Neiva – Huila, enero 29 de 2026

DEPENDENCIA SOLICITANTE: Oficina Asesora de Control Interno y Secretaría General

REFERENCIA: Contratación de Prestación de Servicios Profesionales

"ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, PARA QUE PRESTE APOYO A LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO"

CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	2
2.	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	2
2.1	Objetivo	6
2.2	Alcance	7
2.3	Relación Estratégica del objeto contractual con la planeación Institucional	7
3.	OBJETO A CONTRATAR	7
3.1	Objeto	7
3.2	Especificaciones Técnicas	7
	Clasificación UNSPSC	8
3.3	Descripción del perfil objetivo del contratista	8
3.4	Disponibilidad de personal	8
3.5	Lugar de Ejecución	9
4.	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	9
4.1	Obligaciones del Contratista	9
4.2	Obligaciones de la Contraloría Municipal de Neiva	10
5.	MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN	11
6.	VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	12
	Análisis y Estudio del Sector	12
6.1	Criterios para seleccionar la oferta más favorable.	18
6.2	Valor	18
6.3	Forma de Pago	18
6.4	Concordancia del objeto del contrato con el rubro presupuestal	19
7.	PLAZO Y VIGENCIA	19
8.	ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO	19
9.	GARANTIAS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	20

10.	INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.	20
11.	SUPERVISIÓN	

1. INTRODUCIÓN

El presente estudio de conveniencia y oportunidad es el soporte para realizar la contratación de un profesional en administración de empresas que preste apoyo técnico a la Oficina Asesora de Control Interno de la Contraloría Municipal de Neiva en la realización de las auditorías, presentación de informes, en la construcción y análisis de indicadores de desempeño institucional y demás funciones a cargo de la dependencia. De igual manera, que se encargue de brindar apoyo administrativo a la Secretaría General en los asuntos propios que conlleven al cumplimiento de los distintos planes institucionales y obligaciones propias para la rendición de información. Teniendo en cuenta esta necesidad, la cual fue establecida en el Plan Anual de Adquisiciones de bienes y servicios de la Contraloría Municipal de Neiva para la vigencia 2026, se procede a realizar los estudios previos, de conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 399 de 2021, así como lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que, al interior de la estructura orgánica de la Contraloría Municipal de Neiva, se encuentra la Oficina Asesora de Control Interno, que, consecuentemente con el mandato legal, mediante Decreto 1499 de septiembre 11 de 2017, modificatorio del Decreto No. 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, expone que: El Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG opera a través de la puesta en marcha de siete (7) dimensiones, en el que Control Interno se integra, a través del MECI, transversal a todo el modelo, en sus cinco (5) componentes: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, Información y comunicación y actividades de monitoreo; dentro de un esquema de responsabilidades integrada por Las Cuatro Líneas de Defensa, que identifica las

responsabilidades frente a la gestión de riesgos y del control, en cada una de las áreas de la entidad; por lo que el Control Interno es la Séptima Dimensión del Modelo, constituyéndose en el factor fundamental para garantizar de manera razonable el cumplimiento de los objetivos institucionales, a través de la evaluación y seguimiento a los compromisos y responsabilidades adquiridas por la 1ª. y 2ª línea de defensa, las que corresponden a cada uno de los directores técnicos y líderes de cada proceso.

En efecto, la Oficina Asesora de Control Interno de la Contraloría Municipal de Neiva, se encuentra definida en el artículo 269 de la Constitución Política, y el Artículo 9 de la Ley 87 de 1993, el cual cita que es *"uno de los componentes del Sistema de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, encargado de medir y evaluar la eficiencia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos"*, en consecuencia de esto, año tras año, las entidades públicas, además de las funciones establecidas en el artículo 12 de la mencionada ley, han venido estipulando un mayor número de deberes, reglamentados en la Ley 1474/2011, Decreto 943 de 2014, Decreto 648/2017 y demás normas legales existentes. A su vez, es considerado como el "Control de Controles" por excelencia; a través de los roles señalados en el artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 648 de 2017: *"liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control"*.

De igual manera, la Oficina Asesora de Control Interno, es la encargada de adelantar procesos enmarcados en el artículo 17 del Decreto 648 de 2017, a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, y relación con entes externos de control; bajo los principios de legalidad, transparencia, celeridad y objetividad, que conllevando al acatamiento del propósito principal de planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del sistema de control interno institucional, recomendando la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos, de acuerdo con la normatividad vigente.

Aunado a lo anterior, la Contraloría Municipal de Neiva actualmente cuenta con un Sistema De Gestión conformado por 11 procesos (3 misionales, 1 de direccionamiento estratégico, 1 de gestión de control y 6 administrativos y de apoyo) los cuales se constituyen en el universo a auditar. Adicionalmente, la Oficina Asesora de Control Interno debe dar cumplimiento a 17 informes de Ley y realizar seguimiento a los planes Acción y Estratégicos, rendición trimestral de la

cuenta de la entidad a la Auditoría General de la República mediante el aplicativo SIREL y servir de enlace con los órganos de control para los procesos auditores de nuestra gestión fiscal, para lo cual la oficina sólo cuenta en estos momentos con el Asesor de Control Interno, sin apoyo asistencial alguno, toda vez que, presentándose no existencia de personal para dar cabal cumplimiento a lo dispuesto por la normatividad que rige el quehacer de la Oficina Asesora de Control Interno.

