

	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, 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 con idoneidad y experiencia en las distintas disciplinas, que presten asesoría a las distintas dependencias de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico, que así lo requieran, para este caso la oficina jurídica, para cumplir actividades misionales y administrativas propias.

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 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 definen Acciones Operativas donde se materializa 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 interna 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, los cuales a su vez tienen los siguientes objetivos:

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

PROGRAMA: Gestión humana (personal competente para la sostenibilidad ambiental en el Departamento

Objetivo: Proveer, mantener y desarrollar un recurso humano altamente competente y motivado, para alcanzar las metas institucionales a través de la planificación y ejecución de programas de capacitación y desarrollo organizacional, velando por el cumplimiento de las normas y procedimientos vigentes, en materia de empleo público.

PROGRAMA: Seguridad y salud en el trabajo (personal protegido para proteger el ambiente).

Objetivo: Garantizar el cumplimiento legal y la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el fortalecimiento de una cultura de prevención, autorregulación y autocuidado.

PROGRAMA: Tecnología (tecnología de punta para la autoridad ambiental)

Objetivo: Gestionar de manera eficiente, óptima y transparente, las herramientas y servicios tecnológicos de la Corporación, para garantizar su disponibilidad, seguridad, actualización, utilización y pertinencia, buscando la satisfacción de los usuarios y procesos institucionales, dando cumplimiento a la política de gobierno digital.

PROGRAMA: Comunicaciones (fortalecimiento de la presencia institucional en medios de comunicación)

Objetivo: Diseñar e implementar estrategias y acciones de comunicación que consoliden y posicionen la imagen institucional de la corporación a nivel regional y nacional.

PROGRAMA: Banco de Proyectos (creatividad para la ejecución de proyectos ambientales)

Objetivo: Consolidar las condiciones técnicas y humanas, con el fin de gestionar recursos de fuentes externas a nivel nacional e internacional, a partir de la formulación y ejecución de proyectos ambientales.

PROGRAMA: Información Ambiental (una información oportuna y veraz permite decidir correctamente en el cuidado del ambiente)

Objetivo: Facilitar la gestión de la información ambiental como apoyo para la toma de decisiones y seguimiento de los ecosistemas y recursos naturales del Departamento del Atlántico.

PROGRAMA: Sistemas de Gestión integrados (una gestión eficiente y coherente con los principios ambientales)

Objetivo: Desarrollar e implementar un modelo de gestión corporativo que integre sistemas disímiles, pero complementarios, buscando el cumplimiento de los objetivos corporativos, la mejora continua, el bienestar social de sus funcionarios y colaboradores, y el posicionamiento institucional.

PROGRAMA: 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.

PROGRAMA: Soporte Jurídico (una entidad que cuida sus recursos)

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.

PROGRAMA: Gestión de Infraestructura (condiciones adecuadas para prestar un mejor servicio)

Objetivo: Mantener en óptimas condiciones la infraestructura física, mobiliaria y de equipos de trabajo dela C.R.A; para un buen y oportuno funcionamiento y el cumplimiento de las labores misionales.

Con la finalidad dar cumplimiento a la línea estrategias de sostenibilidad institucional establecida en el Plan de Acción 2020-2023 y a las funciones misionales, se requiere la contratación de un equipo interdisciplinario (Biólogos, ingenieros, abogados entre otros) que apoye en la implementación de las acciones definidas en los proyectos que conformen cada uno de los programas establecidos en dicho Plan, y las funciones misionales de la CRA.

Por lo anterior se hace necesario contratar los servicios de como abogado para que apoye a la secretaria general en el procedimiento de ingreso, retiro y protección del personal de la entidad, así como en el rediseño institucional de esta.

