TIPO DE CONTRATO	
Prestación de Servicios Profesionales	X
Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión	

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De conformidad con el artículo 282 de la Constitución Política de Colombia, le corresponde a la Defensoría del Pueblo la competencia de velar por la promoción, el ejercicio y la defensa de los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario, entre otras funciones; así mismo, el Decreto 025 de 2014, establece que la Defensoría del Pueblo es la institución responsable de impulsar la efectividad de esos derechos.

En este contexto constitucional y legal, la misión de la Defensoría del Pueblo, como institución del Estado Colombiano, es la de impulsar la efectividad de los derechos humanos de los habitantes del territorio nacional y de los colombianos en el exterior, en el marco del Estado Social de Derecho democrático, participativo y pluralista, mediante las siguientes acciones integradas:

- ✓ Promover, ejercer y divulgar los derechos humanos.
- ✓ Proteger y defender los derechos humanos y prevenir sus violaciones.
- ✓ Fomentar la observancia del derecho internacional humanitario.
- ✓ Atender, orientar y asesorar en el ejercicio de sus derechos.
- ✓ Proveer el acceso a la administración de justicia, en los casos señalados en la Ley.

Para el cumplimiento de dichas acciones y de conformidad con el Decreto 025 de 2014, a través del cual se modificó la estructura orgánica de la Defensoría del Pueblo y se estableció su organización y funcionamiento, se dispuso en el artículo 19, entre otras, la siguiente función a cargo de la Secretaría General:

> *"(…) 7. Velar por el funcionamiento de la prestación del servicio al ciudadano y por la atención de quejas y reclamos que presenten los ciudadanos sobre el desempeño de las dependencias y personas que laboran en la Entidad, en coordinación y articulación con la Oficina de Control Interno. (…)"*

Así las cosas y con el fin de atender las funciones encomendadas, mediante la Resolución No. 0359 de 2026 *"Por la cual se conforman Grupos Internos de Trabajo en la Defensoría del Pueblo y se les asignan funciones"* se estableció la conformación de varios grupos internos de trabajo al interior de la Secretaría General, entre ellos, el Grupo Interno de Servicio a la Ciudadanía, cuyo propósito principal es *"Formular, orientar y coordinar los planes y programas para incorporar atributos de buen servicio y atención oportuna en la entidad."*

Así mismo, el artículo vigésimo quinto de la citada Resolución estableció como funciones del Grupo Interno de Servicio a la Ciudadanía las siguientes:

"(…)

3. *Hacer seguimiento a la implementación del modelo de servicio a la ciudadanía, de acuerdo con las necesidades identificadas y los estándares de calidad establecidas por la Entidad.*
4. *Monitorear el desarrollo y fortalecimiento de los canales de atención a la ciudadanía, incorporando enfoques de accesibilidad universal, de género y territorial.*
5. *Definir, articular y socializar los protocolos de atención a la ciudadanía con enfoque diferencial, territorial y de género, para conocimiento y aplicación en toda la Entidad.*

(…)

7. Realizar el seguimiento al trámite de las peticiones, quejas reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones, en función de la oportunidad, calidad y calidez del servicio y garantía de los derechos.
8. Gestionar las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones relacionadas con el servicio a la ciudadanía de acuerdo con las competencias de la Entidad y los términos legales establecidos. (…)
10. Diseñar, adecuar, implementar y monitorear los instrumentos de medición de la satisfacción en el servicio y la percepción de confianza, entre otros instrumentos que valoren la experiencia en el servicio por parte de la ciudadanía atendida por la entidad. (…)
13. Coordinar acciones para desarrollar e implementar sistemas de información relacionados con la prestación de servicios a la ciudadanía y sus canales de atención."

