

 <b>PERSONERÍA</b> Municipal de Villavicencio	<b>PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO</b>	<b>CÓDIGO: PM- ABS- F011</b>	
	<b>PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>VERSIÓN 02</b>	<b>PÁGINA 1 DE 19</b>
	<b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION - DECRETO 1082 DE 2015</b>	<b>Aprobado: CICCI</b>	
		<b>Fecha: 31/03/2025</b>	

## ESTUDIO PREVIO

Villavicencio, 28 de enero de 2026

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del decreto 399 de 2021, la PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO, se permite presentar el estudio previo, en virtud de la necesidad presentada por la **JEFE DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (E)**, para soportar y justificar la presente contratación que a continuación se describe:

### 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

Dentro de la Estructura del Estado, definida por la Constitución Política de 1991, se encuentra el Ministerio Público, como un órgano de control, conforme lo dispone el artículo 117.

Al tenor del artículo 118 de la norma superior, el Ministerio Público será ejercido por el Procurador General de la Nación, por el Defensor del Pueblo, por los procuradores delegados y los agentes del ministerio público, ante las autoridades jurisdiccionales, por los personeros municipales y por los demás funcionarios que determine la ley. Al Ministerio Público corresponde la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas.

En razón a lo anterior, es claro que la Constitución Política de Colombia en su artículo 118 establece que entre las entidades que pueden ejercer el ministerio público están las personerías Municipales, por lo cual a ellas les corresponde la guarda y promoción de los derechos humanos, así como la protección del interés público y vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas.

La Personería Municipal, es un organismo de Control y Vigilancia de las respectivas Entidades Territoriales, que ejercen la función de Ministerio Público y que están encargadas de la Defensa, Protección y Promoción de los Derechos Humanos en su jurisdicción, así como de ejercer el control disciplinario en el Municipio.

Dentro del marco misional y como garante de los derechos humanos consagrados por la ley y por su naturaleza de ministerio público, la Personería Municipal de Villavicencio, tiene como objetivo promover la cultura, calidad, el buen servicio, y la mejora continua de los procesos institucionales en el marco de todos los estándares.

Dentro de la estructura organizacional de la entidad se encuentra la Oficina Administrativa y Financiera, una dependencia que asume un alto volumen de actividades y responsabilidades, pese a contar únicamente con la Jefe de Oficina como líder del proceso y dos funcionarios de planta: un Profesional Universitario – Código 219 Grado 006 (Tesorería) y un Profesional Universitario – Código 219 Grado 003 (Contador-Almacenista).

Entre sus principales funciones se encuentran ejercer como jefe de personal de la entidad; proyectar actos administrativos de vinculación de personal de planta,

 <b>PERSONERÍA</b> Municipal de Villavicencio	<b>PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO</b>	<b>CÓDIGO: PM- ABS- F011</b>	
	<b>PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>VERSIÓN 02</b>	<b>PÁGINA 2 DE 19</b>
	<b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION - DECRETO 1082 DE 2015</b>	<b>Aprobado: CICCI</b>	
		<b>Fecha: 31/03/2025</b>	

judicantes y pasantes profesionales; así como elaborar actos administrativos de carácter general relacionados con vacaciones, bonificaciones, comisiones de servicio, legalización de viáticos, comunicaciones internas y externas, certificaciones, entre otros, necesarios para el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de prestaciones sociales.

Adicionalmente, la Oficina coordina la organización documental conforme a los lineamientos del Sistema de Gestión Documental y la normatividad archivística vigente; articula con el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) para la formulación de programas de salud ocupacional; dirige la aplicación de políticas institucionales; socializa la evaluación del desempeño laboral de acuerdo con los lineamientos de la Comisión Nacional del Servicio Civil; aplica encuestas de clima organizacional y gestiona el Plan Anual de Vacantes.

Asimismo, es responsable de la implementación de los programas del área de Talento Humano, tales como el Programa de Bienestar Social y Estímulos, los procesos de inducción y reinducción del personal, la gestión de la nómina, la contratación de servicios, el desarrollo de actividades de bienestar institucional, la gestión documental, la garantía de condiciones adecuadas de ambiente laboral y de seguridad y salud en el trabajo, así como la formulación, ejecución y seguimiento de las acciones de capacitación del talento humano, en el marco del Plan Institucional de Capacitación (PIC).

Al respecto, mediante la Resolución No. 10 del 20 de enero de 2026, "Por medio de la cual se adoptan las directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos de la Personería Municipal de Villavicencio – Meta para la vigencia 2026", se definió el marco general y el cronograma para la formulación y ejecución de las acciones institucionales, entre ellas las relacionadas con el Plan Institucional de Capacitación.

Posteriormente, de acuerdo con el diagnóstico obtenido a partir de la encuesta aplicada a los servidores públicos y de las sugerencias formuladas, las actividades de capacitación se desarrollarán atendiendo la disponibilidad presupuestal, la misionalidad de la entidad y mediante gestión interinstitucional con aquellas entidades que ofrezcan programas académicos acordes con las funciones propias de la Personería Municipal de Villavicencio.

Así mismo, podrán incorporarse actividades de capacitación no identificadas inicialmente en el diagnóstico, con el fin de atender requerimientos que surjan durante la vigencia, siempre que se cuente con disponibilidad de recursos o, en su defecto, a través de la oferta académica gratuita de la red institucional.

Adicionalmente, se atenderán las invitaciones a procesos de capacitación formuladas por entidades externas, cuando estas estén orientadas al fortalecimiento de las competencias, habilidades y conocimientos de los servidores públicos, y resulten pertinentes para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Las actividades de capacitación estarán dirigidas a todo el personal de la entidad, de conformidad con la oferta académica disponible y los criterios de pertinencia institucional previamente definidos.

