1. DATOS GENERALES		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	2025
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión - Funcionamiento	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ASESORÍA Y/O APOYO A LA ENTIDAD, EN EL TRÁMITE DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
Código BPIN No.	1314154	
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	16/01/2025	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	PAOLA INES FONTALVO LÓPEZ Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Dependencia solicitante:	Oficina Asesora Jurídica	
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 cuenta con su Plan de Acción Institucional para el cuatrienio 2024 – 2027 "*Por un ambiente sin fronteras*", que ha sido construido atendiendo los parámetros establecidos en la Ley 99 de 1993 y el Decreto 1076 de 2015; así mismo, dicho Plan se encuentra articulado con lo preceptuado en los siguientes documentos: i) Plan de Gestión Ambiental Regional – PGAR 2024 – 2035, ii) Plan Nacional de Desarrollo - Ley 2294 del 2023, iii) Objetivos y metas de la Agenda Global de Desarrollo - ODS 2030, demás programas, proyectos, metas e indicadores diseñados por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y los indicadores mínimos de gestión de las Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible.

La articulación del Plan de Acción Institucional 2024-2027 "*Por un ambiente sin fronteras*" con los distintos instrumentos de planificación para el desarrollo sostenible, ha permitido determinar y priorizar las diferentes problemáticas ambientales que afronta el departamento del Atlántico, los asuntos sin ejecutar y los nuevos retos que afronta el territorio, en especial, lo asociado a la gestión integral para la adaptación al cambio climático y la gestión del riesgo de desastres, estos últimos temas de gran interés no solo a nivel nacional, sino a nivel internacional pues, como lo establece el actual PAI, la conservación y protección del ambiente no tiene fronteras. Estos temas han sido abordados y desarrollados para ser atendidos en estos cuatro años.

En atención a lo anterior, el actual PAI "*Por un ambiente sin fronteras*" cuenta con seis (6) líneas estratégicas, dentro de las cuales se definen programas, proyectos y acciones a través de las que se pretende dar respuesta a las necesidades y hechos ambientales identificados en el departamento del Atlántico. Entre las líneas estratégicas que componen el PAI, encontramos la siguiente:

Fortalecimiento y Modernización de la Institucionalidad Ambiental. Por su parte esta línea tiene como objetivo: "Garantizar la sostenibilidad en la estructura interna, funciones y funcionamiento de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico".
Esta Línea Estratégica cuenta con los siguientes programas, con los que la C.R.A busca atender las necesidades y problemáticas ambientales identificadas durante el proceso de formulación del PAI:

- Programa 6.1 Gestión Estratégica del Talento Humano: cuyo objetivo es gestionar estrategias que proporcionen herramientas cognitivas, destrezas y conductas éticas que impulsen al talento humano hacia la cultura de un servidor público 4.0.

- Programa 6.2 Tecnologías de la información para el fortalecimiento y desarrollo de la transformación digital de la entidad: con el objetivo de gestionar de manera eficiente, óptima y transparente, las herramientas y servicios tecnológicos de la Corporación, para garantizar su disponibilidad, seguridad, actualización, utilización y pertinencia, buscando la satisfacción de los usuarios y procesos institucionales, dando cumplimiento a la política de gobierno digital.

- Programa 6.3 Gestión documental y archivo: cuyo objetivo es fortalecer el Sistema de Gestión Documental a través de la planificación, desarrollo, control y mejora continua de actividades técnicas y administrativas; cumpliendo con la normatividad, y garantizando el derecho de acceso a la información. Incluye un proyecto orientado a fortalecer el Sistema de Gestión Documental a través de la planificación, desarrollo, control y mejora continua de actividades técnicas y administrativas; cumpliendo con la normatividad, y garantizando el derecho de acceso a la información.

- Programa 6.4 Comunicaciones: tiene por objetivo diseñar e implementar estrategias y acciones de comunicación que consoliden y posicionen la imagen institucional de la corporación a nivel regional, nacional e internacional. Incorpora un proyecto enfocado en la gestión estratégica de las comunicaciones.