En cumplimiento de lo anterior, es importante señalar que, desde el año 2025 y en lo corrido del 2026, la Defensoría del Pueblo ha venido fortaleciendo la articulación del Sistema Integrado de Gestión Institucional, actualmente denominado Sistema Integrado de Gestión y Control – SIGCO, con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, como una buena práctica orientada a fortalecer la organización, planeación, seguimiento, evaluación, gestión del talento humano y control de la gestión institucional, bajo principios de calidad, integridad y orientación al servicio. Esta articulación busca, entre otros aspectos, consolidar la implementación de políticas dirigidas a mejorar la relación de la ciudadanía con el Estado, bajo un enfoque de Estado abierto, entendido como una responsabilidad transversal que involucra a la alta dirección y a las diferentes dependencias misionales, estratégicas y de apoyo de la Entidad.

En consecuencia, se hace necesario fortalecer la implementación, seguimiento y mejora continua del modelo de atención a la ciudadanía, mediante el análisis, integración y aprovechamiento de la información generada en los diferentes canales de atención. Esto permitirá a la Entidad contar con insumos que faciliten la identificación de problemáticas, la medición de los niveles de satisfacción y confianza de los usuarios, la optimización de procesos y procedimientos, la toma de decisiones basada en evidencia y el cumplimiento de los estándares establecidos en el marco del SIGCO y de los objetivos institucionales de la Defensoría del Pueblo.

Lo anterior tiene como finalidad que la Entidad disponga de información organizada, confiable, íntegra y oportuna que permita identificar necesidades, problemáticas, tendencias, riesgos y oportunidades de mejora, así como orientar la toma de decisiones institucionales con fundamento en evidencia objetiva y verificable. Para tal efecto, se requiere desarrollar actividades encaminadas a la recopilación, integración, depuración, normalización, verificación, seguimiento y análisis de la información asociada a los trámites y requerimientos recibidos, en el marco de las políticas, procedimientos y lineamientos institucionales relacionados con el servicio a la ciudadanía. De esta manera, la información generada a través de los diferentes canales de atención no sólo constituye un insumo para el seguimiento de la gestión, sino también una herramienta para identificar comportamientos, establecer prioridades y orientar acciones de mejora de manera oportuna y focalizada.

Así mismo, esta información constituye un insumo para conocer el comportamiento de la demanda ciudadana, identificar patrones y situaciones recurrentes, establecer prioridades de intervención, efectuar seguimiento a la oportunidad y calidad de la atención y formular acciones de mejora. Lo anterior permite avanzar hacia una gestión institucional basada en evidencia, en la que las decisiones relacionadas con el servicio a la ciudadanía respondan a información confiable, actualizada y territorialmente pertinente.

Esta necesidad adquiere especial relevancia en el ámbito territorial, particularmente en la Regional Huila, donde el análisis de la información permite identificar, las dinámicas específicas de atención, las principales necesidades planteadas por la ciudadanía y los aspectos susceptibles de mejora, de acuerdo con las condiciones propias del departamento. En este escenario, el componente jurídico resulta fundamental, toda vez que, el análisis de los requerimientos ciudadanos exige, según su naturaleza, la identificación de los derechos involucrados, la determinación de la competencia institucional, la revisión del marco constitucional, legal y reglamentario aplicable, la verificación de términos y la estructuración o revisión de respuestas de fondo, congruentes y debidamente sustentadas.

Para el caso particular de la Regional Huila, esta necesidad se encuentra sustentada, además, en la carga de gestión actualmente registrada. Con corte a la fecha, la Regional reporta un total de trescientas cuarenta y dos (342) PQRS activas, así como quinientos sesenta y tres (563) trámites pendientes de archivo. Estas cifras evidencian la existencia de una carga que requiere actividades de revisión, análisis, seguimiento, gestión, verificación y cierre, de acuerdo con la naturaleza de cada solicitud.

La magnitud de esta carga debe valorarse no sólo desde una perspectiva cuantitativa, sino también desde la complejidad de las actuaciones asociadas a su gestión. Los requerimientos recibidos por la Defensoría del Pueblo pueden involucrar diferentes derechos, materias y autoridades, y demandar la revisión de antecedentes, determinación de competencias, análisis normativo, verificación de términos, traslado a las autoridades correspondientes, elaboración o revisión de respuestas, seguimiento de actuaciones y verificación del cierre de los trámites. En consecuencia, su adecuada gestión requiere capacidad y el análisis jurídico pertinente para atender de manera oportuna y de fondo dichos trámites.

