MEMORANDO No. SG-0123

DE : SG - SECRETARÍA GENERAL

PARA : OC - OFICINA DE CONTRATACIÓN

ASUNTO : REQUERIMIENTO TECNICO PARA PROCESO DE CONTRATACION - COORDINACIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA.

FECHA : 21/06/2024

POR MEDIO DE LA PRESENTE ME PERMITO REMITIR A SU DESPACHO EL REQUERIMIENTO TéCNICO PARA DAR INICIO AL PROCEDIMIENTO DE SELECCIóN DE CONTRATISTA SEGúN LO DISPUESTO EN EL MANUAL DE CONTRATACIóN DE LA CDMB

LUIS ALBERTO FLOREZ CHACON
SECRETARIO GENERAL

Proyectó: LUIS ALBERTO FLOREZ CHACON

Elaboró: LUIS ALBERTO FLOREZ CHACON

Aprobó: LUIS ALBERTO FLOREZ CHACON

Revisó: LUIS ALBERTO FLOREZ CHACON

	CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA- CDMB		
	ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
	Jefe oficina de contratación	Representante dirección SIGC	Director general
CODIGO: A-BS-FO02 / VERSIÓN: 02	REQUERIMIENTO TÉCNICO		

REQUERIMIENTO TÉCNICO CDMB No 480

SUBDIR. SOLICITANTE: SG - SECRETARÍA GENERAL **COORD.:** GRUPO JURÍDICO ADMINISTRATIVO Y DEL SERVICIO AL CIUDADANO

RESPONSABLE:	LUIS ALBERTO FLOREZ CHACON
FECHA DE ELABORACIÓN:	21/06/2024
RESPONSABLE TÉCNICO:	JAIME ORDOÑEZ ORDOÑEZ
SUPERVISOR DEL FUTURO CONTRATO:	LUIS ALBERTO FLOREZ CHACON
INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN:	N/A

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA, REQUIERE CONTRATAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA ADELANTAR ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN A LA ORGANIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES A CARGO DE LA COORDINACIÓN JURÍDICO ADMINSITRATIVA Y ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIONES DE LA CDMB. POR LO ANTERIOR Y ATENDIENDO QUE SE REVISÓ LA PLANTA DE PERSONAL Y SE PUDO OBSERVAR QUE ES INSUFICIENTE, POR TANTO, SE HACE NECESARIO CONTRATAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, TENIENDO EN CUENTA EL VOLUMEN DE EXPEDIENTES QUE SE MANEJAN Y EL TRÁMITE DE NOFITICACIONES QUE SE DEBEN SURTIR EN LA COORDINACIÓN JURIDICO ADMNISTRATIVA DE LA SECRETARÍA GENERAL.

VENTAJAS DE LA CONTRATACIÓN

FORTALECER Y APOYAR EL ÁREA DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL ADSCRITA A LA COORDINACIÓN JURIDICO ADMINSITRATIVA CON PERSONAL NECESARIO, A FIN DE MANTENER ORGANIZADO LOS EXPEDIENTES Y LA DOCUMENTACIÓN QUE REPOSA EN LA COORDINACIÓN, ASÍ COMO APOYAR EN LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS EN EL AREA DE NOTIFICACIONES.

CONCORDANCIA CON LA MISIÓN Y FUNCIONES DE LA ENTIDAD

CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y SERVICIOS

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA COAYUVAR EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS JUDICALES A CARGO DE LA COORDINACIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA.
SG-GJA-011

ALCANCE DEL OBJETO

1. APOYAR EN LA ORGANZACION DE LOS EXPEDIENTES FISICOS Y DOCUMENTACIÓN QUE SE MANEJA EN EL ÁREA DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL, EN CONCORDANCIA CON LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL.
2. APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE HOJAS DE CONTROL DE LOS EXPEDIENTES DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES IMPARTIDAS QUE GARANTICEN SU CORRECTO DILIGENCIAMIENTO.
3. BRINDAR APOYO EN LA REVISIÓN Y DEPURACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE REPOSA EN EL ÁREA DE NOTIFICACIONES, DANDO PRIORIDAD A LO MAS ANTIGÜO PARA SU RESPECTIVO TRÁMITE.

	CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA- CDMB		
	ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
	Jefe oficina de contratación	Representante dirección SIGC	Director general
CÓDIGO: A-BS-FO02 / VERSIÓN: 02	REQUERIMIENTO TÉCNICO		

4. APOYAR ACTIVIDADES CONCERNIENTES AL PROCEDIMIENTO INTERNO DE NOTIFICACIONES TALES COMO:
- PROYECCION DE NOTIFICACIONES POR AVISO.
- PROYECCION DE NOTIFICACIONES POR PUBLICACIÓN EN PÁGINA WEB Y CARTELERA.
- PROYECCION DE NOTIFICACIONES POR EDICTO.
- ELABORACION DE CONSTANCIAS DE FIJACIÓN EN LA CARTELERA DE NOTIFICACIONES
- ELABORACION DE CONSTANCIAS SECRETARIALES Y CONSTANCIAS DE EJECUTORIAS SI EL ACTO ADMINISTRATIVO ES SUSCEPTIBLE A RECURSOS.

5. ASISTIR A LOS COMITES PRIMARIOS Y CAPACITACIONES QUE SEAN CONVOCADOS POR LA COORDINACIÓN JURIDICO ADMINISTRATIVA.

6. PRESENTAR INFORMES MENSUALES DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, JUNTO CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA EL TRAMITE DE LA CUENTA DE COBRO.

OBSERVACIONES

PRESUPUESTO ESTIMADO (ADJUNTAR SOPORTE, PRESUPUESTO O FORMA DE CÁLCULO):

NUEVE MILLONES DE PESOS

CONDICIONES DEL CONTRATO

VALOR CONTRATO: **9,000,000.00**

FORMA DE PAGO: SE REALIZARÁ EN FORMA PERIÓDICA POR MENSUALIDADES COMPLETAS Y/O FRACCIONES DE MES (CUANDO HAYA LUGAR); SIEMPRE CON CORTE AL ÚLTIMO DÍA DEL MES PREVIA PRESENTACIÓN, PUBLICACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y LA PRESENTACIÓN DEL SOPORTE DE PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DE COBRO Y LAS EVIDENCIAS DE LO EJECUTADO.

ANTICIPO: 0.00 % **JUSTIFICACION:**

PLAZO : 5 - MESES

LUGAR DE EJECUCIÓN: BUCARAMANGA

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL			**VIGENCIA**	**VIGENCIA ACTUAL**	**VIGENCIAS FUT.**
3000	R101	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing (Remuneración Servicios Técnicos)			
2.1.2.02.02.009.01.03		Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing (Remuneración Servicios Técnicos)	2024	9,000,000.00	

LICENCIAS, PERMISOS, ESTUDIOS, ETC

Licencia de construcción ☐ **Licencia Ambiental** ☐ **Diseños** ☐

JUSTIFICACIÓN: (De la exigencia o no):

ANEXOS:

SECRETARIO GENERAL

LUIS ALBERTO FLOREZ CHACON

RESPONSABLE TÉCNICO

YOVAN ALEXANDER ORTIZ HIGUERA

Proyectó: LUIS ALBERTO FLOREZ CHACON
Elaboró: LUIS ALBERTO FLOREZ CHACON

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA – CDMB.		
	ELABORÓ: OFICINA DE CONTRATACIÓN	REVISÓ: REPRESENTANTE DIRECCIÓN SIGC	APROBÓ: DIRECTOR(A) GENERAL
CODIGO: A-BS-FO30	VERSIÓN: 1	**ESTUDIO DEL SECTOR MÍNIMA CUANTÍA Y CONTRATACIÓN DIRECTA**	

1. OBJETO

CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL CUMPIMIENTO DE LOS OBJETIVOS MISIONALES DE LA CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA.

