1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 23 de la Ley 99 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"*, la Corporación Autónoma Regional del Atlántico – CRA es un ente corporativo de carácter público, creado por la ley, integrado por las entidades territoriales que, por sus características, constituyen geográficamente un mismo ecosistema o conforman una unidad geopolítica, biogeográfica o hidrogeográfica, dotado de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargado por la ley de administrar, dentro del área de su jurisdicción, el medio ambiente y los recursos naturales renovables y propender por su desarrollo sostenible, de conformidad con las disposiciones legales y las políticas del Ministerio del Medio Ambiente.

De acuerdo a ello, la misión de la Corporación está encaminada a: Conservar, recuperar y proteger los recursos naturales y el ambiente, en el Departamento del Atlántico, mediante la ejecución de políticas, estrategias u acciones de desarrollo sostenible.

En ese orden de ideas, se plantean los siguientes objetivos específicos: la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos sobre medio ambiente 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, Vivienda y Desarrollo Territorial, dentro del área de su jurisdicción.

Para el logro de todos los cometidos enlistados, la Corporación debe procurar la constante mejora de la prestación de los servicios a su cargo y el cumplimiento de las funciones y/u obligaciones que, por deber legal, debe asumir; lo anterior, exige igualmente, el fortalecimiento de los procesos, trámites, procedimientos y herramientas implementados para el cumplimiento de dichos deberes.

Concomitante con lo anterior, en el cumplimiento de sus funciones surgen necesidades diversas, entre esas, la adquisición de bienes, obras y/o servicios de los que no dispone de forma permanente; para ello y de conformidad con las normas legales vigentes, se debe dar paso al surtimiento de procesos contractuales enmarcados en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y sus normas complementarias, dando aplicación además, a los trámites y procedimientos institucionales, conforme a su estructura organizacional.

Se debe indicar que la Corporación Autónoma Regional del Atlántico – CRA forma parte de la administración pública, es independiente de la rama ejecutiva y, por disposición del artículo 113 constitucional, de las demás ramas del poder público; se rige por las leyes especiales que la Constitución tiene previstas para las corporaciones y todas aquellas que le resulten aplicables; así mismo, para efectos de su organización y funcionamiento, le resulta aplicable el régimen jurídico previsto en la Ley 99 de 1993 y demás normas reglamentarias y pertinentes y, para el desarrollo de su Gestión Contractual, la Ley 80 de 1993, de acuerdo con las disposiciones contenidas en sus artículos 1º y 2º, en atención a su naturaleza.

Por ello y teniendo en cuenta las novedades normativas que han surgido en materia de contratación pública, además de los últimos ajustes efectuados en la planta de

personal de la Entidad y, en este sentido, en los flujos de aprobación del proceso, resulta necesario para el fortalecimiento de su gestión contractual, realizar la revisión y ajuste del actual Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría, para actualizarlo respecto de las nuevas dinámicas que, en materia de contratación, tiene la Corporación.

Al respecto, el Decreto 1082 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional"* señala, en su artículo 2.2.1.2.5.3, que *"Las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación, el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente"*, otorgando a la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, la potestad de desarrollar en manuales y guías, los contenidos mínimos y restricciones sobre los que las entidades deben organizar sus procesos y procedimientos en materia de compras públicas, y de disponer normatividad regulatoria a través de las distintas Circulares que, como ente rector del Sistema de Compras Estatales, expide.

Estos manuales de contratación no deben ser entendidos como compilaciones normativas o jurisprudenciales, por el contrario, deben representar verdaderos instrumentos de planeación, que permitan desarrollar la actividad contractual de la entidad acorde con los principios que rigen la función y contratación públicas, en especial, los de eficiencia y transparencia, en contraste con su estructura funcional y organizacional, dejando en ellos plasmada de manera clara, la responsabilidad de cada uno de los partícipes en las etapas precontractual, contractual y postcontractual.

También, este instrumento de planeación estratégica, debe permitir que la comunidad en general, conozca la naturaleza jurídica de la entidad, su misión, visión, estrategias anticorrupción y mecanismos de solución de conflictos, enfocados al trámite interno de contratación.