Así las cosas y para que la Oficina Asesora de Control Interno continúe cumpliendo de manera eficiente con su misión, garantizando la operación normal de la organización, minimizando la probabilidad e impacto de los riesgos, en aras de un mejoramiento continuo en la calidad al Sistema de Gestión de la Contraloría Municipal de Neiva y sus servidores. Se busca a través del fortalecimiento de la cultura de control de la organización e incrementando la capacidad de la entidad para alcanzar sus objetivos, dotar a la entidad de herramientas y controles para hacer una administración más eficaz y eficiente, lo cual dado el gran volumen de actividades, requiere contar con un equipo interdisciplinario, con conocimientos relacionados en el desempeño de estos roles dentro de la esfera de la función pública y que se dé cumplimiento al Estatuto de auditoría y al código de ética del auditor.

De igual manera, se hace necesario contar un profesional en Administración de empresas como parte del apoyo requerido por la Oficina Asesora de Control Interno de gestión de la Contraloría Municipal de Neiva, para que coloque a disposición sus conocimientos en materia de herramientas de gestión, control estadístico de los procesos, planificación, administración, normativas legales, financieras, contables y de los sistemas de información, para que brinde asesoría desde su enfoque profesional y brinde acompañamiento a la Oficina Asesora de Control Interno que cumpla con las actividades propias de la oficina enfocadas a la realización de auditorías, evaluación y seguimiento a los planes institucionales y de mejoramiento, rendición de informes establecidos por el ordenamiento jurídico, actividades enfocadas a la prevención, cultura de autocontrol y gestión del riesgo, enmarcado en el objetivo de cumplir con las metas programadas en el Plan de Auditoría y Plan de Acción Vigencia 2026, proporcionando información mediante análisis, apreciaciones, recomendaciones, debilidades y hallazgos relacionados con su gestión.

Teniendo en cuenta que las actividades a desarrollar y siendo insuficiente la planta de personal adoptada por la Contraloría Municipal de Neiva, especialmente en la Oficina Asesora de Control Interno, la alternativa legal con que cuenta la entidad para suplir la necesidad temporal que tiene, es mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales con una persona natural, que

esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia, conforme a las especificaciones que se indican en este documento, lo anterior conforme al artículo 32— numeral 3 de la Ley 80 de 1993, que establece: *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren/las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad."*

Por otro lado, mediante comunicación oficial 101.07.002-002 del 15 de enero de 2026, radicada en el Despacho del Contralor, bajo el consecutivo 0067, el Asesor de Control Interno de la Contraloría Municipal de Neiva, solicitó apoyo técnico de un (1) profesional en Administrador de empresas para que apoye a la Oficina Asesora de Control Interno, bajo las siguientes consideraciones:

> *"Atendiendo requerimientos del Artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 en el que señala la obligatoriedad de publicar en el portal web de las entidades estatales, a más tardar el 31 de enero de cada vigencia, los planes institucionales con los que se orientarán las acciones de entidad, para el logro de sus objetivos misionales y para dar cumplimiento oportuno con estas demandas normativas, se requiere de un profesional con el perfil de Administración o afines para que apoye las actividades de elaboración, revisión y seguimiento de algunos de ellos, desarrollando las siguientes actividades:*
>
> *1. Apoyar a la Oficina Asesora de Control Interno, en la elaboración e implementación en la entidad del Programa de Transparencia y Ética Pública para la Contraloría Municipal de Neiva, atendiendo al Decreto 1122 de 2024, "Por el cual se reglamenta el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el Artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los programas de Transparencia y Ética Pública*
>
> *2. Brindar acompañamiento a la Oficina Asesora de Control Interno, en el seguimiento que se realiza a cada Dirección en la identificación de los riesgos por procesos, elaboración de las modificaciones al mapa de riesgos de la entidad y su posterior seguimiento, para prevenir su materialización.*
>
> *3. Apoyar administrativamente a la oficina Asesora de Control Interno, en la elaboración del Informe de Austeridad en el Gasto para el último trimestre de la vigencia 2025*
>
> *4. Acompañar a la Oficina de Control Interno en la revisión de la página web de la Contraloría, estableciendo los informes de Ley que debe publicar esta dependencia y solicitar su publicación a los que se requieran dando cumplimiento a la Ley 1712 de 2014*

5. Apoyar a la Oficina con el primer seguimiento trimestral por Direcciones al cumplimiento del Plan de Acción Institucional, estableciendo los indicadores individuales alcanzados por ellas y el consolidado de la entidad a 31 de marzo de 2026".

En virtud de la descripción enunciada, la Secretaria General responsable del cumplimiento de los cometidos institucionales, la formulación, dirección y desarrollo de las políticas, directrices y actuaciones tendientes a establecer los planes y programas en los procesos de gestión del talento humano, gestión de recursos físicos y financieros y gestión jurídica. Considera necesario disponer en igual medida del apoyo referido, para que brinde asistencia a la Secretaría General en la actualización del portal web institucional respecto al cumplimiento de los parámetros normativos señalados en los Artículos 9 y SS de la Ley 1712 de 2014.

