

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

FECHA, 04 DE AGOSTO DE 2026

ESTUDIOS PREVIOS

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

1.1. Justificación

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7º, 10º y 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, del Artículo **2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9** del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto N° 399 del 13 de abril de 2021, así como el artículo 2.8.4.4.5 Decreto 1068 de 2015 y al amparo de las facultades conferidas en la Resolución N° 067 del 16 de mayo de 2022 modificada por la Resolución N° 254 del 26 de diciembre de 2022, me permito presentar el estudio previo de oportunidad y conveniencia para llevar a cabo la presente contratación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 del Acuerdo No. 172 de 2012 "*Por medio del cual se moderniza la estructura orgánica de la Administración Central de la Alcaldía Municipal de Villavicencio y se dictan otras disposiciones*", la Secretaría de Desarrollo Institucional tiene la siguiente misión y funciones:

"La misión de la secretaria estará orientada al impulso y fortalecimiento de los sistemas de gerencia de talento humano, el apoyo para la gestión pública, el direccionamiento de la modernización institucional y organizacional, al igual que el mejoramiento de las condiciones para la prestación de los servicios, suministros, transporte, mantenimiento locativo, de soporte de sistemas y el sistema de archivo y gestión documental. En desarrollo de la Misión debe cumplir las siguientes funciones:

- 1. Formular, dirigir y orientar la política de administración de los recursos de apoyo a la gestión misional de la administración municipal.*
- 2. Formular, dirigir y orientar la política de administración del talento humano al servicio de la administración*
- 3. Dirigir la gestión documental y de archivo de la administración municipal y los sistemas de información de su competencia municipal, así como los sistemas de informática.*
- 4. Dirigir los programas de mantenimiento de las instalaciones y los bienes muebles e inmuebles de la administración y comunicaciones.*
- 5. Orientar la política de adquisición y suministro de bienes y materiales de consumo, devolutivos para la garantía de la gestión de las diferentes dependencias de la administración municipal*
- 6. Formular y orientar la política en materia de desarrollo institucional y capacitación para el fortalecimiento de la gestión que requiera la administración." (Negrillas y subrayas fuera del texto) (...)*

Así mismo, la Resolución No. 1000-67 20/067 del año 2022, por medio de la cual se derogan unas resoluciones y se adoptan decisiones en materia de desconcentración y delegación de la actividad contractual del Municipio de Villavicencio, en sus artículos 2 y 6, dispone:

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

"ARTICULO SEGUNDO: DESCONCENTRAR en la secretaria de Desarrollo Institucional la facultad para adelantar la etapa previa o planeación de los procesos de contratación que requiera el despacho del alcalde. (...)

ARTICULO SEXTO: DELEGAR en la secretaria de Desarrollo Institucional la ordenación del gasto y celebración de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con persona naturales que requiera directamente el despacho del alcalde..."

Así las cosas, el alcalde municipal desconcentró en la secretaria Desarrollo institucional, la actividad contractual a su cargo, con la finalidad de optimizar los procesos administrativos, agilizar la ejecución de proyectos y garantizar una gestión más eficiente en la atención de las necesidades municipales, entre otras actividades.

En ese orden de ideas, y en atención a que el Despacho del Alcalde no se ocupa de manera directa de trámites contractuales pero si requiere para el normal desarrollo de sus actividades contar con profesionales especializados, le corresponde a la Secretaría de Desarrollo Institucional adelantar las gestiones y trámites pertinentes para estructurar los procesos de contratación dirigidos a asesorar y apoyar el Despacho del alcalde en el desarrollo de sus funciones y en pro de la eficiencia administrativa.

