



ESTUDIOS PREVIOS

Por medio del presente documento y dando cumplimiento a los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y el artículo Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, el Concejo Municipal de Villagómez procede a realizar el estudio previo para un proceso de selección contractual, conforme a los requisitos exigidos en la citada disposición así:

CONTRATACION DIRECTA DECRETO 1082 DE 2015 - ART. 2.2.1.1.2.1.1

Capítulo I: Descripción General

| | |
|--|--|
| 1. FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO: (PREVIO A LA DISPONIBILIDAD) | 28 de ENERO del año 2026. |
| 2. NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE DILIGENCIA EL ESTUDIO PREVIO: (SUPERVISOR) | Gerson Martínez Cárdenas |
| 3. DEPENDENCIA QUE LO DILIGENCIA: | Concejo Municipal. |
| 4. TIPO DE CONTRATO: | APOYO ADMINISTRATIVO EN ARCHIVO Y MEDIOS |

**Concejo
Municipal
Villagomez**

Capítulo II: Descripción técnica

5. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El artículo 2º de la Constitución Política de Colombia, establece que son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución...

El Concejo Municipal de Villagómez Cundinamarca, deviene sus funciones de los mandatos constitucionales y legales que consagra expresamente y de manera especial de la Ley 136 de



1994, sin perjuicio de las normas que le contemplen o adicionen.

Que conforme a lo señalado por el artículo 21 de la Ley 136 de 1994, "En cada municipio habrá una corporación administrativa, cuyos miembros serán elegidos popularmente para períodos de tres (3) años, y que se denominará Concejo Municipal, integrada por no menos de siete (7) ni más de veintinueve (29) miembros".

Con el fin de garantizar el adecuado orden, uso y almacenamiento de los bienes muebles y equipos tecnológicos del Concejo Municipal de Villagómez Cundinamarca hace necesario suscribir un Contrato de **APOYO ADMINISTRATIVO EN ARCHIVO Y MEDIOS** para desarrollar actividades operativas y documentales, dado que el Concejo Municipal no cuenta con una planta de personal ajustada a las necesidades pues tan solo cuenta con la Secretaria General y que debido a las múltiples funciones que desarrolla el Concejo Municipal, tanto en materia jurídica como administrativa no disponen del tiempo necesario para la organización de inventarios, digitación del archivo, registro de enceres, manipulación de equipos de trabajo y su debido almacenamiento.

La entidad adoptará el procedimiento para que se realice la supervisión de estas actividades bajo su control y así garantizar la calidad de estas, y es necesario entonces, iniciar un proceso de contratación con el propósito de lograr suplir la necesidad, mejorar y asegurar la prestación del servicio.



En la planta de personal de la entidad no existe personal suficiente, ni idóneo para atender estos requerimientos.

Así mismo, para la presente contratación no se requiere el acto administrativo de justificación de la contratación directa, como lo describe el Artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015. "Acto administrativo de justificación de la contratación directa. La Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener:

- La causal que invoca para contratar directamente.
- El objeto del contrato.
- El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.
- El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.
-

Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios y apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto."

Una vez cuantificada y calificada la necesidad mencionada por parte del Concejo Municipal de Villagómez y de conformidad con las argumentaciones expresadas en la descripción de la necesidad del servicio a contratar, es oportuno y conveniente para el Concejo Municipal de Villagómez contratar una persona natural o jurídica idóneo.



| | |
|---|---|
| 6. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR: | <p>El Concejo Municipal tiene la obligación constitucional y legal de realizar las actuaciones que demande el Concejo Municipal de Villagómez, con el objeto de cumplir con los fines del Control Interno.</p> <p>"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN MANEJO DE REDES SOCIALES, MEDIOS DE COMUNICACIÓN, DIFUSION Y APOYO INSTITUCIONAL QUE SEAN REQUERIDAS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAGÓMEZ CUNDINAMARCA"</p> |
| 7. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: | <p>A. Clasificación de código UNSPSC</p> <ul style="list-style-type: none">• Selección y Clasificación del código de Sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios (UNSPSC) en el PAA (Plan Anual de Adquisidores del año 2026 donde si código este contrato es 80111600 denominado como Servicios de personal temporal.• <p>B. Gestión de Archivo y Documentación</p> <ul style="list-style-type: none">• Organización, clasificación y digitalización de documentos del Concejo Municipal.• Implementación de buenas prácticas de archivo físico y electrónico.• Apoyo en la elaboración de actas y registros oficiales.• Realizar la selección, organización y digitalización documental, garantizando el adecuado y controlado gerenciamiento de los documentos.• El formato que se entregaran la imagen PDF. |