- Programa 6.5 Gestión de proyectos estratégicos para la conservación y sostenibilidad ambiental: tiene por objetivo promover acciones de conservación y sostenibilidad ambiental mediante estudios de viabilidad técnica, financiera y ambiental y gestión de recursos de proyectos estratégicos a ser ejecutados en el Departamento del Atlántico. Incorpora un proyecto de Fortalecimiento del Banco de Proyectos para la preservación del patrimonio ambiental.

- Programa 6.6 Soporte Jurídico: cuyo objetivo es fortalecer los procesos de defensa jurídica y contratación de la Corporación, dando cumplimiento a la normatividad respectiva, y con el fin de prevenir y salvaguardar a la entidad frente a posibles acciones en su contra. Plantea tres proyectos que abordan los temas de Defensa Jurídica, atención de PQRS y contratación estatal.

- Programa 6.7 Sistema de Gestión Integrado: tiene por objetivo administrar los sistemas de gestión aplicables a la Corporación con miras a la mejora continua y al fortalecimiento de la imagen institucional. Contempla tres proyectos que apuntan, el primero, a la operatividad de los Sistemas de Gestión Integrados, el segundo a la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y el tercero a la gestión del riesgo vial.

- Programa 6.8 Gestión de infraestructura (condiciones adecuadas para prestar un mejor servicio): cuyo objetivo es mantener en óptimas condiciones la infraestructura física, mobiliaria y equipos de trabajo de la C.R.A., para garantizar el cumplimiento oportuno de las labores misionales. El proyecto que plantea tres temas que se desarrollan en proyectos: eficiencia energética, adquisición y renovación de bienes y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.

- Programa 6.9 Instrumentos Económicos, Financieros y Tributarios: tiene por objetivo fortalecer la implementación de los instrumentos económicos, financieros y tributarios validados por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo.

Con la finalidad dar cumplimiento a los programas previstos para la línea antes descrita, especialmente al programa de *Soporte Jurídico*, se requiere la contratación de un equipo interdisciplinario de profesionales que brinde sus servicios de asesoría y/o apoyo a la entidad, en los procesos de adquisición de bienes y servicios.

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.

Con la ejecución de esta contratación se apoya principalmente con el cumplimiento de las siguientes acciones estratégicas:

LÍNEA ESTRATÉGICA 6 – FORTALECIMIENTO Y MODERNIZACIÓN DE LA INSTITUCIONALIDAD AMBIENTAL			
PROGRAMA	**PROYECTO**	**ACCIÓN ESTRATÉGICA**	**META 2024 - 2027**
6.6: Soporte jurídico	6.6.3 Contratación Estatal	6.6.3.1. Atender los trámites procesales contractuales requeridos por la Dirección de la Entidad	Cien por ciento (100%) de atención a trámites procesales contractuales requeridos por la Dirección de la entidad

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones con el siguiente objeto "*PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ASESORÍA Y/O APOYO A LA ENTIDAD, EN EL TRÁMITE DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS*" en la clasificación UNSPSC 80161500.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

3.1. Objeto Contractual:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ASESORÍA Y/O APOYO A LA ENTIDAD, EN EL TRÁMITE DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
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, 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 del sistema de gestión integrado 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 Laborales 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 demás normas aplicables, así como mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato.
10. Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
11. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio.
12. Cumplir a cabalidad con las políticas y procedimientos de seguridad de la información definidos y aprobados.
13. 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 de la C.R.A.
14. El contratista deberá contar con su equipo de cómputo e insumos (diferentes a la información que le entrega la entidad), que se requieran para cumplir con las actividades contratadas.
15. El contratista deberá asumir los costos que se generen para cumplir con las actividades contratadas, relacionados con traslados dentro del Departamento del Atlántico.
16. USO DEL MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL. El contratista se obliga a utilizar de manera correcta la imagen de la Entidad, atendiendo a los lineamientos y directrices que se establecen en el documento “Manual de Identidad Visual”, el cual puede ser consultado en la página web institucional https://www.crautonoma.gov.co/la-c-r-a/manual-de-identidad-. Adicionalmente, en cuanto a diseños de piezas publicitarias, de divulgación y/o difusión masiva que involucren la imagen de la Corporación, éstas deberán ser previamente revisadas y aprobadas por la Oficina Asesora de Comunicaciones, a través del Supervisor del contrato o convenio.

