ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR

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

Valledupar, 21 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 de 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 una persona natural para que sirva de apoyo en el área administrativa y financiera de la entidad a fin de fortalecer la institucionalidad y el cumplimiento de los fines misionales. 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, debido a que la entidad no cuenta con el personal suficiente para poder cumplir los objetivos y metas propuestas en desarrollo de la función administrativa y su plan de acción, teniendo en cuenta la necesidad planteada el objeto, se estima necesario contratar un profesional para que realice actividades para el fortalecimiento de la gestión administrativa por el término de tres (3) meses durante la vigencia 2026.

En consecuencia de lo anterior, se requiere contratar un profesional con *conocimientos* Administrativos, para que apoye en la realización de actividades administrativas y que tenga la experiencia e idoneidad suficiente para realizar las siguientes actividades:

1. Apoyar en la Revisión y organización de la documentación presupuestal y contable requerida para los procesos de ejecución y seguimiento financiero.
2. Elaborar reportes y cuadros de control sobre la ejecución presupuestal y contable con base en la información suministrada por la dependencia competente.

3. Verificar y consolidar información de ingresos y gastos para la preparación de informes internos o externos según las necesidades institucionales.
4. Apoyar en la conciliación de Registros Contables y Presupuestales conforme a las directrices del supervisor del contrato.
5. Preparar borradores de informes sobre el estado de ejecución de recursos y movimientos contables para la revisión de la autoridad competente.
6. Brindar soporte en la revisión de cuentas por cobrar, identificando novedades y posibles ajustes en coordinación con el área financiera.
7. Colaborar en la actualización de base de datos relacionada con la gestión presupuestal y contable garantizando la integridad de la información.
8. Apoyar en la preparación de documentos para procesos de auditoria interna o externa según los requerimientos de la entidad.
9. Mantener la confidencialidad de la información financiera y contable a la que tenga acceso en el desarrollo contable.
10. Cumplir con las demás actividades que el supervisor le asigne en relación con el objeto contractual.

Atentamente,

MAURICIO NICOLAI PARODI ZARATE
Secretario General

ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR

Valledupar, 21 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 contratan: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA QUE REALICE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DEL AREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR".**

Cordialmente,

DELWIN GEOVANNY JIMENEZ BOHORQUEZ
Director

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 para la prestación de servicios profesionales: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA QUE REALICE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DEL AREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR".**

Para constancia se firma el 21 Agosto del 2026

MAURICIO NICOLAI PARODI ZARATE
Secretario General

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

ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR

Valledupar, 21 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 el siguiente objeto: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMIISTRADOR DE EMPRESAS, PARA QUE REALICE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DEL ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR".**

Cordialmente,

DELWIN GEOVANNY JIMENEZ BOHORQUEZ
Director

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 siguiente objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA QUE REALICE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DEL AREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR.**

Para constancia se firma el 21 de agosto del 2026.

MAURICIO NICOLAI PARODI ZARATE
Secretario General AMV

PROYECTÓ: E. GONZALEZ- CONTRATISTA AMV	
REVISÓ: M. PARODI – SECRETARIO GENERAL AMV	

Raul.

ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR	GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN 01
		SG-GC-O5 FECHA EDICIÓN 02-01-2024

SOLICITUD DE CERTIFICACION DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR

FECHA DE SOLICITUD:	AGOSTO/2026		
SOLICITANTE:	MAURICIO NICOLAI PARODI ZARATE		
AREA RESPONSABLE:	SECRETARIO GENERAL		
DESCRIPCIÓN DEL GASTO O INVERSIÓN		**VALOR AUTORIZADO**	
"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA QUE REALICE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DEL ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR".		($12.000.000).	
TOTAL:	**DOCE MILLONES DE PESOS MCTE ($12.000.000.**		
FIRMA DEL SOLICITANTE:	**MAURICIO NICOLAI PARODI ZARATE** 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

Recibido 20-08-2026

AREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR
900187817-8

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
VIGENCIA 2026

Certificado No:	No 260104	Codigo: 20260821-107		Estado:	Pendiente
Fecha :	21/08/2026		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:	$ 12.000.000,00
Objeto del gasto:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA QUE REALICE ADTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DEL ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR

IMPUTACION PRESUPUESTAL

CODIGO	CONCEPTO	VALOR	FUENTE	SECTOR
2.1.01.02.03	HONORARIOS PROFESIONALES	12.000.000,00	recursos propios	RECURSOS PROPIOS

FABER JOSE CAÑIZARES MURGAS

ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR

ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR

ESTUDIO DEL SECTOR

MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA.