Teniendo en cuenta lo planteado previamente, el municipio requiere contratar los servicios de PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE DE VILLAVICENCIO EN TEMAS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL.**" La presente contratación es conveniente ya que el MUNICIPIO requiere darle solución a la necesidad anteriormente descrita y para ello no cuenta en su planta con personal idóneo y/o suficientes para atender las labores requeridas en la DESPACHO ALCALDE , por lo cual surge la necesidad de celebrar contrato de prestación de servicios profesionales especializado para desarrollar en forma temporal tareas relacionadas con la administración, tales como:

1. Coordinar, programar y optimizar la agenda oficial del alcalde de Villavicencio priorizando reuniones estratégicas y asegurando su participación en eventos importantes y claves para su gestión, evaluando y priorizando solicitudes de reunión con el alcalde definiendo los temas más estratégicos para su atención directa o delegada.
2. Diseñar y orientar el protocolo en actos institucionales, reuniones y eventos oficiales garantizando el cumplimiento de las normas de precedencia y etiqueta, asegurando que cada evento cuente con la logística correspondiente y que el alcalde reciba una atención protocolaria acorde a su cargo.
3. Organizar reuniones con actores claves del gobierno, gremios, comunidad, organismos de cooperación, coordinando con Ministerios, organismos de cooperación, empresarios y gremios para gestionar proyectos e iniciativas en beneficio del municipio dentro y fuera de la ciudad y asegurando que cuente con información relevante y objetivos claros.
4. Brindar apoyo al despacho del señor Alcalde en la articulación de esfuerzos con diversas dependencias municipales para promover activamente la imagen y los atractivos de Villavicencio a nivel internacional. Esto incluye coordinar las visitas de personalidades destacadas a nuestra ciudad, así como promover relaciones de intercambio que enriquezcan nuestras experiencias y contribuyan al mundo con el valioso patrimonio cultural, natural y humano de Villavicencio.
5. Realizar seguimiento a la documentación de las decisiones y compromisos adquiridos en cada encuentro y reunión a los que asista el señor alcalde, asegurando su correcto seguimiento y cumplimiento.
6. Las demás actividades requeridas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, al interior del *Municipio de Villavicencio* y de conformidad con la certificación expedida por la Dirección de Personal, en la cual menciona que no existe

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

personal suficiente con conocimiento, idoneidad y disponibilidad en DESPACHO ALCALDE , para atender la labor requerida, surge la necesidad de celebrar contrato de prestación de servicios para poder desarrollar en forma temporal tareas relacionadas con la administración o funcionamiento propias de esta dependencia.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y las obligaciones a desarrollar en el contrato, se requiere que la persona a contratar cumpla con el siguiente perfil:

Formación académica:

Nivel Educativo	Requisito
PROFESIONAL	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS O AFINES

Experiencia:

Tipo de experiencia	Requisito
GENERAL	TITULO PROFESIONAL Y ONCE (11) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL DE LOS CUALES TRES (3) DE EXPERIENCIA DEBE SER RELACIONADA CON EL OBJETO DEL CONTRATO

1.1. Análisis de Oportunidad

Que, dicha contratación resulta oportuna ya que se han verificado la existencia de las respectivas partidas o disponibilidades presupuestales para adelantar la contratación, además se puede suplir con prontitud la necesidad mediante la modalidad de contratación directa, para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Que la persona natural, seleccionada estará en la capacidad de ejecutar el objeto del contrato, para lo cual se verificará la idoneidad o experiencia requerida conforme la necesidad ya señalada.

1.2. Análisis de Conveniencia

Para suplir la necesidad de la entidad se requiere la PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES consistente en la aplicación de conocimientos académicos y/o de experiencia, en procesos y métodos definidos institucionalmente. De conformidad con esta definición, el tipo de contrato a celebrar es el definido en la Ley 80 de 1993 artículo 32 numeral 3.

De conformidad con jurisprudencia constitucional y del Consejo de Estado, este tipo de contratos se deben ejecutar con autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico, y además son de carácter temporal mientras se provee solución a la necesidad en el marco del objeto contractual.

En consecuencia, el tipo de contrato a suscribir será de PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, acorde a la definición del objeto y su alcance, se consideran como los más convenientes para satisfacer la necesidad de esta contratación.

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES.