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

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
Seguridad y salud en el trabajo	SG-SST	Realizar reportes periódicos sobre la práctica de exámenes médicos ocupacionales de ingreso, control periódico y retiro de todos los trabajadores y de control periódico para los colaboradores con contratos iguales o superiores a seis meses	Dos (2) informes de ejecución de las actividades de medicina preventiva y del trabajo, promoción y prevención y programas de vigilancia epidemiológica (steomuscular,Biologico, Psicosocial, Prevención consumo de sustancias psicoactivas, Estilos de vida y Hábitos saludables),
		Realizar reportes anuales sobre los funcionarios y trabajadores en misión, los elementos de protección personal y colectiva que se requieren para el desarrollo de una labor segura y los elementos de protección frente a brotes pandémicos generadores de emergencias económicas, sociales y ecológicas	Tres (3) reportes detallado de la práctica exámenes médicos ocupacionales de ingreso, control periódico y retiro de todos los trabajadores y de control periódico para los colaboradores con contratos iguales o superiores a seis meses

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones con el siguiente objeto “PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA QUE APOYE A LA SECRETARIA GENERAL EN EL PROCEDIMEINTO DE INGRESO, CAUSALES DE RETIRO Y PROTECCIÓN DEL PERSONAL 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 COMO ABOGADO PARA QUE APOYE A LA SECRETARIA GENERAL EN EL PROCEDIMEINTO DE INGRESO, CAUSALES DE RETIRO Y PROTECCIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD.

2.2 Obligaciones de las partes:

2.2.1 Obligaciones Generales del contratista:

- Proteger la documentación institucionall, 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

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

- 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 el procedimiento de ingreso, retiro y protección del personal de la entidad
- Aplicar la metodología y herramientas requeridas para el Rediseño Institucional de la CRA.
- Apoyar la modificación del Manual de Funciones y Competencias Laborales.
- 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.
- 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 **SEIS (6) MES**, 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 VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS ML (\$24.000.000)**, los cuales se pagarán en mensualidades vencidas equivalentes a **CUATRO MILLONES DE PESOS ML (\$4.000.000)** 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 el Profesional Especializado código 2024 grado 16 adscrito a la Secretaría General Secretario General.

2.7. **Identificación del contrato a celebrar:**

Prestación de servicios.

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. (...)”*.

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

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.

El Objetivo es fortalecer la gestión de la secretaria general dando seguimiento a las acciones de mejora en lo concerniente a los sistemas de gestión integrados y los procesos que esta lleva como son gestión humana, entre otros, por lo cual existe la necesidad de vincular a una persona que apoye en esta labor. Por la cuantiosa actividad en esta área, dicha necesidad se ha realizado mediante la celebración de contratos de prestación de servicios con similares condiciones a las establecidas en este estudio, lo cual puede verificarse en los contratos publicados en el SECOP.

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 **VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS ML (\$24.000.000)** la entidad tiene en cuenta la formación académica y experiencia exigida al futuro contratista, señalada en el ítem 7 de este documento, y el análisis de riesgo efectuado en el ítem 5 de este documento.

Para establecer el valor mensual de los honorarios en la suma **\$4.000.000**, la Corporación tomó como marco de referencia los topes fijados en la Resolución N° 0006 de Enero de 2022, específicamente la categoría A12, en la cual se tasa un valor máximo mensual de \$4.870.095,54, por concepto de honorarios, para los profesionales con dos años de experiencia general.

El presupuesto oficial que respalda el valor de la contratación se obtendrá de los rubros de inversión 25.2.1.4 y 25.2.1.5, 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 o 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	Especifico	Interno	Ejecución Operacional	Riesgo por servicios adicionales, se materializa cuando se requieren servicios complementarios o adicionales de manera sobrevenida 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 s 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	Especifico	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	Especifico	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

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

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 abogado, con experiencia de por lo menos dos años con el propósito de que atienda diligentemente las actividades acordadas.
- b) El contratista no deberá estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la ley. Con la firma del contrato se entiende que el futuro contratista no se encuentra incurso en las citadas prohibiciones, en atención a las previsiones pactadas en la minuta del contrato. Con antelación a la suscripción del contrato, el interesado debe allegar el certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.
- c) El contratista no debe estar reportado en el boletín de responsables fiscales de la Controlaría 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 el respectivo certificado emitido por el mencionado ente de control.
- 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.


PEDRO CÉPEDA ANAYA
Secretaría General