ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR

JUSTIFICACION PARA CONTRATAR SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION.

Valledupar, 20 octubre del 2026

Doctora
JACKELINE GIL MONSALVO
Directora (E)
Área Metropolitana de Valledupar
Presente

ASUNTO: "Solicitud para contratar los servicios de un Administrador de Empresas para la prestación de servicios profesionales en el área financiera del Área Metropolitana de Valledupar.

Cordial saludo.

ASUNTO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO, ANÁLISIS Y CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA; LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE GESTIÓN; LA REVISIÓN DOCUMENTAL; Y EL APOYO AL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE CONTROL, SEGUIMIENTO Y TRAZABILIDAD DE LOS RECURSOS DE LA ENTIDAD, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE".

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.

Por tal motivo, se requiere contratar los servicios profesionales, para que realice las siguientes actividades en la entidad,

Dentro de las actividades donde se requiere personal de apoyo están:

1. Apoyar el seguimiento y análisis de la ejecución presupuestal de la entidad, mediante revisión y consolidación de la información relacionada con los recursos asignados, comprometidos y ejecutados.
2. Elaborar y consolidad informes financieros y administrativos que permitan analizar el comportamiento de los ingresos, gastos y demás operaciones financieras de la entidad.
3. Apoyar en la revisión, organización y verificación de los soportes documentales relacionados con los procesos financieros, de acuerdo con los procedimientos internos establecidos.
4. Realizar seguimientos a la información relacionada con las cuentas por pagar, cuentas por cobrar y compromisos financieros, identificando novedades y presentando los reportes correspondientes.
5. Apoyar la preparación de información requerida para la elaboración de reportes financieros, presupuestales y administrativos que requiera cualquiera de las dependencias de la Entidad.

6. Apoyar en la recopilación de información financiera requerida para atender solicitudes de los órganos de control, auditorias y demás requerimientos Institucionales relacionados con el área.
7. Las demás actividades asignadas por el supervisor que estén directamente relacionadas con el objeto y servicios contratados

MAURICIO NICOLAI PARODI ZARATE
Secretario General AMV

ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR

Valledupar, 20 octubre del 2026

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

ASUNTO: Solicitud de Inexistencia o Insuficiencia de Personal.

Cordial saludo,

Me permito solicitarle certificar, si en la Planta de Personal del Área Metropolitana de Valledupar, existe personal de Planta con capacidad para realizar las actividades que se contrataran: cuyo objeto es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO, ANÁLISIS Y CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA; LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE GESTIÓN; LA REVISIÓN DOCUMENTAL; Y EL APOYO AL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE CONTROL, SEGUIMIENTO Y TRAZABILIDAD DE LOS RECURSOS DE LA ENTIDAD, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE".**

Cordialmente,

Jackeline Gil M

JACKELINE GIL MONSALVO
Directora AMV
(Encargada)

EL 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 requiere contratar la prestación del servicio: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO, ANÁLISIS Y CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA; LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE GESTIÓN; LA REVISIÓN DOCUMENTAL; Y EL APOYO AL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE CONTROL, SEGUIMIENTO Y TRAZABILIDAD DE LOS RECURSOS DE LA ENTIDAD, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE".**

Que de acuerdo con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.

MAURICIO NICOLAI PARODI ZARATE
Secretario General AMV

Valledupar, 20 de octubre del 2026

ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR

Valledupar, 20 de octubre del 2026

Doctor
MAURICIO NICOLAI PARODI ZARATE
Secretario General AMV
Presente

ASUNTO: SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES VIGENCIA 2026.

Solicito se sirva certificar si en el Plan Anual de Adquisiciones 2026 del Área Metropolitana de Valledupar se encuentra incluido la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO, ANÁLISIS Y CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA; LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE GESTIÓN; LA REVISIÓN DOCUMENTAL; Y EL APOYO AL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE CONTROL, SEGUIMIENTO Y TRAZABILIDAD DE LOS RECURSOS DE LA ENTIDAD, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE"**

Cordialmente,

Jackeline Gil M

JACKELINE GIL MONSALVO
Directora (E)
Area Metropolitana de Valledupar

Valledupar, 20 de Octubre 2026

Doctora
JACKELINE GIL MONSALVO
Secretario General
Área Metropolitana de Valledupar
Presente

ASUNTO: CERTIFICACIÓN DE INCLUSIÓN EN EL PLAN DE ADQUISICIONES.

En Atención a su solicitud, me permito informarle que dentro del Plan Anual de Adquisiciones 2026 del Área Metropolitana de Valledupar, se encuentra incluido el siguiente objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO, ANÁLISIS Y CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA; LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE GESTIÓN; LA REVISIÓN DOCUMENTAL; Y EL APOYO AL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE CONTROL, SEGUIMIENTO Y TRAZABILIDAD DE LOS RECURSOS DE LA ENTIDAD, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE".**

Cordialmente,

MAURICIO NICOLAI PARODI ZARATE
Secretario General AMV.

SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR

FECHA DE SOLICITUD:	OCTUBRE – 2026	
SOLICITANTE:	MAURICIO NICOLAI PARODI ZARATE	
DESCRIPCIÓN DEL GASTO O INVERSIÓN		**VALOR AUTORIZADO**
"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO, ANÁLISIS Y CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA; LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE GESTIÓN; LA REVISIÓN DOCUMENTAL; Y EL APOYO AL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE CONTROL, SEGUIMIENTO Y TRAZABILIDAD DE LOS RECURSOS DE LA ENTIDAD, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE".		$8.000.000
TOTAL:	OCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($8.000.000).	
FIRMA DEL SOLICITANTE:	SECRETARIA GENEREAL	

ESPACIO EXCLUSIVO PARA PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS			
RUBRO:	HONORARIOS	**CONCEPTO:**	OPS
CODIGO:	0201010201	**UNIDAD EJECUTORA:**	SECRETARIA GENERAL AMV

