DEPENDENCIA SOLICITANTE	PRESIDENCIA
FECHA:	25 de julio de 2025
TIPO DE NECESIDAD	Nueva __X__ Adición _____

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Concejo Municipal de Villavicencio es una entidad pública de elección popular que, conforme a su naturaleza jurídica y función constitucional, cumple un papel esencial en la administración municipal mediante el ejercicio del control político, la expedición de normas de carácter municipal y la vigilancia de la gestión administrativa. En cumplimiento de su misión y de los fines esenciales del Estado, debe actuar en concordancia con los principios de legalidad, eficiencia, transparencia, economía, responsabilidad y publicidad, tal como lo establece el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

En atención a las obligaciones legales y reglamentarias a cargo del Concejo, y en especial del Despacho del Presidente y de la Mesa Directiva, se ha identificado una carga operativa y técnica que exige el acompañamiento permanente de un profesional en Derecho con conocimientos especializados en derecho administrativo y contratación estatal, que contribuya al cumplimiento adecuado, oportuno y eficaz de los deberes institucionales y misionales del ente corporativo.

En el marco del enfoque por procesos adoptado por el Concejo Municipal, la Presidencia y la Secretaría General lideran procedimientos estratégicos como la gestión contractual, financiera, documental y de mejoramiento continuo, los cuales requieren decisiones jurídicas sólidas y una revisión constante de actos administrativos, conceptos, oficios y respuestas institucionales. Lo anterior hace necesaria la vinculación de un asesor jurídico con formación y experiencia suficiente que respalde las actuaciones del Concejo en estos frentes.

Particularmente, el Presidente del Concejo, en cumplimiento de sus atribuciones, debe responder institucionalmente a diversos requerimientos, emitir actos administrativos, liderar gestiones ante entidades de control y tomar decisiones frente a solicitudes de ciudadanos y demás órganos del Estado, por lo cual requiere del apoyo de un profesional del Derecho que le brinde acompañamiento jurídico en el análisis, revisión, preparación de respuestas, asesoría en sesiones y reuniones oficiales, entre otras funciones clave.

La necesidad de este recurso humano se fundamenta también en que la actual planta de personal del Concejo Municipal de Villavicencio no cuenta con personal que pueda desarrollar estas funciones de asesoría jurídica especializada, por lo cual resulta pertinente y justificada la contratación de un profesional mediante la modalidad de prestación de servicios profesionales.

ORIGEN DE LOS RECURSOS

RUBRO PRESUPUESTAL	**2.1.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN**

CONDICIONES DEL CONTRATO

¿COMPRA POR TIENDA VIRTUAL? SI____ NO__X__

Si marcó NO, continúe al objeto a contratar.
Si marcó SÍ, elija la modalidad de contratación y continúe el diligenciamiento:

SELECCIÓN ABREVIADA, PARA COMPRA DE BIENES CON CTU. Acuerdo Marco de Precios.	
MINIMA CUANTIA Adquisición de Bienes en Grandes Superficies	

PROCEDIMIENTO CAUSAL

En los términos del artículo 2 numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.8.

A. OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA A LA PRESIDENCIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO Y MESA DIRECTIVA EN TRAMITES ANTE ENTES DE CONTROL ASI COMO TEMAS INHERENTES DE TALENTO HUMANO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA CORPORACIÓN

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Clasificación UNSPSC: 80111701

B. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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
80111701	80000000	80111000	80111700	80111701

FORMACIÓN ACADÉMICA

a. Nivel Educativo: Profesional Especialista en el área del Derecho

b. Título Obtenido: Abogado Especialista en Derecho Administrativo

EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA: Dos (2) años de experiencia relacionada.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS ADICIONALES: Liderazgo, buen manejo de las relaciones interpersonales, diligente y responsable, además de tener conocimientos específicos en administración.

LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZARÁN DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SON:

1. Revisar, los actos administrativos proyectados por la Presidencia o Mesa Directiva del Concejo, en el marco de sus competencias.

