**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 1483 DE 2026 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL HUILA - SECRETARÍA GENERAL Y TANIA ALEJANDRA MEJIA PEÑA**
SGCDPSAG1466-26

**CONTRATISTA:** TANIA ALEJANDRA MEJIA PEÑA
C.C. No. 1075295067 de Neiva

**OBJETO:** PRESTAR SERVICIOS APOYANDO LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA OFICINA QUE EXPIDE PASAPORTES A CIUDADANOS EN LA GOBERNACIÓN DEL HUILA.

**VALOR:** $ 4.583.333,00 - CUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE.

**PLAZO:** UN (1) MES Y VEINTE (20) DIAS, DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026.

Entre los suscritos a saber **MARIA LILIANA QUIMBAYA BAHAMON**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 55.166.148 expedida en Neiva (Huila), en su calidad de Secretaria General del Departamento Encargada, nombrada mediante el Decreto Departamental No. 361 del 2026 y Acta de Posesión No. No. 359 del 30 de octubre de 2026, y en ejercicio de la delegación conferida mediante el Decreto Departamental No. 1134 de 2012, actuando en nombre y representación del **DEPARTAMENTO DEL HUILA**, con Nit 800.103.913-4, quien para efectos del presente Contrato se denominará el **DEPARTAMENTO**, por una parte y por la otra, TANIA ALEJANDRA MEJIA PEÑA , identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1075295067 expedida en Neiva, actuando en nombre propio, quien para efectos del presente Contrato se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, de acuerdo al numeral 3°, artículo 32 de la Ley 80 de 1993; al literal h), numeral 4°, artículo 2° de la Ley 1150 de 2007; al artículo **2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015,** previas las siguientes consideraciones: **1.** Que en virtud del principio de planeación la secretaría general elaboró el Estudio y Documento Previo No. 1710 del 10/11/2026 **2.** Que una vez analizada la oferta de servicios presentada por el **CONTRATISTA**, se estableció que cumple con los requisitos establecidos en el estudio y documento previo. En razón a lo anterior, el Contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO: PRESTAR SERVICIOS APOYANDO LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA OFICINA QUE EXPIDE PASAPORTES A CIUDADANOS EN LA GOBERNACIÓN DEL HUILA.. CLÁUSULA SEGUNDA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de 1991, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, y de las particulares que correspondan a la naturaleza del Contrato para el cabal cumplimiento del objeto, EL CONTRATISTA se obliga al cumplimiento de las siguientes obligaciones: 1- Comunicar a los solicitantes, los requisitos exigidos para el trámite y obtención del pasaporte. 2- Brindar el acompañamiento al solicitante, en cada una de las etapas que deba surtirse para el trámite de expedición del pasaporte, desde la atención en cubículo hasta la entrega del documento. 3 - Brindar apoyo en la atención y orientación de los usuarios, a través de los diferentes canales de comunicación, en lo que refiere al trámite de expedición de pasaporte. 4- Realizar la verificación de la documentación de cada uno de los solicitantes, para la expedición de los pasaportes. 5- Apoyar el proceso de cargue de datos, en el sistema de emisión y control de pasaportes. 6 - Emitir respuestas a las inquietudes que sean formuladas por los usuarios, en el proceso de expedición de pasaporte. 7 - Prestar apoyo en el proceso de entrega de pasaportes, velando porque sea de forma oportuna y correcta. 8 - Mantener la confidencialidad, frente a las diversas actuaciones que se surtan en el área de pasaporte. 9 - El contratista no podrá revelar la información confidencial de propiedad de la Gobernación del Huila, de la 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 Departamento del Huila, que tenga carácter reservado por la ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte del Departamento o cualquier otra Entidad Estatal, conforme a lo establecido en Ley estatutaria 1581 de 2012 - 1712 de 2014 y los decretos que las reglamentan. 10 - Para efectos del informe final deberá entregar un backup de la información, de los archivos de gestión donde se relacione la documentación producida durante la ejecución del contrato con el objeto de garantizar la seguridad de la información y continuidad de la operación. 11 - 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. 12 - 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/. 13 - Proyectar de manera oportuna y de fondo, las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas a través del Sistema de Comunicaciones Oficiales de la Gobernación del Huila, en cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad y requisitos legales. 14 - Presentar informes mensuales de las actividades y gestiones realizadas durante el periodo de ejecución con los soportes correspondientes al supervisor del Contrato. 15 - 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. 16 - Cumplir con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 17 - Mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP durante la ejecución del Contrato.**CLÁUSULA TERCERA. - OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO: 1.** Cancelar al CONTRATISTA en la oportunidad y condiciones estipuladas 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. **6.** El Departamento a través del supervisor del Contrato o Convenio deberá tener pleno conocimiento de las políticas, procedimientos, protocolos y demás lineamientos institucionales adoptados por la Gobernación del Huila dentro del Sistema de Gestión MIPG, transferirlo a su supervisado y exigir su correcto cumplimiento. **CLÁUSULA CUARTA. - VALOR DEL CONTRATO:** El valor del presente Contrato es por la suma de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($ 4.583.333,00) M/CTE. PARÁGRAFO 1:** Dentro del presente valor se entienden incluidos todos los costos directos e indirectos, impositivos o tributarios que afectan el servicio contratado. **PARÁGRAFO 2:** El valor final del Contrato será el que resulte del cálculo del valor correspondiente a los servicios efectivamente prestados durante el plazo de ejecución por su valor mensual o fracción, liberando a favor del **DEPARTAMENTO** la suma no ejecutada. **CLÁUSULA QUINTA. - FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO** cancelará el valor del Contrato en mensualidades vencidas de **DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($ 2.750.000) 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 en la cuenta de Ahorros No. 500-80969311-8 del Banco Popular a nombre de TANIA ALEJANDRA MEJIA

