1302-11/0153

Villavicencio, 10 de febrero de 2025

EL DIRECTOR DE PERSONAL

C E R T I F I C A:

Que, una vez revisada la Planta de Personal de la Alcaldía de Villavicencio, se evidenció que no existe el personal suficiente con el conocimiento, la idoneidad y disponibilidad para la **SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL** por eso se requiere contratar la **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ASESORAR AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE DE VILLAVICENCIO EN TEMAS DE COOPERACION INTERNACIONAL..**

Se expide la presente certificación a solicitud de la **SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL** del Municipio de Villavicencio.

JEISSON ARLEY JARA GUEVARA

Radicado y/o fecha: SDI 1548 de 10 de febrero de 2025

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Vo.Bo.: N/A	N/A	N/A
Revisó: N/A	N/A	N/A
Elaboró: Danna Moreno Ramos	Auxiliar S.G	

PRESUPUESTO OFICIAL

FECHA DE ELABORACIÓN 7/02/2025

VALOR MENSUAL DEFINIDO	$ 8.900.000,00	NÚMERO DE MESES	7	NÚMERO DE DÍAS	

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	No. DE MESES	No. DE DÍAS (SI APLICA)	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	80111701	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ASESORAR AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE DE VILLAVICENCIO EN TEMAS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL."	7	0	$ 8.900.000,00	$ 62.300.000,00
					IVA (xx%) (dejar si aplica)	
					VALOR TOTAL	$ 62.300.000,00

En caso de presentarse días dentro del término de ejecución, este valor corresponde al valor mensual divido por 30 y este valor multiplicado por el número de días requeridos.

Certifico que el presente presupuesto fue calculado teniendo en cuenta la tabla de honorarios fijada en el Decreto 1000-24/032 del 2024 modificado por el Decreto 1000-24/067 del 2024, modificado por el Decreto 1000-24/296 del 2024, en tanto se requiere de la contratación de un PROFESIONAL , con experiencia de ONCE (11) años DE EXPERIENCIA PROFESIONAL (TRES (3) DE EXPERIENCIA RELACIONADA)para la ejecución de actividades justificadas en el estudio previo.

JHONY ALEXANDER MORENO MONTOYA
SECRETARIO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Claudia Perez 4

OFICINA
DE CONTRATACIÓN
ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO

1030-61.02/884

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACION

CERTIFICA QUE:

Para el proceso de contratación el objeto PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ASESORAR AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE DE VILLAVICENCIO EN TEMAS DE COOPERACION INTERNACIONAL. Se encuentra incluido en el PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES vigencia 2025, bajo el siguiente presupuesto:

CÓDIGO UNSPSC	DETALLE	VALOR TOTAL
80111701	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION (PROESIONALES, PROFESIONAL ESPECIALIZADO, TÉCNICOS Y TECNOLOGOS).	$62300000

PROYECTO: NA

Con un valor total SESENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MDA CTE **($62300000)**

Esta certificación se expide a los ONCE (11) DIAS DEL MES DE FEBRERO DE 2025

ALBA AURORA COLINA
Jefe Oficina de Contratación

Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
Proyecto: Angelica Mahecha Mora	Profesional Universitario	

N° Radicado: 1444

ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el **art. 2.2.1.1.1.6.1** del **Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015** el MUNICIPIO procede a efectuar el análisis necesario para conocer el sector relacionado con el objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.

CAUSAL QUE AMPARA LA CONTRATACION: artículo 2.2.1.2.1.4.9 del **decreto 1082 del 26 de mayo de 2015**

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ASESORAR AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE DE VILLAVICENCIO EN TEMAS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL*."*

PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será de siete (7) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

FORMA DE PAGO: El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el presente contrato en siete (7) mensualidades vencidas, cada una por un valor OCHO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($8.900.000) Dichos pagos se realizarán previa presentación de los documentos requeridos en las listas de chequeo del SIG y aquellas que se requieran dadas las condiciones específicas del contrato.

JUSTIFICACIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 del Acuerdo No. 172 de 2012 "*Por medio del cual se moderniza la estructura orgánica de la Administración Central de la Alcaldía Municipal de Villavicencio y se dictan otras disposiciones*", la Secretaría de Desarrollo Institucional tiene la siguiente misión y funciones:

"La misión de la secretaria estará orientada al impulso y fortalecimiento de los sistemas de gerencia de talento humano, el apoyo para la gestión pública, el direccionamiento de la modernización institucional y organizacional, al igual que el mejoramiento de las condiciones para la prestación de los servicios, suministros, transporte, mantenimiento locativo, de soporte de sistemas y el sistema de archivo y gestión documental. En desarrollo de la Misión debe cumplir las siguientes funciones:

1. Formular, dirigir y orientar la política de administración de los recursos de apoyo a la gestión misional de la administración municipal.
2. Formular, dirigir y orientar la política de administración del talento humano al servicio de la administración
3. Dirigir la gestión documental y de archivo de la administración municipal y los sistemas de información de su competencia municipal, así como los sistemas de informática.
4.Dirigir los programas de mantenimiento de las instalaciones y los bienes muebles e inmuebles de la administración y comunicaciones.