Que dentro de la vigencia 2025, la Contraloría Municipal de Neiva, en virtud de la realización de la Auditoría Financiera y de Gestión a la gestión fiscal de la vigencia 2024 del órgano de control fiscal, suscribió con la Auditoría General de la República, Plan de mejoramiento respecto siete (7) hallazgos administrativos, los cuales contemplan la realización de las acciones de mejora para el cumplimiento de las metas propuestas antes del 27 de mayo de 2026, en ese orden, resulta necesario para la Oficina Asesora de Control Interno, disponer de la asistencia administrativa necesaria que permita hacer seguimiento, control y evaluación al Plan de mejoramiento acordado.

En consonancia con las actividades a desarrollar, se hace necesario el disponer de un profesional en Administración de Empresas que apoye a la Oficina Asesora de Control Interno y a la Secretaría General de la Contraloría Municipal de Neiva, específicamente en la asistencia y apoyo técnico en el cumplimiento estratégico e institucional de los objetivos propuestos dentro de la planeación señalada en la vigencia 2026, aunado a ello, en apoyar en el cumplimiento de los parámetros normativos que apliquen dentro de la gestión de control interno. Para ello, se cuenta con la disponibilidad presupuestal y dicha necesidad se encuentra incorporada en el Plan de Adquisiciones de bienes y servicios para la vigencia 2026.

2.1 Objetivo

Contratar la prestación de servicios de un profesional en Administración de Empresas para que preste apoyo técnico a la Oficina Asesora de Control Interno de la Contraloría Municipal de Neiva, en la ejecución de auditorías, análisis de indicadores y seguimiento al desempeño institucional, así como brindar apoyo

administrativo a la Secretaría General en los procesos administrativos que se requieran, para el cumplimiento de las metas institucionales e informes de Ley.

2.2 Alcance

La Oficina Asesora de Control Interno y la Secretaría General de la Contraloría Municipal de Neiva, para el desarrollo de sus funciones institucionales, requieren del fortalecimiento en el componente de talento humano y así cumplir de manera exitosa y eficaz con: 1) Los términos establecidos dentro del Plan anual de auditorías de la vigencia 2026 y con la presentación oportuna de informes requeridos por la normatividad que regulan lo concerniente al sistema de control interno de gestión, permitiendo mejorar los esquemas de control y calidad que se han venido utilizando y 2) Brindar apoyar en los procesos administrativos concernientes a la oportuna y transparente información pública de que trata la Ley 1712 de 2014 a cargo de la Secretaría General.

2.3 Relación estratégica del objeto contractual con la planeación institucional

La presente contratación se realiza en cumplimiento de las Acciones: *"Elaborar y ejecutar un plan de auditorías internas para los procesos de la CMN.", "Dar cumplimiento a los planes de mejoramiento producto de las auditorías internas (Control Interno) y externas (AGR). (En caso de que se configuren)."* del Objetivo Específico, 3.1 "Gestionar el fortalecimiento de los procesos misionales y de apoyo de la Contraloría Municipal de Neiva.", perteneciente al Objetivo Estratégico N°3, *"FORTALECIMIENTO E INOVACION INSTITUCIONAL",* del Plan de Acción de la Contraloría Municipal de Neiva, para la vigencia 2026.

3. OBJETO A CONTRATAR

3.1 Objeto

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN (A) PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, PARA QUE APOYE A LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO Y A LA SECRETARÍA GENERAL DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA, EN LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES INSTITUCIONALES, PLAN DE MEJORAMIENTO Y DEMÁS INFORMES QUE LE SEAN REQUERIDOS.

3.2 Especificaciones Técnicas

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios, dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Contraloría Municipal de Neiva para la vigencia 2026.

Descripción de la necesidad: Servicios profesionales en Administración de Empresas para la Oficina Asesora de Control Interno

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
(F) SERVICIOS	80000000	80110000	80111600	80111601	Asistencia de oficina o administrativa temporal

3.3 Descripción del perfil objetivo del contratista

Para realizar el proceso de Contratación de Prestación de servicios profesionales, La Contraloría Municipal de Neiva requiere como apoyo para el desarrollo de sus actividades institucionales los servicios de una persona natural que no esté inmersa en inhabilidades, incompatibilidades, ni presentar conflicto de intereses, respecto a las obligaciones que va a desempeñar, que tenga capacidad para contratar y que cuente con las habilidades para brindar apoyo al órgano de control fiscal en pro de lograr sus cometidos, **el perfil requerido es el de una persona natural con título profesional en Administración de Empresas, además deberá contar con una experiencia profesional mínima de Un (1) año.**

3.4 Disponibilidad de personal.

En virtud de lo dispuesto por el parágrafo 1 del numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015, en los contratos de prestación de servicios es necesario que se expida Certificado de Disponibilidad de Personal, por parte del Jefe de la entidad, para establecer si existe o no personal que pueda desarrollar las actividades que se pretenden contratar, o cuando la ejecución de la labor amerita un grado de especialización que impone la obligación de contratar el servicio en mención, o cuando existiendo personal éste es insuficiente.