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:

<table>
<tr><td></td><td>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.
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 los tiquetes aéreos a EL CONTRATISTA, el valor de éstos se imputara al presupuesto de funcionamiento, rubro de viáticos y gastos de viaje. El resto de los viáticos distintos a tiquetes aéreos 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 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ASESORÍA Y/O APOYO A LA ENTIDAD, EN EL TRÁMITE DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, como se describe a continuación:

<table><tr><th>CANTIDAD</th><th>CATEGORÍA</th></tr><tr><td>2</td><td>PROFESIONAL VI</td></tr><tr><td>1</td><td>PROFESIONAL II</td></tr><tr><td>3</td><td>PROFESIONAL I</td></tr><tr><td>1</td><td>EGRESADO I</td></tr></table>
Ver Anexo – Contratistas</td></tr>
<tr><td>3.4. Plazo</td><td>Ver Anexo – Contratistas</td></tr>
<tr><td>3.5. Lugar de ejecución</td><td>El lugar de ejecución del contrato será en la sede de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico C.R.A, ubicada en la ciudad de Barranquilla (Atlántico) o donde se requiera el servicio, dentro de la jurisdicción del Departamento del Atlántico o donde se requiera el servicio.</td></tr>
<tr><td>3.6. Valor y forma de pago</td><td>Tal y como se indicó en ítem 1 del presente documento, la contratación se efectuará por LOTES y por ello, hacen parte integral del presente documento de estudios previos, los anexos que, por contratista, se generan para la determinación de especificaciones técnicas particulares.

El valor total de la contratación a efectuarse se estima en la suma de CUATROCIENTOS VEINTE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/L ($420.300.000), 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.

La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado, que hace parte del Análisis del Sector Económico.</td></tr>
</table>

	Para la verificación del valor particular de cada servicio profesional a vincularse, se deberá verificar el Anexo – Contratistas.
3.7. Disponibilidad presupuestal	La presente contratación cuenta con certificado de disponibilidad No. 14 del 14 de enero de 2025.
3.8. Justificación del valor estimado del contrato y análisis del sector económico.	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 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. 006 del 7 de enero de 2025, 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.	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.

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 la Cédula de Ciudadanía.
3. Registro Único Tributario – RUT, con fecha de generación no mayor a 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 1 y 2 (Los formatos se encuentran en la página del SIGEP y deben enviarse con firma, ciudad y fecha no mayor a 30 días).
7. Copia de la Tarjeta, Matrícula y/o licencia Profesional (en los casos exigidos por Ley).
8. Certificado de vigencia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional (en caso de que aplique).
9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión (En el caso que aplique).
10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación.
11. Certificado de no reporte 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 de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
14. Certificado 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 (Descargar en el siguiente link: https://redam.gov.co/information-page).
17. Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.
18. Carta de manifestación expresa en la que declare bajo la gravedad de juramento, EL NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES (Con firma).
19. Certificación Bancaria (No mayor a 30 días).

20. Exámenes Médicos preocupacionales (Articulo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015) que contengan: - Glicemia en ayunas - Hemograma - Optometría - Perfil Lipídico - Examen médico con énfasis osteomuscular - Electrocardiograma (EKG) Aclaración: - Los exámenes tienen una vigencia de 3 años - Deben anexar solo el Concepto de Aptitud Laboral emitido por la IPS - Los exámenes deben ser expedidos y valorados por un mismo Medico Laboral 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.

PAOLA INES FONTALVO LÓPEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Anexo

CATEGORÍA	PERFIL	ACTIVIDADES	VALOR MENSUAL	PLAZO	VALOR TOTAL
PROFESIONAL VI	El contratista deberá tener título de Abogado, con titulo de posgrado y maestría; además, una experiencia específica de mínimo cinco (5) años, con el propósito de que atienda diligentemente las actividades que se le asignen.	1. Brindar apoyo en la revisión y/o ajuste del componente jurídico de los documentos de planeación requeridos y generados para el trámite de los diferentes procesos de selección que se adelanten, para la adquisición de bienes y servicios requeridos por la entidad. 2. Proyectar los actos administrativos, invitaciones, actas, clausulados, modificaciones de contratos, respuestas a observaciones de carácter jurídico, entre otros documentos que le sean requeridos, durante el trámite de los diferentes procesos de selección que se adelanten, para la adquisición de bienes y servicios requeridos por la entidad. 3. Brindar apoyo en la gestión de los diferentes procesos de selección que se adelanten, para la adquisición de bienes y servicios requeridos por la entidad, en la plataforma SECOP II y por fuera de éstas. 4. Hacer parte de los comités de evaluación de los diferentes procesos de selección que se adelanten, en los que sea designado como evaluador del componente jurídico.	$ 8.700.000	11 MESES	$ 95.700.000

