ESTUDIO PREVIO

OBSERVACIONES: El presente formato no debe ser modificado en su parte estructural ni en su contenido. Diligencie únicamente los espacios correspondientes a cada uno de los numerales, de acuerdo con las instrucciones indicadas en cada punto.

FECHA:	20/10/2026
CIUDAD:	Pereira
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	Coordinación financiera – Coordinación Administrativa

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER

1.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD: (Describa de manera específica la carencia que se pretende satisfacer con la contratación, exponiendo las razones por las cuales se justifica la adquisición del bien, obra o servicio)

De conformidad con el Plan Integral de Desarrollo Metropolitano, con relación a la capacidad institucional metropolitana y municipal y en atención al cumplimiento de la función pública que compete al Área Metropolitana como ente planificador en la jurisdicción metropolitana, surge la necesidad de llevar a cabo procesos de fortalecimiento administrativo, legal, humano, económico financiero, técnico, operativo, tecnológico y logístico, que conlleve a un efecto positivo para el funcionamiento y alcance de la misión institucional que redunde en beneficio de la población.

El AMCO cuenta con una organización interna conformada por la Dirección, Subdirecciones y Coordinaciones, dentro de ellas se encuentra el proceso financiero el cual cuenta con una Profesional Especializada Coordinadora Financiera y a su vez con varios cargos asociados a esta misma dependencia, como son el Profesional Universitario de Presupuesto, Profesional Especializad o de Tesorería y una Auxiliar Administrativa, que sin duda son parte fundamental del eje que desarrolla aquellas actividades transversales del AMCO en pro de cumplir con su misión y objetivos; además de esto se requiere de la contratación de servicios profesional les complementarios para coadyuvar la gestión administrativa y contable a través de un profesional idóneo que colabore en los diferentes procesos y procedimientos que se identifiquen, mida, registre y comunique la información económica de la entidad, con el f in de poder evaluar su situación financiera. Es entonces necesario para la entidad, contar con profesionales en materia contable para la elaboración de los registros contables, conciliaciones, balances, informes que permiten obtener los datos ajustados a los principios registrables, utilizados para evaluar la situación y obtener la información financiera relevante de la entidad.

Personal idóneo en materia de contabilidad en los entes públicos, representa el insumo fundamental de los procesos contables, pues son los encargados de procesar los hechos financieros y económicos que ocurren y convertirlos en información contable pública como resultado del proceso. En consecuencia, los contadores son gestores de fe pública y garantes en cuanto a las cifras y la información que certifican con su firma para los procesos, pagos e informes que tienen que realizar las entidades públicas. Dada la importancia del AMCO en llevar una contabilidad de acuerdo con las normas tributarias y comerciales que exige la ley, presentar oportunamente las declaraciones de los diferentes impuestos a la DIAN y a las autoridades municipales, preparar los Estados Financieros trimestrales a la Contaduría General de la Nación; así como también servir de apoyo en la supervisión e implementación de las Normas Internacionales y debido a la escasez de personal en la planta de servidores públicos del Área Metropolitana del Centro Occidente, en donde no existe un cargo de profesional en el área contable, no es posible que se dé cumplimiento eficiente y oportuno a la totalidad de las funciones y tareas asignadas al Área Financiera; por consiguiente, es necesario acudir a la contratación de prestación de servicios Profesionales, como modalidad de selección de contratación directa, con el fin de mantener actualizada la información contable y poder reportar esa información a las diferentes entidades de control y fiscalización. Para el cumplimiento de su misión, el AMCO cuenta con tres procesos misionales establecidos en su mapa de procesos, a saber: Transporte y Movilidad, Desarrollo Metropolitano y Catastro Multipropósito; los cuales requieren lograr su articulación de manera transversal con los procesos estratégicos y de apoyo que se ejecutan a diario en la entidad, propendiendo por el fortalecimiento de su proceso administrativo, financiero y de planificación institucional, garantizando el cumplimiento de los objetivos y metas previamente establecidas para cada una de las vigencias en su ejercicio liderado por la alta dirección.