 <b>PERSONERÍA</b> Municipal de Villavicencio	<b>PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO</b>	<b>CÓDIGO: PM- ABS- F011</b>	
	<b>PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>VERSIÓN 02</b>	<b>PÁGINA 3 DE 19</b>
	<b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION – DECRETO 1082 DE 2015</b>	<b>Aprobado: CICCI</b>	
		<b>Fecha: 31/03/2025</b>	

Con base en los resultados del requerimiento realizado a los servidores públicos, el análisis de las necesidades identificadas y las temáticas sugeridas en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023–2030, se definieron los ejes temáticos prioritarios que orientarán las acciones de capacitación durante la vigencia 2026, así:

<b>EJE TEMÁTICO</b>	<b>TEMÁTICAS</b>
<b>1. Paz total, Memoria y Derechos Humanos y Justicia Social</b>	Los subrogados penales frente al privado de la libertad PPL
	Derechos humanos para atención a la población afrocolombiana
	Servicio al Ciudadano, Control Social y Veeduría Ciudadana
	Ley de Víctimas 1448
	Capacitaciones en toma de declaraciones a población víctima del conflicto armado
	Ley 1952 de 2019 o código disciplinario único.
	Migración
<b>2. Territorio, Vida y Ambiente</b>	Interpretación de la factura de servicios pública.
	Licencia ambientales
	Presupuesto, seguridad social, prestaciones sociales
	Lenguaje claro
<b>3. Mujeres, Inclusión y Diversidad</b>	Enfoque de Género
	Comunicación asertiva
<b>4. Transformación Digital y Cibercultura</b>	Herramientas de Google
	Ofimática
	Aplicativos internos
	Conocimiento de plataformas ( Secop , Sigep y demás)
	Ética y transparencia en la gestión pública, seguridad de la información y ciberseguridad para entidades públicas
	Big Data-IA
<b>5. Probidad, Ética e Identidad de lo Público</b>	Usos y manejo adecuado de la Inteligencia Artificial
	Archivo, normativa archivística e instrumentos archivísticos
	Supervisión de contratos, Elaboración de estudios previos, necesidades, entre otros.
	Situaciones Administrativa , aspectos laboral – administrativo
	Política del riesgo y/o gestión del riesgo
	Conocimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
	Redacción y argumentación (de documentos y de providencia disciplinaria )
	Contabilidad , almacén y nomina
<b>6. Habilidades y Competencias</b>	Situaciones Administrativa , aspectos laboral – administrativo
	Compromiso con la organización
	Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción
	Programa de transparencia y ética pública
	Pensamiento crítico
	Liderazgo efectivo
	Comprensión lectora
	Adaptación al cambio y toma de decisiones
	Aprendizaje continuo
Trabajo en equipo	

 <b>PERSONERÍA</b> Municipal de Villavicencio	<b>PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO</b>	<b>CÓDIGO: PM- ABS- F011</b>	
	<b>PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>VERSIÓN 02</b>	<b>PÁGINA 4 DE 19</b>
	<b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION - DECRETO 1082 DE 2015</b>	<b>Aprobado: CICCI</b>	
		<b>Fecha: 31/03/2025</b>	

Lo anterior cobra especial relevancia en el contexto actual de la administración pública moderna, comúnmente denominada "Industria 4.0", un entorno caracterizado por la digitalización de la justicia y la exigencia de transparencia absoluta. En este escenario, la capacitación es el pilar para aumentar la confianza del ciudadano en el Estado; un servidor público actualizado mitiga errores de procedimiento que erosionan la legitimidad institucional. El uso de nuevas tecnologías y la gestión eficiente de la información (como el manejo de evidencia digital y plataformas tipo SECOP II) son hoy requisitos sine qua non para un desempeño óptimo.

Jurídicamente, la necesidad se sustenta en el bloque de legalidad administrativa: el artículo 54 de la Constitución Política, la Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario), el Decreto Ley 1567 de 1998, la Ley 909 de 2004 y su reciente modificatoria, la Ley 1960 de 2019. El desconocimiento de las innovaciones en Derecho Disciplinario y Supervisión Contractual representa un riesgo jurídico crítico. No contar con personal capacitado en el Procedimiento Administrativo Sancionatorio no solo debilita la función de control, sino que expone a la Entidad a demandas de nulidad y restablecimiento del derecho, afectando la firmeza del acto administrativo por vulneraciones al debido proceso sustancial y procedimental.

Asimismo, el dominio técnico en "Situaciones Administrativas" y en los regímenes prestacionales constituye un elemento esencial para el éxito de la gestión institucional. Este conocimiento especializado permite comprender y aplicar de manera precisa la normativa laboral pública, lo cual resulta fundamental para prevenir conflictos internos que puedan derivar en litigiosidad. De este modo, se fortalece la estabilidad institucional y se promueve un ambiente laboral armónico y seguro.

En este contexto, es responsabilidad del Estado, y en particular de la Personería Municipal, asegurar que todo el talento humano cuente con acceso equitativo a procesos de capacitación y fortalecimiento de competencias. Dicha formación no solo debe ser igualitaria en términos de oportunidades, sino también orientada a transformar el conocimiento teórico ("Saber") en acciones concretas ("Hacer") caracterizadas por la integridad y la eficacia. Así, se contribuye directamente al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la consolidación de una cultura organizacional basada en la excelencia y la legalidad.

El panorama actual de los organismos de control territorial está marcado por un rigorismo creciente en la vigilancia ejercida por la Procuraduría General de la Nación (PGN) y la Comisión Nacional de Disciplina Judicial. Estas instancias exigen que las personerías operen con una suficiencia técnica que resista el control judicial y administrativo más estricto.

La vigencia plena de la Ley 1952 de 2019 ha reconfigurado el Procedimiento Administrativo Sancionatorio, exigiendo una técnica de redacción de decisiones y una valoración probatoria mucho más depurada. La pertinencia de esta capacitación radica en cerrar la brecha entre la norma escrita y su aplicación casuística. Un equipo sin formación actualizada en las líneas jurisprudenciales de la PGN es propenso a incurrir en vicios de procedimiento que invalidan la acción disciplinaria, generando impunidad y detrimento en la imagen pública de la Entidad.

