DEPENDENCIA	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

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, el AMB tiene dentro de sus competencias "*Programar y coordinar el desarrollo armónico, integrado y sustentable de los municipios que la conforman*"; en este contexto, el AMB ha contribuido en el desarrollo del territorio, mediante el liderazgo en los procesos de planificación, enmarcados dentro del Plan Integral de Desarrollo Metropolitano, estableciendo políticas, planes y proyectos, que requieren instrumentos que soporten dicho ejercicio para la toma de decisiones en la definición de política pública metropolitana enfocada al desarrollo sustentable del territorio.

Mediante Acuerdo Metropolitano N° 001 del veintidós (22) de diciembre de 2025 se expidió el presupuesto general de ingresos y gastos del Área Metropolitana de Bucaramanga, para la vigencia fiscal del año 2026, a través del cual se regulan los diferentes conceptos de gastos de funcionamiento e inversión que permiten cubrir los servicios profesionales que desarrollen actividades que no se pueden cumplir con personal de planta por cuanto el actual es insuficiente.

Que dentro de las competencias de las Áreas Metropolitanas consagradas en la Ley 1625 de 2013 se encuentra la de "*ejecutar obras de infraestructura vial y desarrollar proyectos de interés social del área metropolitana*", en razón de lo anterior el AMB ha venido realizando la gestión predial mediante la cual ha realizado la adquisición de predios que permitan el desarrollo de las obras viales y de infraestructura requeridas para el progreso metropolitano y disfrute de espacios de uso público para la comunidad; que tal gestión ha generado que muchos de los predios sean objeto de cobro de impuesto predial unificado por cada uno de los municipios, generando una cartera morosa a cargo del AMB.

Que en el marco de lo establecido a través del Plan Integral de Desarrollo Metropolitano "**DIME TU PLAN (2016-2026)**" y en coordinación con el proyecto de "***Fortalecimiento institucional y gestión financiera para la viabilidad y el saneamiento del Área Metropolitana de Bucaramanga***", con código BPIN No. 20241400100001; cuyo objeto general del proceso busca: Aumentar la capacidad de recaudo y saneamiento de predios adquiridos y en controversia pleitos jurídicos y judiciales, partir de los siguientes objetivos: Objetivo 1: Sanear jurídicamente predios de uso público y realizar el procedimiento y ejecución de la transferencia de recursos ambientales disponibles; Objetivo 2: Mejorar la atención Jurídica de los procesos de cartera del AMB. A partir de la ejecución de las actividades tales como: la ejecución del proceso de saneamiento de la cartera por concepto de valorización sobre los predios irrigados que no son objeto del gravamen y cobro; el fortalecimiento la acción de cobro, para obtener el pago de las acreencias a favor del AMB, por concepto de valorización y/o sanciones de transporte público y/o Cesiones tipo C y demás conceptos en los cuales proceda el cobro, hasta su culminación; Fortalecer el saneamiento jurídico, administrativo, contable y catastral de los predios de propiedad del Área Metropolitana de Bucaramanga, a través de la depuración mediante la transferencia a los municipios según su jurisdicción y el análisis de la situación actual de obras realizadas por conceptos de valorización y balance financiero de la obra de valorización Fase II.

Que de acuerdo con lo señalado en el 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 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.

1.2 JUSTIFICACIÓN PARTICULAR DE LA NECESIDAD A CONTRATAR:

Que desde la Subdirección Administrativa y Financiera una de sus funciones es llevar a cabo todas las gestiones que permitan adelantar el cobro coactivo, a través de la dependencia encargada de la Gestión Financiera del cobro coactivo, llevando a cabo todas las acciones en contra de los deudores por los diferentes conceptos a favor del AMB.

Así mismo, dentro del proyecto "***Fortalecimiento institucional y gestión financiera para la viabilidad y el saneamiento del Área Metropolitana de Bucaramanga"*** se encuentra la actividad 1.1. que indica lo siguiente: Ejecutar el proceso de saneamiento de la cartera por concepto de valorización sobre los predios irrigados que no son objeto del gravamen y cobro.

Teniendo en cuenta que la dependencia encargada de la Gestión Financiera del cobro coactivo, cuenta con un gran volumen de actividades y acciones por generar, como lo son: dar inicio y continuación según se requiera, de la etapa de ejecución en especial el remate de los bienes; realización del estudio de títulos de propiedad; organización, digitalización y digitación de la información de la dependencia en el software módulo cobro coactivo; elaboración del informe relacionado con las NICPS, Normas Internacionales de Contabilidad para el sector público y apoyar el proceso de archivo documental de la dependencia atendiendo los parámetros establecidos por las tablas de retención documental y demás normas que la modifican, proyección de conceptos jurídicos, proyección y de actos administrativos y respuestas a entidades públicas privadas; en aras de dar cumplimiento a la buena ejecución de la dependencia.

Por lo cual, el AMB debe realizar el debido recaudo de la contribución por valorización de las diferentes obras irrigadas, para lo cual se debe emitir la correspondiente liquidación por parte de la entidad, siendo que los procesos de liquidación son temporales y la necesidad de liquidación y recaudo subsiste hasta cuando se extinga la obligación.

1.3 PERFIL REQUERIDO PARA EL PRESENTE PROCESO CONTRACTUAL:

PERFIL ACADEMICO: Profesionales en derecho con especialización en derecho administrativo, derecho público, derecho procesal o afines.

EXPERIENCIA: Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses.

ALTERNATIVA 1

PERFIL ACADEMICO: Profesionales en derecho

EXPERIENCIA: Experiencia laboral mínima de cuatro (04) años en asuntos jurídicos.