Recibido 22-10-2026

AREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR
900187817-8

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
VIGENCIA 2026

Certificado No:	No 260128	Codigo: 20261022-131		Estado:	Pendiente
Fecha :	22/10/2026		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:	JACKELINE GIL MONSALVO
TOTAL CERTIFICADO:	$ 8.000.000,00
Objeto del gasto:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA APOYAR LA GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL AREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO, ANALISIS Y CONSOLIDACION DE INFORMACION PRESUPUESTAL Y FINANCIERA; LA ELABORACION DE INFORMES DE GESTION; LA REVISION DOCUMENTAL Y EL APOYO AL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE CONTROL, SEGUIMIENTO Y TRAZABILIDAD DE LOS RECURSOS DE LA ENTIDAD, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE

IMPUTACION PRESUPUESTAL

CODIGO	CONCEPTO	VALOR	FUENTE	SECTOR
2.1.01.02.03	HONORARIOS PROFESIONALES	8.000.000,00	recursos propios	RECURSOS PROPIOS

FABER JOSE CAÑIZARES MURGAS

ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR

ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR

ESTUDIO DEL SECTOR

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO, ANÁLISIS Y CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA; LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE GESTIÓN; LA REVISIÓN DOCUMENTAL; Y EL APOYO AL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE CONTROL, SEGUIMIENTO Y TRAZABILIDAD DE LOS RECURSOS DE LA ENTIDAD, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE".

VALLEDUPAR, OCTUBRE DE 2026

INTRODUCCIÓN.

En cumplimiento del deber de planeación contractual, se desarrolla el presente análisis del sector con el propósito de conocer las condiciones generales del mercado de servicios profesionales relacionados con la administración empresarial, el seguimiento presupuestal, la consolidación de información financiera, la revisión documental y la elaboración de informes administrativos.

El análisis busca identificar las características del servicio requerido, los perfiles profesionales que pueden ofrecerlo, las condiciones que influyen en su precio, los antecedentes de contratación comparables y los riesgos que podrían afectar la ejecución.

El documento se estructura teniendo en cuenta el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y las orientaciones de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente para la elaboración de estudios del sector.

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 SECOP.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Numeral 1 Articulo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015.

El Numeral 1 Articulo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015 establece que dentro de los estudios y documentos previos establecidos en la estructura de los procesos de contratación, es necesario describir la necesidad que la Entidad pretende satisfacer con la apertura de una contratación.

De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones; así mismo la contratación, de manera general, busca los fines estatales dispuestos en el artículo 3° de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, según el cual los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, buscan el cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el

logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones, toda vez reglamentada en el decreto 1082 de 2015.

El Área Metropolitana de Valledupar, es una entidad con autonomía administrativa, conformada por los municipios de Valledupar (municipio núcleo), La Paz, San Diego, Manaure, Agustín Codazzi, municipios integrados, que tienen la misión en pro mejorar la calidad de vida de los habitantes del área de su jurisdicción mediante la una gestión de planeación, coordinación y ejecución de proyectos de impacto social, económico y político, así como la gestión de los servicios públicos, transporte y vivienda; forjando liderazgo entre los entes territoriales, los esquemas asociativos que la conforman garantizando el desarrollo sostenible y competitividad de los territorios.

Los esfuerzos del AMV están orientados a generar una respuesta satisfactoria al cubrimiento de las necesidades básicas y con ello generar el progreso y desarrollo de nuestra región, cubriendo los anhelos y expectativas de toda la población metropolitana, formando un instrumento fundamental para lograr un desarrollo metropolitano y que de esta gestión aplicara de manera vital en la disponibilidad de recursos financieros, humanos e institucionales en procura de optimizar logros que beneficien a la comunidad y de resultados e impactos en una mejor calidad de vida para toda el área metropolitana.

El Área Metropolitana de Valledupar, en cumplimiento de sus competencias y en desarrollo de su gestión administrativa, requiere fortalecer las actividades de seguimiento, análisis, organización y consolidación de la información presupuestal, financiera y administrativa, como herramientas necesarias para apoyar la gestión institucional, facilitar la toma de decisiones y contribuir al adecuado seguimiento de los recursos públicos.

En este contexto, la Secretaría General requiere apoyo profesional para el seguimiento y análisis de la ejecución presupuestal, la consolidación de información relacionada con los recursos asignados, comprometidos y ejecutados, la preparación de informes financieros y administrativos, así como la revisión, verificación y organización de los soportes documentales asociados a las operaciones financieras de la entidad.

De igual manera, resulta necesario disponer de apoyo para recopilar, organizar y consolidar la información requerida en la atención de solicitudes de organismos de control, auditorías y demás requerimientos institucionales relacionados con la gestión financiera, de conformidad con las competencias de las dependencias responsables y los procedimientos internos establecidos.

La adecuada organización y disponibilidad de esta información contribuye a fortalecer la trazabilidad documental, facilitar el seguimiento de las operaciones presupuestales y financieras, identificar inconsistencias o documentos pendientes de verificación y proporcionar insumos oportunos para la elaboración de reportes institucionales.

Para atender esta necesidad se requiere contar con una persona natural con formación profesional en Administración de Empresas, que disponga de los conocimientos y

competencias pertinentes para apoyar las actividades descritas y desarrollar los productos que se le asignen dentro del alcance contractual.

La contratación propuesta deberá encontrarse debidamente justificada en las necesidades de la dependencia, la insuficiencia de personal de planta para atender las actividades requeridas o la necesidad de conocimientos especializados, según corresponda, con fundamento en la certificación o soporte institucional pertinente.

En consecuencia, se considera necesario adelantar la contratación de servicios profesionales de un administrador de empresas para apoyar la gestión administrativa y financiera de la Secretaría General del Área Metropolitana de Valledupar, de acuerdo con los procedimientos institucionales, las disposiciones normativas aplicables y las instrucciones del supervisor, sin sustituir las competencias decisorias ni las responsabilidades legalmente atribuidas a los servidores públicos.

2. ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR.

2.1. IDENTIFICACIÓN DEL SECTOR ECONÓMICO.

El servicio objeto de contratación se ubica en el sector terciario de la economía, específicamente en el mercado de servicios profesionales de administración empresarial y gestión administrativa y financiera.

Este mercado comprende la prestación de servicios intelectuales orientados, entre otras actividades, al análisis y organización de información, preparación de informes, seguimiento de procesos administrativos, consolidación de datos presupuestales y financieros, revisión documental y apoyo a los mecanismos institucionales de control y seguimiento.

La demanda de estos servicios proviene tanto de entidades públicas como de organizaciones privadas que requieren profesionales con competencias para organizar información, preparar reportes y apoyar la gestión administrativa y financiera.

En el caso concreto del Área Metropolitana de Valledupar, la necesidad está relacionada con el apoyo a las actividades de la Secretaría General y con la disponibilidad de información organizada y oportuna para el seguimiento de la gestión presupuestal y financiera.

3. ANÁLISIS EN EL ASPECTO LEGAL.

La contratación se proyecta como un contrato de prestación de servicios profesionales con una persona natural que cuente con título profesional en Administración de Empresas.

Bajo el supuesto de aplicación del régimen general de contratación estatal, deberán observarse las disposiciones pertinentes de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, particularmente las relativas a la planeación, la elaboración de estudios previos, el análisis del sector y la modalidad de selección.

La contratación directa podrá resultar procedente si se verifica que las actividades corresponden efectivamente a servicios profesionales y que se cumplen los presupuestos legales para esa modalidad, incluida la verificación de la idoneidad o experiencia requerida.

En este entendido y revisada la planta de personal de la entidad, se ha podido establecer que NO se cuenta con personal suficiente que atienda funciones o desarrolle actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación.

Por consiguiente, se hace constar que en la planta global de cargos del Área Metropolitana de Valledupar no hay personal suficiente para Prestar Servicios Profesionales, por lo cual es menester contratar a fin de dar cumplimiento a las funciones de la Secretaria General del AMV.

4. ANÁLISIS DESDE LA PERSPECTIVA COMERCIAL.

El servicio requerido corresponde a una prestación de carácter intelectual, cuyo resultado se materializa en actividades de análisis, organización y consolidación de información, así como en informes y productos verificables.

La contratación no supone, por su naturaleza, la adquisición de bienes físicos ni la ejecución de una obra. La contraprestación económica remunera los servicios profesionales efectivamente prestados y los productos acordados en el contrato.

Las condiciones comerciales que deben definirse incluyen:

- El plazo de ejecución.
- El alcance de las actividades.
- La periodicidad y características de los informes.
- El nivel de formación y experiencia requerido.
- La disponibilidad y acceso a la información necesaria.
- Las condiciones de revisión y aceptación de los productos.
- La forma de pago y los requisitos para su trámite.
- La distribución de costos y obligaciones a cargo del contratista.

Estas variables deben ser consideradas al comparar los honorarios propuestos con los de otros contratos o referencias de mercado.

5. ANÁLISIS DE LA OFERTA.

La oferta potencial está integrada por personas naturales con formación profesional en Administración de Empresas y competencias en gestión administrativa, organización de información, elaboración de informes y análisis financiero y presupuestal.

También pueden existir profesionales de disciplinas afines que desarrollen actividades similares. Sin embargo, el AMV ha identificado como perfil requerido el de profesional en Administración de Empresas, por lo que la selección deberá atender a la necesidad institucional y a la justificación del requisito académico.

Para determinar la disponibilidad efectiva de profesionales idóneos en el mercado, la entidad deberá consultar fuentes verificables, como procesos publicados en SECOP, hojas de vida recibidas en el marco del procedimiento aplicable y, cuando se estime pertinente, cotizaciones o sondeos de mercado.

El análisis deberá considerar que la formación académica por sí sola no determina el valor del servicio. La experiencia relacionada, el alcance de las obligaciones, la responsabilidad asumida, el plazo y los productos esperados también influyen en la estimación de los honorarios.

6. 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:

6.1. ANÁLISIS DEL SECTOR DE SERVICIOS

Los servicios de consultoría y administración de proyectos en Colombia hacen parte del sector de actividades profesionales, científicas y técnicas, clasificado en la Sección M de la CIIU Rev.4 A.C. Este sector agrupa actividades intensivas en conocimiento y capital humano especializado, que aportan de manera significativa a la economía del país.

Dentro de este sector se incluyen las siguientes divisiones:

69: Actividades jurídicas y de contabilidad.

70: Actividades de administración empresarial y consultoría de gestión.

71: Actividades de arquitectura e ingeniería; ensayos y análisis técnicos.

72: Investigación científica y desarrollo (I+D).

73: Publicidad e investigación de mercados.

74: Otras actividades profesionales, científicas y técnicas (diseño, fotografía, traducción, etc.).

75: Actividades veterinarias.

De acuerdo con los datos de Producto Interno Bruto por departamento – Base 2015, publicados por el DANE y consultados en la página de la DIAN (DANE 2025b), el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo alcanzó en 2024 (preliminar) un total de 69,426 (miles de millones) de pesos, frente a los 69,464 (miles de millones) de pesos en 2023. Esto refleja que el sector se ha mantenido en un nivel alto de producción, con una estabilización después de la recuperación posterior a la pandemia, cuando pasó de 57,564 (miles de millones) en 2020 a 63,167 en 2021, y luego a 68,132 en 2022.

En términos de tendencia de largo plazo, el sector muestra un crecimiento sostenido desde 2005 (36,057 miles de millones de pesos) hasta 2024, prácticamente duplicando su tamaño en menos de dos décadas.

