

## 1. Introducción

Mediante el presente documento, la Corporación Autónoma Regional del Atlántico da cumplimiento al deber de realizar un análisis, durante la etapa de planeación del contrato para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación, desde una perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis del riesgo conforme a lo establecido en el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.1.6.1.

Que el decreto antes citado también establece la obligación que tiene la entidad estatal de evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

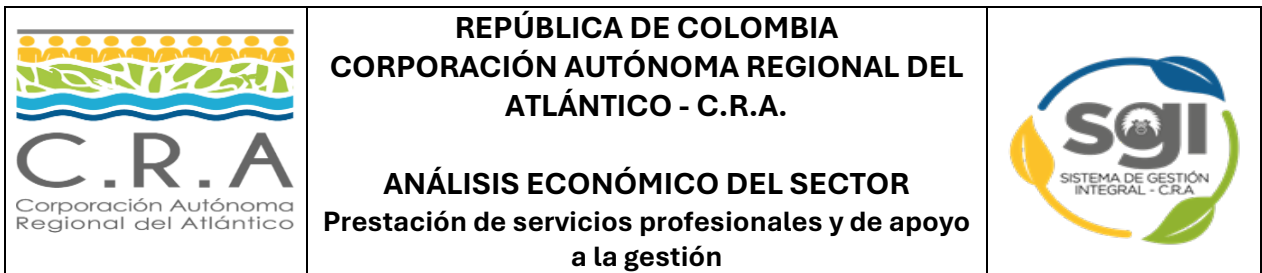
A su vez, el MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA<sup>1</sup> de la Corporación establece que a la solicitud de contratación se deberá adjuntar la siguiente documentación en medio físico y magnético:

- a) Verificar que la necesidad de adquirir el bien, obra o servicio se encuentre incluido en el Plan de Acción de la respectiva vigencia.
- b) Verificar que la necesidad de adquirir el bien, obra o servicio se encuentre incluido en el Plan Anual de Adquisiciones PAA publicado en la página web y en el SECOP II.
- c) Elaborar y firmar los siguientes documentos: i) Análisis del Sector económico y Estudio de Mercado; ii) Estudios y documentos previos; iii) Análisis de riesgos; iv) Proyecto de pliego de condiciones con sus anexos y demás documentos requeridos, de conformidad con la modalidad de selección de que se trate.

Así mismo expresa el MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA<sup>2</sup> de la Corporación lo siguiente: *“Análisis del sector económico y de los oferentes. Este documento será elaborado y suscrito por el funcionario designado por la Subdirección Financiera de la Entidad. Una vez proyectado el análisis del sector deberá ser enviado a la Oficina Asesora Jurídica, junto con los demás documentos previos, por parte de la dependencia donde surge la necesidad. Surtida la revisión por parte de la*

<sup>1</sup> MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA (2023) Corporación Autónoma Regional del Atlántico. Consulta en línea. Disponible en: [https://www.crautonomia.gov.co/documentos/AB-OT-02%20Manual%20de%20Contratacion%20Supervision%20e%20Interventoria%20v2\[95\].pdf](https://www.crautonomia.gov.co/documentos/AB-OT-02%20Manual%20de%20Contratacion%20Supervision%20e%20Interventoria%20v2[95].pdf)

<sup>2</sup> MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA (2023) Corporación Autónoma Regional del Atlántico. Consulta en línea. Disponible en: [https://www.crautonomia.gov.co/documentos/AB-OT-02%20Manual%20de%20Contratacion%20Supervision%20e%20Interventoria%20v2\[95\].pdf](https://www.crautonomia.gov.co/documentos/AB-OT-02%20Manual%20de%20Contratacion%20Supervision%20e%20Interventoria%20v2[95].pdf)



*Oficina Asesora Jurídica, se dará continuidad a las demás etapas del respectivo proceso de contratación.”*

