ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR

JUSTIFICACIÓN PARA CONTRATAR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD.

Valledupar, 10 de agosto del 2026

Doctor
DELWIN GEOVANNY JIMENEZ BOHORQUEZ
Director
Área Metropolitana de Valledupar
Presente

ASUNTO: Justificación para contratar los servicios profesionales y de apoyo a la Gestión en la Secretaria General del Área Metropolitana de Valledupar".

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

Cordial saludo.

Teniendo en cuenta la Ley 1625 del 2013, la cual establece en su artículo 2°, que, (…)" 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 para el desarrollo humano.

La presente contratación encuentra fundamento constitucional y legal en los siguientes argumentos:

Para garantizar el normal funcionamiento y/o el cumplimiento de los convenios proyectos de inversión a cargo del Área Metropolitana de Valledupar y en aras de cumplir con el objeto y la misión encomendada, es necesario el fortalecimiento de la entidad a través de la contratación de personas naturales que puedan desarrollar las distintas acciones y actividades, como quiera que los servidores que conforman la planta de personal no son suficientes para la prestación del servicio de manera eficiente y de calidad.

Por lo dicho, el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 prevé la celebración de contratos de prestación de servicios "…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. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

Así mismo, el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, señala que en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante o cuando requiere de conocimientos especializados. El objeto contractual lo conforma la realización temporal de actividades inherentes al funcionamiento de la entidad respectiva, es decir, relacionadas con el objeto y finalidad para la cual fue creada y organizada. Empero, la autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y

científico, constituye el elemento esencial de este contrato. Esto significa que el contratista dispone de un amplio margen de discrecionalidad en cuanto concierne a la ejecución del objeto contractual dentro del plazo fijado y a la realización de la labor, según las estipulaciones acordadas".

Conforme a lo anterior, y para contribuir al fortalecimiento técnico, operativo y administrativo, del Área Metropolitana de Valledupar a través de la modalidad de contratación directa descrita anteriormente podrá contar con el apoyo de profesionales y/o de apoyo a la gestión idóneos que desde sus áreas y experticias coadyuven, agilicen y faciliten la prestación del servicio y así la entidad pueda garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales que le son inherentes en desarrollo de su misionalidad.

Se debe destacar que los contratos de prestación de servicios profesionales y /o de apoyo a la gestión, no requieren permanencia ni cumplimiento de horario, no implica subordinación, y en consecuencia no tiene las características propias de una relación laboral, ajustándose por el contrario a las condiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

En este orden de ideas y dada la necesidad antes señalada, la Secretaria General del área metropolitana de Valledupar, requiere los servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión y/o artísticos de una persona natural que cuente con el perfil, Idoneidad y/o experiencia, que soportan la necesidad y los honorarios.

En consideración de lo anteriormente expuesto, es necesario adelantar la contratación de un profesional en administrador de empresas agropecuarias para que presente el apoyo y acompañamiento en las diferentes actividades que se desarrollan en la Secretaria general de la entidad.

El área Metropolitana de Valledupar de conformidad con lo preceptuado en el Decreto 1510 del 17 de julio de 2013, artículo 81. "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas, naturales". Considera conveniente contratar directamente con **ALFREDO JOSE MAYA CASTILLA**, identificado con C.C. N°. 79.152.628 de Usaquén, quien cuenta con el perfil y experiencia requerida para el desarrollo del objeto contractual.

Dentro de las actividades donde se requiere personal de apoyo están:

1. Servir de facilitador entre el Comité Institucional de Planeación y Desempeño y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Área Metropolitana de Valledupar, conforme a lo establecidos a las normas vigentes.

2. Brindar apoyo en la integración de los planes institucionales y estratégicos al plan de acción 2026.

3. Realizar Seguimiento a la Implementación del Código de Integridad adoptado por el Área Metropolitana de Valledupar.

4. Apoyar en la implementación y seguimiento de la política de participación ciudadana en la Gestión Pública.

5. Realizar seguimiento a la implementación del Plan de Manejo de Riesgo adoptado por el Área Metropolitana de Valledupar.

6. Realizar seguimiento a la implementación de la Política de Servicio al ciudadano, mediante el establecimiento de indicadores y verificación del cumplimiento de los protocolos y lineamientos que rigen la política de atención de PQRSD.

7. Realizar seguimiento a la Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos.

8. Brindar apoyo en la implementación y verificación del cumplimiento de la política de Transparencia y Acceso a la información Pública y lucha contra la corrupción.

9. Realizar seguimiento a la publicación y actualización de los instrumentos de gestión de la información pública, tales como registro de activos de la información, índice de la información clasificada y reservada, esquema de publicación de información, programa de gestión documental.

10. Brindar apoyo en la implementación de la Política de Gestión Documental y su divulgación a los funcionarios de la entidad.

11. Brindar apoyo en la implementación y seguimiento de la política de gestión presupuestal e Eficiencia del Gasto Público, realizar su difusión en la entidad.

