DEPENDENCIA QUE IDENTIFICA LA NECESIDAD	**COORDINACIÓN DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DEL LABORATORIO AMBIENTAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR-CORPOCESAR**
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	**CONTRATACIÓN DIRECTA**
TIPO DE CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**
FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO	**ENERO 2022**

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO QUÍMICO COMO APOYO INGENIERIL EN LAS GESTIONES QUE EJECUTA Y DESARROLLA EL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DEL LABORATORIO AMBIENTAL

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD (*)
(Numeral 1 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015, capítulo 1, artículo 12 del Manual de Contratación-Resolución 1127 del 31 de Octubre del 2019)

El laboratorio ambiental de la Corporación Autónoma Regional del Cesar-CORPOCESAR que depende de la Subdirección General del Área de Gestión Ambiental, como se establece en las Resoluciones 0100 de 04 de marzo de 2020 y 0043 del 15 de febrero de 2021, tiene bajo su responsabilidad ejecutar y dar cumplimiento a las siguientes funciones: *1- Coordinar las actividades de la Corporación encaminadas a la certificación y/o acreditación de parámetros fisicoquímicos y microbiológicos que sean necesarios para dar cumplimiento a los usuarios internos y externos, según la normatividad legal vigente. 2- Planificar, coordinar y participar en las actividades de diseño, socialización, establecimiento y ejecución de los planes de muestreo, contra-muestreo y programas o redes de monitoreo que se relacionen con la determinación de la calidad del recurso hídrico, Aire, Ruido y Suelo derivados de los planes, programas y proyectos que apruebe la entidad* y *3- Planificar, coordinar, participar y/o apoyar en el diseño, establecimiento y ejecución de los planes de muestreo, contra-muestreo y programas de monitoreo que implemente la Corporación concernientes con los vertimientos de Aguas Residuales Domesticas-ARD y Aguas Residuales no Domesticas-ARnD descritos en la normatividad ambiental legal vigente que sean solicitados por la dependencia correspondiente.*

Para la ejecución y cumplimiento de las funciones anteriormente señaladas, se requiere la contratación de un profesional idóneo que apoye a la generación de productos y resultados para el cumplimiento de las obligaciones corporativas y de los Indicadores Mínimos de Gestión-IMG instituciones y del área. Todo esto orientado a brindar soporte y materializar objetivos, como lo es: *"Fortalecer las instituciones ambientales, la investigación y la gestión pública, al tiempo que se propicia el diálogo y la educación ambiental en los territorios"* incluido el ***Pacto por la Sostenibilidad*** que se encuentra en el **Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 Pacto por Colombia, pacto por la equidad**, así mismo, al reto de Optimizar la evaluación, el seguimiento del licenciamiento ambiental y otros instrumentos de control, y a la estrategia región caribe que

consiste en hacer un manejo ambiental sostenible de las fuentes de agua de la región descritos en este mismo plan.

Es menester informar, que este objeto de contractual se encuentra incluida dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para la vigencia 2022, por lo tanto, es pertinente adelantar la contratación.

Tratándose de actividades en las que prima el intelecto y requiriendo personal con un grado de conocimiento especializado o no existiendo o siendo insuficiente la planta de personal adoptada por el Gobierno Nacional y asignada a la Corporación Autónoma Regional del Cesar-CORPOCESAR, la alternativa legal con que cuenta la entidad para suplir la necesidad temporal que tiene, es mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios personales con una persona natural, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican en este documento, lo anterior conforme al artículo 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, que establece: "*Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. // En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable*".

Verificación de la necesidad en el Plan de Adquisiciones: La necesidad se encuentra inscrita en el plan anual de adquisiciones así:

Códigos UNSPSC	Descripción
80111614	Servicios temporales de ingeniería

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

(Numeral 2 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015, capítulo 1, artículo 12 del Manual de Contratación-Resolución 1127 del 31 de Octubre del 2019)

OBJETO DEL CONTRATO: OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO QUÍMICO COMO APOYO INGENIERIL EN LAS GESTIONES QUE EJECUTA Y DESARROLLA EL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DEL LABORATORIO AMBIENTAL

ALCANCES DEL OBJETO (ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: Apoyar al Grupo Interno de Trabajo del Laboratorio Ambiental de CORPOCESAR y la Subdirección General del Área De Gestión Ambiental en las siguientes actividades.

