

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACION	
1.1. Fecha de elaboración del estudio previo	Enero de 2023
1.2. Dependencia solicitante:	Secretaria General
1.3. Tipo de Contrato:	Contratación Directa
1.4. Tipo de Presupuesto Asignado	Funcionamiento
2. GENERALIDADES	
2.1. Antecedentes	La Corporación Autónoma Regional del Canal del Dique nace con la expedición de la Ley 99 de diciembre de 1993, "Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA y se dictan otras disposiciones". Conforme a lo dispuesto en la Ley 99 de 1993, CARDIQUE tiene por objeto la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos sobre aspectos ambientales y recursos naturales renovables, así como dar cumplida y oportuna aplicación a las disposiciones legales vigentes sobre su disposición, administración, manejo y aprovechamiento, conforme a las regulaciones, pautas y directrices expedidas por el Ministerio del Medio Ambiente. La Corporación es un ente corporativo de carácter público integrado por las entidades territoriales que por sus características constituyen geográficamente un mismo ecosistema o conforman una unidad geopolítica, biogeográfica o hidrogeográfica. Dotada de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, siendo la máxima autoridad ambiental en el área de su jurisdicción. CARDIQUE para cumplir a cabalidad con la misión y funciones debe contar con capital humano idóneo, equipos y tecnologías acordes con la necesidad para la toma de decisiones efectivas, que se cristalizará en forma oportuna si se fortalece logística, técnica y financieramente
2.2. Descripción de la necesidad	Las actuaciones de las entidades públicas deben estar enmarcadas dentro de los principios que orientan la función administrativa señalados en el Art. 209 de la Constitución política y ajustadas a los parámetros establecidos en la normatividad vigente.

	Las compras públicas de bienes, obras y servicios es la principal actuación administrativa en virtud de la cual, las entidades dan cumplimiento a su función administrativa y social, garantizando su adecuado funcionamiento y materializan los proyectos de inversión socioeconómica. En este sentido, el CARDIQUE tiene el deber de garantizar que sus procesos de selección de contratistas, la celebración y ejecución de sus contratos, se ajusten a los principios y reglas de la contratación estatal y la función administrativa. La Secretaría General de la entidad, teniendo en cuenta las funciones asignadas, las cuales contemplan un alto componente de carácter jurídico, con un importante nivel de complejidad y de amplio desarrollo normativo, como lo es la contratación estatal y el alto volumen de procesos contractuales desde su etapa precontractual hasta la etapa postcontractual, todos ellos derivados de la necesidad de cada una de las dependencias de CARDIQUE, demanda el acompañamiento y asesoría jurídica profesional en materia de derecho público administrativo y contratación estatal, que ofrezca los elementos necesarios de seguridad jurídica en el desarrollo de los distintos procesos de selección establecidos por la ley y de consolidación de políticas de gestión orientadas a la debida ejecución de los recursos públicos de la entidad. Que, revisada la planta de personal de la entidad, se evidencia que no se cuenta con el número suficiente, y en algunos casos no tienen los conocimientos especializados que se requieren para desplegar ciertas actividades jurídicas necesarias para el debido funcionamiento de la citada entidad. En razón de lo expuesto, y analizadas las distintas dependencias de la entidad, resulta necesario la contratación de un abogado especializado, con conocimientos y experiencia, que brinde a la secretaria General de CARDIQUE asesoría en las necesidades requeridas
2.3. Justificación de que no existe personal de planta disponible que pueda asumir el servicio que se requiere	De conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.4.4.5. del decreto 1068 de 2015, el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9 y, con base en la información suministrada por el Área de Recursos Humanos de la entidad, se deja constancia que no existe personal suficiente que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio
2.4. Certificación de idoneidad	Las Entidades Estatales tienen la facultad de contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios

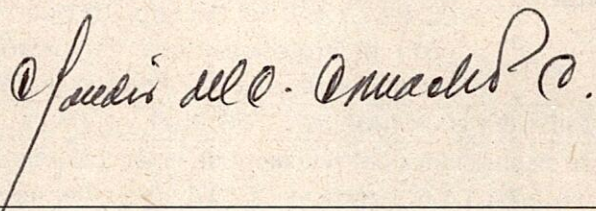
	profesionales y de apoyo a la gestión tanto con personas naturales o jurídicas que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate
2.5. Perfil	Profesional en derecho con título de especialización en derecho administrativo o afines y EXPERIENCIA RELACIONADA con contratación estatal y/o derecho público administrativo certificada no menor a trece (13) meses Para efectos de verificar la experiencia y sus equivalencias, se tendrá en cuenta lo establecido en la Resolución 001 de enero de 2023, expedida por Cardique.
3. INFORMACION DEL CONTRATO	
3.1. Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA ESPECIALIZADA A LA SECRETARÍA GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE - CARDIQUE PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ÁREAS DE DERECHO PÚBLICO Y CONTRACTUAL
3.2. Plazo	El plazo del contrato de prestación de servicios profesionales será por ONCE (11) meses a partir de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
3.3. Clasificador de bienes y servicios	Código UNSPSC 80111600 Clase : Servicios de personal temporal
3.4. Actividades	• Brindar asesoría en el área de derecho público, especialmente en materia de derecho administrativo y contratación estatal. • Asesorar en los trámites precontractuales de compras públicas, cuando así lo requiera la secretaría general. • Acompañamiento jurídico en la etapa de ejecución y liquidación de los contratos estatales. • Acompañamiento en la implementación del Plan de Mejoramiento adoptado por el área de Contratación desde el ámbito del derecho público y contractual • Revisión jurídica de los documentos de los procesos en las distintas modalidades y procedimientos de selección que utiliza la entidad para la ejecución de su Plan de Compras, con la realización de modificaciones y/o recomendaciones. • Asesoría y acompañamiento en la implementación de los procedimientos de cada una de las modalidades de contratación adoptados por la entidad. • Asesoría en los procesos administrativos sancionatorios contractuales señalada en la Ley 1474 de 2011 que adelante la entidad.

	• Revisión de minutas de contratos y convenios elaborados por la entidad. • Apoyo permanente en materia contractual, sancionatorio contractual administrativo cuando sea requerido por la entidad. • Asistir a las reuniones que les sea solicitado por conducto de la supervisión. • Entregar y hacer seguimiento de las actividades que le sean asignadas. • Proyectar y radicar informes mensuales de gestión
4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DE LA ENTIDAD	
4.1. Obligaciones del contratista	• Acatar la constitución, la ley, las normas legales y procedimentales y demás disposiciones pertinentes. • Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensión y aportes parafiscales, cuando haya lugar. • Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato. • Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. • Ejecutar idóneamente el objeto para que fue contratado. • Cumplimiento de requisitos de salud y seguridad en el trabajo (SST) por parte de los contratistas, lo cual está establecido en el artículo 27 del Decreto 1072 de 2015. • Todas las demás que se originen dentro del contrato.
4.2. Obligaciones del supervisor	• Cumplir las funciones y responsabilidades establecidas en el manual de interventoría y supervisión de CARDIQUE. • Suscribir en conjunto con el Contratista, cuando corresponda, las actas que requieran para la ejecución del contrato. • Expedir de manera oportuna los recibidos a satisfacción para hacer efectivos los pagos. • Dar respuesta oportuna a las solicitudes que el Contratista presente en el curso de la ejecución del contrato. • En general todas las que se desprendan del ejercicio de la Supervisión
4.3. Obligaciones de la entidad	En virtud del presente contrato la entidad se obliga a: • Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo. • Suministrar al contratista, la información en caso que este lo requiera, los elementos necesarios para la ejecución del objeto contratado.

	• Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista. • Las inherentes a la naturaleza del contrato y las contempladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y artículo 2.2.1.2.1.4.9, del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.
5. MODALIDAD DE SELECCIÓN	
5.1. Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos	La presente contratación se hará mediante el proceso de Contratación Directa evento Contrato 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, consagrado en el artículo 2 numeral 4 literal h) de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el cual establece lo siguiente: <i>“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.</i> <i>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.</i> <i>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”.</i>
6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACION DEL MISMO	
6.1. Valor Estimado del Contrato Y Forma de Pago	El Presupuesto Oficial estimado para la contratación es CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M.CTE (\$55.000.000). Se cancelará conforme a la siguiente forma de pago: Cuotas iguales