De igual manera, los quinientos sesenta y tres (563) trámites pendientes de archivo requieren actividades de revisión y verificación que permitan determinar su estado, validar la culminación de las actuaciones correspondientes, actualizar la información institucional y garantizar la adecuada trazabilidad documental. La atención de esta carga contribuye a mantener información confiable sobre el estado real de la gestión y evita que los sistemas institucionales reflejen acumulaciones que no correspondan a trámites materialmente pendientes.

En este contexto, la necesidad identificada en la Regional Huila no se limita a la atención material de PQRSDF, sino que comprende un conjunto articulado de actividades de carácter profesional orientadas al análisis de la información, seguimiento de los requerimientos, verificación de términos, revisión jurídica, identificación de situaciones susceptibles de mejora, generación de reportes e insumos de gestión y apoyo a las acciones de seguimiento y evaluación del modelo de servicio a la ciudadanía.

En este sentido, la contratación propuesta tiene por finalidad fortalecer de manera temporal la capacidad de gestión de la Regional Huila frente a una necesidad concreta, verificable y asociada al volumen y complejidad de los requerimientos ciudadanos actualmente registrados, así como a la implementación y seguimiento de acciones que permitan fortalecer y mejorar el servicio a la ciudadanía en este territorio.

Lo anterior aunado a que, según la certificación expedida por la subdirectora de Gestión de Talento Humano de la Defensoría del Pueblo, no se cuenta con el personal suficiente, para el desarrollo de las actividades definidas en el presente documento.

Dados estos presupuestos, podemos determinar que la Defensoría del Pueblo requiere fortalecer la capacidad profesional del Grupo Interno de Servicio a la Ciudadanía para atender las necesidades identificadas en la Regional Huila, mediante la

contratación de dos (2) profesionales que, de acuerdo con el perfil definido por la Entidad, brinden apoyo en las actividades relacionadas con la gestión, análisis y seguimiento de la información asociada al servicio a la ciudadanía y a las PQRSDF, así como en la revisión y análisis jurídico de los requerimientos que les sean asignados, para lo cual se anexa la certificación de autorización de objetos iguales, expedida por el ordenador del gasto.

Por último, esta contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones – PAA de la Entidad para la vigencia 2026, bajo la línea 1901.

2. OBJETO A CONTRATAR

50 - PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO A LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO EN EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES TENDIENTES AL SERVICIO DE LA CIUDADANÍA Y LAS DEMAS QUE SE REQUIERAN.

2.1 Clasificación UNSPSC

De acuerdo con la codificación de bienes y servicios del código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, los servicios a suministrar se encuentran codificados, hasta en el tercer nivel de la siguiente manera:

Código UNSPSC	Descripción
80111600	Servicios de personal temporal

3. OBLIGACIONES

3.1 Obligaciones Generales del Contratista:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto y obligaciones señaladas en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactadas, observando en todo momento la Constitución Política, las leyes colombianas y el régimen de contratación pública. Por ningún motivo el contratista suspenderá o abandonará el cumplimiento del contrato, sin previa justificación aceptada por el supervisor.
2. Hacer uso de la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato conforme al objeto establecido, obligándose a no emplearlos para fines distintos a los previstos en este contrato, conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.
3. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
4. Salvaguardar la información clasificada y reservada que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución de las actividades del contrato, salvo justificación legal o requerimiento de autoridad competente.
5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante la ejecución del contrato le imparta la Defensoría a través del supervisor, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
6. Reportar, de manera inmediata al supervisor, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
7. Informar a la Defensoría del Pueblo y autoridades competentes, sobre peticiones o amenazas recibidas por quienes actúen por fuera de la ley, con el propósito de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
8. Efectuar los desplazamientos autorizados por el supervisor del contrato, cuando así lo exijan las necesidades del servicio, con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

