CIUDAD Y FECHA.	Villavicencio, 1 de octubre 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 administrativas y en cumplimiento de su misión constitucional y legal, debe garantizar la adecuada prestación del servicio público a su cargo, velando permanentemente por la observancia estricta de la Constitución Política, la ley, los reglamentos y demás disposiciones que regulan su actuación. Lo anterior implica el manejo constante de asuntos de naturaleza jurídica, particularmente en materia administrativa y contractual, que demandan un acompañamiento técnico especializado que permita asegurar la legalidad, transparencia y eficiencia de las actuaciones de la Corporación.

En concordancia con los fines esenciales del Estado y las responsabilidades asignadas al Concejo Municipal, se hace indispensable contar con el apoyo de un profesional del Derecho con conocimientos específicos y experiencia en contratación estatal, que brinde asesoría jurídica integral y oportuna en los diferentes procesos administrativos y contractuales que se adelanten, tanto por la Presidencia del Concejo como por la Corporación en general. Dicho acompañamiento resulta fundamental para orientar la correcta estructuración de los procesos de contratación, la revisión de documentos precontractuales, contractuales y poscontractuales, la emisión de conceptos jurídicos, la atención y respuesta a derechos de petición, así como el apoyo en la toma de decisiones administrativas que puedan generar implicaciones legales para la entidad.

Actualmente, el Concejo Municipal de Villavicencio no cuenta dentro de su planta de personal con un asesor jurídico especializado en contratación pública que atienda de manera permanente las necesidades jurídicas de la Corporación. Esta situación genera una brecha técnica que puede afectar la eficiencia de la gestión administrativa y contractual, así como incrementar los riesgos jurídicos, disciplinarios, fiscales y patrimoniales derivados de eventuales actuaciones que no cuenten con el respaldo jurídico especializado requerido.

En ese sentido, la vinculación de un profesional del Derecho mediante la modalidad de prestación de servicios profesionales permitirá fortalecer la capacidad institucional del Concejo Municipal, agilizar los procesos de contratación y garantizar una mayor seguridad jurídica en cada una de las actuaciones administrativas. Ello se traducirá en beneficios directos para la entidad, al reducir contingencias legales, optimizar la gestión contractual y asegurar el cumplimiento de los principios de la función administrativa, tales como legalidad, transparencia, economía, responsabilidad y eficiencia.

Finalmente, una vez revisada la planta de personal y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Concejo Municipal de Villavicencio, se ha establecido que no existe personal de planta que tenga asignadas funciones iguales o relacionadas con las actividades objeto de la presente contratación, ni que cuente con la especialidad técnica requerida para asumir dichas labores. En consecuencia, resulta necesaria y pertinente la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales, orientado a la asesoría jurídica en materia de contratación pública y asuntos administrativos conexos, con el fin de contribuir de manera efectiva al cumplimiento de los objetivos institucionales y al adecuado funcionamiento de la Corporación.

Que existe disponibilidad presupuestal en el Rubro 2.1.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	
2.1. OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EXTERNO EN MATERIA DE CONTRATACION PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO.
2.2. TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios Profesionales

3. ESPECIFICACIONES TECNICAS

El objeto contractual descrito en el presente documento se clasifica en el (los) siguientes código(s) del clasificador de bienes y servicios.

Clasificación UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111701	80000000	80111000	80111700	80111701

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. **Nivel Educativo:** Profesional con posgrado
B. **Título Obtenido:** Abogado Magister en Derecho Administrativo
C. **EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA:** Cuatro (4) años de experiencia profesional relacionada

HABILIDADES Y COMPETENCIAS ADICIONALES: Liderazgo, buen manejo de las relaciones interpersonales, diligente y responsable, además de tener conocimientos específicos en Derecho.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN	
4.1. Modalidad de selección	En los términos del art. 2 numeral 6 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.8.
4.2. Justificación	De acuerdo con el objeto descrito en el presente documento, se realizará un proceso de selección del contratista utilizando la modalidad de contratación directa, la Ley 80 de 1993, en su artículo 32, numeral 3, define al contrato de prestación de servicios como: "*los que celebren las entidades estatales para*

	desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados". El objeto contractual no puede ser desarrollado por personal de planta o que se requieran conocimientos especializados.