PEÑA con cedula de ciudadanía No. 1075295067. **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. **CLÁUSULA SEXTA. - IMPUTACIÓN Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** El **DEPARTAMENTO** pagará el valor del Contrato con cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal, así:

| SECCIÓN | ESTRUCTURA PRESUPUESTAL | CDP |
|---|---|---|
| 210 | EP:2.1.2.02.02.008/FT:110401/PR:$ 4.583.333,00 | 6.740 del 09 de noviembre de 2026 |

**CLÁUSULA SÉPTIMA. - PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del presente Contrato es de UN (1) MES Y VEINTE (20) DIAS, DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026. . **PARÁGRAFO:** El Contrato se considera vigente desde su legalización hasta el momento de la suscripción del Acta Final. **CLÁUSULA OCTAVA. - DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: 1.** Conoce y acepta los documentos del proceso de contratación directa. **2.** Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. **3.** El **CONTRATISTA** al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución Política de 1991 o en la ley. **4.** Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales. **5.** Conoce y acepta que el valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente Contrato. **CLÁUSULA NOVENA - CESIÓN: El CONTRATISTA** no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito del DEPARTAMENTO. Así mismo, no será vinculante ni será oponible a la entidad contratante, la cesión de derechos crediticios (económicos) celebrados entre el contratista y un tercero, sí dicha cesión no versa sobre derechos económicos ciertamente causados a la fecha de cesión (en el caso de pagos periódicos) y que haya sido previamente aceptada por la entidad contratante mediante acto administrativo contenido en resolución motivada, la cual se encontrará condicionada para su aceptación, al cumplimiento de las obligaciones derivadas de la ejecución del contrato estatal. **CLÁUSULA DÉCIMA - SUPERVISIÓN:** Estará a cargo del funcionario designado para tal fin, quien cumplirá las funciones señaladas en el Decreto Departamental No. 007 de 2007 y en la Ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - ELEMENTOS DEVOLUTIVOS**: Los bienes y documentos que el **DEPARTAMENTO** suministre al **CONTRATISTA** para el cumplimento de sus obligaciones contractuales, deberán ser reintegrados en buen estado al **DEPARTAMENTO** a la terminación del Contrato o cuando éste los solicite, salvo el deterioro normal causado por el uso legítimo. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. -** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - SUSPENSIÓN TEMPORAL**: La ejecución del Contrato se podrá suspender por mutuo acuerdo entre las partes o en los eventos de caso fortuito o fuerza mayor. Para lo cual se deberá suscribir

