FECHA:	**JULIO DE 2025**
DEPENDENCIA:	**SECRETARIA GENERAL**
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	El Área Metropolitana de Bucaramanga es una entidad administrativa formada por un conjunto de cuatro Municipios, dotada de personería jurídica, de derecho público, autonomía administrativa, patrimonio propio y régimen administrativo y fiscal especial. De acuerdo con lo establecido por la Ley 1625 de 2013, tiene dentro de sus competencias programar y coordinar el desarrollo armónico, integrado y sustentable de los municipios que la conforman. Mediante ACUERDO METROPOLITANO No. 009 DEL 17 DE DICIEMBRE DE 2024, "POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y GASTOS DEL AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA, PARA LA VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2025", estableciendo dentro del rubro de gastos de personal los servicios personales indirectos-honorarios, que permiten cubrir los servicios profesionales que desarrollen actividades que no se pueden cumplir con personal de planta por cuanto el actual es insuficiente. Que atendiendo - al organigrama del Área Metropolitana de Bucaramanga, es la Secretaría General la encargada de asistir a la Dirección General en las funciones jurídico-administrativas de dirección, coordinación y control del AMB. Asesorar en la formulación de los planes y programas relacionados con la eficiencia administrativa y coadyuvar en la secretaria de la Junta Metropolitana; dirigir la gestión, comunicación y trámite documental de los actos administrativos proferidos por la Junta Metropolitana y la Dirección del Área. De igual manera a la Secretaría General, como dependencia encargada de la orientación y coordinación de los asuntos jurídicos y contractuales del Área Metropolitana de Bucaramanga, enfrenta una carga procesal y consultiva de alta complejidad. La correcta formulación de actos administrativos, la estructuración de procesos de contratación y la emisión de conceptos jurídicos son actividades misionales que demandan un riguroso análisis y una dedicación especializada para salvaguardar la legalidad de las actuaciones de la Entidad. Dado el volumen y la especificidad de dichas responsabilidades, se hace necesario e indispensable contar con el concurso de un experto en ciencias jurídicas que brinde una asesoría de alto nivel y ejecute labores intelectuales específicas que refuercen la gestión de la dependencia. *Que de acuerdo con lo señalado en la Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se hace con una persona natural que este 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 que se trate.* En virtud de las funciones que son propias del Área Metropolitana de Bucaramanga, tanto desde el punto de vista misional como de gestión, y teniendo en cuenta lo estipulado en la organización interna de la entidad, se requiere para atender la necesidad expuesta, celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales con un profesional en derecho para la prestación de servicios de asesoría y consultoría jurídica a la Secretaría General, los cuales se desarrollarán con plena autonomía técnica y administrativa. Específicamente, para el apoyo en la defensa judicial, la proyección y estructuración de documentos propios de los procesos de contratación de prestación de servicios personales, así como de la elaboración y sustentación de conceptos jurídicos que le sean solicitados, y la asistencia y acompañamiento jurídico en la gestión y articulación de las actividades

	administrativas. Estas labores, por su naturaleza especializada, requieren de la idoneidad y experiencia que solo un profesional del derecho puede ofrecer y no pueden ser cubiertas en su totalidad por el personal de planta actual. Sumado a lo anterior, en la actualidad solo existe un (01) profesional de planta adscrito a la Secretaría General que formalmente tiene asignadas las responsabilidades de gestión jurídica integral de la entidad, incluyendo la elaboración de actos administrativos, la estructuración de contratos y la emisión de conceptos legales, el cual es insuficiente para atender la gestión jurídica de la entidad. Que de acuerdo a lo anteriormente expuesto y siguiendo los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente, en cuanto al estudio del sector para los procesos de contratación directa; se considera pertinente la contratación de una persona natural profesional en derecho, con mínimo dos (02) años de experiencia laboral en actividades relacionadas con el apoyo jurídico de las actuaciones que se requieran para el cumplimiento de las funciones misionales y objetivos estratégicos de una entidad estatal, proyección y revisión de actos administrativos, documentos del proceso de contratación por prestación de servicios personales, conceptos jurídicos, y la asistencia y acompañamiento jurídico en la gestión y articulación de las actividades administrativas.
2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR	**"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN ACTIVIDADES JURÍDICAS A LA SECRETARIA GENERAL Y PARA LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES Y PROYECTOS REQUERIDOS POR ESTA DEPENDENCIA"**
2.1.1. ALCANCES	Prestar el servicio objeto del presente contrato en las condiciones, tarifas y tiempos establecidos, llevando a cabo las siguientes actividades: **ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:** **1)** Proyectar, para revisión y firma del Secretario General, los actos administrativos (resoluciones, circulares, autos, entre otros) que se requieran para el cumplimiento de las funciones misionales y objetivos estratégicos de la dependencia, asegurando en cada proyecto su total conformidad con la Constitución Política, la ley, la jurisprudencia aplicable y los principios rectores de la función administrativa. **2)** Apoyar y proyectar los documentos del proceso de contratación por prestación de servicios personales (profesionales y de apoyo a la gestión) asignados por la Secretaría General del Área Metropolitana de Bucaramanga, en la etapa precontractual, contractual y post contractual. **3)** Emitir conceptos jurídicos, debidamente fundamentados en la normativa y jurisprudencia vigente, en respuesta a las peticiones, consultas y/o requerimientos que sean asignados por el supervisor del contrato, relacionados con las competencias de la Secretaría General, especialmente en materia de contratación estatal, derecho administrativo, laboral y gestión pública, garantizando el cumplimiento de los términos legales. **4)** Brindar asistencia y acompañamiento jurídico permanente a la Secretaría General en la gestión y articulación de las actividades

