N.º ESTUDIO PREVIO	**IDACO-PS-CD-00104**	**AÑO**	**2026**	**PROCESO**	**CONTRATACION DIRECTA**
DEPENDENCIA GENERADORA DE LA NECESIDAD:	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCIÓN COMUNAL DEL HUILA IDACOHUILA				
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION AL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCIÓN COMUNAL DEL HUILA – IDACOHUILA, EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, DOCUMENTALES, OPERATIVAS Y DE ATENCIÓN A LOS ORGANISMOS DE ACCIÓN COMUNAL, CONTRIBUYENDO AL FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y DEMÁS PROCESOS MISIONALES QUE ADELANTA LA ENTIDAD.				
CÓDIGO PLAN DE ADQUISICION	80111600 servicios de personal temporal				
PLAZO:	DOS (2) MESES Y NUEVE (9) DIAS, 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.				
VALOR	SEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($6.900.000) MCTE				
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCION COMUNAL DEL HUILA- "IDACOHUILA" NIT: 901.834.014 -0 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 20260087 21/10/2026 **EL GERENTE GENERAL**				

CERTIFICA					
Que revisados los registros de control presupuestal correspondiente a la vigencia fiscal 2026, se encontró que existe disponibilidad presupuestal para cubrir el siguiente gasto:					
Fecha Documento:	21/10/2026				
Vigencia:	2026				
Dependencia :	1 - Gerente General				
Concepto:	PARA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION AL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCION COMUNAL DEL HUILA-IDACOHUILA, EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, DOCUMENTALES, OPERATIVAS Y DE ATENCION A LOS ORGANISMOS DE ACCION COMUNAL CONTRIBUYENDO AL FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y DEMAS PROCESOS MISIONALES QUE ADELANTA LA ENTIDAD.				
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	7.000.000,00
				TOTAL	$ 7.000.000,00

	Nº CDP – 20260087 DEL 21 DE OCTUBRE DE 2026
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

LUGAR DE EJECUCIÓN	DEPARTAMENTO DEL HUILA						
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN:	PSICOLOGIA						
EXPERIENCIA RELACIONADA	Persona natural, como mínimo en octavo (8) semestre aprobado de carrera profesional en Psicología o con una experiencia como mínimo de seis (6) meses, en apoyo administrativo en entidades públicas y/o privadas.						
ANTICIPO	SI		NO	X	Porcentaje%		
FORMA DE PAGO	El IDACOHUILA cancelará al Contratista el valor del contrato, de la siguiente manera: 1) Pagos mensuales iguales vencidos, por valor de **TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) 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.	
MODO DE SEGUIMIENTO O CONTROL	Supervisión	La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA será el Gerente General o su delegado quién será responsable de la verificación en el cumplimiento de las actividades del contrato, de aprobar los pagos, los informes que presente EL CONTRATISTA, de proyectar el acta de liquidación definitiva del contrato, cuando sea el caso, y en general cumplir con lo previsto en el Manual de Contratación del INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCIÓN COMUNAL DEL HUILA IDACOHUILA y el manual de supervisión e interventoría de la Entidad

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La Constitución Política de Colombia en su artículo 38 consagra el Derecho a la Libre Asociación sin intervención del Estado, siendo esta la prerrogativa que tiene los ciudadanos para asociarse libremente en pro de un beneficio común; con la expedición de la Ley 743 de 2002, derogada por la Ley 2166 de 2021, delego en los gobernadores de los departamentos la función de inspección y vigilancia sobre las Organizaciones Comunales. Igualmente, el Gobierno Nacional, expidió el Decreto 1066 de 2015, los cuales determinan con claridad los alcances de la inspección, control y vigilancia, lo que implica realizar un acompañamiento permanente a las Organizaciones Comunales y hacer seguimiento a los procesos que éstas realicen.

En el Departamento del Huila, la competencia de inspección, control, vigilancia y registro de las JAC, JVC y Asocomunales es ejercida por medio del INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCIÓN COMUNAL DEL HUILA IDACOHUILA, con excepción de los municipios de Neiva y Pitalito, las cuales recibieron competencia del Ministerio del Interior y de Justicia. Actualmente en el Departamento del Huila existen 2.250 Organizaciones Comunales, las cuales, están sujetas a diferentes actuaciones de tipo jurídico, contable y administrativo; así mismo la comunidad constantemente crea nuevos grupos asociativos, que requieren acompañamiento constante para su organización funcional y legal, en el desarrollo de la finalidad misional de IDACOHUILA, la ejecución de política pública departamental de los organismos de acción comunal, la gestión de proyectos de fomento a la participación ciudadana y comunitaria de acuerdo con la política establecida por el gobernador del departamento del Huila.