un acta en la que se señalaran las razones y los motivos que justifican la suspensión. **PARÁGRAFO:** Una vez cese el motivo generador de la suspensión, el Contrato deberá reiniciarse de manera inmediata por el **CONTRATISTA**; la no reiniciación será tomada como incumplimiento por parte de éste. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- MULTAS:** En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por el **CONTRATISTA** con ocasión del Contrato, éste autoriza expresamente al **DEPARTAMENTO** para imponerle mediante resolución motivad, multas sucesivas por valor equivalente al uno por ciento (1%) del valor del Contrato, por cada día calendario de mora o retraso en el cumplimiento de las obligaciones adquiridas y hasta cuando estas efectivamente se cumplan, las cuales sumadas no podrán exceder el diez por ciento (10%) del valor total del Contrato, sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal, si a ello hubiere lugar, o de reclamar la indemnización de los perjuicios causados con el incumplimiento que dio lugar a la aplicación de la multa. **PARÁGRAFO 1:** En caso que el incumplimiento se vuelva a presentar, y ya hubiera sido sancionado con multa, será susceptible de una nueva sanción, sin embargo, en esta ocasión por la reiteración, el monto máximo previsto se entenderá incrementado en multas sucesivas por valor equivalente al dos por ciento (2%) del valor del Contrato, las cuales sumadas no podrán exceder el veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato. **PARÁGRAFO 2:** Las multas impuestas no impiden el cobro de todos los perjuicios o daños adicionales que se causen. Será procedente sumar los valores de las demás sanciones o perjuicios contractuales o legales a las que haya lugar. **PARÁGRAFO 3**: El valor de la multa se establecerá desde el día en que se debió cumplir con la obligación hasta la fecha en que termine el incumplimiento, independientemente que durante este interregno se esté tramitando el procedimiento sancionatorio establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones del Contrato, el CONTRATISTA deberá pagar al **DEPARTAMENTO**, a título de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, la cual no impide el cobro de todos los perjuicios o daños adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el **DEPARTAMENTO** adeude al **CONTRATISTA** con ocasión de la ejecución del Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- PROCEDIMIENTO PARA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO Y EL COBRO DE LAS MULTAS, PENAL PECUNIARIA:** Se aplicará procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales, el Decreto Departamental No. 1768 de 2013 o en las normas que las modifiquen, complementen o sustituyan. **PARÁGRAFO 1:** El valor de los montos causados de las multas, la cláusula penal pecuniaria y/o la declaratoria de incumplimiento podrán ser descontados del valor de los pagos que el DEPARTAMENTO adeude al CONTRATISTA con ocasión del Contrato y/o de cualquier relación jurídica negocial o legal entre las partes, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar. **PARÁGRAFO 2:** La imposición de multas, penal pecuniario y/o declaratorio de incumplimiento no libera al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones estipuladas, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos. **PARÁGRAFO 3:** El CONTRATISTA renuncia ser constituido en mora para la reclamación de cualquiera de las facultades legales o contractuales establecidas a favor del DEPARTAMENTO. **PARÁGRAFO 4:** Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de CONTRATISTA, el DEPARTAMENTO podrá exigir la cláusula penal o multa. **PARÁGRAFO 5:** Con el pago de las multas, la cláusula penal pecuniaria y/o la declaratoria de incumplimiento no se entiende extinguida la obligación objeto de incumplimiento. **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA. - CADUCIDAD:** El **DEPARTAMENTO** estará facultado para declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del Contrato por parte del **CONTRATISTA** en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. - TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:** El **DEPARTAMENTO** puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el presente Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el **CONTRATISTA** cumpla con el objeto del Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**: Las partes acuerdan que para la solución de cualquier diferencia que surja entre estas por la ejecución,

interpretación, terminación de presente Contrato y en general, sobre los derechos y obligaciones derivados del mismo, durante su etapa contractual y postcontractual aplicarán el siguiente procedimiento: 1. En primer lugar agotarán el arreglo directo, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la notificación de cualquiera de las partes envíe a la otra. 2. Fracasada la etapa anterior, el día siguiente de su terminación, convendrán solucionar la controversia por vía de la conciliación prejudicial. Si surtidas dichas etapas no se lograre solucionar la controversia presentada se acudirá a la jurisdicción competente. **PARÁGRAFO:** El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. En consecuencia, el **DEPARTAMENTO** puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo y el **CONTRATISTA** renuncia a ser constituido en mora. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. - INDEMNIDAD**: El **CONTRATISTA** se obliga a indemnizar al **DEPARTAMENTO** con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. El **CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne al **DEPARTAMENTO** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. El **CONTRATISTA** mantendrá indemne al **DEPARTAMENTO** por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el **CONTRATISTA** asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA**: El **CONTRATISTA** es una entidad independiente del **DEPARTAMENTO,** y, en consecuencia, el **CONTRATISTA** no es su representante, agente o mandatario. El **CONTRATISTA** no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del **DEPARTAMENTO**, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL:** El **CONTRATISTA** deberá acreditar su vinculación al Sistema Integral de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), presentando en forma periódica ante el supervisor del Contrato el cumplimiento de sus obligaciones de pago de los respectivos aportes, de acuerdo al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - ACTA FINAL:** El presente Contrato no requiere de liquidación, de conformidad el artículo 217 del Decreto – Ley 019 de 2012, por lo cual, el supervisor, secretario (a) generador de la necesidad y el contratista suscribirán un Acta Final de ejecución. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. - ANEXOS DEL CONTRATO**: Forman parte integrante del presente Contrato los siguientes documentos: 1. El Estudio y Documento Previo No. 1710 del 10/11/2026. 2. La oferta del **CONTRATISTA**, 3. El registro presupuestal, 4. Las actas y documentos que se produzcan durante la ejecución del Contrato. 5. El pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. **CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA. CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**. El CONTRATISTA se obliga a cumplir en todo momento la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios, normas complementarias y demás disposiciones vigentes en materia de protección de datos personales, así como los lineamientos, políticas y protocolos institucionales adoptados por la Gobernación del Huila dentro del Sistema de Gestión MIPG. En caso de que durante la ejecución del contrato el CONTRATISTA tenga acceso, recopile, almacene, utilice o administre información o datos personales de ciudadanos, funcionarios o terceros, deberá garantizar que su tratamiento se realice exclusivamente para el cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con los principios de legalidad, finalidad, veracidad, calidad, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad, conforme a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables. Esta obligación se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato y respecto de toda información o dato personal a la que haya tenido acceso el CONTRATISTA. **CLÁUSULA VIGESIMA SEXTA. CONFIDENCIALIDAD Y USO ADECUADO DE LA INFORMACIÓN**. El CONTRATISTA se obliga a mantener estricta confidencialidad sobre toda la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, incluyendo información técnica, administrativa, financiera, comercial, estratégica o de cualquier otra naturaleza relacionada con las funciones de la Gobernación del Huila. Se entenderá como información confidencial aquella que tenga carácter reservado conforme a la ley, o que haya sido definida, clasificada, marcada o comunicada como tal por la Gobernación del Huila o por cualquier otra Entidad Estatal. En consecuencia, el CONTRATISTA no podrá revelar, divulgar o poner en

