
 CMV CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO <small>Capitalidad y Prosperidad</small> NIT. 800.104.048-2	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESAD-16
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN	03
	FORMATO ESTUDIO PREVIO.	VIGENCIA	12/02/2021
		Página 1 de 27	

CIUDAD Y FECHA.	VILLAVICENCIO, NOVIEMBRE 23 DE 2023
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	
<p>Que el artículo 313 de la Carta establece dentro de las funciones de los Concejos, en el numeral 8º, la de elegir Personero para el período que fije la ley “y los demás funcionarios que esta determine”.</p> <p>Que la elección del secretario General del Concejo Municipal corresponde a esta corporación por ser esta entidad la competente para su elección, por cuanto los artículos 35 y 37 de la ley 136 del 2 de junio de 1994, establecen</p> <p>“Artículo 35. Elección de funcionarios. Los concejos se instalarán y elegirán a los funcionarios de su competencia en los primeros diez días del mes de enero correspondiente a la iniciación de sus períodos constitucionales, previo señalamiento de fecha con tres días de anticipación... En los casos de faltas absolutas, la elección podrá hacerse en cualquier período de sesiones ordinarias o extraordinarias que para el efecto convoque el alcalde. Siempre que se haga una elección después de haberse iniciado un período, se entiende hecha solo para el resto del período en curso”.</p> <p>Artículo 37. Secretario. El Concejo Municipal elegirá un secretario para un periodo de un año, reelegible a criterio de la corporación y su primera elección se realizará en el primer periodo legal respectivo. En los municipios de las categorías especial deberán acreditar título profesional. En la categoría primera deberán haber terminado estudios universitarios o tener título de nivel tecnológico. En las demás categorías deberán acreditar título de bachiller o acreditar experiencia administrativa mínima de dos años. En caso de falta absoluta habrá nueva elección para el resto del período y las ausencias temporales las reglamentará el Concejo”.</p> <p>Que el art. 126 de la constitución política de Colombia modificado por el artículo 2 del Acto Legislativo 02 de 2015, establece en su cuarto inciso: “...Salvo los concursos regulados por la ley, la elección de servidores públicos atribuida a corporaciones públicas deberá estar precedida de una convocatoria pública reglada por la ley, en la que se fijen requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección...”.</p> <p>Que la Ley 1904 del 27 de junio de 2018, en el Parágrafo Transitorio, del Artículo Doce establece: “mientras el Congreso de la República regula las demás elecciones de Servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas conforme lo establecido en el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política, la presente ley se aplicará por analogía”.</p> <p>Que en el artículo 336 de la Ley 1956 de 2019, derogo el parágrafo Transitorio, del Artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, el cual a su vez fue declarado INEXEQUIBLE por la Honorable Corte Constitucional mediante sentencia C-133 de 2021, reincorporando al ordenamiento jurídico el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018.</p> <p>Que el art. 5 de la Ley 1904 establece: ARTÍCULO 5. La convocatoria Pública se hará por conducto de la Mesa Directiva del Congreso de la República, a la cual se faculta para seleccionar en el acto de convocatoria a una institución de educación superior, pública o privada y con acreditación de alta calidad,</p>	

 CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO <small>TEL 800.104.048-2</small>	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESAD-16
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN	03
	FORMATO ESTUDIO PREVIO.	VIGENCIA	12/02/2021
			Página 2 de 27

con quien se deberá suscribir contrato o convenio a fin de adelantar una convocatoria pública con quienes aspiren a ocupar el cargo.

Que el art. 12 en su párrafo transitorio establece: **ARTÍCULO 12 PARÁGRAFO TRANSITORIO.** (Modificado por el Art. 153 de la Ley 2200 de 2022). Mientras el Congreso de la República regula las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas conforme lo establecido en el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política, la presente ley se aplicará por analogía. Para el caso de la elección de los secretarios de los concejos municipales de entidades territoriales de categorías 4ª, 5ª y 6ª y con el fin de preservar sus finanzas territoriales, no se aplicará lo dispuesto en el presente párrafo transitorio.

Que en virtud de lo anteriormente señalado la plenaria del Concejo Municipal, en sesión ordinaria facultó, mediante acta Nro 170 de noviembre 2 de 2023 a la mesa directiva para que por intermedio de esta se desarrollara la convocatoria para la elección de la Secretaría del Concejo Municipal de Villavicencio.

Que la Ley 136 de 1994 en su artículo 37 prevé textualmente que:

“El Concejo Municipal elegirá un secretario para un período de un año, reelegible a criterio de la corporación y su primera elección se realizará en el primer período legal respectivo.


En los municipios de las categorías especial deberán acreditar título profesional. En la categoría primera deberán haber terminado estudios universitarios o tener título de nivel tecnológico. En las demás categorías deberán acreditar título de bachiller o acreditar experiencia administrativa mínima de dos años.

En casos de falta absoluta habrá nueva elección para el resto del período y las ausencias temporales las reglamentará el Concejo.”

Que igualmente, la Ley 2200 del 8 de febrero de 2022 “Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los departamentos”, en su artículo 32 contempla:

“La elección del secretario general deberá estar precedida obligatoriamente de una convocatoria pública, conforme a lo señalado en la Constitución, la presente ley y el reglamento interno. El periodo será de un (1) año, del primero (1) de enero al treinta y uno (31) de diciembre, reelegible. Su elección el primer año se realizará en el primer periodo de sesiones ordinarias, en los años siguientes se realizará en el último periodo de sesiones ordinarias, que antecede al inicio de nuevo secretario.

De este modo, los concursos previstos en la ley deben conformarse como procedimientos abiertos en los que cualquier persona que cumpla los requisitos de ley tenga la posibilidad efectiva de participar y en los que los concejos no tengan la facultad, ni directa, ni indirecta, de definir previamente un repertorio cerrado de candidatos. Es decir, debe existir una convocatoria pública que permita conocer de la existencia del proceso de selección, así como las condiciones para el acceso al mismo. De igual modo, tanto los exámenes de oposición como la valoración del mérito deben tener por objeto directo la identificación de los candidatos que se ajustan al perfil específico del secretario general. Esto significa, por un lado, que los criterios de valoración de la experiencia y de la preparación académica y profesional

 CMV CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO <i>Participación con Responsabilidad</i> NL 800.104.048-2	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESAD-16
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN	03
	FORMATO ESTUDIO PREVIO.	VIGENCIA	12/02/2021
		Página 3 de 27	


deben tener una relación directa y estrecha con las actividades y funciones a ser desplegadas por los servidores públicos y, por otro, que la fase de oposición debe responder a criterios objetivos que permitan determinar con un alto nivel de certeza las habilidades y destrezas de los participantes. Por lo demás, la oposición y el mérito deben tener el mayor peso relativo dentro del concurso, de modo que la valoración subjetiva a través de mecanismos como las entrevistas, constituya tan solo un factor accesorio y secundario de la selección. Finalmente, el diseño del procedimiento debe asegurar su publicidad, así como que las decisiones adoptadas dentro del mismo puedan ser controvertidas, debatidas y solventadas en el marco del procedimiento, independientemente de la vía judicial. En otras palabras, estas "reglas del juego", en tanto aseguran la transparencia del proceso de selección, tornan innecesaria la medida legislativa que restringe la facultad de los concejos. Tratándose entonces de un procedimiento reglado, tanto la imparcialidad del órgano que efectúa la designación, con la independencia del elegido, pueden ser garantizadas sin menoscabo de la autonomía de las entidades territoriales y sin menoscabo de las competencias de los concejos.

