DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
Fecha del Estudio Previo	Febrero de 2025
Dependencia Solicitante	SECRETARIA GENERAL
Nombre del funcionario	MARIA CAROLINA MORENO PERTUZ
Cargo	**SECRETARIA GENERAL**

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

1.1. GENERALIDADES DE LA ENTIDAD

El Área Metropolitana de Barranquilla, fue crea por la Ordenanza No 028 del 10 de diciembre de 1981 de la Asamblea del Departamento del Atlántico, mediante la cual se autorizó el funcionamiento del Área Metropolitana de Barranquilla compuesta por los municipios de Barranquilla, Puerto Colombia, Soledad y Malambo y cuyo núcleo principal será Barranquilla.

La Ley 1625 de 2013, expide el Régimen para las Áreas Metropolitanas, en la cual se establece:

Artículo 2°. Objeto de las Áreas Metropolitanas. Las Áreas Metropolitanas son entidades administrativas de derecho público, formadas por un conjunto de dos o más municipios integrados alrededor de un municipio núcleo, vinculados entre sí por dinámicas e interrelaciones territoriales, ambientales, económicas, sociales, demográficas, culturales y tecnológicas que para la programación y coordinación de su desarrollo sustentable, desarrollo humano, ordenamiento territorial y racional prestación de servicios públicos requieren una administración coordinada.

Artículo 3°. Naturaleza jurídica. Las Áreas Metropolitanas están dotadas de personería jurídica de derecho público, autonomía administrativa, patrimonio propio, autoridad y régimen administrativo y fiscal especial.

Artículo 6°. Competencias de las Áreas Metropolitanas. Son competencias de las Áreas Metropolitanas sobre el territorio puesto bajo su jurisdicción, además de las que les confieran otras disposiciones legales, las siguientes:

a) Programar y coordinar el desarrollo armónico, integrado y sustentable de los municipios que la conforman;
b) Racionalizar la prestación de servicios públicos a cargo de los municipios que la integran, y si es del caso, prestar en común algunos de ellos; podrá participar en su prestación de manera subsidiaria, cuando no exista un régimen legal que regule su prestación o cuando existiendo tal regulación, se acepte que el área metropolitana sea un prestador oficial o autorizado;
c) Ejecutar obras de infraestructura vial y desarrollar proyectos de interés social del área metropolitana;
d) Establecer en consonancia con lo que dispongan las normas sobre ordenamiento territorial, las directrices y orientaciones específicas para el ordenamiento del territorio de los municipios que la integran, con el fin de promover y facilitar la armonización de sus Planes de Ordenamiento Territorial.

1.2. JUSTIFICACIÓN

El Acuerdo Metropolitano No 001-17 del 16 de agosto de 2017 adopta la Estructura Orgánica del Area Metropolitana de Barranquilla, estableciendo las funciones claves y principales que deben desarrollar las diferentes dependencias que hacen parte de la estructura orgánica.

La Secretaria General, tiene como función clave dirigir el proceso de gestión contractual de la entidad, implementando las acciones necesarias para la adquisición de bienes y servicios requeridos, de conformidad con la normatividad vigente y en el marco del cumplimiento de los planes, programas y proyectos metropolitanos. Como función principal, debe:

- Realizar el seguimiento del cumplimiento de los requisitos legales para el perfeccionamiento, ejecución y divulgación de los contratos derivados de las diferentes modalidades de contratación.
- Realizar el control técnico, administrativo, financiero y legal en el desarrollo del contrato, que permita la correcta ejecución del objeto contractual.
- Revisar y tramitar las solicitudes de modificaciones contractuales que se generen durante la ejecución del contrato, así como adelantar el proceso de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, y expedir los actos a que hubiere lugar con ocasión a la facultad sancionatoria contractual.
- Revisar y perfeccionar el acta liquidación de los contratos, de acuerdo a la normatividad vigente.