conocimiento de terceros la información confidencial, sin la autorización previa, expresa y escrita de la Gobernación del Huila, salvo en los casos en que exista obligación legal. Así mismo, el CONTRATISTA se obliga a utilizar la información exclusivamente para el cumplimiento del objeto contractual, absteniéndose de emplearla para fines distintos, en beneficio propio o de terceros, aun cuando dicha información no sea divulgada. El CONTRATISTA deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar que la información confidencial solo sea conocida y utilizada por el personal estrictamente necesario para la ejecución del contrato, bajo condiciones que aseguren su reserva y uso adecuado, en coherencia con la ley 1712 de 2014 de transparencia. Las obligaciones de confidencialidad y uso adecuado de la información aquí establecidas permanecerán vigentes durante la ejecución del contrato y con posterioridad a su terminación, mientras la información conserve su carácter confidencial o tenga alguna limitación. **CLÁUSULA VIGESIMA SEPTIMA. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**. El CONTRATISTA deberá implementar y mantener medidas de carácter técnico, administrativo y organizacional que garanticen la integridad, disponibilidad y confidencialidad de toda información a la que tenga acceso, incluyendo bases de datos y archivos digitales o físicos. Estas medidas deberán proteger la información frente a pérdida, alteración, acceso no autorizado, filtración o uso indebido, asegurando el cumplimiento de los principios legales a que haya lugar y las políticas institucionales de la Gobernación del Huila. El CONTRATISTA será responsable por el cumplimiento de estas medidas y por cualquier incumplimiento que derive en perjuicio de la Gobernación del Huila o de terceros. **CLÁUSULA VIGESIMA OCTAVA. PROPIEDAD, ADMINISTRACIÓN, ENTREGA DE BASES DE DATOS Y DEMÁS INFORMACIÓN** en General. Cualquier base de datos generada, recopilada, consolidada o administrada por el CONTRATISTA en desarrollo del contrato será propiedad exclusiva de la Gobernación del Huila. El CONTRATISTA deberá entregar dichas bases de datos a la entidad en los formatos, condiciones y plazos que esta indique, y se abstendrá de conservar copias, reproducirlas o utilizarlas para fines distintos a los establecidos en el contrato. Al finalizar el contrato, toda la información suministrada o generada deberá devolverse o eliminarse de manera segura, salvo obligación legal de conservarla. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. - REQUÍSITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente Contrato se considera perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes. Para su ejecución se requiere: **1.** Registro presupuestal, **2.** Pago de los impuestos a los que haya lugar y **3.** Suscripción del Acta de Inicio previo cumplimiento de los numerales anteriores. **PARÁGRAFO:** Los gastos que se causen en la legalización del presente Contrato correrán por cuenta del **CONTRATISTA**. **CLÁUSULA TRIGESIMA- NORMAS DE SEGURIDAD: EL CONTRATISTA** se obliga a conocer y cumplir las normas de seguridad, salud ocupacional, medio ambiente y los riesgos a los que está expuesto en el sitio de trabajo para desarrollar sus obligaciones contractuales. **CLÁUSULA TRIGESIMA PRIMERA. – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO:** El lugar de ejecución es en la ciudad de Neiva – Huila; para todos los efectos legales del presente Contrato, el domicilio contractual será la ciudad de Neiva (Huila).

Para constancia se firma en la ciudad de Neiva el día Noviembre 10 de 2026

**POR EL DEPARTAMENTO:**

**MARÍA LILIANA QUIMBAYA BAHAMÓN (E)**
**Secretaria General (E)**

**POR EL CONTRATISTA:**

Tania Mejia P.

TANIA ALEJANDRA MEJIA PEÑA
**C.C.** 1075295067

Revisó: Nandy Robayo Betancourt
**Proyectó:** Oscar Fernando Moreno Moque

# REGISTRO PRESUPUESTAL - COMPROMISO Nro. 7,231 DE 2026

## EL RESPONSABLE DE PRESUPUESTO DE: SECRETARÍA GENERAL

## C E R T I F I C A

Que en el Sistema de Información Financiera y Administrativa - SIFA©, vigencia fiscal 2026, se efectuó el siguiente Compromiso Presupuestal:

**BENEFICIARIO:** TANIA ALEJANDRA MEJIA PEÑA

**NIT:** 1,075,295,067-2

**OBJETO:** Contrato de Prestacion de Servicios No. 1483 de 2026 Cuyo Objeto es Prestar Servicios Apoyando la Gestión Administrativa en la Oficina que Expide Pasaportes a Ciudadanos en la Gobernación del Huila.

