Contrato No.	CTO-093-2026	Vigencia	2026
ID SECOP II	**IDACOHUILA-CDPS-CTO00096-2026**		
Entidad contratante:	Instituto Departamental de Acción Comunal del Departamento del Huila IDACOHUILA		
Nit:	901834014-0		
Ordenador del gasto	JOSE MANUEL CORDOBA TRUJILLO Gerente General de IDACOHUILA		
Identificación:	C.C No. 83.243.103 expedida en Tello Huila		
Contratista:	RONALD FERNANDO SAAVEDRA VARGAS		
Identificación:	C.C. No. 7.719.621 expedida en Neiva		
Servicios:	Prestación de Servicios Profesionales		
Perfil	Abogado, Una (1) Persona natural, profesional con una experiencia general de tres (3) años, con especialización en administrativo con una experiencia de mínimo un (1) año, y una experiencia especifica de mínimo seis (6) meses, en asesoría jurídica con entidades públicas.		
CÓDIGO PLAN DE ADQUISICION	80111600 servicios de personal temporal		
DEPENDENCIA:	IDACOHUILA		
CÓDIGO CPC	91119 – OTROS SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA N.C.P		
CLÁUSULAS DE CONDICIONES ADICIONALES			
1) Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURIDICA Y CONTRACTUAL, INCLUIDA LA REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCION COMUNAL DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA		
2) Lugar de Ejecución	Departamento del Huila		
3) Plazo:	CUATRO (4) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, entre el supervisor y el contratista. En todo caso, el contrato no podrá superar la presente vigencia fiscal.		
4) Obligaciones Generales.	1) Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato. 2) 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. 3) Cumplir con los plazos establecidos para la ejecución de las actividades, informando de manera anticipada cualquier eventualidad que pueda afectar su cumplimiento. 4) Disponer de equipos de cómputo y elementos de trabajo para la ejecución del objeto contractual. 5) Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del instituto utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales.		

	6) 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. 7) Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social presentando mensualmente el comprobante de pago de los respectivos aportes en salud, pensión y riesgos laborales de conformidad con la clase de riesgo según las actividades a desarrollar. 8) Mantener actualizada su hoja de vida en el SIGEP durante la ejecución del contrato. 9) Cumplir con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 10) 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. 11) 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. 12) El contratista no podrá revelar la información confidencial de propiedad del Instituto Departamental de Acción Comunal del Huila – IDACOHUILA, que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin el previo consentimiento por escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones del, Instituto Departamental de Acción Comunal del Huila – IDACOHUILA, que tenga carácter reservado por la ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de la entidad o cualquier otra Entidad Estatal, conforme a lo establecido en Ley estatutaria 1581 de 2012 – 1712 de 2014 y los decretos que las reglamentan. 13) Para efectos del informe final, en cumplimiento del artículo 2.8.2.2.4. del Decreto 1080 de 2015, deberá entregar los archivos que se encuentren en poder del contratista, dando aplicación a la Tabla de retención documental y diligenciando el formato único de inventario documental aprobado por la entidad. 14) Para efectos de la primera cuenta, en cumplimiento del Decreto 1499/17 y lineamientos del DAFP según circular 100.04-2018 de diciembre 14 de 2018 y Ley 2016 del 2020, se debe presentar los certificados del curso virtual "Fundamentos Generales de MIPG" y curso de "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción", disponible en la plataforma de https://funcionpublica.qov.co/web/eva/.
5) Obligaciones	1. Representar y apoderar judicialmente al instituto departamental de

Específicas:	acción comunal del Departamento del Huila, en los diferentes procesos judiciales, extrajudiciales ante la jurisdicción ordinaria, administrativa y constitucional en los cuales sea parte la entidad como demandante o demandado. 2. Iniciar la correspondiente defensa institucional a partir del momento en que se le haya concedido poder para tal fin con la debida observancia de los términos procesales de cada caso. 3. Emitir conceptos jurídicos de acuerdo con los requerimientos impartidos por la Gerencia General del Instituto. 4. Prestar asesoría para la contestación de tutelas, como la impugnación de las mismas, al igual que en el trámite o contestación de derechos de petición. 5. Adelantar todos aquellos trámites extraprocesales necesarios, iniciales, accesorios o complementarios a los procesos en los cuales actúe en representación del instituto. 6. Apoyar jurídicamente al instituto en los asuntos en que se requiera, en la aplicación de las normas jurídicas y procedimientos del área de su competencia, para lo cual se requiere mantener actualizada la normatividad aplicable a la entidad y debidamente socializada. 7. Participar en los diferentes comités que designe la Gerencia. 8. Brindar apoyo jurídico a los Organismos de Acción Comunal de primer y segundo grado, de acuerdo con las indicaciones dadas por el supervisor del contrato en el marco de los convenios solidarios que adelanta el instituto. 9. Revisar los actos administrativos necesarios en los trámites de inspección, vigilancia y control que realiza la entidad, liderar los procedimientos sancionatorios y otros documentos requeridos en relación con los trámites y asuntos del Instituto de Acción Comunal, según lo asignado por el supervisor del contrato. 10. Proyectar informes desde el componente jurídico, conforme a las asignaciones realizadas por el INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCION COMUNAL DEL HUILA- IDACOHUILA 11. Apoyar jurídicamente en los procesos y procedimientos asignados de conformidad con la normativa vigente y el manual de contratación, en la estructuración de los actos administrativos de pre-pliegos, pliegos definitivos, anexos, adendas, invitaciones y resoluciones dentro de los procesos de selección tramitados por el IDACOHUILA en la plataforma de SECOP y TVEC, dentro de las etapas precontractual, contractual y poscontractual. 12. Realizar la revisión y evaluación jurídica en virtud de la aplicación de la Plataforma de SECOP II y TVEC, de los procesos de selección asignados y realizar la revisión de la documentación allegada y exigida para la adjudicación y celebración de los contratos, conforme a lo dispuesto en el Manual de Contratación.

