ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR

SOLICITUD DE NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATAR SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Valledupar, 14 Agosto del 2026

Doctor
DELWIN GEOVANNY JIMENEZ BOHORQUEZ
Director
Área Metropolitana de Valledupar
Presente

ASUNTO: Justificación para contratar los servicios profesionales 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.

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.

Que en el numeral 6 del artículo 25 de la Ley 1625 de 2012 establece como función del director la de "Dirigir la acción administrativa de la entidad como sujeción a la Constitución Política, la ley, los acuerdos y decretos metropolitanos", así como en su numeral 8 la de "establecer los Manuales administrativos y de procedimientos internos y los controles necesarios para el buen funcionamiento de la entidad".

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

Que de conformidad con el Manual de Contratación del Área Metropolitana de Valledupar adoptado mediante acuerdo Metropolitano No. 005 de 2014 y Modificado mediante las resoluciones Nos. Resolución No. 000484 dl 2019 y 00173 de 2023, se busca asegurar el cumplimiento misional de la entidad, así como fortalecer la transparencia y demás principios rectores de la contratación estatal y de la función pública.

Acorde a lo anterior y teniendo en cuenta que el Área Metropolitana de Valledupar, es una entidad ejecutora de proyectos los cuales están enmarcados en procedimientos, planes, programas y proyectos; lo que evidencia la necesidad de contar con acompañamiento, apoyo y soporte de un abogado a fin de fortalecer la institucionalidad y el cumplimiento de

los fines misionales de la entidad. Para efectos de la planeación contractual, se toma como referente metodológico lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 en cuanto a la importancia de describir con caridad la necesidad la necesidad que motiva la apertura de un proceso de contratación, sin que ello implique desconocer la autonomía que le confiere la Ley 1625 y la ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.

Así las cosas, con el fin de dar cumplimiento de las funciones de la Secretaria General del AMV señaladas en la Resolución No. 082 de 2019 consistente en: "ARTÍCULO 10. Funciones de la Secretaria General. Formular, adoptar, orientar y coordinar las políticas para el fortalecimiento de la función administrativa, a través de la dirección de los procesos correspondientes a la gestión jurídica, gestión contractual, gestión humana, gestión financiera, atención al usuario, gestión documental, adquisición de bienes y servicios entre otras.

De igual forma por tratarse de actividades que se deben desarrollar en función de la institucionalidad y no existiendo en la planta de personal del Área Metropolitana de Valledupar personal suficiente, la alternativa legal con que cuenta la entidad para suplir la necesidad temporal que tiene, es mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales, conforme al artículo 32 — numeral 3 de la Ley 80 de 1993, que establece: "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados.// En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales les y se celebraran por el termino estrictamente indispensable". Por lo anterior, la mejor opción legal con que se cuenta para suplir en este momento la necesidad temporal, es mediante la suscripción de un contrato de prestación de servicios con una persona natural, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican posteriormente en este documento.

Así las cosas, y teniendo en cuenta lo anterior se requiere contratar los servicios de un profesional en derecho para el acompañamiento jurídico a la Secretaria General del Área Metropolitana de Valledupar, apoyo a la gestión de las diferentes actividades que se desarrollan en la Secretaria General de la Entidad.

Dentro de las actividades donde se requiere el profesional de apoyo están:

1. Emitir Conceptos y Recomendaciones para elaboración de Actos Administrativos.

2. Apoyar a la Secretaria General en los procesos de contratación del Área Metropolitana de Valledupar en todas sus modalidades con el estatuto general de contratación y normas complementarias.

3. Apoyar a la secretaria general en la elaboración de circulares, conceptos y orientaciones jurídicas.

4. Apoyar a la secretaria general en la elaboración de estudios previos para adelantar procesos de contratación directa y mínima cuantía.

5. Contribuir en la formulación de estrategias con miras al fortalecimiento jurídico de las dependencias del AMV en lo relacionado con asuntos de su competencia.

6. Atender las consultas jurídicas de la Secretaria General (Jurídica y Contratación), en relación con asuntos de orden contractual o administrativo.

7. Elaborar los documentos que sean necesarios y requeridos por la Secretaria General relacionados con los procesos de contratación de la entidad o con los temas de especial complejidad que le sean solicitados por Jurídica.

8. Apoyar a la Secretaria General-Jurídica en los temas relacionados con la vigilancia y control de la ejecución contractual y el cargue de la informa en la plataforma electrónica (SecopII).

9. Prestar apoyo a la Secretaria General en las reuniones convocadas por el comité de contratación y del comité evaluador de los procesos contractuales.