12. Brindar apoyo a los líderes de los diferentes procesos del Área Metropolitana de Valledupar para la Identificación del Riesgo, Análisis del Riesgos, Valoración del Riesgo, Administración del Riesgo, así como en la construcción de la matriz de riesgo de la entidad.

13. Brindar apoyo en la elaboración del Manual de Políticas de Administración de Riesgos del Área Metropolitana de Valledupar.

14. Brindar apoyo en la elaboración del Manual del Sistema Integrado de Gestión Mecí-Calidad

15. Las demás asignadas por el supervisor y que se desprendan del objeto y la naturaleza del contrato de prestación de servicios.

Atentamente,

MAURICIO NICOLAI PARODI ZARATE
Secretaria General

Proyectó: E. González- Contratista AMV

ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR

Valledupar, 10 de Agosto de 2026

Doctor
MAURICIO NICOLAI PARODI ZARATE
Secretario General AMV
Presente

ASUNTO: SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES VIGENCIA 2026.

Solicito se sirva certificar si en el Plan Anual de Adquisiciones 2026 del Área Metropolitana de Valledupar se encuentra incluido la "": "": **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO PARA EFECTUAR EL ACOMPAÑAMIENTO A LOS LÍDERES DE LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL EN EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG".**

Cordialmente,

DELWIN GEOVANNY JIMENEZ BOHORQUEZ
Director

EL SECRETARIO GENERAL DEL AREA METROPLITANA DE VALLEDUPAR

CERTIFICA:

Que el objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO PARA EFECTUAR EL ACOMPAÑAMIENTO A LOS LÍDERES DE LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL EN EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG",** se encuentra incluido en el Plan anual de Adquisiciones del área metropolitana de Valledupar, para la vigencia 2026.

Para mayor constancia se firma e Valledupar, a los (10) días de Agosto del 2026.

MAURICIO NICOLAI PARODI ZARATE
Secretaria General AMV

ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR

Valledupar, 10 AGOSTO 2026

Doctor:
MAURICIO NICOLAI PARODI ZARATE
Secretario General
Presente

ASUNTO: SOLICITUD DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL.

Solicito se sirva certificar si en la planta de personal del Área Metropolitana de Valledupar, existe algún funcionario disponible para desarrollar las actividades de relacionadas con el siguiente objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO PARA EFECTUAR EL ACOMPAÑAMIENTO A LOS LÍDERES DE LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL EN EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG".**

Cordialmente,

DELWIN GEOVANNY JIMENEZ BOHORQUEZ
Director

Proyectó: E. González. Contratista – AMV

EL SECRETARIO GENERAL DEL ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR

CERTIFICA:

Que, en la Planta de Personal del Área Metropolitana de Valledupar, no existe personal suficiente para prestar el servicio relacionado con el objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO PARA EFECTUAR EL ACOMPAÑAMIENTO A LOS LÍDERES DE LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL EN EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG".**

De acuerdo con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.

1. El desarrollo de la actividad requiere un profesional que implica la contratación del servicio.

Para constancia se firma en Valledupar, a los diez (10) días del mes de Agosto del 2026.

MAURICIO NICOLAI PARODI ZARATE
Secretario General AMV

ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR

SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR

FECHA DE SOLICITUD:	AGOSTO/2026
FUNCIONARIO RESPONSABLE:	MAURICIO NICOLAI PARODI ZARATE
AREA RESPONSABLE	SECRETARIO GENERAL

DESCRIPCIÓN DEL GASTO O INVERSIÓN	**VALOR AUTORIZADO**
"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO PARA EFECTUAR EL ACOMPAÑAMIENTO A LOS LÍDERES DE LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL EN EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG".	**$16.666.667**

TOTAL:	**DIECISÉIS SEISCIETOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE ($16.666.667).**
FIRMA DEL SOLICITANTE:	MAURICIO NICOLAI PARODI ZARATE SECRETARIA GENERAL AMV
APOYO AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL,MISIONAL Y ADMINISTRATIVO DEL AREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR VIGENCIA 2026	**CODIGO BPIN No.** 202600000001279

ESPACIO EXCLUSIVO PARA PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS			
RUBRO:	HONORARIOS	**CONCEPTO:**	OPS
CODIGO:	0201010201	**UNIDAD EJECUTORA:**	SECRETARIA GENERAL

AREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR
900187817-8

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
VIGENCIA 2026

Certificado No:	No 260080	Codigo: 20260813-83		Estado:	Pendiente
Fecha :	13/08/2026		Fecha de vencimiento:	31/12/2026	

El Suscrito FABER JOSE CAÑIZARES MURGAS

CERTIFICA

Que en el presupuesto general de AREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR de la presente Vigencia Fiscal, existe saldo disponible y no comprometido, para amparar el compromiso:

Solicitante:	DELWIN GEOVANNY JIMENEZ BOHORQUEZ
TOTAL CERTIFICADO:	$ 16.666.667,00
Objeto del gasto:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO PARA EFECTUAR EL ACOMPAÑAMIENTO A LOS LIDERES DE LAS POLITICAS DE GESTION Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL EN EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG

IMPUTACION PRESUPUESTAL

CODIGO	CONCEPTO	VALOR	FUENTE	SECTOR
2.1.01.02.03	HONORARIOS PROFESIONALES	16.666.667,00	recursos propios	RECURSOS PROPIOS

FABER JOSE CAÑIZARES MURGAS

ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR

ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR

ANALISIS DEL SECTOR

MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DIRECTA

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO PARA EFECTUAR EL ACOMPAÑAMIENTO A LOS LÍDERES DE LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL EN EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG".

AGOSTO DEL 2026

INTRODUCCIÓN

El Área Metropolitana de Valledupar es una entidad administrativa formada por un conjunto de cinco municipios, de derecho público, con personería jurídica, autonomía administrativa, patrimonio propio y régimen administrativo y fiscal especial.

El presente documento se elabora para dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 en su Artículo 2.2.1.1.1.6.1. "Deber de Análisis de las Entidades Estatales", el cual cita que "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" y "dejar constancia de dicho análisis en los Documentos del Proceso". La metodología para el desarrollo del presente Estudio del Sector se rige según lo definido por la Agencia de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente en el documento G-EES-02 denominado "Guía para la Elaboración de Estudios del Sector", la cual recomienda abarcar los aspectos relacionados con las variables macroeconómicas, tales como la participación del sector en el PIB o la participación del mismo en la generación de empleo y, en general, de la evolución del sector dentro de la coyuntura económica nacional en la medida en que la complejidad el proceso lo requiera.

Este estudio abarca principalmente los aspectos generales del sector, los cuales comprenden los aspectos económicos, técnicos y regulatorios, así como el estudio de la demanda y el estudio de la oferta. Los aspectos económicos contextualizan el sector a nivel macroeconómico, indicando su participación en la economía del país, las principales variables que lo afectan, agentes que lo conforman, costos generales, agremiaciones importantes, etc. Por otra parte, los aspectos técnicos hacen referencia a las condiciones técnicas reales de los posibles oferentes en el proceso, característicos y calidad del servicio, condiciones del equipo humano requerido, valor agregado del servicio, etc. En los aspectos regulatorios se analizan las principales normas que regulan a los prestadores del servicio, al propio servicio en sí, y todo lo que influya de manera directa en la prestación de este, no sólo desde la perspectiva legal sino también desde la perspectiva económica y tributaria.

De igual forma Colombia Compra Eficiente recomida que para elaborar los estudios del sector en materia de contratación directa, la entidad procederá a efectuar el análisis necesario para conocer el sector relacionado con el objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, dejándose de presente 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".

Sin embargo, por la importancia del contrato que se pretende suscribir realizaremos el análisis respectivo en los siguientes términos y para el siguiente objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO PARA EFECTUAR EL ACOMPAÑAMIENTO A LOS LÍDERES DE LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL EN EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG.**

1. **ANÁLISIS DE COMO ADQUIEREN LAS ENTIDADES ESTATALES LOS BIENES Y SERVICIOS OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.**

Con el fin de obtener mayor información pertinente para el proceso de contratación que se pretende adelantar, se realizó búsqueda de procesos de contratación con objetos similares en la página http://www.colombiacompra.gov.co/, encontrando que diversas entidades estatales contrataron servicios profesionales de apoyo a la gestión a través de la modalidad de selección: contratación directa.

A continuación, se relacionan algunos de los procesos encontrados en la página de Colombia Compra Eficiente así:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7441168.

1. **ALCALDIA MUNICPAL DE GACHANTIVÁ.**

INFORMACIÓN CONTRACTUAL
Precio estimado total: $16.000.000
Número del proceso: MG-CDSP-004-2025
Título: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ADMINISTRADOR DE EMPRESAS
Fase: Presentación de oferta
Estado: Proceso adjudicado y celebrado
Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR EL CUMPLIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PANEACION Y GESTION- MIPG, POLITICA DE GOBIERNO DIGITAL, SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO Y CARGUE DE INFORMACION PLATAFORMAS DNP Y FILEZILLA DE LA CONTRALORIA GENERAL, DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE GACHANTIVÁ, BOYACÁ.

2. **AREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR**

INFORMACION CONTRACTUAL
PRECIO ESTIMADO TOTAL: $16.400.000
NÚMERO DEL CONTRATO: AMVCD-044-2025

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO PARA EFECTUAR EL ACOMPAÑAMIENTO A LOS LÍDERES DE LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL EN EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG.