Según lo anterior, se expido el certificado de Disponibilidad de Personal el día 28 de enero de 2026, donde se enunció que: "(...)***Dentro de la estructura de la planta global de personal de la Contraloría Municipal de Neiva, no existe personal de planta suficiente con capacidad para realizar las actividades que se contratarán***; *Dado que, se requiere una persona natural con el perfil de Administrador de Empresas, para que apoye a la Oficina Asesora de Control Interno y a la Secretaría General de la Contraloría Municipal de Neiva, en la*

elaboración y seguimiento a los planes institucionales, plan de mejoramiento y demás informes que le sean requeridos. El anterior requerimiento se sustenta en que aun existiendo personal en la planta, éste no es suficiente y tiene funciones propias asignadas a su cargo. Por ende, se requiere contratar una persona con el perfil antes indicado para que apoye a la dependencia en cuestión."

3.5 Lugar de Ejecución.

El objeto y las obligaciones contractuales se ejecutarán en el Municipio de Neiva (Huila).

4. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

4.1 Obligaciones del contratista:

El contratista deberá cumplir además de las obligaciones propias de este tipo de contrato, las siguientes:

1. Apoyar a la Oficina Asesora de Control Interno, en la elaboración e implementación en la entidad del Programa de Transparencia y Ética Pública para la Contraloría Municipal de Neiva, atendiendo al Decreto 1122 de 2024, *"Por el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública."*

2. Brindar acompañamiento a la Oficina Asesora de Control Interno, en el seguimiento que se realiza a cada Dirección en la identificación de los riesgos por procesos, elaboración de las modificaciones al mapa de riesgos de la entidad y su posterior seguimiento, para prevenir su materialización.

3. Apoyar administrativamente a la oficina Asesora de Control Interno, en la elaboración del Informe de Austeridad en el Gasto para el último trimestre de la vigencia 2025.

4. Apoyar a la Secretaría General en la verificación de los contenidos publicados en la página web de la Contraloría Municipal de Neiva, estableciendo los informes de Ley que debe publicar esta dependencia y solicitar su publicación a los que se requieran dando cumplimiento a lo dispuesto por la Ley 1712 de 2014.

5. Apoyar a la Oficina Asesora de Control Interno, con el primer seguimiento Trimestral por direcciones al cumplimiento del Plan de Acción Institucional,

estableciendo los indicadores individuales alcanzados por ellas y el consolidado de la entidad a 31 de marzo de 2026.

6. Realizar informe de seguimiento y evaluación a las acciones de mejora, contempladas en el Plan de Mejoramiento suscrito entre la Contraloría Municipal de Neiva y la Auditoría General de la República en la vigencia 2025.

7. El contratista se obliga con la Contraloría Municipal de Neiva a suministrar los datos y los soportes requeridos en el aplicativo Sistema de Información y Gestión del Empleo público en Colombia-SIGEP II, dentro del primer mes de ejecución del contrato.

8. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral (ARL) y parafiscales, so pena de las consecuencias establecidas en el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.

9. Presentar dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento de cada periodo de reporte de actividades, factura o cuenta de cobro (según aplique) con sus respectivos anexos al Supervisor, para proceder con los procesos de radicación, aprobación, registro en la plataforma SECOP II, causación y pago respectivo por parte de la Contraloría Municipal de Neiva.

10. Cumplir con las actividades programas por la Secretaria General de la Contraloría Municipal de Neiva, respecto a la ejecución del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) específicamente en la participación de las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la Contraloría Municipal de Neiva, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto por el numeral 4, del artículo 2.2.4.2.2.16. del Decreto 1072 de 2015.

11. Las demás que le sean asignadas acorde con el objeto del contrato.

4.2 Obligaciones de la Contraloría Municipal de Neiva.

Además de las diligencias usuales en este tipo de contratos, deberá:

1. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad de la Contraloría Municipal de Neiva, para la correcta ejecución del contrato.

2. Suministrar al contratista el usuario y contraseña (en caso de tal de no encontrase registrado) para ingresar a la página del SIGEP II, para registrar la hoja de vida.

3. Designar de manera oportuna el supervisor del contrato.

4. Exigir al contratista el pago de la seguridad social y demás obligaciones legales.

5. Exigir a través del Supervisor o responsable la correcta ejecución del contrato.

6. Recibir las actividades ejecutadas a satisfacción y cancelar el valor pactado de acuerdo con los procedimientos y requisitos establecidos dentro de los cinco (5) días siguientes al registro de cada cuenta o factura en la plataforma SECOP II.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

La selección del contratista se realizará a través de la modalidad de selección de Contratación Directa, de acuerdo con lo señalado por el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad estatal.

Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad y experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

Se contrata directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad directamente relacionada con el área; entendiendo como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Teniendo en cuenta lo anterior, el servicio que se contrata se enmarca dentro de los parámetros señalados, por tanto, se justifica entonces la contratación de los servicios profesionales.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la elaboración de estudios de sector publicada por Colombia Compra Eficiente[1], y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas naturales que prestan sus servicios en administración de empresas, en las entidades y organismos del Estado.