	mensuales o prorrateo mensual, previo visto bueno del Supervisor del Contrato a los informes mensuales que debe presentar el Contratista. Dicho pago se realizará, observando lo previsto en la Ley 1150 de 2.007, en relación con el derecho al turno
6.2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, que se anexa y hace parte integral de este documento.
6.3. Gastos necesarios para la ejecución de las labores del contratista	Cuando para el desarrollo del objeto contractual, el Contratista deba permanecer por fuera de la ciudad de Cartagena de Indias, en otra ciudad o región del país, previa autorización escrita del director de la Corporación, se le reconocerán los gastos necesarios para tal fin, de acuerdo con las tarifas vigentes que para viáticos y transporte tenga la entidad.
6.4. Recepción de ofertas	En atención a lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, se deja constancia que teniendo en cuenta que se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales adelantado bajo la modalidad de contratación directa, no se requiere obtener previamente varias ofertas para la selección del contratista.
7. DOCUMENTOS DEL CONTRATO	
7.1. Por parte del contratista	• Carta de presentación de la Oferta dirigida al contratante, indicando su nombre, dirección y teléfono. (Se adjunta modelo sugerido). • El oferente deberá expresar en pesos colombianos el valor de la propuesta, incluyendo IVA del 19% en caso que pertenezca al régimen común • El oferente debe indicar el plazo dentro del cual se compromete a desarrollar el objeto a contratar. • Formato Único de Hoja de Vida DAFP o Función Publica • Diploma de pregrado y postgrado donde aplique. • Copia cedula ciudadanía • Certificados de experiencia • Certificado de antecedentes disciplinarios vigente no mayor a (3) meses • Certificación de no estar incluido en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República no mayor a (3) meses • Certificado de estar vinculado en el sistema registro nacional de medidas correctivas no mayor a (1) mes • Certificado del RUT expedido por la DIAN. • Tarjeta Profesional donde aplique • Acreditar su afiliación a los sistemas de pensión y salud • Certificado de salud ocupacional no mayor a (3) años

	• Los demás inherentes al contrato.
7.2. Por parte de la entidad	• Documentos y Estudios Previos • Análisis del sector • Certificado de Disponibilidad presupuestal • Certificado de Insuficiencia de Personal. • Certificado de Idoneidad
8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE	
8.1. Contratación directa	Teniendo en cuenta que la modalidad de selección es la Contratación Directa y de acuerdo a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, la Corporación contratará con el profesional que demuestre la idoneidad y experiencia relacionada con el área de que se trate.
9. ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO	
De acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.	
Ver Anexo A. Matriz de Riesgos.	
10. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	
10.1. Garantías	De acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.4.5 el decreto de 1082 de 2015, "No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos"
11. OTROS	
11.1. Financiación	El proyecto será financiado con recursos propios de la Corporación, vigencia 2023.
11.2. Terminio de validez de la oferta	El término de validez de la propuesta, no podrá ser inferior a un (1) mes, el cual se contará a partir de la fecha fijada en la carta de invitación para la recepción de la oferta
11.3. Supervisión	La supervisión será realizada por un profesional del área de secretaria general, el cual será designado por el Director General
11.4. Costos de la propuestas	Los costos asociados con la preparación y presentación de su propuesta estarán a cargo del oferente
11.5. Acuerdo internacional o tratado de libre comercio	De conformidad con lo dispuesto en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente, versión del 30 de diciembre de 2016 que señala: "... Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007

	no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.”, acorde con lo anterior, el presente contrato de prestación de servicios esta exceptuado de la aplicación de Acuerdos Comerciales
11.6. Relación con el presupuesto de la vigencia 2023	A través de la ejecución del presente proyecto se pretende dar cumplimiento a lo establecido en el Plan de Acción 2023, en lo que tiene que ver con el Rubro Nº 1-222 “ADQUISICION DE SERVICIOS”, Rubro Nº 1-2228, “SERVICIOS PRESTADOS A LA EMPRESA Y SERVICIOS DE PRODUCCION”, Rubro Nº 1-22285 “HONORARIOS”.
CLAUDIA DEL CARMEN CAMACHO CUESTA Profesional Especializada encargada de las funciones de Secretaria General	

ANEXO 1- MATRIZ DE RIESGOS

					IMPACTO				
NUMERICA		HISTORICA			INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
					1	2	3	4	5
P R O B A B I L I D A D	1 EN 10.000-100.000	Puede ocurrir, pero solo en circunstancias excepcionales	RARO	1	2	3	4	5	6
	1 EN 1.000-10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	IMPROBABLE	2	3	4	5	6	7
	1 EN 100-1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	POSIBLE	3	4	5	6	7	8
	1 EN 10-100	Probablemente ocurrirá	PROBABLE	4	5	6	7	8	9
	1 EN 10	Se espera que ocurra en la mayoría de las circunstancias	CASI CIERTO	5	6	7	8	9	10

El orden de prioridades fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y de su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación de acuerdo con Tabla 2.

