ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

1. DATOS GENERALES		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	2024
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO PARA LAS ACTIVIDADES DE IMPULSO, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO NECESARIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DE LOS COMPONENTES GENERALES Y TRANSVERSALES DEL PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL DE LA CRA 2024-2027	
Código Identificador No.	761633	
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	18 de enero de 2024	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	PEDRO CEPEDA ANAYA, Secretario General GERMÁN ESCAF PAYARES, Jefe Oficina Asesora de Planeación	
Dependencia solicitante:	Oficina Asesora de Planeación	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión	

2. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer

La Corporación Autónoma Regional del Atlántico en cumplimiento con el Decreto 1076 del 2015, requiere elaborar el *Plan de Acción Cuatrienal* el cual es el instrumento de planeación de las Corporaciones Autónomas Regionales, en donde se concreta el compromiso institucional de éstas para el logro de los objetivos y metas planteados en el Plan de Gestión Ambiental Regional, en lo estipulado en el Plan Nacional de Desarrollo 2022- 2025; y en él que se definen las acciones e inversiones que se adelantarán en el área de su jurisdicción para un periodo de 4 años.

Para ello la Corporación requiere elaborar su Plan de Acción Institucional 2024-2027, el cual deberá cumplir con los siguientes componentes:

- ✓ ***Marco general.*** Contendrá como mínimo la descripción de las principales características ambientales y socioeconómicas de la jurisdicción, las problemáticas y potencialidades del territorio, los objetivos de la administración y las estrategias de articulación con las Políticas Nacionales, el Plan de Gestión Ambiental Regional, el Plan de Desarrollo Departamental, los Planes de Ordenamiento Territorial y de Desarrollo municipales, los Planes de Ordenamiento y Manejo de Territorios Étnicos y/o de cuencas hidrográficas, los Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos, los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos y de Desarrollo Forestal.

- ✓ ***Síntesis ambiental del área de jurisdicción.*** Corresponde a la priorización de los problemas analizados en el diagnóstico contenido en el Plan de Gestión Ambiental Regional, a la localización de esos problemas para focalizar los sitios de intervención y a la evaluación de los factores institucionales y de gobernabilidad que los afectan.

- ✓ ***Acciones operativas del Plan de Acción Cuatrienal***. Corresponde a los programas y proyectos prioritarios para dar respuesta a la problemática ambiental y desarrollar las potencialidades de la oferta natural de la jurisdicción de la Corporación.

- ✓ **Plan financiero.** Deberá contener la estrategia de financiación que indique las fuentes, los mecanismos de articulación de recursos y el mejoramiento en la eficiencia de los recaudos. Así mismo,

especificará para cada uno de los años del Plan de Acción Cuatrienal, la proyección de ingresos por fuentes y de gastos de funcionamiento, inversión y servicio de la deuda.

- ✓ **Instrumento de seguimiento y evaluación.** La Corporación Autónoma Regional deberá implementar, en coordinación con el Ministerio de Ambiente, un sistema de seguimiento y evaluación del Plan de Acción Cuatrienal y de su impacto sobre los objetivos de desarrollo sostenible. Este sistema deberá seguir los lineamientos establecidos en este Decreto.

Teniendo en cuenta que para dar cumplimiento a los requerimientos para la elaboración del plan de acción se requiere la contratación de un equipo interdisciplinario que apoye en la elaboración de la línea base ambiental y en las propuestas de metas de los proyectos que conformen cada uno de los programas, los cuales deberán medirse por medio de indicadores que reflejen los impactos al estado de los recursos naturales renovables y medio ambiente, el impacto económico y social de la gestión de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico para el periodo 2024-2027, y la necesidad de continuar con las actividades misionales y administrativas de la Corporación que son el pilar de la misma, se requiere contratar el personal idóneo para ello.

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones con el siguiente objeto "(PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO PARA LAS ACTIVIDADES DE IMPULSO, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO NECESARIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DE LOS COMPONENTES GENERALES Y TRANSVERSALES DEL PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL DE LA CRA 2024-2027)." 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 contratación en mención.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

3.1. Objeto Contractual:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO PARA LAS ACTIVIDADES DE IMPULSO, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO NECESARIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DE LOS COMPONENTES GENERALES Y TRANSVERSALES DEL PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL DE LA CRA 2024-2027
3.2. Obligaciones de las partes:	3.2.1 Obligaciones Generales del contratista: 1. Proteger la documentación institucional, velar por su organización, conservación, uso y manejo; garantizando el derecho de acceso a la información pública, salvo excepciones de ley. Salvaguardar el patrimonio documental de la entidad, contribuyendo a la eficiencia y gestión administrativa para el servicio a la comunidad. 2. 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, expedida por el gobierno nacional, incluidas aquellas que adicionen o modifiquen las presentes.

