

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN FORMATO MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GCT-F-37
		Versión: 1
		Fecha: 30/04/2025
		Página 1 de 11

FECHA: 16/01/2026

ESTUDIOS PREVIOS

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

1.1. Justificación

1. Justificación

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7º, 10º y 12º 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.º 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.º 067 del 16 de mayo de 2022 modificada por la Resolución N.º 254 del 26 de diciembre de 2022, me permito presentar el estudio previo de oportunidad y conveniencia para llevar a cabo la presente contratación.

De conformidad con el artículo 8 del Acuerdo 325 de 2017 por medio del cual se moderniza la estructura orgánica del Municipio de Villavicencio, son funciones de la Secretaría de Gobierno y Postconflicto, entre otras, las siguientes:

- a. Gestionar, administrar y controlar los recursos para el desarrollo de programas y proyectos en materia de Seguridad, Convivencia, Derechos Humanos y Justicia.
- b. Diseñar y ejecutar un modelo de convivencia comunitaria en las comunas y barrios del municipio, con el fin de promover la corresponsabilidad ciudadana para prevenir y mitigar los factores de riesgo asociados a la ocurrencia del delito.
- c. Coordinar programas, proyectos y acciones para el fortalecimiento institucional del municipio y el respeto, protección y garantía de Derechos Humanos.
- d. Diseñar e implementar políticas públicas tendientes a la protección y garantía de los Derechos Humanos - DDHH., Derechos Internacional Humanitario - DIH. y postconflicto.
- e. Ejercer medidas de control para el cumplimiento de las normas existentes sobre la reglamentación de rifas, juegos y espectáculos en el Municipio.
- f. Dirigir, coordinar y atender la resolución de la acción de las inspecciones de policía, corregimientos y comisarias de acuerdo con lo estipulado por la Ley.
- g. Desarrollar las actividades necesarias para implementar las atribuciones conferidas en el plan de desarrollo que sean inherentes a la naturaleza de la dependencia.
- h. Coordinar y programar las políticas y campañas de la administración municipal referentes a la expedición de permisos para la realización de espectáculos públicos, velar por el cumplimiento de las normas sobre su funcionamiento y de las acciones respectivas cuando se violen las disposiciones vigentes.
- i. Desarrollar estrategias y acciones para proteger y aplicar las normas por el respeto de los derechos civiles, garantías sociales y salvaguardar la vida, honra y bienes de los ciudadanos.
- j. Dirigir y coordinar el establecimiento de medidas de control de acuerdo con el sistema nacional de normalización, certificación y metrología.
- k. Liderar y coordinar la inversión de los recursos para la seguridad del municipio, como también liderar los comités de Orden Público, Consejos de Seguridad y Comités de Convivencia.
- l. Realizar seguimiento al Plan Anual de Inversión de los recursos del Fondo de Seguridad Territorial - FONSET, validando que efectivamente se haya destinado el 5% de los contratos de obra liquidados por el municipio.
- m. Expedir los certificados de residencia cuando no sean para fines de empresas petroleras.
- n. Supervisar la permanente actualización de la base de datos de inmobiliarias y asociaciones campesinas existentes en la ciudad.
- o. Ejercer la inspección, control y vigilancia a la comercialización de pólvora en el municipio.

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN FORMATO MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GCT-F-37
		Versión: 1
		Fecha: 30/04/2025
		Página 2 de 11

p. Coordinar con la Oficina de Control Interno, la Secretaría de Planeación Municipal, la definición y aplicación de indicadores de gestión para los procesos de la dependencia y responder por las metas y los indicadores de gestión contemplados en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos de la dependencia.

q. Las demás funciones que le sean asignadas y las que se den por necesidades del servicio, acordes con la naturaleza del cargo.

Que el municipio tiene entre sus competencias y funciones, la actividad contractual de la institución, 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.

Que el título XI de la Constitución Política, es el fundamento del ordenamiento territorial, toda vez que, en cuanto a los municipios, expresa que les corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, entre otros, y a los concejos municipales, les asigna la competencia para adoptar los planes y programas de desarrollo económico, social y de obras públicas, reglamentar los usos del suelo y dictar las normas necesarias para el control, entre otras.

Que la Ley 388 de 1997 en su artículo 10, establece las determinantes que deben tenerse en cuenta en la elaboración y adopción de los planes de ordenamiento territorial de los municipios y distritos, las cuales se constituyen como norma de superior jerarquía en los ámbitos de competencia.

