

	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS PERSONALES	CÓDIGO: AP-CT-FO-02
		VERSIÓN: 04
		FECHA: 31/01/2025
		Página 1 de 13

GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN		
REGISTRO PREVIO EN EL PLAN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS:	SI: <u>X</u>	NO: _____
DEPENDENCIA DELEGATARIA:	PRESIDENCIA DEL CONCEJO DE NEIVA	
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA ASISTIR Y BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO AL HONORABLE CONCEJAL CELIANO AUGUSTO GONZÁLEZ VILLA, COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO.	
PLAZO:	CUATRO (04) MESES Y VEINTISIETE (27) DIAS CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO, EN TODO CASO SIN SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL.	
PRESUPUESTO ASIGNADO:	DOCE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$12.740.000,00) M/CTE	
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	2026.CEN.01.003662 DEL TRES (03) DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTISEIS (2026).	
	Rubro:	CONCE.2.1.2.02.02.008.01
	Recurso:	2000-1.2.1.0.00 – INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN.
	Concepto Del Gasto	SERVICIOS PRESTADOS AL ESTADO EN GENERAL, EDUCATIVOS, AMBIENTALES Y ASEO.
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Concejo de Neiva	
CÓDIGO PLAN DE ADQUISICIÓN:	Código UNSPSC 80111601	
MODELO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL:	INTERVENTORÍA _____	SUPERVISIÓN <u>X</u>

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER

La Constitución Política de Colombia establece en su artículo 2 que son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. Asimismo, los artículos 113 y 209 superiores disponen que los diferentes órganos del Estado deben colaborar armónicamente para la realización de sus fines y coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de la función administrativa.

El Concejo Municipal de Neiva es una corporación político-administrativa de elección popular que, en el ámbito de sus competencias constitucionales y legales, ejerce funciones de representación política, control político, participación democrática, estudio y trámite de proyectos de acuerdo, aprobación de proposiciones, integración de comisiones permanentes y accidentales, y demás actuaciones propias de la actividad corporativa municipal.

Para el adecuado cumplimiento de dichas funciones, los concejales requieren apoyo operativo, administrativo y documental que facilite la organización de la información, el seguimiento a las actuaciones corporativas, la preparación de documentos,

 Concejo de Neiva	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS PERSONALES	CÓDIGO: AP-CT-FO-02
		VERSIÓN: 04
		FECHA: 31/01/2025
		Página 2 de 13

la atención de comunicaciones, el acompañamiento en sesiones y comisiones, la recopilación de insumos para el estudio de iniciativas normativas y el desarrollo ordenado de las actividades propias de su investidura.

El Acuerdo Municipal No. 010 de 2022, mediante el cual se adoptó el Reglamento Interno del Concejo Municipal de Neiva, reconoce la importancia de la organización interna de la Corporación, el adecuado funcionamiento de sus sesiones, comisiones y actuaciones administrativas, así como la necesidad de garantizar condiciones que permitan a los concejales ejercer sus funciones de manera eficiente, oportuna y articulada con los fines institucionales del Concejo.

En ese contexto, las unidades de apoyo normativo constituyen un mecanismo de acompañamiento administrativo y operativo para los concejales, orientado a apoyar el desarrollo de las actividades relacionadas con el ejercicio de la función corporativa, sin que ello implique sustitución de las competencias propias del concejal ni generación de vínculo laboral con la Corporación.

Mediante Resolución No. 087 de 2026, el Concejo Municipal de Neiva formalizó la aceptación de la renuncia presentada por el señor HÉCTOR JAVIER OSORIO BOTELLO, declaró la vacancia absoluta de la curul que venía ocupando y dispuso las actuaciones necesarias para su provisión, conforme a la Constitución, la ley y el Reglamento Interno de la Corporación.

En desarrollo del procedimiento correspondiente, y con fundamento en la información electoral remitida por la Registraduría Especial del Estado Civil de Neiva, particularmente el Formulario E-26 CON, la Presidencia del Concejo Municipal adelantó los llamamientos sucesivos y descendentes para proveer la curul vacante. Agotadas las actuaciones correspondientes frente a los ciudadanos previamente llamados, se realizó el llamamiento al señor CELIANO AUGUSTO GONZÁLEZ VILLA, identificado con cédula de ciudadanía No. 12.137.548 de Neiva, quien manifestó su aceptación expresa, libre, voluntaria e inequívoca.

Posteriormente, una vez verificados los documentos y requisitos correspondientes, el señor CELIANO AUGUSTO GONZÁLEZ VILLA tomó posesión como Concejal del Municipio de Neiva, por el tiempo restante del período constitucional 2024–2027, quedando habilitado para ejercer las funciones propias de dicha investidura dentro de la Corporación.

