Ciclo patrulla.

ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO procede a realizar el análisis del sector correspondiente al objeto del presente proceso de contratación, desde las perspectivas legal, regulatoria, organizacional, técnica, económica, financiera y de análisis del riesgo, con el fin de determinar las condiciones que inciden en la satisfacción de la necesidad institucional identificada.

CAUSAL QUE AMPARA LA CONTRATACIÓN:
Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

1. ANTECEDENTES

La Secretaría de Movilidad del Municipio de Villavicencio tiene a su cargo la coordinación administrativa, técnica y operativa de los procesos asociados a la movilidad, tránsito y transporte del municipio, así como el soporte documental y administrativo requerido para el adecuado cumplimiento de sus funciones misionales.

De conformidad con el artículo 24 del Acuerdo 172 de 2012, modificado parcialmente por el acuerdo 562 de 2022 por medio del cual se modifica y ajusta parcialmente que determina la estructura orgánica del sector central de la alcaldía municipal de Villavicencio: En el desarrollo de dichas funciones, 1. Formular y ejecutar la política y el plan sectorial de movilidad y los planes operativos y programas sectoriales. 2. Ejercer como autoridad de tránsito y transporte en la jurisdicción municipal mediante la adecuada regulación y control de tránsito y transporte en la ciudad. 3. Formular las políticas y programas orientados hacia la garantía, calidad y sostenibilidad del sistema de transporte público. 4. Participar en la formulación del plan de ordenamiento territorial, buscando la aplicación de las políticas sectoriales y la integración de la ciudad con sus áreas de influencia. 5. Ejercer el control de tutela sobre los organismos o entidades públicas o privadas que desarrollen actividades del sector de movilidad. 6. Elaborar los estudios e investigaciones para garantizar la 'adecuada movilidad y articulación de los diferentes modos de transporte en la jurisdicción municipal. 7. Las demás que le sean asignadas por las normas competentes. Se ha identificado la necesidad de contar con un ***Profesional***, orientado a actividades de asesorar, revisar, estructurar, y acompañar la estructuración de los estudios previos de los procesos que se adelanten en la secretaria de Movilidad y que le sean asignados, en todas sus modalidades de acuerdo con la normatividad vigente, usando los documentos y formatos establecidos en el sistema integrado de gestión de calidad, para el proceso de gestión de la contratación.

Actualmente, la Secretaría de Movilidad presenta **limitaciones en su planta de personal** para atender oportunamente estas actividades, razón por la cual se hace necesario fortalecer temporalmente su capacidad operativa mediante la contratación de servicios *profesionales*.

La necesidad de contratación se encuentra debidamente registrada en el **Plan Anual de Adquisiciones – PAA de la vigencia 2026**.

2. **ASPECTOS LEGAL Y REGULATORIO**: El contrato que se pretende celebrar se regirá por la legislación y jurisdicción colombiana y, en especial, por las siguientes disposiciones:

- Constitución Política de Colombia
- Ley 80 de 1993

- Ley 1150 de 2007
- Ley 1474 de 2011
- Decreto Ley 019 de 2012
- Decreto 1082 de 2015
- Normatividad aplicable a la gestión documental (Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos)
- Normas civiles y comerciales aplicables al objeto contractual

Así mismo, se aplican los lineamientos de la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector (GEES) expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

2.1. Justificación de la contratación directa:

La modalidad de **contratación directa** se justifica de conformidad con lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, normas que facultan a las entidades estatales para contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

La Secretaría de Movilidad requiere contratar un **servicio de un Profesional**, de naturaleza operativa y/o administrativa, que contribuya al adecuado funcionamiento interno de la dependencia, sin que ello implique el ejercicio de funciones administrativas permanentes ni la creación de cargos en la planta de personal. La contratación directa permite a la Entidad **garantizar oportunidad, economía, eficiencia y eficacia**, al posibilitar la selección de un contratista idóneo con formación técnica específica, sin adelantar procesos de selección que no resultan proporcionales a la naturaleza, cuantía y complejidad del objeto contractual.