 <b>PERSONERÍA</b> Municipal de Villavicencio	<b>PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO</b>	<b>CÓDIGO: PM- ABS- F011</b>	
	<b>PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>VERSIÓN 02</b>	<b>PÁGINA 5 DE 19</b>
	<b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION – DECRETO 1082 DE 2015</b>	<b>Aprobado: CICCI</b>	
		<b>Fecha: 31/03/2025</b>	

Por ello, y atendiendo la necesidad de implementar las capacitaciones descritas previamente en los ejes temáticos definidos, se hace imprescindible la contratación de un **profesional especializado** que permita fortalecer los conocimientos, habilidades y competencias del personal vinculado a la Personería Municipal de Villavicencio, mediante la ejecución de un programa de capacitación con una intensidad total de **CUARENTA (40) HORAS CÁTEDRA**, orientado a garantizar el cumplimiento efectivo de las actuaciones previstas en el Plan Institucional de Capacitación – PIC, vigencia 2026.

Por lo anteriormente expuesto, la JEFE DE OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (E) considera necesario contar con la prestación del servicio cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA DISEÑAR, DESARROLLAR Y EJECUTAR UN PROGRAMA INTEGRAL DE CAPACITACIÓN DIRIGIDO A LOS SERVIDORES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC VIGENCIA 2026"** con el fin de atender las capacitaciones que se derivan del cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación PIC para la vigencia 2026.

## 2. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD:

La conveniencia y oportunidad de la presente contratación se sustentan en la necesidad de dar cumplimiento a las directrices institucionales adoptadas por la Personería Municipal de Villavicencio para la vigencia 2026, en materia de planeación estratégica, gestión institucional y fortalecimiento del talento humano.

En este sentido, mediante la Resolución No. 010 del 20 de enero de 2026, "Por medio de la cual se adoptan las directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos de la Personería Municipal de Villavicencio – Meta para la vigencia 2026", se dispuso la integración de los planes institucionales al Plan de Acción de la Entidad, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), estableciendo de manera expresa la formulación, ejecución y seguimiento del Plan Institucional de Capacitación (PIC) como una obligación anual.

Por tal motivo, la citada resolución resuelve, en su artículo primero:

*"Integrar los planes Institucionales que se relacionan en el Decreto 612 de 2018, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), publicarlo en la página web de la Personería Municipal de Villavicencio."*

En desarrollo de lo anterior, y una vez realizado el diagnóstico de necesidades de capacitación del talento humano, se identificó la necesidad de adelantar capacitaciones alineadas con los ejes temáticos priorizados para la vigencia 2026, las cuales requieren conocimientos técnicos y experiencia específica que hacen conveniente la contratación de un profesional especializado.

Por lo anterior, la presente contratación resulta conveniente, en tanto permite materializar de manera técnica, eficiente y conforme al cronograma institucional las acciones previstas en el Plan Institucional de Capacitación, y oportuna, en la medida en que garantiza su ejecución dentro de los plazos definidos en la Resolución No. 010 de 2026, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos

 <b>PERSONERÍA</b> Municipal de Villavicencio	<b>PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO</b>	<b>CÓDIGO: PM- ABS- F011</b>	
	<b>PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>VERSIÓN 02</b>	<b>PÁGINA 6 DE 19</b>
	<b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION – DECRETO 1082 DE 2015</b>	<b>Aprobado: CICCI</b>	
		<b>Fecha: 31/03/2025</b>	

estratégicos, al fortalecimiento de la gestión pública y a la mejora continua de los procesos institucionales.

### **3.- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:**

**3.1 OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA DISEÑAR, DESARROLLAR Y EJECUTAR UN PROGRAMA INTEGRAL DE CAPACITACIÓN DIRIGIDO A LOS SERVIDORES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC VIGENCIA 2026**

**3.2 IDENTIFICACIÓN O CLASE DE CONTRATO A CELEBRAR:** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

#### **3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

##### **3.3.1 OBLIGACIONES GENERALES:**

1. Cumplir con el objeto del contrato en los términos pactados.
2. Informar al supervisor(a) las novedades que se presenten durante la ejecución del contrato.
3. Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo a la Personería Municipal de Villavicencio y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás.
4. Contar con los elementos de protección personal EPP y/o elementos de Bioseguridad necesarios para ejecutar la actividad contratada, invirtud del cumplimiento de la norma.
5. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.
6. 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, conforme al acápite de FORMA DE PAGO.
7. Asumir el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, durante toda la vigencia del contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.4.18.7 del Decreto 514 de 2025 y en la Ley 2381 de 2024. La PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO queda exonerada de cualquier responsabilidad derivada del incumplimiento de esta obligación por parte del contratista.", conforme la MANIFESTACION EXPRESA SOBRE EL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL suscrita por el contratista como anexo a la propuesta presentada.
8. Presentar de forma mensual y conforme se estipule en la forma de pago, los informes de ejecución contractual que registren lo realizado por el contratista en el periodo, junto con los anexos solicitados por la entidad.

 <b>PERSONERÍA</b> Municipal de Villavicencio	<b>PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO</b>	<b>CÓDIGO: PM- ABS- F011</b>	
	<b>PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>VERSIÓN 02</b>	<b>PÁGINA 7 DE 19</b>
	<b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION - DECRETO 1082 DE 2015</b>	<b>Aprobado: CICCI</b>	
		<b>Fecha: 31/03/2025</b>	

- De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, para tal, efecto deberá entregar la información digital al supervisor, quien certificará dicha actividad.