Al respecto, es importante precisar que las Juntas de Acción Comunal han tenido un amplio desarrollo legislativo, dentro del cual se puede resaltar la Ley 2166 de 2021 «Por la cual se deroga la Ley 743 de 2002, se desarrolla el Artículo 38 de la Constitución Política de Colombia en lo referente a los organismos de acción comunal y se establecen lineamientos para la formulación e implementación de la política pública de los organismos de acción comunal y de sus afiliados, y se dictan otras disposiciones», que define la acción comunal en los siguientes términos:

«(…) la expresión social organizada, autónoma, multiétnica, multicultural, solidaria, defensora de los Derechos Humanos, la comunidad, el medio ambiente y la sociedad civil, cuyo propósito es promover la convivencia pacífica, la reconciliación y la construcción de paz, así como el desarrollo integral, sostenible y sustentable de la comunidad, a partir del ejercicio de la democracia participativa»

Adicionalmente, la mencionada Ley señala que son órganos de acción comunal los siguientes: "(…)

a) Son organismos de acción comunal de primer grado las juntas de acción comunal y las juntas de vivienda comunal. La junta de acción comunal es una organización cívica, social y comunitaria de gestión social, sin ánimo de lucro, de naturaleza solidaria, con personería jurídica y patrimonio propio, integrada voluntariamente por los residentes de un lugar que aúnan esfuerzos y recursos para procurar un desarrollo integral, sostenible y sustentable con fundamento en el ejercicio de la democracia participativa.
b) La junta de vivienda comunal es una organización cívica sin ánimo de lucro, integrada por familias que se reúnen con el propósito de adelantar programas de mejoramiento o de autoconstrucción de vivienda. Una vez concluido el programa, la junta de vivienda comunal se podrá asimilar a la Junta de Acción Comunal definida en el presente Artículo, siempre y cuando cumpla los requisitos dispuestos en la ley;
c) Es organismo de acción comunal de segundo grado la asociación de juntas de acción comunal. Tienen la misma naturaleza jurídica de las juntas de acción comunal y se constituye con los organismos de primer grado fundadores y los que posteriormente se afilien;
d) Es organismo de acción comunal de tercer grado la federación de acción comunal tiene la misma naturaleza jurídica de las juntas de acción comunal y se constituye con los organismos de acción comunal de segundo grado fundadores y que posteriormente se afilien;
e) Es organismo de acción comunal de cuarto grado, la confederación nacional de acción comunal tiene la misma naturaleza jurídica de las juntas de acción comunal y se constituye con los organismos de acción comunal de tercer grado fundadores y que posteriormente se afilien.

(…)" Conforme con lo expuesto, en el marco del cumplimiento de la misión del INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCIÓN COMUNAL DEL HUILA IDACOHUILA se establecieron como objetivos, los siguientes:

"(…)

- Atender todo lo relativo a ejecución de la política de acción comunal: la financiación de proyectos comunitarios; y su promoción
- Promover una efectiva cooperación con el público comunitaria y de apoyo al nivel local para solucionar las demandas de las comunidades organizadas y de las juntas de acción comunal convocando los distintos sectores de la Administración Departamental y de las municipalidades para el efecto.
- Servir como órgano asesor del Gobierno Departamental y en especial de la Secretaría de Gobierno, para la formulación de la política de promoción y fortalecimiento de las juntas de acción comunal. (…)"

Por su parte, el artículo 6 del Decreto Ordenanza 004 de 2024, establece que el IDACO tiene como funciones las siguientes "(…)

1. Estimular las diferentes formas de participación ciudadana, mediante la difusión de sus procedimientos, la capacitación de la comunidad y la ciudadanía para su ejercicio; así como adelantar el análisis y evaluación del comportamiento participativo, ciudadano y comunitario en el ámbito Departamental.