La Corporación Autónoma Regional del Atlántico – CRA, se encuentra sujeta al Régimen de Contratación Estatal y, por tanto, a las normas que integralmente regulan el Sistema de Compras Públicas; como consecuencia de ello, resulta necesario para la entidad hacer una revisión de las herramientas y/o directrices y/o procedimientos de planeación y/o ejecución que, en materia de contratación, se han adoptado, a fin de poder ajustarlas, en consonancia con las directrices emitidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en cumplimiento de las funciones que le fueron conferidas a través del Decreto Ley 4170 de 2011 y de lo indicado en el artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto 1082 de 2015**.**

Son varios los retos que hoy enfrentan las entidades estatales en materia de planeación contractual, identificando como relevantes los siguientes aspectos: i) la articulación de servicios y funciones internas en miras de lograr una adecuada planificación de sus compras, que permita la selección objetiva de los contratistas atendiendo criterios diversos e inclusivos; y, ii) la integración de la actividad contractual al funcionamiento y al Sistema de Gestión de la Calidad de la entidad; todo lo anterior, a partir de las disposiciones contenidas en el actual Estatuto de Contratación, complementado con el contenido de las Circulares Externas expedidas por Colombia Compra Eficiente.

De acuerdo a lo expuesto, la Corporación tiene la necesidad de efectuar revisión y ajuste de su Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría para, entre otros, i) fortalecer el proceso de compras públicas de la entidad, y ii) poner a disposición de los partícipes de la contratación púbica, una herramienta efectiva de panificación

para la adquisición de bienes y servicios; se ha evidenciado que la Corporación no cuenta con el personal de planta, ni las herramientas adecuadas para suplir esta necesidad, por lo que se hace necesario contratar dichos servicios.

En atención a la necesidad descrita y a los antecedentes contractuales de la Entidad, para la satisfacción de esta necesidad, la Corporación debe adelantar los trámites administrativos que le permitan obtener el apoyo requerido y, en este sentido, se envió una invitación a la Fundación por la Eficiencia, la Calidad y la Innovación, con el objeto que presentara una propuesta de *Prestación de servicios de apoyo a la gestión, para la ejecución de actividades técnicas y jurídicas tendientes al fortalecimiento del proceso de compras públicas y compras públicas sostenibles en la Corporación Autónoma Regional del Atlántico – CRA.*

En virtud de lo anterior, la Fundación presentó una propuesta que, de acuerdo con el análisis de sus elementos, cumple con los requerimientos incluidos en la invitación.

Además de lo indicado, la necesidad descrita se encuentra prevista en el Plan de Acción Institucional 2024 – 2027 “Por un ambiente sin fronteras” de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico - CRA, así:

- Línea Estratégica: “Institucional”

- Programa: 6.6. Soporte Jurídico.

- Proyecto: 6.6.3. Contratación estatal.

- Acción Estratégica: 6.6.3.1. Atender los trámites procesales contractuales requeridos por la Dirección de la Entidad.

En consecuencia y a continuación, se procede con la estructuración de los estudios previos necesarios para el desarrollo del proceso de contratación respectivo.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

2.1. **Objeto:** Prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión, para la ejecución de actividades técnicas y jurídicas tendientes al fortalecimiento del proceso de compras públicas y compras públicas sostenibles en la Corporación Autónoma Regional del Atlántico.

2.2. **OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN:** La Corporación debe cumplir con las siguientes obligaciones:

2.2.1. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato, en la forma y términos establecidos en el mismo.
2.2.2. Suministrar oportunamente la información que requiere el CONTRATISTA para el cumplimento de las obligaciones derivadas del contrato.
2.2.3. Realizar la supervisión del contrato.
2.2.4. Las demás que resulten necesarias para la debida ejecución del objeto pactado.

2.3. **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:**

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
- Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep.
- Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
- Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio.
- Cumplir a cabalidad con las políticas y procedimientos de seguridad de la información definidos y aprobados.
- 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.

2.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

2.4.1. Actividades preparatorias:

ACTIVIDADES PREPARATORIAS: i) identificación y solicitud de documentos internos de organización de la entidad, necesarios para la

articulación de herramientas de planificación con el contenido del Manual de Contratación vigente; ii) entrevistas con líderes del proceso de adquisición de bienes, obras y/o servicios de la entidad, a fin de identificar modificaciones en los trámites y/o roles definidos para el surtimiento del proceso. Con base en la revisión de los documentos iniciales, se realizarán encuentros con los líderes del proceso identificados, a fin de verificar los procedimientos aplicados en los trámites contractuales que desarrollan; iii) levantamiento de línea base del proceso frente a los procedimientos aplicables y regulados, conforme a la estructura organizacional de la entidad.

