ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR

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

Valledupar, 14 agosto de 2026

Doctor
MAURICIO NICOLAI PARODI ZARATE
Secretario General
Área Metropolitana de Valledupar
Presente

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

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

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y OPERATIVAS A CARGO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR".

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 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.

Por todo lo anterior y considerando que actualmente la Secretaria General de la entidad no cuenta con personal de planta suficiente e idónea para realizar procesos y actividades administrativas, se requiere contar con el apoyo de un (1) Auxiliar administrativo, bachiller, para que apoye en actividades relacionadas con la función administrativa y archivística 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 **EDWAR ISIDRO ANTELIZ URIBE**, identificado con C.C. N°. 77.033.288 de Valledupar, 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. Distribuir y entregar la correspondencia, oficios, memorandos y documentos varios entre las distintas sectoriales e instituciones a las cuales van dirigidas.

2. Realizar las diferentes diligencias solicitadas por asesor de Control Interno.

3. Relacionar la correspondencia y mensajería en una planilla para el control de toda la documentación entrante y saliente.

4. Las demás obligaciones que le sean asignadas, y que tengan relación directa con la actividad contractual y las necesidades internas de la oficina.

5. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

6. Publicar mensualmente a través de la plataforma del SECOP II, los informes de ejecución generados de las actividades ejecutadas, copia de los comprobantes de pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, que serán verificados por el Supervisor del contrato, los cuales deberán liquidarse con base en los honorarios mensuales pactados.

7. Participar activamente en todas las capacitaciones, foros, charlas y demás eventos institucionales que se desarrollen en relación con las actividades ejecutadas por la Secretaria General.

8. Elaborar y presentar informes mensuales detallando las actividades realizadas en el marco de la ejecución contractual, incluyendo los respectivos documentos soporte que evidencien su ejecución.

MAURICIO NICOLAI PARODI ZARATE
Secretario General

ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR

Valledupar, 14 de agosto de 2026

Doctor
MAURICIO NICOLAI PARODI ZARATE
Secretario General
Área Metropolitana de Valledupar
Presente

ASUNTO: Solicitud de Inexistencia o Insuficiencia de Personal.

Cordial saludo,

Me permito solicitarle certificar, si en la Planta de Personal del Área Metropolitana de Valledupar, existe personal de Planta con capacidad para realizar las actividades que se contrataran: cuyo objeto es **"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y OPERATIVAS A CARGO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL AREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR".**

Cordialmente,

DELWIN GEOVANNY JIMENEZ BOHORQUEZ
Director AMV

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR

CERTIFICA:

Que dentro de la planta de personal del Área Metropolitana de Valledupar, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se pretende contratar la prestación del servicio cuyo objeto es: **"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y OPERATIVAS A CARGO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL AREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR".**

Para constancia se firma a los 10 días del mes de Agosto del 2026.

MAURICIO NICOLAI PARODI ZARATE
Secretaria General

PROYECTÓ. E. González – Contratista AMV	
REVISÓ: M. Parodi – SECRETARIO GENERAL AMV	

ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR

Valledupar, 14 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 **"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y OPERATIVAS A CARGO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL AREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR".**

Cordialmente,

DELWIN GEOVANNY JIMENEZ BOHORQUEZ
Director AMV

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR

CERTIFICA:

Que dentro del Plan anual de Adquisiciones 2026 del Área Metropolitana de Valledupar, se encuentra incluido el objeto posible a contratar: **"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y OPERATIVAS A CARGO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL AREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR".**

Dado en Valledupar a los 10 días del mes de Agosto del 2026.

MAURICIO NICOLAI PARODI ZARATE
Secretario General AMV

PROYECTÓ: E. Gonzalez - CONTRATISTA AMV	
REVISÓ: M. Parodi – 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 DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y OPERATIVAS A CARGO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR	**$8.250.000**

TOTAL:	**OCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($8.250.000).**
FIRMA DEL SOLICITANTE:	**SECRETARIO GENERAL**

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 260082	Codigo: 20260813-85		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:	$ 8.250.000,00
Objeto del gasto:	PRESTACIONDESERVICIOSDEAPOYOALAGESTIONPARALAEJECUCIONDEACTIVIDADESASISTENCIALESYOPERATIVAS A CARGO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL AREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR

IMPUTACION PRESUPUESTAL

CODIGO	CONCEPTO	VALOR	FUENTE	SECTOR
2.1.01.02.03	HONORARIOS PROFESIONALES	8.250.000,00	recursos propios	RECURSOS PROPIOS

FABER JOSE CAÑIZARES MURGAS

ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR

AREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR

ESTUDIO DEL SECTOR

"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y OPERATIVAS A CARGO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL AREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR".