2.1. Descripción del Objeto:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE DE VILLAVICENCIO EN TEMAS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

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

2.2. Identificación del código UNSPSC:

CLASE	DESCRIPCIÓN
80111701	SERVICIOS DE CONTRATACION DE PERSONAL

2.3. Plazo de Ejecución:

El Plazo de ejecución del contrato será de CIENTO TREINTA (130) DIAS contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.4. Lugar de Ejecución.

El lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Villavicencio. – Meta, en las instalaciones de la *Alcaldía de Villavicencio ubicados en la Cra. 40 N. 33 – 64 centro – Villavicencio.*

2.5. Forma De Pago.

El valor de los honorarios se pagará al CONTRATISTA en CUATRO (4) mensualidades vencidas por un valor de OCHO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE (\$8,900,000) y un ultimo pago de DIEZ (10) DIAS por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS (\$2.966.666). Dichos pagos se realizarán previa presentación de los documentos requeridos en las listas de chequeo del SIG y aquellas que se requieran dadas las condiciones específicas del contrato.

2.6. OBLIGACIÓN DE LAS PARTES:

a) **Obligaciones Del Municipio De Villavicencio.** En desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato el Municipio se obliga a:

- 1) Constituir el registro presupuestal una vez firmado el contrato.
- 2) Realizar la afiliación del contratista en el **Sistema General de Riesgos Laborales** conforme a la actividad económica que tiene por código: 1841201, la cual tiene como clase o **NIVEL DE RIESGO: 1**

Nota: Se debe tener en cuenta lo citado por el Decreto 723 de 2013: "**Artículo 6°. Inicio y finalización de la cobertura.** La cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales se inicia el día calendario siguiente al de la afiliación; para tal efecto, dicha afiliación al Sistema debe surtirse como mínimo un día antes del inicio de la ejecución de la labor contratada. La finalización de la cobertura para cada contrato corresponde a la fecha de terminación del mismo."

- 3) Efectuar el seguimiento del presente contrato a través de supervisor designado.
- 4) Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del contrato.
- 5) Realizar los pagos del contrato de conformidad con la viabilidad o autorización de pago expedida por el supervisor del contrato.
- 6) Permitir la participación del contratista en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 7) Verificar a través del supervisor, el cumplimiento de pago de seguridad y salud en el trabajo, y los demás que exija la normatividad vigente.

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

b) Obligaciones del Contratista. En desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, EL CONTRATISTA se obliga a:

Obligaciones generales del Contratista:

- 1) Suscribir acta de inicio una vez se cumplan los requisitos para la ejecución.
- 2) Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo al municipio y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás.
- 3) Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato. Además, abstenerse de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la alcaldía de Villavicencio y/o sus entidades descentralizadas, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a cargo de la entidad.
- 4) Afiliarse al sistema de seguridad social integral.
- 5) Realizar los pagos mensuales por concepto de seguridad social integral (Salud, pensión y riesgos), sobre el 40% bruto del valor mensual. En ningún caso la base gravable podrá ser menor al salario mínimo mensual legal vigente.
- 6) Entregar al supervisor del contrato informe mensual de las actividades adjuntando copia legible de planilla pagada de aporte al Sistema de Seguridad Social integral en los términos señalados en la Ley
- 7) El contratista debe demostrar buen manejo de las relaciones interpersonales, ser diligente y responsable.
- 8) Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual y presentar los informes mensuales de ejecución contractual.
- 9) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- 10) Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este.
- 11) Asumir todos los costos que genere la legalización del contrato.
- 12) Realizar las demás obligaciones de acuerdo con su competencia profesional y que sean inherentes al objeto contractual
- 13) Dar noticia inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis en la ejecución del contrato.
- 14) Realizar entrega de elementos utilizados o entregados para desarrollar el objeto del contrato al supervisor, una vez finalice el contrato.