1.2 DEFINICIÓN DE LA FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD: (Identificar las posibles soluciones que el mercado me ofrece para satisfacer la necesidad y explicar cuál de ellas es la más favorable a la entidad)

La Coordinación Financiera requiere de un profesional en el área contable para llevar a cabo actividades de registro, las cuales son de carácter continuo y fundamentales durante toda la vigencia. Si bien la entidad podría desarrollar estas actividades a través de personal de planta o mediante un contrato de prestación de servicios, la insuficiencia de recursos humanos en la planta de personal impide asumirlas internamente.

Además, el AMCO no dispone de la disponibilidad presupuestal necesaria para aumentar la planta de cargos. Debido a la carga laboral y a la estructura actual de los cargos, no es viable reasignar estas funciones al personal existente. Por ello, se hace indispensable contar con el apoyo de un profesional a través de un contrato de prestación de servicios que garantice el cumplimiento eficiente de estas actividades.

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:

2.1 Objetivo: (Que se busca con la contratación que se quiere realizar, a que finalidad del proyecto apunta)

Brindar acompañamiento en la preparación, consolidación y presentación de la información contable y financiera de la Entidad en concordancia con las normas establecidas en la materia.

2.2 Objeto del contrato: (Describa en forma clara, detallada y precisa los bienes o servicios que requiere el AMCO. Utilice verbos en infinitivo, tales como prestar, realizar, apoyar, suministrar, etc.)

Prestar servicios profesionales para la ejecución de actividades financieras, contables y administrativas de la coordinación financiera del Área Metropolitana Centro Occidente, conforme a los parámetros normativos vigentes, con especial énfasis en la normatividad contable, tributaria y demás regulaciones aplicables al proceso.

2.3. Especificaciones Técnicas del bien, obra o servicio a contratar / Alcances del contrato: (Estas especificaciones deben ser realizadas por una persona idónea y que conozca el tema que se va a contratar)

1. Realizar Seguimiento y revisión al proceso de conciliación contable y tesoral en sistema contable y financiero en coordinación con la contadora principal, revisar y proponer ajustes de ser necesario a las respectivas notas en el sistema de información financiera.
2. Verificar la información de los libros principales y auxiliares en conjunto con la contadora principal, así como a los estados financieros y proponer ajustes de ser necesario a la información financiera y formatos establecidos. Apoyar el proceso de cierre contable de la presente vigencia.
3. Realizar seguimiento y trámite a las operaciones recíprocas, con las diferentes entidades con las que se generen operaciones contables y generar reporte mensual.
4. Efectuar revisión a los procesos y procedimientos contables y su armonización con el sistema de información financiera SIIFWEB.
5. Acompañar y asistir a los comités del área financiera y comités en los que se requiera su participación y realizar las actividades que se le asignen.
6. Realizar seguimiento y conciliación al proceso de inventarios de muebles e inmuebles entre el área administrativa, área financiera/contabilidad y asistir la revisión en el registro, depreciación y depuración de bienes muebles e inmuebles de la entidad.
7. Las demás actividades del área financiera que resultaren necesarias y complementarias para cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato.

2.4 Condiciones del Contrato a Celebrar

2.4.1 Clase: (marque con una x)			
Arrendamiento		Obra	
Compra-venta		Suministro	
Prestación de servicios profesionales	X	Prestación de servicios	
Consultoría		Prestación de servicios de apoyo a la gestión	
Comodato		Intermediación de Seguros	
Otro ¿Cuál?			
Observaciones			

2.5 Valor: (en letras y números)

SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 7.600.000).

2.6 Plazo de ejecución: Estimación del término en el que el contratista dará cumplimiento al objeto pactado. (En letras y números).

Dos (02) meses desde la suscripción del acta de inicio, sin exceder el 30 de diciembre de 2026.

2.7 Lugar De Ejecución:

Área Metropolitana Centro Occidente.

2.8 Forma de pago:

Se pagará mediante actas parciales mensuales vencidas o proporcionales por fracción de mes en la que se preste el servicio, previa autorización del supervisor del contrato, en la que conste el cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones durante el respectivo periodo, previa presentación por parte del CONTRATISTA del informe de ejecución y la acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, del respectivo periodo, de acuerdo con las normas que regulan la materia.