VALLEDUPAR, AGOSTO - 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.

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 en referencia al objeto del estudio. Se deja constancia mediante el presente documento, del análisis del sector, realizado en la etapa de planeación y estructuración de este, así:

1. ASPECTOS DEL SECTOR

La presente contratación pertenece al sector terciario de la economía o sector de servicios en donde se incluyen todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Hace uso de la contratación de servicios profesionales para llevar a cabo el desarrollo de las actividades competencia de la Subdirección de Planeación, realizando una verificación en cuanto al cumplimiento del perfil, idoneidad y experiencia de posibles proveedores y atendiendo que la contratación, deberá garantizar el cumplimiento de los principios de economía,

transparencia y en especial del deber de selección objetiva, establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas concordante Este sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles, pero contribuye a la formación del producto interno bruto (PIB).

A. ECONÓMICO

La actividad económica está dividida en sectores económicos. Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo a los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos. La división de los sectores es la siguiente:

1. Sector primario o sector agropecuario.
2. Sector secundario o sector Industrial.
3. Sector terciario o sector de servicios.

El sector terciario incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el Gobierno, etc.

Es indispensable aclarar que los dos primeros sectores producen bienes tangibles, por lo cual son considerados como sectores productivos. El tercer sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles, pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional. En consecuencia, el sector terciario *o de servicios, es el sector económico al cual pertenece el objeto contractual*, en el presente caso corresponde a los servicios referidos con prestación servicios profesionales.

Importancia del Sector en el contexto local y nacional

Fortalecer la gerencia pública es un propósito esencial en la tarea de poner en marcha una sociedad. De un lado, las empresas y los individuos están en contacto permanente con entes públicos, de allí que el conocimiento de cómo funcionan sea una ventaja para la gestión privada. Por su parte, desde la perspectiva de lo público, la administración con herramientas empleadas por las empresas privadas solucionaría problemas que el común de la gente no asocia con debilidades en la gestión. Poca gente pensaría que el control de la corrupción es un problema de falta de gerencia pública. Infortunadamente, el terreno público es más complejo que el privado. En lo público, los grupos de interés son mucho más fuertes y dispersos; se requiere entender dimensiones mucho más amplias. A pesar de la complejidad y transcendencia del tema, hay un gran desconocimiento de su funcionamiento. Los esfuerzos por mejorar las capacidades de los servidores públicos son minúsculos comparados con lo de la formación de ejecutivos privados. En la nueva gestión pública, la esencia de la administración está en bajar el estado a las personas, líderes comunitarios y ciudadanos en general. La formación de políticas implica un proceso de cogerencia y retroalimentación. Estas experiencias son útiles tanto en lo público como en lo privado. Lo importante es aprender cómo delegar responsabilidades y abrir espacios, manteniendo el control en la calidad y la eficacia de decisiones que afectarán a la población del país, el departamento, la ciudad o el pueblo. En la actualidad toda entidad estatal cuenta con prestadores de servicio, para dar cumplimiento a todos los requerimientos que se

demandan día a día, esto dado que la gerencia pública plantea retos tan grandes, la pregunta es cómo formar a los servidores que los puedan enfrentar. En cuestiones físicas, la tecnología está en saber cómo funcionan las máquinas. En gestión pública, en cambio, es necesario entender los comportamientos y las reglas de juego, donde haya gente capaz de negociar, elegir entre fines, y pedir y dar cuentas; por lo tanto, se requieren fortalecer los programas y proyectos de gestión de la Subdirección e integrarlos con las características propias de cada entidad.

Datos históricos de desempeño del sector

Dentro del proceso de modernización del Estado Colombiano y en cumplimiento de la Ley de Transparencia y del Derecho al acceso a la información pública nacional, Función Pública ha venido fortaleciendo y mejorando el Sistema de Información y Gestión Público (SIGEP), el cual reúne los datos de más de 230.000 mil contratistas de las entidades al servicio del Estado Colombiano.

Hacer más eficiente la gestión pública ha sido derrotero que ha marcado la actuación de los últimos años en el Estado colombiano, con particular fuerza desde la adopción de la Constitución de 1991. El año 2012 marcó el primer gran hito de esta búsqueda pues logró condensar los innumerables requerimientos que debían rendir las organizaciones públicas sobre su gestión en un solo modelo, y a través de un único reporte anual.

