirección en la gestión del Instituto en concordancia con la visión, misión, valores institucionales, objetivos, estrategias y flujos de información.
3. Elaborar, coordinar y revisar los actos administrativos y demás documentos que deban someterse a la aprobación y firma del Gerente y demás órganos de dirección cuando sean de su competencia.
7. Concurrir en el desempeño de las funciones con todas las dependencias integrando equipos interdisciplinarios para desarrollar eficazmente los planes, programas y proyectos y así garantizar una gestión con calidad que alcance los objetivos, metas y misión institucionales.
9. Asistir a la Gerencia en sus relaciones con los demás organismos e informarle del avance en las gestiones relacionadas con las actividades propias de la Entidad.
10. Dirigir, liderar y propender por el cumplimiento de las normas y el eficiente desempeño de las funciones técnicas y administrativas del instituto en coordinación con las distintas dependencias.
11. Apoyar al Instituto en la Gestión contractual interna.
12. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno del Plan Estratégico, los objetivos, metas, Visión y Misión institucional y de la Secretaría General, acorde con la Constitución, las leyes, ordenanzas, Acuerdos del Consejo Directivo y los estatutos de la entidad.

Es preciso anotar que, conforme a la planta de personal de la entidad, la Secretaría General tiene adscritos dos (02) cargos, el de Secretario General de libre nombramiento y remoción, y el de Profesional Universitario en este momento vacante.

Que, en armonía con lo anteriormente citado, el Consejo de Estado en Sentencia del 15 de noviembre de 2018. Rad: 25000-23-42-000-2014-00759-01(4967-15) Consejero ponente: William Hernández Gómez, ha considerado que:

"El contrato de prestación de servicios tiene como propósito el de suplir actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de las entidades estatales, o para desarrollar labores especializadas que no pueden ser asumidas por el personal de planta de estas. Por su parte, como

características principales del contrato de prestación de servicios esta la prohibición del elemento de subordinación continuada del contratista, en tanto que este debe actuar como sujeto autónomo e independiente bajo los términos del contrato y de la ley contractual, y estos no pueden versar sobre el ejercicio de funciones permanentes. De acuerdo con lo anterior, debe advertirse que la vinculación por contrato de prestación de servicios es de carácter excepcional, a través de la cual no pueden desempeñarse funciones públicas de carácter permanente o de aquellas que se encuentren previstas en la ley o el reglamento para un empleo público. Ello con el fin de evitar el abuso de dicha figura y como medida de protección de la relación laboral, en tanto que, a través de la misma, se pueden ocultar verdaderas relaciones laborales y la desnaturalización del contrato estatal." (Subrayado fuera de texto original).

En este sentido, se indica que la Secretaría General del Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca - INFIVALLE, requiere adelantar la contratación de servicios profesionales para el cumplimiento de las funciones que le han sido asignadas y que le permitan adelantar sus actividades administrativas de manera oportuna y efectiva, a través de personas naturales o jurídicas.

El servicio profesional que se propone contratar tiene como objetivo principal brindar apoyo a la Secretaría General, este apoyo es esencial para garantizar que todos los documentos cumplan con las normativas vigentes y los principios de buena administración. Además, se brindará apoyo en el registro de la matriz, planes de mejoramiento, en la elaboración de circulares, oficios, etapa precontractual, contractual y otros documentos que deben emitirse, asegurando claridad, coherencia y el cumplimiento de los requisitos legales.

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:	2- Valle territorio social y equitativo 4- Valle territorio de Vida
Programa	22- La innovación social Vallecaucana para un desarrollo multidimensional 44- Sostenibilidad fiscal
Meta (s) de Resultado:	MR22001. DISMINUIR A 26,1 % EL ÍNDICE DE POBREZA MONETARIA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, DURANTE EL PERÍODO DE GOBIERNO. MR 44002. FINANCIAR EN 500 MIL MILLONES DE PESOS A ENTES TERRITORIALES Y/O EMPRESAS PÚBLICAS, DURANTE EL PERIODO DE GOBIERNO.

Meta (s) de Producto:	MP 4103057. Servicio de apoyo a unidades productivas individuales para la generación de ingresos. MP. 3502004. Servicio de apoyo financiero para el mejoramiento de productos o procesos
Línea estratégica:	LÍNEA ESTRATÉGICA No. 2 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
Programa:	InfiTIC
Subprograma	TIC Servicios
Proyecto:	FORTALECIMIENTO DE LA GESTION FINANCIERA, COMPETITIVA Y SOCIALMENTE DE INFIVALLE EN CAUCA, CHOCÓ, NARIÑO, VALLE DEL CAUCA.
Objetivo Específico:	AUMENTAR LA CAPACIDAD DE GESTION INSTITUCIONAL Y EFICIENCIA OPERATIVA DE INFIVALLE
Producto	1. Servicio de apoyo para la modernización y fomento de la innovación empresarial (Producto principal del proyecto).
Actividad del Proyecto Objeto de la Contratación	Implementar y actualizar los sistemas de gestión, políticas y manuales Institucionales.