C. Manejo de Redes Sociales

- Administración de las cuentas oficiales del Concejo Municipal en redes sociales.
- Generación de contenido informativo y de interés ciudadano.
- Monitoreo de interacción y respuesta a la comunidad.

D. Medios de Comunicación y Difusión

- Redacción y publicación de boletines de prensa.
- Coordinación con medios locales para difusión de actividades.
- Diseño de piezas comunicacionales (afiches, comunicados, infografías)

E. Apoyo Institucional

- Asistencia en la planeación y ejecución de eventos institucionales.
- Apoyo en la atención a la ciudadanía.
- Coordinación interinstitucional con dependencias municipales.
- Elaboración de informes y Evaluación
- Elaboración de informes mensuales de gestión.
- Evaluación de resultados de las actividades comunicacionales.
- Presentación de recomendaciones para mejorar procesos.



F. Las demás que sean ordenadas de su jefe inmediato.

OTRAS OBLIGACIONES:

A. Cumplir con los aportes a Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, presentando la planilla respectiva.

B. Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas del contrato.

C. Acatar las instrucciones impartidas por el Interventor del Contrato y proporcionarle toda la información necesaria para que ejecute su labor.

D. Presentar un informe Total de ejecución el cual deberá contener la información referente al desarrollo del objeto contratado, con su respectiva cuenta de cobro.

E. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato certificando que reposen en la dependencia correspondiente

F. El contratista se obligará a realizar el correspondiente orden y aseo en su sitio de trabajo.

G. Mantener la información confidencial del Concejo Municipal en estricta reserva y no revelar ningún dato de la información a ninguna otra parte, relacionada o no, sin el consentimiento previo DEL SUPERVISOR.

H. Las demás que se asignen por el Concejo Municipal y/o supervisor.



| | | |
|---|---|--|
| 7.1. PLAZO ESTIMADO Y VIGENCIA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO | El plazo de ejecución del contrato será de seis (6) meses, contados a partir del 30 de enero al 30 de julio de 2026 la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de ejecución. | |
| 7.2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO | Municipio de Villagómez Cundinamarca – Salón del Honorable Concejo Municipal | |
| 7.3. OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL: | Pagar y ejercer la supervisión sobre el contrato, el pago se realizará de manera mensual contra entrega de informes de actividades y previa aprobación del supervisor del contrato. | |
| 8. PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: | Art. 60 Ley 80 de 1993 y Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 217° de Decreto Nacional 19 de 2012. No es obligatoria en la presente modalidad. | |
| 9. MODALIDAD DE SELECCIÓN QUE SE PRETENDE ADELANTAR Y SUS FUNDAMENTOS JURÍDICOS (JUSTIFICACIÓN PREVIA) | Contratación Directa: Artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015. | |
| 10. LA SUPERVISIÓN QUE RESULTE DEL CONTRATO QUE SE SUSCRIBA SERÁ REALIZADA POR: | Nombre del funcionario: | Gerson Martínez Cárdenas. |
| | Cargo: | Presidente Concejo Municipal De Villagómez |