No escapa a la Corte que los concejos pueden enfrentar limitaciones de diversa índole para llevar a cabo la tarea encomendada por el legislador. En efecto, el concurso de méritos tiene un alto nivel de complejidad, en la medida en que supone, por un lado, la identificación y utilización de pautas, criterios e indicadores objetivos, y, por otro, imparcialidad para evaluar, cuantificar y contrastar la preparación, la experiencia, las habilidades y las destrezas de los participantes. Se requiere, así mismo, el procesamiento y la sistematización de una gran cantidad de información y la disposición de una amplia y compleja infraestructura y logística administrativa, en un contexto conflictivo en el que, por la dinámica natural de la contienda y la competencia, las decisiones son cuestionadas y controvertidas de manera sistemática y reiterada. En otras palabras, las dificultades de los concursos hacen imperativa la disposición y utilización de sofisticadas herramientas humanas, informáticas, administrativas y financieras, de las que en principio carecen los concejos municipales y distritales.

No obstante, debe tenerse en cuenta que la previsión legislativa en torno al concurso, y las condiciones que de la jurisprudencia constitucional se derivan para el mismo, no implican que estas corporaciones tengan que ejecutar e intervenir directa y materialmente en los concursos y en cada una de sus etapas, sino que estas entidades tienen la responsabilidad de dirigirlos y conducirlos. Es decir, deben trazar los lineamientos generales del procedimiento, pero pueden entregar su realización parcial a terceras instancias que cuenten con las herramientas humanas y técnicas para este efecto. Así, por ejemplo, pueden realizar convenios con organismos especializados técnicos e independientes dentro de la propia Administración Pública, para que sean éstos quienes materialicen estas directrices bajo su supervisión, tal como ha ocurrido con los concursos realizados por la ESAP. Podrían, incluso, organizarse pruebas de oposición de manera simultánea para varios municipios de un mismo departamento que se encuentren dentro de la misma categoría, y unificarse los criterios de valoración de la experiencia y de la preparación académica y profesional, y centralizar su evaluación en una única instancia. En este contexto, la Procuraduría General de la Nación podría intervenir en la vigilancia de los concursos, pero no sustituir a los propios concejos". **[Subrayado y destacado al citar]**

En virtud de las normas expuestas es necesario que el Concejo Municipal de Villavicencio lleve a cabo el Concurso Público de Méritos para elegir secretario (a) del Concejo Municipal de Villavicencio periodo 2024.

2. ESPECIFICACIONES TECNICAS

 CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO <small>NIT. 800.104.048-2</small>	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESAD-16
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN	03
	FORMATO ESTUDIO PREVIO.	VIGENCIA	12/02/2021
			Página 4 de 27

El objeto contractual descrito en el presente documento se clasifica en el (los) siguientes códigos(s) del clasificador de bienes y servicios.

Clasificación UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
Servicios de Prestación de Hojas de Vida o curriculum vitae	80000000	80110000	80111700	80111703

El concejo Municipal, requiere, que el Contratista seleccionado y adjudicado, cuente además de la experiencia y capacidad, para adelantar el proceso de Selección de secretario (a) General del Concejo Municipal de Villavicencio 2024, con Personal dentro de su equipo laboral, con: **CARACTERISITICAS TECNICAS O PERFIL PROFESIONAL**

ITEM	PERFIL DEL OFERENTE	DOCUMENTOS
1	Institución de educación superior en Alta calidad Con experiencia en asesoramiento en procesos de selección de secretaria general de corporaciones públicas	-Certificado Inst. Educación Superior Ministerio de Educación Nacional -Certificado Acreditación en Alta Calidad

1.- Un (01). Abogado especializado en derecho administrativo con experiencia en procesos de selección de personal en todas sus etapas, que pueda asesorar y acompañar a la mesa directiva en las peticiones o reclamaciones que se efectúen.

2.- Un (01) Psicólogo, con experiencia en procesos de selección de personal


3.- Un (01). Administrador de Empresas,

4.- Un (01) Ingeniero de Sistemas,

5.- Un (01) digitador

De cada profesional propuesto deberá allegarse los siguientes documentos:

- ✓ Acta de grado y título obtenido de pregrado y postgrado (cuando aplique)
- ✓ Tarjeta Profesional (cuando aplique, o su equivalencia si se requiere)
- ✓ Acta de grado de postgrado si es obtenido en el exterior, con la respectiva validación ante el Ministerio de Educación de Colombia.
- ✓ Copia de la cedula de ciudadanía

 CMV CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO <i>Trabaja con Propósito</i> NIT 800.104.048-2	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESAD-16
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN	03
	FORMATO ESTUDIO PREVIO.	VIGENCIA	12/02/2021
		Página 5 de 27	


- ✓ Manifestación expresa suscrita por el personal propuesto, expresando que acepta la designación como parte del personal para el desarrollo del objeto contractual.
- ✓ Copia de la certificación que acredita la idoneidad requerida para la experiencia, o copia de contrato y acta de terminación.