En adición a lo anterior, el estudio de la Oferta investiga las características de los posibles oferentes para suministrar el servicio requerido, su tamaño, posibles características financieras, etc., mientras que el estudio de la Demanda analiza, en lo posible, los procesos similares anteriores con el fin de establecer predicciones sobre los requerimientos para la toma de decisiones informadas: proporciona información sólida para la planificación estratégica, el desarrollo de productos y la segmentación de mercado.

CONCLUSIONES: De la búsqueda efectuada de los procesos consultados en el SECOP II, se concluye lo siguiente:

1. En relación con la modalidad de selección, se evidenció que las entidades estatales contratan este tipo de servicios profesionales y de apoyo a la gestión a través de la modalidad de contratación directa.

2. Frente al tipo de contrato, las entidades estatales consultadas en el presente estudio suscribieron contratos de prestación de servicios.

3. Para la forma de pago, en los contratos de prestación de servicios, se identificó que las entidades consultadas cancelan el valor del contrato en mensualidades vencidas y proporcional a los días laborados, previa presentación del informe de actividades de las obligaciones por parte del contratista, la certificación de cumplimiento de las obligaciones por parte del supervisor y copia o comprobante del pago o de la planilla de aportes a seguridad social.

4. En relación con el plazo de los contratos para este tipo de servicios, oscila entre diez (10) y ocho (8) meses, sin superar la vigencia anual.

5. Para determinar el presupuesto oficial y valor del contrato u honorarios de la persona a contratar, las entidades consultadas tuvieron en cuenta lo siguiente:

✓ Consultó algunos procesos publicados en el SECOP II y realizó un estudio comparativo de los honorarios mensuales. ✓ La Alcaldía GACHANTIVÁ, BOYACÁ, Área Metropolitana de Valledupar entre otros.

2. **PERSPECTIVA LEGAL:**

Normativa aplicable a la Federación Colombiana de Municipios: Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 489 de 1998, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018.

Normatividad aplicable al sector al que pertenece el contratista. Código de Comercio, Código Civil, Ley 1474 de 2011.

Normativa aplicable al contrato: Ley 80 de 1993, normas civiles y comerciales pertinentes.

Normas ambientales: No se requieren licencias o ningún tipo de permiso en materia ambiental, para cumplir con el objeto del contrato que se pretende suscribir.

3. **PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA:**

Con el propósito de garantizar el acompañamiento a los líderes de las políticas de gestión y desempeño institucional en el seguimiento de la implementación del modelo integrado **en el seguimiento de la implementación del modelo integrado de planeación y gestión MIPG,** consultadas y tramitadas bajo la normatividad vigente.

En atención a lo anterior, se ha encontrado que en el sector personas que ofrecen sus servicios profesionales con conocimientos en Administración de Empresas, ya sea de apoyo a la gestión de la entidad y/o para el ejercicio de la profesión, acompañamiento, seguimiento y verificación de los diferentes procesos que se desarrollan de control interno entre otros.

Con la contratación de este tipo de profesionales, se garantiza que personal con conocimiento en Administración de Empresas y que se encuentran atentos a los cambios normativos; y que además que cuentan con la formación académica e idoneidad para que los servicios prestados se realicen en forma eficaz y satisfactoria.

4. **PERSPECTIVA FINANCIERA:** Desde el punto de vista financiero, en razón a la naturaleza del contrato y a la forma de pago que será pactada, pago previo cumplimiento de sus obligaciones contra entrega del servicio contratado, se

observa que tal información no es determinante para establecer las condiciones del contrato.

5. CONDICIONES DE PAGO ESTABLECIDA EN EL CONTRATO (VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO).

El contrato a suscribir tendrá un valor de **DIECISEIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE ($16.666.667),** incluido IVA, el cual será cancelado en Cuatro (4) cuotas iguales mes vencido, cada una por la suma de **CUATRO MILLONES DE PESOS M.L. ($4.000.000)** y **UNA (1)** cuota por valor de **SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE ($666.667),** pago de impuestos, previa presentación del informe mensual de actividades, de la cuenta de cobro y/o factura, de la constancia del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y certificación del supervisor del contrato.

MAURICIO NICOLAI PARODI ZARATE
Secretario General.

ESTUDIOS PREVIOS

DEPENDENCIA QUE IDENTIFICA LA NECESIDAD	SECRETARIA GENERAL
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
TIPO DE CONTRATACIÓN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO PARA EFECTUAR EL ACOMPAÑAMIENTO A LOS LÍDERES DE LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL EN EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG.	

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD (*)

Numeral 1 Articulo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015.

El Numeral 1 Articulo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015 establece que dentro de los estudios y documentos previos establecidos en la estructura de los procesos de contratación, es necesario describir la necesidad que la Entidad pretende satisfacer con la apertura de una contratación.

De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones; así mismo la contratación, de manera general, busca los fines estatales dispuestos en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, según el cual los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, buscan el cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones, toda vez reglamentada en el decreto 1082 de 2015.