Capítulo III: Descripción financiera



| | |
|---|--|
| 11. SOPORTE TÉCNICO Y ECONÓMICO DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO | Para determinar el valor del contrato, se procedió a revisar los costos en entidades públicas para la contratación de servicios de apoyo a la gestión del Concejo Municipal, este valor cubre los costos de desplazamiento cuando sea necesario dentro del Departamento para la realización de la labor, así como los impuestos a que haya lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto de 2015. |
| 11.1 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO (\$) | La suma de TRECE MILLONES OCHOCIENTOS DE PESOS M/L (\$13.800. 000.00) la apropiación presupuestal está contenida en el CDP Nro. 202601280002 de fecha 28 de enero del 2026. RUBRO C.2.1.2.02.02.009 Servicios para la comunidad, sociales y personales. |
| 11.2 VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL | Propuesta. |
| 12. FORMA, LUGAR Y REQUISITOS PARA EL PAGO: | <p>El Concejo Municipal de Villagómez pagará el valor del contrato en seis pagos parciales de DOS MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS M/L (\$2.300.000), previo cumplimiento de las obligaciones del objeto contractual.</p> <p>Para el pago cada contratista deberá aportar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Informe de actividades,• Informe del supervisor debidamente firmado.• Copia de los comprobantes de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad en Salud, Pensión y Riesgos Laborales• Cuenta de cobro debidamente enumerada. |



**13. CARGA
TRIBUTARIA:**

Al momento de la preparación de la propuesta el proponente debe tener en cuenta y por tanto incluir en el valor de la oferta, los impuestos que corresponden a: Para prestación de servicios: 1 % Estampilla Procultura, retención en la fuente 1.15%, RETEICA 1.15% sobre el 100 % del valor del contrato, 4 % Estampilla pro-adulto mayor. Estas retenciones están sujetas a los cambios de Ley o a las demás que la Norma establezca.

Capítulo IV: Bases para la Evaluación de Propuestas

**14. JUSTIFICACIÓN DE LOS
FACTORES DE SELECCIÓN**

Atendiendo que se trata de contratación directa se tendrá en cuenta la idoneidad y experiencia de la persona según lo establecido en el literal (h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

**14.1. REQUISITOS MÍNIMOS
HABILITANTES DE
MODIFICADO POR EL
DECRETO**

PERSONA NATURAL:

- 1) Presentación de la propuesta laboral
- 2) Hoja de Vida personal
- 3) Hoja de vida SIGEP
- 4) Fotocopia cédula de ciudadanía
- 5) Libreta Militar (si aplica) en personas menores de 50 años
- 6) Fotocopia de Tarjeta Profesional y/o Acta de grado, técnico o tecnólogo (si aplica)
- 7) Copia de estudios realizados adicionales.
- 8) Formato de declaración de bienes y rentas
- 9) RUT actualizado
- 10) Certificación bancaria
- 11) Procuraduría
- 12) Contraloría
- 13) Antecedentes Policía
- 14) Afiliación o Pago seguridad social Salud, Pensión



15. SOPORTES DE LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS

15) Reporte de comparendo código nacional de policía. -RNMC.

Se entiende por RIESGO cualquier posibilidad de afectación del servicio y/o bien que retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros, o cualquier otro ser humano en su integridad y salud física y mental. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de Contratación.

Los riesgos que puede tener la ejecución del contrato objeto de la presente contratación pueden ser:

- Riesgo de incumplimiento de la propuesta o seriedad de la misma en el momento de la contratación. Riesgo bajo. Riesgo de incumplimiento del objeto contractual. Riesgo bajo.
- Riesgos Legales: Cambios en la normatividad aplicable. Riesgo bajo el municipio asume en un 100% estos riesgos.
- Riesgos Administrativos: Que el Contratista incurra en inhabilidad sobreviniente. Riesgo bajo.



| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Que el contratista incumpla los términos del contrato. Riesgo bajo.• Que el contratista incumpla sus obligaciones de cancelar los aportes al sistema de seguridad social. |
| 16. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO, ASÍ COMO LA PERTINENCIA DE LA DIVISIÓN DE AQUELLAS, DE ACUERDO CON LA REGLAMENTACIÓN SOBRE EL PARTICULAR | <p>Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, que el monto de la contratación es inferior al 10% de la menor cuantía y la forma de pago, se considera que NO es necesario exigir la garantía única en la presente contratación.</p> <p>NOTA: A efecto de establecer mecanismos para la cobertura de riesgos se tendrá en cuenta un seguimiento permanente por parte de los supervisores y la posible aplicación de medidas sobre el contratista con arreglo a lo dispuesto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.</p> |
| 17. FIRMA AUTORIZADA  GERSON MARTINEZ CÁRDENAS. Presidente Concejo Municipal. | |