2. ASPECTOS GENERALES

2.1. ANÁLISIS DEL MERCADO

La Corporación Autónoma Regional para la Defensa de la Meseta de Bucaramanga, es un ente público, encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, como autoridad ambiental, en el área de su jurisdicción. Su desempeño, basado en la excelencia y articulado con los diferentes actores sociales, garantiza la calidad de vida y contribuye efectivamente al desarrollo sostenible. En cumplimiento de las funciones asignadas por el orden jurídico vigente, la Corporación Autónoma Regional para la Defensa de la Meseta de Bucaramanga debe promover programas de funcionamiento dirigidos a la remuneración de servicios profesionales y/o servicios de apoyo a la gestión; por tal motivo y teniendo en cuenta que el presente estudio del sector se hace con base a lo indicado en el requerimiento técnico, al estudio de mercado realizado por la oficina solicitante, y de acuerdo a lo publicado en el Plan Anual de Adquisiciones 2024 por parte de la CDMB y al estudio previo realizado por la oficina de contratación.

En Colombia las actividades económicas están divididas en sectores, y cada uno de ellos se refiere a una parte de la actividad económica donde los elementos tienen características comunes, guardan unidad y se diferencian de los demás grupos.

Determinado por la economía clásica, los sectores se agrupan y definen de la siguiente manera:

SECTORES ECONÓMICOS	DEFINICIÓN	ACTIVIDADES DEL SECTOR
SECTOR PRIMARIO O AGROPECUARIO	ES EL SECTOR QUE OBTIENE EL PRODUCTO DE SUS ACTIVIDADES DIRECTAMENTE DE LA NATURALEZA, SIN NINGÚN PROCESO DE TRANSFORMACIÓN. DENTRO DE ESTE SECTOR SE ENCUENTRAN LA AGRICULTURA, LA GANADERÍA, LA SILVICULTURA, LA CAZA Y LA PESCA. NO SE INCLUYEN DENTRO DE ESTE SECTOR A LA MINERÍA Y A LA EXTRACCIÓN DE PETRÓLEO, LAS CUALES SE CONSIDERAN PARTE DEL SECTOR INDUSTRIAL.	AGROPECUARIO, CAZA Y PESCA
SECTOR SECUNDARIO O INDUSTRIAL	COMPRENDE TODAS LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE UN PAÍS RELACIONADAS CON LA TRANSFORMACIÓN INDUSTRIAL DE LOS ALIMENTOS Y OTROS TIPOS DE BIENES O MERCANCÍAS, LOS CUALES SE UTILIZAN COMO BASE PARA LA FABRICACIÓN DE NUEVOS PRODUCTOS. SE DIVIDE EN DOS SUB-SECTORES: INDUSTRIAL EXTRACTIVO E INDUSTRIAL DE TRANSFORMACIÓN: INDUSTRIAL EXTRACTIVO: EXTRACCIÓN MINERA Y DE PETRÓLEO. INDUSTRIAL DE TRANSFORMACIÓN: ENVASADO DE LEGUMBRES Y FRUTAS, EMBOTELLADO DE REFRESCOS, FABRICACIÓN DE ABONOS Y FERTILIZANTES, VEHÍCULOS, CEMENTOS, APARATOS ELECTRODOMÉSTICOS, ETC. SE DIVIDE EN DOS SUB-SECTORES: INDUSTRIAL EXTRACTIVO E INDUSTRIAL DE TRANSFORMACIÓN: INDUSTRIAL EXTRACTIVO: EXTRACCIÓN MINERA Y DE PETRÓLEO. INDUSTRIAL DE TRANSFORMACIÓN: ENVASADO DE LEGUMBRES Y FRUTAS, EMBOTELLADO DE REFRESCOS, FABRICACIÓN DE ABONOS Y FERTILIZANTES, VEHÍCULOS, CEMENTOS, APARATOS ELECTRODOMÉSTICOS, ETC.	SECTOR MINERÍA SECTOR CONSTRUCCIÓN SECTOR INDUSTRIA MANUFACTURERA SECTOR ELÉCTRICO, GAS Y VAPOR
SECTOR TERCIARIO O DE SERVICIOS	INCLUYE TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES QUE NO PRODUCEN UNA MERCANCÍA EN SÍ, PERO QUE SON NECESARIAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ECONOMÍA. COMO EJEMPLOS DE ELLO TENEMOS EL COMERCIO, LOS RESTAURANTES, LOS HOTELES, EL TRANSPORTE, LOS SERVICIOS FINANCIEROS, LAS COMUNICACIONES, LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN, LOS SERVICIOS PROFESIONALES, EL GOBIERNO, ETC.	SECTOR TRANSPORTE SECTOR COMUNICACIONES SECTOR COMERCIO, RESTAURANTES Y HOTELES SECTOR FINANCIERO

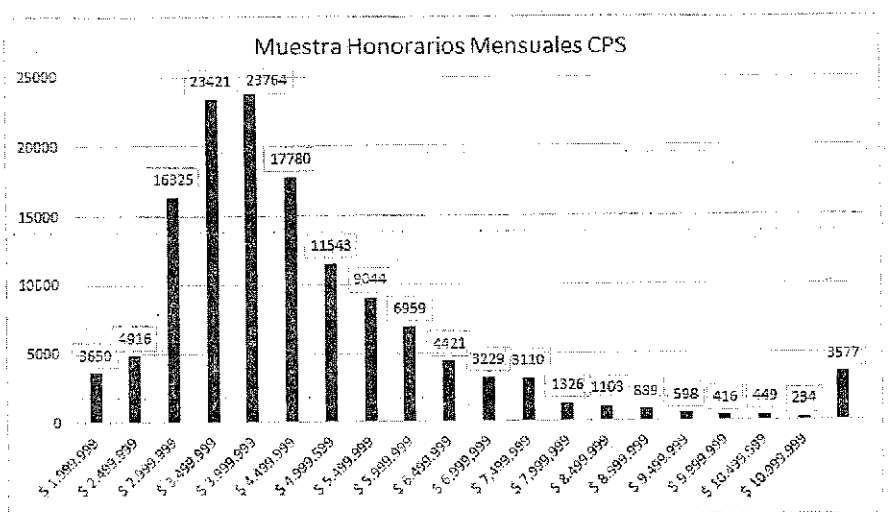
De esta manera, el objeto a contratar para la prestación de servicios profesionales y servicios de apoyo a la gestión, se encuentra ubicado en el sector terciario; y se encuentra publicado en el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2024.

De acuerdo con la necesidad descrita, el objeto contractual y el alcance del mismo los servicios que se requieren contratar los cuales se enmarcan dentro del concepto que la ley, por otra parte, con el fin de contar con una referencia sobre la contratación de estos servicios por parte de otras Entidades Estatales, se revisó información de procesos contractuales adelantados en las vigencias mencionadas (con corte al 31/12/2023) en cuyo objeto contractual se contempla la prestación de servicios según información disponible en el portal de datos abiertos del https: https://www.datos.gov.co/Gastos-Gubernamentales/SECOP-II-Procesos-de-Contrataci-n/p6dx-8zbt/data encontrándose 136.754 procesos adjudicados en SECOP II.

SECOP II - Procesos de Contratación 2023

Muestreo de registros de procesos de compra adjudicados para la modalidad de contratación directa, tipo de contrato, prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión en la plataforma SECOP II vigencia 2023.