Obligaciones Específicas del Contratista: para dar cumplimiento al desarrollo del alcance del objeto contractual, el contratista se obliga con el Municipio a cumplir con las siguientes, de las cuales deberá dejar constancia en cada informe de ejecución pactado:

1. Coordinar, programar y optimizar la agenda oficial del alcalde de Villavicencio priorizando reuniones estratégicas y asegurando su participación en eventos importantes y claves para su gestión, evaluando y priorizando solicitudes de reunión con el alcalde definiendo los temas más estratégicos para su atención directa o delegada.
2. Diseñar y orientar el protocolo en actos institucionales, reuniones y eventos oficiales garantizando el cumplimiento de las normas de precedencia y etiqueta, asegurando que cada evento cuente con la logística correspondiente y que el alcalde reciba una atención protocolaria acorde a su cargo.
3. Organizar reuniones con actores claves del gobierno, gremios, comunidad, organismos de cooperación, coordinando con Ministerios, organismos de cooperación, empresarios y gremios para

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

gestionar proyectos e iniciativas en beneficio del municipio dentro y fuera de la ciudad y asegurando que cuente con información relevante y objetivos claros.

4. Brindar apoyo al despacho del señor Alcalde en la articulación de esfuerzos con diversas dependencias municipales para promover activamente la imagen y los atractivos de Villavicencio a nivel internacional. Esto incluye coordinar las visitas de personalidades destacadas a nuestra ciudad, así como promover relaciones de intercambio que enriquezcan nuestras experiencias y contribuyan al mundo con el valioso patrimonio cultural, natural y humano de Villavicencio.
5. Realizar seguimiento a la documentación de las decisiones y compromisos adquiridos en cada encuentro y reunión a los que asista el señor alcalde, asegurando su correcto seguimiento y cumplimiento.
6. Las demás actividades requeridas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual

OTRAS CLÁUSULAS DEL FUTURO CONTRATO: En la presente contratación se pactarán las siguientes cláusulas:

a) **Clausulas Excepcionales de CADUCIDAD, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES.** En la presente contratación se pactarán cláusulas que hagan aplicables al contrato las disposiciones contenidas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

b) **Clausulas Especiales:**

MULTAS. En caso de incumplimiento se pactará la facultad del MUNICIPIO de imponer al CONTRATISTA multas sucesivas del (0.1%) por ciento diarios, hasta el momento en que cese el incumplimiento aplicando el procedimiento estipulado en el art. 86 de la Ley 1474 de 2011.

PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento parcial o total del contrato o de declaratoria de caducidad DEL CONTRATISTA, se entenderá pactada una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor de este contrato, suma que se hará efectiva directamente al **CONTRATISTA**. El valor a cancelar se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que reciba **EL MUNICIPIO**. **EL MUNICIPIO** podrá tomar directamente el valor de la Cláusula Penal pecuniaria, de los saldos que se adeuden al **CONTRATISTA** por razón de este contrato o de la garantía constituida y si no fuere posible, cobrará esta suma por vía judicial.

2.7. SUPERVISIÓN:

La supervisión para el control de la ejecución del presente contrato será ejercida por la DESPACHO ALCALDE a través del siguiente funcionario, de conformidad con la designación realizada por el ordenador de gasto:

Nombres y Apellidos de quien ejercerá la Supervisión: JUAN SEBASTIAN REY ROJAS

Cargo que Desempeña:
Número de Cédula:

ASESOR DE DESPACHO
1121864145

Numero de Celular:
Correo Electrónico:

3213164772
sebastianrey7732@hotmail.com

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

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

De conformidad con el objeto a contratar "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR AL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE DE VILLAVICENCIO EN TEMAS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL**", considerando que los servicios requeridos han sido definidos como PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, las normas a aplicar se precisan en la Ley 1150 de 2007 artículo 2, numeral 4, literal h, así como el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, y el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, la modalidad de selección aplicable para la contratación requerida corresponde a: **CONTRATACIÓN DIRECTA.**

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

Valor: El valor estimado para la presente contratación de acuerdo al presupuesto oficial es TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MCTE (\$38.566.666)

Para determinar el valor estimado del contrato se tuvo en cuenta el nivel de complejidad del objeto, el grado de formación académica requerido, la experiencia requerida y el término de ejecución de este, de acuerdo a los honorarios establecidos en el Decreto 1000-24/296 de 2024 "Mediante el cual se corrige un error formal del Decreto 1000-24/067 de 2024 del 12 de febrero de modificado por el Decreto 005 del 2026 " Por el cual se establece los requisitos, equivalencias y criterios para determinar los honorarios de contratistas de prestación de servicios profesionales y apoyo a la Gestión de Administración Central de la Alcaldía de Villavicencio-Meta".