Para desarrollar el objeto contractual, el contratista deberá apoyar con:

1. Colaborar de acuerdo a su perfil profesional en las actividades de supervisión y en general temas contractuales de competencia de la Coordinación del GIT del Laboratorio Ambiental y de la Subdirección General del Área de Gestión ambiental.
2. Asistir a reuniones, mesas técnicas, ejecución de diligencias de inspección, y elaboración de conceptos, informes y documentos relacionados de acuerdo a su perfil profesional y demás obligaciones.
3. Apoyar en la proyección de informes, autos, comunicaciones, conceptos, respuestas a Peticiones, Quejas, Reclamaciones y Sugerencias-PQRS, a requerimientos y acompañamiento en general en el giro ordinario de las actividades del Laboratorio Ambiental y de la Subdirección General del Área de Gestión ambiental que le sean asignados.
4. Organizar y entregar cada uno de los expedientes que se le asignen, al igual que la información (física y digital) que se genere en la ejecución del contrato de manera oportuna y controlada, y apoyar en la organización documental (archivos y expedientes a su cargo) conforme a las normas y procedimientos que establece el archivo general de la nación.
5. Apoyar los procesos de divulgación, comunicación y notificación de actos administrativos, respuesta a PQRS, Solicitudes, invitaciones, o cualquier otra información proferida competencia de la coordinación GIT del laboratorio ambiental que le sea encargada para generar, divulgar y/o entregar.
6. Emplear, aplicar y diligenciar debidamente y en todo momento los formatos e instrumentos actualizados y/o vigentes establecidos en el sistema de gestión de calidad en adelante (SGC) de la corporación y del laboratorio ambiental.
7. Cumplir con las políticas adoptadas por la corporación, y con los protocolos internos de seguridad sanitaria, de salud y seguridad en el trabajo y de movilidad.
8. Informar al director técnico del laboratorio de acciones y aptitudes de los funcionarios, contratistas, sub-contratitas que vayan en detrimento de la imagen corporativa y que sean ajenas al código de comportamiento de los servidores públicos.
9. Realizar la revisión técnica de los expedientes, archivos y/o documentos y alimentar las bases y/o matrices de datos de forma constante que le sean asignadas o que dentro de las actividades propias del laboratorio y de la subdirección de gestión ambiental desarrolle e implemente la coordinación, con información veraz y de manera oportuna.
10. Consolidar, almacenar, revisar, controlar, digitalizar y realizar seguimiento a los compromisos, monitoreos, a los planes de monitoreo o muestreo, procesos, actos administrativos, registros, autos, actas, reportes y demás documentos asignados por su supervisor en función de sus obligaciones contractuales y misionales de la corporación.
11. Reportar las visitas asignadas, acompañamientos, comisiones y/o cualquier otra actividad relacionada con sus compromisos contractuales desarrollados al supervisor del contrato y/o a quien este determine de acuerdo a lo descrito en los procedimientos y/o manuales establecidos en el SGC de la corporación y del laboratorio.