En este orden de ideas, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente expidió la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector GEES-02 que busca: *“ayudar a la Entidad Estatal a cumplir este mandato al ofrecer herramientas para entender el mercado del bien, obra o servicio que la Entidad Estatal pretende adquirir para diseñar el Proceso de Contratación con la información necesaria para alcanzar los objetivos de eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia y manejo del Riesgo. Este documento contiene algunas recomendaciones generales de Colombia Compra Eficiente, y no debe ser utilizado de manera mecánica. La profundidad del estudio del sector depende de la complejidad del Proceso de Contratación.”*

## **2. Elementos del contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía**



### **2.1. Objeto**

#### **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA SUBDIRECCIÓN FINANCIERA EN LOS PROCESOS CONTABLES Y PRESUPUESTALES.**

### **2.2. Obligaciones de las partes**

#### **2.2.1. Obligaciones 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 para los sistemas de gestión integrados de la entidad, el cual incluye requisitos en cuanto a la calidad en la gestión, el impacto ambiental de las actividades desarrolladas, la salvaguarda y bienestar de nuestro talento humano, así como las demás normas adoptadas.
4. Acreditar su afiliación a los sistemas de seguridad social en Pensión y Salud y Riesgos Profesionales durante la vigencia del contrato y los pagos que efectúen debe corresponder a lo efectivamente percibido, y armonizado con la Directrices del Gobierno Nacional (Art. 50 Ley 789 de 2002).



	<p><b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b>  <b>CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL</b>  <b>ATLÁNTICO - C.R.A.</b></p> <p><b>ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR</b>  <b>Prestación de servicios profesionales y de apoyo</b>  <b>a la gestión</b></p>	
---	--	---

5. Leer, observar y darle cumplimiento en todas sus partes a la Guía de Compras Públicas Socialmente Responsable – G – CPSS-02, emitida por Colombia Compra Eficiente.
6. Mantener actualizados todos sus documentos, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT a la corporación.
7. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
8. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el SIGEP.
9. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato
10. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales
11. Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
12. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio.
13. Cumplir a cabalidad con las políticas y procedimientos de seguridad de la información definidos y aprobados.
14. Reportar cualquier actividad sospechosa que pueda atentar contra la seguridad de la información o que pueda generar incumplimiento de la política de seguridad de la información.
15. 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.
16. El contratista deberá asumir los costos que se generen para cumplir con las actividades contratadas, relacionados con traslados dentro del Departamento del Atlántico.
17. **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.crautonomia.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.

### **2.2.2. Obligaciones específicas de los contratistas:**

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

(Ver Anexo - Contratistas.)

 <p>C.R.A. Corporación Autónoma Regional del Atlántico</p>	<p>REPÚBLICA DE COLOMBIA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO - C.R.A.</p> <p><b>ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR</b> <b>Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión</b></p>	 <p>SGI SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - C.R.A.</p>
--	--	---

### **2.2.3. Obligaciones de la Corporación:**

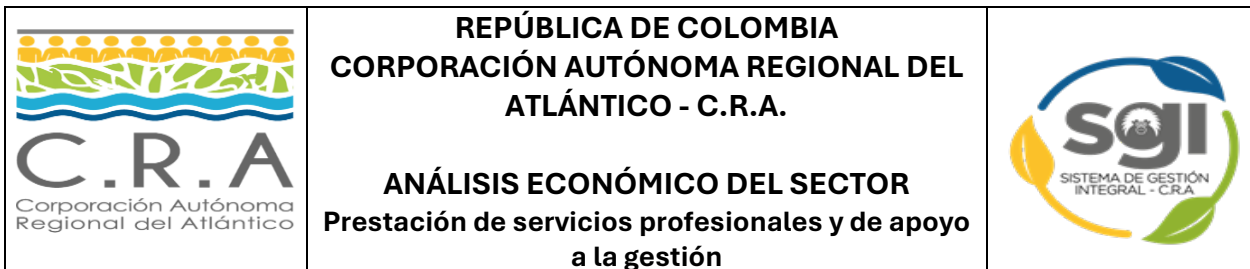
1. Expedir el certificado de registro presupuestal.
2. Efectuar los pagos estipulados en el contrato.
3. Designar el supervisor para la vigilancia del contrato.
4. Suministrarle al contratista la información requerida para el desarrollo de su objeto contractual.
5. En el evento que, en el desarrollo del objeto contractual, se requiera que EL CONTRATISTA se desplace a un lugar distinto al de la ejecución normal del contrato, LA CORPORACION suministrara 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.