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		
5.1.	**Rubro presupuestal**	**2.1.2.02.02.008**
5.2.	**CDP No.**	157
5.3.	**Fecha expedición**	1 de octubre de 2026

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO		
6.1.	**Valor del contrato**	DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y UN PESOS MCTE. ($19.525.581)
6.2.	**Análisis del sector**	El Concejo Municipal de Villavicencio, dando cumplimiento al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 que establece: *"Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso"*, y en aplicación al manual o guía expedido por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa, establece el siguiente análisis del sector dejándose claro que: *"No será necesario que la Entidad Estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda*". Conforme lo dispone el Artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y en concordancia con el Artículo 2 y 209 de la Constitución Política *"De los Fines del Estado" y "De la Función Administrativa del estado*", se optimizan los procesos y recursos en procura de mejorar los

	procedimientos de toda la Corporación a través de su Presidencia. Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el término de ejecución y el grado de formación académica, con la que debe contar el aspirante al cargo que se requiere para cubrir tal necesidad contractual. Perspectiva Legal: Teniendo en cuenta que con la contratación pública se busca el cumplimiento de los fines estatales, es imperioso que las entidades públicas cuenten con instrumentos que les faculten lograr la selección adecuada de los contratistas que les permitirán la consecución de los mismos. Por ello, el propio Estado ha expedido diferentes normas buscando dotar a las entidades con herramientas que permitan dicha selección idónea. Con la Ley 80 de 1993 se dotó a las entidades de la estructura general y los principios de la contratación estatal. Ahora, con la modificación a la Ley 80 de 1993, a través de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se pretende la reducción de costos del proceso contractual y con ello el procedimiento de selección elaborado sobre la base de los principios que rigen la contratación pública, en búsqueda del cumplimiento de los fines estatales. El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, en consonancia con el Literal h numeral 4 artículo 2 de la ley 1150 de 2007, prevé que al tratarse de un "*Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión*", la ley permite que con una sola oferta se contrate. Perspectiva Financiera: El Concejo Municipal de Villavicencio por tener autonomía financiera asignará la disponibilidad presupuestal correspondiente, para dar cumplimiento a la apropiación del bien, obra o servicio requerido.

	Los recursos de estas contrataciones serán con cargo al presupuesto de ingresos y egresos aprobado para la Institución para la vigencia 2026. El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto de los presentes Procesos de Contratación son los honorarios fijos mensuales. Además, para la fijación del monto a pagar se tomaron otros aspectos, tales como la carga tributaria del contrato y la carga económica por concepto de aportes al sistema de seguridad social. El valor estimado para la futura contratación fue obtenido teniendo como base la tabla de honorarios establecida en la Resolución No 001 de 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 **DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y UN PESOS MCTE. ($19.525.581)**
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 SEIS MILLONES QUINIENTOS OCHO MIL QUINIENTOS VEINTISIETE PESOS MCTE ($6.508.527), 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	De acuerdo con la necesidad descrita en el presente documento se ejecutará en un plazo de NOVENTA (90) DIAS contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.

8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES	
8.1. Obligaciones del contratista	**OBLIGACIONES GENERALES** 1. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso. 2. Las demás contenidas en la propuesta y que hacen parte integral del presente contrato. 3. Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato. 4. El contratista dentro del monto del contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato. 5. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo). 6. Prestar los servicios con el personal y elementos propuestos, cualquier cambio será previamente autorizado por el Supervisor siempre que no sea de perfil inferior al ofertado. 7. Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial, religiosa o cualquier otro que pueda ofender o causar agravio a un grupo de personas. 8. Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor del Concejo Municipal de Villavicencio; teniendo en cuenta que el Contratista se considera un colaborador del Estado en el cumplimiento de los fines sociales que busca la contratación, acorde con el estatuto contractual. Por lo cual, además deberá avisar oportunamente de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para el desarrollo de la prestación del servicio. 9. Presentar Informe de Ejecución previo a los pagos y demás soporte documental y cada vez que sea requerido por el Supervisor. 10. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato. 11. Cobrar los bienes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato, para los cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos en los formatos

	del Sistema Integrado de Gestión del Concejo Municipal de Villavicencio, que se encuentran publicados en la pagina web de la entidad. 12. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato; así mismo abstenerse de hacer uso de la información de la población objeto obtenida con ocasión o como consecuencia directa de la ejecución del contrato. 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** 1. Revisar y proyectar los documentos jurídicos correspondientes a la etapa Precontractual y contractual, de los procesos de contratación pública, adelantados por el Concejo Municipal de Villavicencio. 2. Elaborar minutas contractuales, producto del proceso de selección del contratista. 3. Proyectar las adiciones, modificaciones, aclaratorias, prorrogas, suspensiones, cesiones