El Área Metropolitana de Valledupar, es una entidad con autonomía administrativa, conformada por los municipios de Valledupar (municipio núcleo), La Paz, San Diego, Manaure, Agustín Codazzi, municipios integrados, que tienen la misión en pro mejorar la calidad de vida de los habitantes del área de su jurisdicción mediante la una gestión de planeación, coordinación y ejecución de proyectos de impacto social, económico y político, *así como la gestión de los servicios públicos, transporte y vivienda; forjando liderazgo entre* los entes territoriales, los esquemas asociativos que la conforman garantizando el desarrollo sostenible y competitividad de los territorios.

Sobre el particular se pudo identificar que, conforme al Plan de Acción 2026 definido por la Subdirección de Planeación, Desarrollo Territorial y Ambiental, específicamente en el componente de Fortalecimiento Institucional para una Gestión Pública Eficiente, existen deficiencias relacionados al desempeño institucional, relacionadas a las actividades que incluyen apoyar la implementación de dimensiones y políticas MIPG y la coordinación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño-CIGD, apoyo en el diseño y definición de estrategias para el seguimiento y evaluación de la implementación de las políticas de Gestión y Desempeño a cargo de cada dependencia de la entidad, apoyo en la proyección

y elaboración de acciones concretas de la al mejora que permitan aumentar la efectividad de la gestión de la administración actual, Apoyo en implementación de la política de gestión del conocimiento en el Área Metropolitana de Valledupar y apoyo reporte de los avances de los proyectos con respecto al plan de acción.

Se debe tener en cuenta que el objeto de la presente contratación se encuentra ligado con las metas y productos establecidos dentro del plan de acción del AMV que requieren de conocimiento específicos en materia del MIPG y que requieren de una dedicación específica para dicho tema, lo cual no puede ser cubierto por el personal existente en la entidad.

Bajo este panorama existe una multiplicidad de funciones, actividades y tareas relacionadas con la administración y correcto funcionamiento de la entidad, que no pueden ser suplidas por el personal de planta del Área Metropolitana de Valledupar y de sus dependencias como ha quedado explicado, al punto que imposibilitarían la buena marcha y desarrollo de la dependencia y el cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

Se verificó que el objeto motivo del presente estudio, se encuentra relacionado con las funciones propias que desarrolla la Subdirección de Planeación, Desarrollo Territorial y Ambiental, pero es necesario fortalecer a la Secretaria General y a Control Interno, lo que implican una serie de actividades, tareas y productos que permiten la correcta, iniciación, tramitación y culminación de los distintos procesos administrativos; así como el suplir las falencias que puedan existir, por la falta de personal de planta con el perfil y las calidades, condiciones que se requieren.

En consecuencia, teniendo en cuenta que mediante certificación expedida por la Secretaria General, se deja constancia que no existe en planta Global del AMV un funcionario que adelante las tareas aquí plasmadas, el Área Metropolitana de Valledupar requiere contratar una persona, que preste a la Secretaria General, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales o de apoyo a la gestión (según aplique) para apoyar el cumplimiento de las funciones del área.

Como lo de apoyar la implementación de dimensiones y políticas MIPG, acompañamiento al Comité Institucional de Gestión y Desempeño y fortalecer esta implementación de las políticas de Gestión y Desempeño a cargo de cada dependencia de la entidad.

Dando cumplimiento a los requisitos de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007 y al Decreto 1821 de 2020, normas regulatorias de la viabilizarían, priorización, aprobación y ejecución de los proyectos de inversión y lo establecido en el documento en el Plan de Desarrollo Municipal para el periodo 2024-2027.

RUBRO PRESUPUESTAL O PROYECTO.

"Valledupar Municipio Equitativo y Solidario "Se encuentra priorizado el proyecto denominado **"APOYO AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL, MISIONAL Y ADMINISTRATIVA DEL AREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR VIGENCIA 2026", con código BPIN 20260000001279**, registrado y viabilizado en el Banco de Programas y proyectos de Inversión Municipal.

Para concluir, en lo que corresponde al plazo de ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales sin distinción de que los recursos provengan de funcionamiento o de inversión; el legislador estableció en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que estos se celebrarán por el término estrictamente indispensable, por tanto, esta Secretaria justifica el plazo de ejecución del contrato será de un tiempo máximo de cuatro (4) meses y tres (3) días, que se estima imprescindible para la ejecución contractual de acuerdo con las

necesidades del servicio, respetando para el efecto las disposiciones sobre vigencia fiscal aplicables.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS. (Numeral 2 Articulo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

2.1. OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO PARA EFECTUAR EL ACOMPAÑAMIENTO A LOS LÍDERES DE LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL EN EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG".