5.Orientar la política de adquisición y suministro de bienes y materiales de consumo, devolutivos para la garantía de la gestión de las diferentes dependencias de la administración municipal
6.Formular y orientar la política en materia de desarrollo institucional y capacitación para el fortalecimiento de la gestión que requiera la administración." (Negrillas y subrayas fuera del texto)
(…)

Así mismo, la Resolución No. 1000-67 20/067 del año 2022, por medio de la cual se derogan unas resoluciones y se adoptan decisiones en materia de desconcentración y delegación de la actividad contractual del Municipio de Villavicencio, en sus artículos 2 y 6, dispone:

"ARTICULO SEGUNDO: DESCONCENTRAR en la secretaria de Desarrollo Institucional la facultad para adelantar la ***etapa previa o planeación de los procesos de contratación que requiera el despacho del alcalde.*** *(…)*

ARTICULO SEXTO: DELEGAR en la secretaria de Desarrollo Institucional la ordenación del gasto y celebración de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con persona naturales que requiera directamente el despacho del alcalde…"

Así las cosas, el alcalde municipal desconcentró en la secretaria Desarrollo institucional, la actividad contractual a su cargo, con la finalidad de optimizar los procesos administrativos, agilizar la ejecución de proyectos y garantizar una gestión más eficiente en la atención de las necesidades municipales, entre otras actividades.

En ese orden de ideas, y en atención a que el Despacho del Alcalde no se ocupa de manera directa de trámites contractuales pero si requiere para el normal desarrollo de sus actividades contar con profesionales especializados, le corresponde a la Secretaría de Desarrollo Institucional adelantar las gestiones y trámites pertinentes para estructurar los procesos de contratación dirigidos a asesorar y apoyar el Despacho del alcalde en el desarrollo de sus funciones y en pro de la eficiencia administrativa.

Precisado lo anterior, el artículo 5 del Acuerdo No.172 de 2012, por medio del cual se moderniza la estructura orgánica del Municipio de Villavicencio, establece que la misión del Despacho del Señor Alcalde, es *(…) dirigir, coordinar y controlar todas las acciones que desarrolle la administración del Municipio para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades asignadas en la Constitución, las leyes, los decretos, los acuerdos y las demás normas competentes. (…).*

En ese orden, es necesario contar con un profesional que realice las actividades que enuncian a continuación, teniendo en cuenta que no solo mejora la gestión interna del despacho del alcalde, sino que también fortalece la imagen institucional del municipio, optimiza la gestión de proyectos y relaciones externas y garantiza el cumplimiento de los compromisos adquiridos. Esto contribuye de manera significativa a la eficacia y reputación del gobierno local, tanto en el ámbito nacional como internacional, y a la creación de un entorno de desarrollo sostenible para Villavicencio.

De acuerdo a la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, la modalidad de selección que se debe adelantar es la contratación directa, definida en el artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993, artículo 2° numeral 4° literal h de la ley 1150 de 2007, que consagran la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como causal para adelantar la modalidad de selección referida.

Según el artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993, son contratos de prestación de servicios "(...) los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades *relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializado (...)"*

A su vez, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 consagra que *"(...) Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal (...)".*

En este orden de ideas, para que proceda la contratación bajo esta tipología, las actividades deben estar relacionadas con el funcionamiento y la administración de la entidad de manera temporal; que involucren actividades identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal, que se haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto a contratar; y que se acredite la inexistencia de personal de planta para adelantar dicha labor con fundamento en lo establecido en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, así:

"*Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán".*

Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

Adicionalmente la presente contratación es oportuna y necesaria, ya que los servicios a contratar se requieren actualmente en forma temporal solo para llevar a cabo las tareas de funcionamiento propias de esta dependencia relacionadas con la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ASESORAR AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE DE VILLAVICENCIO EN TEMAS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL**",** quien desempeñará las siguientes actividades:

1. Coordinar, programar y optimizar la agenda oficial del alcalde de Villavicencio priorizando reuniones estratégicas y asegurando su participación en eventos importantes y claves para su gestión, evaluando y priorizando solicitudes de reunión

con el alcalde definiendo los temas más estratégicos para su atención directa o delegada.

2. Diseñar y orientar el protocolo en actos institucionales, reuniones y eventos oficiales garantizando el cumplimiento de las normas de precedencia y etiqueta, asegurando que cada evento cuente con la logística correspondiente y que el alcalde reciba una atención protocolaria acorde a su cargo.
3. Organizar reuniones con actores claves del gobierno, gremios, comunidad, organismos de cooperación, coordinando con Ministerios, organismos de cooperación, empresarios y gremios para gestionar proyectos e iniciativas en beneficio del municipio dentro y fuera de la ciudad y asegurando que cuente con información relevante y objetivos claros.
4. Brindar apoyo al despacho del señor Alcalde en la articulación de esfuerzos con diversas dependencias municipales para promover activamente la imagen y los atractivos de Villavicencio a nivel internacional. Esto incluye coordinar las visitas de personalidades destacadas a nuestra ciudad, así como promover relaciones de intercambio que enriquezcan nuestras experiencias y contribuyan al mundo con el valioso patrimonio cultural, natural y humano de Villavicencio.
5. Realizar seguimiento a la documentación de las decisiones y compromisos adquiridos en cada encuentro y reunión a los que asista el señor alcalde, asegurando su correcto seguimiento y cumplimiento.
6. Las demás actividades requeridas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual.

1. ¿La Entidad Estatal requiere un profesional con experiencia?

Sobre este punto el **MUNICIPIO** establece que para la satisfacción de la necesidad que sustenta el presente proceso de contratación directa, es viable contar los Servicios profesionales para realizar el acompañamiento al despacho del señor Alcalde municipal, cuya experiencia profesional permita acreditar su idoneidad.

2. ¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?