Que la Secretaría General en el marco de las funciones antes descritas, tiene el deber de realizar múltiples acciones para cumplir con los procedimientos, planes, programas y proyectos; aunado a lo anterior la dependencia debe gestionar plataformas, bases de datos y sistemas de información que requieren de los servicios de apoyo a la gestión de personas naturales y/o jurídicas que tengan formación académica en el núcleo básico de conocimiento de derecho y afines.

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.

Que el Área Metropolitana de Barranquilla es una entidad habilitada como gestor catastral ante el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, lo cual la hace prestadora de servicios catastrales, lo cual implica la necesidad de expedir actos administrativos para la gestión del proceso de catastro y de la gestión contractual que este derive.

Además de lo anterior, la Oficina Administrativa del Área Metropolitana de Barranquilla certificó la situación de insuficiencia de personal en la planta global de personal que preste servicios jurídicos; por lo cual es viable la contratación de una persona natural o jurídica que cuente con formación académica en el núcleo básico de conocimiento de derecho y afines mas experiencia laboral demostrable.

Por lo anterior, la entidad considera necesario suscribir un contrato de prestación de servicios profesionales para la realización de actividades propias de la gestión jurídica y contractual de la Secretaría General; el futuro contratista deberá demostrar formación académica con título profesional en derecho, que cuente con tres (3) años de experiencia profesional.

En consecuencia, con los parámetros establecidos para la selección directa se requieren los servicios autónomos e independientes profesionales, técnicos y/o apoyo en estricta coordinación con las acciones que conforman el Plan Integral de Desarrollo y el Plan de Acción de la dependencia, y según lo planteado anteriormente se evidencia que es necesario contratar por un término estrictamente indispensable y de forma temporal u ocasional de una persona natural que formación académica con título profesional en derecho, que cuente con tres (3) años de experiencia profesional. para que apoye a la Secretaria General en el cumplimiento de sus funciones.

2. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

2.1. RECURSOS DE INVERSIÓN

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número CDP:	00000286
Valor:	CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($40.460.000) M/CTE.
Fecha Expedición	5 de marzo de 2025
Fecha Vencimiento	5 de julio de 2025
Descripción	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN

3. OBJETO POR CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CON SUS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

3.1. OBJETO DEL CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA ENTIDAD

3.2. CODIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DENTRO DE LA CODIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE DEL PRODUCTO
80	11	16	00	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL

3.3. VERIFICACION PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La contratación, se encuentra en el Plan Anual Adquisiciones:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION	DURACION DEL CONTRATO	MODALIDAD DE SELECCION	VALOR ESTIMADO
80111600	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA ENTIDAD	**4 meses**	**Contratación directa**	$40.460.000

3.4. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

Se requiere tarjeta profesional vigente y certificado de antecedentes de la profesión.

3.5. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Para el desarrollo del objeto contractual, el contratista debe realizar las siguientes obligaciones específicas, que delimitan el alcance del contrato:

1. Asesorar al Área Metropolitana de Barranquilla en la gestión contractual.
2. Apoyar al Área Metropolitana de Barranquilla con la gestión de órdenes de compra y acuerdos marcos de precio en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
3. Brindar acompañamiento al Área Metropolitana de Barranquilla en el apoyo a los supervisores de los contratos y órdenes de compra.
4. Realizar acompañamiento al Área Metropolitana de Barranquilla en la liquidación de contratos y órdenes de compra.
5. Asistir a las reuniones, comités o audiencias que se le asignen o que sean programadas con ocasión al objeto contractual.
6. Rendir conceptos sobre aspectos relacionados con las actividades desarrolladas por la Secretaria General y las subdirecciones del AMB.
7. Las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato, acorde con la naturaleza de este.

3.5. CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN

3.5.1. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de **CUATRO (04) MESES** término contado a partir de la aprobación en el SECOPII, por parte del supervisor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3.5.2. DOMICILIO Y LUGAR DE EJECUCIÓN: El domicilio contractual y lugar de ejecución será en

la ciudad de Barranquilla.