2.2. El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código del clasificador de bienes y servicios:

Ítem	UNSPSC	Descripción
1	80111600	Servicios temporales de recursos humanos

2.3. SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato será ejercida por la Secretaria General, tendrá a su cargo las siguientes funciones: a) Vigilar la correcta y oportuna ejecución del contrato; b) Informar a quien corresponda de los incumplimientos e irregularidades que puedan presentarse durante el cumplimiento del mismo; c) Elaborar las actas de inicio, terminación y liquidación del contrato para la posterior suscripción por las partes; d) Certificar el cumplimiento del contratista, previa rendición de los informes; e) Verificar que el contratista esté a paz y salvo el sistema de seguridad social integral y con sus obligaciones parafiscales; f) Las demás inherentes a la función desempeñada. Las demoras que se presenten por presentación inoportuna de la factura o falta del lleno de los requisitos para la realización del pago correspondiente, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses, indemnizaciones o compensaciones de ninguna naturaleza.

3. ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

Estas especificaciones deben ser realizadas por una persona idónea y que conozca el tema que se va a contratar:

1. Servir de facilitador entre el Comité Institucional de Planeación y Desempeño y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Área Metropolitana de Valledupar, conforme a lo establecidos a las normas vigentes.

2. Brindar apoyo en la integración de los planes institucionales y estratégicos al plan de acción 2026.

3. Realizar Seguimiento a la Implementación del Código de Integridad adoptado por el Área Metropolitana de Valledupar.

4. Apoyar en la implementación y seguimiento de la política de participación ciudadana en la Gestión Pública.

5. Realizar seguimiento a la implementación del Plan de Manejo de Riesgo adoptado por el Área Metropolitana de Valledupar.

6. Realizar seguimiento a la implementación de la Política de Servicio al ciudadano, mediante el establecimiento de indicadores y verificación del cumplimiento de los protocolos y lineamientos que rigen la política de atención de PQRSD.

7. Realizar seguimiento a la Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos.

8. Brindar apoyo en la implementación y verificación del cumplimiento de la política de Transparencia y Acceso a la información Pública y lucha contra la corrupción.

9. Realizar seguimiento a la publicación y actualización de los instrumentos de gestión de la información pública, tales como registro de activos de la información, índice de la información clasificada y reservada, esquema de publicación de información, programa de gestión documental.

10. Brindar apoyo en la implementación de la Política de Gestión Documental y su divulgación a los funcionarios de la entidad.

11. Brindar apoyo en la implementación y seguimiento de la política de gestión presupuestal e Eficiencia del Gasto Público, realizar su difusión en la entidad.

12. Brindar apoyo a los líderes de los diferentes procesos del Área Metropolitana de Valledupar para la Identificación del Riesgo, Análisis del Riesgos, Valoración del Riesgo, Administración del Riesgo, así como en la construcción de la matriz de riesgo de la entidad.

13. Brindar apoyo en la elaboración del Manual de Políticas de Administración de Riesgos del Área Metropolitana de Valledupar.

14. Brindar apoyo en la elaboración del Manual del Sistema Integrado de Gestión Mecí-Calidad

15. Las demás asignadas por el supervisor y que se desprendan del objeto y la naturaleza del contrato de prestación de servicios.

El Área Metropolitana de Valledupar permite establecer los requerimientos mínimos de la persona idónea para el desarrollo del objeto a contratar para la satisfacción establecida en el presente proceso contractual deberá cumplir metodología, y actividades bajo la dirección del perfil que se relaciona a continuación:

PERFIL	EXPERIENCIA A ACREDITAR
Profesional Universitario en Áreas de Administración de Empresas Agropecuarias y afines.	Experiencia Mínimo tres años (3) años de experiencia, la cual deberá acreditar al momento de presentarla propuesta.

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1. DEL CONTRATISTA

1) Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato de prestación de servicios (si se conviene esta última), conjuntamente con el supervisor del mismo.
2) Cumplir el objeto del contrato, sus actividades enmarcadas específicamente ejecutando de acuerdo con los criterios exigibles.
3) Informar oportunamente al AMV sobre cualquiera eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
4) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
5) Actuar de manera eficiente y oportuna en los procesos asignados.

6) Participar en las reuniones programadas en desarrollo del objeto contractual.
7) Informar al supervisor sobre aquellas situaciones especiales o problemas que encuentre en la realización de su actividad y que no estén contemplados en el objeto del contrato.
8) Hacer entrega a la Subdirección de Planeación, Desarrollo Territorial y Ambiental, copia de las actas o compromisos suscritos por la entidad en las reuniones, comités y mesas de trabajo a las que asista el contratista en representación del AMV.
9) Actualizar la hoja de vida en el SIGEP, en caso de que durante el plazo de ejecución contractual, se presenten modificaciones a la información inicialmente registrada en dicho Sistema.
10) Presentar para los pagos correspondientes el informe mensual de actividades, el comprobante de pago de aportes al sistema de Seguridad Social en salud y de pensiones en el régimen contributivo, por el período correspondiente, de conformidad con lo establecido en la. Los pagos que se realicen serán verificados mensualmente por el supervisor del contrato y al realizar la liquidación del mismo, a fin de constatar su cumplimiento y en el evento en que no se hayan realizado totalmente los aportes, se retendrán las sumas adeudas a fin de girarlas directamente a los sistemas de salud y pensiones y demás señalados en la ley.
11) El contratista debe entregar en las instalaciones del Área Metropolitana de Valledupar la información solicitada en el periodo requerido por el supervisor del contrato.
12) Las demás inherentes a su actividad.