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

2.1 OBJETO CONTRACTUAL:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS, SUSTANCIACIÓN Y TRÁMITE DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO COACTIVO ETAPA COACTIVA DE LA AMB POR LOS DIFERENTES CONCEPTOS Y ADELANTAR LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL PARA EL COBRO DE LAS ACREENCIAS ANTE LAS INSTANCIAS JUDICIALES, ADMINISTRATIVAS, NOTARIAS Y DEMÁS QUE SE REQUIERAN.

2.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar en la realización de los trámites relacionados con la depuración y/o saneamiento de la cartera, por concepto de la acción de cobro, incluida la prescripción; así como proyectar los conceptos jurídicos y actos administrativos que se requieran, a partir del estudio e identificación de los diferentes expedientes que deban ser objeto de depuración para ser presentados al supervisor del contrato, la alta Dirección y/o a los diferentes Comités de la entidad involucrados en dicho trámite.
2. Apoyar en la proyección y estructuración jurídica de los diferentes actos administrativos requeridos en el trámite de los procesos administrativos de cobro coactivo a su cargo y demás que se requieran, de acuerdo con las instrucciones del supervisor del contrato.
3. Realizar la organización, digitalización, digitación, actualización y cargue de la información, correspondiente a deudores y expedientes de la dependencia, en el software módulo cobro coactivo en la plataforma INTEGRASOFT-BPM, conforme a los parámetros establecidos.
4. Realizar la ejecución de las labores propias de las estrategias de cobro planteadas al interior de la dependencia, como llamadas telefónicas, acuerdos de pago entre otras.
5. Apoyar en la ejecución de las actividades requeridas para el óptimo trámite de los expedientes administrativos de cobro coactivo asignados, y demás que se requieran, de conformidad con el manual de cartera y la legislación vigente que permita dar cumplimiento al objeto contractual.
6. Realizar informes en general, crear y actualizar bases de Datos que se relacionen con la acción de cobro y sean necesarios para el desarrollo del objeto contractual; así como, cargar de manera mensual los acuerdos de pago y autos de terminación y archivo suscritos o en firme según corresponda, al drive que se disponga para tal fin.
7. Adelantar la representación judicial y/o administrativa en procesos notariales de insolvencia de persona Natural NO comerciante y/o en procesos ante la Superintendencia de Sociedades, entre otros; que se requieran para el cobro de las acreencias a favor del Área Metropolitana de Bucaramanga, en las cuales la entidad se haga parte, en desarrollo de los procesos administrativos de cobro coactivo.
8. Realizar actividades de archivo y gestión Documental de la documentación a su cargo, conforme a la ley 594 del 2000, los lineamientos del Archivo General de la Nación y el Área Metropolitana de Bucaramanga, de los Expedientes de Cobro Coactivo.
9. Prestar asesoría jurídica a la Subdirección Administrativa y Financiera con conceptos y/o respuestas a requerimientos de la subdirección que le sean asignados.
10. El contratista deberá dar cabal cumplimiento al reparto de procesos que le sea asignado por el supervisor, adelantando las actuaciones correspondientes a cada uno; en caso de no poder actuar en un proceso deberá reportarlo y justificarlo.
11. Hacer entrega de un informe mensual y uno final consolidado de todos los procesos asignados, con el detalle de las actuaciones realizadas en cada uno, atendiendo la reserva procesal.
12. Apoyar en la atención a público relacionada con la acción de cobro, de manera presencial y vía telefónica a través de la línea de celular institucional.
13. Dar cumplimiento a la normativa que regula la reserva procesal de los procesos administrativos de cobro coactivo, según lo regulado artículo 849-4 del estatuto tributario Nacional; así como lo regulado por la ley de habeas data, Ley 1581 de 2012, que establece el régimen general de protección de datos personales; la Ley 1266 de 2008 y demás normas completarías, en lo concerniente a la información sensible de los deudores y en general toda la información relacionado con la acción de cobro de las acreencias a favor del AMB
14. El contratista se obliga a 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.

15. Las demás actividades asignadas por su supervisor de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del objeto contractual.

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.

3. VALOR Y PLAZO ESTIMADO DEL CONTRATO	
Se estipula en la suma total de: **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.800.000)**	
3.1 FORMA DE PAGO	EL AMB pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente forma: Mediante mensualidades vencidas, cada una por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000) M/CTE** y un pago equivalente a los 22 días por el valor de **TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.300.000)**; previa presentación de la factura o cuenta de cobro, pago de seguridad social cuando aplique e informe de actividades, los cuales deberán ser aprobados por el supervisor del contrato. El valor del contrato envuelve todos los costos y emolumentos que implique la cabal ejecución del objeto contractual. EL CONTRATISTA sólo tendrá derecho a los valores expresamente convenidos en el contrato.
3.2 PLAZO	El término para la ejecución de este contrato es de **UN (01) MES Y VEINTIDOS (22) DIAS**, 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 2026. **PARÁGRAFO**: Cuando debido a la fecha de inicio, el plazo contractual sea ajustado, el valor total del contrato también se entenderá ajustado de manera proporcional.

3.3 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	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: **CÓDIGO CDP:** 26-00303 **FECHA DE EXPEDICIÓN:** VEINTE (20) DE OCTUBRE DE 2026 **RUBRO PRESUPUESTAL:** 2.3.2.02.02.008.1.45.4599.4599002 **DETALLE:** RECURSOS VALORIZACION
3.4 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS	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. **CÓDIGO** 80111600 — **DESCRIPCIÓN** Servicios de personal temporal
3.5 PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN	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.

4 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

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.

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 éste 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 REQUERIDA Y 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.

LUIS ANTONIO GUTIERREZ ANAYA
Subdirector Administrativo y Financiero

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.

Proyecto:	**Sharon Arguello Vega –** Contratista SAF	
Revisó:	**Ivonne Adriana Porras Alonso** Profesional Especializada SG - AMB	