Con ocasión de su posesión y vinculación efectiva al Concejo Municipal de Neiva como concejal en ejercicio, surge la necesidad administrativa de garantizarle el apoyo operativo, documental y asistencial requerido para el adecuado cumplimiento de sus funciones constitucionales, legales y reglamentarias, en igualdad de condiciones funcionales frente a los demás miembros de la Corporación.

La actividad del concejal posesionado comprende la participación en sesiones plenarias, integración y asistencia a comisiones permanentes y accidentales, estudio de proyectos de acuerdo, formulación de proposiciones, revisión de documentos, atención de comunicaciones, seguimiento a citaciones, preparación de intervenciones, acompañamiento en debates de control político y demás actuaciones propias del ejercicio de la representación ciudadana.

La ausencia de una unidad de apoyo normativo para el concejal CELIANO AUGUSTO GONZÁLEZ VILLA puede afectar la organización, oportunidad y continuidad de las actividades administrativas y documentales asociadas al ejercicio de su investidura, especialmente durante el periodo restante de la vigencia 2026, en el cual la Corporación continúa desarrollando sesiones, comisiones, debates, estudios normativos y demás actuaciones institucionales.

De acuerdo con la certificación expedida por la Secretaría General, la planta de personal del Concejo Municipal de Neiva no cuenta con servidores suficientes y disponibles para atender integralmente las actividades de apoyo requeridas por los concejales, situación que habilita la celebración de contratos de prestación de servicios cuando las actividades no puedan ser realizadas con personal de planta o cuando la capacidad institucional disponible resulte insuficiente.

 Concejo de Neiva	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS PERSONALES	CÓDIGO: AP-CT-FO-02
		VERSIÓN: 04
		FECHA: 31/01/2025
		Página 3 de 13

La contratación proyectada no implica duplicidad de funciones ni concurrencia irregular de personal, sino que responde a una necesidad real, actual y derivada de la posesión del concejal CELIANO AUGUSTO GONZÁLEZ VILLA, quien requiere acompañamiento administrativo, documental y operativo para el desarrollo de las actividades propias de su curul durante el periodo restante de la vigencia fiscal.

De conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales pueden celebrar directamente contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión cuando se requieran para el desarrollo de actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, previa verificación de la idoneidad y experiencia de la persona natural o jurídica a contratar.

En consecuencia, y ante la insuficiencia de personal disponible en la planta de la Corporación, se requiere contratar una persona natural que acredite título de bachiller y experiencia general mínima de seis (6) meses en la ejecución de actividades administrativas y/o de apoyo en entidades públicas o privadas, perfil que resulta proporcional a la naturaleza operativa, asistencial y de apoyo a la gestión de las actividades requeridas.

La persona contratada deberá prestar sus servicios con autonomía técnica y administrativa, sin subordinación ni generación de vínculo laboral, aplicando sus conocimientos, capacidades y experiencia en el acompañamiento al honorable concejal CELIANO AUGUSTO GONZÁLEZ VILLA, especialmente en la organización de información, gestión documental, seguimiento de comunicaciones, apoyo en la preparación de documentos, asistencia administrativa y demás actuaciones relacionadas directamente con el objeto contractual.

En virtud de lo expuesto, se requiere celebrar un contrato cuyo objeto será: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ASISTIR Y BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO AL HONORABLE CONCEJAL CELIANO AUGUSTO GONZÁLEZ VILLA, COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO."

Con esta contratación, el Concejo Municipal de Neiva pretende garantizar la continuidad, oportunidad y eficiencia del apoyo requerido por el concejal durante el periodo restante de la vigencia 2026, fortalecer la organización de sus actuaciones, facilitar el adecuado desarrollo de las actividades corporativas y contribuir al cumplimiento efectivo de las funciones constitucionales, legales y reglamentarias a cargo de la Corporación.

2. DEFINICIÓN DE LA FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD

Teniendo en cuenta que se trata de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de los objetivos, metas y actividades misionales de la corporación, se hace necesario contratar de manera directa una persona natural, con título de bachiller con experiencia general mínima de SEIS (06) MESES en la ejecución de actividades de administrativas y/o de apoyo en entidades públicas y/o privadas, la cual aplicará todos sus conocimientos y experiencia a disposición del Concejo de Neiva, para fortalecer su gestión administrativa en aras de garantizar y apoyar la funcionalidad del Concejo de Neiva., que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado formación, idoneidad y experiencia de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, literal h) del numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9 subsección 4.

