Estudios Previos para la Contratación Directa de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión del Área Metropolitana de Barranquilla

I. Introducción 1
II. Descripción de la necesidad 1
A. Objetivos y alcances 1
B. Relación estratégica del objeto contractual con la planeación institucional 6
III. Objeto a contratar 6
A. Objeto 6
B. Actividades específicas - Alcance 6
(a) CODIGO BPIN 6
(b) Clasificación UNSPSC 6
(c)Actividades específicas 6
(c)Plazo para la ejecución del objeto 7
IV. Modalidad de Selección del contratista y su justificación 7
V. Valor Estimado del Contrato 7
VI. Análisis de Riesgos y la Forma de Mitigarlos 8
VII. Garantías 17
VIII. Indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial 17
IX. Disponibilidad Presupuestal 17

I. Introducción

El Área Metropolitana de Barranquilla, es una entidad dotada de personería jurídica, de derecho público, autonomía administrativa, patrimonio propio, autoridad y régimen administrativo y fiscal especial, conformada por los municipios de Soledad, Puerto Colombia, Malambo y Galapa, integrados alrededor del Distrito de Barranquilla, cuya misión es el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del área de su jurisdicción mediante la planeación, coordinación y ejecución de proyectos de impacto social, gestión de los servicios públicos, transporte y vivienda; generando liderazgo entre los entes que la conforman garantizando el desarrollo sostenible y competitividad de su territorio.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1625 de 2013, sus decretos reglamentarios y demás normas afines que rigen la materia, los actos de gestión y los contratos que celebre en ejercicio de sus funciones el Director en su condición de representante legal, se regulan por las normas del derecho público, previa atención de los principios orientadores de la función administrativa entre los que se encuentra el de economía, transparencia y responsabilidad reglados en la Ley 489 de 1998 en consonancia con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

Para el logro de los objetivos y el cumplimiento de las funciones asignadas por Ley, se requiere contratar bienes y servicios, para lo cual se elabora el presente documento que contiene el análisis previo de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

II. Descripción de la necesidad

A. Objetivos y alcances

La SECRETARIA GENERAL de la entidad, de conformidad con las funciones asignadas en el Acuerdo 001 de 2017 artículo 38, tiene las siguientes funciones:

- Recibir peticiones, quejas, denuncias y reclamos en forma verbal o escrita que

  presente los ciudadanos y darles tramite respectivo, conociendo, instruyendo y fallando en primera instancia los procesos disciplinarios que se surtan contra servidores de la entidad, mediante la aplicación de procedimientos regulados en la Ley, con observancia plena de los valores institucionales y principios éticos establecidos.

Que adicionalmente el Manual de Funciones de la entidad aprobado mediante la Resolución Metropolitana No. 163 de 2021, ha dispuesto lo siguiente:

PROPOSITO PRINCIPÁL

Diseñar, organizar, coordinar, ejecutar y controlar los procesos y procedimientos relacionados con la adquisición y/o gestión de los recursos humanos, físicos y documentales requeridos para el cumplimiento de los objetivos plasmados dentro del Plan Integral de Desarrollo metropolitano.

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

- Dirigir y coordinar las actividades de planeación, organización y control de los recursos humanos, físicos, de orientación al ciudadano, gestión documental y archivo requeridos para el desarrollo de los procesos del Área Metropolitana de Barranquilla, de conformidad con las normatividades vigentes y en el marco de la orientación estratégica de la entidad.
- Orientar la formulación y desarrollo de las políticas de gestión jurídica de la entidad, garantizando que los procesos se ejecuten de conformidad con el marco constitucional, legal y reglamentario vigente y aplicable.
- Dirigir la recepción de las peticiones, quejas, denuncias y reclamos que en forma verbal o escrita presenten los ciudadanos y darles el trámite respectivo, conociendo, instruyendo y fallando en primera instancia los procesos disciplinarios que se surtan contra servidores de la entidad, con observancia plena de los valores institucionales y principios éticos en el ejercicio de sus funciones, que puedan afectar la correcta prestación del servicio y el cumplimiento de los fines y funciones del Estado.

Adicionalmente, la Secretaría General de la corporación es una dependencia de carácter transversal para toda la entidad ya que a su vez tiene las funciones de Oficina Jurídica Asesora, lo cual deriva en la función de emitir conceptos jurídicos verbales y/o escritos, revisión de actos administrativos, acompañamiento a mesas de trabajo, reuniones y espacios en los que se requiere una opinión legal para la realización de los procedimientos a cargo de la entidad.