Normativa aplicable al sector al que pertenece el contratista. Constitución Política de Colombia de 1991. Ley 1150/2007; Ley 1474/2011; Decreto 1082/205; Ley 1882/2018; Ley 1437/2011; Ley 1755/2015; Ley 734/2002; Ley 1952/2019; Ley 2094/2021; Ley 2069/2018; Decreto 1279/2021 y demás normas que las regulen, modifiquen o adicionen.

Normativa aplicable al contrato. Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Único Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015 y normas civiles y comerciales pertinentes. 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 2015, señala que 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 o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y define que 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.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.16.1. Del Decreto 1082 de 2015, se presenta el estudio del sector para adelantar proceso a través de Contratación Directa.

Análisis de la oferta

El mercado colombiano cuenta con una amplia oferta de profesionales, técnicos y tecnólogos que prestan sus servicios en diferentes entidades públicas del orden Nacional y territorial, en temas relacionados con procesos de apoyo a la gestión contractual y administrativa. La contratación de esta clase de servicios no está sujeta a requisitos particulares de índole legal y es diversa en cada entidad estatal, de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista

de la entidad y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de labores desempeñadas anteriormente por el posible contratista entre otros contratos.

Teniendo en cuenta que con la contratación pública se busca el cumplimiento de los fines estatales, es imperioso que las entidades públicas cuenten con instrumentos que les faculten lograr la selección adecuada de los contratistas que les permitirán la consecución de los mismos. Por ello, el propio Estado ha expedido diferentes normas buscando dotar a las entidades con herramientas que permitan dicha selección idónea. Con la Ley 80 de 1993 se dotó a las entidades de la estructura general y los principios de la contratación estatal. Ahora, con la modificación a la Ley 80 de 1993, a través de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se pretende la reducción de costos del proceso contractual y con ello el procedimiento de selección elaborado sobre la base de los principios que rigen la contratación pública, en búsqueda del cumplimiento de los fines estatales.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, menciona que (…) "*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 o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad 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.*"

Atendiendo los lineamientos y recomendaciones de la Agencia Nacional para la Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente en la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector (G-EES Versión 2 del 24 de junio de 2022), se realiza el presente análisis teniendo en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. Por tanto, para el presente análisis se tuvo en cuenta los siguientes aspectos:

- Una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, se pudo establecer que para la vigencia 2025 se encuentra registrado el servicio que se pretende contratar, tal y como consta en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II y en el estudio previo.

- De acuerdo con la necesidad descrita, el objeto contractual y el alcance del mismo, los servicios que requiere contratar el Área Metropolitana de Valledupar, en este caso, corresponde a servicios Asistenciales o de apoyo a la gestión, los cuales se enmarcan dentro de que la ley y *de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, administrativas, jurídicas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación.*"

Las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a

personas consideradas legalmente como profesionales, técnico y tecnólogos. Se caracteriza por demandar un conocimiento intelectivo cualificado: el saber profesional.

Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación."

En lo que respecta a servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión prestados por personas naturales, existe una alta demanda de estos servicios por parte del AMV.

La asignación de honorarios es diversa según el nivel de formación que requiere la actividad a desarrollar (Bachilleres, técnicos, tecnólogos, profesional, especialista, magister), así como la experiencia profesional y laboral exigida según el tipo de actividad a realizar.

A continuación, se identifica la necesidad, la cual servirá de insumo para la toma de decisiones a la hora de establecer rangos de precios esperados para adquisición de los servicios de apoyo a la gestión, que permita la satisfacción de las necesidades del AMV, por tal razón, se recibe el requerimiento de servicios de apoyo de la gestión. Según el Cuadro1

Cuadro 1. Servicios profesionales y de apoyo de la gestión Requerido hasta diciembre 2024 y 2025. (Área Metropolitana de Valledupar).