Ante la necesidad expuesta por la entidad, y consecuencia a la inexistencia de personal de planta suficiente, para suplir el requerimiento del CONCEJO MUNICIPAL en lo correspondiente al apoyo y asistencia en actividades relaciones con la administración o funcionamiento de la entidad, la alternativa para satisfacer la necesidad señalada, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 Núm. 3 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007, y el Decreto 1082 del 2015, es la *celebración de contratos de prestación de servicios*, con las personas naturales que cumpla las siguientes condiciones:

Perfil:	Una persona natural, con título de bachiller con experiencia general mínima de SEIS (06) MESES en la ejecución de
----------------	---

 Concejo de Neiva	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS PERSONALES	CÓDIGO: AP-CT-FO-02
		VERSIÓN: 04
		FECHA: 31/01/2025
		Página 4 de 13

	actividades de administrativas y/o de apoyo en entidades públicas y/o privadas.
--	---

3.OBJETO, CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES CONTRACTUALES

3.1 OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA ASISTIR Y BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO AL HONORABLE CONCEJAL CELIANO AUGUSTO GONZÁLEZ VILLA, COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO.

3.2 TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.

3.3 LUGAR DE EJECUCIÓN: Concejo de Neiva.

3.4 PLAZO: CUATRO (04) MESES Y VEINTISIETE (27) DIAS CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO, EN TODO CASO SIN SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL.

3.5 FORMA DE PAGO: El Concejo de Neiva cancelará al Contratista el valor del contrato, de la siguiente manera:

1. Un primer pago correspondiente a los días ejecutados desde el acta de inicio del contrato hasta el día último del respectivo mes.
2. Pagos mensuales iguales vencidos, comprendido entre el primero (1) y el último día de cada mes, cada uno por valor de **DOS MILLONES SESISCIENTOS MIL PESOS (\$2.600.000,00 M/CTE)** y/o un pago final proporcional hasta el acta de terminación del contrato.

Cada pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe de actividades correspondiente dentro de los diez (10) días siguientes al vencimiento de cada mensualidad o al periodo de ejecución y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales. Todo pago está sujeto a la programación anual mensualizada de caja PAC del CONCEJO, sin generar intereses moratorios. Los precios pactados en el contrato que se derive del presente proceso no serán objeto de ajustes.

3.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

3.6.1 OBLIGACIONES GENERALES

1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.
2. Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato
3. Prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindado una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia.
4. Realizar los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales a que haya lugar en virtud del contrato.
5. Radicar sus cuentas de cobros dentro de los diez (10) primeros días de corte a 30 días calendario.
6. Inscribir su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato.

 Concejo de Neiva	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS PERSONALES	CÓDIGO: AP-CT-FO-02
		VERSIÓN: 04
		FECHA: 31/01/2025
		Página 5 de 13

7. En caso de designarse como integrante del comité evaluador o como apoyo de los diferentes procesos de selección de contratista, deberá ejercer esta obligación de manera oportuna, con apego a la ley vigente, dándole prioridad a esta obligación, en cumplimiento del cronograma establecido en el proceso.
8. En caso de designarse como apoyo a la supervisión de contratos deberá ejercer esta obligación, verificando y controlando la ejecución de estos, atendiendo lo señalado en el contrato y las obligaciones que le corresponden al supervisor.
9. Entregar informes mensuales sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II, al supervisor del contrato.
10. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.
11. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del municipio utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales.
12. Disponer de equipo de cómputo y elementos de trabajo para la ejecución de las actividades contractuales.
13. De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020, y 000094 de 2020 emitidas por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si ello estuviere obligado conforme la reglamentación vigente.
14. Debe contar con los elementos de protección personal, conforme a los factores de riesgo a los cuales estará expuesto durante el desarrollo del objeto y obligaciones contractuales
15. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo con el objeto y obligaciones del contrato.

3.6.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Brindar apoyo administrativo al Concejal en las Comisiones Permanentes, Especiales, Legales y Accidentales y/o Sesiones Plenarias Ordinarias o Extraordinarias
2. Recibir, clasificar y organizar la correspondencia interna y externa dirigida al Concejal.
3. Apoyar la proyección y/o revisión de los documentos necesarios para responder derechos de petición, acciones constitucionales, requerimientos de entres de control y/o cualquier comunicación dirigida al Concejal
4. Informar al Concejal de las citaciones a Comisiones Permanentes, Especiales, Legales y Accidentales y/o Sesiones Plenarias Ordinarias o Extraordinarias, referenciando el orden del día correspondiente a las mismas
5. Apoyar el estudio y proyección de los diferentes Proyectos de Acuerdo e informes que el Concejal requiera
6. Apoyar la elaboración de las proposiciones, ponencias y/o cuestionarios de citación y/o invitación en aras de ejercer el control político a los diferentes Secretarios de la Alcaldía Municipal de Neiva, Directores de Departamentos Administrativos, entidades descentralizadas del orden Municipal y/o cualquier persona de conformidad con lo establecido en la constitución y la ley.
7. Apoyar al Concejal, en la recopilación de documentos y compilación de normas legales para la toma de decisiones relacionadas con la formulación y aprobación de proyectos de acuerdo y/o cualquier otra decisión por parte del Concejal dentro de la corporación
8. Participar en las actividades culturales, económicas, financieras y jurídicas adelantadas por el Concejal en pro de la comunidad.
9. Y las demás actividades que le señale el Concejal, en el marco del objeto del presente contrato

3.6.3 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

1. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del Concejo para la correcta ejecución del contrato.
2. Delegar de manera oportuna el supervisor del contrato.
3. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
4. Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar.

