DEPENDENCIA	SECRETARIA GENERAL

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

1.1 JUSTIFICACIÓN GENERAL DE LA NECESIDAD A CONTRATAR:

El Área Metropolitana de Bucaramanga es una Entidad Administrativa formada por un conjunto de cuatro municipios bajo la figura jurídica de Esquema Asociativo Territorial, dotada de personería jurídica, de derecho público, autonomía administrativa, patrimonio propio y régimen administrativo y fiscal especial.

De acuerdo con lo establecido por la Ley 1625 de 2013, tiene dentro de sus competencias programar y coordinar el desarrollo armónico, integrado y sustentable de los municipios que la conforman.

Que atendiendo - al organigrama del Área Metropolitana de Bucaramanga, es la secretaria general la encargada de asistir a la Dirección General en las funciones jurídico-administrativas de dirección, coordinación y control del AMB. Asesorar en la formulación de los planes y programas relacionados con la eficiencia administrativa y coadyuvar en la secretaria de la Junta Metropolitana; dirigir la gestión, comunicación y trámite documental de los actos administrativos proferidos por la Junta Metropolitana y la Dirección del Área.

De igual manera a la secretaria general, como dependencia encargada de la orientación y coordinación de los asuntos jurídicos y contractuales del Área Metropolitana de Bucaramanga, enfrenta una carga procesal y consultiva de alta complejidad. La correcta formulación de actos administrativos, la estructuración de procesos de contratación y la emisión de conceptos jurídicos son actividades misionales que demandan un riguroso análisis y una dedicación especializada para salvaguardar la legalidad de las actuaciones de la Entidad. Dado el volumen y la especificidad de dichas responsabilidades, se hace necesario e indispensable contar con el concurso de un experto en ciencias jurídicas que brinde una asesoría de alto nivel y ejecute labores intelectuales específicas que refuercen la gestión de la dependencia.

Que de acuerdo con lo señalado en la Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la contratación directa Que de acuerdo con lo señalado en la Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se hace con una persona natural que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área que se trate.

1.2 JUSTIFICACIÓN PARTICULAR DE LA NECESIDAD A CONTRATAR:

En atención a las funciones misionales y administrativas a cargo del Área Metropolitana de Bucaramanga y de conformidad con la estructura organizacional y las competencias asignadas a la Secretaría General, se evidencia la necesidad de contar con apoyo profesional especializado en Derecho que contribuya al seguimiento, articulación y acompañamiento jurídico de las actividades relacionadas con la gestión institucional de la Entidad.

En este sentido, resulta necesario celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales con un profesional en Derecho para brindar asesoría y acompañamiento jurídico a la Secretaría General, con plena autonomía técnica y administrativa, particularmente en el seguimiento y verificación del cumplimiento de los planes, programas y proyectos institucionales, el acompañamiento a la ejecución y seguimiento del Plan de Acción Institucional y del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, así como en la revisión y seguimiento de los compromisos derivados de los acuerdos y procesos de negociación sindical. Igualmente, se requiere su participación en la revisión de documentos, elaboración de conceptos y análisis jurídicos que sean solicitados, así como en las demás actividades de carácter jurídico-administrativo que contribuyan al adecuado desarrollo de los procesos a cargo de la Secretaría General.

Las actividades requeridas demandan conocimientos jurídicos, capacidad de análisis y experiencia en derecho administrativo y gestión pública, toda vez que implican la revisión de instrumentos de planeación, el seguimiento al cumplimiento de obligaciones y compromisos institucionales, la identificación de aspectos jurídicos que puedan incidir en su ejecución y la formulación de recomendaciones orientadas a facilitar su cumplimiento. De igual manera, el seguimiento de los compromisos derivados de la negociación sindical requiere acompañamiento jurídico para verificar su estado de ejecución, identificar las actuaciones administrativas necesarias y contribuir a la adecuada articulación entre las dependencias responsables.

Adicionalmente, en la actualidad la Secretaría General cuenta con un (1) profesional de planta que tiene formalmente asignadas responsabilidades relacionadas con la gestión jurídica de la Entidad. No obstante, la diversidad, volumen y naturaleza de las actividades de seguimiento, acompañamiento y articulación que actualmente deben ser atendidas requieren un apoyo profesional adicional que permita fortalecer la capacidad operativa de la Secretaría General y garantizar el seguimiento oportuno de los instrumentos de planeación, proyectos y compromisos institucionales.