Áreas	**Titulo** **Profesional, asistenciales**
Secretaria General	25
Su dirección de Planeación	14
Subdirección de Transporte	10

Fuente: Área Metropolitana de Valledupar Contratación 2025

Información histórica de compras

Se realizó la consulta de la contratación realizada por el la entidad para la vigencia vigencias fiscales 2024, 2025 para un total aproximado de 49 contratos distribuidos en prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

4. JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO

En consecuencia, este perfil tendrá una asignación mensual de **CUATRO (04) CUOTAS** iguales, por valor de **UN MILLON NOVECIENTOS OCHENTA MIL**

PESOS M/CTE CADA UNA ($1.980.000) y **UNA (01) CUOTA** por valor de **TRECIENTOS TREINTA MIL PESOS MCTE ($330.000)**, que corresponde a la prestación de servicios de Apoyo a la Gestión en el área o actividad a desarrollar incluidos IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar, remuneración pactada en valores mensuales fijos y que deberá ser concordante con la propuesta económica presentada por el contratista y el presupuesto asignado para este propósito.

Este perfil se completa como un mecanismo idóneo para apoyar los esfuerzos de las entidades públicas con miras a garantizar razonablemente los principios constitucionales y la adecuada gestión institucional. Por los motivos expuestos, el AMV requiere contratar los servicios por prestación de servicios y de apoyo a la gestión con el fin de dar cumplimiento a todos los requerimientos del AMV.

PRESUPUESTO OFICIAL

El valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección es la suma de **OCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($8.250.000),** Incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista.

MAURICIO NICOLAI PARODI ZARATE
Secretario General

Proyectó: E. González - Contratista
Revisó: M. Parodi – Secretario General AMV

ESTUDIOS PREVIOS

DEPENDENCIA QUE IDENTIFICA LA NECESIDAD	SECRETARIA GENERAL
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
TIPO DE CONTRATACIÓN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.
OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y OPERATIVAS A CARGO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR".	

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.

El Área Metropolitana de Valledupar, es una entidad con autonomía administrativa, conformada por el municipio de Valledupar, en calidad de municipio núcleo, y los municipios de La Paz, San Diego, Manaure y Agustín Codazzi, localizados en la subregión Norte del departamento del Cesar; integra una Unidad Territorial Metropolitana – UTM-, con características endógenas y culturales sui géneris, capaces de dinamizar los hechos metropolitanos que hasta el momento se han identificado y declarado como sujetos constituyentes del accionar de la gestión metropolitana, en consonancia con los principios de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial y el régimen estatuario derivado de esta.

El Área Metropolitana de Valledupar, cuenta con servidores públicos quienes prestan servicios similares al que va a ser contratado; sin embargo, debido a la cantidad de funciones a cargo de la Subdirección de Planeación, Desarrollo Territorial y Ambiental, entre las que se encuentran: dirigir y coordinar la formulación, seguimiento y evaluación del plan integral de desarrollo metropolitano, esquema de ordenamiento territorial metropolitano, entre otros planes que van dirigidos a la planeación económica y social del territorio; coordinar el banco de programas y proyectos, coordinar y formular los diferentes proyectos de infraestructura, propender por el buen estado del servicio de transporte, del espacio público y de la infraestructura a cargo del municipio; dirigir, supervisar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios públicos y de infraestructura a su cargo, prestar asesoría y asistencia técnica a las entidades de carácter cívico comunal en relación con proyectos viales, urbanísticos y de acueducto

entre otros; las mismas no son posibles cumplirlas de manera eficaz, eficiente, oportuna y responsable si no se cuenta con personal que apoye de manera permanente la realización de las mismas.

La Secretaria General del Área Metropolitana de Valledupar, requiere de una persona con las facultades y experticia necesaria para apoyar en la Secretaria General, prestando así, un buen servicio y atención con calidad. Además de tener la capacidad para el buen manejo de la documentación, trámites y expedición de los certificados que surgen según la necesidad.

Que para atender la necesidad, se requiere celebrar los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la modalidad operativa, logística y asistencial conforme a lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones 2026, el documento técnico y rubro del presupuesto administrativo y talento humano del proyecto, denominado "**APOYO AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL, MISIONAL Y ADMINISTRATIVA DEL AREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR VIGENCIA 2026",** con código **BPIN 20260000001279,** para que se adelanten las actividades contempladas en él, así como el logro de la ejecución del mismo, demostrando idoneidad y experiencia directamente relacionada con desarrollo de proyecto y en cumplimiento de la misión de la entidad.

Teniendo en cuenta lo anterior la forma más conveniente para satisfacer la necesidad es adelantar la contratación de prestación de servicios con una persona natural y/o jurídica, toda vez que el Área Metropolitana de Valledupar no cuenta con el suficiente personal de planta para cubrir y/o desarrollar este tipo de actividades y dispone de los recursos para ello.