 Concejo de Neiva	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS PERSONALES	CÓDIGO: AP-CT-FO-02
		VERSIÓN: 04
		FECHA: 31/01/2025
		Página 6 de 13

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA.

4.1 FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El objeto que se pretende contratar corresponde a la prestación de servicios de apoyo a la gestión, orientados a apoyar el proceso estratégico de gestión administrativa de competencia de la Secretaría General del Concejo Municipal de Neiva, actividades que no pueden ser desarrolladas de manera suficiente con el personal de planta existente y que requieren conocimientos especializados.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y lo reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión puede adelantarse bajo la modalidad de Contratación Directa, atendiendo a su naturaleza intuito personae y a la idoneidad del contratista.

En virtud de las normas citadas, el contrato de prestación de servicios no genera relación laboral ni el reconocimiento de prestaciones sociales, no implica subordinación y se celebra por el término estrictamente indispensable para la ejecución del objeto contractual, conservando el contratista plena autonomía técnica y profesional en el desarrollo de las actividades encomendadas.

Sobre la naturaleza jurídica del contrato de prestación de servicios, la Corte Constitucional, mediante Sentencia C-154 de 1997, con ponencia del Magistrado Hernando Herrera Vergara, señaló: "El contrato de prestación de servicios se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante o cuando requiere de conocimientos especializados (...) La autonomía e independencia del contratista, desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato (...) su vigencia es temporal y debe limitarse al tiempo indispensable para ejecutar el objeto contractual (...) no es procedente confundirlo con una relación laboral ni reconocer derechos derivados de la subordinación, salvo que en la realidad se configuren los elementos propios del contrato de trabajo, en aplicación del principio de la primacía de la realidad sobre las formas".

Así mismo, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, los servicios profesionales corresponden a actividades de naturaleza intelectual distintas a la consultoría, derivadas del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, sin que ello implique el ejercicio de funciones permanentes ni la creación de una relación laboral.

En consecuencia, atendiendo la naturaleza del objeto contractual, el perfil requerido, la necesidad institucional identificada y el marco normativo y jurisprudencial aplicable, se concluye que la modalidad de selección procedente es la Contratación Directa, al encontrarse plenamente justificada dentro de los parámetros legales vigentes.

4.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

El valor estimado del contrato se determina con base en el plazo de ejecución y los honorarios fijados para la prestación de los servicios de apoyo a la gestión requeridos, los cuales fueron calculados atendiendo la naturaleza del objeto contractual, el alcance de las obligaciones, el nivel de responsabilidad asumido por el contratista y el tiempo que deberá destinarse para la adecuada ejecución y cumplimiento del contrato.

La determinación de los honorarios se fundamenta en el análisis de las condiciones del mercado, el histórico de contratos análogos ejecutados por el Concejo Municipal de Neiva y por otras entidades públicas de características similares, así como en el nivel de formación académica, idoneidad técnica y experiencia exigida para el perfil profesional requerido. Así mismo, se tuvo en cuenta que el contratista deberá asumir, con cargo a sus honorarios, los costos asociados a la ejecución del contrato, tales como aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, impuestos, retenciones, estampillas y demás cargas legales aplicables.

 Concejo de Neiva	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS PERSONALES	CÓDIGO: AP-CT-FO-02
		VERSIÓN: 04
		FECHA: 31/01/2025
		Página 7 de 13

Con fundamento en lo anterior, se establece como valor de los honorarios la suma de DOS MILLONES SESISCIENTOS MIL PESOS (\$2.600.000,00) M/CTE mensuales, o el valor proporcional al número de días efectivamente ejecutados, entendido el mes para efectos contractuales como de treinta (30) días.

VALOR HONORARIOS MENSUALES	PLAZO DE EJECUCIÓN (MESES / DÍAS)	VALOR TOTAL HONORARIOS
\$2.600.000 M/CTE	CUATRO (04) MESES Y VEINTISIETE (27) DIAS	\$12.740.000,00 M/CTE

En primer término, tenemos que la contraprestación para el presente proceso, es justa para las dos partes, no es ni irrisoria, ni tampoco exageradamente elevada, valga decir, corresponde con la naturaleza de los servicios y actividades a ejecutar, y para calcular la misma se han tenido en cuenta las siguientes variables que soportan y justifican el valor estimado y sugerido para esta contratación. Los descuentos, estampillas, impuestos, retenciones y contribuciones que afectan este tipo de contratos.

Las contribuciones que se deben pagar por Ley en materia de seguridad social integral y parafiscal. La idoneidad y experiencia requerida en el contratista o ejecutor de los servicios a ser prestado, que como más adelante se verá, amerita que del mismo modo la contraprestación por los servicios prestados sea proporcional a dicho idoneidad y experiencia.