Deberá presentar o podrán ser consultados por la entidad, los siguientes documentos:

- Certificado de antecedentes (SIBOR) Contraloría, no mayor a 30 días de expedición.
- Certificado de antecedentes disciplinarios (SIRI) Procuraduría, no mayor a 30 días de expedición
- Antecedentes judiciales, no mayor a 30 días de expedición.
- Consulta en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia, no mayor a 30 días de expedición

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN


3.1. Modalidad de selección	de	En los términos del artículo 2 numeral 3 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.5.2...
3.2. Justificación		<p>De acuerdo con el objeto descrito en el presente documento, se realizará un proceso de selección del contratista utilizando la modalidad de concurso de méritos, de acuerdo a lo estipulado en el literal h) del numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual establece: ".3. Concurso de méritos. Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. En este último caso, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes mediante resolución motivada, que se entenderá notificada en estrados a los interesados, en la audiencia pública de conformación de la lista, utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea.</p> <p>Así mismo, el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9, expresa: "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</p>

 CMV CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO <i>Progreso con Responsabilidad</i> TEL 800.104.048-2	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESAD-16
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN	03
	FORMATO ESTUDIO PREVIO.	VIGENCIA	12/02/2021


	<p>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.”</p> <p>De igual forma, La Ley 80 de 1993, en su artículo 32, numeral 3, define al contrato de prestación de servicios como: “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 conocimientos especializados”.</p>
--	--

4. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
4.1. Rubro presupuestal	2.1.2.02.02.008. HONORARIOS
4.2. CDP No.	168
4.3. Fecha expedición	22 Noviembre 2023


5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	
5.1. Valor del contrato	<p>. - PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO:</p> <p>El presupuesto Oficial estimado para el presente Contrato es la suma de VEINTICINCO MILLONES DE PESOS, teniendo en cuenta que este es el presupuesto oficial determinado por el Concejo Municipal de Villavicencio, y que se encuentra en la página oficial del Plan Anual de Adquisiciones, subido a la plataforma Oficial de Colombia Compra Eficiente y en consideración a que la cotización presentada por una de las Universidades, a quienes se les oficio e invito supera ampliamente en un cien por ciento el presupuesto indicado para el efecto, se realizara la invitacion a todos y cada uno de los que por ende desee participar, teniendo en cuenta este presupuesto oficial.</p> <p>La orden de compra derivada del acuerdo marco de precios, celebrado por la Agencia Nacional de Contratación- Colombia Compra Eficiente, resulta ser la opción más favorable a la entidad, garantizando la selección objetiva del respectivo proveedor según las condiciones de dicho acuerdo.</p>

 CMV CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO <i>Trabaja con Propiedad</i> NIT. 800.104.048-2	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESAD-16
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN	03
	FORMATO ESTUDIO PREVIO.	VIGENCIA	12/02/2021


	<p>Así las cosas, el presupuesto oficial estimado para la presente contratación, cuyo objeto es CONTRATO DE LA UNIVERSIDAD ACREDITADA EN ALTA CALIDAD, PARA ASESORIA, APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA ESTRUCTURACION Y REALIZACION DE LA CONVOCATORIA PARA LA ELECCION DE LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO PARA LA VIGENCIA 2024".</p> <p>de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas por el Concejo Municipal de Villavicencio es la suma VEINTICINCO MILLONES DE PESOS MCTE (\$25.000.000,00), incluido todos los costos directos e indirectos a que haya lugar conforme a la naturaleza del contrato, respaldado presupuestalmente por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el Profesional Universitario de la Oficina de Presupuesto.</p>
5.2. Análisis del sector	<p>El Concejo Municipal de Villavicencio, dando cumplimiento al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 que establece: "Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso", y en aplicación al manual o guía expedido por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa, se establece el siguiente análisis del sector dejándose claro que: "No será necesario que la Entidad Estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda". Conforme lo dispone el Artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y en concordancia con el Artículo 2 y 209 de la Constitución Política "De los Fines del Estado" y "De la Función Administrativa del estado", se optimizan los procesos y recursos en procura de mejorar los procedimientos de toda la Corporación a través de su Presidencia.</p> <p>Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el término de ejecución y el grado de formación académica, con la que debe contar el aspirante al cargo que se requiere para cubrir tal necesidad contractual.</p> <p>Perspectiva Legal: Con la contratación pública se busca el cumplimiento de los fines estatales, es imperioso que las entidades</p>

 CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO <small>Equidad, cohesión y prosperidad</small> <small>TEL 800.104.048-2</small>	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESAD-16
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN	03
	FORMATO ESTUDIO PREVIO.	VIGENCIA	12/02/2021
			Página 8 de 27

	<p>públicas cuenten con instrumentos que les faculten lograr la selección adecuada de los contratistas que les permitirán la consecución de los mismos. Por ello, el propio Estado ha expedido diferentes normas buscando dotar a las entidades con herramientas que permitan dicha selección idónea. Con la Ley 80 de 1993 se dotó a las entidades de la estructura general y los principios de la contratación estatal. Ahora, con la modificación a la Ley 80 de 1993, a través de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se pretende la reducción de costos del proceso contractual y con ello el procedimiento de selección elaborado sobre la base de los principios que rigen la contratación pública, en búsqueda del cumplimiento de los fines estatales.</p> <p>El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, en consonancia con el Literal h numeral 4 artículo 2 de la ley 1150 de 2007, prevé que al tratarse de un “Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión”, la ley permite que con una sola oferta se contrate. El concejo Municipal de Villavicencio, dando cumplimiento al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 que establece: “Deber de análisis de las Entidades Estatales. La entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. La entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los documentos del Proceso”, y en aplicación al manual o guía expedido por Colombia Compra Eficiente, para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa, se establece el siguiente análisis del sector dejándose claro que. “No es necesario que la Entidad Estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda”. Conforme lo dispone el artículo 5 de la ley 80 de 1.993 y en concordancia con el artículo 2 y 209 de la Constitución Política. “De los fines del Estado”; se optimizan los procesos y recursos en procura de mejorar los procedimientos de toda la Corporación a través de su Presidencia.</p> <p>Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2,015 cumplir con la guía para la elaboración de los Estudios del Sector publicada por Colombia Compra Eficiente, y materializar los principios de planeación, responsabilidad y transparencia, el Concejo Municipal de Villavicencio, identifico que en vigencias anteriores ha contratado este tipo de servicios bajo las siguientes condiciones:</p>
--	--

 CMV CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO <small>Confianza y Transparencia</small> <small>NIL 800.104.049-2</small>	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESAD-16
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN	03
	FORMATO ESTUDIO PREVIO.	VIGENCIA	12/02/2021
			Página 9 de 27