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, PARA QUE REALICE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DEL ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR".

VALLEDUPAR, AGOSTO DE 2026

INTRODUCCIÓN

La función de compras debe estar orientada a satisfacer las necesidades de las entidades públicas y a obtener el mayor valor por el dinero público. Las entidades estatales deben entender claramente cuál es su necesidad y como pueden satisfacerla, por lo cual, deben conocer y entender cómo y con quien pueden establecer la relación contractual que permita satisfacer la necesidad identificada. Para el efecto es necesario que las entidades estatales conozcan el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad.

El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015, estableció como deber de las entidades estatales el realizar, durante la etapa de planeación, el análisis del sector económico y de los oferentes. El análisis debe permitir conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. De este análisis la entidad estatal debe dejar constancia en los documentos del proceso contractual el cual será publicado en el portal SECOPII.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

El Área Metropolitana de Valledupar, en cumplimiento de las competencias asignadas por la Ley 1625 de 2013, adelanta procesos de planificación territorial, formulación de proyectos estratégicos, gestión de recursos de inversión y fortalecimiento institucional orientados al desarrollo sostenible de los municipios que conforman su jurisdicción.

La Secretaria General tiene la responsabilidad de dirigir los procesos los procesos transversales de apoyo relacionados con la Gestión Jurídica, Administrativa, Contractual y de personal, garantizando el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

La dinámica actual de los proyectos de inversión pública exige el cumplimiento de metodologías, lineamientos y requisitos técnicos establecidos por el Departamento Nacional de Planeación – DNP, el Sistema General de Regalías y demás entidades financiadoras, lo que demanda conocimiento de profesionales para que para que coadyuven y acompañen el desarrollo de los procesos relacionados con la funciona administrativa y financiera en el marco de la normativa vigente en la materia.

Por tal razón, resulta necesario fortalecer la capacidad administrativa de la Secretaria General mediante la contratación de servicios profesionales que apoyen los procesos y procedimientos que se llevan a cabo en la Secretaria General- Administrativa y Financiera.

2.1 ANÁLISIS EN EL ASPECTO LEGAL

La contratación se encuentra soportada en:

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 80 de 1993.
- Ley 1150 de 2007.
- Decreto 1082 de 2015.
- Ley 1625 de 2013.
- Manual de Contratación del Área Metropolitana de Valledupar.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, procede la modalidad de contratación directa para la prestación de servicios profesionales cuando la

actividad requiere conocimientos especializados y experiencia relacionada con el objeto contractual.

2.2. ANÁLISIS EN EL ASPECTO ORGANIZACIONAL

En la Secretaria General se lideran procesos relacionados con:

- Gestión Contractual
- Gestión Jurídica
- Gestión Administrativa y Financiera
- Talento Humano
- Gestión Documental
- Tecnología de la Información
- Servicio al ciudadano

La contratación permitirá fortalecer la capacidad Administrativa y financiera de la entidad lo que contribuye a desarrollar actividades de apoyo y acompañamiento a los procesos y procedimientos que son llevados a cabo en la Secretaria General de la entidad en función de la misión y su institucional para la mejora continua de los procesos, esto conlleva a contratar con personas naturales profesionales sin generar vínculos laborales permanentes ni sustituir funciones propias de la planta de personal.

La necesidad se encuentra alineada con el proyecto de inversión:

"APOYO AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, MISIONAL Y ADMINISTRATIVA DEL ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR"

BPIN 20260000001279

Cuyo objetivo es fortalecer la capacidad institucional de las dependencias mediante apoyo técnico especializado y administrativo.

3. ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

3.1. ANÁLISIS ECONÓMICO – TÉCNICO – REGULATORIO DEL SECTOR

En los aspectos generales señalaremos algunos de los datos estadísticos que permitirán analizar el contexto de la prestación de servicios, donde la sub-rama que enmarca el objeto del contrato según la CIIU Rev.4 A.C del Departamento Nacional de Estadística - DANE es la de actividades profesionales, científicas y técnicas, la cual nos permitirá visualizar el mercado para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que requiere el Área Metropolitana de Valledupar. Por lo tanto, se hace un análisis económico-técnico-regulatorio general del sector de servicios y posteriormente el comportamiento de la sub-rama en mención

3.1.1. ANÁLISIS DEL SECTOR DE SERVICIOS

El objeto contractual corresponde al sector de Actividades Profesionales, Científicas y Técnicas, clasificación económica reconocida por el DANE dentro de la Sección M de la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU), que agrupa los servicios especializados prestados por profesionales con conocimientos técnicos y científicos avanzados.

El servicio requerido no corresponde a la formulación técnica de proyectos de inversión, elaboración de estudios y diseños o estructuración especializada de iniciativas.

El alcance se orienta a actividades de:

- Gestión institucional.
- Articulación interadministrativa.
- Seguimiento a iniciativas metropolitanas.
- Identificación de fuentes de financiación.
- Relacionamiento con entidades públicas.
- Seguimiento a convocatorias y programas.
- Gestión ante esquemas asociativos territoriales.
- Consolidación de información para toma de decisiones.
- Elaboración de informes de gestión.
- Seguimiento a compromisos institucionales.

Estas actividades requieren conocimientos en:

- Planeación pública.
- Gestión pública.
- Administración pública.
- Gestión de proyectos.
- Fortalecimiento institucional.
- Sistema General de Regalías.
- Cooperación interinstitucional.
- Fuentes de financiación pública.
- Instrumentos de planificación territorial.

3.2 ESTUDIO DE LA OFERTA Y DE DEMANDA

ANÁLISIS DE LA DEMANDA

La demanda de este tipo de servicios ha aumentado en los últimos años debido a:

- Fortalecimiento de los esquemas asociativos territoriales.
- Incremento de proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías.
- Necesidad de articulación entre entidades territoriales.
- Exigencias de seguimiento y monitoreo de proyectos.
- Necesidad de acceder a nuevas fuentes de financiación.
- Fortalecimiento de los procesos de planeación regional y metropolitana.

Las entidades que demandan este tipo de servicios son:

- Áreas Metropolitanas.
- Gobernaciones.
- Alcaldías.
- Asociaciones de Municipios.
- Regiones Administrativas y de Planificación – RAP.
- Regiones Metropolitanas.
- Corporaciones Autónomas Regionales.
- Institutos descentralizados.

La demanda de este servicio surge de la necesidad de fortalecer la capacidad técnica institucional para cumplir las metas establecidas en el proyecto de inversión BPIN 202600000001279.

ANÁLISIS DE LA OFERTA

El mercado nacional presenta una amplia oferta de profesionales con experiencia en gestión institucional y proyectos de inversión pública.

La oferta potencial está integrada por:

Personas Naturales

- Administradores Públicos.
- Administradores de Empresas.
- Economistas.
- Ingenieros Industriales.
- Ingenieros Civiles.
- Administradores Financieros.
- Profesionales en Gobierno y Relaciones Internacionales.
- Especialistas en Gestión Pública.
- Especialistas en Gerencia de Proyectos.

Personas Jurídicas

- Firmas consultoras.
- Empresas de consultoría en planeación.
- Consultoras de fortalecimiento institucional.
- Organizaciones especializadas en proyectos públicos.
- Empresas de gestión territorial.

La experiencia del mercado demuestra que existe una oferta suficiente de profesionales con competencias para desarrollar actividades de gestión, seguimiento y articulación institucional.