Los precios o valores del mercado, que para este caso concreto, consiste en los valores que por servicios similares ha cancelado esta misma administración y Concejo en épocas pasadas, o cancelan entidades como la nuestra, u otras entidades en esta parte del País, sin pretender decir con ello que se trate de servicios sometidos a tarifas o precios estandarizados, sino que los precios similares conocidos han sido referente para esta proyección, ya que el factor individual de calidades de cada contratista en este tipo de contratos es un aspecto diferente en cada uno de ellos.

El plazo de ejecución inicialmente estimado y dentro del cual se requiere el servicio a contratar, es otro aspecto que incide en la determinación del valor sugerido, cuyo pago se sugiere sea realizado de manera parcial a medida que se avance en la ejecución del objeto.

5. CRITERIO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la contratación de la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión puede adelantarse bajo la modalidad de Contratación Directa, siempre que la Entidad Estatal verifique la idoneidad, experiencia y capacidad del contratista para ejecutar el objeto contractual.

En este tipo de contratos, la selección del contratista no se fundamenta en la comparación de ofertas económicas, sino en la verificación de que la persona natural cuente con los conocimientos, formación académica y experiencia requeridos, atendiendo el carácter intuitu personae del contrato y la naturaleza intelectual de las actividades a desarrollar, así como el hecho de que dichas actividades no pueden ser atendidas con el personal de planta o requieren conocimientos especializados.

En consecuencia, el Concejo Municipal de Neiva verificará que la persona a contratar se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, acreditando el cumplimiento del siguiente perfil mínimo:

Perfil:	persona natural, con título de bachiller con experiencia general mínima de SEIS (06) MESES en la ejecución de actividades de administrativas y/o de apoyo en entidades públicas y/o privadas
----------------	--

 Concejo de Neiva	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS PERSONALES	CÓDIGO: AP-CT-FO-02
		VERSIÓN: 04
		FECHA: 31/01/2025
		Página 8 de 13

Para efectos de esta contratación, el Concejo Municipal de Neiva verificará las condiciones de idoneidad, experiencia, capacidad jurídica y ausencia de inhabilidades o incompatibilidades del contratista, a través de los siguientes documentos, los cuales deberán ser aportados junto con la hoja de vida:

1. Formato único de hoja de vida Departamento de Administración Pública SIGEP II.
2. Declaración de bienes y renta y conflictos de interés - Aplicativo por la Integridad Pública - Departamento Administrativo de la Función Pública
3. Fotocopia legible del documento de identificación.
4. Consulta Situación Militar a través del Enlace: <https://www.libretamilitar.mil.co> (Menores de 50 años) legible.
5. Fotocopia legible del Registro Único Tributario -RUT- expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN- actualizado.
6. Certificado del Boletín Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
8. Verificar los Antecedentes Judiciales del futuro contratista expedidos por la Policía Nacional de Colombia.
9. Verificación Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
10. Certificado del registro de deudores alimentarios morosos – REDAM.
11. Autorización y copia de la consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, para quienes prestaran servicios que involucren una relación directa y habitual con menores (Ley 1918 de 2018)
12. Examen Certificación de afiliación como independiente a Salud y Pensión – Activo Cotizante o última planilla de pago de salud y pensión.
13. ocupacional.
14. Planilla de último pago de aportes parafiscales (si está obligado a ello) o paz y salvo.
15. Certificado de entidad financiera con número de cuenta bancaria del futuro contratista
16. Registro SECOP II (CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN).
17. Copia de la tarjeta profesional o matrícula profesional, para las profesiones reguladas (si aplica)
18. Vigencia de la Matrícula (si aplica)
19. Certificado antecedente disciplinario del consejo o colegio que regule la profesión (si aplica)
20. Certificaciones y/o actas de terminación y/o Liquidación de contratos que acreditan la Experiencia Específica
21. Copia de Diploma y/o acta de grado o documento que soporte los estudios cursados y títulos obtenidos

6. ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, contenidos en la Guía G-EES-02 para la Elaboración de Estudios del Sector, en los procesos adelantados bajo la modalidad de contratación directa, el análisis del sector debe orientarse a examinar el objeto del proceso, las condiciones contractuales, el plazo y la forma de pago, así como a sustentar la decisión de selección del contratista desde los principios de eficiencia, eficacia y economía, sin que resulte obligatorio realizar un estudio detallado de la oferta y la demanda del mercado.

En el presente caso, el objeto del proceso corresponde a la prestación de servicios de apoyo a la gestión, orientados a asistir y brindar acompañamiento a un Concejal, en calidad de unidad de apoyo normativo, para el desarrollo de actividades administrativas, normativas y operativas relacionadas con el ejercicio de sus funciones constitucionales, legales y reglamentarias.

De conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, 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, este tipo de servicios puede contratarse directamente con una persona natural, cuando las actividades no puedan ser desarrolladas con personal de planta o cuando se requiera apoyo específico para el adecuado funcionamiento de la entidad.

	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS PERSONALES	CÓDIGO: AP-CT-FO-02
		VERSIÓN: 04
		FECHA: 31/01/2025
		Página 9 de 13

En ese sentido, resulta procedente adelantar la contratación directa con una persona natural bachiller, que cuente con la experiencia mínima requerida y que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto contractual, cuya idoneidad será verificada conforme a los documentos establecidos en los criterios de selección del contratista.

El plazo de ejecución del contrato será de CUATRO (04) MESES Y VEINTISIETE (27) DIAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, en todo caso sin superar la respectiva vigencia fiscal.

La forma de pago será mediante mensualidades vencidas por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$2.600.000,00 M/CTE), o el valor proporcional correspondiente a fracciones de mes, previa presentación de la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la cual conste el cumplimiento satisfactorio de las obligaciones a cargo del contratista.

Para la determinación del valor del contrato, se tuvo en cuenta la naturaleza del servicio de apoyo a la gestión, la multiplicidad de actividades administrativas y normativas a desarrollar, el nivel de responsabilidad, la dedicación temporal requerida para la ejecución del objeto contractual y los costos asociados a la afiliación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral como trabajador independiente.

Con base en lo anterior, y teniendo en cuenta el plazo estimado de ejecución, el presupuesto oficial del presente proceso asciende a la suma de TRECE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$13.866.667,00) M/CTE, valor que incluye todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del contrato.

Adicionalmente, con el fin de contar con referentes de mercado, se realizó una consulta de procesos contractuales con objetos similares en la plataforma SECOP II – Colombia Compra Eficiente, evidenciándose que diversas entidades estatales han contratado servicios de apoyo a la gestión bajo la modalidad de contratación directa, en condiciones económicas y contractuales equivalentes, lo cual respalda la razonabilidad del valor estimado y la modalidad de selección adoptada.

A continuación, se relacionan algunos de los procesos encontrados en la página de Colombia Compra Eficiente así:

CONTRATO	ENTIDAD	OBJETO	VALOR	PLAZO
CPS 026 DE 2025.	Concejo Municipal de Sabaneta.	Prestación De Servicios De Apoyo A La Gestión En Las Actividades Operativas, Logísticas Y Asistenciales En La Unidad De Apoyo De Concejal.	\$16.500.000,00	El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 30 de junio de 2025 y su ejecución se iniciará desde la fecha de inicio de ejecución establecida en la plataforma Secop II
CM-PS-020-2025	Concejo de Rio Negro	Prestación De Servicios De Unidad De Apoyo Y Asistencia A La Gestión Del Honorable Concejal Juan Esteban Velásquez García.	\$51.426.000,00	El plazo de ejecución del presente contrato será a partir de la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de diciembre de 2025; las partes de común acuerdo podrán acelerar, ampliar el plazo o daño por terminado de mutuo acuerdo o por las causas establecidas por la ley.
CM-PS-018-2025	Concejo de Envigado	Prestación De Servicios De Apoyo A La Gestión, Como Unidad De Apoyo Normativo Del Concejal, De Conformidad Con El Artículo 78 De La Ley 617 De 2000, Según Obligaciones	\$41.800.000,00	Once (11) Meses, contados a partir de la ejecución del contrato en la plataforma transaccional SECOP II.

 Concejo de Neiva	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS PERSONALES	CÓDIGO: AP-CT-FO-02
		VERSIÓN: 04
		FECHA: 31/01/2025
		Página 10 de 13

		Específicas, Enfocado A La Preparación De Documentos Y Apoyo Al Área Administrativa		
No. 467-2024	CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Prestación De Servicios De Apoyo A La Gestión A La Gestión En La Unidad De Apoyo Del Honorable Concejal EMMANUEL VERGARA MARTINEZ	\$4.000.000,00	Dos (02) meses.

Recientemente, la Entidad ha solventado esta necesidad mediante la celebración directa de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, orientados a brindar acompañamiento administrativo y normativo a los Honorables Concejales, los cuales fueron ejecutados a satisfacción, según consta en las certificaciones de supervisión y actas de liquidación correspondientes, sin que se hayan presentado incumplimientos contractuales ni controversias durante su ejecución.