2.9 Rubro presupuestal:	
2.9.1 Rubro presupuestal (número y denominación):	**2.1.2.02.02.008. Servicios prestados a las empresas y servicios de producción**
2.9.2 Concepto:	Son los gastos asociados a la adquisición de servicios de investigación y desarrollo, servicios jurídicos y contables, servicios de consultoría, servicios de publicidad, servicios de impresión servicios de telecomunicaciones, servicios de limpieza, servicios de seguridad, servicios de mantenimiento, entre otros
2.9.3 Fuente de financiación: (Recursos del AMCO, ETC)	Recursos Propios
2.10 Proyecto De Inversión: (Sólo rubros de inversión)	
2.10.1 Código de BPIN	N/A
2.10.2 Nombre del Proyecto	N/A
2.10.3 Actividad en el desarrollo del Proyecto	N/A
2.11 Registro en el Plan de Compras	
Nro./Código	Ítem 52 - código: 84111502

2.12 Requisitos o Condiciones del Proponente/Oferente (Perfil):

2.12.1 Estudios: (Registre el área de formación académica de personas naturales)

Profesional dentro del núcleo básico del conocimiento de la Contaduría Pública. (El cual acreditará con Acta de Grado y/o Diploma y Tarjeta Profesional Vigente.)

2.12.2 Experiencia:

Para PERSONAS NATURALES indique el TIPO DE EXPERIENCIA EXIGIDA y NÚMERO DE AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS, para el cumplimiento del objeto contractual, teniendo en cuenta la descripción señalada a continuación:

- ✓ Experiencia laboral: La adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.
- ✓ Experiencia profesional: La adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales
- ✓ Experiencia específica: La adquirida en el ejercicio de las funciones de un cargo en particular o en una determinada área del trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.
- ✓ Experiencia relacionada: La adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las obligaciones del contrato que se pretende suscribir, o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.

Para PERSONAS JURÍDICAS indique el TIPO DE EXPERIENCIA EXIGIDA y NÚMERO DE AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS, para el cumplimiento del objeto contractual, teniendo en cuenta la descripción señalada a continuación:

Clase de proponente	Tipo de experiencia exigida
Persona Natural	Experiencia profesional mínimo de 1 año

Clase de proponente	Tipo de experiencia exigida
Persona Jurídica	N.A.

2.13. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: (Utilice verbos en infinitivo)

2.13.1 DE LA ENTIDAD:

Entregar la información soporte relacionada con el objeto y alcance contractual.

Realizar el pago según las condiciones establecidas.

Asignar la supervisión del contrato.

Coordinar los lineamientos generales bajo los cuales debe desarrollarse el objeto y alcances del contrato

Suministrar diligente y oportunamente la información y documentación requerida por el contratista para darle cumplimiento al objeto del contrato

2.13.2 DEL CONTRATISTA

Sede Principal: Calle 25 # 7-48, Unidad Administrativa El Lago, Pisos 2, 7, 10 y 14, Pereira.
Sede Catastro: Carrera 10 # 17-55 Piso 3 Edificio Torre Central, Pereira.
Líneas de Atención: (606) 335 65 35/Catastro: (606) 325 3133
PBX. 3356535-3357218/ Fax (096) 3352279 - Página Web: www.amco.gov.co
Pereira, Risaralda, Colombia

