	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN	Código: GCT-F-37
		Versión: 1
		Fecha: 30/04/2025
	FORMATO MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Página 1 de 12

FECHA 15-01-2026

ESTUDIOS PREVIOS

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

1.1. Justificación

La presente contratación tiene como objetivo principal la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** para el fortalecimiento de la Agencia Pública de Empleo (APE) del municipio de Villavicencio. Esto se logrará a través de la promoción, registro e intermediación laboral, así como el desarrollo de estrategias para mejorar la empleabilidad de la población y la eficiencia de la APE.


MARCO NORMATIVO

1. Ley 80 de 1993: Régimen general de contratación estatal.
2. Ley 1150 de 2007: Medidas para la eficiencia y la transparencia en la contratación estatal.
3. Decreto 1082 de 2015: Reglamentación de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.
4. Plan de Desarrollo Nacional "Colombia Potencia de la Vida": Este plan establece como uno de sus ejes principales la generación de empleo digno y la protección de los derechos laborales.
5. Plan de Desarrollo de Villavicencio, Meta: El Plan de Desarrollo Municipal de Villavicencio, en concordancia con el Plan Nacional, prioriza el fortalecimiento de las capacidades empresariales y la generación de empleo como estrategias para impulsar el crecimiento económico local y mejorar la calidad de vida de los habitantes.
6. Acuerdo No 390 de 2019: "Por medio del cual se establece la política pública de empleo, trabajo decente y emprendimiento en el municipio de Villavicencio 2019-2030". Este acuerdo define los lineamientos y estrategias para la promoción del empleo y el emprendimiento en el municipio, y establece la importancia de la APE como herramienta para la intermediación laboral.

JUSTIFICACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA

Generación de Empleo: La generación de empleo constituye una prioridad tanto a nivel nacional como municipal, debido a su impacto directo en el desarrollo económico y social del territorio. De acuerdo con cifras oficiales del DANE, Villavicencio ha presentado históricamente tasas de desempleo superiores al promedio nacional, situándose en rangos cercanos al 14 %, lo que representa un reto significativo para la economía local. Se estima que el municipio cuenta con **más de 30.000 personas en condición de desempleo**, de las cuales una proporción cercana al 60 % corresponde a jóvenes entre los 18 y 28 años, población que enfrenta mayores barreras de acceso al mercado laboral. En este contexto, el fortalecimiento de la APE resulta fundamental para contribuir a la reducción de estas cifras y promover oportunidades de empleo formal y sostenible para la población del municipio.

Agencia Pública de Empleo (APE): La Agencia Pública de Empleo –APE– constituye un mecanismo estratégico para la articulación entre los buscadores de empleo y las vacantes disponibles en el mercado laboral. En el municipio de Villavicencio, la APE es operada por la Alcaldía Municipal, desempeñando un papel fundamental en la intermediación laboral y la promoción del empleo formal. El fortalecimiento de la APE permitirá optimizar la eficiencia de los procesos de intermediación, ampliar la cobertura de sus servicios y ofrecer una atención más integral y personalizada a los usuarios.

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN	Código: GCT-F-37
		Versión: 1
		Fecha: 30/04/2025
	FORMATO MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Página 2 de 12

Plan de Desarrollo Municipal: El Plan de Desarrollo Municipal de Villavicencio contempla dentro de sus objetivos estratégicos el fortalecimiento de la Agencia Pública de Empleo –APE–, reconociéndola como una herramienta fundamental para mejorar la articulación entre la oferta y la demanda laboral en el municipio. Esta estrategia permite, además, fortalecer los procesos de intermediación laboral y proporcionar a la población herramientas orientadas al mejoramiento de la empleabilidad, contribuyendo así a la generación de empleo formal y al desarrollo económico local.

Acuerdo No 390 de 2019: El Acuerdo Municipal No. 390 de 2019 reconoce la Agencia Pública de Empleo –APE– como una herramienta esencial para la intermediación laboral y la promoción del empleo en el municipio de Villavicencio. En este marco, el fortalecimiento de la APE permite dar cumplimiento a los objetivos y lineamientos establecidos en dicha normativa, contribuyendo al mejoramiento de los procesos de intermediación laboral y al avance hacia un mercado laboral más eficiente, equitativo e inclusivo.

ESTRATEGIAS Y ACCIONES

Implementar estrategias de promoción, divulgación y posicionamiento de los servicios ofrecidos por la Agencia Pública de Empleo –APE–, con el fin de ampliar su alcance y cobertura en el municipio.

