ANALISIS DEL SECTOR

Villagómez, Cundinamarca, veintitrés (23) octubre de 2026

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 en donde se exige a las entidades del estado lleva a cabo el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del contrato del proceso desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y análisis de riesgo y con ello materializar los principios de planeación, responsabilidad y transparencia.

En atención a las directrices establecidas por la Agencia Nacional para la Contratación Estatal "Colombia Compra Eficiente", se establece el respectivo análisis del sector para efectos de satisfacer las necesidades a contratar, relacionadas con la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DEL A SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE VILLAGÓMEZ CUNDINAMARCA MEDIANTE EL DESARROLLO Y ACOMPAÑAMIENTO DE ACTIVIDADES ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ALA APOYO D ELLOS PROCESOS Y ESTRATEGIAS DEL SECTOR EDUCATIVO MUNICIPAL

de acuerdo a las especificaciones técnicas contenidas en los estudios previos.

CLASIFICADOR UNSPSC	
CODIGO UNSPSC	**DESCRIPCION**
80111620	Servicios temporales de recursos humanos

1. Análisis del Mercado

El sector de servicios administrativos, profesionales y de apoyo a la gestión, es uno de los mercados que tiene mayor impacto dentro de la ejecución de los recursos en las entidades estatales, en cuanto a:

- Generación de Ingresos.
- Impacto positivo por el desarrollo de actividades que benefician a las entidades territoriales y por ende a la nación en general.
- La promoción y fomento del mercado de servicios, adicionalmente contribuye al desarrollo de otros sectores económicos, teniendo un gran impacto en el desarrollo positivo de la economía del país.

Debido al crecimiento exponencial de los índices poblacionales de la nación, cada vez son más las personas (naturales y/o jurídicas) que se requieren, para atender las necesidades de la comunidad y cumplir con los fines del estado. Aunado a ello, existe un crecimiento

constante en el acceso a la educación técnica, tecnológica y/o superior, que permite el perfeccionamiento y/o especialidad en el desarrollo de los servicios demandados por la entidad.

A nivel municipal y regional, existen personas naturales y/o jurídicas, que cuentan con los requisitos de experiencia e idoneidad definidos por la entidad en los documentos del proceso, para satisfacer las necesidades propuestas, (como puede evidenciarse en el aplicativo Secop al consultar los acuerdos de voluntades celebrados por la entidad en anteriores vigencias fiscales, cuyo objeto resulta ser similar al que se requiere contratar), con lo cual resulta imperioso concluir que existe una excelente oferta.

2. **Perspectiva Económica**

Respecto de este rango de análisis, es importante mencionar en relación con las directrices típicas de análisis propuestas por Colombia Compra Eficiente, que:

Se tuvieron en cuenta los datos y análisis del mercado regional y municipal, especialmente de contratos celebrados en vigencias anteriores, cuyo objeto guarda relación con el que se pretende celebrar a través del presente proceso de selección, con el fin de obtener el mejor precio para los intereses que la entidad persigue, teniendo en cuenta la calidad y condiciones técnicas de los servicios a adquirir, donde se señalan los siguientes antecedentes:

Objeto	No. Contrato	Vigencia	Plazo	Entidad	Valor Total.
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LOS PROGRAMAS SOCILAES Y OTROS SERVICIOS (ADULTO MAYOR) DE LA UNIDAD DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO DEL MUNICIPIO DE AMBALEMA TOLIMA	CPS-145-2020	2020	3 meses	MUNICIPIO AMBALEMA	4,44 S.M.L.M.V
PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA	CPS-152-2021	2021	4 meses	MUNICIPIO DE LA ESPERANZA . N . SANTANDER	5,79 S.M.L.M.V

GESTION COAYUDANDO EN LAS FUNCIONES DE LA DEPENDENCIA DE COORDINACION DE PROGRAMAS SOCIALES EN EL CORREGIMIENTO DE LA PEDREGOSA DEL MUNICIPIO DE LA ESPERANZA NORTE DE SANTANDER.					
PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES ENFOCADOS A LA POBLACIÓN DE LA TERCERA EDAD DEL MUNICIPIO DE TOPAIPI	CPS-111-2023	2023	6 MESES	MUNICIPIO TOPAIPI	10,34 S.M.L.M.V

De acuerdo con el estudio de precios, los antecedentes de contrataciones anteriores y el valor del contrato a celebrar asciende a la suma de: **CINCO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE M/L ($5.000.000.oo)**, Valor que Incluye Retenciones, Impuestos, Tasas, Contribuciones y todo costo directo e indirecto que la ejecución contractual conlleve.