La experiencia en vigencias anteriores demuestra que esta modalidad ha permitido **satisfacer adecuadamente la necesidad institucional**, fortaleciendo la gestión administrativa de la Secretaría de Movilidad.

3. ASPECTOS ORGANIZACIONALES Y TÉCNICOS:

3.1 Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR LA CONTRATACIÓN ESTATAL EN SUS DIFERENTES ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POS CONTRACTUAL DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META.

El alcance del contrato comprende las siguientes actividades de un **Profesional:**

1. Asesorar, revisar, estructurar, y acompañar la estructuración de los estudios previos de los procesos que se adelanten en la secretaria de Movilidad y que le sean asignados, en todas sus modalidades de acuerdo con la normatividad vigente, usando los documentos y formatos establecidos en el sistema integrado de gestión de calidad, para el proceso de gestión de la contratación.

2. Proyectar las solicitudes de cotización junto con el anexo tecnico de los procesos que se adelanten en la secretaria de Movilidad y que le sean asignados, en todas sus modalidades de acuerdo con la normatividad vigente, usando los documentos y formatos establecidos en el sistema integrado de gestión de calidad, para el proceso de gestión de la contratación.

3. Identificar, evaluar y priorizar los riesgos asociados a los procesos de contratación, proyectando la respectiva matriz de riesgos de los procesos que le sean asignados en todas sus modalidades de contratación de acuerdo con la normatividad vigente, usando los documentos y formatos establecidos en el sistema integrado de gestión de calidad, para el proceso de gestión de la contratación.

4. Apoyar la elaboración de los estudios del sector de los procesos contractuales que adelante la secretaria de Movilidad que le sean solicitados.

5. Apoyar la proyección de respuesta a los oficios, derechos de petición y demás solicitudes de información relacionada con el objeto del contrato trasladados para su trámite, dentro de los plazos y términos de la ley, usando los documentos y formatos establecidos en el sistema integrado de gestión de calidad, para el proceso de gestión de la contratación.

6. Asistir a reuniones, comités o audiencias citadas por el secretario de movilidad o los directores o en las cuales sea vinculada la secretaria de movilidad, en representación de esta para brindar la respectiva asesoría.

7. Entregar de acuerdo al proceso asignado, los documentos producidos debidamente foliados, encarpetados de acuerdo al formato de verificación documental que aplique al proceso contractual, junto con la hoja de control documental debidamente diligenciada, dando aplicación a la norma general de archivo ley 594 de 2000 o cualquier norma que la sustituya y los formatos establecidos en el sistema de gestión de calidad del municipio.

8. Asesorar la secretaría en la aplicación de las directrices financieras y contables que constantemente expide Colombia Compra Eficiente a través de sus manuales y circulares, con el fin de que las actuaciones se adelanten conforme a la normatividad y se fortalezca la gestión de la secretaría en su gestión contractual.

9. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor relacionado con el objeto contractual.

10. Legalizar en los términos establecidos por la secretaria de Movilidad, y/o procesos de la alcaldía municipal de Villavicencio las cuentas de cobro con los informes de actividades adelantadas por el contratista en el cumplimiento de objeto contractual y el pago de los aportes a seguridad social.

3.2 Clasificador de bienes y servicios y sector de la economía

En cuanto a la Codificación de Bienes y Servicios de acuerdo con el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, para el proceso de contratación se identifican los siguientes:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto*
80111700	80	8011	801117	Reclutamiento de personal

4. ASPECTOS TÉCNICOS, COMERCIALES, FINANCIEROS, ECONÓMICOS Y DE ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Estos aspectos se cubren con las respuestas a las siguientes preguntas

4.1 ¿La Entidad Estatal requiere para la ejecución del contrato una persona natural o una persona jurídica?