Teniendo en cuenta los lineamientos estratégicos trazados tanto a nivel nacional como departamental para este cuatrienio, el Instituto se vincula al Plan de Desarrollo Departamental a través de dos líneas estratégicas:

Línea 2: VALLE, TERRITORIO SOCIAL Y EQUITATIVO con una (1) meta producto, que coadyuva al cumplimiento del ODS 1.4.

Línea 4: VALLE, TERRITORIO DE VIDA con una (1) meta resultado y una meta producto, que coadyuvan al cumplimiento del ODS 9.3.

Que, teniendo en cuenta las funciones del área antes descritas y revisada la planta de personal del Instituto, se ha podido establecer que no se cuenta con personal suficiente que atienda funciones o desarrolle actividades iguales o relacionadas con el objeto de la contratación.

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia fiscal 2025.

3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1. OBJETO: El contratista de manera autónoma e independiente se obliga con INFIVALLE a prestar los servicios profesionales como Abogada, brindando soporte Jurídico en la Secretaría General

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

Código UNSPSC **80121601** Producto: Servicios legales sobre competencia o regulaciones gubernamentales.

Código UNSPSC- 80111600- Producto: Servicios de persona temporal.

3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS 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, realizará las siguientes actividades:

1. Apoyar en la actualización diaria de la matriz de Contratación de la Secretaría General.
2. Apoyo en el seguimiento y cumplimiento al Acuerdo de Gestión de la Secretaría General para su evaluación periódica.
3. Apoyo en la elaboración del informe de gestión mensual de la Secretaría General con sus respectivos porcentajes de avance.
4. Apoyo en el seguimiento a los Planes de Mejoramiento suscritos por la Secretaria General.
5. Apoyar a la Secretaría General en los diversos procesos de contratación que se requieran en sus diferentes modalidades desde la etapa precontractual hasta su perfeccionamiento y cierre de la carpeta contractual, y su respectivo archivo.
6. Brindar apoyo en el adelantamiento de los procesos de selección desarrollados dentro de la plataforma del SECOP II.
7. Brindar apoyo jurídico asistencial a los distintos líderes de cada proceso cuando así lo requieran, para la estructuración de estudios previos para el posterior envío a la Secretaría General. Las demás que tengan injerencia con su formación, experiencia y el objeto contractual.

3.2.1. 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 en trabamientos 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.

3.3. OBLIGACIONES 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.

3.4. 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.

3.5. VALOR, FORMA DE PAGO, DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor de la contratación requerida es por la suma de El valor de la contratación es por la suma de OCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($8.000.000) MDA. LEGAL COLOMBIANA., que el Instituto pagará al CONTRATISTA, así: DOS (02) cuotas cada una por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000), 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. CDP 15 - 2025 del 5 de enero de 2026, por un valor de $1.372.354.890, expedido por la Subgerencia Financiera, con cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal.

3.6. ÁREA DONDE SE PRESTA EL SERVICIO

En la Secretaría General del Instituto.

3.7. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Se trata de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

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 tabla de los honorarios de la Gobernación 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 el Subgerente Administrativo encargado, el cual forma parte integral del presente estudio.

Por lo anterior, INFIVALLE requiere contratar una persona natural con título profesional en Derecho, con tarjeta profesional vigente y experiencia laboral de 24 meses.

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 efectivo 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:

	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

Perspectiva Legal	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 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.
	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

Perspectiva Técnica	consideración a su idoneidad, experiencia, títulos profesionales, postgrado, maestría, doctorado, 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 Secretario General 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

Dado que el objeto del presente proceso corresponde a la constitución de un patrimonio autónomo mediante contrato de fiducia de administración y pagos sin situación de fondos, y que la sociedad fiduciaria actuará como vocera y administradora, no se exige garantía de cumplimiento en los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015.

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.
- Certificado de Existencia y Representación Legal – (Superfinanciera).
- Certificado de Existencia y Representación Legal – (Cámara de Comercio).
- Certificación de Control Bancarizado.
- Manifestación de Aceptación del Endeudamiento del Patrimonio Autónomo.
- Certificado de Facultades de representación legal suscrito por este y basado en los estatutos de la sociedad.
- Estatutos de la Sociedad Fiduciaria.
- Registro Único Tributario – RUT Sociedad Fiduciaria.
- Seguro de infidelidad y riesgos financieros o global bancaria.
- Registro Único de Proponentes – RUP.
- Control al lavado de activos y financiación del terrorismo – SARLAFT.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios.
- Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal.
- Antecedentes Penales (Certificado Judicial, RNMC – Inhabilidad Delitos Sexuales).
- Pago y/o Afiliación de Seguridad Social (EPS y Pensión) como Independiente.
- Registro Único Tributario – RUT Sociedad Fiduciaria.
- Listas Restrictivas (Consulta).
- PACO Contratista (Consulta).
- 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.

LUIS ENRIQUE GARZON TAQUEZ
Secretario General

Revisó: Fátima Santamaría – Abogada Contratista Secretaría General
Aprobó: Garzón Taques Luis Enrique - secretario general.