2. Revisar las respuestas institucionales a requerimientos, oficios o comunicaciones provenientes de Entes de Control.

3. Emitir conceptos jurídicos escritos o verbales sobre temas relacionados con el régimen laboral y contractual del talento humano vinculado al Concejo, incluyendo cualquier Situación Administrativa que se llegase a presentar.

4. Asistir a reuniones convocadas por la Presidencia del Concejo en las que se requiera orientación jurídica para la toma de decisiones administrativas, incluyendo reuniones con órganos de control y órganos internos.

5. Revisar proyectos de respuesta a derechos de petición, solicitudes ciudadanas en las que el Concejo Municipal sea parte o deba pronunciarse, especialmente cuando involucren temas de competencia de la Presidencia o de la Mesa Directiva.

6. Las demás actividades requeridas por el supervisor del contrato siempre y cuando guarden relación con las actividades asignadas y a cargo del Concejo Municipal de Villavicencio – Meta.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

A. ANÁLISIS DEL SECTOR – ESTUDIO DE MERCADO

Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del 1082 de 2015, cumplir con la Guía para la elaboración de Estudios de Sector publicada por Colombia Compra Eficiente, y materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, el Concejo Municipal de Villavicencio identificó que, en vigencias anteriores, así como en la actual ha contratado este tipo de servicios bajo las siguientes condiciones:

AÑO	OBJETO	VALOR	FORMA DE PAGO

2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR EXTERNO A LA GESTION ADMINSITRATIVA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	$17.389.200	Pago por mensualidad vencida de $4.347.300
2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ASESOR ADMINISTRATIVO	$ 44.400.000	Pago por mensualidad vencida de $5.550.000

Que, el servicio contratado anteriormente ha permitido satisfacer las necesidades de la Corporación y aportado al cumplimiento de sus metas.

B. VALOR

El valor estimado para la futura contratación fue obtenido teniendo como base la tabla de honorarios establecida en la resolución No 01 de 2025 *"Por la cual establece la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que celebre el Concejo Municipal de Villavicencio; durante la vigencia 2025 y se definen los criterios de su aplicación"*. Se establece entonces que el valor del contrato a celebrarse será hasta por la suma de: VEINTIDOS MILLONES NOVENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS MCTE ($22.097.696) incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

C. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: CUATRO (04) MESES

D. FORMA DE PAGO

El Concejo Municipal de Villavicencio, pagará el valor el contrato de la siguiente manera: cuatro (04) pagos mensuales de **CINCO MILLONES QUINIENTOS VEINTICUATRO MIL CUATROCIENTOS VEINTICUATRO PESOS MCTE ($5.524.424),** incluido impuestos de ley, previa presentación de la cuenta de cobro, el informe expedido por el supervisor, se realizará mediante presentación de informe final de actividades y acta de terminación.

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO:

Así las cosas, el presupuesto oficial estimado para la presente contratación, cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EXTERNO EN CONTRATACION PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO** de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas por el Concejo Municipal de Villavicencio es la suma de: **VEINTIDOS MILLONES NOVENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS MCTE ($22.097.696),** incluidos todos los impuestos y 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.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA EN EL PLAN DE ADQUISICIONES

Yo, **YERALDINE ROJAS RIVERA**, T. A. de Recursos físicos, certifico que una vez verificado el Plan de adquisiciones de la vigencia el bien y/o servicio descrito en este pedido de necesidad se encuentra incluido.

Firma

CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE PERSONAL

Yo, **HELDER GERMAN PARDO BUITRAGO,** Secretario General certifico que en la planta de personal del Concejo Municipal no existe personal para realizar las actividades descritas en el presente documento, en los términos descritos en el Art. 3 del Decreto 2209 de 1998

Firma

OMAR AMADO LÓPEZ JARAMILLO
Presidente Concejo Municipal de Villavicencio

Proyectó: Maria Alejandra Gómez Moreno
Asesora Externa Contratación