	y demás que sean requeridas por los supervisores de los contratos suscritos por el concejo Municipal de Villavicencio, verificando su pertinencia y apego a las disposiciones legales y reglamentarias que regulan la contratación estatal. 4. Proyectar las respuestas a las observaciones jurídicas planteadas por los potenciales oferentes dentro de los procesos de selección del contratista que se lleven a cabo por el Concejo Municipal de Villavicencio. 5. Efectuar las evaluaciones jurídicas en los procesos contractuales como licitaciones públicas, selecciones abreviadas de menor cuantía, concurso de méritos y mínima cuantía, que le sean asignadas por el presidente de la corporación. 6. Asistir a los comités de contratación y demás reuniones que involucren el estudio, análisis y asesoría jurídica de los procesos contractuales, adelantados por el Concejo Municipal de Villavicencio, cuando le sea requerido por el Supervisor. 7. Proyectar la designación del comité evaluador para cada proceso de selección que se lleve a cabo en el Concejo Municipal de Villavicencio. 8. Aprobar las garantías aportadas por los contratistas, respecto de los procesos de contratación pública adelantadas por la Corporación. 9. Proyectar y o revisar los actos administrativos que sean requeridos por el presidente del Concejo Municipal de Villavicencio, incluyendo lo relacionado con las aperturas, cierres y adjudicación de los procesos contractuales. 10. Prestar apoyo en la respuesta de PQRS que sean asignados por la supervisión del contrato.
8.2. Obligaciones de la Entidad	1. Constituir el Registro Presupuestal que garantice el giro de los recursos del contrato. 2. Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas siempre y cuando el

	supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual. 3. Nombrar un servidor público como Supervisor del contrato, dentro de los términos que no afecten el desarrollo normal del mismo. 4. Evaluar y aprobar a través del supervisor del contrato los informes presentados por el contratista establecidos para tal fin. 5. Vigilar que se ejecute y sean efectivas las obligaciones del contrato. 6. Concurrir a la finalización y liquidación del contrato en el término legal. 7. Las demás estipuladas por la Ley y las que se desprendan de la naturaleza del contrato.

9. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE	
9.1. Requisitos habilitantes	
9.1.1. Experiencia	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CON Cuatro (4) años de experiencia profesional relacionada
9.1.2. Capacidad financiera	N. A
9.1.3. Capacidad jurídica	Persona natural: • Hoja de vida SIGEP • Declaración de bienes y rentas y conflictos de intereses. • Identificación • Certificado de antecedentes disciplinarios • Certificado de antecedentes fiscales • Certificado de antecedentes judiciales • Certificado de antecedentes medidas correctivas • Certificado REDAM • Certificados académicos • Certificados laborales. • RUT
9.1.4. Capacidad organizacional	N/A

10. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO
El análisis de riesgos previsibles se consolida en la matriz de riesgos anexa al presente documento.

11. GARANTIAS
De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, el cual reza: "No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no

es obligatoria y la Justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos" Lo anterior se encuentra plenamente justificado atendiendo los criterios esbozados en el acápite de análisis del riesgo, donde se decantan los argumentos que facultan su omisión.

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

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

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

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

13. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

N/A

14. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA

La supervisión del presente contrato se ejercerá a través del **Presidente de la Corporación**, o quien haga sus veces. Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 4 y numeral 1o del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011 y demás normas establecidas sobre la materia. Además de la establecidas en el Manual de Contratación del Concejo Municipal de Villavicencio. Además tendrá a su cargo las siguientes atribuciones 1) Conocer los términos y condiciones del acuerdo marco de precios, de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para las Entidades Compradoras y/o adquisiciones en Grandes Superficies. 2) Verificar que el Contratista cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad y oportunidad de los bienes y/o servicios contratados. 3) Informar al Asesor Jurídico en contratación con respecto a las demoras o incumplimientos de las obligaciones del Contratista.

DIEGO ALEXANDER GARAY RUIZ
ORDENADOR DEL GASTO

Proyectó: María Alexandra Nova F./ Abg. CPS Contratación