Desarrollar e implementar herramientas técnicas y metodologías orientadas al fortalecimiento de los procesos de intermediación laboral, optimizando la relación entre oferta y demanda de empleo.

Diseñar e implementar programas de capacitación y formación para el trabajo, enfocados en el fortalecimiento de competencias laborales y la mejora de la empleabilidad de la población.

Fortalecer la articulación con el sector empresarial y productivo, con el propósito de identificar oportunidades laborales, promover la generación de empleo formal y fomentar la contratación de personal a través de la APE.

Desarrollar e implementar un sistema de información, monitoreo y seguimiento, que permita medir el impacto de las acciones adelantadas por la APE y apoyar la toma de decisiones.

IMPACTO ESPERADO

Mejorar la eficiencia y eficacia operativa de la Agencia Pública de Empleo –APE– en los procesos de intermediación laboral.


Incrementar el número de personas vinculadas a empleos formales a través de los servicios de la APE, como resultado del fortalecimiento de sus capacidades técnicas y operativas.

Contribuir a la reducción progresiva de la tasa de desempleo en el municipio de Villavicencio, mediante una intermediación laboral más efectiva.

Fortalecer la empleabilidad de la población, con énfasis en jóvenes y grupos poblacionales en condición de vulnerabilidad, a través de procesos de formación y orientación laboral.

Consolidar la articulación interinstitucional entre la APE, el sector empresarial y demás actores del mercado laboral, promoviendo acciones coordinadas para la generación de empleo.

La presente justificación se fundamenta en la necesidad de fortalecer la Agencia Pública de Empleo del municipio de Villavicencio, en concordancia con los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN	Código: GCT-F-37
		Versión: 1
		Fecha: 30/04/2025
	FORMATO MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Página 3 de 12

Desarrollo "Colombia Potencia de la Vida", el Plan de Desarrollo Municipal de Villavicencio y el Acuerdo Municipal No. 390 de 2019. En este contexto, la contratación de **prestación de servicios profesionales** resulta necesaria y pertinente para apoyar técnica y estratégicamente la implementación de acciones orientadas al fortalecimiento de la intermediación laboral, contribuyendo a la generación de empleo formal y a la obtención de impactos positivos en la economía y el tejido social del municipio.

Lo anterior, con el propósito de dar cumplimiento a la Meta (297): "Mejorar la capacidad operativa y los recursos disponibles de la Agencia Pública de Empleo, con el objetivo de ampliar su alcance y eficiencia en la intermediación laboral, la capacitación y el apoyo a la población desempleada y subempleada", enmarcada en el componente estratégico del Eje 3 "Villavo, puerta de oportunidades" del Plan de Desarrollo Municipal "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
PROFESIONAL	TRABAJADOR SOCIAL

Experiencia:

Tipo de experiencia	Requisito
N/A	SIN EXPERIENCIA ESPECIFICA Y/O GENERAL.

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 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 con la Ficha De Seguimiento Financiero cuenta con un porcentaje de ejecución de la meta igual al 0%, faltando por ejecutarse el porcentaje restante.

Igualmente se precisa que dicha contratación resulta oportuna toda vez que permitirá el desarrollo parcial de un proyecto de inversión 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 **PROFESIONAL**, consistente en la aplicación de conocimientos académicos y 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.

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN	Código: GCT-F-37
		Versión: 1
		Fecha: 30/04/2025
	FORMATO MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Página 4 de 12

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:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR ACTIVIDADES COMO GESTOR EMPRESARIAL EN LA AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO DE LA SECRETARIA DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE TALLERES DE EMPLEABILIDAD DIRIGIDOS A BUSCADORES DE EMPLEO Y ACTORES DEL MERCADO LABORAL LOCAL

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 del edificio potencia centro de Villavicencio. Calle 34a #34 - 29


2.5. Forma De Pago.

El valor de los honorarios se pagará al **CONTRATISTA** en **CINCO (5) mensualidades vencidas, cada una por valor de CUATRO MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE (\$4.100.000)**. 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.

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.

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN	Código: GCT-F-37
		Versión: 1
		Fecha: 30/04/2025
	FORMATO MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Página 5 de 12

- 2) Realizar la afiliación del contratista en el **Sistema General de Riesgos Laborales** conforme a la actividad económica que tiene por código: 3711001, la cual tiene como clase o **NIVEL DE RIESGO:03**.