Sobre este punto el MUNICIPIO establece que para la satisfacción de la necesidad que sustenta la presente contratación directa, es viable contar los servicios de un PROFESIONAL individualmente considerado o con los de una empresa cuyo objeto social y experiencia permita acreditar su idoneidad. En todo caso siendo viable la contratación directa y no estando obligado a hacer convocatoria pública se opta por seleccionar a un PROFESIONAL individualmente considerado por encontrar que los servicios que presta el mismo permiten la efectiva satisfacción de la necesidad.

Para la siguiente contratación se requiere de un PROFESIONAL con las siguientes calidades mínimas:

NIVEL EDUCATIVO: PROFESIONAL
TITULO OBTENIDO: CONTADORA `PÙBLICO CON ESPECIALIZACIÒN EN REVISORIA FISCAL Y CONTROL DE GESTIÒN

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

Precisado que es viable contar con los servicios de un PROFESIONAL individualmente considerado permite acreditar su idoneidad, se resalta que la experiencia requerida en el caso del Profesional individualmente se orienta hacia la prestación de servicios *profesionales*, para lo cual se valora su hoja de vida, verificando concretamente su formación académica y experiencia en los temas específicos. En todo caso siendo viable la contratación directa y no estando obligado a hacer convocatoria pública se opta por seleccionar a un *profesional* individualmente considerado por encontrar que el perfil del mismo es el más indicado para la satisfacción de la necesidad.

EXPERIENCIA: Cinco (5) años de experiencia profesional en el sector público y/o privado, (de los cuales un (1) año debe ser relacionada con el objeto del contrato).

4.3 ¿Realice un análisis económico del sector teniendo en cuenta el alcance del proceso y la actividad económica relacionada?
Nota: En el caso de procesos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, limitar el análisis económico a variables como la inflación, tasa de ocupación y desempleo.

El presente análisis económico se enfoca en los indicadores clave de la economía colombiana, fundamentales para la estructuración de presupuestos y la planeación en contratos de **prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión**.

En el tercer trimestre de 2025, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 1,1% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2024. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos.

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,7%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 1,4%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece en 0,1%, cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,1%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,1%.

Al cierre de 2025, el mercado laboral colombiano mostró una resiliencia significativa:

- **Cifra Oficial: La tasa de desocupación** nacional se situó en **7,0%** para noviembre de 2025.
- **Tendencia:** Este valor representó una disminución de 1,1 puntos porcentuales en comparación con el 8,2% registrado en noviembre de 2024.
- **Promedio Anual:** El Departamento Nacional de Planeación (DNP) proyectó que el promedio consolidado para el año 2025 cerraría en torno al **8,9%**.

Tasa de Ocupación: La capacidad del mercado para absorber fuerza laboral técnica y profesional aumentó durante el periodo:

- **Cifra Oficial:** La tasa de ocupación nacional alcanzó el **60,2%** en noviembre de 2025.
- **Crecimiento:** Se observó un incremento de 1,6 puntos porcentuales frente al mismo mes del año anterior (58,5%).
- **Dinámica Sectorial:** Las actividades profesionales, científicas y técnicas, aunque reportaron variaciones leves al inicio del año, se mantuvieron estables dentro del repunte del sector servicios, el cual lideró el crecimiento económico en 2025.

4.4 ¿La Entidad Estatal ha contratado recientemente los servicios profesionales y de apoyo a la gestión 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 asesorar, revisar, estructurar, y acompañar la estructuración de los estudios previos de los procesos que se adelanten en la secretaria de Movilidad y que le sean asignados, en todas sus modalidades de acuerdo con la normatividad vigente, usando los documentos y formatos establecidos en el sistema integrado de gestión de calidad, para el proceso de gestión de la contratación, que versen con los intereses y necesidades de la Secretaría de Movilidad obteniendo buenos resultados en lo relativo a la satisfacción de la necesidad.