	administrativas a su cargo, velando por el estricto cumplimiento del debido proceso y la normativa aplicable en cada actuación. **5)** Realizar seguimiento y verificación jurídica a la formulación, ejecución y presentación de los planes, programas e informes a cargo de la Secretaría General, tales como el Plan de Acción, el Plan Anual de Adquisiciones, informes de gestión, y aquellos requeridos por los entes de control, garantizando su coherencia, oportunidad y conformidad legal. **6)** Fungir como articulador técnico-jurídico para la consecución de las metas y objetivos de la dependencia, brindando asesoría y lineamientos estratégicos a los diferentes colaboradores involucrados en los proyectos y actividades, sin que ello implique en modo alguno impartir órdenes, ejercer control horario o generar una relación de subordinación o dependencia con el personal de planta o con otros contratistas de la Entidad. **7)** Las demás que se deriven del objeto contractual y que sean asignadas por el supervisor, siempre y cuando guarden una relación directa y necesaria con la naturaleza del servicio profesional contratado. **OBLIGACIONES GENERALES:** **1)** En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al AMB, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda) **2)** El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: **a)** Procurar el cuidado integral de su salud. **b)** El contratista informará al AMB la ARL a la cual se encuentra afiliado e informará por escrito la fecha a partir de la cual quedó afiliado al sistema de riesgos laborales. (Art. 4 Decreto 723 de 2013). **c)** El pago de los aportes al sistema de riesgos laborales se realizará de acuerdo a la clase de actividad establecida en el objeto y obligaciones del contratista en los términos establecidos en el Decreto 1607 de 2002. (Ley 1562 de 2012 y Decreto 1530 de 1996). **d)** Los Elementos de Protección Personal que requiera el contratista para la ejecución del objeto del mismo correrán por su cuenta y antes de iniciar la ejecución el Supervisor le informará por escrito la clase y cantidad de elementos que se requieren y verificará sus condiciones de acuerdo con el tipo de riesgo a que esté expuesto. (Decreto 723 de 2013, art. 16 numeral 2).

	e) Exámenes médicos pre-ocupacionales. El contratista deberá hacer entrega del examen médico preocupaciones de acuerdo con el profesiograma y el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18). **f)** El contratista se compromete a cumplir a cabalidad con las normas, reglamentos y la política de seguridad y salud en el trabajo establecida por la entidad al igual que suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud e informar oportunamente al AMB acerca de los peligros y riesgos latentes en la ejecución contractual. (Decreto 1443 de 2014 arts. 5 y 10). **g)** Informar al supervisor la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **h)** Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. **i)** Informar oportunamente a supervisor toda novedad derivada del contrato. **j)** Asistir y realizar las actividades de capacitación presenciales o virtuales programadas por el grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo. **3)** vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del AMB o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. **4)** El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión de Calidad el cual se encuentra debidamente publicado en la página WEB de la entidad. **5)** En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, el contratista debe contribuir a la eficacia, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos del mismo, los aspectos e impactos que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento e un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales **6)** El contratista debe utilizar el software BPM.gov que posee la entidad para el control ejecución y reporte de las actividades, debiendo hacer uso responsable del usuario y contraseña asignada a la terminación del contrato presentar en 0 las actividades pendientes. **7)** El contratista se obliga con la AMB a manejar y utilizar cualquier información escrita, gráfica, oral o por cualquier otro medio apto para su transmisión, que le sea entregada o a la que tenga acceso, de manera confidencial, garantizando por todos los medios a su alcance, que los empleados a su servicio y demás personas autorizadas, respetarán la obligación de guardar secreto y la confidencialidad sobre cualquier información recibida u obtenida. Igualmente, las partes se obligan a que la información que se suministre entre ellas durante el