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) **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.
- 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.

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN	Código: GCT-F-37
		Versión: 1
		Fecha: 30/04/2025
	FORMATO MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Página 6 de 12

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. registrar a potenciales empleadores mediante la revisión de la documentación enviada por estos, realizando la aprobación en plataforma de las empresas validadas, con archivo de la documentación requerida, y verificar que la documentación entregada por las empresas esté organizada según los lineamientos de gestión documental y en el archivo físico de la ape, siguiendo los procedimientos y protocolos establecidos por la ape.
2. desarrollar procesos de verificación y aprobación de vacantes, realizando el seguimiento y análisis de la oferta laboral, culminando los procesos con la verificación de colocados, y entregar un reporte mensual a la dirección de fomento y desarrollo empresarial con la cifra de colocados por la agencia pública de empleo – ape.
3. brindar apoyo en la orientación a potenciales empleadores, entregando un informe de manera mensual a la dirección de fomento y desarrollo empresarial.
4. realizar el procedimiento de aprobación y remisión de vacantes en la plataforma de la ape, según designación y normatividad vigente.
5. apoyar y participar en las brigadas móviles de empleo y jornadas de empleabilidad, realizando acciones de registro y actualización de hojas de vida en las comunas y corregimientos del municipio de Villavicencio, según programación y designación, cumpliendo con el procedimiento para intermediación laboral en su última versión y los formatos establecidos por el sig.
6. participar y apoyar de manera mensual los eventos y actividades logísticas, de acuerdo con la programación y las demás actividades asignadas por la dirección de fomento y desarrollo empresarial y/o la secretaría de competitividad y desarrollo, relacionadas con el objeto del contrato, así como las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato y que guarden relación con el objeto contractual.
7. apoyar la realización de encuestas de satisfacción, según formatos establecidos por la ape
8. asistir a las reuniones citadas por la dirección de fomento y desarrollo empresarial y supervisor, con el propósito de realizar seguimiento al avance de la ejecución contractual.
9. diligenciar el formato virtual (drive) con el reporte de las empresas, modalidad (convencional e hidrocarburos), vacantes y reporte de remisiones realizadas por vacante, entregando un informe mensual a la dirección de fomento y desarrollo empresarial.
10. brindar apoyo en la atención del público en las instalaciones de la ape, realizando actividades de registro a los oferentes o buscadores de empleo, actualización de hojas de vida y postulación en las vacantes a los diferentes buscadores de empleo, según normatividad vigente y sig
11. notificar a las empresas vía correo electrónico sobre las remisiones gestionadas, las cuales deben incluir: el total de matching; número de remisiones y oferentes disponibles; generando y guardando el archivo en Excel que indique la fecha en que se realizó la remisión.
12. brindar apoyo en el seguimiento y la implementación de las acciones derivadas de las políticas públicas relacionadas con la secretaría de competitividad y la dirección de fomento y desarrollo empresarial, con especial énfasis en el acuerdo no. 319 de 2019 "política pública de empleo y trabajo decente", siguiendo los lineamientos del sistema integrado de gestión - sig y el manual operativo del cfe, mediante la entrega de un informe mensual que consolide los avances, indicadores y resultados de la gestión realizada.
13. estar a paz y salvo con la entrega mensual de la documentación oficial (actas, oficios, nata interna, entre otros), el cual debe ser certificado mediante correo electrónico por las áreas encargadas de la dirección de fomento y desarrollo empresarial.

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN	Código: GCT-F-37
		Versión: 1
		Fecha: 30/04/2025
	FORMATO MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Página 7 de 12

14. todas las demás actividades que contribuyan al cumplimiento del objeto contractual asignadas por el director de fomento y desarrollo empresarial.