De acuerdo con la formación y experiencia requerida en la descripción de la necesidad, acreditada por el Contratista, según CATEGORÍA: **PROFESIONAL CON MAESTRIA O DOCTORADO NIVEL:19**, del Decreto de Honorarios vigente, se estima que los honorarios mensuales corresponden a la suma de OCHO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE (\$ 8.900.000).

Este valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución de este.

NOTA 1: Si durante la ejecución del contrato, el contratista cambia su situación tributaria, especialmente respecto del IVA, no habrá lugar a la modificación de los honorarios fijados.

Imputación Presupuestal:

CÓDIGO CPC	NRO. DE CDP	FECHA DE CDP	FUENTE DE RECURSOS	NO. RUBRO Y CONCEPTO	VALOR
83390	5688	05/08/2026	Recursos propios	0401 - 2 - 1.2.02.02.008 - 0 - 1.2.1.0.00 - 02 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	\$ 38.566.666

PARÁGRAFO: El municipio se reserva el derecho a disminuir el plazo de ejecución y el valor a contratar, dando cumplimiento al artículo 12 del Decreto 111 de 1996, por el cual se estableció el Estatuto Orgánico de Presupuesto, son principios del sistema presupuestal entre otros, el de la anualidad, razón por la cual el plazo de los contratos no puede superar la vigencia fiscal correspondiente.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO		Código: GCT-F-37
	PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN		Versión: 1
			Fecha: 30/04/2025
	FORMATO MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		Página 8 de 12

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082/2015, la entidad estatal no requiere obtener varias ofertas, de lo cual se deja constancia.

Para seleccionar al contratista, se tendrá en cuenta el grado de formación académica requerido y la experiencia requerida, para lo cual se dejará constancia en la certificación de verificación de idoneidad. Igualmente se exigirá que cumpla con los documentos del *Formato De Verificación Documental Contrato De Prestación De Servicios Profesionales Y De Apoyo A La Gestión*.

El candidato no podrá estar incurso en casuales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración del contrato, para lo cual el contratista deberá firmar el formato DAFP hoja de vida y presentar el formato de declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés (Ley 2013/2019).

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el *"Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01"* de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsible en la contratación.

La matriz siguiente contiene riesgos a manera de ejemplo para que sea ajustado de acuerdo al proceso de selección, eliminando, modificando y/o incluyendo riesgos que el sector considere necesarios, en tanto la estructuración de la misma recae sobre el secretario/jefe de Oficina. Eliminar nota.

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorios	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	Genera carga adicional a las previstas, puede afectar a cualquiera de las partes del contrato	2=Improbable	2=Menor	4	Riesgo Bajo	Entidad y Contratista
2	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Enfermedad General, laboral, accidentes laborales, que puedan generar incapacidad, discapacidad, muerte del contratista entre otros	Afectación del servicio. / Posibles reclamaciones del contratista	2=Improbable	4=Mayor	6	Riesgo Alto	Contratista

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

3	General	Interno	Ejecución	Operacionales	<p>Violación de la confidencialidad y mal manejo de la información a la que tenga acceso el contratista</p> <p>Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual</p>	Traslado del caso, para inicio de acciones sancionatorias que apliquen a entidades que corresponde	1=Raro	2=Menor	3	Riesgo Bajo	Contratista
4	General	Interno	Selección	Regulatorios	Celebración de contratos sin el lleno de los requisitos legales.	Posible nulidad del contrato. Investigaciones disciplinarias y penales.	1=Raro	4=Mayor	5	Riesgo Medio	Ordenador de Gasto
5	General	Interno	Ejecución	Operacionales	No iniciar los procesos administrativos de imposición de multas, sanciones o incumplimientos de manera oportuna.	Detrimiento patrimonial. Investigaciones disciplinarias, fiscales y penales. Retraso en la ejecución contractual.	1=Raro	2=Menor	3	Riesgo Bajo	Supervisor o Interventor
6	Específico	Interno	Ejecución	Regulatorios	Suspensión o cancelación de la tarjeta o matrícula profesional, para aquellas profesiones que así lo establecen.	Paralización de las obligaciones del contratista por impedimento legal para seguir ejecutando el contrato	2=Improbable	2=Menor	4	Riesgo Bajo	Contratista