**DEPENDENCIA:** 210 - SECRETARÍA GENERAL

**CCPET:** 2-1-2-02-02-008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de producción

**C. PROGRAM.:** 0-0-0 - UNIVERSAL

**PROYECTO:** 0 - UNIVERSAL

**RECURSO:** 10 - Departamento

**FUENTE:** 1-10401 - Impuesto al consumo de cervezas, sifones, refajos y mezclas - Nacionales

**C. C. PROD.:** 8-3-9-9-0 - Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.

**META PROD.:** 0-0-0 - UNIVERSAL

**VALOR:** $4,583,333.00

Que el valor total del Compromiso es de $4,583,333.00, el cual esta identificado con el número 7,231, vigente a partir del 11 de noviembre de 2026, fundamentado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 6,740 de 2026.

El presente Registro Presupuestal se expide a solicitud de MARIA LILIANA QUIMBAYA BAHAMON SECRETARIA GENERAL E INT. 2026INT00042826CONSECUTIVO Nº: 3253 CIUDAD: NEIVA FECHA: NOVIEMBRE 6 DE 2026.

Neiva, Miércoles 11 de Noviembre de 2026

DAGOBERTO GONZALEZ TRUJILLO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

*Funcionario que elaboró el Registro Presupuestal: DANNY STIVEN OCHOA MARTÍNEZ*

## EL RESPONSABLE DE PRESUPUESTO DE: SECRETARÍA GENERAL

## C E R T I F I C A

Que revisados los registros de Control Presupuestal de la Dependencia, en la vigencia fiscal del 2026 existe la siguiente Disponibilidad Presupuestal:

**DESTINO:** Prestar Servicios Apoyando la Gestión Administrativa en la Oficina que Expide Pasaportes a Ciudadanos en la Gobernación del Huila.

**DEPENDENCIA** 210 - SECRETARÍA GENERAL

**CCPET:** 2-1-2-02-02-008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de producción

**C. PROGRAM.:** 0-0-0 - UNIVERSAL

**PROYECTO:** 0 - UNIVERSAL

**RECURSO:** 10 - Departamento

**FUENTE:** 1-10401 - Impuesto al consumo de cervezas, sifones, refajos y mezclas - Nacionales

**C. C. PROD.:** 8-3-9-9-0 - Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.

**META PROD.:** 0-0-0 - UNIVERSAL

**VALOR:** $4,583,333.00

Que el valor total de la Disponibilidad es de $4,583,333.00, la cual esta identificada con el número 6,740 y que tiene una vigencia de 52 días calendario a partir del 9 de noviembre de 2026.

La presente Certificación se expide a solicitud de MARIA LILIANA QUIMBAYA BAHAMON SECRETARIA GENERAL E INT. 2026INT00042826CONSECUTIVO Nº: 3253 CIUDAD: NEIVA FECHA: NOVIEMBRE 6 DE 2026.

Neiva, Lunes 9 de Noviembre de 2026

DAGOBERTO GONZALEZ TRUJILLO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

*Funcionario que elaboró la Certificación: DANNY STIVEN OCHOA MARTÍNEZ*

2026CS096082

10/11/2026

| Nº: | 1710 | AÑO: | 2026 | PROCESO | CONTRATACIÓN DIRECTA - Persona Natural (Funcionamiento) |
|---|---|---|---|---|---|

| GENERALIDADES DEL PROCESO 2026 | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **DEPENDENCIA GENERADORA DE LA NECESIDAD:** | SECRETARÍA GENERAL | | | | | | |
| **OBJETO:** | PRESTAR SERVICIOS APOYANDO LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA OFICINA QUE EXPIDE PASAPORTES A CIUDADANOS EN LA GOBERNACIÓN DEL HUILA. | | | | | | |
| **PLAZO:** | UN (1) MES Y VEINTE (20) DIAS, DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026. | | | | | | |
| **PRESUPUESTO ASIGNADO:** | $ 4.583.333,00 CUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. | | | | | | |
| **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** | Sección | 210 | | | | | |
| | Estructura Presupuestal | EP:2.1.2.02.02.008/FT:110401/PR:$ 4.583.333,00 | | | | | |
| | Nº CDP | | | | | | |
| **CONCEPTO DEL GASTO:** | SERIVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN. | | | | | | |
| **TIPO DE CONTRATO** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN | | | | | | |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN** | NEIVA (HUILA) | | | | | | |
| **ANTICIPO** | SI | | NO | X | Porcentaje% | | |
| **FORMA DE PAGO** | El DEPARTAMENTO cancelará el valor del Contrato en mensualidades vencidas de **DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($ 2.750.000) 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.<br><br>**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.<br><br>**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. | | | |
| **MODO DE SEGUIMIENTO O CONTROL** | INTERVENTORÍA | | SUPERVISIÓN | X |

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

El Departamento del Huila como ente coordinador y articulador orientara su desarrollo social, económico, político y ambiental, con enfoque sostenible, humanista e integral, asumido con perspectiva de futuro, como respuesta a las necesidades y expectativas de sus habitantes, en el reconocimiento de su identidad como pueblo, en un ambiente de respeto mutuo y tolerancia para garantizar eficacia a la problemática de la región.