La contratación No está sujeta a requisitos particulares de índole legal, y es diversa en cada entidad estatal de acuerdo con sus necesidades. 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 anteriores ejecutados por el posible contratista.

Análisis y Estudio del Sector

La Contraloría Municipal de Neiva, analizó procesos de contratación similares a los del presente documento llevados a cabo por entidades públicas, de lo que va la vigencia 2026, en la siguiente tabla se resumen los contratos identificados:

Relación contractual vigencia 2026, verificados en la plataforma SECOP II

No. del Proceso	Entidad	Objeto	Valor del Contrato
CD-SDEI-989-2026	GOBERNACION DE CALDAS	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA LA GESTIÓN DE RECURSOS PROVENIENTES DE DIFERENTES FUENTES, ASÍ COMO PARA LA GESTIÓN Y ACTUALIZACIÓN DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS Y DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO JUNTAS DE INTERNET COMUNIDADES DE	Valor Total del Contrato: $28'545.400 Plazo de Ejecución: Cinco (5) Meses **Mensualidades por la Suma de: $5'709.080**

[1] Guía de elaboración de estudios de sector, GEES – Versión 2 del 24 de junio de 2022, Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.
https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/cce-eicp-gi-18._gees_v.2_2.pdf

		CONECTIVIDAD, EN ARTICULACIÓN CON LA SECRETARÍA DE DESARROLLO, EMPLEO E INNOVACIÓN.	
CPS-100-2026	ALCADIA DE NEIRA	EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL MUNICIPIO DE NEIRA CALDAS A PRESTAR LOS SERVICIOS COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS AGROPECUARIAS PARA CONTINUAR CON EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE EXTENSION RURAL A LOS SISTEMAS DE PRODUCCION AGRICOLA Y PECUARIA, ESTO EN EL MARCO DE LA AMPLIACION DE LA COBERTURA DE LAS ACTIVIDADES QUE LLEVA A CABO LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y GESTION AMBIENTAL	Valor Total del Contrato: $18'656.000 Plazo de Ejecución: Ocho (8) Meses **Mensualidades por la Suma de: $2'332.000**
NPAA21922026	AGENCIA DE DESARROLLO RURAL	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS A LA UNIDAD TÉCNICA TERRITORIAL NO. 7, APOYANDO LA PLANEACIÓN, ARTICULACIÓN, GESTIÓN, SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS MISIONALES A CARGO DE LA UTT.	Valor Total del Contrato: $52'000.000 Plazo de Ejecución: Doscientos (240) días **Mensualidades por la Suma de: $6'500.000**
037-2026	CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LA GESTIÓN COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA APOYAR EL AREA DE CONTROL DE INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN	Valor Total del Contrato: $18'000.000 Plazo de Ejecución: Seis (6) Meses **Mensualidades por la Suma de: $3'000.000**
HDSJDD-CD-0339-2026	HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN JUAN DE DIOS DE PUERTO CARREÑO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA LA SUBGERENCIA ASISTENCIAL DEL HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN JUAN DE DIOS E.S.E.	Valor Total del Contrato: $13'500.000 Plazo de Ejecución: Sesenta y tres (63) días **Mensualidades por la Suma de: $6'428.571**
		PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN	Valor Total del Contrato:

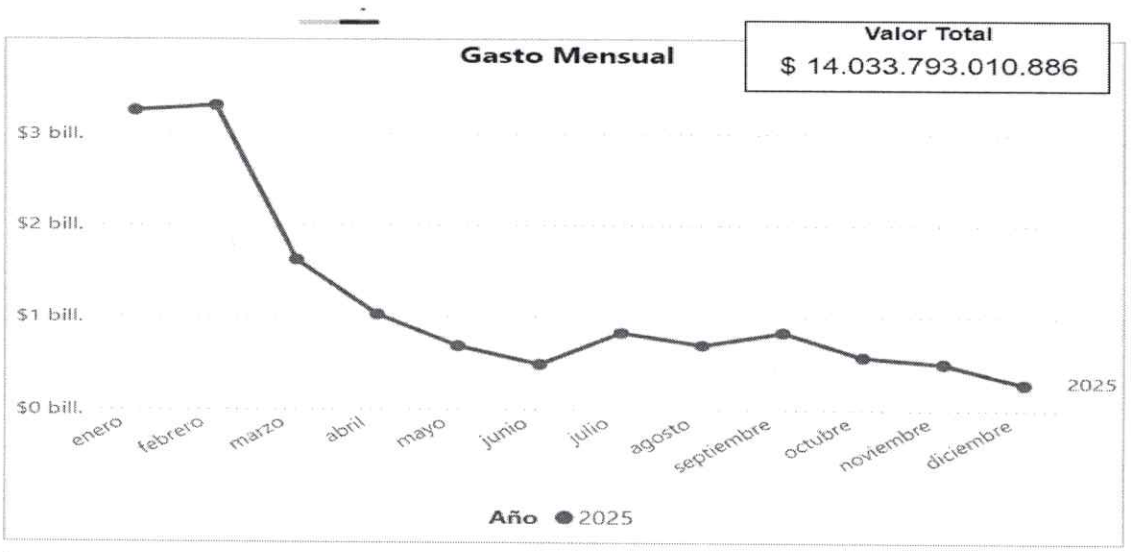
PSP-ADC-030-2026	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CORDOBA	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA APOYAR LAS LABORES ADMINSITRATIVAS Y ECONOMICAS DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CORDOBA	$28'000.000 Plazo de Ejecución: Siete (7) Meses **Mensualidades por la Suma de: $4'000.000**