4. NDICADORES ECONÓMICOS DEL SECTOR 2026

Según información reciente del DANE y registros del mercado laboral nacional:

Indicador	Resultado
Crecimiento relaciones laborales independientes 2026	3.7%
Crecimiento relaciones laborales dependientes 2026	1.2%
Dinámica del sector actividades profesionales	Crecimiento positivo
Oferta de profesionales especializados	Alta
Disponibilidad regional (Cesar)	Alta

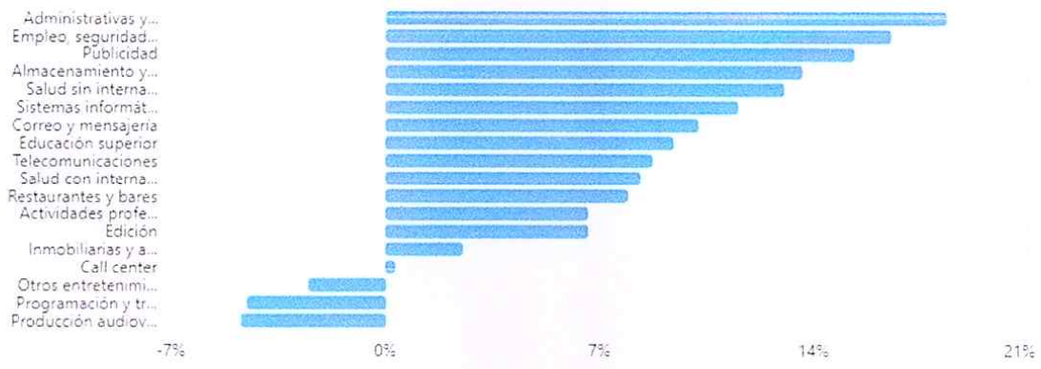
Los datos muestran una expansión del trabajo independiente y de los servicios profesionales especializados, situación que favorece la existencia de múltiples oferentes para este tipo de contratación.

- DANE - Gran encuesta integrada de hogares (GEIH) Mercado laboral - Empleo y desempleo

Comportamiento del mercado profesional



Gráfica 1. Comportamiento de los ingresos del sector servicios



Fuente: DANE, Encuesta Mensual de Servicios (EMS).

Nota: esta gráfica corresponde a los datos publicados por el DANE para **julio de 2025**, que es una referencia oficial especialmente útil para mostrar la dinámica del sector. DANE

Indicador especialmente relevante para tu objeto

Para un contrato de **gestión, articulación y seguimiento de proyectos de inversión pública**, resulta particularmente pertinente destacar el subsector de **actividades profesionales, científicas y técnicas**, que en julio de 2025 registró una variación anual positiva de **6,6 % en sus ingresos nominales.** DANE

5. ANÁLISIS DE PRECIOS DEL MERCADO

El mercado de servicios profesionales especializados presenta variaciones según:

- Nivel académico.
- Formación de posgrado.
- Experiencia profesional.
- Experiencia específica.
- Complejidad del objeto.
- Duración contractual.
- Responsabilidad de las actividades.

Para determinar el valor estimado del contrato la entidad podrá tomar como referencia:

- Contratos similares suscritos por entidades territoriales.
- Históricos de contratación del Área Metropolitana de Valledupar.
- Tablas internas de honorarios.
- Estudios de mercado realizados por la entidad.

La contratación cuenta con respaldo presupuestal dentro del proyecto de inversión BPIN 20260000001279 y deberá estar soportada mediante el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP. No. 260104 del 21/08/2026 expedido por el profesional del área administrativa y financiera del AMV.

6. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, PARA QUE REALICE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DEL ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR".

7. CONCLUSIONES DEL ESTUDIO DEL SECTOR

Del análisis realizado se concluye que existe una oferta suficiente y especializada de profesionales con experiencia con formación en educación superior de pregrado en Administración de empresa que conforme a la necesidad plantada sirve de apoyo al fortalecimiento institucional relacionados con la gestión administrativa y financiera de la entidad.

En consecuencia, se considera técnica, jurídica, financiera y organizacionalmente viable adelantar la contratación de servicios profesionales para apoyar la gestión, relacionada con el fortalecimiento institucional y al cumplimiento de los objetivos del proyecto BPIN 20260000001279.

MAURICIO NICOLAI PARODI ZARATE
Secretario General

CONTRATACION ADMINISTRATIVA

ESTUDIOS PREVIOS PARA UN CONTRATO DE PRSTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

DEPENDENCIA QUE IDENTIFICA LA NECESIDAD	SECRETARIA GENERAL DEL ÁREA DE METROPOLITANA DE VALLEDUPAR
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA QUE REALICE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DEL AREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR.	