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



N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después de tratamiento				¿...Fecha la ejecución del contrato?	Persona responsable de implementar el tratamiento	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	Operacional	Ausencia del contratista por inhabilidades legales sobrevinientes o accidentes o afectaciones de salud, o por imposibilidad manifiesta de éste	Retraso en el desarrollo de actividades del contrato.	2	5	7	Alto	Contratista	Reprogramación del plazo de ejecución, inspección y revisión del cumplimiento del contrato, implementación de medidas de apremio que garantice el cumplimiento del objeto contratado dentro del plazo de ejecución, liquidación del contrato.	2	3	5	Medio	si	Contratista/Corporación	A partir de la fecha de la acta de inicio o	Terminación del contrato	Supervisor Contratista	Permanente
2	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Expedición de nuevas normas que impongan nuevos tributos o cargas parafiscales, o que modifiquen los existentes, afectando el equilibrio económico del contrato	Modificación en el valor del contrato	2	2	4	Bajo	Corporación	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y realización de los ajustes económicos que generen las nuevas cargas impositivas	1	1	2	Bajo	si	Contratista/Corporación	A partir de la fecha de la acta de inicio o	Terminación del contrato	Consulta normativa	Permanente



3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Información a inadecuado uso de la información la que accede por causa o del servicio que tiene a su cargo.	Revelación de información de confidencial o de información que afecte la reputación de la entidad	1	3	4	Bajo	Contratista	Corporación	Verificación de la inclusión de la cláusula de contratación por parte del área de	Seguimiento del supervisor de la documentación entregada	Seguimiento de los equipos entregados	Permanent e
4	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Pérdida de la documentación y/o expedientes entregados para el desarrollo de las actividades encomendadas	Afecta el desarrollo de las actividades encomendadas para el desarrollo de las actividades del contrato.	2	3	5	Medio	Contratista	Contratista/Corporación	Seguimiento del supervisor de la documentación entregada	Seguimiento del supervisor de los equipos entregados	Permanent e	5
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Dificultades del contratista para acceder a sitios en donde debe desarrollar actividades del contrato.	Retrasos en la ejecución de las actividades	2	2	4	Bajo	Contratista/Corporación	Contratista/Corporación	Control previo a la visita, a través de las autoridades de seguridad del Estado, socialización previa de la visita al dueño del predio, acompañamiento técnico por parte de la Policía o el Ejército.	Seguimiento del supervisor de los equipos entregados	Permanent e	5
1	1	1	2	Bajo	no	Implementación de la Cláusula de confidencialidad, presentación de las denuncias penales ante las autoridades respectivas.	1	2	3	Bajo	Contratista	Corporación	Verificación de la inclusión de la cláusula de contratación por parte del área de	Seguimiento del supervisor de la documentación entregada	Seguimiento de los equipos entregados	Permanent e
2	2	2	Bajo	no	Implementación de la Cláusula de confidencialidad, presentación de las denuncias penales ante las autoridades respectivas.	Implementación de la Cláusula de confidencialidad o de información que afecte la reputación de la entidad	1	2	3	Bajo	Contratista	Contratista/Corporación	Seguimiento del supervisor de la documentación entregada	Seguimiento del supervisor de los equipos entregados	Permanent e	2
1	1	1	2	Bajo	no	Implementación de la Cláusula de confidencialidad, presentación de las denuncias penales ante las autoridades respectivas.	1	2	3	Bajo	Contratista	Contratista/Corporación	Seguimiento del supervisor de la documentación entregada	Seguimiento del supervisor de los equipos entregados	Permanent e	1
2	2	2	Bajo	no	Implementación de la Cláusula de confidencialidad, presentación de las denuncias penales ante las autoridades respectivas.	Implementación de la Cláusula de confidencialidad o de información que afecte la reputación de la entidad	1	2	3	Bajo	Contratista	Contratista/Corporación	Seguimiento del supervisor de la documentación entregada	Seguimiento del supervisor de los equipos entregados	Permanent e	2
3	3	3	Bajo	no	Implementación de la Cláusula de confidencialidad, presentación de las denuncias penales ante las autoridades respectivas.	Implementación de la Cláusula de confidencialidad o de información que afecte la reputación de la entidad	1	2	3	Bajo	Contratista	Contratista/Corporación	Seguimiento del supervisor de la documentación entregada	Seguimiento del supervisor de los equipos entregados	Permanent e	3
4	4	4	Bajo	no	Implementación de la Cláusula de confidencialidad, presentación de las denuncias penales ante las autoridades respectivas.	Implementación de la Cláusula de confidencialidad o de información que afecte la reputación de la entidad	1	2	3	Bajo	Contratista	Contratista/Corporación	Seguimiento del supervisor de la documentación entregada	Seguimiento del supervisor de los equipos entregados	Permanent e	4
5	5	5	Bajo	no	Implementación de la Cláusula de confidencialidad, presentación de las denuncias penales ante las autoridades respectivas.	Implementación de la Cláusula de confidencialidad o de información que afecte la reputación de la entidad	1	2	3	Bajo	Contratista	Contratista/Corporación	Seguimiento del supervisor de la documentación entregada	Seguimiento del supervisor de los equipos entregados	Permanent e	5