ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena - CORMAGDALENA, fue creada por el artículo 331 de la Constitución Política, como un ente corporativo especial del orden nacional con autonomía administrativa, presupuestal y financiera, dotada de personería jurídica propia, la cual funcionará como una empresa Industrial y Comercial del Estado sometida a las reglas de las sociedades anónimas, en lo no previsto por la presente ley artículo 1 de la Ley 161 de 1994.

La Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena, está sometida al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública conformado por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás Decretos reglamentarios.

La Ley 161 de 1994, por la cual se organiza la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena, determina sus fuentes de financiación y dicta otras disposiciones, en su artículo segundo define claramente que CORMAGDALENA, tendrá como objeto la recuperación de la navegación y de la actividad portuaria, la adecuación y conservación de tierras, la generación y distribución de energía así como el aprovechamiento sostenible y la preservación del medio ambiente, los recursos ictiológicos y demás recursos naturales renovables.

En este sentido, la Subdirección de Gestión Comercial tiene dentro de sus funciones, la de "*planear, estructurar, ejecutar y administrar los negocios de las actividades de Navegación, Actividad Portuaria del Rio, adecuación y conservación de tierras, generación y distribución de energía y el aprovechamiento de los recursos naturales renovables y todas aquellas actividades que le generan recursos a la entidad*".

Conforme a lo anterior, La Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena CORMAGDALENA a la fecha tiene en ejecución 41 contratos de concesión portuaria, para la ocupación de forma temporal y exclusiva bienes de uso públicos, para la construcción y operación de un terminal portuario, a cambio de una contraprestación económica a favor de CORMAGDALENA a lo largo del río magdalena, los cuales se encuentran vigentes y requieren por parte de la corporación realizar la supervisión de los mismos y cuyo alcance es velar por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones Contractuales de las Concesiones Portuarias.

El cumplimiento del objeto misional de CORMAGDALENA ha generado confianza en el sector privado para el desarrollo de proyectos portuarios elevando el número de trámites para la ejecución de actividades portuarias y no portuarias conexas; esta circunstancia requiere de agilidad en la respuesta de las solicitudes para corresponder al esfuerzo de la Corporación en el sentido de atraer inversionistas al proyecto del Río Magdalena.

Por ello es importante indicar que la Corporación debe continuar con la supervisión de las concesiones ya otorgadas y con las solicitudes que se encuentran en trámite actualmente y las que en futuro puedan ser solicitadas a la corporación, dada la insuficiencia de personal respecto del volumen de trámites que en la actualidad tiene esa dependencia, relacionadas a atender los diferentes trámites afines a la ejecución de los Contratos de Concesión Portuaria, además de la revisión y análisis de las diferentes solicitudes de Permisos y Autorizaciones de Actividad No Portuaria. Que, por ello y en especial en lo atinente al componente portuario, la entidad no cuenta con los profesionales suficientes para el apoyo técnico a la subdirección de gestión comercial.

Es así que, la Subdirección de Gestión Comercial requiere fortalecer el equipo de apoyo a la supervisión de los contratos de concesión portuaria y permisos no portuarios, con el fin de efectuar una adecuada vigilancia y garantizar el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales de los concesionarios, especialmente en el componente jurídicos de los mismos; así como fortalecer el acompañamiento a los trámites de concesión y permisos no portuarios a cargo de la Subdirección, procurando que los mismos se ajusten a los requerimientos de ley sobre la materia

Así las cosas, la Subdirección de Gestión Comercial, para el cumplimiento de sus funciones, requiere de un profesional que pueda apoyar en los trámites señalados, por ello se requiere contratar los servicios profesionales parala: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORÍA JURÍDICA INTEGRAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN COMERCIAL DE CORMAGDALENA.

2. OBJETO A CONTRATAR, ACTIVIDADES A DESARROLLAR E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO.

2.1 Descripción del objeto a contratar: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORÍA JURÍDICA INTEGRAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN COMERCIAL DE CORMAGDALENA.