Por lo anterior, se considera necesario contar con los servicios profesionales de un abogado que, bajo su propia autonomía técnica y administrativa, brinde el acompañamiento jurídico requerido por la Secretaría General, contribuyendo al seguimiento de los planes y proyectos institucionales, al cumplimiento de los compromisos adquiridos por la Entidad y al fortalecimiento de la gestión administrativa y jurídica del Área Metropolitana de Bucaramanga.

1.3 PERFIL REQUERIDO PARA EL PRESENTE PROCESO CONTRACTUAL:

Abogado titulado, con tarjeta profesional vigente, con formación sólida en derecho público y/o privado, especialmente en áreas relacionadas con el derecho administrativo, laboral, contencioso administrativo, procesal y sancionatorio. Con conocimientos en procedimientos administrativos, elaboración de conceptos jurídicos, análisis normativo y apoyo a la gestión jurídica institucional. Deseable formación complementaria o actualización en derecho administrativo, contratación estatal, régimen sancionatorio o áreas afines a la función pública.

Experiencia laboral, profesional o relacionada: como mínimo doce (12) meses de experiencia laboral en actividades relacionadas con el apoyo jurídico de las actuaciones que se requieran para el cumplimiento de las funciones misionales y objetivos estratégicos de una entidad estatal, proyección y revisión de actos administrativos, documentos del proceso de contratación por prestación de servicios personales, conceptos jurídicos, y la asistencia y acompañamiento jurídico en la gestión y articulación de las actividades administrativas

2. OBJETO POR CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CON SUS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

2.1 OBJETO CONTRACTUAL:

“Prestación de Servicios Profesionales para apoyar las actividades necesarias para el fortalecimiento institucional de los procesos administrativos y de gestión en el marco de la misionalidad del Área Metropolitana de Bucaramanga”

2.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Gestionar alianzas, suscripción de convenios, consultorías y otros instrumentos jurídicos con terceros, para el fortalecimiento de la gestión institucional, asistencia a las reuniones que sean programadas, proyección de documentos legales y contractuales requeridos.

2. Gestionar las relaciones interinstitucionales o de cooperación para el desempeño y fortalecimiento de la imagen corporativa del AMB y garantizar su ejecución por parte de la entidad, asistiendo a las reuniones que sean programadas, proyección de documentos requeridos, gestión de firmas de las alianzas de cooperación o diferentes tipos de convenios.

3. Realizar seguimiento y control del reporte de las metas del Plan de Acción de la secretaria general cuando la dependencia encargada lo requiera.

4. Apoyar en la proyección y revisión de los diferentes informes requeridos por entes de control.

5. Realizar seguimiento y velar por el cumplimiento del mapa de riesgos de la secretaria general, los planes de mejoramiento, acciones de mejora, Plan Anticorrupción y demás procesos de la secretaria general que requiera la Oficina de Control Interno del AMB y los órganos de control.

6. Apoyar el seguimiento de los proyectos, planes y estrategias liderados por la secretaria general, que le sean asignados.

7. Apoyar las actividades de gestión, ejecución y seguimiento derivadas de los acuerdos sindicales y velar por su cumplimiento.

8. Proyectar y/o revisar los conceptos jurídicos que le sean requeridos en atención a las funciones y actividades a cargo de la Secretaría General, en especial aquellos relacionados con negociaciones sindicales, desvinculaciones laborales y nómina.

9. Apoyar en la sustanciación de todas las etapas y fases de los diferentes procedimientos administrativos de la Secretaría General, en especial aquellos relacionados con negociaciones sindicales, desvinculaciones laborales y nómina.

10. Formular y ejecutar los programas de capacitación que le sean asignados por el Supervisor del contrato, lo cual se verificará con la entrega de: (a) El diseño metodológico del programa (temario, objetivos, ponentes), (b) El material de apoyo o presentación (c) Los listados de asistencia firmados que acrediten la participación de los servidores públicos, y (d) Un informe final de ejecución con los resultados de la capacitación.

11. El contratista deberá contar con todas las herramientas informáticas necesarias y/o medios tecnológicos parala ejecución del objeto contractual tales como equipo de cómputo de su propiedad, impresora, escáner, internet.

12. Presentar las cuentas de cobro correspondientes al servicio prestado, junto con los documentos establecidos por el AMB para la presentación de cuentas, las evidencias que acrediten el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los soportes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento de cada período de cobro.