Revisados cada uno de los contratos anteriores, con objetos similares al de la presente contratación, y publicados en la Plataforma SECOP II para la vigencia 2026; Se logró determinar que el rango de honorarios mensuales pagados por distintas entidades públicas, por la prestación de servicios profesionales similares al de la presente contratación; se encuentran entre las sumas de $2'332.000 como menor valor a $6'500.000 como valor máximo pagado por una entidad pública.

Ahora bien, una vez verificado el código de producto 80111601 del clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas en el Modelo de Abastecimiento Estratégico de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se tiene lo siguiente:

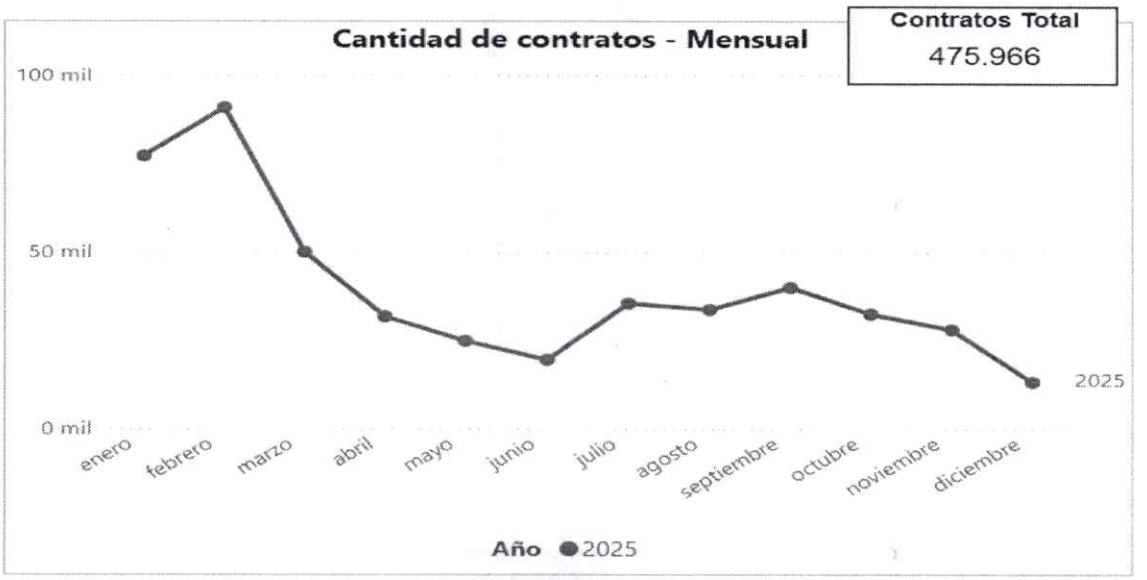
Análisis de la Demanda

Que, con ocasión del análisis de datos de compra pública realizada por distintas entidades estatales en el Departamento del Huila, en la plataforma electrónica del SECOP II respecto a la "Clase" denominada como "*Servicios de persona temporal*", a través de la modalidad de selección *"Directa"*, se tiene que para la vigencia 2025, por este servicio se contrató de manera directa la suma total de $14'033.793'010.886. tal como se muestra a continuación:



Fuente: Modelo de Abastecimiento Estratégico - Agencia Nacional de Contratación Pública, última actualización 30 de diciembre de 2025.

Divididos en la siguiente cantidad de contratos,



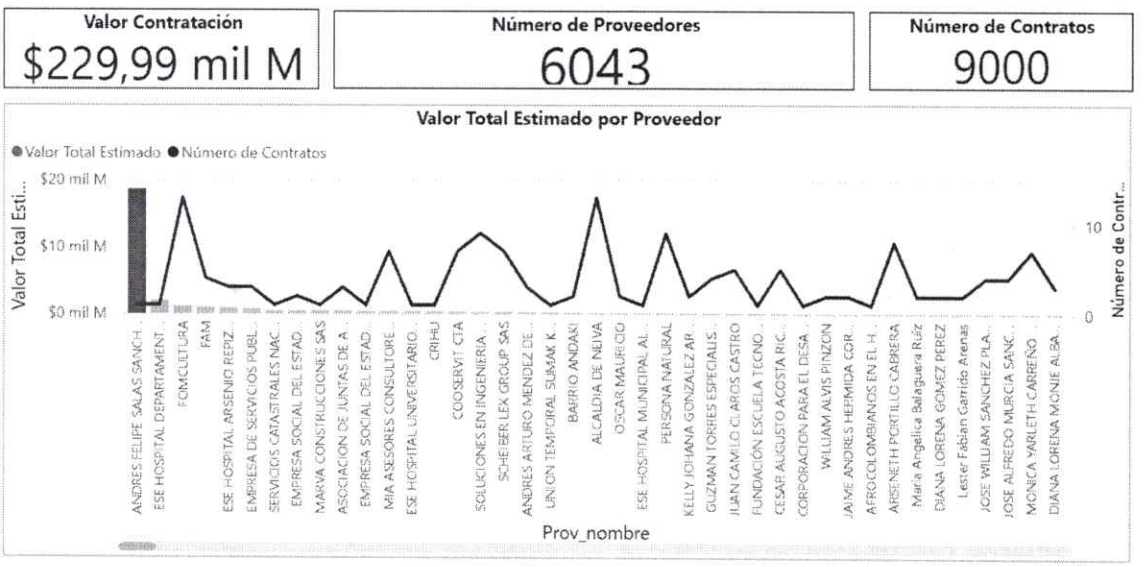
Fuente: Modelo de Abastecimiento Estratégico - Agencia Nacional de Contratación Pública, última actualización 30 de diciembre de 2025.