2.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

2.2.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

a) Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto y alcance descritos en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactadas y lo señalado en su propuesta, observando en todo momento la Constitución Política, las leyes colombianas y el régimen de contratación pública. Por ningún motivo se suspenderá o abandonará el cumplimiento del contrato, sin previa justificación aceptada por **CORMAGDALENA**.
b) Ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro de los términos establecidos con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado.
c) Responder por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, sin perjuicio de la garantía que **EL CONTRATISTA** constituya.
d) Cumplir los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad, así como las bases de datos a su disposición, los sistemas de manejo de la información de la corporación, manteniéndolos al día y cumpliendo los términos en dichos sistemas para atención a requerimientos oficios o demás documentación requerida por esta vía; esto bajo las aplicaciones como Mercurio y demás que se implementen en adelante en la corporación, de lo cual deberá presentar informe a su supervisor.
e) Mantener en el archivo magnético de la corporación la totalidad de los documentos asociados a la ejecución del presente contrato.
f) Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
g) Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de la autoridad competente. Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato serán de uso exclusivo de CORMAGDALENA, obligándose desde ya EL CONTRATISTA a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en este contrato ni divulgar la información que se le suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.
h) Entregar al supervisor del contrato, informes sobre las actividades ejecutadas cuando así se requieran por parte del supervisor y/o Director Ejecutivo.
i) Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta CORMAGDALENA a través del supervisor del mismo para una correcta ejecución y cumplimientode sus obligaciones.
j) Reportar al supervisor cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
k) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a CORMAGDALENA acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
l) Pagar por su cuenta las contribuciones al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y

riesgos laborales en los porcentajes de ley para este tipo de contrato, de conformidad con lo previsto en las normas aplicables dando cumplimiento a lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012.

m) Solicitar al supervisor del contrato la aprobación y autorización de los viáticos y gastos de viaje que **EL CONTRATISTA** deba realizar con ocasión de las actividades propias de su contrato.
n) Afiliarse a la Aseguradora de Riesgos Laborales – ARL con apoyo del supervisor del Contrato a través del área de Talento Humano de la Corporación.
o) Implementar y cumplir durante el plazo contractual el "Protocolo de Bioseguridad para el Manejo y Control del Riesgo del Coronavirus COVID-19" expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social mediante la Resolución No. 666 del 24 de abril de 2020 y Resolución 00008999 del 10 de junio de 2020.
p) Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato y las necesidades que surjan conforme las funciones que debe cumplir.

2.2.2 OBLIGACIONES DE CORMAGDALENA.

a) Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
b) Realizar el seguimiento o supervisión de cumplimiento del objeto a contratar
c) Pagar el valor del contrato previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor
d) Las demás establecidas en el artículo 4º y 5º, respectivamente de la Ley 80 de 1993.

2.3 Actividades Específicas:

El contratista se obliga a desarrollar las siguientes actividades:

1. Apoyar legalmente a la Subdirección de Gestión Comercial en los asuntosrelacionados con las actividades portuarias y no portuarias que se encuentren a cargo de esta subdirección.
2. Brindar apoyo jurídico a la Subdirección de Gestión comercial en los intereses que tenga CORMAGDALENA en la celebración de actos y negocios jurídicos en desarrollo de las funciones atribuidas a la subdirección de Gestión Comercial.
3. Proyectar actos administrativos relacionados con actividades portuarias y no portuarias.
4. Apoyar en la elaboración de respuestas desde el punto de vista legal a las peticiones y/o solicitudes a cargo de la Subdirección de Gestión Comercial.
5. Realizar seguimiento a las actuaciones administrativas y jurídicas correspondientes a las solicitudes de concesión portuaria y al otorgamiento de permisos no portuarias.
6. Brindar apoyo jurídico en la elaboración y revisión de los documentos previos necesarios para la contratación de bienes o servicios requeridos por la subdirección de Gestión Comercial.
7. Brindar apoyo a la Subdirección de Gestión Comercial en la elaboración de estudios de orden legal que la entidad requiera para la expedición o modificación de Acuerdos, Resoluciones, y demás actos administrativos que expida la Subdirección de Gestión Comercial.
8. Brindar apoyo en la revisión y aprobación de las garantías que amparen los contratos de concesión portuaria y/o permisos no portuarios en trámite o aquellos que llegasen a presentarse.
9. Brindar a apoyo a la gestión y trámite de liquidación de los contratos a cargo de la Subdirección de gestión comercial.
10. Asistir a reuniones, comités, visitas y mesas de trabajo a que haya lugar, convocadas por la Subdirección de Gestión Comercial y realizar acompañamiento presencial en caso

de requerirse
11. Prestar apoyo a los comités verificadores y evaluadores de procesos de selección que adelanta CORMAGDALENA, en el evento que sea designado.
12. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas previamente con el Supervisor.
13. Implementar y cumplir durante el plazo contractual el "Protocolo de Bioseguridad para el Manejo y Control del Riesgo del Coronavirus COVID-19" expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social mediante la Resolución No. 666 del 24 de abril de 2020 y Resolución 00008999 del 10 de junio de 2020

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN - FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

3.1. Identificación del contrato a celebrar:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

3.2. Fundamentos Jurídicos que soportan la modalidad de selección:

3.2.1 Régimen Jurídico aplicable:

El contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

3.2.2 Modalidad de Selección.

La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad…"

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone:

"***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 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 deberá 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".