En el segundo trimestre de 2025, el sector de actividades profesionales, científicas y técnicas registró un crecimiento de 1,0% interanual en su serie original y de 0,6% frente al trimestre anterior en términos desestacionalizados (Ver Ilustración 1). Al considerar el agregado con los servicios administrativos y de apoyo, el aumento fue de 1,5% anual y 0,7% trimestral ajustado, confirmando la relevancia de estas actividades dentro de la dinámica económica nacional (DANE 2025).

Tabla 11. Actividades profesionales, científicas y técnicas[1]
Tasas de crecimiento en volumen[2]
Segundo trimestre 2025[p]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2025[p]-II / 2024[p]-II	2025[p]/ 2024[p]	2025[p]-II / 2025[p]-I
Actividades profesionales, científicas y técnicas	1,0	1,0	0,6
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	1,8	1,6	0,4
Actividades profesionales, científicas y técnicas[1]	**1,5**	**1,3**	**0,7**

Fuente: DANE PIB_T
[p] preliminar
[1] Actividades profesionales, científicas y técnicas; Actividades de servicios administrativos y de apoyo.
[2] Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

Ilustración 1 - Tasa de crecimiento II Semestre 2025.

A pesar de este peso en la economía, a la fecha no existen gremios ni asociaciones gremiales que agrupen de manera exclusiva a los servicios de consultoría y administración de proyectos. Estas actividades se encuentran representadas de forma dispersa en asociaciones más amplias de carácter profesional (como colegios de abogados, contadores o ingenieros) o en entidades sectoriales vinculadas a áreas específicas, sin una

organización unificada que represente al conjunto del sector. Adicionalmente, su desempeño está condicionado por variables macroeconómicas que afectan a la economía en general, como la inflación y el tipo de cambio, que repercuten en los costos operativos y tecnológicos. No obstante, la variable con mayor incidencia es la variación del Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (SMLMV), ya que, al tratarse de un sector intensivo en capital humano, los incrementos salariales impactan directamente los costos laborales.



7. ESTUDIO DE LA OFERTA Y DE DEMANDA .

De conformidad con las estipulaciones de la Guía para los estudios del sector expedida por Colombia Compra Eficiente No. G-EES-02, vistos los aspectos generales del mercado de estudios obtenidos por profesionales, técnicos, tecnólogos y demás insumos que sirven para el estudio de la demanda, el cual partirá de la base de datos de prestadores de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que tiene el Área Metropolitana de Valledupar en las vigencias anteriores, además por responder a unas necesidades puntuales en cuanto al cumplimiento de sus cometidos estatales, y misionales:

El Área Metropolitana de Valledupar adelantó en el proceso de contratación en la vigencia 2025, en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para ejecutar actividades de apoyo: asistenciales, técnicas, profesionales, especializados y asesoras.

8. ANÁLISIS DE PRECIOS.

El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015, establece que las entidades estatales, deben hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector

relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial financiera, organizacional, técnica y análisis del riesgo, de igual forma Colombia compra eficiente, estableció la guía para la elaboración de estudios del sector, con el fin de entender el mercado del bien o servicio con el fin de alcanzar los objetivos de eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia y manejo del riesgo.

El mercado colombiano cuenta con una oferta amplia de profesionales que prestan sus servicios en diferentes entidades y asuntos. La contratación de estos no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión.

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, de contratos anteriores ejecutados por el posible contratista. El Área Metropolitana de Valledupar ha requerido servicios profesionales y de apoyo a la gestión más allá de los propios de los que corresponden a los cargos de su planta de personal, prestados por personas que exceden los requisitos fijados para sus funcionarios.

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia los valores promedios de contrataciones anteriores, el objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la idoneidad y la experiencia con la que debe contar el futuro contratista que se requiere para cubrir la necesidad actual.

El análisis de precios determinado por el Área Metropolitana para el desarrollo del presente proceso contractual se elaboró con base en estudio del mercado realizado de acuerdo a las necesidades y a la programación del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026.

El Área Metropolitana de Valledupar cuenta con el presupuesto para el inicio del proceso contractual cuyo objeto se ha descrito en el presente estudio. Por tal razón se determinó como presupuesto oficial para el presente contrato, la suma de OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000), que serán pagados en Dos (2) cuotas, por mes cumplido con base en los siguientes aspectos:

- Complejidad del objeto y actividades inherentes a realizar
- Grado de confiabilidad del contratista en cuanto al manejo de información.
- Responsabilidad asumida en razón a la naturaleza del objeto y las actividades a realizar.
- Perfil del contratista.
- Idoneidad y experiencia.
- Directrices de la Alta Dirección.

9. 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 jurídicas estructurales para la organización y manejo de información.

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 la experiencia en los procesos administrativos, los honorarios que se deben cancelar se calculan teniendo en cuenta el perfil y la experiencia requerida para el presente proceso de contratación.

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. Desde la perspectiva financiera, la contratación genera una obligación económica para el AMV que deberá contar con respaldo presupuestal suficiente durante el plazo de ejecución.

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 en la que adelantará las actividades objeto del presente contrato. La contratación se orienta a apoyar las actividades de la Secretaría General mediante la preparación de información organizada y reportes que faciliten el seguimiento de la gestión financiera.

La entidad deberá verificar que las actividades contratadas no dupliquen innecesariamente funciones que puedan atenderse con el personal disponible y que la necesidad de apoyo profesional se encuentre documentada.

La prestación de servicios deberá ejecutarse con autonomía técnica, sin configurar subordinación laboral ni trasladar al contratista competencias administrativas reservadas a los funcionarios competentes.

- **Formación Académica:** Profesional universitario en Administración de Empresas.
- **Experiencia:** Mínima de doce (12) años contados a partir de la fecha de grado, la cual deberá acreditar al momento de presentarla propuesta.

El perfil profesional en Administración de Empresas deberá ser coherente con la necesidad identificada, y los requisitos adicionales de experiencia deberán definirse de forma proporcional al alcance y complejidad de las actividades.