Por su parte, la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial 1454 de 2011, en los literales a y b del artículo 29, prescribe la competencia para el Municipio, de formular y adoptar los planes de ordenamiento del territorio y reglamentar de manera específica los usos del suelo en sus respectivas áreas.

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, al interior del *Municipio de Villavicencio*, en la Secretaría de Gobierno y Posconflicto, es necesario celebrar contrato de prestación de servicios para poder desarrollar en forma temporal tareas inherentes al PROYECTO denominado IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA LA GARANTÍA DEL DERECHO A LA MANIFESTACIÓN Y PROTESTA SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, registrado en el banco de programas y proyectos con código **BPIN No. 2024-50001-0067** y **BPPIM No. 2024-050001-0048**, de sistema de seguimiento y evaluación de proyectos SSEPI, N.º **2024-050001-0048** del **PROGRAMA:** (4502038) SERVICIO DE PROMOCIÓN DE LA GARANTÍA DE DERECHOS HUMANOS para dar cumplimiento a la **META:** (60) IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA GARANTÍA DEL DERECHO A LA MANIFESTACIÓN Y PROTESTA SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO. **COMPONENTE:** FORTALECER EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PARA GARANTIZAR EL DERECHO A LA PROTESTA, del Plan de Desarrollo VILLAVO SOMOS TODOS 2024-2027.

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
TECNICA	TECNICO PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL

Experiencia:

Tipo de experiencia	Requisito
TECNICA	TÍTULO DE FORMACIÓN TÉCNICA Y TRES (3) AÑOS

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

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN FORMATO MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GCT-F-37
		Versión: 1
		Fecha: 30/04/2025
		Página 3 de 11

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 estará en la capacidad de ejecutar el objeto del contrato, para lo cual se verificará la idoneidad o experiencia requerida conforme la necesidad ya señalada.

La presente contratación resulta oportuna toda vez que en el BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS del MUNICIPIO está incluido el proyecto de inversión a cuya ejecución le apuntan las obligaciones del contrato a suscribir, que de acuerdo a la Ficha De Seguimiento Financiero cuenta con un porcentaje de ejecución de la meta igual a **85%** faltando por ejecutarse el porcentaje restante.

Igualmente se precisa que dicha contratación resulta oportuna toda vez que permitirá el desarrollo total del proyecto de inversión IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA LA GARANTÍA DEL DERECHO A LA MANIFESTACIÓN Y PROTESTA SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO del plan de desarrollo municipal.

1.3. Análisis de Conveniencia

Para suplir la necesidad de la entidad se requiere la prestación de servicios de tipo intelectual, 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 *de apoyo a la gestión*, 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:

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EJECUCION AL PROYECTO "IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA LA GARANTÍA DEL DERECHO A LA MANIFESTACIÓN Y PROTESTA SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO"

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 CINCO (05) 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 No. 33 – 64 centro – Villavicencio.*

2.5. Forma De Pago.

El valor de los honorarios se pagará al CONTRATISTA en CINCO (5) mensualidades vencidas, cada una por un valor de TRES MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE (\$3.100.000). 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.

	<p align="center">MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO</p> <p align="center">PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN</p> <p align="center">FORMATO MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</p>	Código: GCT-F-37
		Versión: 1
		Fecha: 30/04/2025
		Página 4 de 11

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: **3960901 OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIO NCP INCLUYE, LAS ACTIVIDADES DE TRABAJADORES Y TRABAJADORAS SEXUALES, la cual tiene como clase o NIVEL DE RIESGO: 3.**

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.”

- 1) Efectuar el seguimiento del presente contrato a través de supervisor designado.
- 2) Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del contrato.
- 3) Realizar los pagos del contrato de conformidad con la viabilidad o autorización de pago expedida por el supervisor del contrato.
- 4) Permitir la participación del contratista en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 5) 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) **Obligaciones del Contratista.** En desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, EL CONTRATISTA se obliga a:

Obligaciones generales del Contratista:

- 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.

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN FORMATO MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GCT-F-37
		Versión: 1
		Fecha: 30/04/2025
		Página 5 de 11

- 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.