12. Preparar, organizar y cumplir con el número de muestras, muestreos, análisis y visitas asignadas por el supervisor del contrato, conforme a la programación y necesidades de la coordinación.
13. Preparar y presentar informes periódicos cuando se le requiera de las actividades contractuales realizadas al supervisor del contrato en los formatos establecidos en el SGC, conforme a las instrucciones recibidas.
14. Realizar la recepción, revisión, distribución y control de las PQRS que sean remitidas a la coordinación GIT del laboratorio, según las instrucciones dadas y a los procedimientos internos.
15. Preparar y presentar un reporte semanal al coordinador del laboratorio ambiental según las instrucciones dadas, del avance y/o control en la atención de las PQRS.
16. En caso de requerirse, debe preparar, acompañar y realizar las labores de evaluación de las solicitudes para otorgar o no, instrumentos ambientales realizados ante la corporación, previa concertación con el supervisor del contrato.
17. Apoyar en la preparación, concertación y realización de visitas de control, seguimiento y vigilancia ambiental a los instrumentos otorgados por la corporación y/o aquellos donde tenga jurisdicción y/o competencia, previa autorización del supervisor del contrato.
18. Realizar y/o apoyar la realización de las Visitas de inspección técnica, de evaluación de solicitudes de permisos, licencias u otras autorizaciones e instrumentos ambientales competencia de la corporación y/o de la Subdirección general del área de gestión ambiental previa autorización del supervisor del contrato.
19. Entregar según las instrucciones dadas por el supervisor del contrato, en medio magnético en formato Word o Excel, Power Point entre otros formatos digitales todas las evidencias de las actividades ejecutadas.
20. Acompañar y participar de las reuniones que programe y/o participe la coordinación GIT del laboratorio y/o la subdirección del área de gestión ambiental, proyectar y redactar las actas de reunión, informes u otros documentos que se requieran derivados de esta actividad.
21. Mantener la confidencialidad de la información que al interior del laboratorio se produzca y/o se maneje de acuerdo a las leyes y normatividad que sobre el tema este vigente.
22. Monitorear, digitar, cargar y/o alimentar las bases de datos del Sistema de Información Ambiental de Colombia-SIAC y/o aquellas relacionadas con la información producida por el laboratorio ambiental, según las disposiciones internas, legales y la normatividad legal vigente.
23. Apoyar en el diseño, realización y ejecución de los planes de muestreo y monitoreo que sean competencia de la coordinación GIT del laboratorio ambiental.
24. Revisar periódicamente, digitar y cargar con información veraz las bases de datos del Sistema de Información Ambiental de Colombia-SIAC (SIRH) y/o aquellas relacionadas, la información cuantitativa y cualitativa producida por el laboratorio ambiental, según las disposiciones legales y normatividad legal vigente y presentar informes periódicos.
25. Diseñar, elaborar, redactar, revisar, organizar y controlar los protocolos, procedimientos, formatos o formularios de registros, de control, y demás, documentación relacionada requerida para la ejecución de las técnicas analíticas de parámetros fisicoquímicos que se vayan o proyecten implementar en laboratorio.

26. Redactar, traducir, transcribir al español y adaptar según las necesidades y condiciones del laboratorio los protocolos, procedimientos y guías que se decidan implementar para el análisis de los parámetros *fisicoquímicos*.
27. Realizar y entregar los resultados de la validación de las técnicas o procedimientos que se vayan a implementar, garantizando la calidad de los cálculos y resultados obtenidos en búsqueda de la acreditación de los mismos.
28. Apoyar desde su perfil profesional a funcionarios, contratistas y subcontratistas de la corporación en todo el proceso de gestión para lograr y/o sostener la acreditación de las técnicas analíticas y/o métodos acreditados y/o implementados.
29. Diseñar, aplicar y asesorar a la coordinación del laboratorio en la adopción de estrategias y/o mecanismos de monitoreo, análisis y manipulación de muestras analíticas que deban implementarse para la operación del laboratorio que cumplan con los estándares exigidos en las normatividades nacionales legales vigentes y normas técnicas.
30. Desarrollar y apoyar en las actividades de campo (extramurales) e intramurales que delegue la coordinación relacionada con los objetivos del laboratorio.
31. Realizar, practicar y/o ejecutar los procedimientos analíticos a las muestras que reciba y/o tome el laboratorio aplicando siempre los principios de calidad y bioseguridad requeridos necesarios, así mismo, entregar los informes y resultados según lo contemplado en los procedimientos internos de calidad.
32. Apoyar, elaborar e impulsar los estudios previos para el cubrimiento de las necesidades del laboratorio como contratación del personal, de los equipos, reactivos y utensilios u otros que se requieran para el desarrollo de las funciones y competencias del laboratorio.
33. Realizar la revisión en línea del funcionamiento de los instrumentos de las estaciones automáticas de calidad de agua de CORPOCESAR y presentar informes periódicos.
34. Apoyar en el control, seguimiento y vigilancia de los análisis fisicoquímicos y muestreos ejecutados y/o contratados por la Corporación sobre el recurso hídrico.
35. Apoyar a la oficina jurídica de CORPOCESAR con la elaboración de conceptos técnicos para tasación de multa, aplicando la metodología establecida en la Resolución 2086 de 2010 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible o aquella que la adicione, modifique y sustituya.
36. Y las demás que se requieran para el desarrollo del objeto contractual.

SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador del Grupo Interno de Trabajo del Laboratorio de Ambiental.

La supervisión será ejercida conforme con lo señalado en la ley 80 de 1993, ley 1150 del 2007, y sus Decretos reglamentarios, ley 1474 de 2011 y lo consagrado en el Manual de Contratación y Supervisión vigente de CORPOCESAR.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Se proyecta un plazo de contratación de **Ocho (8) MESES CALENDARIO** sin exceder del 31 de diciembre de 2022, contados a partir del acta de

inicio de actividades, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución (aprobación de la póliza de cumplimiento, Registró presupuestal)

CONTRIBUCIÓN CUANTIFICADA AL PA:

- Programa 3299. FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DEL SECTOR AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
- Proyecto: 3299,01 Fortalecimiento e implementación de medidas Técnicas, económicas y financieras para la sostenibilidad administrativa y financiera de Corpocesar.
- Fuente: 2002- RAE

LUGAR EJECUCIÓN DEL CONTRATO: La sede de ejecución del contrato es la ciudad de Valledupar y en los municipios donde tenga influencia CORPOCESAR.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Para la celebración y ejecución del presente contrato, las partes darán cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en los Artículos cuarto (4) y quinto (5) respectivamente de la ley 80 de 1993; Amén de lo anterior el contratista se obliga a rendir un informe mensual y final sobre la ejecución de las actividades encomendadas; así como el cumplimiento de las obligaciones a su cargo; además se obliga a cumplir con las obligaciones correspondientes a su cargo referente al pago de aportes al SSSS, pensión y ARL.

OBLIGACIONES DE CORPOCESAR: Para la celebración y ejecución del presente contrato, las partes darán cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en los Artículos cuarto (4) y quinto (5) respectivamente de la Ley 80 de 1993, además se obliga a pagar el valor pactado por la ejecución idónea y total del objeto contratado y las obligaciones a cargo del contratista.

3. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓ (*)
(Numeral 3 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015, capítulo 1, artículo 12 del Manual de Contratación-Resolución 1127 del 31 de Octubre del 2019)

Para la celebración del contrato se dará aplicación al literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que establecen:

Artículo 2, numeral 4, literal h Ley 1150 de 2007: La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales

Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 establece: ***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.

Adicionalmente, el Subdirector General del Área Administrativa y Financiera de Corpocesar ha expedido una constancia en el sentido de que no existe personal suficiente o idóneo para asumir la prestación del servicio.

4. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO DEL CONTRATO
(Numeral 4 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015, capítulo 1, artículo 12 del Manual de Contratación-Resolución 1127 del 31 de Octubre del 2019)

A. ANÁLISIS DEL SECTOR – ESTUDIO DEL MERCADO

ASPECTO ANALIZADO	SITUACIÓN ENCONTRADA
1. CORPOCESAR requiere de firma o de una persona natural con tarjeta profesional.	La entidad requiere contratar la prestación de servicios profesionales de un (01) profesional en ingeniería química, para apoyar las acciones, actividades y proyectos competencia de la Coordinación GIT del laboratorio de Ambiental de CORPOCESAR y de la Subdirección General del Área de Gestión Ambiental en la vigencia 2022.
2. ¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso? *En esta reflexión se cubre aspectos comerciales, técnicos y de análisis de riesgos.*	La persona natural deberá acreditar título profesional como Ingeniero Químico.
3. CORPOCESAR ha contratado recientemente los servicios profesionales requeridos? ¿Cuál fue el valor del contrato y la estructura del contrato? ¿La necesidad de la Entidad Estatal fue satisfecha con los procesos de contratación anteriores?	CORPOCESAR ha contratado para la Coordinación GIT del Laboratorio Ambiental los servicios profesionales de ingenieros químicos para llevar a cabo diversas actividades, teniendo en cuenta las metas propuestas en el plan de acción 2020-2023 de la entidad. El valor del contrato ha sido teniendo en cuenta el tiempo de ejecución, conforme a la Resolución No. 0008 del 8 de enero de 2020 de Corpocesar, por la cual se fija la tabla de honorarios para la contratación de prestación de servicios profesionales. La estructura del contrato estuvo conforme con la normatividad de contratación vigente y las necesidades en este sentido han venido satisfechas, de acuerdo a los objetivos planteados por CORPOCESAR para el año anterior.
4. El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficiencia del Proceso de	La remuneración por la prestación del servicio se realizará mediante la modalidad de mensualidades vencidas; se escoge esta forma de pago por ser la más

Contratación. Es decir si la remuneración se pacta como: un valor mensual fijo; un valor por hora trabajada y el prestador del servicio factura el número de horas trabajadas, un valor por la hora trabajada y un topo en el número de horas mensuales o totales; cuota Litis o una combinación de las anteriores.	apropiada para la entidad en cuanto a su organización financiera.

B. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL: El valor correspondiente a cancelar por los honorarios profesionales se determinó conforme con la Resolución No 0008 del 20 de enero de 2020 de Corpocesar, expedida por el Director General de Corpocesar, por la cual se fija la tabla de honorarios para la contratación de prestación de servicios.

C.VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor total del contrato es la suma de **DIECINUEVE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS ($ 19.792.000)** por concepto de honorarios que Corpocesar pagará por mensualidades vencidas equivalentes a **DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL PESOS ($ 2.474.000)** previa certificación del supervisor del cumplimiento de actividades según informe adjunto (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.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE (Numeral 5 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015, capítulo 1, artículo 12 del Manual de Contratación-Resolución 1127 del 31 de Octubre del 2019)

La Corporación escogerá a la persona natural o jurídica 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, (Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015)

En consideración de 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 lo anterior, se determinará la posibilidad de suscribir contrato con éste.

Capacidad jurídica: **VER ANEXO 1**

Condiciones de experiencia: La persona natural deberá acreditar título profesional como Ingeniero Químico.

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO (Numeral 6 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015, capítulo 1, artículo 12 del Manual de Contratación-Resolución 1127 del 31 de Octubre del 2019)

CORPOCESAR analizó los riesgos que deben ampararse en cada una de las etapas del proceso contractual, de acuerdo al 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.

7. GARANTÍAS QUE SE CONTEMPLAN EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Numeral 7 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015, capítulo 1, artículo 12 del Manual de Contratación-Resolución 1127 del 31 de Octubre del 2019)

De conformidad con lo dispuesto en la sección 3 subsección 1 del Decreto 1082 de 2015 atendiendo a que se identifican riesgos inherentes a la ejecución del objeto contratado, se considera procedente y necesaria la constitución a cargo del Contratista de una Garantía Única

de Cumplimiento que ampare los perjuicios derivados del incumplimiento del contrato, así como también del incumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista.

En procura de garantizar entonces, la idoneidad y calidad en la ejecución del objeto contratado; así como también el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista, la observancia y acatamiento de las especificaciones técnicas, plazo y las diferentes condiciones contratadas, **EL CONTRATISTA** se obliga a constituir a favor de la Corporación Autónoma Regional Del Cesar – CORPOCESAR -, una garantía única de cumplimiento expedida por una Entidad Bancaria o por una Compañía de Seguros Legalmente establecidas en Colombia, cuya póliza matriz haya sido aprobada por la Superintendencia Financiera. Esta garantía debe amparar como mínimo los siguientes riesgos; los porcentajes de los amparos, podrán presentar variaciones dependiendo de las condiciones adicionales presentadas por los proponentes

- **Calidad del Contrato,** por un monto igual al 10% del valor del mismo, y una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
- **Cumplimiento del contrato**, por un monto igual al 10% del valor del mismo, y una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

CONCLUSIONES DEL ESTUDIO

Con el presente estudio previo de conveniencia y oportunidad queda evidenciada la existencia de un requerimiento para satisfacer la necesidad planteada referente a la prestación de servicios profesionales de un ingeniero químico como apoyo ingenieril en las gestiones que ejecuta y desarrolla el grupo interno de trabajo del laboratorio ambiental de CORPOCESAR y de la Subdirección General del Área de Gestión Ambiental en la vigencia 2022, 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.