	13. Apoyar en la sustanciación de respuestas a las observaciones, aclaraciones, peticiones y consultas relacionadas con los procesos de selección y temas relacionados con la contratación administrativa de los procesos de contratación, conforme en lo dispuesto en el Manual de Contratación y relacionado en el uso adecuado de la plataforma de SECOP II y TVEC. 14. Apoyar al IDACOHUILA como profesional de apoyo administrativo en las actividades propias del instituto. 15. Adelantar actividades de apoyo a la supervisión en convenio solidarios y demás contratos que sean requeridos por el IDACOHUILA. 16. Las demás que se deriven del artículo 5 de la ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la constitución y la ley y que tengan relación directa con el objeto contractual.
6) Valor:	VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (20.800.000) M/CTE
7) CDP:	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCION COMUNAL DEL HUILA- "IDACOHUILA" NIT: 901.834.014 -0 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 20260059 6/08/2026 **EL GERENTE GENERAL**

CERTIFICA

Que revisados los registros de control presupuestal correspondiente a la vigencia fiscal 2025, se encontró que existe disponibilidad presupuestal para cubrir el siguiente gasto:

Fecha Documento:	6/08/2026		
Vigencia:	2026		
Dependencia :	1 - Gerente General		
Concepto:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURIDICA Y CONTRACTUAL, INCLUIDA LA REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCION COMUNAL DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA		
Ordenador:	83243103 - JOSE MANUEL CORDOBA TRUJILLO		
Doc.Soporte:	N/A	**No.**	N/A
Doc. Padre:	N/A	**Consecutivo:**	N/A

ART.PRESUPUESTAL	SECTOR	ÁREA	ARTÍCULO	FUENTE	VALOR
2.3.2.02.02.009	45 - Gobierno Territorial	Inversión	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	110701	20.800.000,00
				TOTAL	$ 20.800.000,00

Nº CDP	20260059 DEL 06 DE AGOSTO DE 2026
8) Forma de pago	El IDACOHUILA cancelará al Contratista el valor del contrato, de la siguiente manera: 1. Pagos mensuales iguales vencidos, por valor de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($5.200.000) M/CTE**, y/o fracción de mes proporcional a los días de servicio efectivamente prestados, 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. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para efectos de los pagos, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con la normativa vigente, so pena de hacerse acreedor de las sanciones establecidas en las mismas. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: En caso de que EL CONTRATISTA esté obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada por la DIAN, como requisito necesario para los correspondientes pagos, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para efectuar el pago de las facturas y/o documentos equivalentes radicados en la entidad contratante, estas deben ser entregada en las instalaciones de la misma, para posterior revisión y visto bueno. Así mismo, EL CONTRATISTA debe comprometerse a adjuntar la documentación del cobro de la obligación dineraria (Factura / Informe de Gestión / Acta de satisfacción / Pago de seguridad social), en la plataforma del SECOP II. En caso de no ser adicionada, la entidad no responderá por las posibles demoras en el trámite. Todo pago está sujeto a la programación anual mensualizada de caja PAC del IDACOHUILA, sin generar intereses moratorios. Los precios pactados en el contrato que se derive del presente proceso no serán objeto de ajustes.
NOTA: El contratista se obliga a aportar el soporte de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social: salud, pensión y ARL.	
9) Garantía:	En el presente contrato no se exige la garantía única en atención lo dispuesto en el numeral 19 inciso 4 de la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3, que corresponde a los artículos 2.2.1.2.3.1. al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatorio, conforme justificación descrita en los estudios previos
10) Supervisión	Gerente General o quien haga sus veces
11) Cláusula Penal Pecuniaria	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, EL CONTRATISTA debe pagar al Instituto Departamental de Acción Comunal del Departamento del Huila IDACOHUILA, a título de indemnización una suma equivalente al 20% del valor total del contrato. El valor pactado de la presente clausula penal corresponde a la estimación anticipada de perjuicios. No obstante, la presente clausula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor

	puede ser compensado con los montos el Municipio adeude al contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato de conformidad con las normas que rigen la materia.
12) Multas	Con el fin de conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, se causarán multas hasta por un valor equivalente al 0.5x1000 del valor del contrato por cada día de incumplimiento o retraso, hasta cuando estas efectivamente se cumplan. La imposición de las multas se hará mediante resolución motivada, previo agotamiento del debido proceso y de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que hay lugar por el incumplimiento. EL CONTRATISTA autoriza a que el Instituto Departamental de Acción Comunal del Departamento del Huila IDACOHUILA descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar
13) Documentos anexos a las Condiciones adicionales	Todos los documentos que se encuentran cargados en la plataforma transaccional SECOP II, referente a este proceso, hacen parte del presenten formato de Condiciones Adicionales para el contrato de prestación de servicios.

Neiva, 06 de agosto de 2026

JOSE MANUEL CORDOBA TRUJILLO
Gerente General

RONALD FERNANDO SAAVEDRA VARGAS
Contratista

Proyecto: Shezca juliana Villegas Ramos
Contratista - Jurídico