AÑO	ENTIDAD	OBJETO Y VALOR	VALOR CONTRATO
2022	CONCEJO MUNICIPAL DE ACACIAS	CONTRATO DE ASESORIA, APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA ESTRUCTURACION Y REALIZACIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA LA ELECCION DE LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE ACACIAS PARA LA VIGENCIA 2022	\$25.000.000
2023	CONCEJO MUNICIPAL DE ACACIAS	CONTRATO DE ASESORIA, APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA ESTRUCTURACION Y REALIZACIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA LA ELECCION DE LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE ACACIAS PARA LA VIGENCIA 2023	\$20.000.000
<p>Perspectiva Financiera: El Concejo Municipal de Villavicencio por tener autonomía financiera asignará la disponibilidad presupuestal correspondiente, para dar cumplimiento a la apropiación del bien, obra o servicio requerido. Los recursos de estas contrataciones serán con cargo al presupuesto de ingresos y egresos aprobado para la Institución por la vigencia 2023. El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto de los presentes Procesos de Contratación son los honorarios. Además, para la fijación del monto a pagar se tomaron otros aspectos, tales como la carga tributaria del contrato. Por lo expuesto anteriormente se estima que el pago estimado, El Concejo Municipal de Villavicencio, pagara el valor total del contrato los primeros (30) treinta días calendario siguientes al cumplimiento de las actividades objeto del contrato, previo informe del supervisor y del contratista, la entrega de soportes de pago de seguridad social correspondiente al mes ejecutado y cuenta de cobro o factura.</p> <p>Análisis del Mercado.</p> <p>Para determinar el valor de estas contrataciones se ha determinado por diferentes criterios, tales como, los precios históricos, los precios del mercado y los precios de referencia. Adicionalmente, se tendrán en cuenta las prestaciones de servicios suscritas por la entidad y la designación en la escala de honorarios designados en razón a la prestación del servicio y apoyo a la gestión, de conformidad a los lineamientos de la entidad.</p>			
5.3. Condiciones comerciales	N.A.		
5.4. Valor del Contrato	Para la determinación del valor estimado del contrato se tiene en cuenta la información suministrada en el estudio de mercado, las cotizaciones efectuadas por algunas universidades Publicas y Privadas que remitieron sus cotizaciones del objeto a Contratar, los		

 CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO <small>INL 800.104.048-2</small>	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESAD-16
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN	03
	FORMATO ESTUDIO PREVIO.	VIGENCIA	12/02/2021
		Página 10 de 27	


5.5. Forma de pago	<p>contratos similares encontrados en el SECOP, los antecedentes de contratación del suministro /servicio en la entidad y el presupuesto de la Entidad. Se estima entonces que el valor del contrato a celebrarse será hasta por la VEINTICINCO MILLONES DE PESOS MCTE(\$25.000.000,00), incluido IVA</p> <p>Se sugiere que el pago de este contrato se haga de la siguiente manera: El Concejo Municipal de Villavicencio, pagara el valor total del contrato los primeros (30) treinta días calendario siguientes al cumplimiento de las actividades objeto del contrato, previo informe del supervisor y del contratista, la entrega de soportes de pago de seguridad social correspondiente al mes ejecutado y cuenta de cobro o factura.</p>
5.6. Aspectos tributarios, financieros, contables y presupuestales	N.A.

6. PLAZO	De acuerdo con la necesidad descrita en el presente contrato se ejecuta en un plazo de (1) Un mes a partir del acta de inicio.
-----------------	--


7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES	
7.1. OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	<p>En desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato el CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO se obliga a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Constituir el Registro Presupuestal que garantice el giro de los recursos del contrato. 2. Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas siempre y cuando el supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual. 3. Nombrar un servidor público como Supervisor del contrato, dentro de los términos que no afecten el desarrollo normal del mismo. 4. Evaluar y aprobar a través del supervisor del

 <p>CMV CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO Trabaja con Propiedad TEL. 800.104.048-2</p>	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESAD-16
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN	03
	FORMATO ESTUDIO PREVIO.	VIGENCIA	12/02/2021
		Página 11 de 27	


	<p>contrato los informes presentados por el contratista establecidos para tal fin.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Acatar aquellas sugerencias y recomendaciones que presente el Contratista respecto de las actividades que comprenden el objeto contratado. 6. Entregar de manera oportuna y completa la información que el contratista requiera para el cumplimiento de sus obligaciones. 7. Vigilar que se ejecute y sean efectivas las obligaciones del contrato. 8. Concurrir a la Finalización y Liquidación del contrato en el término legal. 9. Las demás estipuladas por la Ley y las que se desprendan de la naturaleza del contrato. <p>SUPERVISIÓN. El CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO, ejercerá la supervisión del presente contrato, a través de la Presidencia o, a quien esta designe; quien tendrá las siguientes obligaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rendir informes escritos los cuales deben contener el resumen del desarrollo del contrato. 2. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato y publicar en SECOP II. 3. Informar oportunamente a la Presidencia del Concejo Municipal de Villavicencio, de cualquier anomalía o incumplimiento por parte del contratista. 4. Todas aquellas actividades que garanticen la normal ejecución y cumplimiento del contrato de acuerdo con el programa establecido y las demás contenidas en la ley. 5. Los supervisores responderán disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la constitución y la ley (artículo 51 de la Ley 80 de 1993 y artículo 84 del Estatuto Anticorrupción - Ley 1474 de 2011). 6. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de Archivo). 7. Dar cumplimiento al Manual de Contratación, del CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO.
--	--

 CMV CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO <i>Gestión con Propiedad</i> TEL. 800.104.048-2	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESAD-16
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN	03
	FORMATO ESTUDIO PREVIO.	VIGENCIA	12/02/2021


<p>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</p>	<p>8. El supervisor deberá entregar en medio magnético la información de todo el proceso precontractual, contractual y pos contractual hasta la liquidación, (aplica para Licitaciones, Selecciones Abreviadas y Concurso de Méritos).</p> <p>Publicar en la plataforma SECOP II, todos los documentos y actuaciones que hagan parte de la ejecución del contrato, hasta su liquidación</p> <p>OBLIGACIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> .- Diseño y aplicación de las 'pruebas de conocimiento en cumplimiento del cronograma establecido en la convocatoria realizada por el Concejo Municipal de Villavicencio. . - Publicación de los resultados de la 'prueba de conocimiento según cronograma establecido en la convocatoria. . - Recibir las respuestas a las reclamaciones de los resultados de las pruebas de conocimiento dentro del cronograma especificado. . - Dar respuesta y publicación de las reclamaciones presentadas por los aspirantes. .- Entregar a la corporación los resultados finales de las 'pruebas de conocimiento dentro de los tiempos establecidos en el cronograma. .- Presentar informe sobre el estado del proceso de las pruebas de conocimiento dentro de los tiempos establecidos. .- Consolidación de la evaluación y valoración de estudios de la que se obtendrá una lista de al menos 10 habilitados para continuar con la convocatoria. . - Notificar al supervisor o a quien se delegue de las anomalías o situación que se llegaran a presentar. .- Criterios de selección de estudios, formación académica, experiencia mínima y demás condiciones que demuestren idoneidad del futuro contratista. <p>Además, debe:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso.
---	--