10. ANALISIS DE RIESGOS DEL SECTOR.

Los riesgos relevantes para la ejecución comprenden:

1. Información de origen incompleta o inconsistente.

2. Retrasos en la entrega de reportes y productos.

3. Errores en la consolidación o presentación de datos.
4. Falta de trazabilidad de documentos y soportes.
5. Acceso o divulgación no autorizada de información institucional.
6. Demoras en la revisión y aprobación de los informes.
7. Dificultades para obtener oportunamente los documentos de las dependencias responsables.

Como medidas de tratamiento, se recomienda establecer productos definidos, formatos de entrega, fuentes de información oficiales, procedimientos para reportar inconsistencias, controles de acceso documental y plazos de revisión por parte del supervisor.

11. MATRIZ DE RIESGOS.

No.	Riesgo Identificado	Prob.	Impacto	Nivel	Asignación	Medidas de Tratamiento
1	Entrega extemporánea de informes financieros, administrativos o reportes de seguimientos presupuestal	3	4	Alto (12)	Contratista	Establecer cronograma de entregas, fechas limite y seguimiento periódico al cumplimiento de productos
2	Errores en la consolidación, transcripción, interpretación o análisis de la información presupuestal financiera	3	4	Alto (12)	Contratista	Verificar la consistencia de los datos, contratar las fuentes oficiales y revisar los informes antes de su entrega
3	Suministro de información incompleta, desactualizada o inconsistente por parte de las dependencias de la AMV.	3	4	Alto (12)	AMV	Designar responsables de suministro de información, establecer canales de comunicación y documentar oportunamente las solicitudes y novedades.

4	Perdida, desorganización o falta de trazabilidad de los soportes documentales revisados durante la ejecución contractual	2	4	Moderado (8)	Compartido	Aplicar los procedimientos institucionales de gestión documental, mantener inventarios de los documentos recibidos y entregados y utilizar repositorios autorizados.
5	Divulgación, acceso o tratamiento no autorizado de información financiera, administrativa o datos personales.	2	5	Moderado (10)	Compartido	Restringir el acceso a la información, aplicar protocolos de seguridad, suscribir los compromisos de confidencialidad que correspondan.
6	Demoras en la revisión, validación o aprobación de los informes y productos por parte de la supervisión	3	3	Moderado (9)	AMV	Establecer tiempos de revisión, designar supervisor y comunicar oportunamente las observaciones y decisiones sobre los productos.
7	Retrasos en la atención de solicitudes de organismos de control o auditorias por falta de consolidación oportuna de los soportes asignados	3	4	Alto (12)	Compartido	Identificar los requerimientos y sus vencimientos, asignar responsables, mantener un control de seguimiento y comunicar cualquier novedad.
8	Retraso en el pago de honorarios por falta de	3	3	Moderado (9)	Compartido	Definir claramente los requisitos de pago y presentar oportunamente los

	informes, soportes o acreditación de requisitos exigibles					documentos por parte del contratista y realizar el trámite administrativo dentro del plazo correspondiente.
9	Solicitud de actividades adicionales que excedan el objeto contractual o impliquen asumir funciones reservadas a servidores públicos	2	4	Moderado (8)	AMV	Delimitar las obligaciones, impartir instrucciones dentro del alcance contractual y formalizar cualquier modificación que legalmente proceda

12. CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DEL SECTOR.

El servicio requerido se encuentra asociado al mercado de servicios profesionales de administración empresarial y apoyo a la gestión administrativa y financiera. Existe una necesidad institucional identificada relacionada con el seguimiento de la ejecución presupuestal, la consolidación de información financiera, la revisión documental y la preparación de informes para uso interno y atención de requerimientos institucionales.

La contratación de un profesional en Administración de Empresas puede resultar pertinente para atender esta necesidad, siempre que se verifique la insuficiencia de personal disponible o la necesidad de conocimientos especializados, se defina un alcance contractual verificable y se sustente la idoneidad requerida.

En consecuencia, la viabilidad definitiva del proceso dependerá de la verificación del régimen jurídico aplicable, la validación del valor estimado, la disponibilidad presupuestal, la definición del plazo, la acreditación de la necesidad y el cumplimiento de los demás requisitos exigibles.

MAURICIO PARODI ZARATE
Secretario General del Área Metropolitana de Valledupar.

ESTUDIOS PREVIOS

DEPENDENCIA QUE IDENTIFICA LA NECESIDAD	SECRETARIA GENERAL DEL AREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR.
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
TIPO DE CONTRATACIÓN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.
FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO	20 DE OCTUBRE DE 2026.
OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO, ANÁLISIS Y CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA; LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE GESTIÓN; LA REVISIÓN DOCUMENTAL; Y EL APOYO AL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE CONTROL, SEGUIMIENTO Y TRAZABILIDAD DE LOS RECURSOS DE LA ENTIDAD, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE".	

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD (*)

Numeral 1 Articulo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015.

El Numeral 1 Articulo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015 establece que dentro de los estudios y documentos previos establecidos en la estructura de los procesos de contratación, es necesario describir la necesidad que la Entidad pretende satisfacer con la apertura de una contratación.

De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones; así mismo la contratación, de manera general, busca los fines estatales dispuestos en el artículo 3° de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, según el cual los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, buscan el cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el

logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones, toda vez reglamentada en el decreto 1082 de 2015.

El Área Metropolitana de Valledupar, es una entidad con autonomía administrativa, conformada por los municipios de Valledupar (municipio núcleo), La Paz, San Diego, Manaure, Agustín Codazzi, municipios integrados, que tienen la misión en pro mejorar la calidad de vida de los habitantes del área de su jurisdicción mediante la una gestión de planeación, coordinación y ejecución de proyectos de impacto social, económico y político, así como la gestión de los servicios públicos, transporte y vivienda; forjando liderazgo entre los entes territoriales, los esquemas asociativos que la conforman garantizando el desarrollo sostenible y competitividad de los territorios.