### 3.3.2 OBLIGACIONES AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Cumplir 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.
- Adquirir y utilizar bienes y servicios amigables con el medio ambiente.
- Aportar a los aspectos ambientales: Ahorro de energía (apagar equipos), ahorro de agua (utilizar sólo la necesaria) y ahorro de papel (hacer uso del correo e imprimir a doble cara y solo lo necesario).
- Hacer disposición adecuada de residuos en puntos ecológicos (Blanco: Aprovechables, Verde: Orgánicos Aprovechables, Negro: No Aprovechables) y papeleras (Papel de Oficina), y en los demás sitios en donde se ejecuten las actividades y/o obligaciones.
- El contratista/proveedor deberá mantener vigente el certificado médico de ingreso, durante la ejecución del contrato (Persona Natural).
- Acatar las responsabilidades establecidas en el Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del contratista. El contratista/proveedor debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:
  - Procurar el cuidado integral de su salud.
  - Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
  - Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
  - Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
  - Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
- Conocer los riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo de sus actividades y aplicar las medidas establecidas para su control.
- Informar oportunamente al supervisor de contrato y al área de seguridad y salud en el trabajo, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales, actos y condiciones subestándar, daños a la propiedad o al medio ambiente.
- Realizar y promover pausas activas durante sus actividades.
- Contribuir al cumplimiento de las políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Sistema de Gestión Ambiental (Ambiente de trabajo libre de sustancias psicoactivas, alucinógenos, enervantes o que creen dependencia como cigarrillo, vapeadores o alcohol)

### 3.3.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- Desarrollar las actividades de capacitación en los ejes temáticos y temáticas previamente acordados con la supervisión del contrato.

 <b>PERSONERÍA</b> Municipal de Villavicencio	<b>PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO</b>	<b>CÓDIGO: PM- ABS- F011</b>	
	<b>PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>VERSIÓN 02</b>	<b>PÁGINA 8 DE 19</b>
	<b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION – DECRETO 1082 DE 2015</b>	<b>Aprobado: CICCI</b>	
		<b>Fecha: 31/03/2025</b>	

2. Presentar cronograma en el que se detalle la intensidad horaria de las capacitaciones establecidas y acordadas con la supervisión del contrato.
3. Aplicar metodologías activas de aprendizaje, tales como talleres prácticos, análisis de casos, simulaciones y ejercicios de casuística, que permitan la apropiación efectiva del conocimiento por parte de los servidores públicos.
4. Elaborar y suministrar los materiales pedagógicos de apoyo, físicos o digitales, necesarios para el adecuado desarrollo de las jornadas de capacitación, los cuales deberán ser pertinentes, actualizados y acordes con la normativa vigente.
5. Garantizar la actualización normativa y jurisprudencial de los contenidos impartidos, especialmente en lo relacionado con la Ley 1952 de 2019, lineamientos de la Procuraduría General de la Nación, Comisión Nacional de Disciplina Judicial y demás disposiciones aplicables.
6. Registrar y certificar la asistencia de los servidores públicos a las actividades de capacitación, mediante los soportes que determine la entidad (listados de asistencia, actas, registros digitales u otros).
7. Atender las observaciones y requerimientos formulados por el supervisor del contrato, realizando los ajustes necesarios para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual.
8. Mantener confidencialidad sobre la información institucional, documentos, casos y datos a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad vigente

### 3.3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Permitir al contratista el acceso a la información, requerida para la realización del objeto del contrato.
2. Facilitar el acceso a la Entidad, para que consulte la información y realice las gestiones que sean parte del objeto del contrato.
3. Pagar el valor el contrato en los plazos pactados.
4. Ejercer la supervisión del Contrato.

**3.4 PLAZO ESTIMADO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del presente contrato será de **CINCO (05) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

**3.5 LUGAR DE EJECUCIÓN:** Las actividades a desarrollar por parte del contratista serán en la sede de la Personería Municipal de Villavicencio, Calle 37 A No. 19C – 20 Barrio Jordán Paraíso, sin perjuicio de los desplazamientos a que hubiere lugar en virtud del desarrollo del objeto contractual, respetando la autonomía que tiene el contratista durante la ejecución del contrato.

**3.6 VALOR DEL CONTRATO:** El valor del contrato se estima en la suma de **CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ( \$5.000.000 )**, incluido todos los impuestos y descuentos de ley.

**3.7 FORMA DE PAGO:** La PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato en **DOS (02) PAGOS**, cada uno por la suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$2.500.000) M/CTE**, así: a) **Un primer pago**, se realizará una vez se haya ejecutado el cincuenta por ciento (50%)

 <b>PERSONERÍA</b> Municipal de Villavicencio	<b>PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO</b>	<b>CÓDIGO: PM- ABS- F011</b>	
	<b>PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>VERSIÓN 02</b>	<b>PÁGINA 9 DE 19</b>
	<b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION - DECRETO 1082 DE 2015</b>	<b>Aprobado: CICCI</b>	
		<b>Fecha: 31/03/2025</b>	

del cronograma de actividades, correspondiente a **VEINTE (20) HORAS CÁTEDRA**, previa verificación del cumplimiento por parte del supervisor. b) **Un segundo y último pago** se efectuará al finalizar la totalidad del cronograma, correspondiente a las **VEINTE (20) HORAS CÁTEDRA** restantes, previa certificación de la correcta ejecución del objeto contractual. Los pagos se realizarán previa presentación de la factura o documento equivalente, informe de actividades por parte del contratista con visto bueno del supervisor, pago aportes al sistema de seguridad social conforme lo contempla la obligación séptima del contrato y certificación de la prestación del servicio a entera satisfacción expedida por quien ejerza la supervisión del Contrato, documentos que serán entregados en original para el trámite de la respectiva cuenta. Para el pago final además de los documentos ya citados se deberá suscribir el acta de terminación. Sin el cumplimiento de tales requisitos, la factura o documento equivalente se entenderá como no presentada. Los errores aritméticos serán susceptibles de corrección en cualquier tiempo, hasta la terminación del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** De conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, el contrato que surja del presente trámite no será objeto de liquidación. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 el cual fue modificado por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 las cuentas que presente el contratista serán tramitadas en el estricto orden que le corresponda según la fecha de radicación. **PARÁGRAFO TERCERO:** Una vez cumplidos en debida forma la totalidad de los requisitos establecidos por la entidad para el trámite de las cuentas y pago efectivo estas serán canceladas dentro de los 30 días siguientes.

