

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El marco Constitucional y legal previsto en el Titulo XII, Capitulo II de la Constitución Política de Colombia que consagra la planeación en los organismos del Estado, en armonía con la Ley 152 de 1994, y los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Decreto Único Reglamentario 1082 del 2015, conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación pública a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades públicas y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la administración estatal.

Las entidades estatales están reguladas por distintas normas constitucionales y legales, que rigen los procedimientos y actividades que estas realizan, razón por la cual debe asegurarse que en el desarrollo de las mismas, se están acatando las distintas disposiciones existentes. Así a titulo enunciativo mencionamos algunos de los preceptos normativos, cuya aplicación es de obligatoria aplicación para las entidades estatales: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 909 de 2004, el Decreto ley 111 de 1996, la ley 617 de 2000, la ley 734 de 2002, ley 1474 de 2011 y el decreto reglamentario 1082 del 2015, el Código Contencioso administrativo, el Código sustantivo del trabajo y de procedimiento Laboral, el código civil y de procedimiento, el Código penal y de procedimiento, etc. Así mismo en relación con la Corporación, esta adicional a las normas antes mencionadas, debe dar cumplimiento a las disposiciones contempladas en la Ley 99 de 1993, Decreto 2811 de 1974, Decreto 1076 de 2015, entre otros.

Como se observa, las especialidades de las normas mencionadas, sin incluir otras de igual aplicación obligatoria, ponen de manifiesto la imperiosa necesidad que la entidad contrate profesionales, técnicos o empresas jurídicas con idoneidad y experiencia en las distintas disciplinas, que presten asesoría a las distintas dependencias de la Corporación, que así lo requieran, para este caso la Dirección y Secretaria General, para cumplir actividades misionales y administrativas propias.

Así mimo la Corporación Autónoma Regional del Atlántico en cumplimiento con el Decreto 1076 del 2015, requiere elaborar el Plan de Acción Cuatrienal el cual es el instrumento de planeación de las Corporaciones Autónomas Regionales, en donde se concreta el compromiso institucional de estas para el logro de los objetivos y metas planteados en el PAI y en él se definen las acciones e inversiones que se adelantarán en el área de su jurisdicción para un periodo de 4 años.

Sin embargo, no se puede desconocer y mucho menos suspender las actividades que se derivan de la parte misional y administrativa de la institución, y la necesidad de continuar con estas, toda vez que son el pilar de la misma.

La corporación Autónoma Regional del Atlántico, como entidad pública descentralizada del orden nacional, se ve avocada a la aplicación de la nueva normatividad contable desarrollada por la contaduría General de la Nación la cual fue adoptada por la resolución 533 de 2015 para el caso de las entidades de gobierno general.

La preparación de los Estados Financieros es una etapa de gran importancia para el objetivo de contar con información oportuna útil y confiable para la toma de decisiones por parte de la alta dirección de la organización.

El efectivo y los equivalentes al efectivo constituyen uno de los componentes más importantes de los estados financieros y deben estar reflejados con total oportunidad y veracidad. Dentro de estos, los bancos representan las partidas más importantes ya que muestran las disponibilidades de la entidad en la red bancaria.

Para contar con saldos actualizados es preciso llevar a cabo una tarea de conciliación que requiere de la revisión minuciosa del movimiento y de los saldos de cada una de las cuentas bancarias que maneja la entidad.

Así mismo la Corporación Autónoma Regional del Atlántico cuenta para la vigencia 2020-2023 con su Plan de Acción institucional “Atlántico Sostenible y Resiliente” que ha sido construido siguiendo cuidadosamente la normativa que le rige, está alineado y articulado estratégicamente a los demás instrumentos de planificación para el desarrollo, no solo a nivel nacional, sino también a nivel

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	

internacional, tales como el Plan de Gestión Ambiental Regional de la C.R.A. (PGAR) 2012-2022; a los programas y metas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022, a los objetivos y metas de la Agenda Global de Desarrollo (ODS 2030), a Programas, Proyectos, Metas e indicadores del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, y a los indicadores mínimos de gestión de las Corporaciones Autónomas Regionales (Resolución 667 de 2016).

Las diferentes alineaciones a otros instrumentos de planificación para el desarrollo permitieron establecer, con claridad, el cúmulo de situaciones y asuntos sin ejecutar, los nuevos retos concebidos a nivel internacional y nacional y por supuesto, las problemáticas que son necesarias abordar en los próximos cuatro años.