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD (*)

Numeral 1 Articulo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015.
ART. 3 Y 82 DECRETO REGLAMENTARIO 2474 DE 2008 REGLAMENTARIO DE LA LEY 1150 DE 2007).

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.

La Ley 1625 de 29 de abril de 2013, por la cual se deroga la Ley orgánica 128 de 1994 y se expide el régimen para las áreas metropolitanas, define en su artículo 2º, 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 que para la programación y coordinación de su desarrollo sustentable, desarrollo humano, ordenamiento territorial y racional prestación de servicios públicos requieren una administración coordinada". Así mismo, dictamina normas orgánicas para dotarlas de un régimen político, administrativo y fiscal, que, dentro de la autonomía reconocida por la Constitución Política y la Ley, sirva de instrumento de gestión para cumplir con sus funciones como instancia de planificación, gestión y ejecución, sin perjuicio de la autonomía de los municipios que la conforman.

El Área Metropolitana de Valledupar, teniendo en cuenta que en la planta de personal no existe personal suficiente para cumplir con el logro de sus objetivos misionales y su Plan de Acción 2025 y en particular en cuanto objeto del contrato, se estima necesario contratar un profesional para que realice actividades que se requieren en el área financiera y contable.

Como consecuencia de lo anterior, la Secretaria General considera necesario contratar un apoyo a través de un profesional en administración de empresas, que cuente con la experiencia e idoneidad suficiente para realizar las siguientes actividades:

1. Apoyar en la Revisión y organización de la documentación presupuestal y contable requerida para los procesos de ejecución y seguimiento financiero.
2. Elaborar reportes y cuadros de control sobre la ejecución presupuestal y contable con base en la información suministrada por la dependencia competente.
3. Verificar y consolidar información de ingresos y gastos para la preparación de informes internos o externos según las necesidades institucionales.
4. Apoyar en la conciliación de Registros Contables y Presupuestales conforme a las directrices del supervisor del contrato.
5. Preparar borradores de informes sobre el estado de ejecución de recursos y movimientos contables para la revisión de la autoridad competente.
6. Brindar soporte en la revisión de cuentas por cobrar, identificando novedades y posibles ajustes en coordinación con el área financiera.
7. Colaborar en la actualización de base de datos relacionada con la gestión presupuestal y contable garantizando la integridad de la información.
8. Apoyar en la preparación de documentos para procesos de auditoria interna o externa según los requerimientos de la entidad.
9. Mantener la confidencialidad de la información financiera y contable a la que tenga acceso en el desarrollo contable.
10. Cumplir con las demás actividades que el supervisor le asigne en relación con el objeto contractual.

2. RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

La contratación se realiza como impulso a los ejes del plan estratégico de desarrollo del Área Metropolitana de Valledupar, apoyo a la gestión, cumplimiento al plan de acción y a su misión institucional, lo cual contribuye a mejorar el buen funcionamiento del conjunto de la administración en áreas estratégicas de alto impacto.

Por lo tanto y siguiendo los lineamientos de la Ley 80 de 1993, se debe realizar la contratación de una persona Natural para que preste el acompañamiento profesional, con la finalidad de que acompañe profesionalmente al AMV en la gestión administrativa y financiera de las actividades que se desarrollen en la Secretaria General de la entidad.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR. (Numeral 2 Articulo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

OBJETO DEL CONTRATO: OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA QUE REALICE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DEL AREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR.

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

Item	**UNSPSC**	**Descripción**
1.	80111605	Necesidades de personal temporal

2.2. Descripción del perfil objetivo del contratista.

Para realizar el proceso de contratación de prestación de servicios profesionales, el AMV, a través de la Secretaria General, requiere para el desarrollo de sus actividades administrativas externas y de apoyo interno, los servicios de una persona natural que no se encuentre inmersa en inhabilidades, incompatibilidades, ni presentar conflicto de intereses, respecto a la funciones que va a desempeñar, que tenga la capacidad de contratar y que cuente con las habilidades para brindar apoyo administrativo a las actividades que se desprendan del objeto del contrato y tenga el perfil requerido de una persona natural con título profesional en administración de empresas y que cuente con un (1) año de experiencia.