2.4.2. Actividades de revisión:

ACTIVIDADES DE REVISIÓN: i) Revisión inicial del Manual de Contratación vigente, versus el contenido de los documentos internos de planeación y/o de organización, suministrados por la entidad; y ii) revisión inicial del Manual de Contratación vigente, para la identificación de aquellos aspectos y/o trámites susceptibles de ajustes, en virtud de los cambios normativos y/o de trámites, procedimientos o roles.

2.4.3. Actividades de ajuste:

ACTIVIDADES DE AJUSTE. Una vez realizada la revisión de los documentos y/o aspectos descritos, se procederá con: i) Emitir concepto sobre modificaciones necesarias para el manual en coordinación con los procesos de contratación de la entidad y los trámites y procedimientos contenidos en sus documentos de planeación y organización; ii) Apoyo en los ajustes necesarios al Manual de Contratación, para la inclusión de aspectos y/o trámites pertinentes en virtud de cambios normativos; iii) Asesoría sobre análisis y ajuste de la asignación de responsables y roles en la elaboración y manejo de los documentos propios de la contratación en todas sus etapas y en la administración de dichos documentos y etapas en la plataforma SECOP II.

2.4.4. Actividades de socialización:

ACTIVIDADES DE SOCIALIZACIÓN: i) Apoyo en la presentación inicial a la Corporación, de los ajustes proyectados con el equipo de la Oficina Asesora Jurídica al Manual; ii) Recolección de observaciones que se realicen a los ajustes proyectados; iii) Presentación del documento definitivo y socialización con el personal designado por dependencias y/o áreas.

2.5. **Plazo:** Con ocasión de las actividades a realizar, se ha estimado un plazo de ejecución de **DOS (2) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio que, en ningún caso, podrá ser anterior a la legalización del respectivo contrato.

2.6. **Lugar de ejecución:** El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Barranquilla; el contratista se compromete a entregar los informes y productos en la sede de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico.

2.7. **Valor del contrato y forma de pago:** El valor del contrato se estima en un monto hasta por la suma de **CIENTO DIEZ MILLONES DE PESOS ML ($110.000.000)**, soportados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 134 de fecha 20 de mayo de 2024; dicho valor se cancelará al contratista en un solo pago, que se hará efectivo una vez ejecutadas todas las obligaciones pactadas. El pago se realizará dentro de

los sesenta (60) días siguientes a la fecha en que se radique la factura respectiva por EL CONTRATISTA, con los soportes respectivos de los servicios prestados, el visto bueno del supervisor y el certificado de encontrarse al día con el sistema integral de seguridad social.

Para efectos de los pagos, el contratista deberá radicar la cuenta de cobro o factura, acompañada del informe de actividades con sus respectivos soportes y evidencias, con el previo visto bueno del supervisor designado.

LA CRA, por intermedio del supervisor designado, como requisito previo para autorizar los pagos, verificará que el contratista se encuentre al día con los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con la normativa vigente.

2.7.1. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO.

El objetivo del proceso de contratación es "*Prestación de servicios de apoyo a la gestión, para la ejecución de actividades técnicas y jurídicas tendientes al fortalecimiento del proceso de compras públicas y compras públicas sostenibles en la Corporación Autónoma Regional del Atlántico – CRA*".

Para el desarrollo de las actividades descritas, la Corporación ha estimado un presupuesto de **CIENTO DIEZ MILLONES DE PESOS ML ($110.000.000).**

Se adjunta análisis del sector, el cual incluye estudio de mercado.

2.8. **Supervisión:** la supervisión del convenio será ejercida por el Profesional Especializado de la Oficina Asesora Jurídica, del área de contratación estatal.

2.9. **Identificación del contrato a celebrar:** Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1º del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, por regla general, las entidades estatales seleccionan a sus contratistas a través de procesos de licitación pública salvo que, por la naturaleza o cuantía de los bienes y/o servicios a contratarse, resulte procedente otra modalidad de contratación, a saber, selección abreviada, concurso de méritos o contratación directa.

Tratándose de Contratación Directa, esta únicamente procede por algunas de sus causales, a saber: i. Urgencia manifiesta; ii. Contratación de empréstitos; iii. Contratos interadministrativos; iv. Contratación de bienes y servicios en el sector Defensa y en el Departamento Administrativo de Seguridad, DAS, que necesiten reserva para su adquisición; v. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas; vi. Contratos de encargo fiduciario que celebren las entidades territoriales cuando inician el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos a que se refieren las Leyes 550 de 1999, 617 de 2000 y las normas que las modifiquen o adicionen, siempre y cuando los celebren con entidades financieras del sector público; vii. Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado; viii. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de

trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales; y, ix. El arrendamiento o adquisición de inmuebles.