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 secretaria de competitividad y desarrollo a través del siguiente funcionario, de conformidad con la designación realizada por el ordenador de gasto:

- Nombres y Apellidos de quien ejercerá la Supervisión: JORGE LEONARDO BERMUDEZ
- Cargo que Desempeña: DIRECTOR DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL
- Número de Cédula: 1.121.867.547
- Número de Celular: 3114937713
- Correo Electrónico: desarrolloempresarial@villavicencio.gov.co

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

De conformidad con el objeto a contratar **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR ACTIVIDADES COMO GESTOR EMPRESARIAL EN LA AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO DE LA SECRETARIA DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE TALLERES DE EMPLEABILIDAD DIRIGIDOS A BUSCADORES DE EMPLEO Y ACTORES DEL MERCADO LABORAL LOCAL**, 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.**

	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 8 de 12

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 con el presupuesto oficial es de **VEINTE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$20.500.000).**

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 1000-24/032 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

De acuerdo con la formación y experiencia requerida en la descripción de la necesidad, acreditada por el *Profesional* y según CATEGORÍA: PROFESIONAL, NIVEL:9, del Decreto de Honorarios vigente, se estima que los honorarios mensuales corresponden a la suma de **CUATRO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE. (\$4.100.000).**

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
83990	1077	14 ENERO DE 2026	SGP-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN.	0401 - 2 - 3.36.2.1300.3.232.02.02.008 - 2024500010016 - 1.2.4.3.03 - 92 FORTALECIMIENTO DE LA AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO DE VILLAVICENCIO PARA LA MEJORA EN LA INTERMEDIACIÓN LABORAL Y EL APOYO A LA POBLACIÓN DESEMPLEADA Y SUBEMPLEADA VILLAVICENCIO VILLAVICENCIO	\$20.500.000

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.

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN	Código: GCT-F-37
		Versión: 1
		Fecha: 30/04/2025
	FORMATO MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Página 9 de 12

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	Etapas	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	3	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
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	2	Riesgo Bajo	Contratista



MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN

Código: GCT-F-37

Versión: 1

Fecha: 30/04/2025

FORMATO MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTIÓN

Página 10 de 12

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 administrativos de imposición de multas, sanciones o incumplimientos de manera oportuna.	Detrimiento 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

No.	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	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	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
2	Estudio jurídico de las acciones a tomar respecto a la continuación en la ejecución del objeto del contrato o terminación del mismo con autorización del Ministerio de Trabajo de ser necesario, o acciones que se requieran, según el caso	2=Improbable	3=Moderado	5	Riesgo Medio	Si	Entidad y Contratista	Ejecución del contrato: Cuando ocurra	Cuando se decida sobre la ejecución del contrato y/o continuidad del contratista, según reporte ARL/EPS de PCL (Pérdida de Capacidad Laboral)	Desde que se materializa el riesgo, hasta que se resuelva la situación.	Permanente



MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN

Código: GCT-F-37

Versión: 1

Fecha: 30/04/2025

**FORMATO MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO
 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
 APOYO A LA GESTIÓN**


Página 11 de 12

3	Contratista debe asumir en su totalidad las consecuencias de las acciones jurídicas sancionatorias que se deriven del manejo indebido de la información que obtenga por causa y con ocasión de la ejecución del contrato	1=Raro	2=Menor	3	Riesgo Bajo	Si	Ordenador de Gasto	Ejecución del contrato: Cuando ocurra	Cuando se den los traslados respectivos para investigar los hechos y la decisión de sanción.	De manera permanente	Permanente
4	Revisión de forma y fondo de los soportes del formato de Verificación Documental del proceso de selección y demás requisitos para la etapa de selección del contratista.	1=Raro	4=Mayor	5	Riesgo Medio	No	Ordenador de Gasto	Desde la etapa de planeación del proceso, hasta la firma del contrato.	Cuando se suscribe el contrato	De manera permanente	Permanente
5	Reportes al ordenador de gasto de situaciones que generen inicio de procesos sancionatorios conforme procedimiento para ello	1=Raro	3=Moderado	4	Riesgo Bajo	Si	Supervisor o Interventor	Ejecución del contrato: Cuando ocurra	Cuando se culmine el proceso sancionatorio	A través de verificación de informes del contratista.	Permanente
6	Suspensión o terminación del contrato	1=Raro	4=Mayor	5	Riesgo Medio	Si	Supervisor o Interventor	Ejecución del contrato: Cuando ocurra	Cuando se resuelva la situación jurídica profesional del contratista, o se decida sobre la terminación del vínculo contractual.	Revisión constante de la vigencia de matrícula o tarjeta profesional	Permanente

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

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o 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 exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos."

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN	Código: GCT-F-37
		Versión: 1
		Fecha: 30/04/2025
	FORMATO MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Página 12 de 12

8. INDICACIÓN DE SI 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. (...)".



CINDY NATALY PALMA AGUIRRE
SECRETARIA DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Proyecto: Jorge Leonardo Bermúdez Valbuena.	Director de Fomento y Desarrollo Empresarial	