2. Dinamizar la Ejecución de proyectos de obra, bienes y/o servicios por menor cuantías, con los organismos de acción comunal, que beneficien dicha población en términos de eficiencia, efectividad o impacto; fomentando e incentivando la participación ciudadana y comunitaria.
3. Velar por la coherencia de los sistemas de participación ciudadana y comunitaria; y promover la auditoria social en los procesos de organización y gestión públic-.1 en el orden Departamental.
4. Coordinar y promover políticas bajo la orientación del Gobernador y Secretaría de Gobierno, asuntos comunitarios y de seguridad, tendientes al desarrollo e integración de la comunidad y la ciudadanía.
5. Formular el reconocimiento y cancelación de las personerías jurídicas, aprobar las reformas estatutarias y registrar los dignatarios de los organismos de acción comunal.
6. Desarrollar los lineamientos departamentales de la política, los planes y programas, para la participación, el desarrollo comunitario y ciudadano.
7. Promover, coordinar, capacitar y asesorar a los municipios, Instituciones y comunidades locales, en el fortalecimiento de la participación ciudadana y comunitaria para dar soluciones a sus necesidades.
8. Coordinar con las entidades del orden local, departamental, nacional e internacional, para adelantar programas y proyectos que tienden a generar una cultura de paz y convivencia ciudadana desde la base de la acción comunal.
9. Diseñar e implementar programas, proyectos y actividades que contribuyan al fortalecimiento de los organismos de acción comunal.
10. Asesorar, prestar asistencia técnica y Jurídica a las comunidades, a efectos de sus procesos organizativos en las áreas legal, productiva, administrativa, técnica, financiera y de contratación y aq ellas que demande la cimentación y consolidación de las mismas.
11. Asesorar y prestar asistencia técnica a los organismos de acción comunal para formular y desarrollar proyectos viables, enmara dos dentro de los planes territoriales de desarrollo.
12. Ejercer el control, inspección y vigilancia de las Juntas de Acción Comunal, Asociaciones Municipales de Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunitaria que se constituyan en la Jurisdicción del Departamento, de acuerdo a la normatividad vigente.
13. Coordinar programas y proyectos comunales y comunitarios con organizaciones públicas y privadas del orden local, Departamental, regional, nacional e Internacional, cuyo objeto coincida con las funciones del Instituto Departamental de Acción Comunal del Huila- IDACOHUILA, así como adelantar con aquellas los convenios o contratos a que hubiere lugar.
14. Evaluar y realizar seguimiento periódicamente al desarrollo de los planes, programas y proyectos a su cargo y definir las acciones a seguir.
15. Preparar los actos, contratos, convenios y procesos licitatorios para el ejercicio de las funciones a su cargo, donde participen las entidades públicas y las organizaciones sin ánimo de lucro del Departamento del Huila.
16. Gestionar ante instancias del sector público, privado o mixto, nacional o internacional, la consecución de fondos, asesoría y transferencia de tecnología que contribuya al logro de los objetivos encomendados al Instituto Departamental de Acción Comunal del Huila — IDACOHUILA.
17. Promover procesos de innovación y transformación digital para la gestión y el uso de nuevas tecnologías que den respuesta eficiente, efectiva y eficaz, a las demandas sociales que hoy requieren los organismos de acción comunal para su fortalecimiento.

El Instituto Departamental de Acción Comunal del Huila – IDACOHUILA, como establecimiento público del orden departamental, tiene a su cargo la formulación, ejecución y seguimiento de políticas, programas, planes y proyectos de

inversion orientados al fortalecimiento organizacional, institucional, social y comunitario de los organismos de acción comunal del departamento del Huila, promoviendo su participación ciudadana, el desarrollo comunitario y el cumplimiento de las funciones que les asigna la normatividad vigente.

Para el cumplimiento de su misión institucional, la entidad desarrolla de manera permanente actividades administrativas, documentales, operativas y de atención a los organismos comunales, las cuales constituyen un soporte indispensable para la adecuada ejecución de los proyectos de inversión encaminados al fortalecimiento de las organizaciones comunales, garantizando la oportunidad en la gestión documental, el manejo de la información, la organización de expedientes, la atención a los usuarios, el apoyo logístico en jornadas institucionales, la consolidación de bases de datos, el seguimiento de actividades y el desarrollo de los diferentes procesos misionales.

El volumen de actividades derivado de la ejecución de los proyectos de inversión y de las estrategias de fortalecimiento comunitario ha generado una mayor demanda de apoyo operativo y administrativo, situación que requiere disponer de talento humano que contribuya al desarrollo eficiente de dichas actividades, permitiendo garantizar la continuidad de los procesos y el cumplimiento de las metas previstas en el Plan de Desarrollo Departamental, el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción de la entidad.

Por todo esto, y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 el cual señala que "(…) los contratos de prestación de servicios con personas naturales y jurídicas solo se pueden celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar esas actividades (…)"

En este contexto, se hace necesario contratar una persona natural que preste servicios de apoyo a la gestión, brindando acompañamiento en el desarrollo de actividades administrativas, documentales, operativas y de atención a los organismos de acción comunal, contribuyendo al fortalecimiento de la capacidad institucional requerida para la adecuada ejecución de las acciones contempladas dentro de los proyectos de inversión a cargo de IDACOHUILA.

En consecuencia, las actividades objeto del contrato no se orientan a atender gastos generales de funcionamiento de la entidad ni a suplir funciones permanentes de la administración, sino que se encuentran vinculadas de manera directa al cumplimiento de las metas físicas y financieras de los proyectos de inversión, razón por la cual resulta procedente su financiación con recursos destinados a inversión, en armonía con los principios de planeación, eficiencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación estatal.

Así las cosas, se requiere de la contratación de una Persona natural, como mínimo en octavo (8) semestre aprobado de carrera profesional en Psicología o con una experiencia como mínimo de seis (6) meses, en apoyo administrativo en entidades públicas y/o privadas, para apoyar de manera eficiente la gestión institucional, especialmente en lo relacionado con la planeación, seguimiento y control administrativo de los programas y proyectos de inversión que adelanta el IDACOHUILA, así como en el apoyo a la gestión interna y al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad.

No se considera necesario contratar una persona jurídica, toda vez, que el conocimiento y la pericia del perfil exigido son suficientes y no requiere de una estructura administrativa.