El Decreto 1514 del 16 de Julio de 2012, reglamentó la expedición de documentos de viaje colombianos y dictó disposiciones para formular, planear, coordinar, ejecutar y evaluar la política exterior de Colombia y las relaciones internacionales.

El pasaporte es el documento de viaje que identifica a los colombianos en el exterior. Por lo tanto, todo colombiano que viaje fuera del país deberá estar provisto de un pasaporte válido.

El mencionado Decreto en su artículo 26 establece que: "El Ministerio de Relaciones Exteriores podrá celebrar acuerdos o convenios interadministrativos con las gobernaciones de conformidad con lo previsto en el artículo 33 de la Constitución Política, tendientes a colaborar con la prestación del servicio de expedición de los documentos de viaje.

Mediante CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° 021 de 2010, suscrito entre el DEPARTAMENTO DEL HUILA y EL FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, el cual tiene por objeto "AUNAR ESFUERZOS PARA LA EXPEDICION DE PASAPORTES EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA, INCLUIDOS LOS ELEMENTOS REQUERIDOS PARA ELLO EN CALIDAD DE COMODATO" se estableció como una de las obligaciones del Departamento" Expedir los pasaportes requeridos, de acuerdo con las instrucciones dadas para tal efecto, por EL FONDO, a través del supervisor del convenio designado por EL FONDO.

Para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mencionado convenio, la Secretaria General del Departamento requiere acompañamiento en el procedimiento de Pasaportes, que se adelanta en la Oficina de Atención al Ciudadano, garantizando oportuna y adecuada atención a las personas que requieran tramitar su pasaporte en Atención al Ciudadano —Área Pasaporte, en el edificio central de la Gobernación del Huila, toda vez que existe una alta demanda en las solicitudes para la expedición del mismo

De igual forma la secretaría General de acuerdo con lo establecido en la ORDENANZA No 008 DE 2023, por medio de la cual se modificó la estructura orgánica de la administración central del Departamento del Huila, debe desarrollar diferentes funciones con el fin de cumplir las funciones

establecidas en el artículo 10, de la citada ordenanza se indica el acompañamiento y entrega de insumos a las dependencias, priorización e implementación de acciones de racionalización de trámites y implementación de los lineamientos, estrategias, escenarios de interacción, divulgación de a información pública y canales de atención que mejoren la gestión, el acceso a la información, participación y control social, como también orientas y gestionar las peticiones de grupos de valor, de manera oportuna y con calidad, a través de los canales de atención institucionales, de acuerdo con la normatividad vigente, y los lineamientos de lenguaje claro, accesibilidad e inclusión social y por último, el acompañamiento de las dependencias y servidores, para los pautas y lineamiento de servicio a la ciudadanía.

En consecuencia, es necesario disponer de un apoyo administrativo para atender la gran demanda de solicitudes, tramites y expedición de Pasaportes en la Gobernación del Huila que por su ubicación estratégica en el Sur Occidente del País garantiza el Servicio el trámite de expedición de los Pasaportes de una manera eficiente, eficaz, de acuerdo con los compromisos adquiridos con el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Actualmente la entidad no dispone de personal de planta suficiente para brindar apoyo administrativo a la oficina de Atención al Ciudadano en el procedimiento del trámite de expedición de Pasaportes, debido 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 Secretaría General.

## 2. ALTERNATIVAS Y FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD:

Teniendo en cuenta que se trata de actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad que requieren conocimientos administrativos, los cuales según la certificación expedida por la Secretaría General no pueden suplirse con personal de planta, la alternativa para satisfacer la necesidad señalada, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 Núm. 3 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007 y el Decreto 1082 del 2015, es la celebración de un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN CON UNA PERSONA QUE ACREDITE TÍTULO COMO BACHILLER.

## 3. OBJETO Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

**Objeto:**. PRESTAR SERVICIOS APOYANDO LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA OFICINA QUE EXPIDE PASAPORTES A CIUDADANOS EN LA GOBERNACIÓN DEL HUILA.

### Obligaciones Del contratista

1. Comunicar a los solicitantes, los requisitos exigidos para el trámite y obtención del pasaporte.
2. Brindar el acompañamiento al solicitante, en cada una de las etapas que deba surtirse para el trámite de expedición del pasaporte, desde la atención en cubículo hasta la entrega del documento.
3. Brindar apoyo en la atención y orientación de los usuarios, a través de los diferentes canales de comunicación, en lo que refiere al trámite de expedición de pasaporte.
4. Realizar la verificación de la documentación de cada uno de los solicitantes, para la expedición de los pasaportes.
5. Apoyar el proceso de cargue de datos, en el sistema de emisión y control de pasaportes.
6. Emitir respuestas a las inquietudes que sean formuladas por los usuarios, en el proceso de expedición de pasaporte.