3. Cumplir con cada uno de los lineamientos para los sistemas de gestión integrados de la entidad, el cual incluye requisitos en cuanto a la calidad en la gestión, el impacto ambiental de las actividades desarrolladas, la salvaguarda y bienestar de nuestro talento humano, así como las demás normas adoptadas.
4. 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).
5. 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.
6. Mantener actualizados todos sus documentos, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT a la corporación.
7. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
8. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep.
9. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato
10. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales
11. Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
12. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio.
13. Cumplir a cabalidad con las políticas y procedimientos de seguridad de la información definidos y aprobados.
14. Reportar cualquier actividad sospechosa que pueda atentar contra la seguridad de la información o que pueda generar incumplimiento de la política de seguridad de la información.

3.2.2 Obligaciones específicas de los contratistas:

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

(Ver Anexo - Contratistas.)

3.2.3 Obligaciones de la Corporación:

1. Expedir el certificado de registro presupuestal.
2. Efectuar los pagos estipulados en el contrato.
3. Designar el supervisor para la vigilancia del contrato.
4. Suministrarle al contratista la información requerida para el desarrollo de su objeto contractual.

<table>
<tr><td></td><td>5. En el evento que, en el desarrollo del objeto contractual, se requiera que EL CONTRATISTA se desplace a un lugar distinto al de la ejecución normal del contrato, LA CRA suministrará el transporte a EL CONTRATISTA. El resto de los viáticos distintos a transporte serán asumidos directamente por EL CONTRATISTA.
6. Cumplir y hacer cumplir el contrato en las condiciones pactadas en el mismo.</td></tr>
<tr><td>3.3. Especificaciones del Objeto Contractual</td><td>Se requiere contratar profesionales para las actividades de impulso, asesoría y acompañamiento necesarias para la construcción colectiva de los componentes generales y transversales del Plan de Acción Institucional cuatrienal de la CRA 2024-2027, como se describe a continuación:
<table>
<tr><th>CANTIDAD</th><th>PERFIL</th></tr>
<tr><td>5</td><td>Abogados, para apoyo desde el área de adquisición de bienes y servicios – Oficina Asesora Jurídica</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Ingeniero y/o abogado, para apoyo desde el área de adquisición de bienes y servicios – Oficina Asesora Jurídica</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Abogados, para apoyo desde la atención de peticiones, quejas y reclamos - Oficina Asesora Jurídica</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Tecnólogo y/ técnico para apoyo desde la atención de peticiones, quejas y reclamos Oficina Asesora Jurídica</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Profesional para apoyo desde la atención de peticiones, quejas y reclamos Oficina Asesora Jurídica</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Abogados para apoyo desde la Subdirección de Gestión Ambiental</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Ingenieros Industriales para apoyo desde la Subdirección de Gestión Ambiental</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Ingenieros Ambientales para apoyo desde la Subdirección de Gestión Ambiental</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Biólogos Ambientales, para apoyo desde la Subdirección de Gestión Ambiental</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Profesional en Ciencias Económicas y Administrativas, para apoyo desde la Subdirección de Gestión Ambiental</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

2	Veterinario y zootecnista, para apoyo desde la Oficina Asesora de Planeación
4	Ingenieros Industriales, para apoyo desde la Oficina Asesora de Planeación
2	Ingenieros Civiles, para apoyo desde la Oficina Asesora de Planeación
1	Ingeniero Ambiental, para apoyo desde la Oficina Asesora de Planeación
2	Abogados, para apoyo desde la Oficina Asesora de Planeación
1	Biólogo, para apoyo desde la Oficina Asesora de Planeación.
1	Arquitecto, para apoyo desde la Oficina Asesora de Planeación
1	Ingeniero Sistemas para apoyo desde la Oficina Asesora de Planeación.
1	Geógrafo para apoyo desde la Oficina Asesora de Planeación
1	Egresado de Arquitectura para apoyo desde la Oficina Asesora de Planeación
2	Profesionales en Ciencias Administrativas y Económicas, para apoyo desde la Secretaria General
1	Técnico y/o Tecnólogo, para apoyo desde la Secretaría General
1	Ingeniero Industrial para apoyo desde la Secretaría General
1	Ingeniero Sistemas para apoyo desde la Secretaría General
1	Abogado para apoyo desde la Secretaría General
1	Técnico y/o Tecnólogo para apoyo desde la Oficina de Gestión Humana
1	Profesional en Ciencias Administrativas y Económicas, para apoyo desde la Oficina de Gestión humana.