De lo anterior se definieron 5 líneas estratégicas dentro de las cuales se establecieron Acciones Operativas donde se materializan las respuestas planteadas a cada una de las situaciones y hechos ambientales identificados como problemas ambientales en el Departamento. Las acciones operativas constituyen el desarrollo de un conjunto de programas, proyectos, acciones estratégicas, metas e indicadores que han sido elaborados con el propósito de ser abordados, desarrollados y cumplidos como compromiso institucional durante período del cuatrienio 2020-2023.

Dentro de las 5 líneas estratégicas señaladas encontramos la línea de sostenibilidad Institucional, la cual tiene como objetivo garantizar la sostenibilidad en la estructura interna, funciones y operatividad de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico.

Dentro de la línea de Sostenibilidad Institucional, encontramos Diez programas a saber: Gestión Humana, -Seguridad y salud en el trabajo, -Tecnología, -Comunicaciones, -Banco de Proyectos, - Información Ambiental, -Sistemas de Gestión Integrados, - Gestión Documental y Archivo- Soporte Jurídico, - Gestión de Infraestructura.

Específicamente, en lo que concierne a los programas de Gestión documental y Soporte Jurídico estos tienen los siguientes objetivos:

Gestión Documental y Archivo (la trazabilidad de la información permite actuar de forma responsable)
Objetivo: Fortalecer el Sistema de Gestión Documental a través de la planificación, desarrollo, control y mejora continua de actividades técnicas y administrativas; cumpliendo con la normatividad, y garantizando el derecho de acceso a la información.

Soporte Jurídico, cabe anotar que el mismo tiene el siguiente objetivo: Fortalecer los procesos de defensa jurídica y contratación, dando cumplimiento a la normatividad respectiva, y con el fin de prevenir y salvaguardar a la entidad frente a posibles acciones en su contra.

Ahora bien, para efectos de cumplir con sus funciones, al interior de la Corporación se desarrollan una serie de procesos dentro del sistema de gestión de calidad, correspondiéndole a esta oficina liderar los de Soporte Jurídico y adquisición de bienes y servicios.

Para ello se requiere la contratación de los servicios profesionales en ciencias administrativas, con el fin de que apoye al área de contabilidad en la revisión de expedientes de pago, la realización de conciliaciones bancarias y otras actividades tendientes a la reparación de estados financieros de la entidad.

Con la ejecución de esta contratación se apoya principalmente con en el cumplimiento de las siguientes acciones estratégicas:

Línea estratégica: SOSTENIBILIDAD INSTITUCIONAL			
Programa	Proyecto	Acción Estratégica	Meta 202-2023
Gestión documental y archivo	SGD	Fomentar el saneamiento de expedientes	Adelantar el Proceso de revisión y actualización de saneamiento de expedientes

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones con el siguiente objeto “PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CON EL FIN DE QUE APOYE AL AREA DE CONTABILIDAD EN LA REVISION DE EXPEDIENTES DE

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	

PAGO, LA REALIZACION DE CONCILIACIONES BANCARIAS Y OTRAS ACTIVIDADES TENDIENTES A LA REPARACION DE ESTADOS FINANCIEROS DE LA ENTIDAD” en la clasificación UNSPSC 80161500, conforme a certificación expedida por el Secretario General de la Corporación.

Para el presente estudio se cuenta con certificación donde constan que el personal de planta de la Corporación es insuficiente para atender las actividades señaladas anteriormente. En consecuencia, se evidencia la necesidad de contratar a un profesional que apoye en la realización de las labores descritas anteriormente.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

2.1 Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CON EL FIN DE QUE APOYE AL AREA DE CONTABILIDAD EN LA REVISION DE EXPEDIENTES DE PAGO, LA REALIZACION DE CONCILIACIONES BANCARIAS Y OTRAS ACTIVIDADES TENDIENTES A LA REPARACION DE ESTADOS FINANCIEROS DE LA ENTIDAD.