7. Prestar apoyo en el proceso de entrega de pasaportes, velando porque sea de forma oportuna y correcta.
8. Mantener la confidencialidad, frente a las diversas actuaciones que se surtan en el área de pasaporte.
9. El contratista no podrá revelar la información confidencial de propiedad de la Gobernación del Huila, de la 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 Departamento del Huila, que tenga carácter reservado por la ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte del Departamento o cualquier otra Entidad Estatal, conforme a lo establecido en Ley estatutaria 1581 de 2012 - 1712 de 2014 y los decretos que las reglamentan.
10. Para efectos del informe final deberá entregar un backup de la información, de los archivos de gestión donde se relacione la documentación producida durante la ejecución del contrato con el objeto de garantizar la seguridad de la información y continuidad de la operación.
11. 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.
12. 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/.
13. Proyectar de manera oportuna y de fondo, las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas a través del Sistema de Comunicaciones Oficiales de la Gobernación del Huila, en cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad y requisitos legales.
14. Presentar informes mensuales de las actividades y gestiones realizadas durante el periodo de ejecución con los soportes correspondientes al supervisor del Contrato.
15. 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.
16. Cumplir con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
17. Mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP durante la ejecución del Contrato.

**OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**

1. Cancelar al CONTRATISTA en la oportunidad y condiciones estipuladas 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:

Mediante el Decreto 1134 de 2012 el Gobernador del Departamento del Huila delegó en el Secretario General, el ejercicio y la facultad tramitar la escogencia de contratistas, adjudicar, celebrar terminar, liquidar, adicionar, resolver, suspender y modificar convenios y contratos con personas de derecho público o privado que requiera el Departamento del Huila, cuyos objetos y cuantías correspondan al ejercicio propio de sus funciones o delegaciones y sus pagos se efectúen con cargo al presupuesto de gastos de funcionamiento del Departamento; en la presente contratación, la Secretaría General actúa como generadora de la necesidad y como ordenador del gasto de funcionamiento.

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

Considerando que se pretende celebrar un contrato de prestación de servicios de apoyo de la gestión de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se requiere para apoyar las actividades que se deriven del cumplimiento de funciones de la entidad, 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.

En razón a la necesidad planteada, a la fundamentación anterior y a la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo de 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.

Para garantizar la selección objetiva, la entidad (Secretaría General) verificará el cumplimiento de la idoneidad y experiencia requeridas para la ejecución del objeto del contrato

## 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, experiencia, la multiplicidad y complejidad de las actividades a realizar, el alto 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. Por lo cual se estimó el valor de los honorarios en la suma de **DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($2.750.000) MCTE** 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 **$ 4.583.333,00 CUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE..**, requeridos para la ejecución del objeto del contrato.

## 7. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

2026CS096082

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, 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- aprobadas por la oficina de talento Humano.
**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
Certificación expedida por la Secretaría General sobre la no disponibilidad de personal de planta para satisfacer la necesidad

## 8. ANÁLISIS DEL SECTOR

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 contratista 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:

Teniendo en cuenta que el objeto del proceso de contrato de prestación de servicios de apoyo de la gestión

que permita a la entidad disponer del servicio por parte de un apoyo a la gestión idóneo para apoyar la ejecución de las actividades relacionadas con los procesos y procedimientos a cargo de la Secretaria General, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 artículo 32 de la Ley 80 de 1993, literal h) numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 b, artículo 2.2.1.2.4.9 del Decreto 1082 de 2015, resulta procedente aplicar la modalidad de contratación directa, con la persona natural que está en la capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que posea la idoneidad y experiencia requerida, la cual se verificara de acuerdo a los documentos señalados en los criterios de selección del contratista.

El plazo del contrato se estipula en **UN (01) MES Y VEINTE (20) DIAS CONTADOS DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026.**; la forma de pago será mediante mensualidades vencidas de **DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($2.75.000)** MCTE 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 del contrato se tuvo en cuenta la naturaleza intelectual de los servicios a contratar que demanda conocimientos especializados, experiencia, la multiplicidad y complejidad de las actividades a realizar, el nivel de 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 y legalización contractual.

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 **$ 4.583.333,00 CUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE..**, el cual incluye todos los costos requeridos para la ejecución del objeto del contrato.