Que el Área Metropolitana de Barranquilla requiere los servicios de apoyo a la gestión de una persona natural o jurídica con experiencia en las actividades relacionadas con la proyección y respuesta a las peticiones, quejas, denuncias y consultas en marco de la Ley 1755 de 2015 y el articulo 23 de la Constitución Política de 1991, y en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión documental no inferior a doce (12) meses y con formación académica en el área del derecho por lo cual el futuro contratista deberá acreditar la terminación de estudios en el área del Derecho para apoyar las actividades a cargo de la Secretaría General de esta entidad y garantizar el correcto funcionamiento de las precitadas funciones a cargo de esta dependencia.

Por lo anterior, la entidad ha considerado necesario suscribir un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión con una persona natural o jurídica, para la realización de actividades propias de la gestión jurídica y documental de la Secretaría General, teniendo en cuenta las actividades jurídicas y de gestión documental señaladas en el Acuerdo Metropolitano No. 001 de 2017 y en el manual de funciones aprobado mediante Resolución Metropolitana No. 163 de 2021, para lo cual no cuenta con personal suficiente para apoyar el desarrollo de las actividades relacionadas con la atención y respuesta de peticiones allegadas a la entidad y el desarrollo de la gestión documental a cargo de la Secretaria General.

De conformidad con lo anterior, para satisfacer los requisitos de selección objetiva del presente proceso de contratación el futuro contratista deberá demostrar formación académica en el área del derecho con experiencia no inferior a doce (12) meses relacionados con el objeto a contratar.

En este sentido, es pertinente dejar consignado que la entidad, previa invitación, recibió propuesta formal de parte de la señora **DEYANITH ALANDETTE MONTERROSA,** identificada con cédula de ciudadanía número 22.564.617, quien, a través de diploma de la Corporación Universitaria Americana, demuestra cumplir con las calidades académicas exigidas; así mismo demostró experiencia no inferior (01) año, con lo cual demuestra la idoneidad para prestar servicios profesionales a la entidad.

El Área Metropolitana de Barranquilla, teniendo en cuenta que en la planta de personal no existe personal suficiente para cumplir las actividades relacionadas anteriormente, en cuanto a la Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Secretaría General del Área Metropolitana de Barranquilla en el desarrollo de las funciones claves y principales a cargo de la Secretaria General, estima necesaria contratar una persona natural o jurídica para que realice esta actividad para la vigencia 2.023.

B. Relación estratégica del objeto contractual con la planeación institucional

La contratación se realiza como impulso a los ejes del plan de Desarrollo Metropolitano relacionados con el Fortalecimiento Institucional. La ejecución del contrato busca mejorar el buen funcionamiento del conjunto de la administración en áreas estratégicas de alto impacto.

III. Objeto a contratar

A. Objeto

Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Secretaría General del Área Metropolitana de Barranquilla en el desarrollo de las funciones claves y principales a cargo de la Secretaria General.

B. Actividades específicas - Alcance

(a) CODIGO BPIN

No. 20231400040001.

(a) Clasificación UNSPSC

Los servicios para contratar están codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica en la Tabla 1.

Tabla 1 – Clasificación UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
8011620	80	11	16	20 – Servicios temporales de recursos humanos

(b) Actividades específicas

Para el desarrollo del objeto contractual se requiere realizar las siguientes actividades específicas que delimitan el alcance del mismo:

1. Brindar apoyo al Área Metropolitana de Barranquilla con la redacción de conceptos jurídicos y respuestas a los derechos petición de acuerdo con los temas asignados.
2. Acompañar a los funcionarios y servidores públicos del Área Metropolitana de Barranquilla en la construcción de respuesta a las acciones de tutela que se presenten contra la entidad en los despachos judiciales.
3. Brindar apoyo a la entidad en el seguimiento y monitoreo para el cumplimiento de la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

4. Presentar mensualmente tanto al supervisor del contrato como a la Secretaria General para efectos de los pagos correspondientes, el informe mensual de actividades, el comprobante de pago de aportes al sistema de Seguridad Social en salud, de pensiones y Riesgos Laborales en el régimen contributivo, por el período correspondiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2.002, el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, el Decreto 723 de 2013 y el Decreto 1273 de 23 julio de 2018.
5. Apoyar en las demás actividades que guarden relación con el objeto del contrato, que sean autorizadas por el supervisor del contrato.