El Municipio pagará a la contratista el valor del contrato así: DOS (02) pagos mensuales por un valor de: DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($2.500.000) cada uno.

Por lo expuesto, resulta imperioso referir, que el futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, expedición del registro presupuestal y una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1.993

Cambios en los presupuestos: No se modifican los presupuestos establecidos para el caso del proceso de selección por cuanto las actividades y valores presupuestados inicialmente, son los consignados en los Anexos técnicos, incluye la previsión de todos los costos directos e indirectos relacionados con la prestación del servicio, tales como impuestos, traslados, personal adicional, etc.

Cambios en las formas de adquisición: El objeto de selección a adelantar, se encuentra enmarcado dentro de las causales de contratación directa previstos en el Estatuto General de Contratación Estatal, motivo por el cual esta entidad considera que no variará la forma de adquisición.

3. **Perspectiva Técnica**

En relación con el aspecto técnico de este análisis, vale decir que el alcance de las obligaciones específicas a cargo del oferente - posible contratista, relacionadas a continuación, serán responsabilidad exclusiva del mismo. Sin embargo, con posterioridad a la adjudicación, el contratista se obligará con la entidad a dar estricto cumplimiento al objeto contractual, para lo cual definirá en forma mancomunada con la supervisión del contrato, el procedimiento a emplear para garantizar su debida ejecución.

1. Apoyar la recopilación, revisión y organización de los documentos requeridos para la suscripción y ejecución de convenios orientados a garantizar la permanencia, el acceso y la calidad educativa de los niños, niñas y adolescentes del municipio de Villagómez, Cundinamarca.
2. Organizar, actualizar y mantener debidamente los archivos documentales físicos y digitales que se generen en desarrollo de las actividades contractuales, de conformidad con la normatividad archivística vigente y los procedimientos establecidos por la Administración Municipal.
3. Proyectar, revisar, elaborar y/o ajustar los documentos requeridos para la implementación, ejecución y seguimiento de las estrategias de permanencia escolar, incluyendo el transporte escolar, el Programa de Alimentación Escolar (PAE) y las demás iniciativas orientadas al acceso y la continuidad educativa.
4. Apoyar el seguimiento a las estrategias de permanencia escolar, verificando el cumplimiento de los requerimientos normativos aplicables, recopilando y consolidando las evidencias correspondientes y formulando recomendaciones que contribuyan al mejoramiento de su ejecución.
5. Apoyar a la Secretaría de Gobierno del Municipio de Villagómez, Cundinamarca, en la planeación, organización, coordinación y ejecución de actividades, programas y estrategias orientadas al fortalecimiento de la participación ciudadana y comunitaria, así como al desarrollo de las acciones institucionales relacionadas con el sector educativo.
6. Brindar acompañamiento a los procesos de participación ciudadana y comunitaria, promoviendo espacios de diálogo, concertación, integración y articulación entre la Administración Municipal, las organizaciones sociales, las asociaciones y la comunidad en general.
7. Apoyar la organización, coordinación y desarrollo de reuniones, encuentros comunitarios, jornadas de socialización, capacitaciones, eventos y demás actividades institucionales relacionadas con la participación ciudadana y el fortalecimiento del sector educativo, de acuerdo con los requerimientos de la Secretaría de Gobierno.
8. Servir como enlace de apoyo para la recepción, orientación y canalización de quejas, peticiones, inquietudes y sugerencias de la comunidad relacionadas con el

sector educativo, efectuando el traslado a las dependencias o entidades competentes cuando corresponda y realizando el seguimiento respectivo, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

9. Apoyar la elaboración, organización, actualización y consolidación de bases de datos, registros, listados de asistencia, actas, informes y demás documentos derivados de las actividades de participación ciudadana y del sector educativo, garantizando el adecuado manejo y conservación de la información.
10. Apoyar la coordinación y articulación interinstitucional con las entidades públicas, organizaciones sociales, asociaciones comunitarias y demás actores involucrados en el desarrollo de programas y estrategias de participación ciudadana, educación y protección integral de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
11. Apoyar la preparación, organización, desarrollo y seguimiento de las reuniones, actividades y compromisos de los comités, mesas y consejos en los que participe la Secretaría de Gobierno, especialmente los relacionados con la Mesa de Infancia, Adolescencia y Fortalecimiento Familiar (MIAF), la Mesa de Participación de Niños, Niñas y Adolescentes y las instancias de prevención y erradicación del trabajo infantil, de acuerdo con las competencias de la Administración Municipal.
12. Apoyar la elaboración, consolidación y presentación de actas, informes, matrices de seguimiento, compromisos y evidencias derivados de las sesiones de los comités, mesas y consejos, contribuyendo al seguimiento de las acciones y al cumplimiento de los compromisos institucionales.
13. Apoyar el manejo, registro, actualización y seguimiento de las plataformas, sistemas de información y herramientas institucionales que le sean asignadas, en el marco de las actividades relacionadas con la participación ciudadana y el sector educativo.
14. Brindar acompañamiento a las actividades, programas y estrategias dirigidas al fortalecimiento del sector educativo del municipio, contribuyendo al cumplimiento de las metas, indicadores y objetivos establecidos por la Administración Municipal.
15. Apoyar la identificación de necesidades de la comunidad en materia de participación ciudadana, educación, infancia, adolescencia y prevención del trabajo infantil, así como la organización y consolidación de información que contribuya a la formulación, ejecución y seguimiento de acciones institucionales.
16. Cumplir las actividades de apoyo a la gestión que sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y contribuyan al cumplimiento de los fines de la Administración Municipal.
17. Las demás actividades que se relacionen directamente con el objeto contractual y que sean requeridas por el supervisor, de conformidad con las obligaciones pactadas y el alcance del contrato

Perspectiva Legal

El objeto del presente proceso está permitido comercialmente y es regulado por el Código de Comercio y Particularmente por la Ley 80 de 1993. Por otra parte, la Alcaldía Municipal de Villagómez cuenta con la capacidad jurídica para adquirir estos servicios y así mismo

está en capacidad de contraer derechos y obligaciones y hacerlos exigibles por vía judicial o administrativa.

Analizado el objeto del presente proceso de selección se tiene que es legalmente viable, ya que sustenta el desarrollo del proceso contractual, es de carácter lícito, y desarrolla los preceptos que incorporan el Código de Comercio, y la normatividad contractual, no contraviene normas de carácter público, contribuye a la aplicación del principio de transparencia, establecido en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, además el objeto está conforme al desarrollo de los procesos y procedimientos que permiten en forma continua y eficiente el cumplimiento de la misión institucional, en satisfacción del interés general. Se trata de servicios que se encuentran en el comercio, determinados en su género, y así mismo, pueden ser provistos por personas naturales o jurídicas.

En lo atinente a la modalidad de selección escogida para la celebración del futuro acuerdo de voluntades, se tiene que la misma corresponde a la de CONTRATACIÓN DIRECTA, en virtud de lo preceptuado en el artículo 32.3 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, esto es, por tratarse de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, que se celebren con personas naturales o jurídicas 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; entendiendo como tales servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de funciones de la entidad estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales. En este caso, no es necesario haber obtenido previamente varias ofertas.

Para constancia de lo anterior, se firma en el Municipio de Villagómez el día (23) de octubre de 2026.

JULIETTE ALEJANDRA ROMERO NIETO
SECRETARIA DE GOBIERNO

Elaboró: Javier Vicente Alarcón Duarte – Abogado Contratista