	<table><tr><td>2</td><td>Ingenieros Industriales para apoyo desde la Oficina de Gestión Humana</td></tr><tr><td>1</td><td>Psicólogo, para apoyo desde la Oficina de Gestión Humana</td></tr><tr><td>3</td><td>Profesionales en Ciencias Administrativas, Económicas y Financieras, para apoyo desde la Subdirección Financiera.</td></tr><tr><td>5</td><td>Profesionales en Comunicación Social, para apoyo desde la Oficina Asesora de Comunicaciones</td></tr><tr><td>1</td><td>Tecnólogo para apoyo desde la Oficina Asesora de Comunicaciones</td></tr><tr><td>1</td><td>Profesional en Relaciones Internacionales, para apoyo a la Dirección General</td></tr><tr><td>1</td><td>Profesional en Gobierno y Relaciones Internacionales, para apoyo a la Dirección General</td></tr><tr><td>1</td><td>Microbiólogo, para apoyo a la Dirección General</td></tr></table> Ver Anexo – Contratistas
3.4. Plazo	Tres (3) meses y quince (15) días calendario.
3.5. Lugar de ejecución	El lugar de ejecución del contrato será en la sede de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico, o donde se requiera el servicio en el Departamento del Atlántico.
3.6. Valor y forma de pago	El valor del contrato se estima en la suma de mil ciento ochenta millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y nueve pesos ML/C ($1.180.737.499), incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, en caso de que haya lugar a ella. El valor establecido en el presente estudio corresponde a la estructuración de un proceso por lote o grupos y la forma de pago y responsabilidad tributaria con respecto al IVA será de acuerdo con lo expuesto por cada contratista en la propuesta a presentar, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo – Contratistas.
3.7. Disponibilidad presupuestal	La presente contratación cuenta con certificado de disponibilidad No. 8 del 12 de enero del 2024.
3.8. Justificación del valor estimado del contrato y	Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y cumplir con la guía para la elaboración de estudios

análisis del sector económico.	de sector expedida por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas naturales que prestan sus servicios en entidades públicas y privadas. En consecuencia, la contratación de este servicio profesional no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio de su actividad, por lo tanto, la determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple, está relacionado con el conocimiento y acreditación de estudios y/o experiencia. Ahora bien, como quiera que se trata de una contratación por idoneidad y experiencia, para efectos de fijar el precio individual de cada contrato, la entidad tiene en cuenta la formación académica y experiencia exigida al futuro contratista, señalada en el Anexo – Contratistas. Para establecer el valor mensual de los honorarios en las sumas señaladas en el Anexo – Contratistas, la Corporación tomó como marco de referencia los topes actualizados fijados en la Resolución No. 0006 de 2024, específicamente las categorías para cada contrato, conforme al Anexo – Contratistas y el valor máximo mensual para las personas naturales con especialización y maestría, así como para la experiencia general y especifica.
3.9. Supervisión	Ver Anexo – Contratistas.
3.10. Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	La ley 80/93 en su artículo 32, numeral 3, define el contrato de prestación de servicios como: *"(…) los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. (…)"*. Por su parte, la Ley 1150/07 en su artículo 2, numeral 4, literal h, determinó que para la celebración de contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión se acudiría a la modalidad de Contratación Directa. El Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9. señaló que: "*(…) 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 (…)*".

	El presente estudio previo, trata de contratos que se enmarcan en un contrato de prestación de servicios profesionales, lo cual justifica su contratación directa.
3.11. 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. Se anexa tabla de riesgos.
3.12. 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 2021 y 2022 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.

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

4.1. Requisitos Habilitantes Jurídicos:

1. Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA.
2. Copia de Cedula de Ciudadanía.
3. Registro Único Tributario – RUT actualizado y expedido dentro de los últimos treinta (30) días.
4. Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión).
5. Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP.
6. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas, en caso que aplique.
7. Copia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional, en los casos exigidos por la Ley.
8. Certificado de vigencia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional, en caso de que aplique.
9. Certificado vigente de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión, en el caso que aplique.
10. Certificado vigente de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación.
11. Certificado vigente de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
12. Libreta Militar, para hombres menores de cincuenta (50) años.
13. Certificado vigente de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
14. Certificado vigente de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
15. Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo.

16. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos. **17.** Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad. **18.** Examen médico preocupacional (Articulo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015). **19.** Certificación Bancaria. Nota: La información solicitada en el presente ítem debe ser cargada en el SECOP II.	
4.2. Experiencia	
Ver Anexo – Contratistas	
4.3. 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. No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato u otra, se procederá a la liquidación del mismo.

GERMÁN ESCAF PAYARES
Jefe Oficina Asesora de Planeación

PEDRO CEPEDA ANAYA
Secretario General