Precisado que es viable contar con la prestación de servicios profesionales resalta que la experiencia requerida en el caso de perfil se orienta hacia la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ASESORAR AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE DE VILLAVICENCIO EN TEMAS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL" para lo cual se valora su hoja de vida, verificando concretamente su formación académica y la experiencia laboral acreditada.

En todo caso siendo viable la contratación directa y no estando obligado a hacer convocatoria pública se opta por seleccionar la prestación de servicios profesionales individualmente considerado por encontrar que la hoja de vida del mismo es las más indicada para la satisfacción de la necesidad.

Determinando que la necesidad a satisfacer es de un profesional con once (11) años de experiencia profesional.

3. ¿La Entidad Estatal ha contratado recientemente los servicios profesionales requeridos? ¿Cuál fue el valor del contrato y la estructura del contrato? ¿La necesidad de la Entidad Estatal fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores?

Sobre el **primer punto** el **MUNICIPIO** deja constancia que recientemente ha contratado servicios profesionales de carácter temporal para brindar apoyo en las diferentes tareas y actividades importantes del despacho del Alcalde.

Sobre el **segundo punto** el **MUNICIPIO** deja constancia que recientemente ha contratado servicios profesionales de carácter temporal de este tipo por valores equivalentes ponderando la formación académica y experiencia especifica del profesional contratado, consultada la plataforma transaccional SECOP II, se logra evidenciar contratación de objeto similar así:

No. DE CONTRATO	OBJETO	VALOR
CONTRATO 1096-2024	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR DEL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE EN TEMAS DE FORTALECIMIENTO ECONOMICO EN EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	$57.820.000
CONTRATO-1083-2024	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR DEL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE EN TEMAS GERENCIALES Y DE APOYO A LA GESTION EN EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	$69.606.667
CONTRATO 640-2024	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ASESORAR AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE DE VILLAVICNECIO EN TEMAS DE COOPERACION INTERNACIONAL	$63.200.000

Sobre el **tercer punto** el **MUNICIPIO** deja constancia que la contratación de prestación de servicios profesionales le ha permitido a la entidad satisfacer las necesidades latentes y cumplir a cabalidad sus objetivos misionales.

4. El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación.

Sobre este punto el **MUNICIPIO** establece que lo más conveniente es pactar la remuneración del profesional por un valor mensual fijo, teniendo en cuenta que el servicio

de asesoramiento no implica una dedicación por horas específicas, sino por actividades encomendadas cuya dedicación no se circunscribe a uno horario determinado, para tal efecto se establece una remuneración fija mensual de siete (7) mensualidades vencidas por un valor de OCHO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($8.900.000).

Fecha de elaboración: 11 de febrero de 2025

JHONY ALEXANDER MORENO MONTOYA
Secretario de Desarrollo Institucional

Municipio de Villavicencio

DE PRESUPUESTO
RECIBIDO
11 FEB 2025 349
1319

Proceso de Gestión Financiera
Subproceso de Gestión de Presupuesto
SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

FECHA: 11 de febrero de 2025
DEPENDENCIA SOLICITANTE: SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
DEPENDENCIA ORDENADORA DEL GASTO: SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CÓDIGO PRESUPUESTAL	0401-2.1.2.02.02.008-0-1.2.1.0.00-02				
NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION				
FUENTE DE FINANCIACIÓN	RECURSOS PROPIOS				
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ASESORAR AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE DE VILLAVICENCIO EN TEMAS DE COOPERACION INTERNACIONAL				
PLAZO DE EJECUCIÓN	SIETE (7) MESES				
CÓDIGO BPPIN	N.A				
PRODUCTO MGA	N.A				
CÓDIGO CCPET	2.1.2.02.02.008				
CÓDIGO CPC	83990				
POLÍTICA PÚBLICA	SI	NO	CÓDIGO	NOMBRE DE POLÍTICA	
		X			
VALOR	EN LETRAS: SESENTA Y DOS MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS MCTE			EN CIFRAS: $ 62.300.000	
DETALLE SECTORIAL (Solo Secretaría de Educación)					

JHONY ALEXANDER MORENO MONTOYA
SECRETARIO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Documentos Anexos: Los documentos que aplique deberán ser en Original.

ITEM	DOCUMENTOS ORIGINALES	CUMPLE		
		SI	NO	N.A
1	Análisis del sector, estudio previo o estudio de mercado.	X		
2	Certificado de Talento Humano de la necesidad del colaborador (solo para contratos de prestación de servicios profesionales, técnicos y de apoyo a la gestión).	X		
3	Formato Presupuesto Oficial	X		
4	Certificado Plan de Compras.	X		
5	Fichas de Seguimiento, evaluación, programación y ejecución por fuentes de financiación de proyectos. (si es inversión) según Formato Seguimiento a la programación por proyecto de inversión 1351-F-PSE-17-V3.			X
7	Certificado del Banco de Programas y Proyectos. (si es inversión).			X
9	Acta de adicción formato 1010-F-GCT-12 (Si corresponde a adicción)			X
10	Factura de Servicio Público (Aplica para pagos de Servicios Públicos de la Administración central.			X
11	Control de recibos servicios públicos, firmado por la Dirección de Apoyo a la Gestión (Aplica para pagos de Servicios Públicos de la Administración central)			X
12	Liquidación (Cesantías, Prestaciones Sociales, Nomina, Sentencia, cuotas partes pensionales).			X
13	Extracto bancario (Deuda Pública).			X