Sobre el segundo punto el MUNICIPIO deja constancia que recientemente ha contratado servicios profesionales de una persona natural de carácter temporal con un plazo de 1 mes y 22 días para la Secretaria de Movilidad, por valores equivalentes ponderando la formación académica y experiencia especifica del Profesional contratado.

Sobre el tercer punto el MUNICIPIO deja constancia que la contratación de este tipo servicios *Profesionales* le ha permitido a la entidad satisfacer la necesidad de contar con un Profesional y cumplir a cabalidad sus objetivos misionales y satisfacer las necesidades latentes que requiera la contratación.

ANÁLISIS DE LA DEMANDA: La Entidad Estatal debe tener en cuenta las condiciones en las cuales ha adquirido/contratado en el pasado el bien o servicio objeto del Proceso de Contratación y cómo lo han hecho otras Entidades Estatales. Para el efecto, el SECOP ofrece la posibilidad de consultar los Documentos del Proceso en los cuales la Entidad Estatal puede consultar las especificaciones técnicas solicitadas y las modalidades de contratación utilizadas.

ADQUISICIONES PREVIAS DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO. De acuerdo con la evolución histórica de este tipo de contratación en el Municipio de Villavicencio, se analizó el comportamiento de sus adquisiciones anteriores del bien, obra o servicio, teniendo en cuenta: (Se deben relacionar procesos contractuales suscritos por LA ALCADÍA DE VILLAVICENCIO bajo la misma modalidad de contratación y objeto similar durante los últimos tres años. Relacionar mínimo 2 procesos contractuales. En el caso en que no se encuentren procesos con objeto y modalidad de contratación similar, se deberá reflejar el respectivo análisis de la búsqueda).

Con el fin de dejar constancia de lo mencionado, El MUNICIPIO se permite hacer relación de los contratos celebrados previamente que tienen relación directa con el objeto del presente proceso de contratación directa, así:

CRITERIO ANALIZADO EN PROCESOS ANTERIORES	CONCLUSIÓN
Modalidad de selección del contratista.	Contratación directa
Número y fecha del contrato	3528-2025
Objeto del contrato.	PRESTACIÒN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL FORTALECIMIENTO, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÒN DE LOS DIFERENTES PROCESOS, ESTRATÈGICOS Y DE APOYO DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.
Valor del contrato y forma de pago.	$ 12.861.333,33 MENSUALES, HONORARIOS
Plazo del contrato.	52 DIAS
Modalidad de selección del contratista.	Contratación directa
Número y fecha del contrato	1702-2025
Objeto del contrato.	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ASESORAR TECNICAMENTE EL PROYECTO DESARROLLO Y DISEÑOS QUE PERMITAN MODERNIZAR LOS SERVICIOS DE MOVILIDAD PARA LOS PROCESOS CONTRACTUALES ADELANTADOS POR LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META.
Valor del contrato y forma de pago.	$37.100.000 MENSUALES, HONORARIOS
Plazo del contrato.	5 meses

5. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO

Teniendo en cuenta la necesidad del servicio, los requisitos académicos y de experiencia requeridos del futuro contratista, el **MUNICIPIO** establece que lo más conveniente es pagar los honorarios mensuales para la presente contratación en la suma de $7.400.000 de conformidad con el Decreto 1000-24/032 de 2024 "Mediante el cual se establece los requisitos, equivalencias y criterios para determinar honorarios de Contratistas de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión de la Administración Central de la Alcaldía de Villavicencio-Meta"; modificado mediante Decreto 1000-24/067 de 2024, modificado a su vez por el Decreto 1000-24/296 de 2024. teniendo en cuenta que las actividades objeto del contrato están sujetas a las necesidades y requerimientos de los procesos adelantados por la secretaria de movilidad cuya dedicación no se circunscribe a un horario determinado.

Expedido en Villavicencio a los, siete (07) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026).

LUIS FERNANDO RAMIREZ GARZON
Secretario de Movilidad

Elaboró: Cristian Novvey Villar
Profesional con Maestría CPS / 052-2026