4.2. OBLIGACIONES DEL ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR: El Área Metropolitana tendrá las siguientes obligaciones:

1. Cancelar al contratista el valor del presente Contrato en los términos y obligaciones previamente establecidas.
2. Obrar con lealtad y buena fe sujeto a las normas de contratación estatal.
3. Suministrar oportunamente al contratista la información que se requiere para la ejecución del objeto contractual.
4. A través del supervisor del presente contrato se verificará la efectiva ejecución.
5. Las demás obligaciones que acuerden las partes.

4.3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato a celebrar es de cuatro (04) meses y TRES (3) DÍAS, contados los plazos a partir de la Expedición del Registro Presupuestal y la suscripción del acta de Inicio en la plataforma de SECOPII.

4.4. LUGAR EJECUCIÓN DEL CONTRATO: La Ciudad de Valledupar.

5. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN (*) (Numeral 3 Articulo 2.2.1.1.2.1.1 decreto 1082 de 2015).

Para la celebración del contrato se dará aplicación al 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 que establecen:

Artículo 2, numeral 4, literal h Ley 1150 de 2007: La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. El Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 establece: "***Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales"***. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión 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. En este caso, no es necesario que la

entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión 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. La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos. Adicionalmente, La Secretaria General del Área Metropolitana de Valledupar, ha expedido una constancia en el sentido de que no existe personal suficiente o idóneo para asumir la prestación del servicio.

6. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO DEL CONTRATO (Numeral 4 Articulo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015).

ANEXO 1. ANÁLISIS DEL SECTOR – ESTUDIO DEL MERCADO

7.

8. VALOR Y FORMA DE PAGO: El contrato fue suscrito por un valor de **DIECISEIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($16.666.667),** incluido IVA, el cual será cancelado en Cuatro (4) cuotas iguales mes vencido, cada una por la suma de **CUATRO MILLONES DE PESOS M.L. ($4.000.000)** y **UNA (1)** cuota por valor de **SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($666.667),** pago de impuestos, previa presentación del informe mensual de actividades, de la cuenta de cobro y/o factura, de la constancia del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y certificación del supervisor del contrato.

9. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE (Numeral 5 Articulo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015).

El Área Metropolitana de Valledupar, escogerá a la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido varias ofertas previamente (Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015). En consideración con lo anterior, la entidad solicitará oferta a una persona con experiencia o idoneidad en el tema de que se trate, y una vez valorada su hoja de vida y se corrobore la información obtenida, se determinará la posibilidad de suscribir contrato con éste. Capacidad jurídica: **VER ANEXO 1**

10. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO (Numeral 6 Articulo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015).

El Área Metropolitana de Valledupar analizó los riesgos que deben ampararse en cada una de las etapas del proceso contractual, de acuerdo al objeto a contratar, quedando determinados y distribuidos de la siguiente manera:

MATRIZ DE RIESGOS ESTUDIOS PREVIOS VER ANEXO2

NOTA: Se aclara que los anteriores riesgos están mencionados de manera enunciativa y explicativa sin que se entiendan agotados todos los riesgos inherentes y relacionados con el objeto del contrato, los cuales se entienden asumidos por el contratista.

Los riesgos deberán ser amparados por la actividad contractual a través de los mecanismos de garantías y cláusulas pertinentes de cumplimiento previstos en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

El valor del presente contrato, se pagará con cargo al presupuesto de la actual vigencia, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 260080 del 13 de agosto 2026,

Objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO PARA EFECTUAR EL ACOMPAÑAMIENTO A LOS LÍDERES DE LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL EN EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG".

11. GARANTÍAS QUE SE CONTEMPLAN EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Numeral 7 Articulo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015).

De conformidad con lo dispuesto en el **Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 se establece la *No obligatoriedad de garantías que en términos del mismo refiere que*** 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 mismo decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.
Por lo anterior, se establece que por el plazo contractual, las especificaciones y las actividades a desarrollarse en ocasión del objeto descrito no requieren la permanencia en la entidad, por lo tanto, no se considera necesaria la constitución de garantías.

12. CONCLUSIONES DEL ESTUDIO: Con el presente estudio previo queda evidenciada la existencia de un requerimiento para satisfacer la necesidad planteada referente a la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO PARA EFECTUAR EL ACOMPAÑAMIENTO A LOS LÍDERES DE LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL EN EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG"**. Por lo que se recomienda al ordenador del gasto adelantar los trámites administrativos, presupuestales, técnicos y jurídicos tendientes a materializar el correspondiente proceso contractual, así como su legalización y perfeccionamiento.