NOTA: El CDP será entregado junto con los soportes originales

Revisó de Forma

Nombre y Firma de quien genera el CDP

MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

NIT. 892099324-3

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Certificado No. 886
Fecha de Vencimiento 30/09/2025
Prórrogas 0
Vigencia Fiscal: 2.025 **Fecha de Expedición:** 11 feb. 2025

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ASESORAR AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE DE VILLAVICENCIO EN TEMAS DE COOPERACION INTERNACIONAL
Solicitante: SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Identificación Presupuestal	Concepto	Valor
Gastos-Funcionamiento 0401 - 2 - 1.2.02.02.008 - 0 - 1.2.1.0.00 - 02	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción **Recurso Propio**-Libre Destinación Recursos Propios **Clasificadores** -0-83990-0-250150001-1.2.1.0.00-0-0 62.300.000,00	62.300.000,00
	TOTAL CERTIFICADO	62.300.000,00

ALEZANDRA MONCADA GAMBOA
Directora de Presupuesto

ESTUDIOS PREVIOS	**Fecha: 12/02/2025**

1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

1.1. Justificación

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7°, 10° y 12° del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, del Artículo **2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9** del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto N.° 399 del 13 de abril de 2021, así como el artículo 2.8.4.4.5 Decreto 1068 de 2015 y al amparo de las facultades conferidas en la Resolución N.° 067 del 16 de mayo de 2022 modificada por la Resolución N.° 254 del 26 de diciembre de 2022, me permito presentar el estudio previo de oportunidad y conveniencia para llevar a cabo la presente contratación.

Que el municipio tiene entre sus competencias y funciones, la actividad contractual de la entidad, la cual es una manifestación del ejercicio de la función administrativa, razón por la cual debe ceñirse en cuanto a los procesos de selección, celebración y ejecución de los contratos estatales, a los postulados del artículo 209 de la Constitución Política y a lo dispuesto en el estatuto general de la contratación de administración público, ley 80 de 1993.

La Constitución Política de Colombia, establece en su artículo 1°, que: *"Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, **descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales**, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general".*

Así mismo, el artículo 2° enmarca: *Son fines esenciales del Estado: **servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución**; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. (..) Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.*

En virtud de lo anterior, el Municipio de Villavicencio es una entidad territorial descentralizada, que cuenta con autonomía de sus funciones, lo cual, conforme al artículo 2° de la Constitución política, debe garantizar los fines esenciales del estado en los particulares.

Con el fin de garantizar los fines esenciales del Estado, el Municipio de Villavicencio expidió el Decreto 1000-21/239 del 13 de agosto de 2018, ello fundando en las siguientes:

> *"Que el artículo 3°, de la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación Estatal) dispone que los servidores públicos al celebrar contratos y ejecutarlos deben buscar el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.*
>
> *Que de conformidad con los artículos 23 y 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y la Ley 489 de 1998, el Alcalde y sus funcionarios, desarrollan sus funciones administrativas bajo*

los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, entre otros.

Que la actividad contractual de la Alcaldía de Villavicencio es una manifestación del ejercicio de la función administrativa, razón por la cual debe ceñirse en cuanto a los procesos de selección, celebración y ejecución de los contratos estatales, a los postulados del artículo 209 de la Constitución política y a lo dispuesto por el Estatuto General de Contratación de Administración pública.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 del Acuerdo No. 172 de 2012 "*Por medio del cual se moderniza la estructura orgánica de la Administración Central de la Alcaldía Municipal de Villavicencio y se dictan otras disposiciones*", la Secretaría de Desarrollo Institucional tiene la siguiente misión y funciones:

"*La misión de la secretaria estará orientada al impulso y fortalecimiento de los sistemas de gerencia de talento humano, el apoyo para la gestión pública, el direccionamiento de la modernización institucional y organizacional, al igual que el mejoramiento de las condiciones para la prestación de los servicios, suministros, transporte, mantenimiento locativo, de soporte de sistemas y el sistema de archivo y gestión documental. En desarrollo de la Misión debe cumplir las siguientes funciones:*

1. Formular, dirigir y orientar la política de administración de los recursos de apoyo a la gestión misional de la administración municipal.
2. Formular, dirigir y orientar la política de administración del talento humano al servicio de la administración
3. Dirigir la gestión documental y de archivo de la administración municipal y los sistemas de información de su competencia municipal, así como los sistemas de informática.
4.Dirigir los programas de mantenimiento de las instalaciones y los bienes muebles e inmuebles de la administración y comunicaciones.
5.Orientar la política de adquisición y suministro de bienes y materiales de consumo, devolutivos para la garantía de la gestión de las diferentes dependencias de la administración municipal
6.Formular y orientar la política en materia de desarrollo institucional y capacitación para el fortalecimiento de la gestión que requiera la administración." (Negrillas y subrayas fuera del texto)
(…)

El citado Acuerdo en el artículo 5 establece la misión del Despacho del Señor Alcalde, indicando que debe *(…) dirigir, coordinar y controlar todas las acciones que desarrolle la administración del Municipio para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades asignadas en la Constitución, las leyes, los decretos, los acuerdos y las demás normas competentes. (…).*

Por otra parte, la Resolución No. 1000-67 20/067 del año 2022, por medio de la cual se derogan unas resoluciones y se adoptan decisiones en materia de desconcentración y delegación de la actividad contractual del Municipio de Villavicencio, modificada por la Resolución No. 1000-67-20/003 de 2023, dispone:

"

(…)

*ARTICULO SEXTO: **DELEGAR en la secretaria de Desarrollo Institucional la ordenación del gasto y celebración de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con persona naturales que requiera directamente el despacho del alcalde**…"*

Así las cosas, el alcalde municipal delegó en la Secretaria Desarrollo Institucional, la actividad contractual a su cargo, con la finalidad de optimizar los procesos administrativos, agilizar la ejecución de proyectos y garantizar una gestión más eficiente en la atención de las necesidades municipales, entre otras actividades.