(c)Plazo para la ejecución del objeto

El plazo de ejecución del contrato será **HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2023,** contados a partir del cumplimiento de los requisitos perfeccionamiento y ejecución, de conformidad a lo señaladoen el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

IV. Modalidad de Selección del contratista y su justificación

La selección del contratista es por la modalidad de contratación directa de conformidad con lo señalado en la Ley 80 de 1993, el artículo 2º, numeral 4º, literal h de la Ley 1150 de 2007, y el **Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015**, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Se contrata directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate; entendiendo como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.

Para cumplir con la necesidad de idoneidad y experiencia, el contratista seleccionado debe contar con diploma en el áreadel Derecho, y demostrar experiencia no inferior a un (01) año.

La experiencia no puede que ser concurrente, y se pueden aplicar criterios de equivalencia entre estudio y experiencia, al hacer el análisis del perfil del respectivo contratista. Teniendo en cuenta que los servicios a contratar están enmarcados dentro de los parámetros señalados, se justifica entonces la contratación directa de una persona natural.

Finalmente, en la planta de personal del Área Metropolitana de Barranquilla no existe personal suficiente para el desarrollo del objeto que se contrata, lo cual es acreditado por el Profesional Universitario de la Oficina Administrativa.

V. Valor Estimado del Contrato

Para la determinación del valor estimado del contrato, se tiene en cuenta que la Secretaria General de la entidad considera necesario la contratación de una persona natural por un valor del contrato a celebrarse **DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M.L ($ 10.500.000)**, de conformidad con el análisis del sector dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, perfil académico y experiencia. (Anexo al estudio)

A. Valor y Forma de pago

El valor del contrato a celebrarse es por la suma de **DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M.L ($ 10.500.000)**,

El Área Metropolitana de Barranquilla pagará así:

El contratante pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal y por mensualidades, como se describen a continuación:

- Un primer pago a 30 días contados a partir de la fecha de inicio de ejecución , por la suma de **TRES MILLONES DE PESOS M.L. ($3.000.000),** previo cumplimiento de los siguientes requisitos: recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, el informe mensual de actividades, la cuenta de cobro del mes a que corresponda la ejecución, copia del contrato, copia del pago de los impuestos a que este obligado, fotocopia de la cedula de ciudadanía, fotocopia del RUT actualizado, certificación de titularidad de cuenta bancaria para efectos de la transferencia de los honorarios, copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y copia del Registro Presupuestal (estosdos últimos los entregará al contratista el AMB) documentos que deberá presentar en original y copia, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.
- Dos pagos mensuales sucesivos cada treinta días contados a partir del corte del primer pago, por la suma de **TRES MILLONES DE PESOS M.L. ($3.000.000),** previo cumplimiento delos requisitos establecidos en el parágrafo.
- Un cuarto y último pago a corte de fecha de finalización del contrato, por la suma de **UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS M.L. ($1.500.000),** previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el parágrafo.

PARAGRAFO: Los anteriores valores se pagarán previa entrega de la certificación del recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, el informe mensual de actividades, la cuenta de cobro del mes a que corresponda la ejecución, el recibo de pago de los aportes correspondientes a la seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de radicación de la respectiva factura o cuenta de cobro, según corresponda, debidamente soportada con el recibido a satisfacción del objeto del contrato por parte del supervisor, de los pagos de seguridad social integral y demás documentos pertinentes.

VI. Análisis de Riesgos y la Forma de Mitigarlos

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

El riesgo contractual en general es entendido como todas aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución de un contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo y ha tenido una regulación desde cinco ópticas, asociadas con el proceso de gestión que se requiere en cada caso.

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, en concordancia con el documento Conpes 3714, a continuación, se identifican los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación.