En consecuencia, se requiere adelantar un proceso de contratación directa de conformidad con lo establecido las Leyes 80 de 1993, 1150 del 2007, 1474 del 2011, 1450 del 2011, y el Decreto 1082 del 2015, para contratar la prestación de servicios con la persona que acredite la idoneidad y experiencia requerida para ejecutar el objeto del contrato.

2. ALTERNATIVAS Y FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD:

El Instituto tiene la responsabilidad de fortalecer y promover la participación ciudadana de los Organismos de Acción Comunal del Departamento del Huila, liderado por la Gobernación de Huila a través del Instituto Departamental de Acción Comunal del Huila — IDACOHUILA. El objetivo es fortalecer el tejido social y el liderazgo de las comunidades mediante la participación ciudadana.

Aunque el instituto cuenta con personal administrativo, éste no es suficiente para atender todas las necesidades de sus funciones y requiere contar con personal que posean las capacidades, experiencia e idoneidad necesarias para respaldar y fortalecer el desarrollo de actividades, que cuente con los conocimientos técnicos y administrativos necesarios para apoyar de manera eficiente la gestión institucional, especialmente en lo relacionado con la planeación, seguimiento y control administrativo de los programas y proyectos de inversión que adelanta el IDACOHUILA, así como en el apoyo a la gestión interna y al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad.

Por la justificación anterior, se requiere de la contratación de una Persona natural, como mínimo en octavo (8) semestre aprobado de carrera profesional en Psicología o con una experiencia como mínimo de seis (6) meses, en apoyo administrativo en entidades públicas y/o privadas, esta vinculación es para apoyar de manera eficiente la gestión institucional, especialmente en lo relacionado con la planeación, seguimiento y control administrativo de los programas y proyectos de inversion que adelanta el IDACOHUILA, así como en el apoyo a la gestión interna y al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad

Dada esta situación, según las normas del Estatuto General de la Contratación Pública, las personas naturales o jurídicas, tanto privadas como públicas, pueden temporalmente contratar a personas naturales o jurídicas que ofrezcan acompañamiento y apoyo en la gestión contractual.

Es necesario vincular personal conforme artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, el cual señala que “los contratos de prestación de servicios con personas naturales y jurídicas solo se pueden celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar esas actividades”.

Las entidades estatales pueden contratar, bajo la modalidad de contratación directa, la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales o jurídicas capacitadas, verificando su idoneidad y experiencia, esta necesidad se encuentra incluida dentro del plan anual de adquisiciones.

El futuro contratista prestará servicios públicos y deberá declarar bienes y rentas según la Ley 2013 de 2019.

3. OBJETO Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Objeto:

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION AL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCIÓN COMUNAL DEL HUILA – IDACOHUILA, EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, DOCUMENTALES, OPERATIVAS Y DE ATENCIÓN A LOS ORGANISMOS DE ACCIÓN COMUNAL, CONTRIBUYENDO AL FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y DEMÁS PROCESOS MISIONALES QUE ADELANTA LA ENTIDAD.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

a) Del Contratista

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.gov.co/web/eva/.

Obligaciones Específicas:

1) Apoyar las actividades administrativas requeridas para el funcionamiento de la Gerencia y de la dependencia que designe el supervisor del contrato.

2) Apoyar la recepción, orientación y atención inicial de los organismos de acción comunal y de la ciudadanía que acuda a la entidad, suministrando información sobre los trámites y servicios institucionales y direccionando las solicitudes al funcionario competente.

3) Apoyar la programación, organización y logística de reuniones, capacitaciones, mesas de trabajo, jornadas de asistencia técnica, encuentros comunales y demás actividades institucionales desarrolladas por IDACOHUILA.

4) Apoyar la elaboración de actas, listas de asistencia, memorias técnicas, informes administrativos, presentaciones, cuadros de seguimiento y demás documentos requeridos para el desarrollo de las actividades institucionales.

5) Apoyar el seguimiento administrativo a los trámites relacionados con personerías jurídicas, dignatarios, reformas estatutarias, inspección, vigilancia y control, registrando la información

correspondiente sin emitir conceptos ni adoptar decisiones administrativas.

6) Apoyar la preparación, organización y verificación documental de los expedientes relacionados con convenios solidarios y demás actuaciones administrativas adelantadas por la entidad.

7) Apoyar la consolidación de información estadística derivada de la ejecución de programas, proyectos y actividades de fortalecimiento comunal.

8) Apoyar la organización metodológica y administrativa de las jornadas de capacitación dirigidas a los organismos de acción comunal, incluyendo la preparación de material, control de asistencia y sistematización de resultados.

9) Apoyar la aplicación y consolidación de instrumentos de caracterización, encuestas de satisfacción y demás herramientas de recolección de información dirigidas a líderes y organizaciones comunales, con el fin de fortalecer los procesos institucionales.

10) Apoyar el seguimiento administrativo a los compromisos adquiridos durante reuniones, mesas técnicas, capacitaciones y jornadas institucionales desarrolladas por IDACOHUILA.