En ese orden de ideas, y en atención a que el Despacho del Alcalde no se ocupa de manera directa de trámites contractuales pero si requiere para el normal desarrollo de sus actividades contar con profesionales especializados, le corresponde a la Secretaría de Desarrollo Institucional adelantar las gestiones y trámites pertinentes para estructurar los procesos de contratación dirigidos a asesorar y apoyar el Despacho del alcalde en el desarrollo de sus funciones y en pro de la eficiencia administrativa.

La cooperación internacional puede ofrecer a Villavicencio **nuevas fuentes de ingresos**, que no están necesariamente atadas a los recursos locales o el presupuesto municipal. Esto puede ser clave, especialmente en situaciones donde los recursos del municipio sean limitados, permitiendo que se lleven a cabo proyectos de gran impacto sin sobrecargar las finanzas municipales.

Por tanto, es necesario contar con un profesional que realice las actividades que enuncian a continuación, teniendo en cuenta que no solo mejora la gestión interna del despacho del alcalde, sino que también fortalece la imagen institucional del municipio, optimiza la gestión de proyectos y relaciones externas y garantiza el cumplimiento de los compromisos adquiridos. Esto contribuye de manera significativa a la eficacia y reputación del gobierno local, tanto en el ámbito nacional como internacional, y a la creación de un entorno de desarrollo sostenible para Villavicencio.

Teniendo en cuenta lo planteado previamente, el municipio requiere contratar los servicios de un PROFESIONAL para la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ASESORAR AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE DE VILLAVICENCIO EN TEMAS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL.",** La presente contratación es conveniente ya que el MUNICIPIO requiere darle solución a la necesidad anteriormente descrita y para ello no cuenta en su planta con personal idóneo y/o suficientes para atender las labores requeridas en el Despacho del Alcalde, por lo cual surge la necesidad de celebrar contrato de prestación de servicios profesionales especializado para desarrollar en forma temporal tareas relacionadas con la administración, tales como:

1. Coordinar, programar y optimizar la agenda oficial del alcalde de Villavicencio priorizando reuniones estratégicas y asegurando su participación en eventos importantes y claves para su gestión, evaluando y priorizando solicitudes de reunión con el alcalde definiendo los temas más estratégicos para su atención directa o delegada.
2. Diseñar y orientar el protocolo en actos institucionales, reuniones y eventos oficiales garantizando el cumplimiento de las normas de precedencia y etiqueta, asegurando que cada evento cuente con la logística correspondiente y que el alcalde reciba una atención protocolaria acorde a su cargo.
3. Organizar reuniones con actores claves del gobierno, gremios, comunidad, organismos de cooperación, coordinando con Ministerios, organismos de cooperación, empresarios y gremios para gestionar proyectos e iniciativas en beneficio del municipio dentro y fuera de la ciudad y asegurando que cuente con información relevante y objetivos claros.
4. Brindar apoyo al despacho del señor Alcalde en la articulación de esfuerzos con diversas dependencias municipales para promover activamente la imagen y los atractivos de Villavicencio a nivel internacional. Esto incluye coordinar las visitas de personalidades destacadas a nuestra ciudad, así como promover relaciones de intercambio que enriquezcan nuestras experiencias y contribuyan al mundo con el valioso patrimonio cultural, natural y humano de Villavicencio.
5. Realizar seguimiento a la documentación de las decisiones y compromisos adquiridos en cada encuentro y reunión a los que asista el señor alcalde, asegurando su correcto seguimiento y cumplimiento.

6. Las demás actividades requeridas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y las obligaciones a desarrollar en el contrato, se requiere que la persona a contratar cumpla con el siguiente perfil:

- **Formación académica:**

Nivel Educativo	Requisito
PROFESIONAL	PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS

- **Experiencia:**

Tipo de experiencia	Requisito
GENERAL	ONCE (11) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL (TRES (3) DE EXPERIENCIA RELACIONADA)

1.2. Análisis de Oportunidad

Que, dicha contratación resulta oportuna ya que se han verificado la existencia de las respectivas partidas o disponibilidades presupuestales para adelantar la contratación, además se puede suplir con prontitud la necesidad mediante la modalidad de contratación directa, para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Que la persona natural seleccionada debe estar en capacidad de ejecutar el objeto del contrato para lo cual se verificará la idoneidad y experiencia requerida conforme la necesidad señalada.

1.3. Análisis de Conveniencia

Para suplir la necesidad de la entidad, se requiere la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS consistente en la aplicación de conocimientos académicos y/o de experiencia, en procesos y métodos definidos institucionalmente. De conformidad con esta definición, el tipo de contrato a celebrar es el definido en la Ley 80 de 1993 artículo 32 numeral 3.

De conformidad con jurisprudencia Constitucional y del Consejo de Estado, este tipo de contratos se deben ejecutar con autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico, y además son de carácter temporal mientras se provee solución a la necesidad en el marco del objeto contractual.

En consecuencia, el tipo de contrato a suscribir será de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, acorde a la definición del objeto y su alcance, se consideran como los más convenientes para satisfacer la necesidad de esta contratación.

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES.

2.1. Descripción del Objeto:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ASESORAR AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE DE VILLAVICENCIO EN TEMAS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL."