10. Apoyar en la elaboración de documentos tales como: análisis del sector, estudios previos, proyecto de pliego de condiciones, respuestas a observaciones, pliego de condiciones definitivo, evaluaciones de ofertas, actos administrativos, minutas de contratos o convenios, aprobación de pólizas, adiciones, prórrogas, cesiones, suspensiones y modificaciones de contratos y/o convenios en general, actas de liquidación y demás documentos que se requieran en las distintas etapas de la contratación.

11. Revisar el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales dentro de las etapas de los procesos que se llevan a cabo en la Secretaria General, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

12. Prestar apoyo al profesional de sistemas en el cargue de la información a la plataforma electrónica SecopII.

13. Las demás que le sean asignadas inherentes a la naturaleza de la dependencia.

Atentamente,

MAURICIO NICOLAI PARODI ZARATE
Secretaria General

ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR

Valledupar, 14 de agosto del 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 **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LA SECRETARIA GENERAL DEL ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR".**

Cordialmente,

DELWIN GEOVANNY JIMENEZ BOHORQUEZ
Director

EL SUSCRITO 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 PARA EL ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LA SECRETARIA GENERAL DEL ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR.**

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 de los servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Para mayor constancia se firma e Valledupar, a los 14 días del mes de agosto del 2026.

MAURICIO NICOLAI PARODI ZARATE
Secretaria General

ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR

Valledupar, 14 de agosto del 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 PARA EL ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LA SECRETARIA GENERAL DEL ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR."**

Cordialmente,

DELWIN GEOVANNY JIMENEZ BOHORQUEZ
Director

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL AREA METROPLITANA DE VALLEDUPAR

CERTIFICA:

Que el objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LA SECRETARIA GENERAL DEL ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR.**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 14 días del mes de agosto del 2026.

MAURICIO NICOLAI PARODI ZARATE
Secretaria General

yesinez

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 PARA EL ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LA SECRETARIA GENERAL DEL ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR".			**$16.666.667**
TOTAL:	**DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE ($16.666.667).**		
FIRMA DEL SOLICITANTE:	SECRETARIA GENERAL		
APOYO AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, MISIONAL Y ADMINISTRATIVO DEL AREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR VIGENCIA 2026.	CODIGO BPIN No. 202600000001279		
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 260081	Codigo: 20260813-84		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:	PRESTACIONDESERVICIOSPROFESIONALESPARAELACOMPAÑAMIENTOJURÍDICOALASECRETARIAGENERALDELÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR

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

ESTUDIO DEL SECTOR

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LA SECRETARIA GENERAL DEL ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR".

VALLEDUPAR, 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.

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 Secretaria General, 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.

FUNDAMENTO JURÍDICO: La selección del contratista es por la modalidad de Contratación Directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión estatal. Dispone el mencionado artículo 2.2.1.2.1.4.9.del Decreto 1082 que corresponde a: "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 o jurídica 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." Teniendo en cuenta que se contrata directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el *objeto del contrato y cuente con la idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con el área* de que se trate. Entendiendo como tales servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. En consecuencia, el servicio que se contrata se enmarca dentro de los parámetros señalados, se justifica entonces la contratación directa. Experiencia: Doce (12) meses relacionada con Gestión Jurídica.

En cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y economía, el Área Metropolitana de Valledupar, realizó el presente análisis sobre la necesidad de contratar la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LA SECRETARIA**

GENERAL DEL ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR", teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

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.

El empleo que genera en la actualidad se ha visto creciendo debido a la demanda que ha tenido este sector en los últimos años, debido al gran número de contratos que se ven reflejados en el SECOP por esta materia. Actualmente en la Secretaría General se ha convertido en instancia integradora los sistemas de gestión y control para fortalecer la ética y la transparencia en la gestión pública, es por esto que al pasar los años la normatividad para dar cumplimiento a esto ha crecido de manera significante.

Una muestra del SECOPII de contratos celebrados por esta entidad y por otras entidades similares al objeto del presente proceso.

AÑO	No. CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTIA	DURACION
2026	1896-SGR-2026	DAYANA LIZETTE RIVERA VILLAZON	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, ASESORÍA Y APOYO LEGAL EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE SE ADELANTEN EN LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	12.000.000	4 MESES.
2025	AMVCD-003-2025	NATHALIA ANDREA ROJAS NAVARRO	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO QUE PRESTE SUS SERVICIOS EN LA SECRETARIA GENERAL DEL AREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR, EN TODAS LAS MODALIDADES DE CONTRATACION QUE SE ADELANTEN EN ELLA, ADEMAS DEL ACOMPAÑAMIENTO DE LA PUESTA EN MARCHA DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO AREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR E.I.C.E".".	8.000.000	2 MESES
2025	AMVCD-010-2025	MARGARITA ROSA QUINTERO OCHOA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO, JURIDICO, ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, DE GESTION CONTRACTUAL Y EL SECOPII A LA SECRETARIA GENERAL DEL ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR.	12.000.000	2 MESES
2025	AMVCD-020-2025	MARIANGEL PALMERA NIEVES	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Y PRIVADA QUE ADELANTE EL AREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR Y LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO AREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR – E.I.C.E. A.M.V".	8.000.000	2 MESES

B. TÉCNICO

Para el desarrollo del objeto contractual se requiere de una persona natural que cumpla con las siguientes condiciones en cuanto a idoneidad y experiencia.