3.5.3. SUPERVISIÓN: El Área Metropolitana de Barranquilla, realizará la supervisión del presente contrato por intermedio del la Secretaria General o quien el ordenador del gasto designe, quien velará por los intereses de la Entidad en procura de que el CONTRATISTA cumpla con las obligaciones contractuales y dará cumplimiento a los Manuales, procesos y procedimientos del Sistema de gestión de la entidad.

3.5.4. GASTOS DE DESPLAZAMIENTO: no se requiere para este proceso de contratación.

3.5.5. DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR: No se requiere para este proceso de contratación.

3.5.6.

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

La selección del contratista para la prestación de servicios profesionales para la Secretaria General del Área Metropolitana de Barranquilla, la realiza la Entidad por la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en 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, escogiendo a la persona natural que está en capacidad de ejecutar el objeto y desarrollar las actividades previstas por su idoneidad y experiencia directamente relacionada. De acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios son los que se celebran para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2013, señala que las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y define que los servicios profesionales corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. El proceso de selección de la contratación directa y el futuro contrato que se suscriba como consecuencia del mismo, se regirá en lo pertinente por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen y se desarrollará con arreglo a los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, en el Código Contencioso Administrativo, las disposiciones del Código Civil y el Código de Comercio en lo pertinente.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Para la determinación del valor estimado del contrato, se tiene en cuenta que la cuenta que la Secretaría General de la entidad considera necesario la contratación por un valor mensual de **DIEZ MILLONES CIENTO QUINCE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($10.115.000,00). IVA INCLUIDO** de conformidad con el perfil académico y experiencia. (Anexo al estudio)

Así las cosas, tomando como referente lo anterior, se ha determinado que el valor mensual a pagar por el servicio objeto del contrato a suscribir es por un valor de **DIEZ MILLONES CIENTO QUINCE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($10.115.000,00).IVA INCLUIDO**

Ahora bien, es preciso señalar que, por tratarse de un contrato de prestación de servicios, en la relación temporal de actividades, la persona a contratar actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume y, en consecuencia, no crea relación laboral alguna con el Área Metropolitana de Barranquilla.

5.1. Valor del contrato

Teniendo en cuenta el valor estimado y su justificación para la estimación del valor mensual del contrato, el AMB estima que el valor del contrato será hasta por la suma de **CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($ 40.460.000,00) M/CTE, IVA INCLUIDO** incluidos todos los impuestos a que haya lugar

5.2. Forma de pago: Área Metropolitana de Barranquilla pagará el valor del contrato al CONTRATISTA, así:

- Un primer pago al cumplirse 30 días de ejecución de contrato, por la suma de **DIEZ MILLONES CIENTO QUINCE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($10.115.000,00).IVA INCLUIDO** 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 (estos dos últimos los entregará al contratista el AMB) documentos que deberá presentar en original y copia, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

- El saldo restante mediante tres (3) pagos mensuales iguales por valor de **DIEZ MILLONES CIENTO QUINCE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($10.115.000,00).IVA INCLUIDO**

El contrato que se suscriba estará amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal relacionado en el numeral 2 Información Presupuestal.

El pago se sujetará al respectivo Registro Presupuestal expedido por la Subdirección Financiera.

6. CRITERIO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la contratación directa de servicios profesionales se hace con la persona natural 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.

6.1. REQUISITOS DE IDONEIDAD

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y con el fin de verificar la idoneidad para el desarrollo de las actividades de la necesidad que se requiere satisfacer, se considera que esa persona debe acreditar: formación académica con título profesional en derecho, que cuente con tres (3) años de experienciaprofesional.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se identifican los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación. Para efectos de realizar el análisis del riesgo, se invita a consultar el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación, adoptado por Colombia Compra Eficiente, a través del siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_cobertura_riesgo.pdf

8. GARANTÍA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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.

9. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El Área Metropolitana de Barranquilla, está comprometida con la prevención de los actos de corrupción en la contratación estatal con base en la Constitución Política, la ley, los tratados internacionales y, en especial, con los principios de transparencia, buena fe, planeación, eficacia, precaución y moralidad administrativa.