2.2. Identificación del código UNSPSC:

CLASE	DESCRIPCIÓN
80111701	Servicios de contratación de personal

2.3. Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será de siete (7) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.4. Lugar de Ejecución.

El lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Villavicencio. – Meta, en las instalaciones de la Alcaldía de Villavicencio ubicados en la Cra. 40 N. 33 – 64 centro - Villavicencio.

2.5. Forma De Pago.

El presente contrato se pagará en siete (7) mensualidades vencidas, por un valor de OCHO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($8.900.000). Dichos pagos se realizarán previa presentación de los documentos requeridos en las listas de chequeo del SIG y aquellas que se requieran dadas las condiciones específicas del contrato.

2.6. OBLIGACIÓN DE LAS PARTES:

a) **Obligaciones Del Municipio de Villavicencio.** En desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato el Municipio se obliga a:

1) Constituir el registro presupuestal una vez firmado el contrato.
2) Realizar la afiliación del contratista en el **Sistema General de Riesgos Laborales** conforme a la actividad económica que tiene por código: 1841201 la cual tiene como clase o **NIVEL DE RIESGO**: NIVEL UNO (1) *1841201*

Nota: Se debe tener en cuenta lo citado por el Decreto 723 de 2013: ***"Artículo 6°. Inicio y finalización de la cobertura.*** *La cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales se inicia el día calendario siguiente al de la afiliación; para tal efecto, dicha afiliación al Sistema debe surtirse como mínimo un día antes del inicio de la ejecución de la labor contratada. La finalización de la cobertura para cada contrato corresponde a la fecha de terminación del mismo."*

3) Efectuar el seguimiento del presente contrato a través de supervisor designado.
4) Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del contrato.
5) Realizar los pagos del contrato de conformidad con la viabilidad o autorización de pago expedida por el supervisor del contrato.

6) Permitir la participación del contratista en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
7) Verificar a través del supervisor, el cumplimiento de pago de seguridad y salud en el trabajo, y los demás que exija la normatividad vigente.

b) <u>Obligaciones del Contratista</u>. En desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, EL CONTRATISTA se obliga a:

➢ **<u>Obligaciones generales del Contratista</u>:**

1) Suscribir acta de inicio una vez se cumplan los requisitos para la ejecución.
2) Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo al municipio y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás.
3) Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato. Además, abstenerse de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la alcaldía de Villavicencio y/o sus entidades descentralizadas, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a cargo de la entidad.
4) Afiliarse al sistema de seguridad social integral.
5) Realizar los pagos mensuales por concepto de seguridad social integral (Salud, pensión y riesgos), sobre el 40% bruto del valor mensual. En ningún caso la base gravable podrá ser menor al salario mínimo mensual legal vigente.
6) Entregar al supervisor del contrato informe mensual de las actividades adjuntando copia legible de planilla pagada de aporte al Sistema de Seguridad Social integral en los términos señalados en la Ley
7) El contratista debe demostrar buen manejo de las relaciones interpersonales, ser diligente y responsable.
8) Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual y presentar los informes mensuales de ejecución contractual.
9) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
10) Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este.
11) Asumir todos los costos que genere la legalización del contrato.
12) Realizar las demás obligaciones de acuerdo con su competencia profesional y que sean inherentes al objeto contractual
13) Dar noticia inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis en la ejecución del contrato.
14) Realizar entrega de elementos utilizados o entregados para desarrollar el objeto del contrato al supervisor, una vez finalice el contrato.

➢ **<u>Obligaciones Específicas del Contratista</u>:**

Para dar cumplimiento al desarrollo del alcance del objeto contractual, el contratista se obliga con el Municipio a cumplir con las siguientes, de las cuales deberá dejar constancia en cada informe de ejecución pactado:

1. Coordinar, programar y optimizar la agenda oficial del alcalde de Villavicencio priorizando reuniones estratégicas y asegurando su participación en eventos importantes y claves para su gestión, evaluando y priorizando solicitudes de reunión con el alcalde definiendo los temas más estratégicos para su atención directa o delegada.
2. Diseñar y orientar el protocolo en actos institucionales, reuniones y eventos oficiales garantizando el cumplimiento de las normas de precedencia y etiqueta, asegurando que cada evento cuente

con la logística correspondiente y que el alcalde reciba una atención protocolaria acorde a su cargo.

3. Organizar reuniones con actores claves del gobierno, gremios, comunidad, organismos de cooperación, coordinando con Ministerios, organismos de cooperación, empresarios y gremios para gestionar proyectos e iniciativas en beneficio del municipio dentro y fuera de la ciudad y asegurando que cuente con información relevante y objetivos claros.
4. Brindar apoyo al despacho del señor Alcalde en la articulación de esfuerzos con diversas dependencias municipales para promover activamente la imagen y los atractivos de Villavicencio a nivel internacional. Esto incluye coordinar las visitas de personalidades destacadas a nuestra ciudad, así como promover relaciones de intercambio que enriquezcan nuestras experiencias y contribuyan al mundo con el valioso patrimonio cultural, natural y humano de Villavicencio.
5. Realizar seguimiento a la documentación de las decisiones y compromisos adquiridos en cada encuentro y reunión a los que asista el señor alcalde, asegurando su correcto seguimiento y cumplimiento.
6. Las demás actividades requeridas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual.