	desarrollo del contrato, será manejada como confidencial y solo podrá ser utilizada para su debida ejecución. **8)** El contratista deberá contar con todas las herramientas informáticas necesarias y medios tecnológicos para la ejecución del objeto contractual, tales con equipo de cómputo de su propiedad, impresora, escáner e internet **9)** Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. **PARAGRAFO PRIMERO:** Con la suscripción de este contrato, el AMB queda autorizado expresamente por el (la) Contratista para verificar sus antecedentes judiciales y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice el (la) CONTRATISTA en virtud de la ejecución del presente contrato, serán de propiedad del AMB; Si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor. **PARAGRAFO TERCERO:** En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades directamente relacionadas con objeto del contrato, este será informado por parte del supervisor a fin de que se adelanten las gestiones necesarias para facilitar su desplazamiento, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la resolución que para el efecto se encuentre vigente.
2.1.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	La modalidad de selección del presente contrato a celebrar es de contratación directa y su causal es un contrato de prestación de servicios profesionales.
2.1.3. PLAZO	El presente contrato de Prestación de servicios tendrá. un plazo de **CINCO (05) MESES y DOCE (12) DÍAS,** contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos legales establecidos en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
2.1.4. VALOR Y FORMA DE PAGO	El presupuesto oficial para la ejecución del presente contrato es de **VEINTISIETE MILLONES DE PESOS ($27.000.000,00) MONEDA CORRIENTE.** El Área Metropolitana de Bucaramanga, cancelará al Contratista el valor aquí establecido, de la siguiente forma: ***CINCO (05) mensualidades vencidas en cuantía de CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000,00) MONEDA CORRIENTE y DOCE (12) DÍAS en cuantía de DOS MILLONES DE PESO ($2.000.000,00) MONEDA CORRIENTE.*** Los mencionados pagos se realizarán previa presentación de informe de actividades con el avance de las mismas, allegando los pagos de seguridad social y el recibido a satisfacción por el Supervisor designado para el presente contrato.

2.1.5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Dentro del presupuesto de Rentas y Gastos del Área Metropolitana de Bucaramanga, existe **Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°: 25-00879 de fecha 03 de julio del 2025**, expedido por la Subdirección Administrativa y Financiera que se anexa al presente. Pertenece al siguiente rubro presupuestal: **RUBRO PRESUPUESTAL**: 2.1.2.02.02.008 — **DETALLE**: Servicios prestados a las empresas y servicios de producción
2.1.6. PREFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN	El contrato requiere para su perfeccionamiento la firma de las partes. La Entidad se sujeta a lo establecido en artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015, y en el artículo 41 de la ley 80 de 1.993 en lo relacionado con la publicación del contrato lo dispuesto por el Decreto 019 de 2012, Ley 1712 de 2014 y Decreto Reglamentario 103 de 2015.
2.1.7. PLAN DE ADQUISICIONES BIENES Y SERVICIOS	El presente objeto se encuentra contemplado dentro del Plan de Adquisiciones de bienes, servicios y obra publica para la vigencia 2025.
3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	La Ley 1150 de 2007 establece en el artículo 2 que "la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa", señalando como regla general que la selección se efectúe por licitación pública y excepcionalmente mediante selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa. Tratándose de la contratación para la prestación de servicios de profesionales y tipificándose en una de las causales de la contratación directa se puede inferir que la modalidad de selección indicada para el presente proceso es la de contratación directa para la prestación de servicios profesionales. El presente estudio previo se elaboró en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el cual lo define como de Prestación de Servicios. La oficina gestora certifica que revisó el objeto del presente contrato y el mismo se ajusta a los requerimientos establecidos en la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. Teniendo en cuenta los anteriores aspectos es viable contratar los servicios de una persona natural, Profesional en Derecho y con mínimo dos (02) años de experiencia profesional en actividades relacionadas con el apoyo jurídico de las actuaciones que se requieran para el cumplimiento de las funciones misionales y objetivos estratégicos de una entidad estatal, proyección y revisión de actos administrativos, apoyo en la defensa judicial, documentos del proceso de contratación por prestación de servicios personales, conceptos jurídicos, y la asistencia y acompañamiento jurídico en la gestión y articulación de las actividades administrativas.
4. ANALISIS TÉCNICO Y ECONOMICO	El análisis que soporta el valor estimado del presente contrato se encuentra soportado en el respectivo estudio del sector, no obstante, el contratista deberá cumplir con los siguientes factores de formación, capacidad y