**4. CLASIFICACIÓN UNSPSC:** Esta contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Compras de la Entidad está programado para realizarse en el presente año bajo el siguiente código:

<b>CLASIFICADOR UNSPSC</b>			
<b>CODIGO</b>	<b>SEGMENTO</b>	<b>FAMILIA</b>	<b>CLASE</b>
80111600	Servicio de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicio de personal temporal

**5. SUPERVISIÓN:** La Supervisión del contrato será ejercida por la jefe de la OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (E) de la Personería Municipal de Villavicencio y/o quien haga sus veces o quien desde la Personería Auxiliar se designe, ante quien responderá el contratista, quien velará por los intereses de la Entidad en procura de que el CONTRATISTA cumpla con las obligaciones contractuales y dará cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, los manuales, procesos y procedimientos del proceso de la PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO que se relacionen con su actividad de supervisión.

**5.1 FACULTADES DE LA SUPERVISIÓN:** Son facultades de los Supervisores entre otras:

1. Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato o convenio.

 <b>PERSONERÍA</b> Municipal de Villavicencio	<b>PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO</b>	<b>CÓDIGO: PM- ABS- F011</b>	
	<b>PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>VERSIÓN 02</b>	<b>PÁGINA 10 DE 19</b>
	<b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION – DECRETO 1082 DE 2015</b>	<b>Aprobado: CICCI</b>	
		<b>Fecha: 31/03/2025</b>	

2. Efectuar el respectivo seguimiento al cumplimiento del ejercicio obligacional a cargo del contratista.
3. Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones.
4. Exigir la información necesaria y recomendar lo que contribuya a la mejor ejecución del contrato.
5. Adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.
6. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución del contrato o convenio.
7. Dejar constancia por escrito de todas sus actuaciones.
8. Sugerir las medidas que considere necesarias para la mejor ejecución del objeto pactado.
9. Exigir al contratista la calidad de los servicios contratados,
10. Certificar el recibido a satisfacción de los bienes o servicios contratados.

## 6. ANALISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, con el fin de conocerse el sector relativo al objeto del proceso de contratación, se realiza el presente análisis del sector.

En primer lugar, al interior de la PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO existe el acto administrativo No. 001 de fecha 2 de enero 2026 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA TABLA DE PERFILES Y HONORARIOS PARA LA CONTRATACIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO PARA LA VIGENCIA 2026", sin embargo, en su **ARTICULO QUINTO. EXCEPCIONES**, estima lo siguiente:

"La presente Resolución no se aplica en los siguientes casos:

- *Contratos suscritos con personas jurídicas;*
- *Contratos que correspondan a las excepciones consagradas en el Artículo 2.8.4.4.6. del Decreto 1068 de 2015;*
- *Contratación de servicios profesionales altamente calificados, exigidos para situaciones de alto nivel de especialidad, complejidad y detalle;*
- **Contratación por hora de dedicación de expertos o capacitadores;**
- *Por complejidad del producto contratado;*
- *Por gestión cumplida;*
- *Por concepto jurídico, técnico y económico, científico, tecnológico o de cualquier otra naturaleza altamente especializado;*
- *Cuando se presenta algunos de los eventos establecidos en el Artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto Nacional 1082 de 2015. **Negrilla fuera del texto**"*

Así las cosas, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala: "Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita".

 <b>PERSONERÍA</b> Municipal de Villavicencio	<b>PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO</b>		<b>CÓDIGO: PM- ABS- F011</b>	
	<b>PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>		<b>VERSIÓN 02</b>	<b>PÁGINA 11 DE 19</b>
	<b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION – DECRETO 1082 DE 2015</b>		<b>Aprobado: CICCI</b>	
				<b>Fecha: 31/03/2025</b>

De acuerdo con la *Guía para la Elaboración de Estudios de Sector (2022)*, expedida por Colombia Compra Eficiente, la Personería Municipal de Villavicencio consultó diferentes fuentes de información con el fin de determinar el valor de los honorarios para la futura contratación. Para ello, se realizaron búsquedas en el portal transaccional SECOP II, revisando procesos de contratación similares a nivel municipal, departamental y nacional.

## 6.1 VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL VALOR DEL CONTRATO

### ESTUDIO DE OFERTA

#### ¿Cómo han adquirido otras entidades el bien obra o servicio?

De acuerdo con la actividad económica asociada al presente proceso, se efectuó una consulta en la plataforma SECOP II, tanto a nivel nacional como departamental, con el fin de verificar los contratos celebrados por diferentes entidades durante las vigencias 2024 y 2025. Realizada la búsqueda de procesos contractuales relacionados con objetos similares en los niveles departamental y nacional, se procedió a realizar el análisis conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 – Análisis del sector. En este ejercicio se identificaron las condiciones del mercado y el comportamiento de los precios para contratos de naturaleza similar.

#	Nº DE PROCESO	Nº CONTRATO	MODALIDAD DE CONTRATACION	ENTIDAD	OBJETO	PLAZO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VALOR POR HORA CATEDRA
1	PME-0200090804025	PME-0200090804025	CONTRATACION DIRECTA	PERSONERIA MUNICIPAL DE ENVIGADO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LA PERSONERÍA MUNICIPAL EN CAPACITACIONES AL PERSONAL DE LA ENTIDAD, VEEDORES Y LIDERES COMUNALES DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO	3 meses y 15 días	\$30.000.000,00	\$ 535.714,29
2	CD-037-2025	110-05-05-035-2025	CONTRATACION DIRECTA	PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA	RESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL E IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE QUE TRATA EL DECRETO 1083 DE 2015 Y EL DECRETO 1499 DE 2017 EN CONCORDANCIA CON EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN -MIPG	9 meses y 21 días	\$12.695.000,00	\$ 64.200,00
3	DT1-ANT-103-2025	DT1-ANT-103-2025	CONTRATACION DIRECTA	ESAP TERRITORIAL ANTIOQUIA	DICTAR CAPACITACIONES EN LOS TEMAS DEFINIDOS EN LOS NÚCLEOS TEMÁTICOS DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN DE LA ESAP, Y PROGRAMADOS	40 (Días)	\$2.880.000,00	\$120.000,00

 <b>PERSONERÍA</b> Municipal de Villavicencio	<b>PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO</b>		<b>CÓDIGO: PM- ABS- F011</b>	
	<b>PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>		<b>VERSIÓN 02</b>	<b>PÁGINA 12 DE 19</b>
	<b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION – DECRETO 1082 DE 2015</b>		<b>Aprobado: CICC</b>	
				<b>Fecha: 31/03/2025</b>

					EN LA TERRITORIAL ANTIOQUIA; PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CONTROL SOCIAL Y FORTALECIMIENTO DE JUNTAS DE ACCIONES COMUNALES.			
4	Nº 044 - 2024	Nº 044 - 2024	CONTRATACION DIRECTA	PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO GAITÁN META	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR CAPACITACIONES ENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO MISIONAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO GAITÁN META	30 (Días)	\$17.000.000,00	\$500.000,00
5	ESAP-META-PS-106-2025	ESAP-META-106-2025	CONTRATACION DIRECTA	ESAP TERRITORIAL META	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR EVENTOS DE CAPACITACIÓN EN NÚCLEO TEMÁTICO DE PROBLEMÁTICA PÚBLICA REQUERIDA POR LA DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN, EN LA TERRITORIAL META, GUAVIARE, GUAINÍA, VAUPÉS, VICHADA Y AMAZONAS.	48 horas	\$5.760.000,00	\$120.000,00
6	PCD_03_2025	C_010_2025	CONTRATACION DIRECTA	CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL META	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE DOCENCIA Y/O CAPACITACIÓN PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL META PARA LA VIGENCIA 2025	3 meses	\$59.723.665,00	\$829.495,35
7	ESAP-META-124-2024	ESAP-META-124-2024	CONTRATACION DIRECTA	ESAP TERRITORIAL META	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR EVENTOS DE CAPACITACIÓN EN LA TEMÁTICA DE CONTROL SOCIAL A LA GESTIÓN PÚBLICA REQUERIDA POR LA DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN, EN LA TERRITORIAL META, GUAVIARE, GUAINÍA, VAUPÉS, VICHADA Y AMAZONAS.	68 horas	\$8.160.000,00	\$150.000,00
<b>VALOR TOTAL DE LOS CONTRATOS CONSULTADOS POR MEDIO DEL SECOP II</b>								<b>\$ 2.319.409,64</b>
<b>PROMEDIO</b>								<b>\$ 331.344,23</b>
<b>MEDIA GEOMETRICA</b>								<b>\$ 226.740,67</b>
<b>MEDIANA</b>								<b>\$ 150.000,00</b>

 <b>PERSONERÍA</b> Municipal de Villavicencio	<b>PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO</b>	<b>CÓDIGO: PM- ABS- F011</b>	
	<b>PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>VERSIÓN 02</b>	<b>PÁGINA 13 DE 19</b>
	<b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION - DECRETO 1082 DE 2015</b>	<b>Aprobado: CICC</b>	
		<b>Fecha: 31/03/2025</b>	

Con el propósito de proyectar un valor de honorarios acorde con la necesidad identificada, se procede a verificar los aspectos relacionados con la prestación del servicio profesional especializado requerido por la Personería Municipal de Villavicencio, según se detalla a continuación:

➤ **Servicio requerido:**

Se requiere contratar un profesional en Derecho o áreas afines, con Especialización en Derecho Administrativo y conocimientos en el diseño, desarrollo o ejecución de procesos de capacitación, formación o fortalecimiento institucional dirigidos a servidores públicos, funcionarios públicos o entidades del sector público, en áreas relacionadas con el derecho administrativo, la contratación estatal, la gestión pública o afines.

➤ **Experiencia requerida según la complejidad del servicio**

El contratista deberá acreditar **mínimo tres (3) años de experiencia** en el diseño, desarrollo o ejecución de procesos de capacitación, formación o fortalecimiento institucional dirigidos a servidores públicos, funcionarios públicos o entidades del sector público, en áreas relacionadas con el derecho administrativo, la contratación estatal, la gestión pública o afines.

## 6.2 CONCLUSIONES DEL ANÁLISIS

Del análisis efectuado al sector relacionado con la prestación de servicios profesionales especializados en materia de gestión del talento humano y análisis documental, y conforme a lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se evidencia lo siguiente:

1. Del estudio comparativo realizado en la plataforma SECOP II, se identificaron 7 contratos con objeto y alcance relacionados, cuyos valores presentan un rango representativo dentro del mercado:

- **Promedio** de remuneración: \$ 331.344,23
- **Media geométrica:** \$ 226.740,67
- **Mediana:** \$ 150.000,00

Estos resultados permiten concluir que el valor por hora de **CIENTO VEINTICINCO MIL PESOS (\$ 125.000,00)**, se encuentra dentro del rango razonable de precios pagados en el mercado por servicios de características equivalentes, incluso por debajo del promedio identificado, lo que evidencia eficiencia en el uso de los recursos públicos.

2. El servicio requerido demanda alto nivel de formación académica, mínimo profesional con posgrado afín, y acreditación de experiencia específica mínima de **tres (3) años** en el diseño, desarrollo o ejecución de procesos de capacitación, formación o fortalecimiento institucional dirigidos a servidores públicos, funcionarios públicos o entidades del sector público, en áreas relacionadas con el derecho administrativo, la contratación estatal, la gestión pública o afines.
3. Durante el plazo de ejecución del contrato, correspondiente a **CINCO (05) MESES**, deberán dictarse **CUARENTA (40) HORAS CATEDRA**, por lo cual el

 <b>PERSONERÍA</b> Municipal de Villavicencio	<b>PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO</b>	<b>CÓDIGO: PM- ABS- F011</b>	
	<b>PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>VERSIÓN 02</b>	<b>PÁGINA 14 DE 19</b>
	<b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION - DECRETO 1082 DE 2015</b>	<b>Aprobado: CICCI</b>	
		<b>Fecha: 31/03/2025</b>	

valor propuesto resulta proporcional a la carga de trabajo, a la experticia requerida y al impacto directo que los resultados del contrato generan en la mejora institucional de la Personería Municipal.

- El valor contractual incluye todos los impuestos, descuentos de ley y contribuciones al Sistema de Seguridad Social, garantizando que el valor establecido corresponde al costo real de la prestación del servicio para la Entidad.

En atención al análisis del mercado, a la naturaleza especializada del objeto contractual, al perfil profesional exigido y al alcance de las obligaciones, se concluye que el valor estimado de CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.000.000) resulta razonable, objetivo, proporcionado y conforme a las condiciones del sector, constituyendo una adecuada ponderación de los precios observados y garantizando el cumplimiento de los principios de planeación, necesidad y responsabilidad previstos en la Ley 80 de 1993 (art. 32, numeral 3), la Ley 1150 de 2007 (art. 2, numeral 4, literal h) y el Decreto 1082 de 2015 (art. 2.2.1.2.1.4.9).

## 7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Que, en razón al objeto a contratar, se determinó que el proceso de selección que debe realizarse será mediante la Modalidad de Contratación Directa, conforme a lo contemplado en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentada por el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.9.

Conforme a lo anterior se tiene que se suscribirá un Contrato de Prestación de Servicios tal y como lo contempla el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015:

*"Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

*Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales."*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y de la Guía para la elaboración de estudios del sector expedida por Colombia Compra Eficiente, y con el propósito de garantizar los principios de planeación, responsabilidad y transparencia, se identificó que el sector relacionado con el objeto del presente proceso de contratación está conformado por profesionales que prestan servicios de capacitación, formación y apoyo a la gestión en entidades públicas y privadas.

La contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no se encuentra sujeta a requisitos especiales de carácter legal distintos a los inherentes al ejercicio de la profesión u oficio, pudiendo desarrollarse de manera autónoma por cada entidad estatal de acuerdo con sus necesidades

 <b>PERSONERÍA</b> Municipal de Villavicencio	<b>PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO</b>	<b>CÓDIGO: PM- ABS- F011</b>	
	<b>PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>VERSIÓN 02</b>	<b>PÁGINA 15 DE 19</b>
	<b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION – DECRETO 1082 DE 2015</b>	<b>Aprobado: CICCI</b>	
		<b>Fecha: 31/03/2025</b>	

institucionales. En este sentido, la determinación del perfil del contratista y la verificación de su cumplimiento se fundamentan en el conocimiento previo de sus condiciones académicas, profesionales y de experiencia.

Por lo anterior, no resulta necesario adelantar la contratación a través de una persona jurídica, toda vez que el conocimiento, la experiencia y la idoneidad de una persona natural resultan suficientes para la adecuada ejecución del objeto contractual, sin que se requiera una estructura administrativa u organizacional adicional.

En consecuencia, tratándose de un contrato de prestación de servicios profesionales, la Entidad puede contratar directamente con la persona natural o jurídica que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya acreditado la idoneidad o experiencia requerida, siendo pertinente precisar que el contratista deberá cumplir con el perfil descrito en el numeral 6 del presente estudio previo.

De igual manera, tanto el proceso de contratación como el contrato que se suscriba como resultado del mismo se regirán por lo dispuesto en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, sus normas reglamentarias y complementarias, así como por las disposiciones civiles y comerciales aplicables y lo establecido en el presente estudio previo. En este marco, el artículo 40 de la Ley 80 de 1993 faculta a las Entidades Estatales para incluir en los contratos que celebren las cláusulas y estipulaciones que consideren necesarias para el cumplimiento de los fines estatales, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público y las buenas costumbres.

Finalmente, para la selección del contratista, la Entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad, así como los demás postulados que rigen la función administrativa y la contratación estatal.

## **8. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.**

El contrato a celebrarse es un proceso de contratación directa de acuerdo con lo dispuesto por el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, artículo 2 numeral 4 literal H de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

## **9. 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 previsibles en la contratación.

La Matriz Riesgos, en la cual se tipifican los riesgos previsibles, elaborada por la Entidad, hace parte de la invitación y los interesados podrán presentar observaciones sobre su contenido.



Los Proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera que el Proponente debe tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del contrato, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del contrato.

Si el Proponente a quien se acepte la oferta ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de los servicios de conformidad con el contrato ni le dará derecho a reembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

O. N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que puede pasar y, como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	A Quien se le Asigna	Tratamientos/ Controles a ser implementados	Impacto Después del Tratamiento				Afecta el equilibrio	persona responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada a en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					Como se realiza el monitoreo	periodicidad
1	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	No firma del Contrato	Reprocesos e incumplimiento de cronogramas, metas y actividades a cargo de la Dependencia de la Necesidad	1	4	4	Bajo	Contratista / Entidad	Estandarizar los procesos y procedimientos y agilizar los trámites dentro del proceso de contratación.	1	2	4	Bajo	SI	SUPERVISOR	Al inicio del proceso de contratación	Suscripción del contrato	Monitoreo y control por parte del supervisor	Permanente
2	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Incumplimiento del contrato por parte del contratista	Demoras en el cumplimiento de las actividades asignadas o en la entrega de los productos debido a desconocimiento o falta de experticia del contratista	2	3	7	Medio	Contratista	Seguimiento en la ejecución – control por parte del supervisor. Poner en conocimiento la situación al contratista.	2	2	4	Bajo	SI	SUPERVISOR	En cualquier etapa de ejecución del contrato.	En cualquier etapa de ejecución del contrato.	El monitoreo se realiza al momento de realizar cada pago y durante la ejecución del contrato.	Permanente



3	GENERAL	Mala calidad de la prestación del servicio durante la ejecución del contrato	1. Afectación a la ejecución del contrato debido insuficiencia o deficiencia en el desarrollo de las actividades asignadas o la entrega de productos. 2. Afectación a la ejecución del contrato debido errores o fallas en las metodologías adoptadas por el contratista.	2	3	5	Medio	Contratista	Seguimiento en la ejecución - control por parte del supervisor. Poner en conocimiento la situación al contratista.	2	2	4	Bajo	SI	SUPERVISOR	En cualquier etapa de ejecución del contrato.	En cualquier etapa de ejecución del contrato.	El monitoreo se realiza al momento de realizar cada pago y durante la ejecución del contrato.	Permanente
	EXTERNOS																		
	EJECUCION																		
	OPERACIONAL																		
5	GENERAL	Impacto adverso sobre la ejecución del contrato por causas derivables de desastres naturales y/o orden público	Suspensiones o demoras que afecten el cronograma o el plazo del contrato y/o no ejecución del mismo.	1	1	2	Bajo	Contratista / Entidad contratante	Seguimiento en la ejecución - control por parte del supervisor. Poner en conocimiento la situación al contratista.	1	1	2	Bajo	SI	Supervisor	Al inicio del contrato o cuando se presente el riesgo	finalización del contrato	Con la expedición por parte del supervisor del contrato de los informes de supervisión donde se incluyan alternativas de solución de posibles conflictos	Permanente
	EXTERNOS																		
	EJECUCION																		
	OPERACIONAL																		
6	GENERAL	Enfermedad General, laboral, accidentes laborales, que puedan generar incapacidad, discapacidad, muerte del contratista entre otros	Afectación del servicio. / Posibles reclamaciones del contratista	2	3	5	Medio	Contratista / Entidad contratante	Seguimiento en la ejecución - control por parte del supervisor.	2	2	4	Bajo	SI	Supervisor	En cualquier etapa de ejecución del contrato.	En cualquier etapa de ejecución del contrato.	Monitoreo y control por parte del supervisor	Permanente
	EXTERNOS																		
	EJECUCION																		
	OPERACIONAL																		

**9.1. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN CONTRATACIÓN**

 <b>PERSONERÍA</b> Municipal de Villavicencio	<b>PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO</b>	<b>CÓDIGO: PM- ABS- F011</b>	
	<b>PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>VERSIÓN 02</b>	<b>PÁGINA 18 DE 19</b>
	<b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION - DECRETO 1082 DE 2015</b>	<b>Aprobado: CICCI</b>	
		<b>Fecha: 31/03/2025</b>	

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 decreto 1082 de 2015, indica que no es obligatoria la garantía y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Por lo anterior, con fundamento en el análisis de riesgos efectuado en el presente estudio previo, y teniendo en cuenta que los pagos se encuentran condicionados al cumplimiento efectivo del objeto contractual y al avance del cronograma de ejecución, previa validación y certificación por parte del supervisor del contrato, se considera que no se configura un riesgo financiero, jurídico o administrativo para la Entidad que haga necesaria la exigencia de garantías.

**10. NO RELACION 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.

A partir de la fecha de suscripción del contrato la Personería Municipal de Villavicencio, asume única y exclusivamente, los efectos derivados de los riesgos que se relacionan a continuación, además de aquellos que se deriven de lo pactado:

- ✓ Los efectos derivados de la existencia de daño emergente del Contratista, por la ocurrencia de hechos de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, en los términos del contrato y la legislación existente.
- ✓ Los efectos originados por nuevas normas durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato.

#### **11. REQUERIMIENTO PARA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:**

La Personería Municipal de Villavicencio cuenta con un presupuesto oficial máximo establecido y aprobado en el Plan de adquisición de bienes y servicios vigencia fiscal 2026.

Que para amparar la presente contratación se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 032 del 28 de enero de 2026, por valor de **CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.000.000)**, expedido por la Oficina Administrativa y Financiera de la entidad.

#### **12. INDEMNIDAD:**

En todo caso el futuro CONTRATISTA, se obliga a Mantener indemne a la Personería Municipal de Villavicencio, de toda reclamación, demanda, acciones legales o similares, originadas en reclamaciones de terceros, que tengan como causa toda acción u omisión del contratista, subcontratista o dependientes a su cargo y que con ellas haya ocasionado daños, lesiones y/o perjuicios a terceros durante la ejecución del contrato.

#### **13. ACUERDO COMERCIAL**

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se deja constancia que la presente contratación no está cobijada por un Acuerdo Comercial.

 <b>PERSONERÍA</b> Municipal de Villavicencio	<b>PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO</b>	<b>CÓDIGO: PM- ABS- F011</b>	
	<b>PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>VERSIÓN 02</b>	<b>PÁGINA 19 DE 19</b>
	<b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION - DECRETO 1082 DE 2015</b>	<b>Aprobado: CICCI</b>	
		<b>Fecha: 31/03/2025</b>	

#### 14. CLAUSULAS EXCEPCIONALES:

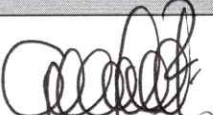
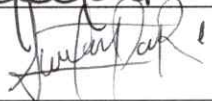

LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

#### 15. ANEXOS

1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
2. Certificado de Plan Anual de Adquisición de bienes y servicios vigencia fiscal 2026.
3. Certificación de no Existencia de Personal.

  
**MARYURI CATALINA LUQUE CARRILLO**  
 JEFE OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (E)

  
**SIRLEY GUTIERREZ NAVARRO**  
 PERSONERA AUXILIAR  
 DELEGADA CONTRATACIÓN

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
PROYECTÓ: <b>MARYURI CATALINA LUQUE CARRILLO</b> FUNCIONARIO QUIEN PRESENTA LA NECESIDAD	JEFE OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (E)	
REVISÓ: <b>LUISA FERNANDA PARRA ROJAS</b> COMPONENTE ECONÓMICO	PROFESIONAL CPS PMV-002-2026	
REVISÓ: <b>DANIELA CRUZ NARVÁEZ</b> COMPONENTE JURÍDICO	ABOGADA CPS PMV-003-2026	
REVISÓ: <b>ALICIA MUÑOZ CERON</b> COMPONENTE JURÍDICO	ABOGADA PMV-020-2026	