11) Brindar apoyo administrativo para fortalecer la comunicación entre la entidad y los organismos de acción comunal, promoviendo una atención respetuosa, organizada y orientada al servicio.

12) Apoyar la elaboración de piezas informativas, ayudas metodológicas y material de apoyo para las actividades de fortalecimiento institucional que adelante IDACOHUILA.

13) Cumplir las demás actividades de apoyo que sean afines al objeto contractual y sean asignadas por el supervisor, siempre que guarden relación directa con el apoyo administrativo requerido por IDACOHUILA.

b) De la entidad.

1. Cancelar al contratista oportunamente y en las condiciones estipuladas en el valor total del contrato.
2. Exigirle al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
3. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4. Designar un supervisor para realizar el seguimiento y verificación del cumplimiento del contrato.
5. Colaborar con el contratista para garantizar la debida ejecución del objeto del contrato, de conformidad con las condiciones estipuladas, la propuesta, y los estudios previos del proceso de contratación.

4. VERIFICACIÓN DE PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES:

Que, el Instituto Departamental de Acción Comunal del Huila IDACOHUILA fue creado mediante ordenanza número 004 del 9 de abril 2024 estructurado, como un establecimiento público del sector descentralizado del orden departamental, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio independiente, bajo el control de tutela de la secretaría de gobierno, asuntos comunitarios y de seguridad.

Que mediante acuerdo 002 de 2024, el Consejo directivo del Instituto Departamental de Acción Comunal del Huila IDACOHUILA, adopta la estructura orgánica, en la cual faculta al gerente general

1. Ejercer la representación jurídica, judicial y extrajudicial del Instituto Departamental de Acción Comunal del Huila - IDACOHUILA.
2. Ejecutar las decisiones del Consejo Directivo.
3. Dictar los actos administrativos que le correspondan y realizar las actividades conducentes al cumplimiento del objetivo de la Entidad.
4. Dirigir, coordinar, vigilar y controlar la gestión de los procesos de la Entidad.
5. Presentar para estudio y aprobación del Consejo Directivo el anteproyecto del presupuesto acompañado de los informes o proyectos de ejecución y los planes y programas requeridos para el desarrollo del objeto de este y que requiera la organización.
6. Coordinar y velar por el buen recaudo de los recursos del Instituto, ordenar el gasto de la Entidad, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
7. Representar al Instituto en las sociedades o negocios en que sea parte o tenga Interés.
8. Delegar funciones administrativas que sean competencia de otros niveles de responsabilidad y que se requieran, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, sin perjuicio de reasumir estas funciones cuando lo crea conveniente.
9. Ordenar la ejecución de los planes, programas y proyectos elaborados para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.
10. Nombrar, promover y remover a los funcionarios de la Entidad, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
11. Ordenar el estricto cumplimiento de las normas vigentes de administración de personal y dictar las disposiciones necesarias para su administración.
12. Presentar al Gobernador y al Consejo Directivo, informes generales y periódicos sobre el desarrollo de la Entidad.
13. Constituir mandatarios y apoderados que representen a la Entidad en asuntos judiciales o extrajudiciales o de carácter litigioso.
14. Dictar las disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.
15. las demás que se relacionen con la organización y funcionamiento de la entidad que no estén expresamente atribuidas a otra autoridad

Por lo que, para la presente contratación, el Instituto Departamental de Acción Comunal del Huila IDACOHUILA, actúa como generador de la necesidad requerida y ordenador del gasto.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN, SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA:

Que, las reglas y procedimientos contenidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que los adicionan, complementan y/o modifican, tienen como base la aplicación de los principios generales que gobiernan la celebración de contratos con el Estado en Colombia. Es así como el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en adelante EGCAP, en su artículo segundo, inciso primero, regula la definición de las entidades públicas que por defecto deben otorgar obligatorio cumplimiento al mismo para la ejecución de sus recursos designados.

Que, los procesos de selección de los futuros contratistas se estructuran a partir de las modalidades de selección dispuestas por la ley para tal efecto, entendiendo que dichas modalidades son la regla general, en aplicación a los principios de la selección objetiva y publicidad, por lo que la Ley 1150 de 2007, contiene las reglas según la modalidad de que se trate: licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y mínima cuantía.

Que, la contratación directa es la modalidad excepcional a la aplicación de cualquier otra modalidad que invoque la realización de un proceso público, sin embargo, no por ello implica que la misma no se encuentre obligada al cumplimiento de los principios que rigen la contratación pública y la función administrativa. Su excepcionalidad obedece a razones de conveniencia, necesidad, competitividad, reserva y exclusividad de oferentes que hacen más idónea la selección directa del contratista.

Que, dentro de las causales de contratación directa se encuentra la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión y de trabajos artísticos, de conformidad con el literal h), del numeral 4, del artículo 2, de la Ley 1150 de 2007.