### **2.3. Necesidad**

La Corporación Autónoma Regional del Atlántico CRA, es un ente corporativo de carácter público, creado por la Ley 99 de 1993, dotada de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargada por la ley de administrar dentro del área de su jurisdicción, el medio ambiente y los recursos naturales y renovables y propender por su desarrollo sostenible, de conformidad con las disposiciones legales y las políticas del Ministerio de Ambiente y desarrollo sostenible.

Tiene jurisdicción en el Departamento de Atlántico, particularmente, en 22 municipios, excluyendo el perímetro urbano del Distrito de Barranquilla; en su objeto, se enmarca la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos sobre medio ambiente y recursos naturales renovables y no renovables, así como la cumplida y oportuna aplicación de las disposiciones legales vigentes sobre su disposición, administración, manejo y aprovechamiento, conforme a las regulaciones, pautas y directrices expedidas por el Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible.

El cumplimiento de las funciones y responsabilidades misionales que se enmarcan en la Ley 99 de 1993, sus decretos reglamentarios y el Plan de Acción Institucional, representan para la Corporación una serie de responsabilidades que requieren del desarrollo de procesos administrativos diversos; entre estos procesos de apoyo encontramos el financiero liderado por la Subdirección Financiera, específicamente, las áreas contable y presupuestal, que deben ser adelantados por profesionales idóneos y con el conocimiento requerido para el desarrollo de las actividades relacionadas con tales procesos.



La Subdirección Financiera de la Corporación, tiene como objetivo el fortalecimiento de la capacidad financiera de la entidad, requiriendo para ello de la disposición de herramientas, recursos y mecanismos que posibiliten una gestión más eficiente, especialmente, en el cumplimiento de los derechos económicos que establezca la Ley.

La Corporación cuenta con personal para la atención de varios de los trámites a cargo de las áreas mencionadas, sin embargo, resulta insuficiente para cubrir toda la demanda de servicios derivados de dichos trámites; por ello, es decir, atendiendo la necesidad de contar con personal idóneo y suficiente para la ejecución de las actividades del área contable y presupuestal, resulta necesario contar con los servicios de profesionales, técnicos y auxiliares, entre otros, que brinden acompañamiento a la entidad toda vez que el personal de planta no es suficiente.

La selección de los contratistas para prestar servicios se realiza por la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, escogiendo a la persona natural o jurídica que está en capacidad de ejecutar el objeto y desarrollar las actividades previstas por su idoneidad y experiencia directamente relacionada.

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones con el siguiente objeto: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA SUBDIRECCIÓN FINANCIERA EN LOS PROCESOS CONTABLES Y PRESUPUESTALES.”, en la clasificación UNSPSC 80161500, conforme a certificación expedida por el Secretario General de la Corporación.

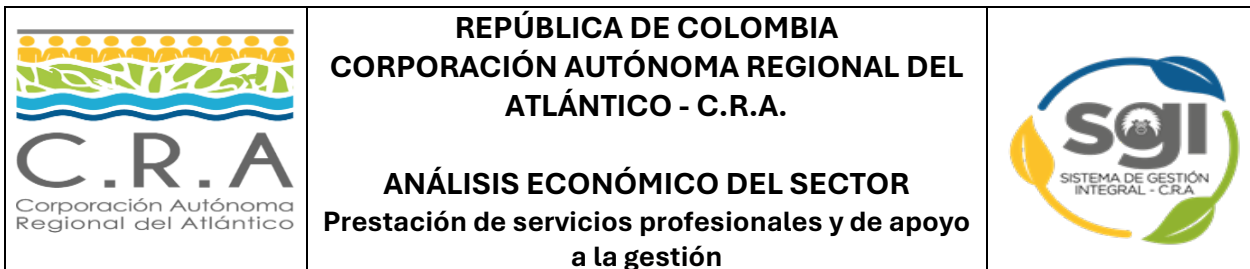
#### **2.4. Forma de satisfacer la necesidad**