- 1.Informar oportunamente al AMCO sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
- 2.Informar al AMCO o poner en conocimiento de autoridad competente, la presunta comisión de conductas punibles o faltas disciplinarias, cometidas por servidor público o contratista, vinculado a la entidad, de la cual pueda tener conocimiento.
- 3.Actuar de manera eficiente y oportuna en los procesos asignados.
- 4.Certificar la afiliación activa y que se encuentra al día en el pago de la seguridad social (salud, Pensión y ARL), en todo momento durante la ejecución del contrato.
- 5.Participar en las reuniones programadas por la Entidad relacionadas con el objeto contractual.
- 6.Desarrollar las actividades atendiendo el sistema de gestión de calidad del AMCO.
- 7. El contratista debe cumplir con todas las exigencias y medidas determinadas en el Decreto 1072 de 2015 en sus artículos 2.2.4.6.4 y el 2.2.4.6.28 y la Resolución 312 de 2019 del Ministerio del Trabajo Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- 8. Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para la firma electrónica de los contratos y sus modificaciones en la plataforma SECOP II.
- 9. Publicar mensualmente en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014, o en la plataforma que corresponda.
- 10.Actualizar la hoja de vida en el SIGEP II para el inicio del contrato y durante el plazo de ejecución contractual, si presenta modificaciones a la información inicialmente registrada.
- 11. Aportar el equipo de cómputo requerido para el desarrollo de las actividades del contrato. En este sentido, el contratista implementará todas las acciones y medidas que garanticen la conservación y buen funcionamiento del equipo; la pérdida total (daño, pérdida o robo) o parcial del equipo es responsabilidad del contratista, y este exime al AMCO de cualquier responsabilidad.
- 12.Hacer Backup de la información y presentar los documentos que tengan relación con el desarrollo del objeto y alcances del contrato, en medio magnético o disponerlos en los medios tecnológicos de que disponga la entidad.
- 13.Recibir del Grupo de Gestión Administrativa–Oficina de Recursos físicos, mediante inventario físico, los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato, previa solicitud del supervisor del mismo. De igual manera, al momento de la terminación del plazo de ejecución contractual, hacer entrega a dicha dependencia, del inventario físico recibido.
- 14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos, y en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, decreto 1082 de 2015, sus reformas y decretos reglamentarios.
- 15.El contratista se obliga a cumplir las disposiciones normativas de la política de Tratamiento de datos personales, Política de seguridad de la información y Políticas técnicas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad. Adicionalmente deberá guardar absoluta reserva sobre la información PÚBLICA RESERVADA, PÚBLICA CLASIFICADA, DATOS SENSIBLES, DATOS PRIVADOS, DATOS SEMIPRIVADOS, SECRETO EMPRESARIAL COMERCIAL, durante toda la vigencia del contrato y hasta 2 años más.
- 16.El contratista deberá entregar la información de la ejecución del contrato debidamente foliada y organizada según las normas establecidas en la ley general de archivo y la tabla de retención documental anexando copia del mismo en medio magnético en el caso que sean necesarios a la oficina jurídica.
- 17. Realizar proceso de inducción y reinducción publicado en la página web de la entidad y presentar el certificado de aprobación para la presentación de la cuenta inicial de cobro.
- 18. Abstenerse de divulgar o comercializar, parcial o totalmente la información que conoce, administra u opera, en ejercicio de las actividades que desarrolla para AMCO, a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o privadas, en cualquier medio digital o análogo.
- 19. Abstenerse de utilizar, explotar, emplear, publicar o divulgar la información, que en desarrollo de sus actividades conozca, administre u opere, en una forma diferente a la autorizada u ordenada por AMCO.
- 20.. Observar las indicaciones que se den a todas aquellas personas que tengan acceso a la información sobre la forma de operar, utilizar, manejar las medidas de seguridad y demás para que la información subsista bien manejada y protegida.
- 21. El uso de la información, no otorga derecho ni constituye licencia al contratista para utilizar la información sin observar los principios de la ética, ni otorgando, favoreciendo o beneficiando a cualquier otra persona natural o jurídica. Para ello el contratista acepta y manifiesta expresamente emplear todos los medios a su alcance para impedir esa irregular utilización de la información.
- 22 La información operada o administrada por el contratista en desarrollo de sus actividades será de tipo confidencial y los informes, productos y en general los resultados de la ejecución del contrato, serán de propiedad intelectual del AMCO. Por el presente contrato el contratista cede a la entidad los derechos patrimoniales que pueda tener sobre los mismos.
- 23.. Para dar por culminado el contrato, el contratista deberá documentar e informar al supervisor sobre el almacenamiento de la información y productos finales administrados, generados y/o transformados.
- 24.El contratista autoriza a la entidad a realizar actividades de auditoria y monitoreo sobre los procesos a su cargo con el fin de validar el buen uso de la información.
- 25.. Cuando la información administrada por el contratista requiera ser entregada a otro funcionario o entidad, deberá solicitar autorización escrita al supervisor AMCO.
- 26. Velar por la adecuada conservación, uso y manejo de la información, los documentos y archivos que se deriven del ejercicio de