SJ-F-05 Versión 3 Fecha Aprob.: 26/01/2018	**Estudios Previos para la Contratación Directa de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión del Área Metropolitana de Barranquilla**	AMB AREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA

	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y, como puede ocurrir	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría	¿A quién se le	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la	Persona responsable por implementar el	Monitoreo y revisión	
													Probabilid	Impacto	Valoración del	Categoría			¿Cómo se	Periodicidad
1	Especifico	Interno	Ejecución	Administrativo	la falta de firma por parte del adjudicatario del contrato	Retrasos en la ejecución del contrato	1	2	3	Bajo	Contratista	Fuente de comunicación permanente con los responsables de la supervisión y coordinación del contrato	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor designado por la entidad	Seguimiento al acuerdo para prestar el servicio	Diario
2	Especifico	Interno	Ejecución	Administrativo	Demoras en la orden de inicio, debido a que el contratista no aporta la garantía	Retrasos en la ejecución del contrato y posible variación del valor del mismo	2	2	4	Bajo	Contratista	Fuente de comunicación permanente con los responsables de la supervisión y coordinación del contrato	2	1	3	Bajo	Si	Supervisor designado por la entidad	Seguimiento al acuerdo para prestar el servicio	Diario

	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y, como puede ocurrir	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría	¿A quién se le	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la	Persona responsable por implementar el	Monitoreo y revisión	
													Probabilid	Impacto	Valoración del	Categoría			¿Cómo se	Periodicidad
3	Especifico	Interno	Ejecución	Administrativo	Demoras en el inicio del contrato, debido a la aprobación tardía de documentos de legalización del contrato por parte de la entidad	Retrasos en la ejecución del contrato y posible variación del valor del mismo	2	2	4	Bajo	Entidad contratante	Fuente de comunicación permanente con los responsables de la supervisión y coordinación del contrato	2	1	3	Bajo	Si	Supervisor designado por la entidad	Seguimiento al acuerdo para prestar el servicio	Diario
4	Especifico	Interno	Ejecución	Administrativo	Radicación extemporánea de cuentas de cobro ante la entidad por parte del contratista	Demoras en los pagos	2	1	3	Bajo	Contratista	Fuente de comunicación permanente con los responsables de la supervisión y contratista.	2	1	3	Bajo	No	Supervisor designado por la entidad y contratista	Reuniones y reportes de novedades	Diario

	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y, como puede ocurrir	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría	¿A quién se le	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la	Persona responsable por implementar el	Monitoreo y revisión	
													Probabilid	Impacto	Valoración del	Categoría			¿Cómo se	Periodicidad
5	Especifico	Interno	Ejecución	Administrativo	Elaboración errónea de las cuentas por parte del contratista que ocasionan demoras en el pago por tiempos superiores a los previstos en el contrato	Demoras en los pagos	1	2	3	Bajo	Contratista	Fuente de comunicación permanente con los responsables de la supervisión y contratista.	1	1	2	Bajo	No	Supervisor designado por la entidad y contratista	Reuniones y reportes de novedades	Diario
6	Especifico	Interno	Ejecución	Administrativo	Demoras superiores a las previstas en el contrato en la revisión y tramite de las actas y/o cuentas por parte de los supervisores del contrato	Demoras en los pagos	2	1	3	Bajo	Entidad contratante	Realizar seguimiento de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad, desde la recepción de documentos hasta la finalización del trámite.	2	1	3	Bajo	No	Supervisor designado por la entidad	Reuniones y reportes de novedades	Diario

	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y, como puede ocurrir	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría	¿A quién se le	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la	Persona responsable por implementar el	Monitoreo y revisión	
													Probabilid	Impacto	Valoración del	Categoría			¿Cómo se	Periodicidad
7	Especifico	Interno	Ejecución	Técnico	Incumplimiento del contratista en sus obligaciones contractuales	El no cumplimiento a cabalidad del objeto contractual afectaría el adecuado funcionamiento de los objetivos misionales de la entidad, la imagen institucional, y su patrimonio.	1	3	4	Bajo	Contratista	Imposición de multas y sanciones de acuerdo con la cláusula 15 del contrato	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor designado por la entidad y contratista	Seguimiento al acuerdo para prestar el servicio	Diario
8	Especific	Interno	Ejecució	Técnico	Riesgo humano por accidente laboral que afecte	Daños al contratista y terceros	2	2	4	Bajo	Contratis	Para la legalización del contrato al contratista se le exige	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor designa	Reuniones y report	Diario