13. VERIFICACIÓN SOBRE ACUERDOS O TRATADOS INTERNACIONALES (Numeral Articulo 2.2.1.1.2.1.1 decreto 1082 de 2015).

De acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 decreto 1082 de 2015 se verificó que la presente contratación no se encuentra cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el estado colombiano en los términos de la sección 4 subsección 1 del Decreto 1082 de 2015.

Dado en Valledupar, Cesar, a los diez (13) días de Agosto de 2026.

MAURICIO NICOLAI PARODI ZARATE
Secretario General AMV

Proyectó: González- Profesional Contratista AMV
Revisitó: M. Parodi-Secretario General AMV

ANEXO 1: REQUISITOS HABILITANTES PERSONA NATURAL

	DOCUMENTOS
1	Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente con el siguiente contenido al menos: Ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, aceptación de las condiciones, plazo y forma de pago, dirección, número de cédula del oferente y el ofrecimiento económico
2	Original hoja de vida en el formato del DAFP
3	Original declaración de bienes y rentas en el formato del DAFP (Aplicativo por la Integridad Pública)
4	Copia de la cédula de ciudadanía
5	Fotocopia certificado antecedente judiciales vigente, expedido por la Policía Nacional de Colombia (puede consultarse en página web)
6	Fotocopia certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la República. (puede consultarse en página web)
7	Fotocopia certificado de no estar incluido en el boletín de deudores fiscales, expedido Contraloría General de la Nación. (puede consultarse en página web)
8	Fotocopia certificado de no estar incluido en el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. (puede consultarse en página web)
9	Fotocopia RUT
10	Copia del pago de los aportes a seguridad social integral
11	Copia Tarjeta Profesional (Si se Requiere)
12	Constancia de Creación del usuario proveedor en SECOPPII
13	Inscripción en el registro tributario de Industria y Comercio –RIT.

ANEXO 2: MATRIZ DE RIESGOS ESTUDIOS PREVIOS

MATRIZ DE RIESGO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RIESGOS OPERACIONALES

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Posibilidad del Riego.	Impacto del Riesgo	Categoría del Riesgo	Quien asume el	Estrategia de Mitigación.
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Mala calidad en servicio prestado	3.posible	4.Mayor	7. Riesgo Alto	Contratista	La exigencia de una póliza de garantía.
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del contrato	3.posible	5. Catastrófico	8.Riesgo Extremo	Contratista	La exigencia de una póliza de garantía.
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Entrega de información falsa	1.Raro	5. Catastrófico	6. Riesgo Alto	Contratista y Entidad	Realizar verificación precisa de la información entregada por el proponente
4	General	Interno	Planificación	Operacional	Descripción inadecuada del objeto contractual y/o asignación de actividades erróneas.	1.Raro	5. Catastrófico	6. Riesgo Alto	Entidad	Realizar un buen estudio de oportunidad y conveniencia de acuerdo a las necesidade

										s reales de la entidad.
5	**Específico**	**Externo**	**Ejecución**	**Operacional**	Accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales	**3. Posible**	**5. Catastrófico**	**8. Riesgo Extremo**	**Contratista**	Contar con medios adecuados y eficaces para desarrollar las actividades asignadas. Se deben cumplir las normas establecidas por las ARP.
6	**General**	**Externo**	**Ejecución**	**Operacional**	El no pago del sistema de Seguridad social	**2. Improbable**	**2. Menor**	4 Riego Bajo	**Contratista**	Exigir y verificar el pago de seguridad social.

RIESGOS ECONOMICOS

No	**Clase**	**Fuente**	**Etapa**	**Tipo de Riesgo**	**Descripción del Riesgo**	**Posibilidad del Riego.**	**Impacto del Riesgo**	**Categoría del Riesgo**	**Quien asume el**	**Estrategia de Mitigación.**
1	**General**	**Interno**	**Ejecución**	**Económico**	Retrasos en los pagos	**3.Posible**	**1. Insignificante**	4. Riesgo Bajo	**Entidad**	Realizar una buena organización administrativa y financiera

2	General	Interno	Planificación	Económico	Sobrecostos en el cálculo del valor de los honorarios	1.Raro	3. Moderado	4. Riesgo Bajo	Entidad	Realizar un buen estudio de mercado
RIESGOS REGULATORIOS										
No	**Clase**	**Fuente**	**Etapa**	**Tipo de Riesgo**	**Descripción del Riesgo**	**Posibilidad del Riego.**	**Impacto del Riesgo**	**Categoría del Riesgo**	**Quien asume el Riesgo.**	**Estrategia de Mitigación.**
1	General	Externo	Toda las etapas	Económico	Cambios en la legislación tributaria, creación de nuevos Y/o modificación de los impuestos existentes.	3.Posible	2.Menor	5. Riesgo Medio	Contratista	