actividades. Para tal efecto todo contratista debe mantener organizados dichos documentos de conformidad con las tablas de retención documental establecidas en AMCO.
- 27. Acatar en el marco de las actividades del contrato las estrategias fijadas frente a riesgos de corrupción y medidas para mitigarlos, así como los demás elementos constitutivos del plan anticorrupción y de atención al ciudadano adoptado por AMCO.
- 28.Culminar todos los trámites que le hayan sido asignados y actualizarlos en los sistemas de información establecidos por el AMCO para garantizar su cierre oportuno y adecuado.2
- 29.Entregar en medio magnético al finalizar el contrato copia de la resolución de los trámites atendido, soporte de la ejecución del mismo para permitir su posterior consulta, ajuste y/o actualización según aplique. La información que se genere en desarrollo de los contratos será propiedad intelectual de AMCO

2.14 POBLACION OBJETO

Área Metropolitana Centro Occidente

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN: (Para la descripción de cada una de las modalidades, consulte el Manual de Contratación)

Modalidad o forma de selección		Normatividad aplicable	Señale con una X
LICITACION PUBLICA Mayor a 280 SMMLV	**Licitación Ordinaria**	Ley 80 de 1993 (art. 30), Ley 1150 de 2007 (art. 2º.), Decreto 1082 de 2015 Art. 2.2.1.2.1.5.1 y sgtes.	
	Subasta Inversa	Ley 80 de 1993 (art. 30), Ley 1150 de 2007 (art. 2º.), Decreto 1082 de 2015 Art. 2.2.1.2.1.5.1 y sgtes.	
SELECCIÓN ABREVIADA	**Bienes Y Servicios De Características Técnicas Uniformes por compra por catalogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios.**	Decreto 1082 de 2015 Art. 2.2.1.2.1.2.7 y Sgtes.	
	Subasta Inversa	Decreto 1082 de 2015 Art. 2.2.1.2.1.2.2 y Sgtes.	
	Bolsas De Productos	Decreto 1082 de 2015 Art. 2.2.1.2.1.2.11 y Sgtes.	
	Menor Cuantía **(Entre 28 Y 280 Smmlv)**	Decreto 1082 de 2015 Art. 2.2.1.2.1.2.20	
	Prestación De Servicios De Salud	Decreto 1082 de 2015 Art. 2.2.1.2.1.2.21	
	Contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto	Decreto 1082 de 2015 Art. 2.2.1.2.1.2.22	

CONCURSO MERITOS	**Procedencia del Concurso y procedimiento**	Decreto 1082 de 2015 Art. 2.2.1.2.1.3.1 y Sgte.	
	Precalificación	Decreto 1082 de 2015 Art. 2.2.1.2.1.3.3	
	Aviso de convocatoria para la precalificación	Decreto 1082 de 2015 Art. 2.2.1.2.1.3.4	
	Informe de precalificación	Decreto 1082 de 2015 Art. 2.2.1.2.1.3.5	
	Audiencia de precalificación	Decreto 1082 de 2015 Art. 2.2.1.2.1.3.6	
	Efectos de la precalificación	Decreto 1082 de 2015 Art. 2.2.1.2.1.3.7	
CONTRATACIÓN DIRECTA	**Urgencia Manifiesta**	Ley 1150 de 2007 Art 2. Numeral 4 y Decreto 1082 de 2015 Art. 2.2.1.2.1.4.3	
	Contratación Empréstitos	Ley 1150 de 2007 Art 2. Numeral 4	
	Convenios o Contratos Interadministrativos	Decreto 1082 de 2015 Art. 2.2.1.2.1.4.4	
	Contratación para el desarrollo de actividades Científica y Tecnológicas	Decreto 1082 de 2015 Art. 2.2.1.2.1.4.7	
	Inexistencia De Pluralidad De Oferentes	Decreto 1082 de 2015 Art. 2.2.1.2.1.4.8	
	Prestación Servicios Profesionales de apoyo a la Gestión.	**Decreto 1082 de 2015 Art. 2.2.1.2.1.4.9**	**X**
	Adquisición de bienes inmuebles	Decreto 1082 de 2015 Art. 2.2.1.2.1.4.10	
	Arrendamiento de bienes inmuebles	Decreto 1082 de 2015 Art. 2.2.1.2.1.4.11	
MINIMA CUANTIA **10% DE LA MENOR CUANTIA**	**Bienes**	Decreto 1082 de 2015 Art. 2.2.1.2.1.5.1 y sgtes.	
	Servicios	Decreto 1082 de 2015 Art. 2.2.1.2.1.5.1 y sgtes.	

