CIUDAD Y FECHA.	VILLAVICENCIO, 21 DE ENERO DE 2026

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

El Concejo Municipal de Villavicencio, en su calidad de institución del Estado y órgano de representación democrática y participación ciudadana, tiene como propósito fundamental el cumplimiento de su misión constitucional y legal, orientando su gestión administrativa conforme a los principios de transparencia, eficiencia, eficacia, economía y celeridad que rigen la función pública. En desarrollo de dichas responsabilidades, la Corporación debe garantizar una adecuada planeación, ejecución, seguimiento y control de los recursos públicos a su cargo, lo cual demanda el fortalecimiento permanente de las funciones misionales e institucionales a cargo de la Oficina de Control Interno.

En este contexto, se hace necesario contar con un profesional en Administración de Empresas, Administración Pública o áreas afines, que preste servicios profesionales de apoyo al área de Control Interno del Concejo Municipal de Villavicencio, orientados al acompañamiento y fortalecimiento de las actividades misionales e institucionales de la dependencia, de conformidad con la normatividad vigente, contribuyendo al adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno y al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Lo anterior obedece a que la Oficina de Control Interno debe atender múltiples responsabilidades de carácter técnico y especializado, tales como el seguimiento a los procesos administrativos y misionales, el apoyo a la identificación, análisis y gestión de riesgos, la elaboración, consolidación y presentación de informes de ley y de gestión, el acompañamiento a auditorías internas y externas, así como el apoyo al cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley 87 de 1993, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y demás disposiciones normativas aplicables. No obstante, actualmente dicha dependencia cuenta únicamente con un profesional de planta, circunstancia que limita su capacidad operativa para atender de manera integral y oportuna la totalidad de las funciones a su cargo.

Una vez revisada la planta de personal del Concejo Municipal de Villavicencio y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, se evidencia que no existe personal de planta suficiente ni un perfil profesional con dedicación y competencias adecuadas para apoyar de manera permanente las actividades misionales e institucionales de la Oficina de Control Interno, ni dichas funciones se encuentran asignadas a otro cargo de la Corporación. Esta situación genera una insuficiencia de recurso humano que dificulta el cumplimiento eficiente, oportuno y técnico de las responsabilidades asignadas a dicha dependencia.

En consecuencia, se hace necesaria la contratación de un profesional con formación en áreas administrativas o afines, bajo la modalidad de prestación de servicios profesionales, con el fin de brindar apoyo técnico y operativo a la Oficina de Control Interno, fortalecer su capacidad institucional, garantizar la oportunidad, calidad y consistencia de las actividades e informes que se generan, y contribuir de manera efectiva a la mejora continua de los procesos internos, al fortalecimiento del control institucional y al cumplimiento de los principios que rigen la función administrativa en el Concejo Municipal de Villavicencio.

Que existe disponibilidad presupuestal en el **2.1.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN**, para llevar a cabo la realización del contrato de prestación de servicios profesionales.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	
2.1. OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO AL ÁREA DE CONTROL INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO, ORIENTADOS AL ACOMPAÑAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES E INSTITUCIONALES DE LA DEPENDENCIA, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
2.2. TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

a. **Nivel Educativo:** Profesional

b. **Título Obtenido:** Administrador de Empresas y afines

3.2 EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA: Un (1) año de experiencia profesional relacionada.

3.3 HABILIDADES Y COMPETENCIAS ADICIONALES: Liderazgo, buen manejo de las relaciones interpersonales, diligente y responsable, además de contar con conocimientos específicos en finanzas.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN	
4.1. Modalidad de selección	En los términos del art. 2 numeral 6 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.8.
4.2. Justificación	De acuerdo con el objeto descrito en el presente documento, se realizará un proceso de selección del contratista utilizando la modalidad de contratación directa, la Ley 80 de 1993, en su artículo 32, numeral 3, define al contrato de prestación de servicios como: "*los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan*

	realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados". El objeto contractual no puede ser desarrollado por personal de planta o que se requieran conocimientos especializados.