Obligaciones Específicas del Contratista: 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. Implementar la "Estrategia de atención a protestas, manifestaciones, bloqueos y plantones" acompañando activamente las movilizaciones, bloqueos, marchas y demás manifestaciones que se presenten en la ciudad de Villavicencio en el marco del ejercicio del derecho a la protesta pacífica, actuando de conformidad con lo establecido por el decreto 003 de 2021; particularmente en el desarrollo de las actividades, previas, concomitantes y posteriores a cada uno de las movilizaciones.
2. Acompañar y apoyar los puestos de mando unificado - PMU que se requieran con ocasión de las movilizaciones, protestas, bloqueos, marchas y demás manifestaciones que se presenten en la ciudad de Villavicencio en el marco del ejercicio del derecho a la protesta pacífica y conforme a lo determinado en el decreto 003 de 2021. Al respecto deberá encargarse de la respectiva convocatoria, acompañamiento al desarrollo de la reunión del PMU y elaboración de las respectivas actas.
3. Reportar la información de todas las actividades que se ejecuten por la secretaría de gobierno y postconflicto como resultado del acompañamiento de movilizaciones, bloqueos, protestas, marchas y demás manifestaciones que se presenten en la ciudad de Villavicencio en el marco del ejercicio del derecho a la protesta pacífica. Esta actividad deberá realizarla a través de los formatos definidos por la dirección de convivencia y derechos humanos y conforme a las indicaciones impartidas por el supervisor, además deben ser cargadas en el drive de la Dirección de Convivencia y Derechos Humanos.
4. Apoyar el desarrollo de las actividades operativas y administrativas que desarrolle la Secretaría de Gobierno y Postconflicto en cumplimiento de su misionalidad y funciones, y/o en apoyo a otras dependencias de la administración municipal.
5. Mantener la información actualizada en la carpeta de la meta creada en Google Drive, donde deberá cargar, almacenar, organizar y compartir los archivos editables de documentos como: actas, respuestas a peticiones, informes y demás productos generados en desarrollo de las actividades del contrato, el cumplimiento de las acciones de la estrategia, los indicadores del proyecto y la meta del Plan de Desarrollo.
6. Participar en comités, reuniones, procesos, campañas, mesas de trabajo y demás compromisos de la secretaria a los que se delegue por parte del secretario o el supervisor, elaborando el formato de asistencia y el informe o acta según corresponda su competencia.
7. Apoyar el desarrollo de las actividades de archivo de la dirección de convivencia y derechos humanos conforme a la normatividad vigente y tablas de retención documental.

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN FORMATO MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GCT-F-37
		Versión: 1
		Fecha: 30/04/2025
		Página 6 de 11

8. Atende: al público en general en el marco de las obligaciones contractuales, asegurando una atención eficiente, digna y oportuna, que incluya la orientación al ciudadano, la recepción, análisis, trámite y canalización de solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y demás requerimientos, en cumplimiento de los lineamientos institucionales, los estándares de calidad en la prestación del servicio y la normatividad vigente.

9. Todos los productos y resultados que se elaboren en ejecución del contrato serán de propiedad exclusiva de la Secretaría de Gobierno y Postconflicto y/o de la Alcaldía Municipal de Villavicencio, sin reconocimiento de derechos patrimoniales y/o de autor al contratista, quien conservará únicamente los derechos morales conforme a la ley. Por mismo, deberán ser entregados en medio físico y/o digital al supervisor del contrato al finalizar el contrato.

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

a) **Clausulas Excepcionales de CADUCIDAD, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES.** En la presente contratación se pactarán cláusulas que hagan aplicables al contrato las disposiciones contenidas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

b) **Clausulas 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 Secretaría de Gobierno y Postconflicto a través del siguiente funcionario, de conformidad con la designación realizada por el ordenador de gasto:

- Nombres y Apellidos de quien ejercerá la Supervisión: IVAN LEANDRO ZAMORA GONZALEZ
- Cargo que Desempeña: PROFESIONAL UNIVERSITARIO
- Número de Cédula: 1.094.888.870
- Número de Celular: 3007375616
- Correo Electrónico: ivan.zamora@villavicencio.gov.co

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

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO		Código: GCT-F-37
	PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN		Versión: 1
	FORMATO MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		Fecha: 30/04/2025
			Página 7 de 11

De conformidad con el objeto a contratar **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EJECUCION AL PROYECTO “IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA LA GARANTÍA DEL DERECHO A LA MANIFESTACIÓN Y PROTESTA SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO”** considerando que los servicios requeridos han sido definidos como prestación de servicios de apoyo a la gestión, 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**. *(Seleccionar el tipo de contrato según corresponda y eliminar esta nota).*

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

Valor: El valor estimado para la presente contratación de acuerdo al presupuesto oficial es de QUINCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$15.500.000). 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 100-24-067 del 12 de febrero de 2024 “Por 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”*”

De acuerdo con la formación y experiencia requerida en la descripción de la necesidad, acreditada por el técnico, y según **CATEGORÍA: Técnica, NIVEL: 5**, del Decreto de Honorarios vigente, se estima que los honorarios mensuales corresponden a la suma de TRES MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE (\$3.100.000).