Muestra Honorarios mensuales CPS Prestaciones			
DESDE	HASTA	FRECUENCIA	MODALIDAD
	$ 1.999.999	3650	Directa
$ 2.000.000	$ 2.499.999	4916	Directa
$ 2.500.000	$ 2.999.999	16325	Directa
$ 3.000.000	$ 3.499.999	23421	Directa
$ 3.500.000	$ 3.999.999	23764	Directa
$ 4.000.000	$ 4.499.999	17780	Directa
$ 4.500.000	$ 4.999.599	11543	Directa
$ 5.000.000	$ 5.499.999	9044	Directa
$ 5.500.000	$ 5.999.999	6959	Directa
$ 6.000.000	$ 6.499.999	4421	Directa
$ 6.500.000	$ 6,999,999	3229	Directa
$ 7.000.000	$ 7,499,999	3110	Directa
$ 7.500.000	$ 7,999,999	1326	Directa
$ 8.000.000	$ 8.499.999	1103	Directa
$ 8.500.000	$ 8.999.999	889	Directa
$ 9.000.000	$ 9.499.999	598	Directa
$ 9.500.000	$ 9.999.999	416	Directa
$ 10.000.000	$ 10.499.999	449	Directa
$ 10.500.000	$ 10.999.999	234	Directa
Mayor		3577	
TOTAL		136754	



Fuente: https://www.datos.gov.co/Gastos-Gubernamentales/SECOP-II-Procesos-de-Contrataci-n/p6dx-8zbt/data

El análisis anterior permite ver que en las Entidades Estatales a nivel territorial y nacional se contrata mayormente por prestación de servicios con personas naturales y/o jurídicas, estableciendo la frecuencia más alta de honorarios que oscila entre $2.000.000 y $ 6.000.000 mensuales incluido IVA y demás gravámenes que esto genere, también se puede observar que existe una cantidad considerable de contratos con honorarios entre $6.000.000 a $10.500.000, adicionalmente cabe mencionar que existen honorarios

mayores a $11.000.000, como lo indica la gráfica anteriormente expuesta; Se aprecia que estos servicios generalmente son pagaderos en actas de ejecución parcial o mensual previa verificación del cumplimiento de las obligaciones por parte del supervisor designado. En lo que respecta a la asignación de mayor o menor valor de honorarios se hace teniendo en cuenta la complejidad del servicio requerido por la Entidad, las obligaciones específicas del contrato, la responsabilidad de contratista, el riesgo de la actividad que ejecuta, así como la formación académica y experiencia mínima que demanda la actividad a desarrollar.

Como perspectiva comercial, es pertinente resaltar también que en este tipo de contratos la entidad sólo paga el valor acordado (honorarios) por el servicio específicamente contratado. La Entidad no se hace cargo ni de licencias de maternidad, ni de pago de incapacidades, ni beneficia con primas, ni asume cuotas para cesantías, pensiones, salud, vacaciones o beneficios parafiscales, ya que todos estos costos son asumidos por el contratista como independiente en razón de los honorarios pactados. Se destaca también que los honorarios para este tipo de contratos pueden establecerse por cualquier monto, ya que no está regido por el Código del Trabajo y, por lo tanto, no se basa en el salario mínimo vigente.

El valor de honorarios asignados estará sujeto a retención en la fuente según su clasificación tributaria, igualmente este tipo de contratos estarán sujetos a otro tipo de retenciones por concepto de contribuciones especiales o impuestos de conformidad con la normatividad vigente. Igualmente, el contratista deberá pagar en su totalidad los aportes al Sistema General de Seguridad Social con ingreso base de cotización (IBC) correspondiente al 40% de su ingreso fijo mensual, y que en todo caso no podrá ser inferior a 1 SMMLV.

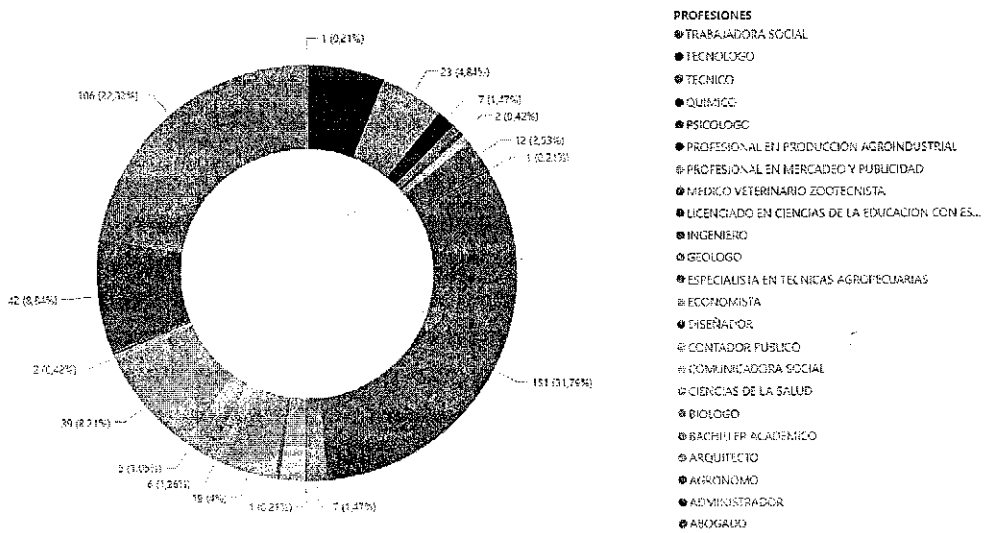
2.2. PERPECTIVA TÉCNICA

La Corporación Autónoma Regional para la Defensa de la Meseta de Bucaramanga, ha encontrado que en el sector se ofrecen servicios profesionales y servicios de apoyo a la gestión, tanto por personas naturales como por personas jurídicas y, en ambos casos, cuentan con la organización y la formación idónea que les permite desarrollar sus actividades. Dentro de las distintas alternativas que se presentan en la Corporación Autónoma Regional para la Defensa de la Meseta de Bucaramanga, considera que lo más conveniente es contratar a una persona natural y/o jurídica que preste los servicios Profesionales y/o servicios de apoyo a la gestión en la oficina solicitante del requerimiento técnico, en el proceso mencionado.

La prestación de Servicios Profesionales y servicios de apoyo a la gestión, por parte de una persona natural y/o jurídica le permitirá a la Corporación Autónoma Regional para la Defensa de la Meseta de Bucaramanga, contar con un acompañamiento profesional y/o apoyo a la gestión con criterios uniformes que le permita cumplir de mejor forma sus objetivos misionales.

El proponente deberá acreditar experiencia conforme a la descripción técnica que se especifica en el estudio previo y en los demás documentos que formen parte del proceso de selección, con el fin de ejecutar el objeto materia de este estudio.

Cuadro 1. Servicios profesionales y de apoyo de la gestión CDMB-2023



Información histórica de compras

Se realizó la consulta de la contratación realizada por la Corporación Autónoma Regional para la Defensa de la Meseta de Bucaramanga total aproximado de 475 contratos distribuidos en prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

2.3. PERPECTIVA LEGAL

El presente estudio se hace en base a lo indicado en:

- Ley 80 de 1993.
- Decreto 1082 de 2015

3. ESTUDIO DE LA OFERTA

La Corporación Autónoma Regional para la Defensa de la meseta de Bucaramanga, CDMB, realizará la selección del oferente, sin que se requiera obtener previamente varias ofertas, y teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia requerida en los estudios previos, la CDMB fijará el valor y forma de pago de los honorarios en virtud del perfil del contratista, las obligaciones y actividades específicas determinadas para el desarrollo del objeto contractual.

Teniendo en cuenta que en la Administración Pública, la mayor parte de la contratación de apoyo y servicios profesionales se da por la vía de la contratación directa por prestación de servicios, cuyos honorarios se establecen de acuerdo a los criterios del mercado local, regional y nacional; dependiendo de las actividades a realizar o los productos a entregar, que por lo general, están relacionados con el ejercicio de acciones intelectuales relacionadas con las funciones de la administración, consultando para ello la página del Sistema Electrónico de la Contratación Pública – SECOP I y II.

La contratación de personas naturales no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión, y es diversa en cada Entidad, de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple, está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, profesionales y de experiencia de acuerdo a la necesidad del servicio, con lo cual permite justificar la asignación presupuestal para el futuro contrato.

Por tal motivo se dispone a lo indicado en el requerimiento técnico de la oficina solicitante y al estudio de mercado realizado por la misma y al estudio previo realizado por la oficina de contratación.

En atención al fortalecimiento del equipo de trabajo dentro de la planta de personal de la Corporación Autónoma Regional para la Defensa de la Meseta de Bucaramanga, no existe personal para satisfacer la necesidad descrita, no cuenta con el recurso humano, calificado y suficiente para desarrollar el objeto señalado y por ello se justifica contratar los servicios de una persona natural o jurídica.

La Corporación Autónoma Regional para la Defensa de la Meseta de Bucaramanga, es un ente corporativo de carácter público, creada por ley, encargada de la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de ambiente, recursos naturales renovables y cambio climático, aplicando las disposiciones legales vigentes sobre su disposición, administración, manejo y aprovechamiento.