Que, en el marco de esta causal, las Entidades Estatales celebran los contratos de prestación de servicios –definidos en el numeral 3, del artículo 32, de la Ley 80 de 1993–, mediante la modalidad de contratación directa, con el propósito de cumplir con las múltiples y crecientes funciones a su cargo, lo anterior, de la mano al cubrimiento de las necesidades en áreas especializadas por lo que hacen uso de la figura referida cumpliendo con los requerimientos de conocimiento profesional, técnico, o científico y/o por insuficiencia del personal vinculado a su planta de personal.

Que, por su parte, el Art. 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 dispone que: “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”.

Que, conforme a la fundamentación anterior y a la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, la Entidad no se encuentra obligada a la obtención de varias ofertas, sin embargo, ha establecido condicionamientos de idoneidad y experiencia necesarios para garantizar la selección objetiva.

Que, es de aclarar que, pese a que los contratos de consultoría y de prestación de servicios cuentan con un componente intelectual y profesional, el objeto del contrato de consultoría es especial y debe celebrarse, por regla general, mediante un concurso de méritos.

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

"El contrato de prestación de servicios tiene como propósito el de suplir actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de las entidades estatales, o para desarrollar labores especializadas que no pueden ser asumidas por el personal de planta de estas. Por su parte, como características principales del contrato de prestación de servicios esta la prohibición del elemento de subordinación continuada del contratista, en tanto que este debe actuar como sujeto autónomo e independiente bajo los términos del contrato y de la ley contractual, y estos no pueden versar sobre el ejercicio de funciones permanentes. De acuerdo con lo anterior, debe advertirse que la vinculación por contrato de prestación de servicios es de carácter excepcional, a través de la cual no pueden desempeñarse funciones públicas de carácter permanente o de aquellas que se encuentren previstas en la ley o el reglamento para un empleo público. Ello con el fin de evitar el abuso de dicha figura y como medida de protección de la relación laboral, en tanto que, a través de la misma, se pueden ocultar verdaderas relaciones laborales y la desnaturalización del contrato estatal.".

Que, de conformidad con las normas mencionadas, este contrato en ningún caso genera relación laboral ni prestaciones sociales, no tiene subordinación y se celebrará por el término estrictamente indispensable.

Que, considerando que se pretende celebrar un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestion de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se requieren para apoyar y asistir en la ejecución de actividades de los proyectos que adelanta el instituto, con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que posea la idoneidad y experiencia requerida, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 artículo 32, numeral 3°, Ley 1150 de 2007, art. 2°, numeral 4 Literal h), reglamentado por el Art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, resulta procedente aplicar la modalidad de selección de contratación directa, sin que para ello sea necesario la obtención de varias ofertas.

Que, para garantizar la selección objetiva, INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCIÓN COMUNAL DEL HUILA IDACOHUILA, verificará el cumplimiento de la idoneidad y experiencia requeridas para la ejecución del objeto del contrato.

Que, en tal sustentación, es procedente la suscripción del presente Contrato de Prestación de Servicios para la finalidad expuesta en este estudio previo.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN:

Para establecer el valor de los honorarios mensuales se tuvo en cuenta la naturaleza intelectual de los servicios a contratar que demanda conocimientos relacionados, con psicología, la multiplicidad de las actividades a realizar, el nivel de responsabilidad y la dedicación temporal requerida para la ejecución y cumplimiento del objeto contractual, así como

también los costos de legalización contractual y cotización al sistema de seguridad social y demás actividades conexas a la ejecución del contrato.

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios de apoyo a la gestion, la Entidad verificará que la persona que se contrate este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, para lo cual se requiere que acredite idoneidad y experiencia exigidas.

Para los efectos de esta contratación, la entidad (Dependencia generadora de la necesidad) verificará las condiciones del contratista a través de los siguientes documentos, que deberá ser aportados junto con su propuesta:

1. Oferta de servicios.
2. Fotocopia legible del documento de identificación
3. Hoja de vida del oferente en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.
4. Declaración de bienes y rentas (Función pública).
5. Registro de Conflictos de Intereses (Función pública).
6. Registro SECOP II (CONSTANCIA DE INSCRIPCION).
7. Fotocopia legible del Registro Único Tributario -RUT- expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- actualizado.
8. Constancia de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión), y comprobante de pago de los respectivos aportes correspondientes al periodo actual.
9. Fotocopia legible del diploma, acta de grado o documento que soporte los estudios cursados y títulos obtenidos.
10. Fotocopia legible de las certificaciones de la experiencia profesional y específica.
11. Fotocopia legible de la tarjeta profesional (si aplica).
12. Fotocopia del certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedida por el órgano competente (si aplica).
13. Verificar la definición de la situación militar cuando se trate de varón menor de 50 años (si aplica).
14. Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
15. Certificado del Boletín Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
16. Verificar los Antecedentes Judiciales del futuro contratista expedidos por la Policía Nacional de Colombia.
17. Examen pre - ocupacional.
18. Verificación Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
19. Certificación expedida por el Instituto sobre la no disponibilidad de personal de planta para satisfacer la necesidad.

8. ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 2015 y siguiendo los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación para la Elaboración de Estudios del Sector contenidos en la Guía G-EES-02, en los procesos de contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de

Contratación, particularmente las condiciones del Contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago; así como permitir a la entidad estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía, sin que sea necesario que la entidad estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda.

De acuerdo con lo anterior, se presenta el análisis de los aspectos recomendados en la guía:

Que el objeto y las actividades a desarrollar en virtud del presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión han sido estructuradas en coherencia y en aras de dar cumplimiento a los compromisos adquiridos por la entidad frente al plan de desarrollo acorde a lo dispuesto en el acápite “COHERENCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO”.

Que, el acompañamiento o soporte que requiere el INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCIÓN COMUNAL DEL HUILA IDACOHUILA, para la ejecución de las actividades a desarrollar propias de su funcionamiento, hacen parte de las acciones de la administración departamental, orientadas al cumplimiento de sus propósitos y finalidades, en atención a las competencias y funciones asignadas por la constitución y la ley.

Que, teniendo en cuenta que el objeto del proceso de contratación es la prestación de servicios de apoyo a la gestión, que permita a la entidad disponer del servicio por parte de personal idóneo para apoyar las actividades, de conformidad con lo establecido 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 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, resulta procedente aplicar la modalidad de contratación directa, así como necesario contar con apoyo externo, persona natural que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que posea la idoneidad y experiencia requerida.

Que, en virtud a lo anteriormente descrito, resulta de igual manera procedente la suscripción del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, según lo prescrito en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, de que los contratos de prestación de servicios se podrán celebrar “…por el termino indispensable” y adicionalmente debido a que el presente objeto contractual y las actividades derivados del mismo no podrán ser realizadas por el personal de planta, dado a que se encuentran desarrollando funciones específicas atinentes a sus cargos que ocupan la totalidad de su tiempo laboral, conforme a la certificación expedida por la entidad, y además porque estos no cuentan con la experticia o conocimiento requerido.

El plazo del contrato se estipula en **DOS (2) MESES Y NUEVE (9) DIAS**, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026; la forma de pago será mediante mensualidades vencidas de **TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) M/CTE**. O fracción de mes proporcional a los días de servicios efectivamente prestados, previa presentación de la certificación suscrita por el supervisor del Contrato, en la que conste el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA. Para establecer el valor de los honorarios mensuales se consideró la naturaleza intelectual de los servicios a contratar, la multiplicidad de las actividades a realizar, responsabilidad, obligaciones y la dedicación temporal requerida para la ejecución y cumplimiento del objeto contractual, así como los costos de cotización al sistema de seguridad social. Por lo cual, se estimó el valor de los honorarios en la suma de **TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) M/CTE,** mensuales. De acuerdo con lo anterior, y teniendo en cuenta el plazo estimado para la ejecución del contrato, el presupuesto oficial para el presente proceso es de **SEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($6.900.000) MCTE**, el cual incluye todos los costos requeridos para la ejecución del objeto

del contrato.

ESTUDIO DE LA DEMANDA COMPORTAMIENTO DEL GASTO HISTÓRICO

Con el fin de determinar el análisis de la demanda, El IDACOHUILA, procede a relacionar algunos procesos con objetos similares de acuerdo con el presente estudio y el mismo tipo de contratación, con el fin de determinar el comportamiento del sector y las características requeridas, adelantados por el instituto:

CONTRATO	OBJETO	VALOR	PLAZO
003 - 2025	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO EN LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE ADELANTA EL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCION COMUNAL DEL HUILA IDACOHUILA.	$ 12.150.000	CUATRO (04) MESES Y QUINCE (15) DIAS
006 - 2024	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR EL APOYO ADMINISTRATIVO EN EL SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS A CARGO DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCIÓN COMUNAL DEL HUILA IDACOHUILA.	$8.750.000	TRES (03) MESES Y QUINCE (15) DIAS
032-2025	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO EN LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE ADELANTA EL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCIÓN COMUNAL DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA IDACOHUILA.	$15.930.000	CINCO (5) MESES Y VEINTISIETE (27) DIAS,
0557-2024	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO ADMINISTRATIVO Y APOYO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE NEIVA	$40.500.000	NUEVE (09) MESES
091-2026	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION AL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCIÓN COMUNAL DEL HUILA – IDACOHUILA, EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, DOCUMENTALES, OPERATIVAS Y DE ATENCIÓN A LOS ORGANISMOS DE ACCIÓN COMUNAL, CONTRIBUYENDO AL FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y DEMÁS PROCESOS MISIONALES QUE ADELANTA LA ENTIDAD.	$ 9.000.000	TRES (3) MESES

023-2026	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO EN LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE ADELANTA EL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCIÓN COMUNAL DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA IDACOHUILA.	$ 20.266.666	CINCO (5) MESES Y DOS (2) DIAS CALENDARIO

Que, en razón al objeto contractual y las obligaciones que se derivan del mismo, se recomienda reconocer honorarios mensuales por los servicios prestados durante el plazo de ejecución del Contrato.