 <p>CMV CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO Trabaja con nosotros TEL 800.104.049-2</p>	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESAD-16
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN	03
	FORMATO ESTUDIO PREVIO.	VIGENCIA	12/02/2021
		Página 13 de 27	


	<ol style="list-style-type: none"> 2. Las demás contenidas en la propuesta y que hacen parte integral del presente contrato. 3. Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato. 4. El contratista dentro del monto del contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato. 5. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo). 6. Prestar los servicios con el personal y elementos propuestos, cualquier cambio será previamente autorizado por el Supervisor siempre que no sea de perfil inferior al ofertado. 7. Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial, religiosa o cualquier otro que pueda ofender o causar agravio a un grupo de personas. 8. Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor del Concejo Municipal de Villavicencio; teniendo en cuenta que el Contratista se considera un colaborador del Estado en el cumplimiento de los fines sociales que busca la contratación, acorde con el estatuto contractual. Por lo cual, además deberá avisar oportunamente de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para el desarrollo de la prestación del servicio. 9. Presentar Informe de Ejecución previo a los pagos y demás soporte documental y cada vez que sea requerido por el Supervisor. 10. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato. 11. Cobrar los bienes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos en los formatos del Sistema Integrado de Gestión del Concejo Municipal de Villavicencio, que se
--	---

 <p>CMV CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO Gobiernos con Progreso NIT. 800.104.048-2</p>	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESAD-16
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN	03
	FORMATO ESTUDIO PREVIO.	VIGENCIA	12/02/2021
		Página 14 de 27	


	<p>encuentran publicados en la página web de la entidad.</p> <ol style="list-style-type: none"> 12. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato; así mismo abstenerse de hacer uso de la información de la población objeto obtenida con ocasión o como consecuencia directa de la ejecución del contrato. 13. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo. 14. Cumplir todas las disposiciones y lineamientos dados en favor de la prevención, eliminación de lesiones, enfermedades y víctima mortal por ocasión del trabajo en el marco legal aplicable a los trabajadores en términos de seguridad y salud en el trabajo. 15. Cumplir todas las disposiciones y directrices en favor de la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente a través del control adecuado de residuos y consumo responsable de recursos. 16. Conocer y dar cumplimiento a las políticas y procedimientos de seguridad de la información establecida por la organización, pertinente al desarrollo del objeto contractual, de conformidad con lo estipulado en el Sistema Integrado de Gestión. 17. Publicar los informes y cuentas de cobro, en la plataforma SECOP II. <p>Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso de la misma</p> <p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS: Además de todo lo anterior para el cabal cumplimiento del objeto contractual el contratista deberá</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar y acompañar a la Mesa Directiva en todo el proceso de selección del cargo de secretaria general del Concejo Municipal de Villavicencio, hasta la entrega final del listado definitivo de elegibles.
--	--

 CMV CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO <i>Confianza con Responsabilidad</i> Tel. 800.104.048-2	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESAD-16
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN	03
	FORMATO ESTUDIO PREVIO.	VIGENCIA	12/02/2021
		Página 15 de 27	

	<p>2. Apoyar en la proyección de la Resolución de Mesa Directiva que, de apertura a la Convocatoria Pública, así como a los demás actos administrativos que deban emitirse con relación al desarrollo de la misma.</p> <p>3. Diseñar las pruebas de conocimientos, teniendo en cuenta las condiciones, temario, protocolos de bioseguridad y fechas fijadas en la Convocatoria del proceso de selección.</p> <p>4. Realizar la verificación de los requisitos mínimos de admisión a cada uno de los aspirantes y determinar el listado de admitidos e inadmitidos, conforme a los lineamientos establecidos en la Resolución de Convocatoria que para el efecto emane de la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Villavicencio, la cual deberá estar en armonía con la Ley 1904 de 2018 y la Ley 136 de 1994.</p> <p>5. Realizar la aplicación y calificación de las pruebas de conocimientos, a los aspirantes admitidos; y entregar los resultados oportunamente para su publicación por parte de la Presidencia de la Corporación, conforme a lo previsto en el Reglamento de la Convocatoria que para el efecto emane de la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Villavicencio.</p> <p>6. Atender las reclamaciones de los resultados de las pruebas de conocimientos, presentadas por los aspirantes dentro del término que se establezca en el cronograma del proceso.</p> <p>7. Elaborar con base a los resultados de la prueba de conocimiento la lista resultante de esta prueba, determinando los aspirantes que continuarán en el proceso de selección y los eliminados, dicho listado se debe publicado en la página de la universidad contratada.</p> <p>8. Realizar la valoración y evaluación de antecedentes académicos y la experiencia conforme a los criterios y puntajes, definidos en la respectivo Convocatoria, a los aspirantes que superen la prueba de conocimiento, dicho listado se debe publicado en la página de la universidad contratada.</p> <p>9. Atender las reclamaciones de los resultados de la valoración y evaluación de antecedentes académicos y la experiencia conforme, presentadas por los</p>
--	---


 CMV CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO <i>Gobierno con integridad</i> Tkt. 800.104.049-2	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESAD-16
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN	03
	FORMATO ESTUDIO PREVIO.	VIGENCIA	12/02/2021
		Página 16 de 27	

	<p>aspirantes dentro del término que se establezca en el cronograma del proceso.</p> <p>10.Realizar la entrega del puntaje final consolidado acorde lo establecido en la Ley 1904 de 2018.</p> <p>11.Presentar informe sobre las actividades adelantadas en la ejecución del contrato, las veces que así lo requiera el supervisor, de igual forma, deberá presentarse un informe final.</p> <p>12.Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.</p> <p>13.Ejercer sus funciones teniendo en cuenta los principios de la ética, los valores morales y responsabilidad en sus actos.</p> <p>14.Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.</p> <p>15.Reportar, de manera inmediata al Supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.</p> <p>16.Cumplir con el cronograma establecido en la Convocatoria Pública.</p> <p>17. Someterse en todo caso a lo reglado en el Acto Legislativo 02 de 2015, la Ley 1904 de 2018 y la Ley 136 de 1994.</p> <p>18.Acompañar y brindar toda su colaboración en la respuesta y contestación de acciones judiciales y constitucionales emanadas del proceso de selección y evaluación de los aspirantes a Secretario General del Concejo Municipal de Villavicencio.</p> <p>19.Disponer con apoyo de la entidad, de las condiciones locativas, técnicas y de personal necesarias para garantizar la debida presentación de las pruebas de conocimiento aquí contratadas.</p> <p>20.Realizar las comunicaciones y publicaciones necesarias para la respectiva divulgación empleando alguno de los medios previstos en el artículo 15 del Decreto 1227 de 2005, a fin de informar a la comunidad por los medios más efectivos de la convocatoria, la práctica y la realización del examen aquí contratado.</p> <p>21.Brindar todos los mecanismos y procedimientos que garanticen la transparencia y legalidad del examen presentado, garantizando la custodia y</p>
--	--