13. Las demás que sean requeridas por el supervisor del contrato acorde con el objeto del contrato.

2.3 OBLIGACIONES GENERALES:

1. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el

(la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al AMB, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda)

2. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:
    a. Procurar el cuidado integral de su salud.
    b. El contratista informará al AMB, la ARL a la cual se encuentra afiliado e informará por escrito la fecha a partir de la cual quedó afiliado al sistema de riesgos laborales. (Art. 4 Decreto 723 de 2013).
    c. El pago de los aportes al sistema de riesgos laborales se realizará de acuerdo a la clase de actividad establecida en el objeto y obligaciones del contratista en los términos establecidos en el Decreto 1607 de 2002. (Ley 1562 de 2012 y Decreto 1530 de 1996).
    d. Los Elementos de Protección Personal que requiera el contratista para la ejecución del objeto del mismo correrán por su cuenta y antes de iniciar la ejecución el Supervisor le informará por escrito la clase y cantidad de elementos que se requieren y verificará sus condiciones de acuerdo con el tipo de riesgo a que esté expuesto. (Decreto 723 de 2013, art. 16 numeral 2).
    e. Exámenes médicos preocupacionales. El contratista deberá hacer entrega del examen médico preocupacional de acuerdo con el profesiograma y el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18).
    f. El contratista se compromete a cumplir a cabalidad con las normas, reglamentos y la política de seguridad y salud en el trabajo establecida por la entidad al igual que suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud e informar oportunamente al AMB acerca de los peligros y riesgos latentes en la ejecución contractual. (Decreto 1443 de 2014 arts. 5 y 10).
    g. Informar al coordinador del proyecto, así como al PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
    h. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
    i. Informar oportunamente al coordinador del proyecto toda novedad derivada del contrato.
    j. Asistir y realizar las actividades de capacitación presenciales o virtuales programadas por el grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del AMB o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.
4. El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión de Calidad el cual se encuentra debidamente publicado en la página WEB de la entidad.

5. En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, el contratista debe contribuir a la eficacia, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos del mismo, los aspectos e impactos que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento e un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales.
6. El contratista se obliga con la AMB a manejar y utilizar cualquier información escrita, gráfica, oral o por cualquier otro medio apto para su transmisión, que le sea entregada o a la que tenga acceso, de manera confidencial, garantizando por todos los medios a su alcance, que los empleados a su servicio y demás personas autorizadas, respetarán la obligación de guardar secreto y la confidencialidad sobre cualquier información recibida u obtenida. Igualmente, las partes se obligan a que la información que se suministre entre ellas durante el desarrollo del contrato será manejada como confidencial y sólo podrá ser utilizada para su debida ejecución.
7. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

PARÁGRAFO PRIMERO: Con la suscripción de este contrato, el AMB queda autorizado expresamente por el (la) Contratista para verificar sus antecedentes judiciales y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice el (la) CONTRATISTA en virtud de la ejecución del presente contrato, serán de propiedad del AMB; Si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor.

14. **VALOR Y PLAZO ESTIMADO DEL CONTRATO**	
Se estipula en la suma total de: **NUEVE MILLONES D E PESOS ($9.000.000.oo) M/CTE.**	
3.1 FORMA DE PAGO	DOS (02) PAGOS MENSUALES POR VALOR DE CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000) M/CTE SIN SUPERAR LA VIGENCIA 2026. Los pagos se realizarán mes vencido previa presentación de informe de actividades con el avance de las mismas, allegando los pagos de seguridad social realizados de manera oportuna, junto con el recibido a entera satisfacción por parte del Supervisor designado para el presente contrato.
3.2 PLAZO	El término para la ejecución de este contrato es de **DOS (02) MESES,** contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos legales establecidos en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, SIN EXCEDER LA VIGENCIA FISCAL 2026. **PARÁGRAFO**: Cuando en razón de la fecha de inicio, el plazo contractual sea ajustado, el valor total del contrato también se entenderá ajustado de manera proporcional.

<table>
<tr><td>3.3 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL</td><td>Dentro del presupuesto de rentas y gastos del Área Metropolitana de Bucaramanga, existe un certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el Profesional Universitario de la Subdirección Administrativa y Financiera que se anexa al presente, el cual ampara el valor imputable a la vigencia fiscal 2026.