Los esfuerzos del AMV están orientados a generar una respuesta satisfactoria al cubrimiento de las necesidades básicas y con ello generar el progreso y desarrollo de nuestra región, cubriendo los anhelos y expectativas de toda la población metropolitana, formando un instrumento fundamental para lograr un desarrollo metropolitano y que de esta gestión aplicara de manera vital en la disponibilidad de recursos financieros, humanos e institucionales en procura de optimizar logros que beneficien a la comunidad y de resultados e impactos en una mejor calidad de vida para toda el área metropolitana.

El Área Metropolitana de Valledupar, en cumplimiento de sus competencias y en desarrollo de su gestión administrativa, requiere fortalecer las actividades de seguimiento, análisis, organización y consolidación de la información presupuestal, financiera y administrativa, como herramientas necesarias para apoyar la gestión institucional, facilitar la toma de decisiones y contribuir al adecuado seguimiento de los recursos públicos.

En este contexto, la Secretaría General requiere apoyo profesional para el seguimiento y análisis de la ejecución presupuestal, la consolidación de información relacionada con los recursos asignados, comprometidos y ejecutados, la preparación de informes financieros y administrativos, así como la revisión, verificación y organización de los soportes documentales asociados a las operaciones financieras de la entidad.

De igual manera, resulta necesario disponer de apoyo para recopilar, organizar y consolidar la información requerida en la atención de solicitudes de organismos de control, auditorías y demás requerimientos institucionales relacionados con la gestión financiera, de conformidad con las competencias de las dependencias responsables y los procedimientos internos establecidos.

La adecuada organización y disponibilidad de esta información contribuye a fortalecer la trazabilidad documental, facilitar el seguimiento de las operaciones presupuestales y financieras, identificar inconsistencias o documentos pendientes de verificación y proporcionar insumos oportunos para la elaboración de reportes institucionales.

Para atender esta necesidad se requiere contar con una persona natural con formación profesional en Administración de Empresas, que disponga de los conocimientos y

competencias pertinentes para apoyar las actividades descritas y desarrollar los productos que se le asignen dentro del alcance contractual.

La contratación propuesta deberá encontrarse debidamente justificada en las necesidades de la dependencia, la insuficiencia de personal de planta para atender las actividades requeridas o la necesidad de conocimientos especializados, según corresponda, con fundamento en la certificación o soporte institucional pertinente.

En consecuencia, se considera necesario adelantar la contratación de servicios profesionales de un administrador de empresas para apoyar la gestión administrativa y financiera de la Secretaría General del Área Metropolitana de Valledupar, de acuerdo con los procedimientos institucionales, las disposiciones normativas aplicables y las instrucciones del supervisor, sin sustituir las competencias decisorias ni las responsabilidades legalmente atribuidas a los servidores públicos.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS. (Numeral 2 Articulo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015).

2.1. OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO, ANÁLISIS Y CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA; LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE GESTIÓN; LA REVISIÓN DOCUMENTAL; Y EL APOYO AL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE CONTROL, SEGUIMIENTO Y TRAZABILIDAD DE LOS RECURSOS DE LA ENTIDAD, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE".

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

Ítem	UNSPSC	Descripción
1	80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa

2.3. ALCANCE DEL OBJETO: El contratista prestará sus servicios profesionales en apoyo a la Secretaría General del Área Metropolitana de Valledupar, mediante el desarrollo de actividades de análisis, revisión, consolidación y organización de información presupuestal, financiera y administrativa.

El alcance comprenderá la preparación de reportes e informes, la revisión de los soportes documentales asignados, la organización de información requerida para atender auditorías y solicitudes de organismos de control, y la presentación de observaciones o recomendaciones relacionadas con las actividades desarrolladas.

Las actividades se ejecutarán con base en los registros, documentos y demás información suministrada por las dependencias competentes. El contratista no asumirá funciones de ordenación del gasto, certificación de disponibilidad de recursos, autorización de pagos, aprobación de operaciones financieras ni otras competencias reservadas a los funcionarios responsables.

3.0. FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA CONTRATACION: La contratación deberá sujetarse al régimen jurídico que resulte aplicable a la naturaleza y organización del Área Metropolitana de Valledupar y a su manual o reglamento de contratación vigente.

Bajo el supuesto de aplicación del régimen general de contratación estatal, deberán considerarse, entre otras, las siguientes disposiciones:

a. Constitución Política de Colombia: artículos 209 y 267, en lo pertinente a los principios de la función administrativa y al control fiscal.

b. Ley 80 de 1993: artículo 3, relativo a los fines de la contratación estatal; artículo 23, sobre los principios de las actuaciones contractuales; artículo 25, sobre el principio de economía; y artículo 32, numeral 3, relativo a los contratos de prestación de servicios.

c. Ley 1150 de 2007: artículo 2, numeral 4, literal h), referente a la contratación directa de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en los términos legalmente previstos.

d. Decreto 1082 de 2015: artículo 2.2.1.1.1.6.1, sobre el deber de análisis del sector; artículo 2.2.1.1.2.1.1, sobre estudios y documentos previos; y artículo 2.2.1.2.1.4.9, sobre la contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

e. Ley 1474 de 2011: en lo relacionado con las responsabilidades de supervisión y control de la ejecución contractual, según las disposiciones aplicables.

f. Las demás normas presupuestales, administrativas, de transparencia, protección de datos, gestión documental y contratación pública que resulten aplicables.

La invocación de estas disposiciones queda sujeta a la verificación del régimen de contratación aplicable al AMV. En particular, deberá confirmarse que la contratación se encuentre sometida a las reglas generales citadas y que no exista una disposición especial que determine un procedimiento diferente.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACION: Teniendo en cuenta el Régimen general de la Contratación Estatal, la modalidad que deberá evaluarse para la contratación

es la contratación directa, por tratarse de servicios profesionales que requieren conocimientos propios de la formación en Administración de Empresas y se encuentran relacionados con actividades de gestión administrativa y financiera de la entidad.