9. Remitir al correo sst@defensoria.edu.co de la Subdirección de Gestión del Talento Humano - área de SST copia del certificado de aptitud médica de ingreso vigente.
10. Asistir al curso de inducción virtual en Seguridad y Salud en el trabajo para contratistas, en el campus virtual de la Defensoría del Pueblo, dentro de los 15 días calendario siguientes a la suscripción del contrato.
11. Cumplir con las políticas del sistema integrado de gestión y de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de la Defensoría, así como adoptar lo definido en las disposiciones legales y la normativa interna de la Entidad para la contratación en cumplimiento del SG-SST.
12. Acreditar el cumplimiento integral de los Requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Contratación, así como el cumplimiento de la legislación en SG-SST aplicable a la naturaleza de las actividades contractuales y a permitir el seguimiento, evaluación y control del grado de cumplimiento de estos, sin que, en virtud de lo anterior, se cree relación laboral alguna entre la Defensoría del Pueblo y los contratistas, lo anterior de conformidad con el Manual de SG-SST que para tal fin disponga la Defensoría.
13. Acreditar el cumplimiento integral de los Requisitos del Sistema de Gestión Ambiental y la legislación asociada.
14. Para los correspondientes pagos se deberá enviar y publicar en la plataforma del SECOP II el formulario de Informe de Contratistas (Formato vigente) junto con la copia de los comprobantes de pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, que serán verificados por el supervisor del contrato, los cuales deberán liquidarse con base en los honorarios mensuales pactados.
15. Entregar un backup de la información generada durante la ejecución del contrato.
16. Diligenciar y suscribir junto con el supervisor del contrato, el formulario de Calificación de Contratistas (Formato vigente) al finalizar su ejecución, así como en los casos de terminación anticipada o cesión de contrato.
17. En la última cuenta, el contratista deberá entregar certificado de paz y salvo expedido por el Grupo de Gestión Documental y/o del área responsable del sistema correspondiente, el mismo deberá indicar que el contratista no tiene trámites, radicados o registros pendientes de gestión, cierre o archivo dentro del Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos (SGDEA) y del Sistema de Información Misional.

3.2 Obligaciones Específicas del Contratista

1. Brindar apoyo jurídico a la Defensoría del Pueblo para el cumplimiento de las acciones institucionales orientadas a fortalecer la atención, orientación y acceso de la ciudadanía a los servicios que presta la Entidad.
2. Apoyar jurídicamente la revisión, análisis y seguimiento de las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos, denuncias y demás requerimientos, cuando le sean asignados, de conformidad con la normativa vigente y los procedimientos institucionales de la Defensoría del Pueblo.
3. Proyectar y revisar documentos jurídicos, conceptos, respuestas, comunicaciones, informes, memorandos y demás documentos que sean requeridos por la supervisión del contrato.
4. Apoyar el seguimiento de los requerimientos y compromisos institucionales derivados de las acciones de atención y servicio a la ciudadanía, verificando su trámite y cumplimiento dentro de los términos y condiciones establecidos.
5. Participar en reuniones, mesas de trabajo, comités y jornadas institucionales relacionadas con la implementación y seguimiento de acciones orientadas a la atención de la ciudadanía, cuando sea requerido por el supervisor del contrato.
6. Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato.