Recientemente, la entidad solventó esta necesidad mediante la celebración directa de contrato de prestación de servicios de apoyo de la gestión los cuales fueron ejecutados a satisfacción, así:

| CONTRATO | OBJETO | VALOR | PLAZO |
|---|---|---|---|
| 044 DE 2024 | PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO EN EL PROCESO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PARA EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE EN LA EXPEDICIÓN DE PASAPORTES REALIZADO POR LA GOBERNACION DEL HUILA | $ 15.000.000 | 6 MESES |
| 087 DE 2023 | PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO CON LOS PROCESOS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - PROCEDIMIENTO PASAPORTES - EN EL EDIFICIO CENTRAL DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA | $ 22.333.333 | 8 MESES |
| 040 DE 2022 | PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO CON LOS PROCESOS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - PROCEDIMIENTO PASAPORTES - EN EL EDIFICIO CENTRAL DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA | $ 19.633.333 | 8 MESES |

## 9. ANÁLISIS DE RIESGO Y SU MITIGACIÓN

2026CS096082

| 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 la secretaría general e impacto negativo en las necesidades generadas por las secretarias delegatarias | Posible | Moderado | Moderado | Medio |
| 2 | General | Interno | Ejecución | Operacional | Deficiente calidad del servicio prestado | Retrasos en las funciones desarrolladas por la secretaría general 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 | Mensual |

**10. 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.

## 11. 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 secretario general.

Establecer si requiere interventoría o supervisión

Quien la realizará (dependencia y nivel)

## 12.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, 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.

**SECTOR: (Marca con X el sector a que pertenece)**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Agricultura y Desarrollo Rural | Comercio, Industria y Turismo | Ciencia, Tecnología e Innovación | Cultura |
| Transporte | | Educación | |

2026CS096082

| | | | |
|---|---|---|---|
| Deporte y Recreación | Minas y Energía | | Gobierno Territorial Gestión del Riesgo Desastres Y Emergencia |
| Inclusión Social y reconciliación | Información Estadística | TIC- Tecnología de la información y las comunicaciones | Gobierno Territorial Participación Social |
| Ambiente y Desarrollo Sostenible | Justicia y del Derecho | Trabajo | Gobierno Territorial convivencia y seguridad ciudadana |
| Gobierno Territorial, Fortalecimiento y Dirección de la Administración Publica Territorial del Sector Transporte | Salud y Protección Social | Vivienda, ciudad y Territorio | Gobierno Territorial Gobernanza Institucional |

Relacione los municipios beneficiados con la actividad contractual y su respectivo valor asignado:

| MUNICIPIOS BENEFICIARIOS: | VALOR INVERTIDO EN PESOS: |
|---|---|
| x Municipios del Departamento del Huila (Ver punto 6. Valor estimado del contrato) | $ 4.583.333,00 |
| Identificar si es proyecto regional, marque con X: Si _____ No_____<br>El Proyecto regional a que municipios beneficia: _____. Se anexa valor por municipio | |
| Se deja constancia que los bienes y servicios u obras que se pretenden contratar serán incorporados en el Plan Anual de Adquisiciones según acta 02 de enero de 2026 con el UNSPSC 80111620. | |

| | | |
|---|---|---|
| **REGISTRO PREVIO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS** | SI X | NO |

| **COHERENCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO (PARA GASTOS DE INVERSIÓN)** |
|---|
| **PLAN DE DESARROLLO: "POR UN HUILA GRANDE"** |
| **PILAR: (ver plan de desarrollo)** |
| **SECTOR: (Ver Plan de Desarrollo)** |
| **COMPONENTE: (ver plan de desarrollo)** |
| **PROGRAMA: (Ver Plan de Desarrollo)** |
| **OBJETIVO: (Ver Plan de Desarrollo)** |
| **INDICADOR DE RESULTADO: (Ver Plan de Desarrollo)** |
| **INDICADOR DE PRODUCTO: (Ver Plan de Desarrollo)** |
| **METAS DEL PROYECTO: (Ver Proyecto)** |
| **RESULTADO DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR EN LAS METAS DE PRODUCTO:(Ver plan de Desarrollo)** |
| **ACTIVIDAD DEL PROYECTO: (Ver Proyecto)** |

10

2026CS096082

| ACTIVIDAD INCORPORADA EN EL CUADRO DE COSTOS | SI | NO |
|---|---|---|
| INSUMOS QUE AFECTA: (Ver Proyecto) | | |
| RECURSOS ASIGNADOS | SI | NO |

| ANÁLISIS DE CONCURRENCIA Y DE COMPLEMENTARIEDAD: |
|---|
| |

| OBSERVACIONES: El programa que respalda esta inversión corresponde al establecido en el Plan de Desarrollo 2024-2027 "POR UN HUILA GRANDE" elaborado en el marco de la ley 152 de 1994 |
|---|
| |

Neiva, Noviembre 10 de 2026

**MARÍA LILIANA QUIMBAYA BAHAMÓN (E)**
**Secretaria General (E)**

**ALBERTO RODRIGUEZ LOSADA**
**Responsable Técnico**

Revisó: Nancy Robayo Betancourt, Oscar Fernando Moreno Monje, Alberto Rodriguez Losada
**Proyectó:** Oscar Fernando Moreno Monje

| | Elaboró | Revisó | Aprobó |
|---|---|---|---|
| Firma | | | |
| Nombre | | | |
| Cargo | | | |