CONTRATO	OBJETO	VALOR	PLAZO
CPS-003-2025	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA ASISTIR Y BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO AL CONCEJAL MILLER OSORIO MONTENEGRO, COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO	\$27.333.333	DIEZ (10) MESES Y VEINTIOCHO DIAS (28)
CPS-008-2024	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASISTENTE DE APOYO NORMATIVO DEL CONCEJAL DE NEIVA JUAN DIEGO AMAYA PALENCIA	\$26.400.000	11 MESES
CPS-021-2024	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASISTENTE DE APOYO NORMATIVO DEL CONCEJAL DE NEIVA RAMIRO VIDAL BENITEZ.	\$26.400.000	11 MESES
CPS-045 DE 2023	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL CONCEJAL JOHAN STEED ORTIZ FERNÁNDEZ EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA.	\$22.000.000	300 DIAS
CPS-034-2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO UNIDAD DE APOYO PARA LA CONCEJAL LOURDES PAOLA MATEUS SERRANO	\$11.050.000	195 DIAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se deja constancia de que en la presente contratación no es obligatorio que la Entidad Estatal obtenga previamente varias ofertas, toda vez que se trata de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, celebrado bajo la modalidad de contratación directa, para el cual la normatividad vigente no exige pluralidad de oferentes.

Así mismo, no se considera necesario contratar una persona jurídica, en tanto que el objeto contractual puede ser ejecutado de manera idónea por una persona natural, cuyo perfil, conocimientos y experiencia resultan suficientes para atender las actividades requeridas, sin que sea necesaria la disposición de una estructura administrativa, técnica o financiera adicional.

7. INDICACIÓN, SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA, ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

De conformidad con las exclusiones y excepciones previstas en los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales y tratados de libre comercio suscritos por Colombia, y atendiendo lo dispuesto en el Manual Explicativo de los Capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales Negociados por Colombia, adoptado por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación, así como en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación – M-MACPC-12, expedido por la Agencia Nacional de Contratación

 Concejo de Neiva	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS PERSONALES	CÓDIGO: AP-CT-FO-02
		VERSIÓN: 04
		FECHA: 31/01/2025
		Página 11 de 13

Pública – Colombia Compra Eficiente, se establece que los procesos de contratación directa no se encuentran cobijados por los compromisos derivados de los acuerdos internacionales o tratados de libre comercio vigentes para el Estado colombiano.

En consecuencia, la contratación objeto del presente estudio previo, al adelantarse bajo la modalidad de contratación directa, no se encuentra sometida a la aplicación de acuerdos comerciales ni a las reglas de acceso recíproco de proveedores internacionales.

8. NECESIDAD DE SUPERVISIÓN

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y con el fin de proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y garantizar la transparencia y correcta ejecución de la actividad contractual, el contrato que se derive del presente proceso de contratación será objeto de supervisión por parte de la Entidad.

La supervisión contractual consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato, ejercido directamente por la Entidad Estatal, con el propósito de verificar el cumplimiento oportuno, adecuado y conforme a lo pactado de las obligaciones a cargo del contratista. Dicha labor no implica la asunción de funciones propias del contratista ni la sustitución de su autonomía profesional.

En desarrollo de la supervisión, el supervisor estará facultado para solicitar informes, formular requerimientos, aclaraciones y observaciones, verificar los soportes de ejecución, y poner en conocimiento de la Entidad cualquier hecho o circunstancia que pueda constituir riesgo para el cumplimiento del contrato, o que eventualmente configure irregularidades, presuntas conductas disciplinarias, fiscales o penales, de conformidad con la normatividad vigente.

Así mismo, el supervisor será responsable de certificar el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones contractuales para efectos del trámite de pagos, así como de ejercer las demás funciones y deberes previstos en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y en las normas legales y reglamentarias que regulan la supervisión de los contratos estatales, respondiendo por los hechos u omisiones que le sean imputables en el ejercicio de dicha función.

Atendiendo la naturaleza del objeto contractual y el perfil profesional requerido, la Secretaria General del Concejo Municipal de Neiva ejercerá la supervisión del contrato, en su calidad de funcionaria de planta de la Entidad, por contar con las competencias, conocimientos y atribuciones necesarias para el adecuado seguimiento de la ejecución contractual.

9. IMPUESTOS QUE SE CAUSEN AL FUTURO CONTRATO

Los impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás gravámenes que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato estarán a cargo del CONTRATISTA, de conformidad con la normatividad tributaria, fiscal y parafiscal vigente.

En consecuencia, el Concejo Municipal de Neiva efectuará las retenciones de ley a que haya lugar, cuando estas resulten procedentes, sin que ello implique reconocimiento adicional alguno a favor del contratista ni modificación del valor del contrato.

10. ANÁLISIS DE RIESGO Y SU MITIGACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, el Concejo Municipal de Neiva ha identificado, analizado y asignado los riesgos previsibles asociados al presente proceso de contratación y a la ejecución del contrato que eventualmente se celebre, con el propósito de reducir la probabilidad de

 Concejo de Neiva	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN			CÓDIGO: AP-CT-FO-02
	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS			VERSIÓN: 04
	PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS PERSONALES			FECHA: 31/01/2025
				Página 12 de 13

ocurrencia de eventos que puedan afectar el cumplimiento del objeto contractual, la correcta ejecución de los recursos públicos y la legitimidad de la actuación administrativa.