Información esta que permite concluir que las entidades públicas contratantes dentro de la vigencia 2025, contrataron la necesidad concerniente en las personas naturales que presten sus servicios como "*Servicios de persona temporal*", entre los cuales se encuentra el producto 80111601 - *Asistencia de oficina o administrativa temporal*. No obstante, en estos momentos la demanda de servicios que presenta la Contraloría Municipal de Neiva en el primer mes de la vigencia 2026, resulta ser necesaria su contratación.

Análisis de la Oferta

Ahora bien, respecto al código de clase "*Servicios de persona temporal*", contratados por diferentes entidades públicas en el departamento del Huila en la vigencia 2025, a través de la plataforma SECOP II, en la modalidad de selección *"Directa"* se tiene que la mayor cantidad de proveedores, corresponden a personas naturales encargadas de prestar sus servicios temporales, tal como se explaya a continuación:





Fuente: Modelo de Abastecimiento Estratégico - Agencia Nacional de Contratación Pública, última actualización 30 de diciembre de 2025.

Que con ocasión a lo establecido por la Resolución No. 011 del 15 de enero de 2026, *"Por medio de la cual se establecen las pautas, perfiles y honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la*

Contraloría Municipal de Neiva para la vigencia 2026", la cual señala en sus artículos primero y quinto, lo siguiente:

> ***"ARTÍCULO PRIMERO: ADOPTAR,*** *la tabla de honorarios para las personas naturales que presten los servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la Contraloría Municipal de Neiva, la cual se encuentra en el Anexo No. 1 y que hace parte integra de la presente Resolución.*
>
> *(...)*
>
> ***ARTÍCULO QUINTO:*** *La presente Resolución que establece el pago de honorarios, rige a partir de la fecha de su expedición y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2026; de igual manera deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en particular la Resolución No. 011 del 23 de enero de 2025"*

Por lo anterior, se hace necesario dar cumplimiento al acto administrativo en cuestión, toda vez que el mismo se encuentra vigente a la fecha de realización del presente documento.

Que conforme al numeral *3.3 Descripción del perfil objetivo del contratista*, del presente Estudio previo, para realizar el proceso de Contratación de Prestación de servicios profesionales, La Contraloría Municipal de Neiva requiere como apoyo para el desarrollo de sus actividades institucionales los servicios de una persona natural que no esté inmersa en inhabilidades, incompatibilidades, ni presentar conflicto de intereses, respecto a las obligaciones que va a desempeñar, que tenga capacidad para contratar y que cuente con las habilidades para brindar apoyo al órgano de control fiscal en pro de lograr sus cometidos institucionales, **el perfil requerido es el de una persona natural con título profesional en Administración de Empresas, además deberá contar como mínimo con Un (1) año de experiencia profesional.** De tal manera que, el Anexo No. 1 de la Resolución No. 011 del 15 de enero de 2026, establece por concepto de pago de honorarios para las personas naturales con el perfil antes definido lo siguiente:

Nivel	Requisitos Mínimos		Honorarios Mensuales (Hasta)
	Estudios	Experiencia Requerida	
Contratista 7	Título profesional relacionado con el área de desempeño	Un (1) año de experiencia profesional	$3'000.000

6.1 Criterios para seleccionar la oferta más favorable.

Revisados los contratos anteriores, con objetos similares al de la presente contratación, suscritos por Entidades Públicas, y publicados en la Plataforma SECOP II de lo que va de la vigencia 2026, donde se estableció el valor a cancelar dentro del rango de honorarios mensuales pagados por distintas entidades públicas, por la prestación de servicios profesionales similares al de la presente contratación, los cuales se encuentran entre las sumas de $2'332.000 como menor valor a $6'500.000 como valor máximo pagado por una entidad pública. Por otro lado, y atendiendo la disponibilidad presupuestal fijada en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para la vigencia 2026 y conforme al perfil y honorarios señalados para el futuro contratista en la Resolución No. 011 del 15 de enero de 2026; la entidad determinó que el valor a pagar por concepto de honorarios mensuales a la persona natural que desarrollará la prestación de servicios conforme al objeto enunciado será por la suma de TRES MILLONES DE PESOS ($3'000.000). Por un tiempo de servicios corresponde al periodo de DOS (2) MESES.