4. ESTUDIO DE LA DEMANDA

4.1. PERPECTIVA ORGANIZACIONAL

Para realizar el análisis de la demanda la entidad tomo como referencia el comportamiento de los procesos contractuales desarrollados con anterioridad para contratar el respectivo servicio y teniendo como referencia los siguientes aspectos:

Proceso 1: CDMB

Número del Contrato	14429
Estado del Contrato	Terminado
Tipo de Terminación del Contrato	Normal
Objeto del Contrato	CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EXTERNO CON ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y/O PUBLICO , PARA REPRESENTAR Y ASESORAR A LA CDMB EN LOS PROCESOS JUDICIALES, ADMINISTRATIVOS Y EXTRAJUDICIALES DONDE LA ENTIDAD SEA PARTE (SG-GJ-002).
Cuantía Definitiva del Contrato	$48.096,667.00 Pesos Colombianos
Nombre o Razón Social del Contratista	EYNI PATRICIA APONTE DUARTE
Identificación del Contratista	Cédula de Ciudadanía No. 52.518.760
País y Departamento/Provincia de ubicación del Contratista	**Colombia** : Santander
Fecha de Firma del Contrato	08 de Febrero de 2023
Fecha de Inicio de Ejecución del Contrato	09 de Febrero de 2023
Plazo de Ejecución del Contrato	308 Días
Fecha de Acta de Recibo Definitivo	18 de Diciembre de 2023

Proceso 2: CDMB

Número del Contrato	14447
Estado del Contrato	Terminado
Tipo de Terminación del Contrato	Normal
Objeto del Contrato	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO A LICENCIAS AMBIENTALES MINERAS Y DEL SECTOR ENERGÍA E HIDROELÉCTRICA, ASÍ COMO A LOS PERMISOS RELACIONADOS CON OCUPACIONES DE CAUCE, RCD Y OBRAS CIVILES Y LAS DEMÁS FUNCIONES DE COMPETENCIA DE SEYCA, ENMARCADAS EN MEJORAR LA CALIDAD DEL RECURSO HÍDRICO AFECTADO POR DICHAS ACTIVIDADES (DA-CS-15).
Cuantía Definitiva del Contrato	$ 40.400.000,00 Pesos Colombianos
Nombre o Razón Social del Contratista	MILTHON ARTURO SIERRA RAMIREZ
Identificación del Contratista	Cédula de Ciudadanía No. 73.071.77
País y Departamento/Provincia de ubicación del Contratista	**Colombia** : Santander
Fecha de Firma del Contrato	09 de Febrero de 2023
Fecha de Inicio de Ejecución del Contrato	13 de Febrero de 2023
Plazo de Ejecución del Contrato	304 Días
Fecha de Acta de Recibo Definitivo	15 de Diciembre de 2023

Proceso 3: CDMB

Número del Contrato	14458
Estado del Contrato	Terminado
Tipo de Terminación del Contrato	Normal
Objeto del Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SUBDIRECCION ADMINSTRATIVA Y FINANCIERA PARA REALIZAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN, CLASIFICACIÓN, ARCHIVO Y FOTOCOPIADO DE DOCUMENTOS. (SAF-BACHILLER-05).
Cuantía Definitiva del Contrato	$15.150.000,00 Pesos Colombianos
Nombre o Razón Social del Contratista	DEICY JAZMIN DUARTE ROJAS
Identificación del Contratista	Cédula de Ciudadanía No. 63.557.084
País y Departamento/Provincia de ubicación del Contratista	**Colombia** : Santander
Fecha de Firma del Contrato	10 de Febrero de 2023
Fecha de Inicio de Ejecución del Contrato	13 de Febrero de 2023
Plazo de Ejecución del Contrato	304 Días
Fecha de Acta de Recibo Definitivo	20 de Diciembre de 2023

Proceso 4: CDMB

Número del Contrato	14651
Estado del Contrato	Terminado
Tipo de Terminación del Contrato	Normal
Objeto del Contrato	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR EVALUACIÓN A LOS PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES AMBIENTALES Y DE ESTA MANERA ATENDER EFICAZ Y OPORTUNAMENTE LAS SOLICITUDES DE TRAMITES DE EVALUACIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL EN EL ÁREA DE JURISDICCIÓN DE LA CDMB. (DA-E-17)
Cuantía Definitiva del Contrato	$ 17.733.333 Pesos Colombianos
Nombre o Razón Social del Contratista	DAVID EMILIO ESTUPIÑAN TOLEDO
Identificación del Contratista	Cédula de Ciudadanía No. 13.723.751
País y Departamento/Provincia de ubicación del Contratista	**Colombia** : Santander
Fecha de Firma del Contrato	03 de marzo de 2023
Fecha de Inicio de Ejecución del Contrato	06 de marzo de 2023
Plazo de Ejecución del Contrato	280 Días
Fecha de Terminación del Contrato	19 de diciembre de 2023

5. ANÁLISIS DE RIESGO

Tabla 1: *Análisis De Riesgo*

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y , como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	General	Externo	Planeación	Operacionales	No cumplimiento del objeto contractual.	Imposición de sanciones y/o terminación del contrato.	Raro	Moderado	4	Riesgo bajo
2	General	Interno	Planeación	Sociales políticos / operacionales	Cambios en las condiciones o necesidades después de la firma del contrato	Modificatorio al objeto a contratar	Improbable	Moderado	5	Riesgo medio
3	General	Externo	Contratación	Regulatorios	Que no se presenten la documentación requerida y/o se desestime la firma del contrato	Demoras en la ejecución del contrato	Raro	Menor	3	Riesgo bajo
4	General	Interno	Contratación	Operacionales	Fraude documental	Sanciones disciplinarias y fiscales	Posible	Catastrófico	8	Riesgo extremo
5	Especifico	Externo	Ejecución	operacionales	Demora injustificada en el desembolso de los pagos parciales	Perjuicios económicos al contratista.	Improbable	insignificante	3	Riesgo bajo
6	Especifica	Interno	Planeación	Financieros	Estimación inadecuada de costos	Desequilibrio económico del contrato	Improbable	Menor	3	Riesgo bajo
7	Especifica	Interno	Ejecución	Operacionales	Accidente Laboral y/o enfermedad laboral	Retraso en desarrollo del contrato	Posible	Menor	5	Riesgo medio

8	Especifica	Interno	Ejecución	Operacionales	Mala calidad del servicio prestado	Incumplimiento el contrato	Posible	Moderado	6	Riesgo alto
9	Especifica	Interno	Contratación	Regulatorios	No publicación de los documentos del procesos contractual conforme a la norma	Sanciones disciplinarias	Improbable	Menor	4	Riesgo bajo
10	General	Externo	Planeación	Financieros	Afectación de los intereses de un cocontratante, quien, por tal razón, tiene el derecho al restablecimiento, en forma de una compensación pecuniaria	Desequilibrio económico del contrato	Raro	Menor	3	Riesgo bajo

Tabla 2: *Impacto después de tratamiento*

N	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por 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	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Contratista - CDMB	Establecer claramente en los documentos del proceso de contratación, las sanciones y consecuencias a las que se vería expuesto el adjudicatario por el no cumplimiento del objeto contractual.	Raro	Menor	3	Riesgo bajo	No	Entidad Contratante	Etapa precontractual	Hasta la firma del contrato	Minuta	Una vez

8	7	6	5	4	3	2
CDMB	Contratista –CDMB	CDMB	CDMB	Contratista	CDMB	CDMB
Supervisión del contrato	Verificación afiliación y pago de seguridad social y riesgos profesionales	Elaboración estudio del mercado	Cronograma cancelación de pagos en la minuta	Evaluación propuesta	Iniciar el proceso precontractual con anterioridad en caso de que se presente desierto el proceso.	Realizar seguimiento durante la ejecución del contrato de la eventualidades que alteren las obligaciones del contratista
Posible	Posible	Raro	Raro	Improbable	Improbable	Raro
Menor	Raro	Menor	insignificante	Moderado	Menor	Moderado
5	2	3	1	5	4	4
Riesgo medio	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo Medio	Riesgo bajo	Riesgo bajo
No	No	No	No	No	No	No
Entidad Contratante	Entidad Contratante	Entidad Contratante	Entidad Contratante	Entidad Contratante	Entidad Contratante	Entidad Contratante / Contratista
A partir de la firma del acta de inicio	Etapa precontractual	Etapa precontractual	A partir de la firma del acta de inicio	Etapa precontractual	Etapa precontractual	A partir de la firma del acta de inicio
Hasta la terminación del contrato	Liquidación del contrato	Hasta la firma del contrato	Hasta la terminación del contrato	Hasta la firma del contrato	Hasta la firma del contrato	Hasta la terminación del contrato
Informe de actividades mensual	Soporte de pago de seguridad al informe de actividades	Estudio del sector	El contratista deberá presenta oportunamente la cuenta de cobro según la forma de pago establecida	Verificación de documentos	Firma del contrato.	Modificatorio Minuta y/o adicional en tiempo o recursos
Mensual	Mensual	Una vez	Una vez	Una vez	Una vez	Cada vez que se presente la necesidad