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
5.1. Rubro presupuestal	**2.1.2.02.02.008**
5.2. CDP No.	10
5.3. Fecha expedición	21 DE ENERO DE 2026

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	
6.1. Valor del contrato	**CATORCE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTES CUARTENTA Y OCHO MCTE ($14.263.748)**
6.2. Análisis del sector	El Concejo Municipal de Villavicencio, dando cumplimiento al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 que establece: *"Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso"*, y en aplicación al manual o guía expedido por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa, establece el siguiente análisis del sector dejándose claro que: *"No será necesario que la Entidad Estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda*". Conforme lo dispone el Artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y en concordancia con el Artículo 2 y 209 de la Constitución Política *"De los Fines del Estado" y "De la Función Administrativa del estado*", se optimizan los procesos y recursos en procura de mejorar los procedimientos de toda la Corporación a través de su Presidencia. Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al

	cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el término de ejecución y el grado de formación académica, con la que debe contar el aspirante al cargo que se requiere para cubrir tal necesidad contractual. Perspectiva Legal: Teniendo en cuenta que con la contratación pública se busca el cumplimiento de los fines estatales, es imperioso que las entidades públicas cuenten con instrumentos que les faculten lograr la selección adecuada de los contratistas que les permitirán la consecución de los mismos. Por ello, el propio Estado ha expedido diferentes normas buscando dotar a las entidades con herramientas que permitan dicha selección idónea. Con la Ley 80 de 1993 se dotó a las entidades de la estructura general y los principios de la contratación estatal. Ahora, con la modificación a la Ley 80 de 1993, a través de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se pretende la reducción de costos del proceso contractual y con ello el procedimiento de selección elaborado sobre la base de los principios que rigen la contratación pública, en búsqueda del cumplimiento de los fines estatales. El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, en consonancia con el Literal h numeral 4 artículo 2 de la ley 1150 de 2007, prevé que al tratarse de un "*Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión*", la ley permite que con una sola oferta se contrate. Perspectiva Financiera: El Concejo Municipal de Villavicencio por tener autonomía financiera asignará la disponibilidad presupuestal correspondiente, para dar cumplimiento a la apropiación del bien, obra o servicio requerido. Los recursos de estas contrataciones serán con cargo al presupuesto de ingresos y egresos aprobado para la Institución para la vigencia 2026. El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto de los presentes Procesos de Contratación son los honorarios fijos mensuales. Además, para la fijación del monto a pagar se tomaron otros aspectos, tales como la carga tributaria del contrato

	y la carga económica por concepto de aportes al sistema de seguridad social. El valor estimado para la futura contratación fue obtenido teniendo como base la tabla de honorarios establecida en la Resolución No 001 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 **CATORCE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTES CUARTENTA Y OCHO MCTE ($14.263.748).**
6.3. Condiciones comerciales	N. A
6.4. Forma de pago	El Concejo Municipal de Villavicencio, pagará el valor el contrato de la siguiente manera: ocho (08) pagos mensuales de **TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS MCTE ($3.565.937),** 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.
6.5. Aspectos tributarios, financieros, contables y presupuestales	N. A

7. PLAZO	CUATRO (04) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES	
8.1. Obligaciones del contratista	**OBLIGACIONES GENERALES** 1. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso. 2. Las demás contenidas en la propuesta y que hacen parte integral del presente contrato. 3. Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato.

	4. El contratista dentro del monto del contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato. 5. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo). 6. Prestar los servicios con el personal y elementos propuestos, cualquier cambio será previamente autorizado por el Supervisor siempre que no sea de perfil inferior al ofertado. 7. Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial, religiosa o cualquier otro que pueda ofender o causar agravio a un grupo de personas. 8. Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor del Concejo Municipal de Villavicencio; teniendo en cuenta que el Contratista se considera un colaborador del Estado en el cumplimiento de los fines sociales que busca la contratación, acorde con el estatuto contractual. Por lo cual, además deberá avisar oportunamente de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para el desarrollo de la prestación del servicio. 9. Presentar Informe de Ejecución previo a los pagos y demás soporte documental y cada vez que sea requerido por el Supervisor. 10. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato. 11. Cobrar los bienes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato, para los cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos en los formatos del Sistema Integrado de Gestión del Concejo Municipal de Villavicencio, que se encuentran publicados en la pagina web de la entidad. 12. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato; así mismo abstenerse de hacer uso de la información de la población objeto obtenida con ocasión o como consecuencia directa de la ejecución del contrato. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.