3.3 Obligaciones de la Defensoría del Pueblo

1. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del Contrato.
2. Efectuar oportunamente los pagos del contrato, de conformidad con lo estipulado en este documento.
3. Designar al funcionario que ejercerá la supervisión y el control de ejecución del contrato.
4. Suscribir, los documentos y actas que sean necesarias durante la ejecución del contrato.
5. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
6. En el evento en que el contratista deba desplazarse a lugares diferentes a aquel en el cual presta sus servicios según el objeto del presente contrato, previa solicitud del supervisor y aprobación de la/el Secretaria /o General, se le pagarán gastos de desplazamiento de acuerdo con lo establecido por la Defensoría, mediante resolución vigente y según aplique.
7. Las demás que se desprendan de la naturaleza del contrato.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

La Defensoría del Pueblo realizará la presente contratación teniendo en cuenta los siguientes fundamentos:

El numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, define dentro de los contratos estatales el de prestación de servicios; y a su vez la Ley 1150 de 2007, por la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993, establece en su artículo segundo, numeral 4º como modalidad de selección la contratación directa cuando se trate de actividades: "*h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales*".

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015 dispone, entre otros lo siguiente:

> *"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. 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 o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*
>
> *"Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. (…)"*

Por lo anterior, de conformidad con la normativa citada la modalidad de selección aplicable es la de contratación directa.

5. ESTUDIO DEL SECTOR

Se adjunta el estudio de sector, el cual hace parte integral del presente documento.

6. El VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

Teniendo en cuenta lo establecido en la resolución de honorarios vigente, así como el objeto contractual y las actividades a ejecutar, el valor del contrato será hasta por la suma de **DOCE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($12.933.333),** incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

7. FORMA DE PAGO

La Defensoría del Pueblo, pagará el valor del presente contrato en mensualidades cada una por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000)**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma equivalente a los servicios prestados, proporcional al valor mensual pactado, con base en la fecha de la suscripción del acta de inicio.

Para cada pago, se requiere que: **1)** el contratista cargue a SECOP II: a) la factura en aquellos eventos en que de acuerdo con la normatividad aplicable se requiera; b) los soportes de ejecución correspondientes (evidencias de ejecución) y demás anexos que sean requeridos por la supervisión y/o la Defensoría; y c) la planilla de pago de los aportes al sistema de seguridad social que corresponda; **2)** el contratista elabore, suscriba y presente al supervisor del contrato el Informe de Ejecución Contractual para pagos prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (Formulario vigente) y **3)** el supervisor suscriba y cargue a la plataforma SECOP II el formulario citado en el numeral anterior, previa verificación del cumplimiento del contrato.

Cada pago corresponderá a la real y efectiva prestación del servicio basado en meses de 30 días. En consecuencia, los pagos que se efectúen por fracción de mes serán liquidados de manera proporcional teniendo como referente para el cálculo, el valor de los honorarios mensuales que equivalen a los servicios prestados durante el periodo a cancelar, proporcional al valor mensual pactado. Una vez realizado el primer pago, considerando la prorrata establecida en éste, los saldos sin ejecutar que hubieren sido asignados para el mismo, podrán ser liberados por el GIT de Presupuesto de la Subdirección Financiera, previa solicitud del supervisor, con el fin de garantizar la adecuada gestión de los recursos durante la presente vigencia.

En todo caso el primer pago se liquidará y pagará a partir de la fecha del acta de inicio del contrato.

Los desembolsos antes señalados se realizarán con sujeción al PAC y a la ubicación de fondos, de tal manera que la Defensoría del Pueblo no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos y por lo tanto el contratista cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago.

8. CRITERIO DE SELECCIÓN

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, 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 o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

La Entidad considera que, de acuerdo con el objeto y las obligaciones a realizar mediante el contrato que se pretende suscribir, el contratista debe ser una persona natural, que cuente con los requisitos señalados en el presente documento.

Por lo anterior, de conformidad con lo señalado en la resolución de honorarios de la entidad aplicable a la presente contratación, se tendrá en cuenta lo siguiente:

CATEGORÍA	NIVEL	REQUISITO MÍNIMO	HONORARIOS MENSUALES (Desde)	HONORARIOS MENSUALES (Hasta)
CATEGORÍA III - SERVICIOS PROFESIONALES	1	TP sin experiencia	Superior a $3.970.260	$ 5.344.590

Por esta razón la persona a ser contratada deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- **Título Profesional en:** Derecho.
- **Experiencia:** N/A

Para efectos de establecer el cumplimiento de los criterios de selección se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo sexto de la resolución de honorarios vigente.