El presente objeto contractual se encuentra respaldado con cargo al siguiente rubro presupuestal del Presupuesto General de la entidad AMB:

<table>
<tr><td>CÓDIGO CDP:</td><td>26-00283</td></tr>
<tr><td>FECHA DE EXPEDICIÓN:</td><td>05/10/2026</td></tr>
<tr><td>RUBRO PRESUPUESTAL</td><td>2.3.2.02.02.008.01.1 .45.4599.4599037</td></tr>
<tr><td>DETALLE</td><td>Fortalecimiento institucional de los procesos Administrativos y de gestión en el marco de la Mision</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>3.4 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS</td><td>El presente objeto contractual se encuentra debidamente registrado en el Plan Anual de Adquisiciones de bienes y servicios del Área Metropolitana de Bucaramanga (PAA - AMB) correspondiente a la vigencia fiscal del año 2026, bajo el código UNSPCS.
<table>
<tr><th>CÓDIGO</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr>
<tr><td>80111600</td><td>Servicios de personal temporal</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>3.5 PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN</td><td>El contrato requiere para su perfeccionamiento la firma de las partes. La Entidad se sujeta a lo establecido en artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015, y en el artículo 41 de la ley 80 de 1.993 en lo relacionado con la publicación del contrato lo dispuesto por el Decreto 019 de 2012, la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 103 de 2015.</td></tr>
<tr><td colspan="2">4 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN</td></tr>
<tr><td colspan="2">El contrato de Prestación de Servicios hace parte de las tipologías contractuales que fueron expresamente definidas por el legislador. Así, el artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993 consagra:

Contrato de Prestación de Servicios:
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 sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.</td></tr>
</table>

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

La tipología contractual denominada prestación de servicios constituye el género, del cual se desprenden a su vez distintas especies, dependiendo de la especialidad del objeto y de las condiciones del contratista. Una de estas especies la constituye justamente el denominado **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS SEA PROFESIONAL O DE APOYO A LA GESTION**, que tal y como su nombre lo indica corresponde a aquel a través del cual se desarrollan actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, en el que el contratista desarrolla actividades de acuerdo a su idoneidad y/o experiencia.

En el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, sobre el particular dispuso:

"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". Por tratarse de un contrato de naturaleza intelectual o de actividades manuales o de simple ejecución, las entidades públicas se encuentran facultadas para contratar con personas profesionales y de apoyo a la gestión, cuando dentro de la planta de personal de la entidad no se cuente con el personal idóneo, o poseyéndole, es insuficiente, en ambos casos, para cumplir con la labor encomendada.

En este evento, permite a la entidad contratar directamente la prestación del servicio, cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo **2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.**

En ese orden de ideas, la entidad queda facultada para realizar el respectivo contrato de prestación de servicios de profesionales y/o de Apoyo a la Gestión, con aquella persona natural o jurídica, que se encuentre en capacidad de hacerlo, siempre y cuando, haya demostrado **LA IDONEIDAD O EXPERIENCIA REQUERIDAY RELACIONADA CON EL ÁREA DE QUE SE TRATE**, sin que sea necesario la obtención de varias ofertas, con las constancias del caso del ordenador del gasto.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones

de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

De acuerdo con el objeto y la necesidad expuesta, se encuentra procedente realizar la contratación bajo la modalidad de contratación directa señalada, toda vez que se trata de actividades intelectuales diferentes a los de consultoría que se derivan del funcionamiento de la Entidad Estatal, así como actividades operativas, logísticas o asistenciales.

Las entidades públicas se encuentran facultadas para contratar con personas profesionales y de apoyo a la gestión, cuando dentro de la planta de personal de la entidad no se cuente con el personal idóneo, o poseyéndole, es insuficiente, en ambos casos, para cumplir con la labor encomendada.

En ese orden de ideas, la entidad queda facultada para realizar el respectivo contrato de prestación de servicios de profesionales y/o de apoyo a la gestión, con aquella persona natural o jurídica, que se encuentre en capacidad de hacerlo, siempre y cuando, haya demostrado la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

5 ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De conformidad con lo ordenado en el artículo 222 del Decreto 0019 de 2012, que derogó la Ley 598 de 2000, no se hace necesario verificar los precios de la contratación a realizar, con el SICE, CUBS y PURF.