Profesional Universitario en Derecho, con experiencia y tarjeta profesional o matricula profesional en los casos que por Ley se requiera, en el área o actividad a desarrollar o áreas afines a la actividad a desarrollar.

C. REGULATORIO

El Área Metropolitana de Valledupar hace uso de la contratación de servicios profesionales para llevar a cabo el desarrollo de procesos misionales y de competencia de la Secretaría General, 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 concordantes.

En cumplimiento de las disposiciones contempladas en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, de la Secretaría General, requiere contratar la prestación de Servicios Profesionales que cumplan con el objeto y las obligaciones pactadas en el contrato, teniendo en cuenta que el AMV ha venido contratando los Servicios Profesionales requeridos, con resultados satisfactorios.

2. ANÁLISIS DE LA OFERTA

En vista de que artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015 establece que en el caso de que la Entidad Estatal contrate bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita, no se requiere el estudio de la oferta desde una perspectiva diferente a la constancia que el nominador *expida al respecto*.

En el sector se ofrecen estos servicios tanto por personas naturales o jurídicas las cuales cuentan con la organización y la formación que les permite desarrollar sus actividades.

Dentro de las diferentes alternativas que se presentan en el sector, el Área Metropolitana de Valledupar considera que lo más conveniente es contar con una persona natural, ya que se requiere una con disponibilidad para ejecutar obligaciones descritas en el proceso contractual y que le permita cumplir de mejor forma sus cometidos.

3. ESTUDIO DE LA OFERTA Y DE LA DEMANDA

4. JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO

El valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección es la suma de **DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE ($16.666.667**), incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista.

Este perfil se complementa 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 con el fin de dar cumplimiento a todos los requerimientos del AMV.

MAURICIO NICOLAI PARODI ZARATE
Secretario General.

Proyectó: E. González- Contratista AMV

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 PARA EL ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LA SECRETARIA GENERAL DEL ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR".	

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.

De conformidad con los postulados que rigen la función administrativa, los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 y especialmente el principio de planeación contractual, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, procedemos a la elaboración de los estudios y documentos previos que sirvan de soporte jurídico, técnico y financiero para la contratación de prestación de servicios Al área metropolitana de Valledupar-AMV de conformidad con las directrices y políticas de la entidad.

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

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.

Que el Área Metropolitana de Valledupar-AMV dentro de sus funciones legalmente establecidas debe desplegar una serie de actividades que permitan el adecuado desarrollo de la Entidad; no obstante, se ha evidenciado que el AMV no cuenta con el personal suficiente para llevar a cabo las actividades que permitan el cumplimiento de los fines institucionales, como se observa en la certificación de verificación de existencia de personal

de planta expedida por la Secretaria General-de Talento Humano adjunta en los documentos del presente proceso.

Asimismo, de acuerdo al Plan de Acción vigencia 2026, se requiere la contratación de una persona natural que preste el acompañamiento jurídico en cumplimiento de las funciones propias del área de contratación encaminada a prestar los servicios profesionales en derecho en materia de contratación estatal o en aquellos temas de especial complejidad en contratación pública.

Teniendo en cuenta que en la Secretaria General del Área Metropolitana de Valledupar, funciona como apoyo central de las demás áreas que integran la entidad se hace indispensable fortalecer la gestión que se desarrolla por parte de esta, buscando coordinar y desarrollar de manera eficiente los procesos que se llevan a cabo con el fin de brindarle solidez y acompañamiento a la gestión que realiza el Director y las demás Subdirecciones de la entidad, debido a esto se hace necesario el acompañamiento y apoyo de una persona que brinde desde sus conocimientos y experiencia las herramientas necesarias para seguir efectivamente la ruta del cumplimiento de los fines misionales de la entidad, por tal motivo la entidad considera que se requiere de una persona con capacidades y experiencia capaz de apoyar eficientemente los procesos contractuales que se llevan a cabo desde la Secretaria General del AMV.

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 de administrativos 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.

Lo anterior y teniendo en cuenta que AMV carece del personal idóneo suficiente para llevar a cabo el acompañamiento en los procedimientos administrativos, es necesario la contratación de personal con experiencia en la materia, para ejecutar los procesos descritos en la parte motiva de este documento.