9. ANÁLISIS DE RIESGO

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 6. del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01" de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación se deberá diligenciar el formato codificado establecido para tal efecto dentro del Sistema de Gestión de la Calidad. Este hará parte integral del presente estudio previo y deberá adjuntarse como anexo.

10. GARANTÍAS

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, "*en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria*", en tal sentido, para la presente contratación no se exigirá la expedición de la garantía única, teniendo en cuenta que la Defensoría del Pueblo en ejercicio de la disposición potestativa contenida en la norma descrita, emitió la Circular N°048 del 25 de noviembre de 2021, en la que consignó:

"(…) *En virtud del principio de celeridad, las autoridades impulsarán oficiosamente los procedimientos, e incentivarán el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.*

(…)

Así mismo, y como quiera que la entidad acude a la modalidad de contratación directa de prestación de servicios y de apoyo a la gestión de que trata el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015; se considera necesario flexibilizar la exigencia de garantía única para esta tipología, siempre y cuando el contrato a celebrar no exceda de 100 salarios mínimos mensuales legales vigentes, con el fin de agilizar el inicio de la ejecución.

(…) el estructurador del estudio previo deberá justificar la prescindencia de garantías, si a ello hubiere lugar.".

En este sentido, debe tenerse en cuenta que la entidad cuenta con controles que de manera preventiva permiten mitigar un eventual incumplimiento del objeto contratado. Para tal efecto: **i)** se identificaron y analizaron los riesgos que pueden impactar la ejecución del contrato, definiendo la forma de administrarlos, en procura de eliminar o minimizar las consecuencias por su materialización; **ii)** asimismo, el Manual de Contratación establece el seguimiento a la correcta ejecución del contrato a través del Supervisor, quien tiene a cargo la gestión de las desviaciones contractuales, mediante la aplicación de los procedimientos establecidos para garantizar el cumplimiento de las obligaciones; **iii)** la presentación por parte del contratista de un informe de gestión periódico, con indicación de la forma específica en que cumplió con cada obligación durante el plazo del reporte; **iv)** la consecuente emisión del informe de Supervisión mediante el cual se verifica y deja constancia del cumplimiento de las obligaciones; todo lo anterior, de manera previa al pago de los honorarios pactados, con lo que a su vez se salvaguarda el patrimonio público.

Con base en lo expuesto, tomando en consideración que la presente solicitud de contratación se encuentra enmarcada en los parámetros descritos, se considera viable prescindir de las garantías.

11. PLAZO EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y la suscripción del acta de inicio.

El plazo anteriormente señalado, obedece al principio de planeación, el cual tiene su justificación en la descripción de la necesidad consignada en el numeral 1 del presente documento, en virtud de lo cual se puede concluir que, la prestación del servicio a favor de la Defensoría del Pueblo es de forma temporal y, de ninguna manera, con ánimo de permanencia.

12. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato se realizará en la Regional Huila.

13. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Defensor Regional del Huila, quien haga sus veces o quien designe el Ordenador de Gasto.

El(la) supervisor(a) vigilará el cumplimiento de las obligaciones aquí contraídas, así como las establecidas en las condiciones complementarias y reportará las deficiencias que se presenten tanto en la gestión como en la información reportada, así mismo, deberá supervisar el desempeño del contratista, recibir y aprobar los informes presentados y autorizar los pagos a que haya lugar. En ningún caso modificará las condiciones del contrato.

Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021 y la Ley 1474 de 2011 y demás normas que las sustituyan o modifiquen.

14. ANEXOS

- Documentos según lista de chequeo
- Análisis de Riesgos.

- Estudio del sector.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- Insuficiencia de personal.

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria General

FUNCIONARIO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Ana maría Vargas T.	Ana maría Vargas T.	Ana María Vargas Tovar	Septiembre de 2026.
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			