2.7. OTRAS CLÁUSULAS DEL FUTURO CONTRATO: En la presente contratación se pactaron las siguientes cláusulas:

a) Cláusulas Excepcionales de **CADUCIDAD, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES.**

En la presente contratación se pactaron cláusulas que hagan aplicables al contrato las disposiciones contenidas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

b) Cláusulas Especiales:

MULTAS. En caso de incumplimiento se pactará la facultad del MUNICIPIO de imponer al CONTRATISTA multas sucesivas del (0.1%) por ciento diarios, hasta el momento en que cese el incumplimiento aplicando el procedimiento estipulado en el art. 86 de la Ley 1474 de 2011.

PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento parcial o total del contrato o de declaratoria de caducidad DEL CONTRATISTA, se entenderá pactada una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor de este contrato, suma que se hará efectiva directamente al **CONTRATISTA**. El valor a cancelar se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que reciba **EL MUNICIPIO. EL MUNICIPIO** podrá tomar directamente el valor de la Cláusula Penal pecuniaria, de los saldos que se adeuden al **CONTRATISTA** por razón de este contrato o de la garantía constituida y si no fuere posible, cobrará esta suma por vía judicial.

2.8. SUPERVISIÓN:

La supervisión para el control de la ejecución del presente contrato será ejercida por la Oficina Privada del Despacho del señor Alcalde Municipal a través del siguiente funcionario, de conformidad con la designación realizada por el ordenador de gasto:

- Nombres y Apellidos de quien ejercerá la Supervisión: **WILLIAM VELASQUEZ PRIETO.**
- Asesor Despacho Alcalde
- Número de Cédula: 86042434
- Numero de Celular: 3133935430

Correo Electrónico: williamvelasquezconcejo@gmail.com

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, Y LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

De conformidad con el objeto a contratar "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ASESORAR AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE DE VILLAVICENCIO EN TEMAS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL",** considerando que los servicios requeridos han sido definidos como PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, las normas a aplicar se precisan en la Ley 1150 de 2007 artículo 2, numeral 4, literal h, así como el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, y el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, la modalidad de selección aplicable para la contratación requerida corresponde a: **CONTRATACIÓN DIRECTA**.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

Valor: El valor estimado para la presente contratación de acuerdo al presupuesto oficial es **SESENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($62.300.000).** Para determinar el valor estimado del contrato se tuvo en cuenta el nivel de complejidad del objeto, el grado de formación académica requerido, la experiencia requerida y el término de ejecución de este, de acuerdo a los honorarios establecidos en el Decreto 1000-24/296 de 2024 "Mediante el cual se corrige un error formal del Decreto 1000-24/067 de 2024 del 12 de febrero de 2024 " Por el cual se establece los requisitos, equivalencias y criterios para determinar los honorarios de contratistas de prestación de servicios profesionales y apoyo a la Gestión de la Administración Central de la Alcaldía de Villavicencio-Meta".

De acuerdo con la formación y experiencia requerida en la descripción de la necesidad, acreditada por el PROFESIONAL, según CATEGORÍA: PROFESIONAL CON MAESTRIA O DOCTORADO NIVEL: 19, el Decreto de Honorarios vigente, se estima que los honorarios mensuales corresponden a la suma de OCHO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($8.900.000)

Este valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.

NOTA 1: Si durante la ejecución del contrato, el contratista cambia su situación tributaria, especialmente respecto del IVA, no habrá lugar a la modificación de los honorarios fijados.

Imputación Presupuestal:

CÓDIGO CPC	NRO. DE CDP	FECHA DE CDP	FUENTE DE RECURSOS	NO. RUBRO Y CONCEPTO	VALOR
83990	886	11/02/2025	RECURSOS PROPIOS	N/A 0401-2-1.2.02.02.008-0-1.2.1.0.00-02 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	$62.300.000

PARÁGRAFO: El municipio se reserva el derecho a disminuir el plazo de ejecución y el valor a contratar, dando cumplimiento al artículo 12 del Decreto 111 de 1996, por el cual se estableció el Estatuto Orgánico de Presupuesto, son principios del sistema presupuestal entre otros, el de la anualidad, razón por la cual el plazo de los contratos no puede superar la vigencia fiscal correspondiente.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082/2015, la entidad estatal no requiere obtener varias ofertas, de lo cual se deja constancia.

Para seleccionar al contratista, se tendrá en cuenta el grado de formación académica requerido y la experiencia requerida, para lo cual se dejará constancia en la certificación de verificación de idoneidad. Igualmente se exigirá que cumpla con los documentos del *Formato De Verificación Documental Contrato De Prestación De Servicios Profesionales Y De Apoyo A La Gestión*.

El candidato no podrá estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración del contrato, para lo cual el contratista deberá firmar el formato DAFP hoja de vida y presentar el formato de declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés (Ley 2013/2019).

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el *"Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01"* de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquiera de las partes del contrato	2	2	4	Riesgo Bajo	Contratista
2	Especifico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	4	4	8	Riesgo Bajo	Contratista-Entidad
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	2	6	Riesgo Bajo	Contratista
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	3	3	9	Riesgo Alto	Contratista

No.	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	A partir de cuando se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	1	2	3	Riesgo Bajo	SI	Contratista-Entidad	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente
2	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	4	Riesgo Bajo	SI	Contratista-Entidad	Ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente
3	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad y salud en el trabajo.	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Contratista	Ejecución	Liquidación	Cumplimiento de normas de seguridad y salud en el trabajo por parte del contratista y seguimiento Supervisor del contrato	Permanente
4	Reducir las probabilidades de ocurrencia contemplando desde la etapa de planeación, citar en los estudios previos sobre la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista	1	2	3	Riesgo Bajo	SI	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	Permanente

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Por tratarse de un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS en el que no existen anticipos, ni pagos anticipados, y la prestación del servicio es en forma personal, la entidad no considera necesario exigir garantías al haber un riesgo bajo de incumplimiento.