Para tal efecto, se tuvo en cuenta el contexto institucional, jurídico, administrativo y presupuestal de la Entidad, así como los lineamientos establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, identificando riesgos propios de las etapas precontractual, contractual y poscontractual, y definiendo las medidas de mitigación correspondientes.

MATRIZ DE RIESGOS																					
N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona 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	Calificación total					¿Cómo se Realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	INTERNO	PRECONTRACTUAL	OPERACIONAL	No se firma contrato	No suscripción del contrato por parte del contratista seleccionado	1	3	4	Riesgo Bajo	Concejo de Neiva	La entidad procederá a notificar a la persona natural que presentó la invitación para suscribir el contrato	1	2	3	NO	SUPERVISOR	Una vez ocurra el siniestro	Finalización de ejecución	El ordenador del gasto procederá a notificar	Una vez ocurra el evento descrito
2	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Ausencia temporal del contratista por enfermedad o fuerza mayor	Retrasos parciales en la ejecución de actividades	2	3	5	Medio	Contratista	Reprogramación de actividades y comunicación oportuna	1	2	3	NO	CONTRATISTA / SUPERVISOR	Inicio del contrato	Terminación	Seguimiento a informes	Mensual
3	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento parcial de obligaciones contractuales	Afectación al apoyo jurídico requerido	2	3	5	Medio	Contratista	Informes periódicos y requerimientos del supervisor	1	2	3	NO	SUPERVISOR	Ejecución	Terminación	Revisión de informes	Mensual
4	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	JURÍDICO	Configuración de subordinación o relación laboral	Observaciones disciplinarias o fiscales	1	4	5	Medio	Entidad	Definición clara del objeto y obligaciones autónomas	1	2	3	No	Supervisor / Secretaría General	Inicio	Terminación	Verificación contractual	Permanente
5	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	ADMINISTRATIVO	Deficiencias en soportes para trámite de pagos	Retrasos en el pago de honorarios	2	2	4	Bajo	Entidad / Contratista	Lista de chequeo y certificación de cumplimiento	1	2	3	No	Supervisor	Ejecución	Terminación	Control documental	Mensual
6	GENERAL	INTERNO	CONTRACTUAL	JURÍDICO	Observaciones de entes de control	Investigaciones fiscales o disciplinarias	1	4	5	Medio	Entidad	Cumplimiento normativo y archivo completo	1	2	3	No	Supervisor / Secretaría General	Ejecución	Liquidación	Revisión del expediente	Trimestral

 Concejo de Neiva	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS PERSONALES	CÓDIGO: AP-CT-FO-02
		VERSIÓN: 04
		FECHA: 31/01/2025
		Página 13 de 13

MATRIZ DE RIESGOS																					
N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona 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	Calificación total					¿Cómo se Realiza el monitoreo?	Periodicidad
7	GENERAL	INTERNO	POSCONTRACTUAL	OPERACIONAL	No liquidación oportuna del contrato	Riesgo administrativo y fiscal	2	2	4	Bajo	Entidad	Programación oportuna de la liquidación	1	2	3	No	Supervisor	Terminación	Liquidación	Control cronograma	Única

11. ANÁLISIS DE GARANTÍAS Y AMPAROS

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, consistente en la prestación de servicios de apoyo, el plazo de ejecución, la forma de pago periódica contra certificación de cumplimiento, así como el bajo nivel de riesgo asociado a este tipo de contratos y la inexistencia de antecedentes relevantes de declaratoria de siniestros por incumplimiento en contratos de similar naturaleza, la Entidad considera que no resulta necesario exigir la constitución de garantías.

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que en los procesos de contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria, y que la decisión de exigir las o no debe encontrarse debidamente justificada en los estudios y documentos previos.

En este caso, al tratarse de un contrato de servicios de apoyo a la gestión, de carácter intelectual, sin anticipo, sin administración directa de recursos públicos por parte del contratista y cuya ejecución se verifica mediante informes y certificación de cumplimiento por parte del supervisor, se concluye que la exigencia de garantías resultaría desproporcionada e innecesaria, sin que ello implique desprotección de los intereses de la Entidad.

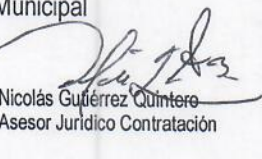
En consecuencia, para el presente proceso de contratación no se exigirá la constitución de garantía alguna, sin perjuicio de las responsabilidades legales, contractuales y disciplinarias a que haya lugar en caso de incumplimiento.

12. ACUERDOS COMERCIALES

Este tipo de proceso no está cobijado por Acuerdos Comerciales.

Neiva, a los tres (03) días del mes de agosto de 2026.


DAGOBERTO GÓMEZ MENDEZ
 Presidente
 Concejo Municipal

Proyectó: 
 Asesor Jurídico Contratación