8.VERIFICACIÓN SOBRE ACUERDOS O TRATADOS INTERNACIONALES (Numeral 8 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

De acuerdo a 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 del sección 4 subsección 1 de Decreto 1082 de 2015.	
FUNCIONARIO QUE EVIDENCIA LA NECESIDAD	***CARLOS ALBERTO OSORIO MOLINA*** Coordinador del Grupo Interno de Trabajo del Laboratorio Ambiental de CORPOCESAR

Elaboró: *CARLOS A. OSORIO MOLINA* / Coordinador del Grupo Interno de Trabajo del Laboratorio Ambiental de CORPOCESAR
Revisó: *SAMIR ENRIQUE BRACHO BARCELOT – Profesional de Apoyo (Componente Jurídico)*
Aprobó: *ADRIAN IBARRA USTARIZ - subdirector General del Área De Gestión Ambiental (E)*

ANEXO 1: 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 SIGEP
3	Original declaración de bienes y rentas en el formato del SIGEP
4	Copia de la cédula de ciudadanía
5	Fotocopia diplomas/certificaciones académicas que sean pertinentes
6	Fotocopia tarjeta profesional *(en los casos reglamentados por la ley)*
7	Fotocopia certificado antecedente judiciales vigente, expedido por la Policía Nacional de Colombia (puede consultarse en página web)
8	Fotocopia certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la República. (puede consultarse en página web)
9	Fotocopia certificado de no estar incluido en el boletín de deudores fiscales, expedido Contraloría General de la Nación. (puede consultarse en página web)
10	Certificado de registro nacional de medidas correctivas
11	Libreta militar (si aplica)
12	Fotocopia RUT
13	Certificación de EPS (de estar activo en el sistema de seguridad social)
14	Certificación de Fondo de Pensiones
15	Copia del pago de los aportes a seguridad social integral
16	Exámenes clínicos ocupacionales (Art, 18 Decreto 723 de 2013)

ANEXO 2: MATRIZ DE RIESGOS ESTUDIOS PREVIOS

MATRIZ DE RIESGO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

RIESGOS OPERACIONALES

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Posibilidad del Riego.	Impacto del Riesgo	Categoría del Riesgo	Quien asume el Riesgo.	Estrategia de Mitigación.
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Mala calidad en servicio prestado	3.posible	4.Mayor	7. Riesgo Alto	Contratista	La exigencia de una póliza de garantía.
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del contrato	3.posible	5. Catastrófico	9.Riesgo Extremo	Contratista	La exigencia de una póliza de garantía.
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Entrega de información falsa	1.Raro	5. Catastrófico	6. Riesgo Alto	Contratista y Entidad	Realizar verificación precisa de la información entregada por el proponente
4	General	Interno	Planificación	Operacional	Descripción inadecuada del objeto contractual y/o asignación de actividades erróneas.	1.Raro	5. Catastrófico	6. Riesgo Alto	Entidad	Realizar un buen estudio de oportunidad y conveniencia de acuerdo a las necesidades reales de la entidad.
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales	3. Posible	5. Catastrófico	9. Riesgo Extremo	Contratista	Contar con medios adecuados y eficaces para desarrollar las actividades asignadas. Se deben cumplir las

										normas establecidas por las ARP.
6	**General**	**Externo**	**Ejecución**	**Operacional**	El no pago del sistema de Seguridad social	**2. Improbable**	**2. Menor**	4.Riego Bajo	**Contratista**	Exigir y verificar el pago de seguridad social.

RIESGOS ECONOMICOS

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Posibilidad del Riego.	Impacto del Riesgo	Categoría del Riesgo	Quien asume el Riesgo.	Estrategia de Mitigación.
1	**General**	**Interno**	**Ejecución**	**Económico**	Retrasos en los pagos	**3.Posible**	**1. Insignificante**	4. Riesgo Bajo	**Entidad**	Realizar una buena organización administrativa y financiera
2	**General**	**Interno**	**Planificación**	**Económico**	Sobrecostos en el cálculo del valor de los honorarios	**1.Raro**	**3. Moderado**	4. Riesgo Bajo	**Entidad**	Realizar un buen estudio de mercado

RIESGOS REGULATORIOS

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Posibilidad del Riego.	Impacto del Riesgo	Categoría del Riesgo	Quien asume el Riesgo.	Estrategia de Mitigación.

1	General	Externo	Toda las etapas	Económico	Cambios en la legislación tributaria, creación de nuevos Y/o modificación de los impuestos existentes.	3.Posible	2.Menor	5. Riesgo Medio	Contratista	