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO		Código: GCT-F-37
	PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN		Versión: 1
			Fecha: 30/04/2025
	FORMATO MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		Página 10 de 12

No.	Tratamiento/Contratos a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la	Responsable por implementar el tratamiento	A partir de cuando se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	3=Posible	2=Menor	5	Riesgo Medio	Si	Entidad y Contratista	Ejecucion del contrato:Cua ndo ocurra	Hasta la Terminación	Permanente consulta de actualización normativa	Permanente
2	Estudio jurídico de las acciones a tomar respecto a la continuación en la ejecución del objeto del contrato o terminación del mismo con autorización del Ministerio de Trabajo de ser necesario, o acciones que se requieran, según el caso	2=Improbable	3=Moderado	5	Riesgo Medio	Si	Entidad y Contratista	Ejecución del contrato:Cua ndo ocurra	Cuando se decida sobre la ejecución del contrato y/o continuación del contratista, según reporte ARL/EPS de PCL (Pérdida de Capacidad Laboral)	Desde que se materializa el riesgo, hasta que se resuelva la situación.	Permanente
3	Contratista debe asumir en su totalidad las consecuencias de las acciones jurídicas sancionatorias que se deriven del manejo indebido de la información que obtenga por causa y con ocasión de la ejecución del contrato	1=Raro	2=Menor	3	Riesgo Bajo	Si	Ordenador de Gasto	Ejecución del contrato:Cua ndo ocurra	Cuando se den los traslados respectivos para investigar los hechos y la decisión de sanción.	De manera permanente	Permanente

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN FORMATO MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		Código: GCT-F-37
			Versión: 1
			Fecha: 30/04/2025
			Página 11 de 12

4	Revisión de forma y fondo de los soportes del formato de Verificación Documental del proceso de selección y demás requisitos para la etapa de selección del contratista.	1=Raro	4=Mayor	5	Riesgo Medio	No	Ordenador de Gasto	Desde la etapa de planeación del proceso, hasta la firma del contrato.	Cuando se suscribe el contrato	De manera permanente	Permanente
5	Reportes al ordenador del gasto de situaciones que generen inicio de procesos sancionatorios conforme procedimiento para ello	1=Raro	3=Moderado	4	Riesgo Bajo	Si	Supervisor o Interventor	Ejecucion del contrato: Cuando ocurra	Cuando se culmine el proceso sancionatorio	A través de verificación de informes del contratista	Permanente
6	Suspensión o terminación del contrato	1=Raro	4=Mayor	5	Riesgo Medio	Si	Supervisor o Interventor	Ejecucion del contrato: Cuando ocurra	Cuando se resuelva la situación jurídica profesional del contratista, o se decida sobre la terminación del vínculo contractual	Revisión constante de la vigencia de matrícula o tarjeta profesional	Permanente

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

Por tratarse de un contrato de PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES en el que no existen anticipos, ni pagos anticipados, y la prestación del servicio es en forma personal, la entidad no considera necesario exigir garantías al haber un riesgo bajo de incumplimiento.

La no exigencia de garantías se fundamenta en la aplicación del **Artículo 2.2.1.2.1.4.5.** del Decreto 1082 de 2015, el cual establece: "En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos."

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

8. INDICACIÓN DE SÍ EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL. EL PRESENTE ARTÍCULO NO ES APLICABLE A LA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA".

No aplica, según numeral 4.4 del **Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación** de Colombia Compra Eficiente, cita *"Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado. (...)"*



JHONY ALEXANDER MORENO MONTOYA
 Secretario de Desarrollo Institucional