No se hace necesario contratar una persona jurídica, toda vez, que el conocimiento y la pericia del perfil requerido es suficiente y no se requiere de una estructura administrativa.

9. ESTUDIO DEL MERCADO – PRESUPUESTO OFICIAL

De acuerdo con el marco general aplicable a la suscripción de contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, no establecen límites en cuanto al valor de los contratos e indican que estos se pueden suscribir mediante la modalidad de contratación directa.

En tal sentido, no existe en el sistema de compra pública una disposición que imponga un límite en los honorarios de los contratos de prestación de servicio profesionales y de apoyo a la gestión pues en virtud del principio de la autonomía de la voluntad, las partes pueden determinar el contenido de los contratos estatales e incluir las condiciones, cláusulas o estipulaciones que consideren necesarias para desarrollar el objeto contractual, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley y el orden público. En ese sentido, las entidades estatales determinan el monto de los honorarios de los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión de conformidad con lo establecido en el análisis del sector y en los documentos o estudios previos.

Así las cosas, el valor de honorarios del personal a contratar se ha calculado teniendo en cuenta las obligaciones, responsabilidades y tiempo que se requiere para la ejecución y cumplimiento del objeto contractual; así como los costos de las prestaciones sociales, seguridad social, entre otros costos que debe asumir el contratista, como también las condiciones del mercado, el salario promedio de un personal administrativo, formación académica y la experiencia general y específica de la persona natural a contratar.

En razón a lo anterior, se estableció como honorarios mensuales. incluidos impuestos, costos y gastos directos e indirectos a que haya lugar para la prestación del servicio, previo visto bueno del Supervisor del Contrato así:

VALOR HONORARIOS MENSUALES	PLAZO DE EJECUCION (MESES / DIAS)	VALOR TOTAL HONORARIOS
$ 3.000.000	DOS (2) MESES Y NUEVE (9) DIAS	$6.900.000

10. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Los criterios para esta contratación serán los estipulados en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que señala "*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 concordancia con lo establecido en el artículo 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, que establece: "*Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados. // En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable*".

11. ANÁLISIS DE RIESGO Y SU MITIGACIÓN

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en las obligaciones a cargo del contratista	Retrasos en las funciones desarrolladas por el instituto e impacto negativo en las necesidades	Posible	Moderado	Moderado	Medio
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Deficiente calidad del servicio prestado	Retrasos en las funciones desarrolladas por el Instituto e impacto negativo en la legalidad de las actuaciones desarrolladas generando posibles reclamaciones de tipo judicial	Posible	Mayor	Alto	Alta

No	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser 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	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

1 y 2	Contratista	Supervisión de las obligaciones desarrolladas por el contratista	Raro	Mayor	1	Raro	NO	Funcionario de planta asignado para la supervisión	A partir de la suscripción del acta de inicio	Firma del acta final	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del contrato	Mensual

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

De acuerdo con las exclusiones o excepciones establecidos en el Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, adoptado por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación y el manual para manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-14 expedido por Colombia, las contrataciones directas no están cobijadas por acuerdos internacionales o Tratados de Libre Comercio.

13. NECESIDAD DE SUPERVISIÓN

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección será vigilado a través de un supervisor.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato ejercida por la misma entidad, para lo cual no se requiere de un conocimiento especializado.

La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista; los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener formada a la entidad de los hechos o circunstancias que pueda constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

El supervisor será responsable de aceptar los servicios prestados, autorizar los pagos y responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputados en los términos previstos en el artículo 84 de la ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

Por lo anterior, y atendiendo el objeto del contrato, el perfil del supervisor debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar, que será asignado por el gerente del instituto.

Establecer si requiere interventoría o supervisión. Quien la realizará (dependencia y nivel)

14. GARANTÍAS

Teniendo en cuenta el objeto del contrato, plazo y la forma de pago así como la inexistencia de antecedentes sustanciales respecto a la declaratoria de siniestros por incumplimiento del contrato en contratación de prestación de servicios, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Art. 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá la constitución de garantía alguna, ya que se trata de servicios de apoyo a la gestion, por valor mensual fijo, cuyo pago deberá ser autorizado por el supervisor asignado previa verificación del cumplimiento de la prestación de servicios, es decir contra entrega a recibo y satisfacción del servicio.

15. ANÁLISIS DE GARANTIAS Y AMPAROS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 que establece “No obligatoriedad de garantías. 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 y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos”, teniendo en cuenta el análisis de Riesgos anterior, no se exige la constitución de garantías a cargo del contratista

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	SI	NO
Certificado de disponibilidad presupuestal	X	
Certificado de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos (Proyectos de Inversión)		X
Certificación de No disponibilidad de Personal (Prestación de servicios)	X	
Otros:		

Neiva, 22 de octubre de 2026

Atentamente,

JOSE MANUEL CORDOBA TRUJILLO
GERENTE GENERAL

Elaboró - Revisó: Shezca Juliana Villegas R.
Abogado Contratista