		5. Brindar apoyo en la revisión de peticiones recibidas por la entidad, relacionadas con el proceso de adquisición de bienes y servicios requeridos por la entidad; además, apoyar en la proyección de las respuestas a las peticiones que se le asignen. 6. Emitir los conceptos, opiniones legales y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la adquisición de bienes y servicios requeridos por la entidad.			
PROFESIONAL VI	El contratista deberá tener título de Abogado, con título de posgrado y maestría; además, una experiencia específica de mínimo cinco (5) años, con el propósito de que atienda diligentemente las actividades que se le asignen.	1. Brindar apoyo en la revisión y/o ajuste del componente jurídico de los documentos de planeación requeridos y generados para el trámite de los diferentes procesos de selección que se adelanten, para la adquisición de bienes y servicios requeridos por la entidad. 2. Proyectar los actos administrativos, invitaciones, actas, clausulados, modificaciones de contratos, respuestas a observaciones de carácter jurídico, entre otros documentos que le sean requeridos, durante el trámite de los diferentes procesos de selección que se adelanten, para la adquisición de bienes y servicios requeridos por la entidad.	$ 8.200.000	11 MESES	$ 90.200.000

		3. Brindar apoyo en la gestión de los diferentes procesos de selección que se adelanten, para la adquisición de bienes y servicios requeridos por la entidad, en la plataforma SECOP II y por fuera de éstas. 4. Hacer parte de los comités de evaluación de los diferentes procesos de selección que se adelanten, en los que sea designado como evaluador del componente jurídico. 5. Brindar apoyo en la revisión de peticiones recibidas por la entidad, relacionadas con el proceso de adquisición de bienes y servicios requeridos por la entidad; además, apoyar en la proyección de las respuestas a las peticiones que se le asignen. 6. Emitir los conceptos, opiniones legales y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la adquisición de bienes y servicios requeridos por la entidad.			
PROFESIONAL II	El contratista deberá tener título de profesional en ciencias económicas y/o contables, para apoyo del área de adquisición de bienes y servicios – Oficina Asesora Jurídica.	1. Brindar apoyo en la revisión y/o ajuste del componente financiero de los documentos de planeación requeridos y generados para el trámite de los diferentes procesos de selección que se adelanten, para la adquisición de bienes y servicios requeridos por la entidad.	$ 6.000.000	11 MESES	$ 66.000.000

		2. Proyectar los análisis del sector y demás documentos financieros que le sean asignados y sean necesarios para la estructuración y desarrollo de los diferentes procesos de selección que se adelanten, para la adquisición de bienes y servicios requeridos por la entidad. 3. Integrar, participando activamente, los comités de evaluación de los diferentes procesos de selección que se adelanten, para la adquisición de bienes y servicios requeridos por la entidad, en los que sea designado como evaluador del componente financiero. 4. Brindar acompañamiento a la entidad, en la revisión y resolución de observaciones de carácter financiero recibidas por la entidad en los diferentes procesos de selección que se adelanten, para la adquisición de bienes y servicios requeridos por la entidad, cuando le sea requerido.			