1. 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: "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y OPERATIVAS A CARGO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL AREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR".

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

Ítem	UNSPSC	Descripción
1	84101501	Asistencia financiera

2.3. SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato será ejercida por la Secretaria General y 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. Distribuir y entregar la correspondencia, oficios, memorandos y documentos varios entre las distintas sectoriales e instituciones a las cuales van dirigidas.

2. Realizar las diferentes diligencias solicitadas por asesor de Control Interno.

3. Relacionar la correspondencia y mensajería en una planilla para el control de toda la documentación entrante y saliente.

4. Las demás obligaciones que le sean asignadas, y que tengan relación directa con la actividad contractual y las necesidades internas de la oficina.

5. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

6. Publicar mensualmente a través de la plataforma del SECOP II, los informes de ejecución generados de las actividades ejecutadas, copia de los comprobantes de pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, que serán verificados por el Supervisor del contrato, los cuales deberán liquidarse con base en los honorarios mensuales pactados.

7. Participar activamente en todas las capacitaciones, foros, charlas y demás eventos institucionales que se desarrollen en relación con las actividades ejecutadas por la Secretaria General.

8. Elaborar y presentar informes mensuales detallando las actividades realizadas en el marco de la ejecución contractual, incluyendo los respectivos documentos soporte que evidencien su ejecución.

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 metodológicamente las actividades bajo su responsabilidad conforme al perfil que se relaciona a continuación:

PERFIL	EXPERIENCIA A ACREDITAR
Formación Académica: Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.	6 meses de experiencia

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto contractual. **2.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. **3**. Responder en los plazos que el AMV establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. **4.** Mantenerse al día en el pago de las obligaciones del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relativos al pago de contribuciones parafiscales y aportes a los regímenes de seguridad social en salud y pensiones. Esto deberá acreditarlo con los respectivos soportes de pago.**5.** Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el AMV a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. **6.** Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública.**7.** Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.**8.** Cumplir con los requerimientos del supervisor del contrato**. 9.** Cumplir con la buena calidad del bien solicitado.**10.** Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato.**11.** Pagar los impuestos si a ello diere lugar.**12.** Asumir a través de la suscripción del contrato, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, siempre que se verifique el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.**13.** Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.**14.** Afiliarse a la ARL y efectuar los pagos correspondientes.**15.** Presentar informe parcial y/o final sobre el cumplimiento del objeto contractual al supervisor del contrato para que le sea expedida la certificación del

cumplimiento del mismo, documento indispensable para el pago.**16.** Comunicar al AMV el número de una cuenta corriente o de ahorros en una entidad financiera y/o en caso de no tenerla, efectuar la constitución y apertura de una cuenta de ahorros, para la realización de los pagos mensuales de servicios por consignación.**17.** Publicar de forma mensual en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014, o en la plataforma que corresponda.(anexar pantallazo). **18.** Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

4.1. 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.

4.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato a celebrar es de cuatro (04) meses y dos (2) días contados los plazos a partir de la Expedición del Registro Presupuestal y la suscripción del acta de Inicio en la plataforma de SECOPII.

4.3. 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. **VALOR Y FORMA DE PAGO:** El valor total de la contratación asciende a la suma de: **OCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($8.250.000), IVA INCLUIDO,** que el Área Metropolitana de Valledupar pagará en cuatro (04) pagos iguales mensualidades vencidas por valor de **UN MILLÓN NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE ($1.980.000)** y una cuota por valor de **TRESCIENTOS TREINTA MIL PESOS MCTE ($330.000),** correspondientes a **dos (2)** días, previa certificación del supervisor del cumplimiento de actividades según informe, de acuerdo con los estándares de calidad y contenido que éste hubiere indicado y acreditación del pago de seguridad social integral correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y los impuestos a que diere lugar con relación al contrato.

8. 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**

9. 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 ANEXO 2

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.

10. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Numeral 6 Articulo 2.2.1.2.1.5.1. 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° 260083 del 13 de agosto del 2026,

Objeto: "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y OPERATIVAS A CARGO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL AREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR".

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 **"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA EJECUCION DE**

ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y OPERATIVAS A CARGO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL AREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR".

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 catorce (14) días del mes de agosto 2026.

MAURICIO NICOLAI PARODI ZARATE
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	Carnet de Vacunación (Si es necesario)
13	Constancia de creación del usuario proveedor de SECOPII.
14	Constancia de inscripción en el registro tributario de industria y comercio (Equivalente 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**	