Este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios profesionales que deben ser prestados por una persona natural que en atención a su

idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:

El valor total del contrato asciende a la suma global fija de **CIENTO OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($108.000.000,00) IVA INCLUIDO** y costos directos e indirectos a que haya lugar. El contrato se pagará con cargoal certificado de disponibilidad presupuestal que se adjunta al presente estudio previo.

RECONOCIMIENTO GASTOS DE VIAJE, VIÁTICOS Y TRASLADOS: CORMAGDALENA reconocerá y asumirá los gastos de viaje, viáticos y traslados para el contratista en desplazamientos que este deba realizar con ocasión de las actividades propias de su contrato, y todos los impuestos, costos y gastos que se deriven de la ejecución del contrato, previa aprobación y autorización del Supervisor del contrato.

La forma de pago de los honorarios será de la siguiente manera:

4.1 FORMA DE PAGO.

El valor del presente contrato se pagará al **EL CONTRATISTA** así: Un primer pago hasta por la suma de **NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE ($9.000.000.oo) IVA INCLUIDO**, proporcional a los días efectivamente ejecutados en el mes de enero de 2023 incluidos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, y **ONCE (11)** pagos restantes de conformidad con el plazo establecido iguales mes vencido cada uno por la suma de **NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE ($9.000.000.oo) IVA INCLUIDO**, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, previa presentación de informe de actividades, acreditación de los pagos al sistema integral de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, en la forma y montos establecidos en la normatividad vigente y expedición del certificado del cumplimiento por parte del supervisor. El valor establecido en el presente numeral contempla los gastos, descuentos e impuestos que se generen para la suscripción y legalización del contrato y en los pagos. Cuanto el último pago corresponda a servicios prestados en el mes de diciembre, este se cancelará el último día hábil de giro para el 2023 de acuerdo con la circular de cierre del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. **PARÁGRAFO PRIMERO**: **CORMAGDALENA** podrá retener las sumas correspondientes a los impuestos en los porcentajes establecidos en la ley. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: No obstante, lo señalado en la presente cláusula, los pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja- PAC **PARÁGRAFO TERCERO**: Gastos de viaje y desplazamiento: Previa aprobación y autorización del supervisor del contrato, en los casos que se consideren pertinentes por razones de necesidad del servicio, CORMAGDALENA reconocerá y asumirá los Gastos de alojamiento, manutención y transporte a título de gastos de viaje, cuando el Contratista deba realizar actividades relacionadas con las obligaciones del contrato de conformidad con la Resolución 102A del veintiséis (26) de abril de 2019 "Por la cual se reglamenta el trámite de comisiones de servicio, viáticos, gastos de desplazamiento y gastos de viajes en la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – CORMAGDALENA"

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección es Contratación Directa de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, no se utilizan criterios de selección, toda vez que se contrata a la persona natural o jurídica en atención a su idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.

Perfil del contratista

Para la prestación de servicios a contratar CORMAGDALENA, requiere el siguiente perfil:

Académicos:

- Se requiere un Abogado, con Especialización en áreas afines.

Experiencia:

- Más de cuatro (4) años hasta seis (6) años de experiencia profesional.

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

Colombia Compra Eficiente diseñó con base en el estándar australiano para la administración de riesgos una metodología para identificar y clasificar los riesgos con fundamento en la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento.

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

Tabla 1 - Matriz de Riesgos

					Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
	Numérica	Histórica			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 en 10.000 – 100.000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1				5	6
	1 en 1.000 – 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2			5	6	7
	1 en 100 – 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3		5	6	7	
	1 en 10 - 100	Probablemente ocurrirá	Probable	4	5	6	7		
	>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierto	5	6	7			

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación en la siguiente tabla:

Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.