 CMV CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO <i>Trabaja con Propiedad</i> NIT. 800.104.048-2	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESAD-16
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN	03
	FORMATO ESTUDIO PREVIO.	VIGENCIA	12/02/2021
		Página 17 de 27	

	guarda de las pruebas practicadas y las respuestas de estas.
--	--


1. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE	
a. Requisitos habilitantes	
DEL ORDEN JURIDICO	<p>En cumplimiento del contenido del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, los requisitos relativos a la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización no otorgarán puntaje al oferente, pero su cabal cumplimiento es requisito perentorio para su habilitación para la participación en el proceso de selección. Toda la información que se exige debe ser presentada en forma clara y a través de la documentación exigida.</p> <p>Así mismo, en aplicación del párrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1882 de 2018 en el párrafo 1 e inclúyanse los párrafos 3, 4 y 5 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, la ausencia de requisitos a la falta de documentos referente a la futura contratación, no necesarios para la comparación de ofertas, no será causal de rechazo de los ofrecimientos hechos, sin embargo, este argumento no podrá utilizarse para lograr la modificación de la propuesta</p> <p>PERSONA NATURAL: Deberá anexar la siguiente documentación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Carta de presentación de la propuesta. 2. Formato Único de Hoja de la Función Pública. 3. Formato de bienes y rentas y conflictos de intereses. 4. Registro mercantil: donde conste que desarrolla una actividad similar a la del objeto a contratar, con una expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta, con renovación de la matrícula mercantil a la vigencia actual. 5. Copia de la cédula de ciudadanía. 6. Libreta Militar (hombres menores de 50 años) 7. Registro único tributario, deberá presentarse con la propuesta fotocopia del RUT, actualizado según de la resolución No. 139 del 26 de noviembre de 2012, expedida por la DIAN 8. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal (no superior a tres 3 meses anteriores a la presentación de la propuesta) 9. Certificado de antecedentes disciplinarios (no superior a tres 3 meses anteriores a la presentación de la propuesta).

 <p>CMV CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO Credencial 104.048-2 TEL 800.104.048-2</p>	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESAD-16
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN	03
	FORMATO ESTUDIO PREVIO.	VIGENCIA	12/02/2021
		Página 18 de 27	


	<p>10. Certificado de antecedentes Penales (pasado judicial no superior a tres 3 meses anteriores a la presentación de la propuesta).</p> <p>11. Certificado de Medidas Correctivas vigente.</p> <p>12. Comprobante de afiliación al Sistema General de Seguridad Social.</p> <p>13. Declaración de que la persona no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el estado.</p> <p>PERSONA JURÍDICA: Deberá anexar la siguiente documentación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Carta de presentación de la propuesta, debidamente firmada por el representante legal de la empresa. 2. Hoja de vida de la función pública-Persona jurídica. 3. Formato de bienes y rentas y conflictos de interés del Representante Legal. 4. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, el certificado deberá cumplir con los siguientes requisitos: 1) Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección; 2) con renovación de la matrícula mercantil a la vigencia actual. 3) el objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto de las actividades a contratar; 4) la duración de la persona jurídica deberá ser igual o superior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia del acta de la junta de socios o junta directiva, en la cual haya sido autorizado para presentar la propuesta y celebrar el respectivo contrato en caso de resultar adjudicatario del mismo. En todo caso. Dicha autorización debe ser anterior a la fecha de presentación de la propuesta. 5. La Universidad que presente oferta para participar en el presente proceso, debe allegar la certificación de Alta Calidad. 6. Registro único tributario, deberá presentarse con la propuesta fotocopia del RUT, actualizado según de la resolución No. 139 del 26 de noviembre de 2012, expedida por la DIAN. 7. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal. 8. Libreta Militar (hombres menores de 50 años). 9. Certificado de Medidas Correctivas vigente (Del Representante Legal). 10. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal de la persona jurídica y representante legal (no superior a tres 3 meses anteriores a la presentación de la propuesta).
--	--

 CMV CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVIEJA <i>Trabaja con Propiedad</i> NIT. 800.104.048-2	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVIEJA	CODIGO:	FOR-GESAD-16
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN	03
	FORMATO ESTUDIO PREVIO.	VIGENCIA	12/02/2021
		Página 19 de 27	


	<p>11. Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y representante legal (no superior a tres 3 meses anteriores a la presentación de la propuesta).</p> <p>12. Certificado de antecedentes Penales del Representante Legal (pasado judicial no superior a tres 3 meses anteriores a la presentación de la propuesta).</p> <p>13. Declaración de que la persona jurídica y su representante legal no se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el estado.</p> <p>14. Documento que acredite la constitución de consorcio o unión temporal: cuando el contratista sea un consorcio o unión temporal, deberá adjuntar los certificados de existencia y representación legal de cada uno de sus integrantes (si son personas jurídicas).</p> <p>15. En el caso de consorcios se establecerá en el documento de constitución el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.</p> <p>16. En el caso de que el contratista sea una unión temporal en el documento de constitución, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en el contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento de la entidad.</p> <p>17. Los consorcios y uniones temporales designarán, en el respectivo acto de constitución la persona que los representará para todos los efectos.</p> <p>18. Certificación del representante legal, revisor fiscal o contador que indique estar al día en el pago con los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales y aportes parafiscales, de sus empleados seis (6) meses antes del cierre del proceso.</p> <p>PARÁGRAFO: Será responsabilidad del comité evaluador la consulta de los antecedentes fiscales, penales, disciplinarios y de medidas correctivas de los oferentes, al momento de realizar la respectiva evaluación. Cuando se trate de entidades sin ánimo de lucro (ESAL) el oferente deberá allegar certificado de vigencia y estado de la misma emanado de autoridad competente que ejerza su control y vigilancia.</p> <p>GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA</p> <p>El oferente deberá presentar <u>póliza de seriedad y cumplimiento de la propuesta</u>, la cual deberá constituirse por el 10% del valor total de la propuesta, y su vigencia será por un (1) mes contados a partir de la presentación de la oferta.</p>
--	--

 CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO <small>Garantiza vida y prosperidad</small> <small>NIT. 800.104.048-2</small>	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESAD-16
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN	03
	FORMATO ESTUDIO PREVIO.	VIGENCIA	12/02/2021
		Página 20 de 27	