9	*CDMB*	*Supervisión de la página del Secop 2*	*Posible*	*Raro*	*2*	*Riesgo bajo*	*No*	*Entidad Contratante*	*Etapa precontractual*	*Hasta la firma del contrato*	*Verificación del Secop. Checklist*	*Periódicamente*
10	*Contratista*	*Incluir en la propuesta económica valores que incluyan todos impuestos de ley e imprevisto de ley*	*Raro*	*Menor*	*3*	*Riesgo bajo*	*No*	*Entidad Contratante*	*Etapa precontractual*	*Hasta la firma del contrato*	*Estimación de costos directos e indirectos*	*Una vez*

PROYECTADO POR			
	Fecha		
	DD	**MM**	**AA**
FREDY ARMANDO NIÑO OLEJUA		02	2024
APROBADO JEFE DE OFICINA			
	Fecha		
	DD	**MM**	**AA**
CHANEL ROCIO LÓPEZ ALDANA		02	2024

26 JUN 2024

CDMB
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

SOLICITUD DE PERSONAL IDONEO PARA DESARROLLAR EL OBJETO CONTRACTUAL	
FECHA	26 JUN 2024
DEPENDENCIA SOLICITANTE	OFICINA DE CONTRATACIÓN
DIRIGIDO A	COORDINADOR DE TALENTO HUMANO
OBJETO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA COAYUVAR EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS JUDICALES A CARGO DE LA COORDINACIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA. SG-GJA-011
TIPO DE REQUERIMIENTO	Solicito **se certifique** si dentro de la planta de personal de la Entidad: a) Si existe Personal en la Planta, pero éste es insuficiente para prestar el Servicio a Contratar b) No existe dentro de la misma planta, quien preste el servicio solicitado.
DEPENDENCIA SOLICITANTE	**CHANEL ROCÍO LÓPEZ ALDANA** **JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN**

Proyectó	PAOLA GUARIN	ABG. OFICINA DE CONTRATACIÓN	
Revisó	CHANEL ROCÍO LÓPEZ ALDANA	JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN	

CDMB
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA
unidos por el ambiente

EL COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

HACE CONSTAR:

Que revisada la planta de personal de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA, se verificó que no existe personal de planta suficiente que pueda desarrollar el siguiente objeto contractual:

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA COAYUVAR EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS JUDICALES A CARGO DE LA COORDINACIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA. SG-GJA-011

Se expide en Bucaramanga, [illegible] 2024

EDGAR EDUARDO BALCARCEL REMOLINA
Coordinador de Talento Humano

MEMORANDO

OC-843-2024
BUCARAMANGA, 26 de Junio de 2024

PARA: CHANEL ROCIO LOPEZ ALDANA
JEFE DE OFICINA DE CONTRATACIÓN

DE: YENNY PAOLA GUARIN CARREÑO
CONTRATISTA

ASUNTO: **SOLICITUD DE CERTIFICADO DE EXISTENCIA DEL PLAN DE COMPRAS**

De manera atenta, me permito solicitar CERTIFICADO DE EXISTENCIA DEL PLAN DE COMPRAS, para contratar el siguiente objeto:

OBJETO: CONTRATAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA COAYUVAR EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS JUDICALES A CARGO DE LA COORDINACIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA. SG-GJA-011

No. REQUERIMIENTO TÉCNICO: 480

PLAZO: CINCO (5) MES(ES)

OFICINA/SUBDIRECCIÓN: SG - SECRETARÍA GENERAL

RUBROS	DESCRIPCIÓN	SUBRUBROS REC	DESCRIPCIÓN	VALOR VIG ACTUAL	VALOR VIG FUTURA
3000	FUNCIONAMIENTO	2.1.2.02.02.009.01.03	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing (Remuneración Servicios Técnicos)	9,000,000	
			SUBTOTAL	**9,000,000**	
			TOTAL		**9,000,000**

Cordialmente,

YENNY PAOLA GUARIN CARREÑO
CONTRATISTA

Proyectó	YENNY PAOLA GUARIN CARREÑO	CONTRATISTA	
Revisó	CHANEL ROCIO LOPEZ ALDANA	JEFE OFICINA DE CONTRATACION	

Sonia Martinez

CORPORACION AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Equipo líder SIGC	Delegado dirección SIGC	Director(a) general

CÓDIGO:	VERSIÓN:
A-BS-FO19	2

CERTIFICADO DE EXISTENCIA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

VIGENCIA: 2024 **No:** 2400000404 **FECHA:** 2024-06-26

TIPO DE ELEMENTO: Bienes [ ] Servicios [X] Obra pública [ ]

En cumplimiento de los dispuesto en la normativa legal, certifico la existencia en el plan de adquisiciones vigencia fiscal 2024 de lo que a continuación relaciono:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	DURACION ESTIMADA EN CONTRATO EN EL PAA	VALOR TOTAL ESTIMADO
80111600	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA COAYUVAR EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS JUDICALES A CARGO DE LA COORDINACIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA. SG-GJA-011	7 Mes(es)	16,100,000

CHANEL ROCIO LOPEZ ALDANA
ADMINISTRADOR PLAN DE COMPRAS

Elaboró: JURLETH PAOLA VASQUEZ DALLOS

MEMORANDO

OC-847-2024

BUCARAMANGA, 26 de Junio de 2024

PARA: KARYN JOHANNA SANTANDER GOMEZ
Coordinador de Presupuesto

DE: **DIRECCIÓN GENERAL**

ASUNTO: **SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

De manera atenta, me permito solicitar CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, Para contratar el siguiente objeto:

OBJETO: CONTRATAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA COAYUVAR EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS JUDICALES A CARGO DE LA COORDINACIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA. SG-GJA-011

No. REQUERIMIENTO TÉCNICO: 480

PLAZO: CINCO (5) MES(ES)

OFICINA/SUBDIRECCIÓN: SG - SECRETARÍA GENERAL

RUBROS	DESCRIPCIÓN	SUBRUBROS REC	DESCRIPCIÓN	VALOR VIG ACTUAL	VALOR VIG FUTURA
3000	FUNCIONAMIENTO	2.1.2.02.02.009.01.03	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing (Remuneración Servicios Técnicos)	9,000,000	
			SUBTOTAL	**9,000,000**	
			TOTAL		**9,000,000**

Cordialmente,

CARLOS ALBERTO DIAZ BARRERA
DIRECTOR GENERAL (E)
ACUERDO 1467 DE ABRIL 30 DE 2024

CGMB - PRESUPUESTO
2153
FOLIO
RECIBIDO

Proyectó	YENNY PAOLA GUARIN CARREÑO	CONTRATISTA	
Revisó	CHANEL ROCIO LOPEZ ALDANA	JEFE OFICINA DE CONTRATACION	

CDMB
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

CERTIFICADO Nro:24000708

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

EL COORDINADOR DE GESTION PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTOS PÚBLICO

CERTIFICA:

QUE EXISTE DISPONIBILIDAD PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA COAYUVAR EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS JUDICALES A CARGO DE LA COORDINACIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA. SG-GJA-011 POR VALOR DE $ 9,000,000.00, CON LA SIGUIENTE IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR
3000-R101	FUNCIONAMIENTO	$ 9,000,000.00
2.1.2.02.02.009.01.03	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing (Remuneración Servicios Técnicos)	

	Valor fiscal	Valor reajustes
	$ 9,000,000.00	
Valor total	$ 9,000,000.00	

NOTA: SE EXPIDE DE ACUERDO A SOLICITUD SG MEMORANDO N° OC-847-2024 DE FECHA 2024-06-26 REQUERIMIENTO 480 EMITIDO OFICINA CONTRATACIÓN.