Se requiere contratar personas naturales o jurídicas para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA SUBDIRECCIÓN FINANCIERA EN LOS PROCESOS CONTABLES Y PRESUPUESTALES, tal y como se describe a continuación:

<b>CANTIDAD</b>	<b>CATEGORÍA</b>
5	Profesional I
1	Técnico II

Ver Anexo – Contratistas

### **3. Aspectos técnicos, comerciales y financieros**





La Escogencia del contratista se hará de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto 1082 de 2015, que reza: *“contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. 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 este 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 deba 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, logística o asistenciales. La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan en comendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.”*

Por lo anterior el contrato se suscribirá de manera directa con el contratista que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

De igual forma se tiene en cuenta que la entidad estatal ha hecho una revisión de las adquisiciones de la entidad y otras entidades para satisfacer necesidades similares que se planean adquirir a través del presente proceso contractual, por lo cual se relacionan los siguientes procesos:

- **Contrataciones previas de objetos similares en la Corporación Autónoma Regional del Atlántico**

Contrato	Objeto	Valor
CD-2024-045	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA SUBDIRECCIÓN FINANCIERA EN LOS PROCESOS CONTABLES Y PRESUPUESTALES.	109.300.000 COP
CD-2023-0068	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO, PARA QUE APOYE A LA SUBDIRECCION FINANCIERA EN LA AUDITORIA Y CONCILIACION DE LA AUTORIDAD AMBIENTAL.	46.000.000,00 COP

	<b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b> <b>CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO - C.R.A.</b>  <b>ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR</b> <b>Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión</b>	
---	---	---

CD-2022-0068	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO, PARA QUE APOYE A LA SUBDIRECCION FINANCIERA EN LA AUDITORIA Y CONCILIACION DE LA AUTORIDAD AMBIENTAL.	47.300.000 COP
--------------	--	----------------

Fuente: SECOP II



- **Contrataciones de objetos similares realizadas por otras entidades**

Entidad Contratante	Contrato	Objeto	Valor
CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER	CPS-00026-2023	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO ASESORANDO LAS DIVERSAS ACTIVIDADES Y PROCESOS QUE SE GENERAN EN LAS DEPENDENCIAS DE LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA CAS	34.800.000 COP
CARDIQUE	CD-CARDIQUE-002-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN PROFESIONAL DEL AREA FINANCIERA COMO APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE - CARDIQUE	60.500.000 COP
INDEPORTES CUNDINAMARCA	CPS-018-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA GESTION DE LOS PROCESOS A CARGO DEL AREA FINANCIERA DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE CUNDINAMARCA.	21.400.000 COP

Fuente: SECOP II

¿Cuál es el tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual la Entidad Estatal escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación?

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 N.º 0000006 del 07 enero de 2025, específicamente las categorías para cada contrato, conforme al Anexo – Contratistas y el valor máximo

 <p><b>C.R.A.</b> Corporación Autónoma Regional del Atlántico</p>	<p><b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b> <b>CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL</b> <b>ATLÁNTICO - C.R.A.</b></p> <p><b>ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR</b> <b>Prestación de servicios profesionales y de apoyo</b> <b>a la gestión</b></p>	 <p><b>SGI</b> SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - C.R.A.</p>
---	--	--

mensual para las personas naturales egresado de pregrado, profesionales, profesionales con especialización y/o maestría, así como para la experiencia general y específica.

Se firma a los Veintitres (23) días del mes de enero de 2025.



**TAYRO PIMIENTA DELUQUEZ**  
Subdirección Financiera