CORMAGDALENA, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla, la cual ya está acorde para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor2	3	Riesgo bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor2	4	Riesgo Bajo

4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	RiesgoMedio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor2	4	Riesgo Bajo

Forma de Mitigarlo

No	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

1	CORMAGDALENA	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Grupo de Contratación	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las Obligaciones pactadas en el contrato	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
6	CORMAGDALENA	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme alos plazos contractuales.
7	CORMAGDALENA	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal..	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Subdirección Financiera – Grupo de Presupuesto	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expi deregistro presupuestal a un contrato y/o adición.

8	CORMAGDALENA CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante1	2	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA CORMAGDALENA	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

7. EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, la exigencia de garantías en la contratación directa no es obligatoria. No obstante, CORMAGDALENA una vez analizadas las calidades profesionales de la persona a contratar, el objeto a contratar, las actividades a desarrollar, la forma de pago, el plazo de ejecución entre otros factores exigirá la garantía de cumplimiento y calidad del servicio.

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contratoy cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contratoy cuatro (4) meses más.

8. MANIFESTACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARADESARROLLAR LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL.

En la actualidad CORMAGDALENA no dispone de personal suficiente para realizar el objeto del contrato y las actividades requeridas para el cumplimiento del mismo.

9. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO EN LOS TÉRMINOS DEL NUMERAL 8 DEL ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

De conformidad con el documento de ***"MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES",*** publicado en el Portal Único de Contratación, la presente contratación se encuentra exenta del cumplimiento de las obligaciones de los Tratados Internacionales, teniendo en cuenta lo señalado en el Manual Explicativo de los Capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales negociados por Colombia para Entidades contratantes, así: *"Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos."*

10. ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN PLAZO DE EJECUCIÓN:

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del presente contrato será hasta **EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2023**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA OFERTA DE SERVICIOS.

- **a.** Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- **b.** Tarjeta profesional (si aplica)
- **c.** Copia del Registro Único Tributario RUT.
- **d.** Libreta militar, en el caso que aplique.
- **e.** Hoja de vida SIGEP
- **f.** Antecedentes (Policía Nacional, Contraloría, Procuraduría, Medidas Correctivas y Consejo Superior de la Judicatura (si aplica)
- **g.** Certificado de afiliación al sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión y Administradora de Riesgos Laborales y/o parafiscales
- **h.** Certificados de formación académica.
- **i.** Certificados de experiencia laboral.
- **j.** Examen médico ocupacional

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

En cumplimiento de lo ordenado por la Constitución y la ley Colombiana al contratista se le exigirá no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar de manera general con el Estado, y enlas que pudiere incurrir el contratista para celebrar o ejecutar contrato en específico con la Corporación; por tanto dentro de la minuta del contrato deberá literalmente declararse que bajo la gravedad de juramento que el contratista declara no estar inmerso en tales causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones.

INEXISTENCIA DEL VÍNCULO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL.

La persona a contratar no tendrá vínculo laboral con la entidad contratista, la relación contractual se regirá bajo el principio de la **COORDINACIÓN**. Igualmente, por ser un profesional independiente se le exigirá su afiliación y aportes al sistema de salud, pensión y ARL en los términos de la Ley 1150 de 2007 y 1562 de 2012.

RELACIÓN CON EL PLAN DE ACCIÓN Y PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

El objeto del contrato se encuentra enmarcado en el plan de acción de la Corporación y plan anual de adquisiciones 2023.

CLASIFICACIÓN UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
F	**80**	**12**	**17**	**04**
	Servicios de Gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	Servicios legales	Servicios de responsabilidad civil	Servicios legales sobre contratos

SUPERVISIÓN:

La supervisión, coordinación y control de la ejecución del contrato, estará a cargo del Subdirector de Gestión Comercial quien velará por los intereses de la entidad en procura que **EL CONTRATISTA** cumpla con las obligaciones contractuales.

LUGAR DE EJECUCIÓN:
Las actividades se desarrollarán en la ciudad de Barranquilla - Atlántico o donde el supervisor y/o Director Ejecutivo lo requieran.

"En caso **EL CONTRATISTA** requiera desplazarse a lugares diferentes al del domicilio contractual, en cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el contrato, CORMAGDALENA reconocerá los gastos de desplazamiento, de acuerdo con los criterios establecidos por la entidad, para estos efectos".

Dado en la ciudad de Bogotá, el 4 de enero de 2023

MILAGROS SARMIENTO ORTIZ
SUBDIRECTORA DE GESTIÓN COMERCIAL