Enfocándonos de forma específica en la causal de *"Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales"*, encontramos, en primer lugar, las disposiciones contenidas en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, que indica lo siguiente:

"(…) 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:

(…)

Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales (…)".

Seguido, lo reglamentado en el Decreto 1082 de 2015:

"(…) 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 (…)".

Por su parte, respecto a esta causal de contratación directa y mediante Concepto C- 072 de 2023, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente ha manifestado lo siguiente:

"(…) El contrato de prestación de servicios. Requisitos y límites para su celebración

El contrato de prestación de servicios es un contrato estatal típico regulado en el artículo 32.3 de la Ley 80 de 1993. Es definido como aquel que "celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

La celebración de dicho contrato debe efectuarse a través de la modalidad de contratación directa. Así lo dispone el artículo 2, numeral 4º, literal h), de la Ley 1150 de 2007:

"La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

(…)

4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos:

(…)

h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".

A partir de las disposiciones normativas citadas y de los pronunciamientos judiciales más destacados sobre el tema, es posible señalar las siguientes características del contrato de prestación de servicios:

i) Solo puede celebrarse para realizar "actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad", es decir, que hagan parte de su giro ordinario o quehacer cotidiano.

ii) Admite que se suscriba tanto con personas naturales como con personas jurídicas. Sin embargo, cuando se celebre con personas naturales, la Entidad Estatal debe justificar, en los estudios previos, que las actividades "no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados". Esto sucede en varios eventos, por ejemplo, cuando no exista personal de planta para ejecutar las labores; o existiendo, está sobrecargado de trabajo, necesitando apoyo externo; o habiendo personal de planta, carece de la experticia o conocimiento especializado, razón por la cual es necesario contratar los servicios de una persona natural que tenga el conocimiento y la experiencia en el tema

(…)

v) Los contratos de prestación de servicios constituyen un género que incluye, como especies, los contratos de prestación de servicios profesionales, los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión y los contratos de prestación de servicios artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. La diferencia entre el contrato de prestación de servicios profesionales con las otras dos especies del género en el cual se ubican radica en su contenido intelectual intangible y, al mismo tiempo, en la formación profesional que se exige para desempeñar la labor. Así lo consideró el Consejo de Estado en sentencia de unificación jurisprudencial del 2 de diciembre de 2013, al indicar, respecto del contrato de prestación de servicios profesionales, que:

"Su objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, con conocimientos especializados siempre y cuando

dichos objetos estén encomendados a personas consideradas legalmente como profesionales. Se caracteriza por demandar un conocimiento intelectivo cualificado: el saber profesional".

(…)

vi) Se celebran a través de la modalidad de contratación directa, independientemente de la cuantía y del tipo de servicio profesional, siempre que su objeto no sea la consultoría. Esto por cuanto, como lo indicó el Consejo de Estado, en la sentencia de unificación jurisprudencial, si bien en ambos existe un componente intelectual y profesional, el objeto del contrato de consultoría es especial y debe celebrarse, por regla general, mediante un concurso de méritos. Debe aclararse que no debe suscribirse un contrato de prestación de servicios profesionales para ejecutar actividades que se enmarcan en los otros contratos tipificados en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, como, por ejemplo, la construcción de una obra (…)".

De acuerdo a lo indicado, para la prestación de los servicios objeto del presente estudio, resulta viable la aplicación de la modalidad de selección: Contratación Directa, bajo la causal de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

4. 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:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Demoras injustificadas en el cumplimiento de las actividades	Costos adicionales, retraso en el cumplimiento de las acciones estratégicas del PAI	1	2	3	Baja	Contratista	Seguimiento al cronograma, requerimientos, comités	1	1	2	Bajo	Si	Contratista	Inicio de la ejecución	Terminación del plazo	Revisión del cronograma y plan de trabajo	Mensual