KARYN JOHANNA SANTANDER GOMEZ
Coord. GESTION PRESUPUESTALY EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

Expedido en Bucaramanga, en Junio 26 de 2024

Registrado por : RIOS PATIÑO NANCY MIREYA

ESTUDIOS Y DOCUMENTENTOS PREVIOS	
NUMERO DEL PROCEDIMIENTO	CD-347-2024
SUBDIRECCION O OFICINA SOLICITANTE	SECRETARIA GENERAL
FUNCIONARIO COMPETENTE PARA ELABORAR ESTUDIO PREVIO	CHANEL ROCÍO LÓPEZ ALDANA
RESOLUCION DE DELEGACION FUNCIONARIO COMPETENTE	RESOLUCIÓN N° 0041 DEL 17 DE ENERO DE 2024
FECHA DE ELABORACION	02 JUL 2024
RESPONSABLE TÉCNICO (Descripción de la necesidad, ventajas de la contratación, , Cumplimiento Plan de Acción, naturaleza del objeto, descripción técnica del objeto a contratar, descripción técnica de las obligaciones especiales derivadas del objeto a contratar, análisis económico, origen presupuestal, factores de selección, Requisitos habilitantes de orden técnico, Evaluación de suficiencia de las garantías, del contrato tipificación, estimación y distribución de riesgos)	YOVAN ALEXANDER ORTIZ HIGUERA
RESPONSABLE JURÍDICO (Fundamento legal del estudio previo, descripción jurídica del objeto a contratar, tipo de contrato, régimen normativo del tipo de contrato, fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección, garantías del contrato sin evaluar los riesgos que generan desequilibrio económico que le corresponde a la parte técnica)	PAOLA GUARIN CARREÑO
RESPONSABLE FINANCIERO (Requisitos habilitantes de orden financiero (capacidad de endeudamiento, liquidez, etc; estudio del sector)	NO APLICA
FUNDAMENTO LEGAL	DECRETO 1082 DE 2015, ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9

CDMB	CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA – CDMB.		
	ELABORÓ: Jefe Oficina de Contratación	REVISÓ: Representante Dirección SIGC	APROBÓ: Director(a) General
CODIGO A-BS-FO03 / VERSIÓN 03	**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CDMB**		

DESCRIPCION DE LA NECESIDAD		
DE ACUERDO CON EL REQUERIMIENTO TÉCNICO NO.480, ES LA SIGUIENTE:"LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA, REQUIERE CONTRATAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA ADELANTAR ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN A LA ORGANIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES A CARGO DE LA COORDINACIÓN JURÍDICO ADMINSITRATIVA Y ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIONES DE LA CDMB. POR LO ANTERIOR Y ATENDIENDO QUE SE REVISÓ LA PLANTA DE PERSONAL Y SE PUDO OBSERVAR QUE ES INSUFICIENTE, POR TANTO, SE HACE NECESARIO CONTRATAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, TENIENDO EN CUENTA EL VOLUMEN DE EXPEDIENTES QUE SE MANEJAN Y EL TRÁMITE DE NOFITICACIONES QUE SE DEBEN SURTIR EN LA COORDINACIÓN JURIDICO ADMNISTRATIVA DE LA SECRETARÍA GENERAL.".		
VENTAJAS DE LA CONTRATACIÓN	FORTALECER Y APOYAR EL ÁREA DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL ADSCRITA A LA COORDINACIÓN JURIDICO ADMINSITRATIVA CON PERSONAL NECESARIO, A FIN DE MANTENER ORGANIZADO LOS EXPEDIENTES Y LA DOCUMENTACIÓN QUE REPOSA EN LA COORDINACIÓN, ASÍ COMO APOYAR EN LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS EN EL AREA DE NOTIFICACIONES.	
CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCION	**LÍNEA ESTRATÉGICA**	N/A
	PROGRAMA	N/A
	PROYECTO	N/A

DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR			
NATURALEZA DEL OBJETO	**BIENES**	**SERVICIOS**	**OBRA PUBLICA**
		X	

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS BIENES Y SERVICIOS
CONTRATAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA COAYUVAR EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS JUDICALES A CARGO DE LA COORDINACIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA. SG-GJA-011

ALCANCE DEL OBJETO
1. APOYAR EN LA ORGANZACION DE LOS EXPEDIENTES FISICOS Y DOCUMENTACIÓN QUE SE MANEJA EN EL ÁREA DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL, EN CONCORDANCIA CON LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL.

2. APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE HOJAS DE CONTROL DE LOS EXPEDIENTES DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES IMPARTIDAS QUE GARANTICEN SU CORRECTO DILIGENCIAMIENTO.
3. BRINDAR APOYO EN LA REVISIÓN Y DEPURACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE REPOSA EN EL ÁREA DE NOTIFICACIONES, DANDO PRIORIDAD A LO MAS ANTIGÜO PARA SU RESPECTIVO TRÁMITE.
4. APOYAR ACTIVIDADES CONCERNIENTES AL PROCEDIMIENTO INTERNO DE NOTIFICACIONES TALES COMO:
- PROYECCION DE NOTIFICACIONES POR AVISO.
- PROYECCION DE NOTIFICACIONES POR PUBLICACIÓN EN PÁGINA WEB Y CARTELERA.
- PROYECCION DE NOTIFICACIONES POR EDICTO.
- ELABORACION DE CONSTANCIAS DE FIJACIÓN EN LA CARTELERA DE NOTIFICACIONES
- ELABORACION DE CONSTANCIAS SECRETARIALES Y CONSTANCIAS DE EJECUTORIAS SI EL ACTO ADMINISTRATIVO ES SUSCEPTIBLE A RECURSOS.
5. ASISTIR A LOS COMITES PRIMARIOS Y CAPACITACIONES QUE SEAN CONVOCADOS POR LA COORDINACIÓN JURIDICO ADMINISTRATIVA.
6. PRESENTAR INFORMES MENSUALES DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, JUNTO CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA EL TRAMITE DE LA CUENTA DE COBRO.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA DEL PLAN DE COMPRAS

Certificado de existencia en el plan de compras anexo al expediente contractual

CONDICIONES DEL CONTRATO

Valor del contrato	La Entidad cuenta con un presupuesto de NUEVE MILLONES DE PESOS ($ 9,000,000).		
Forma de pago	SE REALIZARÁ EN FORMA PERIÓDICA POR MENSUALIDADES COMPLETAS Y/O FRACCIONES DE MES (CUANDO HAYA LUGAR); SIEMPRE CON CORTE AL ÚLTIMO DÍA DEL MES PREVIA PRESENTACIÓN, PUBLICACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y LA PRESENTACIÓN DEL SOPORTE DE PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DE COBRO Y LAS EVIDENCIAS DE LO EJECUTADO.		
Anticipo o pago anticipado	___%	Justificación técnica del anticipo o pago anticipado: NO APLICA	
Obligaciones de las partes	Obligaciones del contratista	Obligaciones generales del contratista	**a)** Colaborar con la Entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que este sea de la mejor calidad; **b)** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato la Entidad le imparta; **c)** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales: **d)** Garantizar la calidad de los servicios a realizar; **e)** No acceder a peticiones o

			amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho; **f)** Suscribir el contrato y cumplir con los requisitos de legalización, en la oportunidad establecida para el efecto; **g)** Cumplir con las normas sobre seguridad social integral (salud, pensiones, riesgos profesionales), parafiscales (ICBF, SENA, CAJAS DE COMPENSACIÓN cuando a ello diera lugar); **h)** cumplir con las normas y manuales de salud ocupacional y seguridad industrial y del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la CDMB; **i)** Cumplir con las normas tributarias, pagando los impuestos y retenciones a que haya lugar; **j)** Pagar y asumir los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuesto, retenciones, tasas, gastos de legalización, elementos de protección de salud ocupacional y seguridad industrial y demás. k) Constituir las garantías del contrato, en los riesgos y vigencias establecidas y efectuar las modificaciones necesarias dentro de la etapa de ejecución o liquidación; **l)** Acatar el manual ambiental, seguridad y salud para la contratación de bienes y servicios el cual deberá ser consultado en el link: http://www.cdmb.gov.co/web/gestion-institucional/contratacion. **m)** Adoptar las medidas de cuidado señaladas por el Gobierno Nacional y las Entidades estatales para evitar la propagación del virus COVID-19, así como cumplir con los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por la Corporación, los cuales deben implementarse por cada contratista obligatoriamente en los lugares de ejecución contractual. **n)** Asumir voluntariamente, durante la ejecución del contrato, la responsabilidad exclusiva del riesgo de exposición o contagio del virus, eximiendo a la CDMB de cualquier tipo de responsabilidad, en aquellos eventos en los que el contratista incumpla con sus obligaciones, deberes o responsabilidades de cuidado individual y colectivo.
		Obligaciones especiales del contratista	1. APOYAR EN LA ORGANZACION DE LOS EXPEDIENTES FISICOS Y DOCUMENTACIÓN QUE SE MANEJA EN EL ÁREA DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL, EN CONCORDANCIA CON LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL. 2. APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE HOJAS DE CONTROL DE LOS EXPEDIENTES DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES IMPARTIDAS QUE GARANTICEN SU CORRECTO DILIGENCIAMIENTO. 3. BRINDAR APOYO EN LA REVISIÓN Y DEPURACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE REPOSA EN EL ÁREA DE NOTIFICACIONES,

			DANDO PRIORIDAD A LO MAS ANTIGÜO PARA SU RESPECTIVO TRÁMITE. 4. APOYAR ACTIVIDADES CONCERNIENTES AL PROCEDIMIENTO INTERNO DE NOTIFICACIONES TALES COMO: - PROYECCION DE NOTIFICACIONES POR AVISO. - PROYECCION DE NOTIFICACIONES POR PUBLICACIÓN EN PÁGINA WEB Y CARTELERA. - PROYECCION DE NOTIFICACIONES POR EDICTO. - ELABORACION DE CONSTANCIAS DE FIJACIÓN EN LA CARTELERA DE NOTIFICACIONES - ELABORACION DE CONSTANCIAS SECRETARIALES Y CONSTANCIAS DE EJECUTORIAS SI EL ACTO ADMINISTRATIVO ES SUSCEPTIBLE A RECURSOS. 5. ASISTIR A LOS COMITES PRIMARIOS Y CAPACITACIONES QUE SEAN CONVOCADOS POR LA COORDINACIÓN JURIDICO ADMINISTRATIVA. 6. PRESENTAR INFORMES MENSUALES DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, JUNTO CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA EL TRAMITE DE LA CUENTA DE COBRO.
	Obligaciones de la CDMB	**a)** Se obliga a efectuar los registros, operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente con el pago del servicio; **b)** Solicitar los informes de la gestión adelantada con ocasión del objeto contractual; **c)** Suministrar la información que sea requerida por el contratista para la ejecución del contrato; **d)** Pagar en forma oportuna; **e)** Ejercer la supervisión del contrato.	
Lugar de ejecución del contrato	AREA DE JURISDICCION		
Plazo	5 MESES		
Tipo de contrato	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION		
Régimen normativo del tipo de contrato	Constitución Política, Artículo 32 # 3 de la Ley 80 de 1993; Artículo 2 # 4 literal H de la Ley 1150 de 2007; Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.		
Modalidad de selección	Contratación Directa		
Justificación	El presente contrato de prestación de servicios profesionales se realizará de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que reza: *"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…"

ANALISIS ECONOMICO - METODO UTILIZADO

		PRECIOS DEL MERCADO		PRECIOS Y DATOS HISTORICOS DE LA CDMB	x	FUENTES DE INFORMACION OFICIALES O GUBERNAMENTALES		OTROS	

ESTUDIO DE MERCADO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Bien	Cotización 1	Cotización 2	Cotización 3	Cotización promedio
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
			IVA	N/A
			TOTAL	N/A

ESTUDIO DE MERCADO PARA OBRA PUBLICA

ítem	Cotización 1	Cotización 2	Cotización 3	Cotización promedio
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
			IVA	N/A
			TOTAL	N/A

OBSERVACIONES: NO APLICA

PRESUPUESTO OFICIAL

PRESUPUESTO ESTIMADO: LA ENTIDAD CUENTA CON UN PRESUPUESTO DE NUEVE MILLONES DE PESOS ($ 9,000,000), CONFORME A LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER LA ENTIDAD CON LA FUTURA CONTRATACIÓN, EL VALOR A PAGAR POR CONCEPTO DE HONORARIOS, SE CALCULA TENIENDO EN CUENTA EL ANÁLISIS DEL SECTOR CONFORME AL PERFIL DE LA PERSONA A CONTRATAR, LOS HONORARIOS PROMEDIO DEL MERCADO Y LOS HONORARIOS QUE HISTÓRICAMENTE HA CANCELADO LA ENTIDAD.

ANALISIS DEL SECTOR ECONOMICO

VER DOCUMENTO ANEXO

SELECCIÓN OBJETIVA

Naturaleza del requisito	EXIGENCIA	JUSTIFICACION
Requisitos habilitantes de orden jurídico	1. CAPACIDAD JURÍDICA DE LA PERSONA PROPONENTE. 2. VERIFICACIÓN DE LA AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.	PODRÁN CELEBRAR CONTRATOS CON LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA (CDMB), LAS PERSONAS CONSIDERADAS LEGALMENTE CAPACES EN LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES. NO PODRÁN CELEBRAR CONTRATO CON LA C.D.M.B., AQUELLAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS QUE TENGAN INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 8 Y 9 DE LA LEY 80 DE 1993, ADICIONADO POR EL ARTÍCULO 18 DE LA LEY 1150 DE 2007 Y DEL ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN (LEY 1474 DE 2011) Y DEMÁS NORMAS QUE LAS ADICIONEN, MODIFIQUEN O DEROGUEN.
Requisitos Habilitantes de orden financiero	NO SE EXIGEN	POR TRATARSE DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.
Requisitos habilitantes de orden técnico	TÍTULO: TITULO: BACHILLER ***EXPERIENCIA:*** *LA EXPERIENCIA GENERAL SE PODRÁ COMPENSAR CON CARGOS PÚBLICOS EN EL ÁREA AFIN DEL OBJETO DEL SERVICIO. LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA SE PODRÁ COMPENSAR CON CARGOS EN EL ÁREA OBJETO DEL SERVICIO.* ***ESPECIALIZACIÓN*** *UNA (01) ESPECIALIZACIÓN EQUIVALE A DOS 02 AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL O UNO 01 DE EXPERIENCIA ESPECIFICA Y VICEVERSA.* ***DIPLOMADOS*** *UN DIPLOMADO EQUIVALE A DOS (02) MESES DE EXPERIENCIA GENERAL, O A UN (01) MES DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA.*	CON EL FIN QUE LA ENTIDAD PUEDA VERIFICAR LA IDONEIDAD DEL CONTRATISTA.
Factores de evaluación de las ofertas	NO APLICA	NO APLICA

Identificación del riesgo	Clase		FUENTE		Etapa		Tipo		Probabilidad		Valoración del riesgo		Asignación		Observación
	General	X	Interno	X	Planeación		Económico		Insignificante (1)		Riesgo Extremo (8,9,10)		Contratista	X	
					Selección		Sociales o políticos								
							Operacionales	X	Menor (2)	X	Riesgo alto (6,7)				

Errores cometidos en documentos elaborados por el contratista durante la ejecución del contrato.							Financieros										
	Especifico		Externo		Contratación		Regulatorios		Moderado (3)		Riesgo Medio (5)						
							De la naturaleza								Entidad		
					Ejecución	X	Ambientales										
							Tecnológicos		Mayor (4)		Riesgo bajo (2,3,4)	X					
									Catastrófico (5)								