3. **ALCANCES DEL OBJETO (ACTIVIDADES ESPECÍFICAS):** Dentro de la ejecución del objeto del contrato de prestación de servicios profesionales, el contratista debe realizar las siguientes actividades.

1. Apoyar en la Revisión y organización de la documentación presupuestal y contable requerida para los procesos de ejecución y seguimiento financiero.
2. Elaborar reportes y cuadros de control sobre la ejecución presupuestal y contable con base en la información suministrada por la dependencia competente.
3. Verificar y consolidar información de ingresos y gastos para la preparación de informes internos o externos según las necesidades institucionales.
4. Apoyar en la conciliación de Registros Contables y Presupuestales conforme a las directrices del supervisor del contrato.
5. Preparar borradores de informes sobre el estado de ejecución de recursos y movimientos contables para la revisión de la autoridad competente.

6. Brindar soporte en la revisión de cuentas por cobrar, identificando novedades y posibles ajustes en coordinación con el área financiera.
7. Colaborar en la actualización de base de datos relacionada con la gestión presupuestal y contable garantizando la integridad de la información.
8. Apoyar en la preparación de documentos para procesos de auditoria interna o externa según los requerimientos de la entidad.
9. Mantener la confidencialidad de la información financiera y contable a la que tenga acceso en el desarrollo contable.
10. Cumplir con las demás actividades que el supervisor le asigne en relación con el objeto contractual.

4. **SUPERVISIÓN:** La supervisión del contrato será ejercida por la Secretaria General del Área Metropolitana de Valledupar, conforme con lo señalado en la ley 80 de 1993, ley 1150 del 2007 y sus decretos reglamentarios, ley 1474 de 2011; 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.

4.1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato a celebrar será de TRES (3) meses contados los plazos a partir del cumplimiento de los requisitos para la legalización del contrato esto es; registro presupuestal y pago de los impuestos a que haya lugar a cargo del contratista.

4.2. LUGAR EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El objeto y obligaciones del presente contrato se desarrollaran en la ciudad de Valledupar.

4.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Cumplir con el objeto del contrato dentro de los plazos y condiciones administrativas descritas en éste y los estudios previos diseñados para la celebración del contrato. **2.** Seguir las instrucciones y metodología señalada por el supervisor del contrato para el desarrollo del mismo, solicitando con suficiente anticipación, la información que considere necesaria para la correcta ejecución del contrato. **3.** Presentar los informes necesarios para el pago correspondiente. **4.** Responder por el buen uso y utilización de los documentos del proceso. **5**. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. **6**. Presentar para los pagos correspondientes el informe mensual de actividades, el comprobante de pago de aportes al sistema de Seguridad Social en salud y de pensiones en el régimen contributivo, por el período correspondiente, de conformidad con lo establecido en la. Los pagos que se realicen serán verificados mensualmente por el supervisor del contrato

y al realizar la liquidación del mismo, a fin de constatar su cumplimiento y en el evento en que no se hayan realizado totalmente los aportes, se retendrán las sumas adeudas a fin de girarlas directamente a los sistemas de salud y pensiones y demás señalados en la ley. **7.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de que haga u omita alguna conducta.

4.4. OBLIGACIONES DE ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR: 1. Pagar el valor del contrato en la forma, cantidad y oportunidad pactadas**. 2.** Brindar la colaboración e información necesaria para el cumplimiento del objeto contractual. **3.** Realizar la Supervisión, Inspección y Vigilancia del cabal cumplimiento del objeto del contrato. **4.** Las demás obligaciones que acuerden las partes.

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 siguiente prestación del servicio.