	Cumplir todas las disposiciones y lineamientos dados en favor de la prevención, eliminación de lesiones, enfermedades y víctima mortal por ocasión del trabajo en el marco legal aplicable a los trabajadores en términos de seguridad y salud en el trabajo. Cumplir todas las disposiciones y directrices en favor de la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente a través del control adecuado de residuos, y consumo responsable de recursos. Conocer y dar cumplimiento a las políticas y procedimientos de seguridad de la información establecida por la organización, pertinente al desarrollo del objeto contractual, de conformidad con lo estipulado en el Sistema Integrado de Gestión. Publicar los informes y cuentas de cobro, en la plataforma SECOP II. Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso de la misma. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 1. Brindar apoyo profesional en la elaboración, actualización y seguimiento del Mapa de Riesgos institucional del Concejo Municipal de Villavicencio, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. 2. Apoyar el seguimiento a los planes de mejoramiento derivados de auditorías internas y externas, mediante la verificación del avance y cumplimiento de las acciones correctivas, preventivas y de mejora definidas por la entidad. 3. Prestar apoyo en el fortalecimiento y promoción de la cultura de autocontrol, autorregulación y mejora continua al interior del Concejo Municipal de Villavicencio, en el marco del Sistema de Control Interno. 4. Asistir técnicamente a la Oficina de Control Interno en la elaboración, revisión, consolidación y seguimiento de los planes de mejoramiento institucional derivados de auditorías internas y externas y de ejercicios de evaluación y control. 5. Apoyar la verificación del cumplimiento de la normatividad vigente, las políticas institucionales y

	los procedimientos internos del Concejo Municipal de Villavicencio, en el marco de las funciones propias del Sistema de Control Interno. 6. Acatar las demás actividades que fueren designadas por la supervisión del contrato y que versen en forma directa con el objeto contractual.
8.2. Obligaciones de la Entidad	1. Constituir el Registro Presupuestal que garantice el giro de los recursos del contrato. 2. Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas siempre y cuando el supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual. 3. Nombrar un servidor público como Supervisor del contrato, dentro de los términos que no afecten el desarrollo normal del mismo. 4. Evaluar y aprobar a través del supervisor del contrato los informes presentados por el contratista establecidos para tal fin. 5. Vigilar que se ejecute y sean efectivas las obligaciones del contrato. 6. Concurrir a la finalización y liquidación del contrato en el término legal. 7. Las demás estipuladas por la Ley y las que se desprendan de la naturaleza del contrato.

9. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE	
9.1. Requisitos habilitantes	
9.1.1. Experiencia	Un (1) año de experiencia profesional relacionada.
9.1.2. Capacidad financiera	N. A
9.1.3. Capacidad jurídica	Persona natural: • Hoja de vida sigep • Declaración de bienes y rentas y conflictos de intereses. • Identificación • Certificado de antecedentes disciplinarios • Certificado de antecedentes fiscales • Certificado de antecedentes judiciales

	• Certificado de antecedentes medidas correctivas • Certificado REDAM • Certificados académicos • Certificados laborales. • RUT • Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Profesión • Tarjeta profesional
9.1.4. Capacidad organizacional	N. A

10. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

El análisis de riesgos previsibles se consolida en la matriz de riesgos anexa al presente documento.

11. GARANTIAS

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, el cual reza: "No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la Justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos" Lo anterior se encuentra plenamente justificado atendiendo los criterios esbozados en el acápite de análisis del riesgo, donde se decantan los argumentos que facultan su omisión.

NO RELACIÓN LABORAL. Las partes dejan expresa constancia de que el contratista no tiene relación laboral alguna con el contratante, en consecuencia, no tendrá derecho a ninguna clase de prestaciones, pago o emolumentos diferentes a los mencionados. Los gastos que genere el presente contrato son asumidos por el contratista, sin que tenga derecho a reclamación alguna, por los costos en que incurra en el desarrollo del mismo.

INDEMNIDAD. En todo caso el contratista mantendrá indemne a la Entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros por los hechos, acciones u omisiones en que puede incurrir el contratista dentro de la ejecución del contrato.

12. INDICAR SI EL PROCESO CONTRACTUAL ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

No aplica para contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007.

13. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

N. A

14. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA

La supervisión del contrato a realizar será ejercida por el presidente del Concejo Municipal de Villavicencio, tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar Acta de Inicio y Finalización del presente contrato
2. Vigilar que no haya retrasos en la ejecución del contrato de acuerdo al plazo estipulado.
3. Poner en conocimiento del contratante cualquier alteración de las condiciones del servicio que pueda ser causada por procedimientos inadecuados por parte del contratista.
4. Realizar las supervisiones parciales y final del contrato cunado se haya cumplido en sui totalidad o por haber terminado antes de su vigencia o por caducidad, hacer los correspondientes registros y anotaciones de seguimiento.
5. Expedir certificado de cumplimiento del contrato.
6. Las demás que comprenda la Ley en virtud de la figura de la Supervisión.

El supervisor responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en las actuaciones contractuales, en los términos definidos por la Constitución y en los términos definidos en la normatividad vigente.

SANDY YOBANA VARGAS SANCHEZ
Profesional Universitaria
Oficina de Control Interno