2.2 Obligaciones de las partes:

2.2.1 Obligaciones Generales del contratista:

- Proteger la documentación institucional, velar por su organización, conservación, uso y manejo; garantizando el derecho de acceso a la información pública, salvo excepciones de ley. Salvaguardar el patrimonio documental de la entidad, contribuyendo a la eficiencia y gestión administrativa para el servicio a la comunidad.
- Cumplir las obligaciones del Decreto 1072/2015, Resolución 0312/2019, Resolución 666/2020, normas para tareas de alto riesgo y toda disposición en Seguridad y Salud en el Trabajo y prevención del contagio por Covid-19, expedida por el gobierno nacional, incluidas aquellas que adicionen o modifiquen las presentes.
- Cumplir con cada uno de los lineamientos para los sistemas de gestión integrados de la entidad, el cual incluye requisitos en cuanto a la calidad en la gestión, el impacto ambiental de las actividades desarrolladas, la salvaguarda y bienestar de nuestro talento humano, así como las demás normas adoptadas.
- Acreditar su afiliación a los sistemas de seguridad social en Pensión y Salud y Riesgos Profesionales durante la vigencia del contrato y los pagos que efectúen debe corresponder a lo efectivamente percibido, y armonizado con la Directrices del Gobierno Nacional (Art. 50 Ley 789 de 2002).
- Leer, observar y darle cumplimiento en todas sus partes a la Guía de Compras Públicas Socialmente Responsable – G – CPSS-02, emitida por Colombia Compra Eficiente

2.2.2 Obligaciones específicas del contratista.

En cumplimiento de su objeto contractual, el contratista deberá desarrollar las siguientes obligaciones:

- Apoyar en la realización de conciliaciones bancarios con el fin de contar con los saldos bancarios depurados para la preparación de estados financieros.
- Apoyar en la comparación de movimientos bancarios vs libros contables.
- Apoyar en la revisión y verificación de los saldos impresos de los módulos contable y módulo de consulta.
- Apoyar en el archivo de las conciliaciones en sus respectivas carpetas.
- Apoyar en la identificación de partidas conciliatorias originadas de las conciliaciones.
- Apoyar en la revisión de los documentos recibidos para la elaboración de órdenes de pago.
- Rendir un informe mensual ante el supervisor del contrato sobre las actividades ejecutadas en el correspondiente periodo.

2.2.3 Obligaciones de la Corporación:

- Expedir el certificado de registro presupuestal.
- Efectuar los pagos estipulados en el contrato.

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	

- Designar el supervisor para la vigilancia del contrato.
- Suministrarle al contratista la información requerida para el desarrollo de su objeto contractual.
- Cumplir y hacer cumplir el contrato en las condiciones pactadas en el mismo.

2.3 Plazo: Con ocasión de las actividades a realizar, se ha estimado un plazo de ejecución de **SIETE (7) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.4 Lugar de ejecución: El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Barranquilla, Departamento del Atlántico, comprometiéndose el contratista a entregar los informes y productos en la sede de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico.

2.5 Valor y forma de pago: El valor del contrato se estima en la suma de **DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ML (\$18.900.000)**, los cuales se pagarán en mensualidades vencidas equivalentes a **DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ML. (\$2.700.000)** cada una. Para efectos del pago, el contratista deberá radicar la cuenta de cobro, acompañada del informe mensual de actividades con sus respectivos soportes, con el previo visto bueno del supervisor designado, el trámite de las cuentas de cobro podrá realizarse a través de la plataforma virtual implementada por la Corporación con este propósito.

2.6 Supervisión: La supervisión del contrato será ejercida por la profesional María Eugenia Gómez, adscrita a la Subdirección Financiera.

2.7 Identificación del contrato a celebrar:

Prestación de Servicios Profesionales.

3 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La ley 80/93 en su artículo 32, numeral 3, define el contrato de prestación de servicios como: *“los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. (...)”*.

Por su parte, la Ley 1150/07 en su artículo 2, numeral 4, literal h, determinó que para la celebración de contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión se acudiría a la modalidad de Contratación Directa.

A su vez, el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9, al referirse al contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, indicó lo siguiente:

“Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.”

Ahora bien, como el servicio objeto del contrato a celebrar es de carácter intelectual y diferente al

de consultoría, resulta factible acudir a la modalidad de selección de Contratación Directa prevista en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y reglamentada en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto reglamentario 1082 de 2015.

4 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO.

Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y cumplir con la guía para la elaboración de estudios de sector expedida por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas naturales que prestan sus servicios en entidades públicas y privadas.