Identificación del riesgo	Clase		Fuente		Etapa		Tipo		Probabilidad		Valoración del riesgo		Asignación		Observación
Cambios en la normatividad técnica durante la ejecución del contrato	General	X	Interno		Planeación		Económico		Insignificante (1)		Riesgo Extremo (8,9,10)		Contratista		
							Sociales o políticos								
					Selección		Operacionales		Menor (2)		Riesgo alto (6,7)				
							Financieros								
	Especifico		Externo	X	Contratación		Regulatorios	X	Moderado (3)	X	Riesgo Medio (5)	X			
							De la naturaleza								
					Ejecución	X	Ambientales		Mayor (4)		Riesgo bajo (2,3,4)		Entidad	X	
							Tecnológicos								
									Catastrófico (5)						

ANALISIS DE GARANTIAS

CLASES DE GARANTÍAS	Fundamento Jurídico:	Articulo 2.2.1.2.3.1.2. Decreto 1082 de 2015
	Contrato de seguro contenido en una póliza	N/A
	Patrimonio autónomo	N/A
	Garantia Bancaria	N/A

RIESGO AMPARO	VALOR PORCENTAJE	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN

De conformidad con la ley 1150 de 2007 (art. 7) y el decreto 1082 de 2015, por regla general las entidades estatales deben garantizar los riesgos de la contratación, en los términos de la ley y el Reglamento. Se exceptúa de dicha obligación los contratos señalados en el inciso 5 del artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y los establecidos en el Decreto reglamentario, como es el caso de la contratación directa (art. 2.2.1.2.1.4.5. Dec. 1082 de 2015), en cuyo caso debe la entidad estatal justificar en el estudio previo la necesidad de exigir o no garantías.

En tratándose de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en los cuales el contratista se compromete a prestar el servicio acorde con las obligaciones estipuladas en los documentos precontractuales y el contrato y la entidad solo paga el servicio previo cumplimiento de las obligaciones verificado por el Supervisor, se considera que los riesgos se minimizan y, por tanto, no es necesario que el contratista tenga que otorgar garantías de cumplimiento del servicio y de su calidad.

Por lo anterior, enel presente procedimiento no se exigen garantías.

ACUERDOS COMERCIALES

PAIS	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRES DEL PROC CONTRATACION SUPERIOR AL VR DEL ACUERDO COM	EXCEPCION APLICABLEAL PROCESO DE CONTRATACION	PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
CANADA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
CHILE	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
EEUU	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
EL SALVADOR	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
GUATEMALA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
HONDURAS	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ESTADOS AELC	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
MEXICO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
UNION EUROPEA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
COM AND NAC	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

En el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente en el literal D, pagina 9. señala "Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1.993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía"

LICENCIAS, PERMISOS, ESTUDIOS, ETC

Licencia de construcción	**SI**	**NO**	**X**	**JUSTIFICACION** NO APLICA
Licencia Ambiental	**SI**	**NO**	**X**	**JUSTIFICACION** NO APLICA
Otros				**JUSTIFICACION**
				JUSTIFICACION

ANEXOS	No aplica

Funcionario competente,

CHANEL ROCÍO LÓPEZ ALDANA
JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proyectó: Paola Guarin – Abogada Of. Contratación

Bucaramanga, 10 2 JUL 2024

Señor(a)
SONIA MILENA MARTINEZ GOMEZ
Calle 100 No. 36-42
Bucaramanga

REF.: Invitación a presentar propuesta para prestación de servicios profesionales

Con el objetivo de cumplir con el procedimiento de contratación que debe adelantar la Corporación Autónoma Regional para la Defensa de la Meseta de Bucaramanga C.D.M.B, la SECRETARIA GENERAL, requiere los servicios como persona natural, teniendo en cuenta las siguientes características:

OBJETO: CONTRATAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA COAYUVAR EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS JUDICALES A CARGO DE LA COORDINACIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA. SG-GJA-011

ACTIVIDADES A REALIZAR
1. APOYAR EN LA ORGANZACION DE LOS EXPEDIENTES FISICOS Y DOCUMENTACIÓN QUE SE MANEJA EN EL ÁREA DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL, EN CONCORDANCIA CON LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL.
2. APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE HOJAS DE CONTROL DE LOS EXPEDIENTES DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES IMPARTIDAS QUE GARANTICEN SU CORRECTO DILIGENCIAMIENTO.
3. BRINDAR APOYO EN LA REVISIÓN Y DEPURACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE REPOSA EN EL ÁREA DE NOTIFICACIONES, DANDO PRIORIDAD A LO MAS ANTIGÜO PARA SU RESPECTIVO TRÁMITE. 4. APOYAR ACTIVIDADES CONCERNIENTES AL PROCEDIMIENTO INTERNO DE NOTIFICACIONES TALES COMO:
- PROYECCION DE NOTIFICACIONES POR AVISO.
- PROYECCION DE NOTIFICACIONES POR PUBLICACIÓN EN PÁGINA WEB Y CARTELERA.
- PROYECCION DE NOTIFICACIONES POR EDICTO.
- ELABORACION DE CONSTANCIAS DE FIJACIÓN EN LA CARTELERA DE NOTIFICACIONES
- ELABORACION DE CONSTANCIAS SECRETARIALES Y CONSTANCIAS DE EJECUTORIAS SI EL ACTO ADMINISTRATIVO ES SUSCEPTIBLE A RECURSOS.
5. ASISTIR A LOS COMITES PRIMARIOS Y CAPACITACIONES QUE SEAN CONVOCADOS POR LA COORDINACIÓN JURIDICO ADMINISTRATIVA.
6. PRESENTAR INFORMES MENSUALES DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, JUNTO CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA EL TRAMITE DE LA CUENTA DE COBRO.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 5 MESES

PRESUPUESTO: La Entidad cuenta con un presupuesto de NUEVE MILLONES DE PESOS ($ $ 9,000,000).

FORMA DE PAGO: SE REALIZARÁ EN FORMA PERIÓDICA POR MENSUALIDADES COMPLETAS Y/O FRACCIONES DE MES (CUANDO HAYA LUGAR); SIEMPRE CON CORTE AL ÚLTIMO DÍA DEL MES PREVIA PRESENTACIÓN, PUBLICACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y LA PRESENTACIÓN DEL SOPORTE DE PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DE COBRO Y LAS EVIDENCIAS DE LO EJECUTADO.

En caso de estar interesado deberá allegar la respectiva propuesta, manifestando expresamente su aceptación, la cual debe contener como mínimo los siguientes parámetros:

- Objeto
- Actividades a Desarrollar
- Cronograma de Actividades
- Plazo de ejecución
- Valor y forma de pago

Así mismo deberá adjuntar los siguientes documentos:

N.	DOCUMENTACION
1	Propuesta del oferente con los siguientes soportes: Carta de presentación en que manifieste no hallarse incurso en inhabilidades ni incompatibilidades.
2	Formato único de la hoja de vida de SIGEP firmado
3	Hoja de Vida original con soportes, foto, firmada (idoneidad y experiencia certificada de acuerdo con la necesidad y perfil requerido)
4	Copia del informe final de ejecución del último contrato con la CDMB (si aplica) (Acta de liquidación)
5	Consulta electronica de antecedentes fiscales, judidiciales, disciplinarios y medidas correctivas RNMC vigentes.
6	Consulta electrónica de antecedentes disciplinarios de abogado, Rama Judicial o certificado según profesión que corresponda, COPNIA u otros.
7	Tarjeta Profesional correspondiente
8	Fotocopia de documentos de identidad
9	Fotocopia de Registro Único tributario (actualizado después de junio de 2019)
10	Acreditación afiliación a salud
11	Acreditación afiliación a pensión
12	Verificación de la libreta militar (si es menor de 50 años)
13	Certificado Médico pre ocupacional vigente, expedido por Médico especialista en Salud Ocupacional y su respectiva resolución de acreditación.

De conformidad con lo anterior, me permito informarle que la propuesta junto con los anexos deberá ser presentada en la oficina de contratación piso 5 de la carrera 23 N° 37-63 Sede administrativa de la C.D.M.B.

Cordialmente,

CHANEL ROCÍO LÓPEZ ALDANA
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó	ABG. PAOLA GUARIN	ABG. OFICINA DE CONTRATACIÓN	
Revisó	ABG. CHANEL ROCIO LÓPEZ ALDANA	JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN	