CIUDAD Y FECHA.	Villavicencio, 5 de Agosto de 2026

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

El Concejo Municipal de Villavicencio, en su calidad de corporación pública de elección popular, en desarrollo de sus funciones constitucionales, legales y administrativas, debe garantizar la adecuada prestación del servicio público a su cargo, asegurando que todas sus actuaciones se desarrollen en estricto cumplimiento de la Constitución Política, la ley, los reglamentos y demás disposiciones que regulan el ejercicio de sus competencias. En desarrollo de esta función, la Corporación debe fortalecer de manera permanente sus procesos administrativos y de apoyo, con el propósito de garantizar una gestión eficiente, transparente y orientada al cumplimiento de sus objetivos institucionales.

Durante las últimas vigencias, el Concejo Municipal de Villavicencio ha venido consolidando su gestión administrativa mediante el fortalecimiento de su principal activo institucional: el talento humano. En ese sentido, para la vigencia 2026 se proyecta continuar con el mejoramiento de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo, lo que hace necesario contar con personal idóneo que contribuya al desarrollo eficiente de las actividades administrativas y al cumplimiento de las metas institucionales.

En este contexto, se ha identificado la necesidad de fortalecer la coordinación administrativa de la Dependencia de Presidencia, mediante el apoyo en la organización y articulación de las agendas de trabajo, el seguimiento a las actividades institucionales y el fortalecimiento de los canales de comunicación tanto al interior de la Corporación como con las diferentes entidades y actores externos, contribuyendo así a una mejor planeación, coordinación y gestión de los asuntos propios de la Presidencia.

De igual forma, resulta necesario fortalecer la gestión documental de la entidad mediante la implementación, actualización y aplicación de los instrumentos archivísticos, con el fin de garantizar la adecuada organización, administración, conservación y disposición de la documentación institucional. En este sentido, la ejecución y seguimiento de instrumentos como las Tablas de Retención Documental (TRD) y el Programa de Gestión Documental (PGD) constituyen herramientas indispensables para asegurar el cumplimiento de la normatividad archivística vigente, optimizar la administración de los archivos y preservar la memoria institucional.

En atención a las necesidades descritas, se evidencia la necesidad de contar con el apoyo de un técnico administrativo que contribuya al desarrollo de las actividades de coordinación, organización, seguimiento y soporte administrativo requeridas por la Dependencia de Presidencia para el cumplimiento eficiente de sus funciones. Así mismo, una vez revisada la planta de personal y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Concejo Municipal de Villavicencio, se constató que la Corporación no dispone de personal de planta suficiente para atender estas actividades, ni existen cargos cuyas funciones correspondan de

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.	117
5.3. Fecha expedición	5 DE AGOSTO DE 2026

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	
6.1. Valor del contrato	DIEZ MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL NOVENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($10.235.094)
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

	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 2026 *"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 2026 y se definen los criterios de su aplicación"*. Se establece entonces que el valor del contrato a celebrarse será hasta por la suma de **DIEZ MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL NOVENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($10.235.094)**
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: tres (03) pagos mensuales de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS ONCE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS MCTE ($3.411.698),** 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	

	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. 13. 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. 14. 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**

	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	Tres (3) años de experiencia 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
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.