El artículo 2, numeral 4, literal h, de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 contemplan esta modalidad para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, previa verificación de la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

La procedencia de esta modalidad no exime a la entidad del deber de justificar la necesidad de la contratación, verificar la capacidad e idoneidad del contratista, sustentar el valor estimado, acreditar la disponibilidad presupuestal correspondiente y cumplir los requisitos de publicidad y formalización aplicables.

La selección de la persona contratista deberá sustentarse en los documentos que acrediten su formación, experiencia cuando se exija y correspondencia con las actividades requeridas. El ordenador del gasto deberá dejar constancia de la justificación correspondiente, en los términos de la normativa aplicable.

5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

I. Apoyar el seguimiento y análisis de la ejecución presupuestal de la entidad, mediante revisión y consolidación de la información relacionada con los recursos asignados, comprometidos y ejecutados.
II. Elaborar y consolidad informes financieros y administrativos que permitan analizar el comportamiento de los ingresos, gastos y demás operaciones financieras de la entidad.
III. Apoyar en la revisión, organización y verificación de los soportes documentales relacionados con los procesos financieros, de acuerdo con los procedimientos internos establecidos.
IV. Realizar seguimientos a la información relacionada con las cuentas por pagar, cuentas por cobrar y compromisos financieros, identificando novedades y presentando los reportes correspondientes.
V. Apoyar la preparación de información requerida para la elaboración de reportes financieros, presupuestales y administrativos que requiera cualquiera de las dependencias de la Entidad.
VI. Apoyar en la recopilación de información financiera requerida para atender solicitudes de los órganos de control, auditorias y demás requerimientos Institucionales relacionados con el área.
VII. Las demás actividades asignadas por el supervisor que estén directamente relacionadas con el objeto y servicios contratados.

El Área Metropolitana de Valledupar permite establecer los requerimientos mínimos de la persona idónea para el desarrollo del objeto a contratar para la satisfacción establecida en

el presente proceso contractual deberá cumplir metodología, y actividades bajo la dirección del perfil que se relaciona a continuación:

PERFIL	EXPERIENCIA A ACREDITAR
Profesional Universitario en Administración de Empresas, acreditado mediante diploma o acta de grado y los documentos exigidos por la entidad	Mínimo doce (12) años contados a partir de la fecha de grado, la cual deberá acreditar al momento de presentarla propuesta.

6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

6.1. DEL CONTRATISTA:

A. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato de prestación de servicios (si se conviene esta última), juntamente con el supervisor de este.
B. Cumplir el objeto del contrato, sus actividades enmarcadas específicamente ejecutando de acuerdo con los criterios exigibles.
C. Informar oportunamente al AMV sobre cualquiera eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
D. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
E. Actuar de manera eficiente y oportuna en los procesos asignados.
F. Participar en las reuniones programadas en desarrollo del objeto contractual.
G. Informar al supervisor sobre aquellas situaciones especiales o problemas que encuentre en la realización de su actividad y que no estén contemplados en el objeto del contrato.
H. Hacer entrega a la Subdirección de Planeación, Desarrollo Territorial y Ambiental, copia de las actas o compromisos suscritos por la entidad en las reuniones, comités y mesas de trabajo a las que asista el contratista en representación del AMV.
i. Actualizar la hoja de vida en el SIGEP, en caso de que, durante el plazo de ejecución contractual, se presenten modificaciones a la información inicialmente registrada en dicho Sistema.
J. 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.

K. El contratista debe entregar en las instalaciones del Área Metropolitana de Valledupar la información solicitada en el periodo requerido por el supervisor del contrato.
L. Las demás inherentes a su actividad.

6.2. DEL AREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR:

El Área Metropolitana de Valledupar tendrá las siguientes obligaciones:

A. Cancelar al contratista el valor del presente Contrato en los términos y obligaciones previamente establecidas.
B. Obrar con lealtad y buena fe sujeto a las normas de contratación estatal.
C. Suministrar oportunamente al contratista la información que se requiere para la ejecución del objeto contractual.
D. A través del supervisor del presente contrato se verificará la efectiva ejecución.
E. Las demás obligaciones que acuerden las partes.

7. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del contrato a celebrar es de Dos (02) meses, contados a partir de la Expedición del Registro Presupuestal y la suscripción del acta de Inicio.

8. **LUGAR EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** La sede de la ejecución del contrato es en toda la jurisdicción del Área Metropolitana de Valledupar.

9. **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor total de la contratación asciende a la suma de: **OCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($8.000.000),** que el Área Metropolitana de Valledupar pagará en **Dos (02)** cuotas mes vencido, pagos iguales por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($4.000.000)** previa certificación del supervisor del cumplimiento de actividades según informe, de acuerdo con los estándares de calidad y contenido que éste hubiere indicado y acreditación del pago de seguridad social integral correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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

ANEXO 1. ANÁLISIS DEL SECTOR – ESTUDIO DEL MERCADO.

11. **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**

12. 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 con el 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.

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

El valor del presente contrato, se pagará con cargo al presupuesto de la actual vigencia, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 260128 del 22 de octubre del 2026, Objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO, ANÁLISIS Y CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA; LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE GESTIÓN; LA REVISIÓN DOCUMENTAL; Y EL APOYO AL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE CONTROL, SEGUIMIENTO Y TRAZABILIDAD DE LOS RECURSOS DE LA ENTIDAD, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE".**

14. SUPERVISIÓN:

La supervisión estará a cargo del funcionario que designe el ordenador del gasto, en el caso concreto, lo ejerce la Secretaría General del Área Metropolitana de Valledupar, según la estructura institucional y las reglas internas de la entidad.

El supervisor verificará el cumplimiento del objeto, las obligaciones, los productos y los plazos; revisará y aprobará los informes; formulará las observaciones pertinentes; certificará el cumplimiento para efectos de pago; y ejercerá las demás funciones de seguimiento previstas en la normativa y en los documentos contractuales.