En la etapa de planeación, se surtió el deber de análisis del sector relativo al objeto del Proceso de Contratación, consagrado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. Decreto 1082 de 2015.

Respecto al Estudio y Análisis Económico del Sector, no se requiere como soporte un documento independiente en el que se funde, tal como lo explica la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente en la "*Guía para la Elaboración de Estudios de Sector* (Versión G-EES-02)":

"En la contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía.

La Entidad Estatal debe consignar en los Documentos del Proceso, bien sea en los estudios previos o en la información de soporte de los mismos, los aspectos de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015. En un contrato de prestación de servicios profesionales, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto". (Subrayado fuera de texto).

El promedio de precios del mercado para la ejecución del objeto a contratar tiene un costo aproximado al valor mensual del contrato, teniendo en cuenta lo que históricamente ha venido pagando el **ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA** por servicios similares, lo cual,

incluye los gastos de desplazamiento, prestación del servicio, uso de herramientas, ya que el contratista deberá prestar el servicio a todo costo, debiendo asumir a su costa gastos como los de la seguridad social, legalización del contrato, desplazamientos, Etc.

Así mismo el monto de los honorarios fijados en este caso, corresponde al perfil descrito en los numerales que preceden, en el desempeño de las actividades relacionadas con el objeto a contratar, por lo anterior, se ha calculado el valor de los honorarios en la suma antes descrita.

La inversión relacionada corresponde al presupuesto asignado por el **ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA** para el efecto, existiendo una disponibilidad que cubrirá integralmente su costo para la vigencia fiscal de 2026.

6 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES PARA LA SELECCIÓN Y SOPORTE DE TIPIFICACION, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección es Contratación Directa de conformidad con lo señalado en el Artículo **2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015,** los criterios para efectuar la contratación de la persona son su idoneidad, formación académica y experiencia en el objeto a contratar. Conforme a lo anteriormente expuesto y siguiendo los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente, en cuanto al estudio del sector, para los procesos de contratación directa; se considera pertinente contratar a una persona natural ya que, con anteriores contrataciones realizadas de este tipo, se ha logrado satisfacer las necesidades de la entidad, así mismo se determinó que el futuro contratista no requiere formación académica, ni experiencia.

Para consulta de matriz de riesgo remítase al estudio del sector el cual hace parte integral del presente estudio previo.

7 EXIGENCIA DE MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

De Conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.4.5. en materia de contratación directa, la exigencia de garantías no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos"; por lo que la entidad ha decidido que para el presente contrato, no exigirá al contratista garantías de amparo al presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, teniendo en cuenta que la labor se ejecuta de manera personal y los pagos están condicionados al cumplimiento de las actividades descritas en el alcance, considerándose que el riesgo al que se verá expuesta la entidad por las actuaciones, hechos u omisiones del contratista, se detectarán al momento de la verificación por parte del supervisor del cumplimiento de las actividades y su pago está sujeto al cumplimiento de las mismas. Área Metropolitana de Bucaramanga en casos de presentarse incumplimientos por parte del contratista, solucionará dichos conflictos utilizando la imposición de multas o la aplicación de la cláusula penal pecuniaria.

8 INDICACIÓN SI AL PROCESO DE SELECCIÓN LE SON APLICABLES ACUERDOS INTERNACIONAL O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO VIGENTES PARA COLOMBIA APLICABLES AL PRESENTE PROCESO:

De conformidad con el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1, y la Sección 4 del Decreto 1082 de 2015, el AMB realizó el análisis con el fin de determinar si o no, los tratados internacionales cubiertos para el presente proceso de contratación y se tiene que una vez se realizó el respectivo análisis, se pudo constatar que, al presente contrato, no le son aplicables ninguno de los tratados de libre comercio suscritos por el Estado Colombiano.

Ivonne Adriana Porras Alonso
Secretaria General (E) - AMB

El presente documento ha sido suscrito electrónicamente a través de las plataformas BPM.Gov y SECOP II, de conformidad con la normatividad vigente en materia de contratación pública y firma electrónica en Colombia, teniendo plena validez y efectos jurídicos, en los términos de la Resolución 000224 del 15 de agosto de 2025 expedida por el AMB, la Ley 527 de 1999, el Decreto 1600 de 2024, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones aplicables

Proyectó:	*Rafael Prada – Abogado CPS*	
Reviso:	*Ivonne Adriana Porras Alonso – Profesional Especializado – SG – AMB*	