6.2 Valor

El valor del contrato se realizará por la suma de **SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000) M/Cte,** que corresponde a los honorarios que la Contraloría Municipal de Neiva pagará al contratista, previa certificación del cumplimiento de las actividades encomendadas por el supervisor del contrato.

6.3 Forma de pago

La Contraloría Municipal de Neiva, realizará DOS (2) pagos mensuales al Contratista por la suma de TRES MILLONES DE PESOS ($3'000.000) M/Cte., en la cuenta que indique el contratista, previa presentación de la cuenta de cobro y del informe periódico de actividades o sobre el periodo ejecutado, relacionado con el cumplimiento del objeto contratado, para lo cual, deberá evacuar los requerimientos escritos o verbales que realice el supervisor del contrato, además de anexar los soportes requeridos por la Secretaría General de la Entidad y radicar todo estos para su posterior registro en la Plataforma del SECOP II. El pago quedará supeditado a la presentación por parte del Contratista de la planilla de pago por concepto del cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales según sea el caso y como lo ordena la Ley (art. 23 de la Ley 1150 de 2007 y art. 1, parágrafo 2 Ley 828 del 2003) y del registro de la Cuenta o Factura aprobada en la plataforma del SECOP II.

Descuentos: El Contratista deberá tener en cuenta que La Contraloría Municipal De Neiva efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipales vigentes y conforme a sus modificaciones de Ley, de acuerdo con la información tributaria suministrada por la Contratista a la entidad y con la actividad objeto del contrato.

6.4 Concordancia del objeto del contrato con el rubro presupuestal

El contrato se paga con cargo al rubro presupuestal 2.1.2.02.02.008, fuente 230204 – *APORTE MUNICIPIO FUNCIONAMIENTO*, *"Servicios prestados a las empresas y servicios de producción"*. CPC:83990-Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.

Para atender el monto del contrato a celebrarse, se cuenta con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026000009 del 28 de enero de 2026.**

7. PLAZO Y VIGENCIA

El plazo para la ejecución del contrato será de DOS (2) Meses, sin que en ningún caso supere el día 31 de diciembre de 2026; los cuales se contaran a partir de la fecha de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución contractual.

8. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

La Contraloría Municipal de Neiva, en virtud de lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, identifica los siguientes riesgos asociados al Proceso de Contratación:

RIESGO	ACTUAL CALIFICACIÓN		EVALUACIÓN DEL RIESGO	TIPO DE RIESGO	PARTE QUE ASUME EL RIESGO	FORMA DE MITIGACIÓN
	PROBABILIAD	IMPACTO				
Durante la Etapa de Planeación del Proceso Contractual						
Selección del contratista, sin el cumplimiento de los requisitos de Idoneidad y experiencia	2	4	A Zona de Riesgo Alto	C-O Cumplimiento Operatividad	CONTRALORIA MUNICIPAL DE NEIVA	Revisión Exhaustiva y detallada de los soportes y documentos que entrega el futuro contratista en la presentación de su oferta

Durante la Etapa de Celebración del Contrato						
La no firma del contrato	1	5	A Zona de Riesgo Alto	C Cumplimiento	CONTRATISTA	Requerir al Contratista durante la remisión de los documentos previos en la Plataforma SECOP II
No legalización del contrato o legalización tardía	1	5	A Zona de Riesgo Alto	C Cumplimiento	CONTRATISTA	Requerir durante el término de traslado al contratista para la correspondiente legalización
Durante la Etapa de Ejecución del Contrato						
Incumplimiento del objeto contractual	**3**	5	E Zona de Riesgo Extrema	C Cumplimiento	CONTRATISTA	Supervisión constante al Contratista por parte del Servidor Público Designado para tal efecto

9. GARANTÍAS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de contratación Directa, la constitución de garantías no es obligatoria; por ende, la Contraloría Municipal no requerirá la constitución de garantías, por cuanto la norma no lo exige y la prestación del servicio cuenta con la supervisión de un funcionario de la entidad que estará atento en la verificación del cumplimiento de las obligaciones y el objeto del contrato.

10. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Según el "*Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación" M-MACPC-06 Colombia Compra Eficiente señaló en el literal C.*

"C ¿Cómo sabe una Entidad Estatal que un Proceso de Contratación está sujeto a un Acuerdo Comercial?

Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están

diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía."

Por lo anterior, esta contratación directa, no está cobijada por un Acuerdo Comercial.

11. SUPERVISIÓN

La supervisión será ejercida por el Secretario General de la Contraloría Municipal de Neiva, o quien haga sus veces.

El supervisor está autorizado para impartir instrucciones y órdenes al contratista sobre asuntos de su responsabilidad siempre y cuando las mismas estén sujetas a lo estipulado en el contrato.

El supervisor, está obligado a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículos 4, 14 y 53 de la misma norma, este último artículo modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad que debe satisfacer la Contraloría Municipal de Neiva, por lo que resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para el desarrollo de la función pública de vigilancia y control fiscal en cumplimiento de las competencias, determinadas para los fines señalados en el presente documento.

El presente estudio previo se expide, en la ciudad de Neiva (Huila),

29 ENE 2026

CARLOS MAURICIO POLO OSSO
Secretario General