(Incluye adquisición en grandes superficies)	**Obras**	Decreto 1082 de 2015 Art. 2.2.1.2.1.5.1 y sgtes.	
	Consultorías	Decreto 1082 de 2015 Art. 2.2.1.2.1.5.1 y sgtes.	

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

4.1. METODOLOGIA DE ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

	Señale con una (X)
Solicitud de cotizaciones a reconocidos expertos en el tema según el mercado.	
Solicitud de cotizaciones a proveedores de los productos o servicios	
Otras entidades que hayan comprado el mismo bien	
Se acudió a estudios de instituciones que provean información de precios	
Histórico de precios en el AMCO	
Resolución de tabla de perfiles y Honorarios	**X**
Gastos asociados a la ejecución del contrato	
Otros (cuales) Idoneidad y Experiencia	

4.2 ESTUDIO DE MERCADO Y SOPORTE ECONOMICO DEL VALOR ESTIMADO (VALORACION DEL MERCADO EXPLICADO)

Se determinó como presupuesto oficial para el presente contrato, la suma de **SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 7.600.000)**, tomando para el efecto meses de 30 días y como base unos honorarios mensuales de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 3.800.000)**, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Perfil del contratista
- Grado o nivel académico
- Experiencia profesional.

Resolución N°472 del 25 de agosto de 2026 “POR LA CUAL SE FIJA EL RÉGIMEN DE HONORARIOS PARA LOS CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, DEL ÁREA METROPOLITANA CENTRO OCCIDENTE PARA LA VIGENCIA 2026 Y SE DEROGA LA RESOLUCIÓN N° 01 DEL 5 DE ENERO DEL 2026” Artículo segundo (02) Honorarios Generales

5. LA JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCION QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

5.1 FACTORES DE SELECCIÓN: (Justifique los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable, así:)

Modalidad o forma de selección	Oferta más favorable	Señale con una X
Licitación pública	La que resulte de aplicar la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes ó fórmulas señaladas en el pliego de condiciones.	

Selección abreviada - Menor cuantía	La que resulte de aplicar la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes ó fórmulas señaladas en el pliego de condiciones.	
Selección abreviada - Bienes y servicios de características técnicas uniformes	La que dé el menor precio a la entidad.	
Selección de mínima cuantía	La entidad debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con la condición establecida en la invitación a participar.	
Concurso de méritos	La que presente mejor calidad, de acuerdo con los criterios establecidos en el pliego de condiciones	

Contratación Directa-	NO APLICA PARA CONTRATACION DIRECTA	X

6. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO

6.1 RIESGOS PREVISIBLES:

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, deben relacionarse los riesgos previsibles, que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

Riesgos previsibles: Son los posibles hechos o circunstancias, que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.
Estimación del riesgo: La estimación del riesgo consiste en medir la probabilidad de ocurrencia de un evento y su impacto en caso de que se materialice. La medición efectiva y cuantitativa del riesgo se asocia con la probabilidad de una pérdida futura. Para el caso de la contratación estatal no se establece una metodología para la cuantificación del riesgo, por lo que frente a la contratación que adelanta la AMCO, se establece su grado de probabilidad de ocurrencia y de impacto en relación con el equilibrio económico del contrato.
Asignación de riesgos: El criterio adoptado para asignar los riesgos en la presente contratación es el parámetro utilizado como estándar internacional en la materia, que busca mitigar los costos generados para hacer frente a cada contingencia. En atención a lo dicho, los riesgos son distribuidos por la parte contractual que mejor los pueda vigilar, evaluar, controlar y administrar, o por aquella que tenga mejor acceso a los instrumentos de protección atenuación o diversificación.
El grado de ocurrencia y el grado de impacto, pueden ser alto, medio o bajo y la asignación debe hacerse al contratista o al AMCO.

Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones, la asignación de riesgos previsibles, para la presente contratación, es: (Diligencie el siguiente cuadro)

DENOMINACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES	DESCRIPCION	GRADO DE OCURRENCIA (ALTO, MEDIO, BAJO)	GRADO DE IMPACTO (ALTO, MEDIO, BAJO)	ASIGNACION (CONTRATISTA, ENTIDAD, CONTRATISTA Y ENTIDAD)
ECONOMICOS	Incumplimiento en el pago de seguridad social del contratista	BAJO	MEDIO	Contratista
LEGAL	Incumplimiento o retardo en la presentación de requisitos legales para ejecutar el contrato y su ejecución.	MEDIO	MEDIO	Contratista

OPERACIONALES	Ejecutar acciones personales que atenten contra el factor humano y contra los elementos utilizados temporalmente para la prestación del servicio.	BAJO	BAJO	Contratista
OPERACIONAL ECONÓMICO	No dar cumplimiento a la ejecución del contrato o que el servicio prestado no corresponda o no se cumpla conforme a las especificaciones contempladas en el contrato	MEDIO	BAJO	Contratista

6.2 Si considera que no existen riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, justifique:

NA.

7. GARANTÍAS QUE SE DEBEN EXIGIR AL CONTRATISTA: (Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.1.1 y Siguientes).

AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	(señale con equis)
Seriedad De La Oferta	Por lo menos el 10% del valor de la oferta.	Desde la Presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.	
Cumplimiento, que cubra a la entidad de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniario.	20%.	Vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.	
Buen Manejo Y Correcta Inversión Del Anticipo	100%	Término de duración del contrato y 4 meses más o hasta la amortización del contrato.	
Pago Anticipado	100%	Término de duración del contrato y 4 meses más o hasta que la entidad verifique el cumplimiento de todas las actividades o la entrega de todos los bienes o servicios asociados al pago anticipado.	
Pago De Salarios, Indemnizaciones Y Prestaciones Sociales	10%	Término de duración del contrato y 3 años más.	

Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV, (cuando el contrato sea inferior o igual a 1.500 S.MMLV)	Término de duración del contrato	
Estabilidad y calidad de la obra	20%	Término de duración del contrato y 5 años más.	
Calidad de los materiales, del servicio o de los bienes entregados	20%	Término de duración del contrato y 1 año más. (La vigencia adicional de acuerdo a cada posible riesgo)	
En Virtud de lo prescrito en el Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.1.4.5 y 2.2.1.2.1.5.4, por corresponder la presente contratación a una de las excepciones al otorgamiento del mecanismo de cobertura del riesgo (Contratación directa y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía de la entidad), no es obligatoria la exigencia de la garantía, previa justificación en el presente estudio previo.			X

8. **INDICACION SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL**

SI_____ NO ___x_____ INDICAR CUAL_____

9. ANEXOS: (Soportes cotizaciones, correos electrónicos, etc…).

N.A.

10. SUPERVISION E INTERVENTORIA CONTRACTUAL:

INTERVENTORIA EXTERNA	
SUPERVISION INTERNA	X

11. FIRMAS:

Uso Exclusivo Área Metropolitana Centro Occidente

CARLOS ALBERTO GUEVARA GALLEGO
LIDER RUBRO

Área Metropolitana Centro Occidente

FIRMA	**FIRMA**
LIDER DEL PROCESO: CRISTIAN CAMILO VALENCIA GUEVARA	**JEFE JURIDICO: JUAN CARLOS FLOREZ OSORIO**
VIABILIDAD TECNICA	**VIABILIDAD JURIDICA**