	experiencia: **CAPACIDAD** Persona natural, mayor de 18 años. **FORMACIÓN PROFESIONAL** Profesional en Derecho. **EXPERIENCIA** Mínimo dos años (02) años de experiencia profesional en actividades relacionadas con el apoyo jurídico de las actuaciones que se requieran para el cumplimiento de las funciones misionales y objetivos estratégicos de una entidad estatal, proyección y revisión de actos administrativos, apoyo en la defensa judicial, documentos del proceso de contratación por prestación de servicios personales, conceptos jurídicos, y la asistencia y acompañamiento jurídico en la gestión y articulación de las actividades administrativas. Acorde con lo antes expuesto, y teniendo en cuenta la necesidad de la entidad, el valor a reconocer al contratista por los servicios requeridos son los siguientes: Honorario de ***CINCO (05) mensualidades vencidas en cuantía de CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000,00) MÓNEDA CORRIENTE y DOCE (12) DÍAS en cuantía de DOS MILLONES DE PESO ($2.000.000,00) MONEDA CORRIENTE.*** Plazo estimado **CINCO (05) MESES y DOCE (12) DÍAS.** Por lo que se concluye que el Área Metropolitana de Bucaramanga destinará la suma **VEINTISIETE MILLONES DE PESOS ($27.000.000,00) MONEDA CORRIENTE**, para el pago de los honorarios al contratista.
5. JUSTIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES	Teniendo en cuenta que la modalidad de selección es Contratación Directa de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, los criterios para efectuar la contratación de la persona son su idoneidad, formación académica y experiencia en el objeto a contratar. Conforme a lo anteriormente expuesto y siguiendo los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente, en cuanto al estudio del sector, para los procesos de contratación directa; se considera pertinente contratar a una persona natural ya que, con anteriores contrataciones realizadas de este tipo, se ha logrado satisfacer las necesidades de la entidad, así mismo se determinó que el futuro contratista debe ser un profesional en derecho, con dos (02) años de experiencia profesional relacionada con el objeto contractual. Conforme al Anexo 2 se efectúa el respectivo análisis del sector.
6. SOPORTE DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES	Conforme el Anexo No. 1 del presente estudio (matriz de riesgos) el cual hace parte integral del mismo.

7. EXIGENCIA DE MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.4.5. "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" ; por lo que la entidad ha decidido no exigir al contratista garantías de amparo al presente contrato de prestación de servicios, teniendo en cuenta que la labor se ejecuta de manera personal y los pagos están condicionados al cumplimiento de las actividades descritas en el alcance, considerándose que el riesgo al que se verá expuesta la entidad por las actuaciones, hechos u omisiones del contratista, se detectarán al momento de la verificación por parte del supervisor del cumplimiento de las actividades y su pago está sujeto al cumplimiento de las mismas. El Área Metropolitana de Bucaramanga en casos de presentarse incumplimientos por parte del contratista solucionará dichos conflictos utilizando la imposición de multas o la aplicación de la cláusula penal pecuniaria.
8. INDICACIÓN SI AL PROCESO DE SELECCIÓN LE SON APLICABLES ACUERDOS INTERNACIONAL O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO VIGENTES PARA COLOMBIA APLICABLES AL PRESENTE PROCESO:	De conformidad con el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1, y la Sección 4 del Decreto 1082 de 2015, el AMB realizó el análisis con el fin de determinar los tratados internacionales cubiertos para el presente proceso de contratación. De dicho análisis se pudo constatar que para el presente contrato no son aplicables ninguno de los tratados de libre comercio suscritos por el Estado Colombiano.

GERSON VEGA VARGAS
Secretario General del AMB

Proyectó: Juan Felipe Quintero- Profesional Especializado- AMB