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

6.1. ANÁLISIS DEL SECTOR – ESTUDIO DEL MERCADO: Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 26 de Mayo de 2015, cumplir con la Guía de elaboración de Estudios de Sector publicada por C.C.E. y materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, esta entidad identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de profesionales que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado. La contratación de estos profesionales no está sujeta requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión, y es diversa en cada entidad estatal de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, profesionales y de experiencia, y de contratos anteriores ejecutados por el posible contratista. El Área Metropolitana de Valledupar, ha requerido y seguirá requiriendo, servicios profesionales, más allá de los propios de los que corresponden a los cargos de su planta de personal, y en este caso en particular, requiere de personas naturales, jurídica, con estudio de educación superior, y experiencia no inferior a un año para la Contratación Directa de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión del Área Metropolitana de Valledupar, en consecuencia, las aptitudes que debe tener el sujeto objeto de la contratación se corroboraran verificando el título de idoneidad y los soportes laborales respectivos. Esto permite establecer que el sujeto cuenta con las condiciones necesarias para asumir la responsabilidad que implica la ejecución del contrato.

5.2. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL: El Área Metropolitana de Valledupar, considera que para satisfacer la necesidad o demanda identificada, frente al objeto establecido para la ejecución de sus alcances y según la oferta de mercado se requiere una persona natural con amplio sentido de responsabilidad y habilidades estructurales para la organización, ejecución y manejo de información.

6. PERSPECTIVA COMERCIAL: Como quiera que el objeto de la presente contratación comprenda actividades que deben ser desarrolladas por un profesional con capacidad de análisis y amplio sentido de responsabilidad teniendo como premisa experiencia administrativa y financiera que permita prestar apoyo en los procesos y actividades a la gestión administrativa de la secretaria general del AMV, teniendo en cuenta el perfil y la experiencia requerida para el presente proceso de contratación.

6.1. PERSPECTIVA FINANCIERA: Después de realizar el análisis correspondiente, se identificó que por tratarse de la contratación de una persona natural no se hace viable considerar esta perspectiva dado que la condición financiera (indicadores financieros) del contratista no incide de manera alguna en el cumplimiento del contrato ni en el desempeño de la entidad y por tal motivo no se procede a su desarrollo.

6.2. PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL: El servicio debe contratarse con una persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate.

Formación Académica: Profesional Universitario en Administración de Empresas con conocimientos y amplia experiencia en actividades relacionadas con el objeto que se va a ejecutar en el presente contrato.

Experiencia: Demostrar experiencia relacionada con el objeto del presente contrato por lo menos de doce (12) meses.

6.3. VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor total de la contratación asciende a la suma de: **DOCE MILLONES DE PESOS MCTE ($12.000.000)** que el Área Metropolitana de Valledupar pagará en TRES (3) cuotas mensuales, por un valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 4.000.000) cada una** mes vencido previa certificación del supervisor del cumplimiento de las actividades teniendo en cuenta el informe presentado por el contratista, acreditación del pago de seguridad social integral correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el pago de los impuestos que se desprendan del contrato.

7. 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**

7.1. 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.

7.2. 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.

8. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El valor del presente contrato, se pagará con cargo al presupuesto de la actual vigencia, según certificado de Disponibilidad Presupuestal No 260104 del 21 de agosto del 2026, correspondiente al código 0201020201 de la actual vigencia fiscal del 2025, con el cual se da respaldo financiero al proceso de contratación.

9. CONCLUSIONES DEL ESTUDIO: Con el presente estudio previo de conveniencia y oportunidad queda evidenciada la existencia de un requerimiento para satisfacer la necesidad planteada en el objeto del contrato**: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA QUE REALICE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DEL AREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR".** Por tal razón, 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.

10 VERIFICACION 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, el día 21 de agosto del 2026.

MAURICIO NICOLAI PARODI ZARATE
Secretario General
Área Metropolitana de Valledupar

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

ANEXO 1: REQUISITOS HABILITANTES PERSONA NATURAL

	DOCUMENTOS
1	Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente con el siguiente contenido al menos: Ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, aceptación de las condiciones, plazo y forma de pago, dirección, número de cédula del oferente y el ofrecimiento económico
2	Original hoja de vida en el formato del DAFP
3	Original declaración de bienes y rentas en el formato del DAFP
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 RUT
9	Copia del pago de los aportes a seguridad social integral
10	Copia Tarjeta Profesional
11	Examen Salud Ocupacional

ANEXO 2: MATRIZ DE RIESGOS ESTUDIOS PREVIOS

MATRIZ DE RIESGO CONTRATO DE PRESTACION 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 Riesgo.**	**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 Riesgo.**	**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	