El perfil de la persona a contratar, además de lo anterior, debe contar con capacidad jurídica y no debe encontrarse incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición, para contratar derivados de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

De acuerdo con el objeto a contratar la modalidad de selección corresponde a una Contratación Directa (literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, toda vez que se pretende la contratación de servicios personales que no requieren de un proceso *de selección diferente y se erige en una causal propia contemplada en el Estatuto General* de Contratación.

Adicionalmente el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, reglamenta esta modalidad de contratación indicando que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se deriven del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.

Motivo por el cual se hace necesaria la apertura de un proceso de contratación bajo la figura contractual de prestación de servicios profesionales, en los términos del Decreto 1082 de

2015, que se requiere contratar un profesional del derecho en temas relacionados con contratación estatal políticas públicas o desarrollo territorial o afines.

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: OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LA SECRETARIA GENERAL DEL ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR.

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

Ítem	UNSPSC	Descripción
1	80111600	Servicios de personal temporal

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 pretende contratar.

1. Emitir Conceptos y Recomendaciones para elaboración de Actos Administrativos.

2. Apoyar a la Secretaria General en los procesos de contratación del Área Metropolitana de Valledupar en todas sus modalidades con el estatuto general de contratación y normas complementarias.

3. Apoyar a la secretaria general en la elaboración de circulares, conceptos y orientaciones jurídicas.

4. Apoyar a la secretaria general en la elaboración de estudios previos para adelantar procesos de contratación directa y mínima cuantía.

5. Contribuir en la formulación de estrategias con miras al fortalecimiento jurídico de las dependencias del AMV en lo relacionado con asuntos de su competencia.

6. Atender las consultas jurídicas de la Secretaria General (Jurídica y Contratación), en relación con asuntos de orden contractual o administrativo.

7. Elaborar los documentos que sean necesarios y requeridos por la Secretaria General relacionados con los procesos de contratación de la entidad o con los temas de especial complejidad que le sean solicitados por Jurídica.

8. Apoyar a la Secretaria General-Jurídica en los temas relacionados con la vigilancia y control de la ejecución contractual y el cargue de la informa en la plataforma electrónica (SecopII).

9. Prestar apoyo a la Secretaria General en las reuniones convocadas por el comité de contratación y del comité evaluador de los procesos contractuales.

10. Apoyar en la elaboración de documentos tales como: análisis del sector, estudios previos, proyecto de pliego de condiciones, respuestas a observaciones, pliego de condiciones definitivo, evaluaciones de ofertas, actos administrativos, minutas de contratos o convenios, aprobación de pólizas, adiciones, prórrogas, cesiones, suspensiones y modificaciones de contratos y/o convenios en general, actas de liquidación y demás documentos que se requieran en las distintas etapas de la contratación.

11. Prestar apoyo al profesional de sistemas en el cargue de la información en la plataforma electrónica SecopII.

12. Las demás que le sean asignadas inherentes a la naturaleza de la dependencia.

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 del Derecho, Jurídicas y ciencias políticas aplicada al tema.	Experiencia en temas jurídicos, Mínimo un año (12) meses de experiencia en su ejercicio, la cual deberá acreditar al momento de presentarla propuesta.

3.1. OBLIGACIONES GENERALES

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) 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.
9) 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 el Decreto 1273 del 2018 "ARTÍCULO 2.2.1.1.1.7 -Pago de cotizaciones de los trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes se efectuará mes vencido, por periodos mensuales, a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización, esto es, el mes anterior. 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 de igual forma se deben pagar los impuestos municipales que se deriven del contrato.
10) El contratista debe entregar en las instalaciones del Área Metropolitana de Valledupar la información solicitada en el periodo requerido por el supervisor del contrato.
11) Las demás inherentes a su actividad.

3.2. 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 DOS (02) DÍAS, CONTADOS** los plazos a partir de la Expedición del Registro Presupuestal.

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

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.

4. 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[1]

5. VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor total de la contratación asciende a la suma de: **DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE ($16.666.667) IVA INCLUIDO,** que el Área Metropolitana de Valledupar pagará en cuatro **(04) pagos** iguales mensuales mes vencido por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000) y UN PAGO POR VALOR DE SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE ($666.667),** 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.

6. 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**

7. 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.

[1] ANEXO ESTUDIO DEL SECTOR

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.

8. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Numeral 6 Articulo 2.2.1.2.1.5.1. Decreto 1082 de 2015).

8.1. El valor del presente contrato, se pagará con cargo al presupuesto de la actual vigencia, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 260081 14 de agosto del 2026, Objeto: es "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LA SECRETARIA GENERAL DEL ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR".**

9. 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.

10. 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 PARA EL ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LA SECRETARIA GENERAL DEL ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR". S**e 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.

11. 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 14 días agosto del 2026

MAURICIO NICOLAI PARODI ZARATE
Secretario General

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

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

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 necesidades 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	