La supervisión no podrá implicar subordinación laboral del contratista ni sustituir las responsabilidades que le correspondan al ordenador del gasto o a los demás funcionarios competentes.

15. MATRIZ DE ANÁLISIS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS CONTRACTUALES:

CRITERIO DE VALORACION:

- Probabilidad e impacto en escala de 1 a 5.
- Nivel de riesgo corresponde al producto de ambos valores: Bajo (1-4), moderado (5-9), alto (10-16) y extremo (17-25).

No.	Riesgo Identificado	Prob.	Impacto	Nivel	Asignación	Medidas de Tratamiento
1	Entrega extemporánea de informes financieros, administrativos o reportes de seguimientos presupuestal	3	4	Alto (12)	Contratista	Establecer cronograma de entregas, fechas limite y seguimiento periódico al cumplimiento de productos
2	Errores en la consolidación, transcripción, interpretación o análisis de la información presupuestal financiera	3	4	Alto (12)	Contratista	Verificar la consistencia de los datos, contratar las fuentes oficiales y revisar los informes antes de su entrega
3	Suministro de información incompleta, desactualizada o inconsistente por parte de las dependencias de la AMV.	3	4	Alto (12)	AMV	Designar responsables de suministro de información, establecer canales de comunicación y documentar oportunamente las

						solicitudes y novedades.
4	Perdida, desorganización o falta de trazabilidad de los soportes documentales revisados durante la ejecución contractual	2	4	Moderado (8)	Compartido	Aplicar los procedimientos institucionales de gestión documental, mantener Inventarios de los documentos recibidos y entregados y utilizar repositorios autorizados.
5	Divulgación, acceso o tratamiento no autorizado de información financiera, administrativa o datos personales.	2	5	Moderado (10)	Compartido	Restringir el acceso a la información, aplicar protocolos de seguridad, suscribir los compromisos de confidencialidad que correspondan.
6	Demoras en la revisión, validación o aprobación de los informes y productos por parte de la supervisión	3	3	Moderado (9)	AMV	Establecer tiempos de revisión, designar supervisor y comunicar oportunamente las observaciones y decisiones sobre los productos.
7	Retrasos en la atención de solicitudes de organismos de control o auditorias por falta de consolidación oportuna de los soportes asignados	3	4	Alto (12)	Compartido	Identificar los requerimientos y sus vencimientos, asignar responsables, mantener un control de seguimiento y comunicar cualquier novedad.

8	Retraso en el pago de honorarios por falta de informes, soportes o acreditación de requisitos exigibles	3	3	Moderado (9)	Compartido	Definir claramente los requisitos de pago y presentar oportunamente los documentos por parte del contratista y realizar el trámite administrativo dentro del plazo correspondiente.
9	Solicitud de actividades adicionales que excedan el objeto contractual o impliquen asumir funciones reservadas a servidores públicos	2	4	Moderado (8)	AMV	Delimitar las obligaciones, impartir instrucciones dentro del alcance contractual y formalizar cualquier modificación que legalmente proceda

16. 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.

CONCLUSIONES DEL ESTUDIO: Con el presente estudio previo queda evidenciada la existencia de un requerimiento para satisfacer la necesidad planteada referente a la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO, ANÁLISIS Y CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA; LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE GESTIÓN; LA REVISIÓN DOCUMENTAL; Y EL APOYO AL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE CONTROL, SEGUIMIENTO Y TRAZABILIDAD DE LOS RECURSOS DE LA ENTIDAD, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE**

APLICABLE". Por lo que se recomienda al ordenador del gasto adelantar los trámites administrativos, presupuestales, técnicos y jurídicos tendientes a materializar el correspondiente proceso contractual, así como su legalización y perfeccionamiento. La contratación se considera conveniente en la medida en que permita contar con apoyo profesional para desarrollar actividades de seguimiento, análisis, consolidación y organización de información presupuestal y financiera, así como para preparar informes y apoyar la atención de requerimientos institucionales.

Su oportunidad deberá sustentarse en las necesidades actuales de la Secretaría General, la programación de actividades, la insuficiencia de personal disponible o la necesidad de conocimientos específicos, y la disponibilidad presupuestal correspondiente.

La decisión definitiva de contratar deberá adoptarse una vez se verifiquen los soportes de necesidad, la idoneidad requerida, el análisis del mercado, el plazo, el presupuesto y el régimen jurídico aplicable

6. VERIFICACIÓN SOBRE ACUERDOS O TRATADOS INTERNACIONALES (Numeral Articulo 2.2.1.1.2.1.1 decreto 1082 de 2015)

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 decreto 1082 de 2015 se verificó que la presente contratación no se encuentra cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el estado colombiano en los términos de la sección 4 subsección 1 del Decreto 1082 de 2015.

Dado en Valledupar, Cesar, a los veinte (20) días del mes de octubre del 2026.

MAURICIO NICOLAI PARODI ZARATE
Secretario General - AMV

Proyectó: N. Rojas. – Abogada Contratista AMV.

ANEXO 2: REQUISITOS HABILITANTES PERSONA NATURAL

	DOCUMENTOS
1	Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente con el siguiente contenido al menos: Ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, aceptación de las condiciones, plazo y forma de pago, dirección, número de cédula del oferente y el ofrecimiento económico
2	Original hoja de vida en el formato del DAFP
3	Original declaración de bienes y rentas en el formato del DAFP (Aplicativo por la Integridad Pública)
4	Copia de la cédula de ciudadanía
5	Fotocopia certificado antecedente judiciales vigente, expedido por la Policía Nacional de Colombia (puede consultarse en página web)
6	Fotocopia certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la República. (puede consultarse en página web)
7	Fotocopia certificado de no estar incluido en el boletín de deudores fiscales, expedido Contraloría General de la Nación. (puede consultarse en página web)
8	Fotocopia certificado de no estar incluido en el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. (puede consultarse en página web)
9	Fotocopia RUT
10	Copia del pago de los aportes a seguridad social integral
11	Copia Tarjeta Profesional