ROL	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaboró	CAMILA PEÑA	ASESOR EXTERNO	
Revisó	MARIA CAROLINA MORENO PERTUZ	SECRETARIA GENERAL	
Aprobó	MARIA CAROLINA MORENO PERTUZ	SECRETARIA GENERAL	

Anexo: Análisis de Riesgo

SJ-F-05	**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
Versión 4		
Fecha Aprob: 07/02/2024		

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y, como puede ocurrir	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución económica del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				
1	Especifico	Interno	Ejecución	Administrativo	Escasez en el mercado del perfil que cumpla los requisitos exigidos	Retraso en el proceso de selección, encarecimiento de los servicios profesionales.	1	2	3	Bajo	Contratista	Definir claramente la necesidad y el perfil requerido, indicado los diferentes requisitos que pueden satisfacer	1	2	3	Bajo	Si	AMB	En la etapa de planeación	En la fecha de la firma del contrato
2	Especifico	Interno	Ejecución	Administrativo	El contratista presenta información falsa para cumplir con los requisitos solicitados	Contratación sin el lleno de los requisitos legales. Nulidad del contrato. Investigaciones penales y disciplinarias	2	2	4	Bajo	Contratista	Revisar detalladamente la documentación presentada contra certificados expedidos por los entes de control	1	2	3	Bajo	Si	Proveedor	En la etapa precontractual	Hasta el vencimiento del plazo del cto.
3	Especifico	Interno	Ejecución	Administrativo	Retraso en el inicio del contrato, cuando no se firma en el plazo establecido o se retrasa la presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato	Retraso en el inicio de la ejecución de las actividades y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad.	2	2	4	Bajo	Entidad contratante	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	2	2	3	Bajo	Si	AMB	En la redacción de los documentos del Proceso	En la fecha de la firma del contrato

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y, como puede ocurrir	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución económica del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				
4	Especifico	Interno	Ejecución	Administrativo	Que se presente enfermedad o accidente que puedan surgir en la ejecución del contrato de prestación de servicios de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.	Afectación del servicio por la imposibilidad de ejecutar las obligaciones o entregar los productos pactados 2	2	1	3	Bajo	Contratista	Afiliación a la ARL desde el inicio de ejecución del contrato. Campañas preventivas de seguridad en el trabajo.	2	1	3	Bajo	No	AMB	En la redacción de los documentos del Proceso	Hasta el vencimiento del plazo del contrato
5	Especifico	Interno	Ejecución	Administrativo	Desconocimiento normatividad en la ejecución del objeto contractual	Incumplimiento de la norma	1	2	3	Bajo	Contratista	Cumplimiento estricto a la normativa vigente	2	1	3	Bajo	No	AMB	Suscripción del Contrato	Hasta el vencimiento del plazo del contrato

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y, como puede ocurrir	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución económica del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				
6	Específico	Interno	Ejecución	Administrativo	No aplicación de las políticas de Seguridad de la información, cuando el contratista afecta la confidencialidad, integridad o disponibilidad de la información de la entidad por desconocimiento de las políticas en términos de Seguridad de la Información establecido	Genera una exposición, daño y perdida de información de carácter publica clasificada, publica reservada o sensible	2	1	3	Bajo	Entidad contratante	Entidad: hacer transferencias de conocimiento sobre las políticas de seguridad de la información. Contratista: participar en las transferencias de conocimiento de Seguridad de la información y acatar lo allí dispuesto. 1	1	2	3	Bajo	Si	AMB -PROVEEDOR	En la redacción de los documentos del Proceso	Hasta el vencimiento del plazo del contrato

10 CONTROL DE CAMBIO

Versión	Fecha	Descripción del cambio	Responsable aprobación
1	22/01/2015	Creación del documento	Secretario General
2	06/10/2016	Modificación del documento	Secretario General
3	26/01/2018	Modificación del documento	Secretario General
4	07/02/2024	Por lineamiento y ajustes al Secop II	Secretario General