		5. Brindar apoyo y acompañamiento en las audiencias que se adelanten en desarrollo de los diferentes procesos de selección que se adelanten, para la atención de temas financieros, cuando así le sea requerido. 6. Emitir los conceptos, opiniones y/o sugerencias relacionadas con asuntos financieros, verbales o escritas, que le sean requeridas en el marco del proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad.			
PROFESIONAL I	El contratista deberá tener título de Abogado, con experiencia mínima de tres (3) años en temas jurídicos pertinentes para brindar apoyo al área de adquisición de bienes y servicios – Oficina Asesora Jurídica.	1. Brindar apoyo en la revisión y/o ajuste del componente jurídico de los documentos de planeación requeridos y generados para el trámite de los diferentes procesos de selección que se adelanten, para la adquisición de bienes y servicios requeridos por la entidad.	$ 5.000.000	11 MESES	$ 55.000.000

		2. Proyectar los actos administrativos, invitaciones, actas, clausulados, modificaciones de contratos, respuestas a observaciones de carácter jurídico, entre otros documentos que le sean requeridos, durante el trámite de los diferentes procesos de selección que se adelanten, para la adquisición de bienes y servicios requeridos por la entidad. 3. Brindar apoyo en la gestión de los diferentes procesos de selección que se adelanten, para la adquisición de bienes y servicios requeridos por la entidad, en la plataforma SECOP II. 4. Integrar, participando activamente, los comités de evaluación de los diferentes procesos de selección que se adelanten, para la adquisición de bienes y servicios requeridos por la entidad, en los que sea designado como evaluador del componente jurídico.			

EGRESADO I	El contratista deberá acreditar su condición de egresado de un programa de derecho.	1. Brindar asistencia en la elaboración y organización de informes administrativos o de carácter legal que le sean asignados, producidos por la Oficina Asesora Jurídica y relacionados con el proceso adquisición de bienes y servicios requeridos por la entidad, a ser presentados de forma interna, a las diferentes dependencias de la Corporación, o externa a entes u organismos de control o demás instancias competentes que lo soliciten. 2. Brindar apoyo en el cargue de información y trámites en la plataforma Secop II en los procesos de selección de la Corporación.	$ 3.000.000	11 MESES	$ 33.000.000

		3. Brindar apoyo en la proyección de documentos producidos en el marco del el proceso adquisición de bienes y servicios requeridos por la entidad, cuando así le sea requerido. 4. Brindar asistencia o apoyo en la ejecución de tareas administrativas que le sean asignadas, para la preparación o durante el desarrollo de audiencias o diligencias que se adelanten en los diferentes procesos de selección. 5. Brindar apoyo en la revisión de peticiones recibidas por la entidad, relacionadas con el proceso de adquisición de bienes y servicios requeridos por la entidad.			
PROFESIONAL I	El contratista deberá tener título de Abogado, con experiencia mínima de dos (2) años en temas jurídicos pertinentes para brindar apoyo al área de adquisición de bienes y servicios – Oficina Asesora Jurídica	1. Brindar apoyo en la revisión y/o ajuste del componente jurídico de los documentos de planeación requeridos y generados para el trámite de los diferentes procesos de selección que se adelanten, para la adquisición de bienes y servicios requeridos por la entidad. 2. Proyectar los actos administrativos, invitaciones, actas, clausulados, modificaciones de contratos, respuestas a observaciones de carácter jurídico, entre otros documentos que le sean requeridos, durante el trámite de los diferentes procesos de selección que se	$ 4.200.000	8 MESES	$ 33.600.000

		adelanten, para la adquisición de bienes y servicios requeridos por la entidad. 3.Brindar apoyo en la gestión de los diferentes procesos de selección que se adelanten, para la adquisición de bienes y servicios requeridos por la entidad, en la plataforma SECOP II..			
PROFESIONAL I	El contratista deberá tener título de pregado en derecho o ciencias económicas, con experiencia mínima de tres (3) años en temas jurídicos pertinentes para brindar apoyo al área de adquisición de bienes y servicios – Oficina Asesora Jurídica.	Brindar apoyo en la revisión y/o ajuste del componente jurídico de los documentos de planeación requeridos y generados para el trámite de los diferentes procesos de selección que se adelanten, para la adquisición de bienes y servicios requeridos por la entidad. 2. Proyectar los actos administrativos, invitaciones, actas, clausulados, modificaciones de contratos, respuestas a observaciones de carácter jurídico, entre otros documentos que le sean requeridos, durante el trámite de los diferentes procesos de selección que se adelanten, para la adquisición de bienes y servicios requeridos por la entidad. 3.Brindar apoyo en la gestión de los diferentes procesos de selección que se adelanten, para la adquisición de bienes y servicios requeridos por la entidad, en la plataforma SECOP II..	$ 5.200.000	9 MESES	$ 46.800.000