	<p>La garantía de seriedad de la oferta cubrirá la sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos, así: 1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses; 2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas; 3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario; 4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.</p> <p>Cuando la propuesta se presente en Consorcio o Unión Temporal, la póliza deberá tomarse a nombre del consorcio o de la unión temporal, según el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes (no a nombre de sus representantes legales), y deberá expresar claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte. De igual manera deberá establecer el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes conforme al acta de constitución.</p> <p>El proponente acepta que el Concejo de Villavicencio le solicite ampliar el término de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.</p> <p>El pago de la garantía de seriedad de la oferta, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter de indemnización, excepto cuando haya renuencia para la firma del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado, evento en el cual la póliza se hará exigible como sanción de conformidad con el numeral 12 del artículo 30 la Ley 80 de 1993, y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste al Concejo de Villavicencio, de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.</p> <p>En caso de presentarse garantía bancaria, esta deberá tener la siguiente leyenda: "La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes.</p> <p>El concejo Municipal, requiere, que el Contratista seleccionado y adjudicado, cuente además de la experiencia y capacidad, para</p>
--	--

 CMV CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO <i>Trabaja con Propiedad</i> Nit. 800.104.048-2	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESAD-16
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN	03
	FORMATO ESTUDIO PREVIO.	VIGENCIA	12/02/2021

	adelantar el proceso de Selección de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Villavicencio 2024, con Personal dentro de su equipo laboral, con:						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>PERFIL DEL OFERENTE</th> <th>DOCUMENTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td> <p>Institución de educación superior en Alta calidad</p> <p>Con experiencia en asesoramiento en procesos de selección de secretaria general de corporaciones públicas</p> </td> <td> <p>-Certificado Inst. Educación Sup Ministerio de Educación Nacional</p> <p>-Certificado Acreditación en Alta Calidad</p> </td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	PERFIL DEL OFERENTE	DOCUMENTOS	1	<p>Institución de educación superior en Alta calidad</p> <p>Con experiencia en asesoramiento en procesos de selección de secretaria general de corporaciones públicas</p>	<p>-Certificado Inst. Educación Sup Ministerio de Educación Nacional</p> <p>-Certificado Acreditación en Alta Calidad</p>
ITEM	PERFIL DEL OFERENTE	DOCUMENTOS					
1	<p>Institución de educación superior en Alta calidad</p> <p>Con experiencia en asesoramiento en procesos de selección de secretaria general de corporaciones públicas</p>	<p>-Certificado Inst. Educación Sup Ministerio de Educación Nacional</p> <p>-Certificado Acreditación en Alta Calidad</p>					
DEL ORDEN TECNICO:	<p>1.- Un (01). Abogado especializado en derecho administrativo con experiencia en procesos de selección de personal en todas sus etapas, que pueda asesorar y acompañar a la mesa directiva en las peticiones o reclamaciones que se efectúen.</p> <p>2.- Un (01) Psicólogo, con experiencia en procesos de selección de personal</p> <p>3.- Un (01). Administrador de Empresas,</p> <p>4.- Un (01) Ingeniero de Sistemas,</p> <p>5.- Un (01) digitador.</p> <p>6.- La infraestructura necesaria, para adelantar las prueba que demande el Concurso y donde los participantes y aspirantes a ocupar el cargo, tengan un ambiente adecuado para presentar las mismas.</p> <p>De cada profesional propuesto deberá allegarse los siguientes documentos</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta de grado y título obtenido de pregrado y postgrado (cuando aplique) ✓ Tarjeta Profesional (cuando aplique, o su equivalencia si se requiere) ✓ Acta de grado de postgrado si es obtenido en el exterior, con la respectiva validación ante el Ministerio de Educación de Colombia. ✓ Copia de la cedula de ciudadanía 						

 <p>CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO TEL 800.104.048-2</p>	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESAD-16
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN	03
	FORMATO ESTUDIO PREVIO.	VIGENCIA	12/02/2021
		Página 22 de 27	


	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manifestación expresa suscrita por el personal propuesto, expresando que acepta la designación como parte del personal para el desarrollo del objeto contractual. ✓ Copia de la certificación que acredita la idoneidad requerida para la experiencia, o copia de contrato y acta de terminación. <p>Deberá presentar o podrán ser consultados por la entidad, los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificado de antecedentes (SIBOR) Contraloría, no mayor a 30 días de expedición. - Certificado de antecedentes disciplinarios (SIRI) Procuraduría, no mayor a 30 días de expedición - Antecedentes judiciales, no mayor a 30 días de expedición. - Consulta en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia, no mayor a 30 días de expedición <p><u>EXPERIENCIA ESPECIFICA</u></p> <p>El proponente deberá aportar 3 contratos o Convenios celebrados, <u>con entidad pública y/o privada</u> (liquidado y terminado) cuyo objeto sea igual o similar al de la presente contratación y que su valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en SMMLV.</p> <p>El proponente acreditará la experiencia requerida mediante acta de liquidación del contrato y/o certificación expedida por la entidad que contrato el servicio, certificación que deberá tener como mínimo la siguiente información y debe soportarse con la correspondiente factura:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Nombre la empresa contratante -Nombre del contratista -Si se trata de un consorcio o una unión temporal, se debe señalar el nombre de quienes lo conforman y el porcentaje de participación de cada uno de los miembros. -Número del contrato -Objeto del contrato -Fecha de suscripción del contrato (día- mes- año) -Fecha de terminación del contrato (día- mes –año) -Fecha de expedición de la certificación (día- mes – año) -Valor del contrato y de las adiciones si tuvo lugar -Cargo y firma de quien expide la certificación.
--	--

 CMV CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO <small>Trabaja con Propiedad</small> <small>NIL 800.104.048-2</small>	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESAD-16
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN	03
	FORMATO ESTUDIO PREVIO.	VIGENCIA	12/02/2021