	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y, como puede ocurrir	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría	¿A quién se le	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la	Persona responsable por implementar el	Monitoreo y revisión	
													Probabilid	Impacto	Valoración del	Categoría			¿Cómo se	Periodicidad
					al personal del contratista con perjuicio a terceros							la Pago de seguridad social y ARL						do por la entidad y contratista	es de novedades	
9	Especifico	Interno	Ejecución	Técnico	Responsabilidad de la entidad ante terceros por el contenido de los conceptos, actas, proyectos, oficio, y demás documentos elaborados o proyectados por el contratista en cumplimiento del objeto contractual	Incurrir en responsabilidades fiscales, disciplinarias, penales y civiles	2	3	5	Medio	Contratista y la entidad	Revisión de los conceptos, actas, proyectos, oficio y demás documentos elaborados o proyectados por el contratista	2	2	4	Bajo	No	Supervisor designado por la entidad y contratista	Reuniones y reportes de novedades	Diario

	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y, como puede ocurrir	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría	¿A quién se le	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la	Persona responsable por implementar el	Monitoreo y revisión	
													Probabilid	Impacto	Valoración del	Categoría			¿Cómo se	Periodicidad
10	Especifico	Interno	Ejecución	Financiero	Riesgo por modificación del régimen de impuestos	Que se pueda romper la correlación de obligaciones entre las partes y de desate un desequilibrio económico del contrato	1	2	3	Bajo	Contratista y la entidad	Dimensionar, tan pronto se produzcan los cambios regulatorios, cual es el impacto en la ejecución y/o ecuación económica del contrato, y decidir si es pertinente o no un restablecimiento del equilibrio económico del contrato.	2	1	3	Bajo	No	Supervisor designado por la entidad y contratista	Reuniones y reportes de novedades	Diario
11	Especifico	Interno	Ejecución	Laboral	El no pago de honorarios a Contratistas	Incurrir en responsabilidades fiscales, disciplinarias, penales y civiles	1	2	3	Bajo	Entidad	Definición de un trámite o acuerdo de pago, el cual se encuentra establecido en la cláusula 11 del contrato	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor designado por la entidad	Reuniones y reportes de novedades	Diario

	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y, como puede ocurrir	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría	¿A quién se le	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la	Persona responsable por implementar el	Monitoreo y revisión	
													Probabilid	Impacto	Valoración del	Categoría			¿Cómo se	Periodicidad
12	Especifico	Interno	Ejecución	Sociales y/o ambientales	Paros por problemas que se puedan presentar por orden público que impidan la prestación del servicio	Retrasos en la ejecución del contrato	1	3	4	Bajo	Entidad contratante	Aplicación de la cláusula que trata de la minuta del contrato respecto al caso fortuito, adicionalmente la entidad deberá Definir un plan de contingencia temporal para el desarrollo del objeto contractual	1	1	2	Bajo	No	Supervisor designado por la entidad y contratista	Reuniones y reportes de novedades	Diario
13	Especifico	Interno	Ejecución	Administrativo	No guardan reserva y confidencialidad de la información de que tiene conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato	Mal información que puede afectar la prestación del servicio que le puede generar responsabil	2	3	5	Medio	Contratista	Imposición de multas y sanciones	2	2	4	Bajo	No	Supervisor designado por la entidad y contratista	Auditorías internas que y reuniones donde se evalué	Diario

	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y, como puede ocurrir	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría	¿A quién se le	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la	Persona responsable por implementar el	Monitoreo y revisión	
													Probabilid	Impacto	Valoración del	Categoría			¿Cómo se	Periodicidad
						idades a la entidad													la debida gestión contractual	

VII. Garantías

Cuando se requiera se solicitará de la siguiente manera:

De conformidad, con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015; "*En la contratación directa la exigencia de Garantías no es Obligatoria*", por lo antes referido, El Área Metropolitana para la presente contratación, no exigirá garantías, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, las actividades a desarrollar, el valor y la forma de pago, la cual se encuentra sujeta al cumplimiento de las obligaciones del contratista.

VIII. Indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial

Las contrataciones directas no están cobijadas por Acuerdo Comercial.

IX. Disponibilidad Presupuestal

Para atender el costo del contrato a celebrarse, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente.

Los presentes estudios previos se expiden en la ciudad de Barranquilla, en el mes de agosto de 2023.



MIGUEL HERNANDEZ MEZA
Secretario General
Área Metropolitana de Barranquilla