2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Modificaciones en las especificaciones técnicas del contrato según la necesidad del servicio sin que estos ajustes sean imputables a la falta de planeación	Costos adicionales	2	3	5	Medio	Entidad Estatal	Revisión por parte del supervisor del avance del proyecto	1	1	2	Baio	No	Entidad Estatal	Inicio de la ejecución	Terminación del plazo	Revisión del cronograma y plan de trabajo	Mensual
3	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambio en las normas que impactan el desarrollo del contrato. Ejemplo: impuestos, aportes al sistema de seguridad social, etc.	Incremento de los costos del contratista	1	4	5	Medio	Compartido	No aplica tratamiento. Simplemente monitoreo de la vigencia de normas.	1	4	5	Medio	Si	Compartido	Inicio de la ejecución	Terminación del plazo	Revisión de la vigencia normativa	Mensual
4	General	Interno	Ejecución	Financiero	Problemas de liquidez del Contratista	Retrasos en los pagos a sus proveedores, talento humano, impuestos, etc.	2	4	6	Alto	Contratista	Administración adecuada de sus fondos para garantizar la liquidez	1	2	3	Baio	Si	Contratista	Inicio de la ejecución	Terminación del plazo	Revisión del balance financiero del contrato	Mensual
6	General	Externo	Ejecución	Ambiental	Actos previsibles de la naturaleza diferentes a los que constituyen fuerza mayor, es decir: fenómenos climáticos como lluvias, arroyos, vientos, altas temperaturas.	Demoras en el cumplimiento del objeto contractual y/o reprocesos en la ejecución.	3	3	6	Alto	Contratista	Consultar estado del clima (IDEAM), Sistema de Alertas de la Unidad de Riesgo, Consulta estado de carreteas INVIAS, contacto Policía del Cuadrante.	1	1	2	Baio	No	Contratista	Inicio de la ejecución	Terminación del plazo	Contacto con las entidades mencionadas y monitoreo sistemas de información	Mensual

9	General	Externo	Ejecución	Político	Paro de transportadores, bloqueos de vías, marchas, etc.	Retrasos en el cronograma de actividades, posible incumplimiento.	1	2	3	Baio	Contratista	Consultar estado de carreteas INVIAS, contacto Policía del Cuadrante.	1	1	2	Baio	No	Contratista	Inicio de la ejecución	Terminación del plazo	Contacto con las entidades mencionadas y monitoreo sistemas de información	Mensual

5. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con las disposiciones contenidas en la Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la celebración del contrato, el contratista deberá constituir en favor de la Corporación, una póliza que cubra los siguientes riesgos:

- **Cumplimiento:** deberá ser del diez por ciento (10%) del valor total del contrato y tendrá una vigencia que cubra el término de ejecución del convenio y hasta seis (6) meses más.

6. REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN

6.1. La persona natural o jurídica a contratar, deberá tener un objeto social que permitan la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato a celebrar.
6.2. Presentar hasta tres (3) certificaciones de experiencia relacionada con la elaboración de manuales y/o de documentos de planeación administrativa.
6.3. Copia de cedula de ciudadanía del Representante Legal.
6.4. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio con una vigencia no superior a treinta (30) días (Mes Actual) . En caso de que el representante legal tenga alguna limitación para contratar, presentar autorización suscrita por el órgano competente.
6.5. Registro Único Tributario (RUT) de la persona jurídica expedido por la DIAN.
6.6. Formato Único de Persona Jurídica (Mes Actual).
6.7. Certificación del cumplimiento de las obligaciones con los Sistemas Generales de Seguridad Social Integral y Parafiscales suscrito por el Representante Legal y/o el Revisor Fiscal (De los últimos 6 meses).
6.8. Fotocopia de la Cédula del Revisor Fiscal o Contador.
6.9. Tarjeta profesional del Contador Público.
6.10. Certificado sobre Vigencias de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores vigente a la fecha de expedición.
6.11. Certificado de Antecedentes Disciplinarios para la Persona Jurídica expedido por la Procuraduría General de la Nación.
6.12. Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Representante Legal expedido por la Procuraduría General de la Nación.
6.13. Certificado de no Reportado en el Boletín de Responsables Fiscales para la Persona Jurídica expedido por la Contraloría General de la República. Contraloría.
6.14. Certificado de no Reportado en el Boletín de Responsables Fiscales el Representante Legal expedido por la Contraloría General de la República.- Contraloría.

6.15. Certificado de inexistencia de Antecedentes Judiciales para el Representante Legal expedido por la Policía Nacional.
6.16. Consulta Medidas Correctivas Representante Legal.
6.17. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos, representante legal.

7. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El artículo 217 de la Ley 019 de 2012, con relación a la ocurrencia y contenido de la liquidación de los contratos estatales, señala lo siguiente:

"(…) Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación.

También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (…)".

De acuerdo a lo anterior, el contrato a suscribirse no será objeto de liquidación.

Mayo 21 de 2024,

PAOLA FONTALVO LÓPEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Ulises Bulevas Vengoechea, Profesional Especializado Área de Contratación