	<p><u>EXPERIENCIA GENERAL</u></p> <p>El proponente deberá aportar 3 contratos o Convenios celebrados, <u>con entidad pública y/o privada</u> (liquidado y terminado) cuyo objeto sea igual o similar al de la presente contratación y que su valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en SMMLV</p> <p>En caso de propuestas presentadas en consorcio o uniones temporales, bastará con que uno de sus integrantes acredite el presente requisito. Cuando se certifiquen contratos ejecutados realizados bajo la modalidad de consorcio o de unión temporal, EL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO, tomará para la evaluación la experiencia, el porcentaje de participación del miembro, en la ejecución del contrato certificado. Por lo anterior, el proponente deberá presentar el documento que acreditó la conformación del consorcio o de la unión temporal, con el fin de determinar el porcentaje de participación del miembro en el contrato, para la evaluación de la experiencia en valor o cuantía, esta será tomada de acuerdo con el porcentaje de participación</p>
CAPACIDAD FINANCIERA	N.A.
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	<p>La Persona Jurídica Pública o Privada, seleccionada para llevar a cabo el proceso de Selección de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Villavicencio 2024, debe contar con:</p> <p>La Infraestructura física para llevar a cabo, todas las actividades logísticas, que requieran la presencia de los aspirantes a la selección de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Villavicencio, las cuales deben cumplir con las condiciones ambientales apropiadas para el efecto.</p>

2. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO
<p>El análisis de riesgos previsible se consolida en la matriz de riesgos anexa al presente documento. Riesgo Mínimo, Contenido en la matriz que se adjunta.</p>

3. GARANTIAS

 CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO <small>Qualitas ead y Temporalidad</small> <small>NIT 800.104.048-2</small>	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESAD-16
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN	03
	FORMATO ESTUDIO PREVIO.	VIGENCIA	12/02/2021
			Página 24 de 27

EL CONTRATISTA constituirá garantía que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su vida y liquidación, que se ajustará a los límites, exigencias y extensiones del riesgo amparado. **LAS GARANTÍAS CONSISTIRÁN EN PÓLIZAS EXPEDIDAS POR COMPAÑÍAS DE SEGUROS LEGALMENTE AUTORIZADAS PARA FUNCIONAR EN COLOMBIA.** Para la ejecución del presente contrato se requiere de la aprobación de la garantía única que deberá amparar cada uno de los siguientes riesgos: aprobación de la garantía única que deberá amparar cada uno de los siguientes riesgos:

CUMPLIMIENTO GENERAL DE LAS OBLIGACIONES, surgidas del presente contrato, en cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato, este amparo debe garantizar el cumplimiento del contrato, las modificaciones unilaterales que a este se le introduzcan, el pago de la cláusula penal y de las multas y cubrirá el término de la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más.

CALIDAD DEL BIEN Y DEL SERVICIO, en cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato y cubrirá el término de la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más.


SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES, El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que este obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado em el territorio nacional. En ese orden para la presente contratación el Municipio exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente al cinco (5%) del Valor del Contrato y cubrirá el termino de ejecución del mismo y tres (3) años más.

NOTA: Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes,

CLAUSULA DE INDEMNIDAD: Como quiera que el presente estudio previo forma parte integral del futuro contrato a celebrarse, se entiende incorporada una clausula de indemnidad conforme a la cual, será obligación del contratista mantener indemne al Concejo Municipal de Villavicencio, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista.

APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS: Las garantías exigidas por la entidad, se verificarán y aprobarán o rechazarán, una vez sean cargadas a la plataforma SECOP II, según las exigencias de la INVITACIÓN PÚBLICA, y los estudios previos del proceso.

NOTA: LAS GARANTÍAS CONSISTIRÁN EN PÓLIZAS EXPEDIDAS POR COMPAÑÍAS DE SEGUROS LEGALMENTE AUTORIZADAS PARA FUNCIONAR EN COLOMBIA, LAS CUALES DEBERÁN ESTAR DEBIDAMENTE FIRMADAS POR LAS PARTES TANTO EN EL DOCUMENTO QUE LAS CONSTITUYE COMO EN SUS ANEXOS Y/O CLAUSUALADO Y

 CMV CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO <small>Calidad con Propiedad</small> <small>NIT. 800.104.048-2</small>	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESAD-16
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN	03
	FORMATO ESTUDIO PREVIO.	VIGENCIA	12/02/2021

DEBERÁN SUBIRSE A LA PLATAFORMA DEL SECOP II POR EL OFERENTE SELECCIONADO PARA SU DEBIDA APROBACIÓN.

NO RELACIÓN LABORAL. Las partes dejan expresa constancia de que el contratista no tiene relación laboral alguna con el contratante, en consecuencia, no tendrá derecho a ninguna clase de prestaciones, pago o emolumentos diferentes a los mencionados. Los gastos que genere el presente contrato son asumidos por el contratista, sin que tenga derecho a reclamación alguna, por los costos en que incurra en el desarrollo del mismo.

INDEMNIDAD. En todo caso el contratista mantendrá indemne a la Entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros por los hechos, acciones u omisiones en que puede incurrir el contratista dentro de la ejecución del contrato.

4. INDICAR SI EL PROCESO CONTRACTUAL ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

No aplica para contratos realizados mediante modalidad de Contratación directa, según lo normado en la ley 1150 de 2007



5. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

Se dará cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1860 de 2021, los cuales señalan:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

 	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESAD-16
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN	03
	FORMATO ESTUDIO PREVIO.	VIGENCIA	12/02/2021
		Página 26 de 27	

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:


1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

 CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO <small>Qualificar es el progreso</small> <small>NIT 800.104.048-2</small>	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESAD-16	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN	03	
	FORMATO ESTUDIO PREVIO.	VIGENCIA	12/02/2021	
		Página 27 de 27		

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

6. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA

SUPERVISIÓN. El CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO, ejercerá la supervisión del presente contrato, a través de la Presidencia o, a quien esta designe; quien tendrá las siguientes obligaciones:

- 1.- Rendir informes escritos los cuales deben contener el resumen del desarrollo del contrato.
2. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato y publicar en SECOP II.
- 3.- Informar oportunamente a la Presidencia del Concejo Municipal de Villavicencio, de cualquier anomalía o incumplimiento por parte del contratista.
- 4.- Todas aquellas actividades que garanticen la normal ejecución y cumplimiento del contrato de acuerdo con el programa establecido y las demás contenidas en la ley.
- 5.- Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de Archivo).
- 6.- Dar cumplimiento al Manual de Contratación, del CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO.
- 7.- El supervisor, deberá entregar en medio magnético la información de todo el proceso precontractual, contractual y pos contractual hasta la liquidación, (aplica para Licitaciones, Selecciones Abreviadas y Concurso de Méritos).
- 8.- Publicar en la plataforma SECOP II, todos los documentos y actuaciones que hagan parte de la ejecución del contrato, hasta su liquidación

El supervisor responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en las actuaciones contractuales, en los términos definidos por la Constitución y en los términos definidos en la normatividad vigente.



CARLOS JULIO SERRATO LADINO
 Presidente Concejo Municipal de
 Villavicencio

Proyectó:  **William A. Rubio Herrera**
 Asesor Jurídico de Contratación.