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
85999	1469	16/01/2026	ICLD-02-RECURSOS PROPIOS	0401-2-3.45.2.1000.30.232.0 2.02.008-2024500010067-1.2.1.0.00-02 BPIN 2024-50001-0067 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	\$15.500.000

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO		Código: GCT-F-37
	PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN		Versión: 1
			Fecha: 30/04/2025
	FORMATO MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		Página 8 de 11

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 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).

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 previsible en la contratación.

La matriz siguiente contiene riesgos a manera de ejemplo para que sea ajustado de acuerdo al proceso de selección, eliminando, modificando y/o incluyendo riesgos que el sector considere necesarios, en tanto la estructuración de la misma recae sobre el secretario/jefe de Oficina. Eliminar nota.

No.	Clase	Fuente	Etap	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	Regulatorios	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=Improbable	2=Menor	4	Riesgo Bajo	Entidad y Contratista
2	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Enfermedad General, laboral, accidentes laborales, que puedan generar incapacidad, discapacidad, muerte del contratista entre otros	Afectación del servicio. / Posibles reclamaciones del contratista	2=Improbable	4=Mayor	6	Riesgo Alto	Contratista

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO		Código: GCT-F-37
	PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN		Versión: 1
			Fecha: 30/04/2025
	FORMATO MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		Página 9 de 11

3	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Violación de la confidencialidad y mal manejo de la información a la que tenga acceso el contratista Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Traslado del caso, para inicio de acciones sancionatorias que apliquen a entidades que corresponde	1=Raro	2=Menor	3	Riesgo Bajo	Contratista
4	General	Interno	Selección	Regulatorios	Celebración de contratos sin el lleno de los requisitos legales.	Posible nulidad del contrato. Investigaciones disciplinarias y penales.	1=Raro	4=Mayor	5	Riesgo Medio	Ordenador de Gasto
5	General	Interno	Ejecución	Operacionales	No iniciar los procesos de imposición de multas, sanciones o incumplimientos de manera oportuna.	Detrimento patrimonial. Investigaciones disciplinarias, fiscales y penales. Retraso en la ejecución contractual.	1=Raro	2=Menor	3	Riesgo Bajo	Supervisor o Interventor
6	Específico	Interno	Ejecución	Regulatorios	Suspensión o cancelación de la tarjeta o matrícula profesional, para aquellas profesiones que así lo establecen.	Paralización de las obligaciones del contratista por impedimento legal para seguir ejecutando el contrato	2=Improbable	2=Menor	4	Riesgo Bajo	Contratista
7											
8											

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 a las partes	3=Posible	2=Menor	5	Riesgo Medio	Si	Entidad y Contratista	Ejecución del contrato: Cuando ocurra	Hasta la Terminación	Permanente consulta de actualización normativa	Permanente

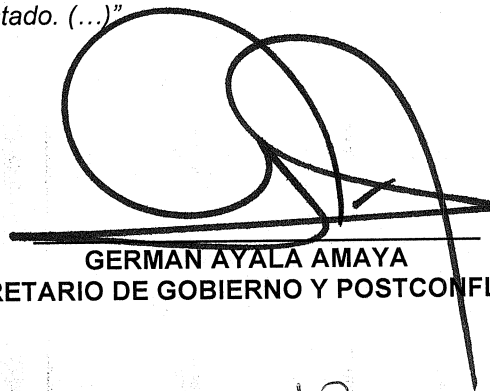
	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN FORMATO MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GCT-F-37
		Versión: 1
		Fecha: 30/04/2025
		Página 11 de 11

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

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión 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 exigirlos 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. (...)"*



GERMAN AYALA AMAYA
SECRETARIO DE GOBIERNO Y POSTCONFLICTO

Revisó: Lidsay Torres Toro – Profesional Especializado CPS 

Elaboró: Danna Sánchez - Profesional CPS 