En consecuencia, la contratación de este servicio profesional no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio de su actividad, por lo tanto, la determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple, está relacionado con el conocimiento y acreditación de estudios y/o experiencia.

Ahora bien, como quiera que se trata de una contratación por idoneidad y experiencia, para efectos de fijar el precio total del contrato en la suma de **DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ML (\$18.900.000)** la entidad tiene en cuenta la formación académica y experiencia exigida al futuro contratista, señalada en el ítem 7 de este documento.

Para establecer el valor mensual de los honorarios en la suma \$2.700.000, la Corporación tomó como marco de referencia los topes actualizados fijados en la Resolución N° 000006 de enero de 2022, específicamente la categoría A10, en la cual se tasa un valor máximo mensual de \$4.058.412,35 para los profesionales sin experiencia.

El presupuesto oficial que respalda el valor de la contratación se obtendrá del rubro de inversión 25.8.1.6, de conformidad con el CDP de la vigencia 2022.

5 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, en el presente proceso de selección la entidad ha evaluado el riesgo referente al cumplimiento de sus metas y objetivos, basándose en las reglas contenidas en el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación versión 1, expedido por Colombia Compra Eficiente, así:

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquiera de las partes del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Ejecución	Finalización del plazo de ejecución	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laborales, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	Bajo	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional. Afiliación ARL	1	1	2	Bajo	No	Contratista	Ejecución	Finalización del plazo de ejecución	CRA Supervisor Contratista	Permanente
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por servicios adicionales, se materializa cuando se requieren servicios complementarios o adicionales de manera sobreviniente a la necesidad que se estaba satisfaciendo con la ejecución del contrato	Prestación de servicio sin disponibilidad presupuestal que generen reclamaciones	2	3	5	Medio	CRA	No prestar servicios sin las debidas legalizaciones de adiciones, prorroga o modificaciones contractuales	1	1	2	Bajo	Si	Director del Área - Supervisor del contrato	Ejecución	Finalización del plazo de ejecución	A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar	Permanente

4	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la prestación del servicio por fuera del objeto y/o las obligaciones contractuales pactadas.	Prestación de servicio sin la solemnidad requerida por ley	2	3	5	Medio	Contratista	No prestar servicios sin la suscripción previa de la adición, modificación o contrato adicional.	1	3	4	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Finalización del plazo de ejecución	A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar	Permanente
5	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución .	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	CRA	Seguimiento a cada uno de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	Bajo	No	CRA	Suscripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada del realizar el registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato

6. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA NO EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no son obligatorias las garantías en la modalidad de selección de contratación directa.

No se exigirá contrato de seguro contenido en una póliza, teniendo en consideración que: i) durante las vigencias 2020 y 2021 la Corporación no adelantó ninguna actuación administrativa tendiente a declarar el incumplimiento de contratos de prestación de servicios profesionales, de tal suerte que el riesgo asociado al incumplimiento en este tipo de contratos es muy bajo; ii) en la forma de pago no se pactará pago anticipado; iii) el contrato a celebrar es Intuitu Personae y no amerita la vinculación de personal adicional para el desarrollo de las obligaciones; iv) el objeto versa sobre servicios intelectuales y no sobre la adquisición de bienes o la ejecución de obras.

7. REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN

a) El contratista deberá ser profesional en ciencias administrativas, con el propósito de que atienda diligentemente las actividades que se le asignen.

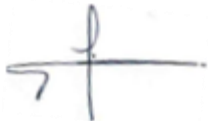
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	

- b)** El contratista no deberá estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la ley. Para tal efecto, deberá manifestar expresamente que no se encuentra incurso en las citadas prohibiciones. Adicionalmente, el contratista aportará certificado de antecedentes disciplinarios vigente.
- c)** El contratista no debe estar reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en la Ley 610 de 2000 y deberá presentar el previamente a la suscripción del contrato certificados de antecedentes disciplinarios.
- d)** El contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes a la seguridad social como independiente, en materia de salud, pensión y riesgos laborales.
- e)** Aportar la demás documentación que le sea exigida de manera previa a la firma del contrato.

8. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

De conformidad al inciso final del artículo 217 de la Ley 019 de 2012, *“La liquidación... no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.”*

En concordancia con lo anterior, el futuro contrato no será objeto de liquidación.



Tayro Pimienta Deluquez
Subdirector Financiero