La no exigencia de garantías se fundamenta en la aplicación del **Artículo 2.2.1.2.1.4.5.** del Decreto 1082 de 2015, el cual establece: "*En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.*"

8. INDICACIÓN DE SÍ EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL. EL PRESENTE ARTÍCULO NO ES APLICABLE A LA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA".

No aplica, según numeral 4.4 del **Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación** de Colombia Compra Eficiente, cita *"Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado. (…)"*

JHONY ALEXANDER MORENO MONTOYA
SECRETARIO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Proyectó: LORENA BONILLA COFLES
ABOGADA CPS

Municipio de Villavicencio

Villavicencio, 10 de febrero de 2025

Doctora
CLAUDIA MARCELA PEREZ SANCHEZ
Dirección: Calle 40 No. 33-64 Centro
Villavicencio

ASUNTO: invitación a presentar propuesta para "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ASESORAR AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE DE VILLAVICENCIO EN TEMAS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL"**

Cordial saludo

Por medio de la presente me permito solicitarle se sirva presentar propuesta económica y de servicios, para la realización del contrato cuyo objeto es: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ASESORAR AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE DE VILLAVICENCIO EN TEMAS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL"**, el presupuesto oficial para la presente contratación es de **SESENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($62.300.000)** los alcances y responsabilidades reposan en los estudios previos que podrán ser consultados en Cra. 40 N. 33 – 64 centro, 8 piso Secretaria de Desarrollo Institutional, para la oportuna y completa elaboración de la misma. En la propuesta que presente, debe declarar que no está incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: art. 8 numeral 1 de la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia. Así como de las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral 1o. de la Ley 80 de 1993.

Agradezco su respuesta,

JHONY ALEXANDER MORENO MONTOYA
SECRETARIO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Villavicencio, 10 de febrero de 2025

JHONY ALEXANDER MORENO MONTOYA
Secretario de Desarrollo Institucional
Alcaldia Municipal
Villavicencio Meta

Asunto: Oferta de servicios y propuesta Económica

Con el fin de acompañar su gestión administrativa pongo a su disposición mi oferta de **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ASESORAR AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE DE VILLAVICENCIO EN TEMAS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL."** la cual planteo en los siguientes términos:

Servicios a Prestar:

1. Coordinar, programar y optimizar la agenda oficial del alcalde de Villavicencio priorizando reuniones estratégicas y asegurando su participación en eventos importantes y claves para su gestión, evaluando y priorizando solicitudes de reunión con el alcalde definiendo los temas más estratégicos para su atención directa o delegada.
2. Diseñar y orientar el protocolo en actos institucionales, reuniones y eventos oficiales garantizando el cumplimiento de las normas de precedencia y etiqueta, asegurando que cada evento cuente con la logística correspondiente y que el alcalde reciba una atención protocolaria acorde a su cargo.
3. Organizar reuniones con actores claves del gobierno, gremios, comunidad, organismos de cooperación, coordinando con Ministerios, organismos de cooperación, empresarios y gremios para gestionar proyectos e iniciativas en beneficio del municipio dentro y fuera de la ciudad y asegurando que cuente con información relevante y objetivos claros.
4. Brindar apoyo al despacho del señor Alcalde en la articulación de esfuerzos con diversas dependencias municipales para promover activamente la imagen y los atractivos de Villavicencio a nivel internacional. Esto incluye coordinar las visitas de personalidades destacadas a nuestra ciudad, así como promover relaciones de intercambio que enriquezcan nuestras experiencias y contribuyan al mundo con el valioso patrimonio cultural, natural y humano de Villavicencio.
5. Realizar seguimiento a la documentación de las decisiones y compromisos adquiridos en cada encuentro y reunión a los que asista el señor alcalde, asegurando su correcto seguimiento y cumplimiento.
6. Las demás actividades requeridas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual.

1. **Lugar de ejecución:** Municipio de Villavicencio

2. **Duración:** SIETE (7) meses
3. **Valor: SESENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($62.300.000)**

Forma de pago: **El MUNICIPIO** pagará al **CONTRATISTA** siete (7) mensualidades vencidas, por la suma de OCHO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($8.900.000), Previo informe de actividades del contratista y la entrega de soportes de pago de seguridad social (planilla y recibo de pago) de acuerdo al Decreto 1273 de 2018, cuenta de cobro e informe del supervisor de cumplimiento a cabalidad de las obligaciones a cargo del contratista. Para el último pago deberá anexar acta de terminación.

4. **Datos básicos:**

NOMBRES Y APELLIDOS: CLAUDIA MARCELA PEREZ SANCHEZ
IDENTIFICACIÓN: 40.401.448 de Villavicencio
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA: Calle 40 No. 33-64 Centro
TELÉFONO: 310-2505544

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que en los 2 últimos años no he sido objeto de multas ni sanciones por incumplimiento de mis obligaciones contractuales frente a Entidades Públicas o privadas.

No me encuentro incurso en casuales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración del contrato, para lo cual el contratista deberá firmar el formato DAFP hoja de vida y presentar el formato de declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés (Ley 2013/2019).

Atentamente;

CLAUDIA MARCELA PEREZ SANCHEZ

C.C. No. 40.401.448 de Villavicencio