
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	PCA-03-F-07
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 5.0
	FORMATO PARA ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	FECHA: 05/01/2026
		Página 1 de 13

DEPENDENCIA QUE IDENTIFICA LA NECESIDAD	OFICINA JURIDICA
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	CONTRATACIÓN DIRECTA
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO	ENERO DE 2026
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA EL APOYO DE LA GESTIÓN QUE EJECUTA Y DESARROLLA LA OFICINA JURÍDICA DE LA CORPORACIÓN EN EL MARCO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS	
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD (*)	
(Numeral 1 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015, capítulo 1, , capítulo 1, artículo 16.1 del Manual de Contratación-Resolución 0572 del 03 de diciembre del 2025)	
<p>El propósito principal de la Oficina Jurídica es garantizar el control de legalidad en todas las actuaciones de la Corporación, ejerciendo y prestando asesoría jurídica a todas las áreas de la entidad. Orientar y promulgar los actos administrativos relacionados con la utilización de los recursos naturales y las sanciones que se impongan por el daño que se cause a los mismos y producir las acciones de cobro por jurisdicción coactiva de los recursos a favor de la Corporación. Asesorar y rendir concepto jurídico en materia contractual, administrativa y financiera de la entidad, representar jurídicamente a la entidad en los procesos que se instauren en contra o que esta deba promover, tramitar las denuncias ambientales presentadas en la Corporación entre otras.</p> <p>Para el cumplimiento de la misión institucional se requiere tramitar diversidad de actividades propias de la gestión jurídica de la Corporación, lo que ha requerido del incremento del recurso humano adicional al de planta, como medida necesaria para el funcionamiento de la oficina y evitar la congestión de la misma.</p> <p>De conformidad con la Resolución No. 014 del 04 de febrero de 1998, proferida por la Dirección General, las funciones para expedir actos administrativos que inicien o adelanten trámites para sancionar y ejercer la facultad sancionatoria por la pretermisión de la legislación ambiental, se encuentra delegadas en cabeza de la Oficina Jurídica. Dichas funciones implican adelantar los procesos sancionatorios ambientales, imponer las medidas preventivas, entre otros, con observancia de los principios constitucionales y legales que rigen en materia administrativa, y siguiendo el procedimiento contenido en la Ley 1333 de 2009, Ley 1437 de 2011, entre otras normas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico de la necesidad: La Oficina Jurídica cuenta con un profesional en derecho, especializado quien es el Jefe de la Oficina y una secretaria ejecutiva grado 18, quienes se encargan en la actualidad de desarrollar las actividades que esta dependencia 	

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	PCA-03-F-07
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 5.0
	FORMATO PARA ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	FECHA: 05/01/2026
		Página 2 de 13

demanda. Por ende, se requiere en la actualidad fortalecer el equipo de trabajo con profesionales idóneos, en especial para atender las necesidades diarias que se presentan con la finalidad de dar cumplimiento a los programas establecidos, las funciones de la Oficina y exigencias que surjan.

- **Mecanismos o estrategias contractuales:** Para satisfacer la necesidad identificada, se requiere la contratación de un abogado especializado, mediante la modalidad de prestación de servicios profesionales, quien brinde apoyo jurídico a la Oficina Jurídica en el cumplimiento de sus funciones misionales, especialmente en el marco de los procesos sancionatorios ambientales y los asuntos jurídicos de alta complejidad.
- **Verificación de la necesidad en el Plan de Adquisiciones:** La necesidad se encuentra prevista en el plan de adquisiciones de la entidad.

Código UNSPSC	Descripción
77101706	Servicios Legales de asesoramiento sobre Derecho Ambiental.


- **Conveniencia y oportunidad de satisfacer la necesidad:** En virtud de la carencia del recurso humano para acompañar en el cúmulo de actividades que demanda la Oficina Jurídica, se requiere del apoyo de un abogado especialista, vinculado a través de un contrato de prestación de servicios profesionales, que de manera independiente y sin existir subordinación, reciba instrucciones de coordinación para el cumplimiento cabal de sus obligaciones contractuales.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

(Numeral 1 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015, , capítulo 1, artículo 16.1 del Manual de Contratación- Resolución 0572 del 03 de diciembre del 2025)

Para desarrollar el objeto contractual, el contratista deberá:


1. Acompañar a la Oficina Jurídica en la proyección, revisión y sustentación jurídica de los actos administrativos correspondientes a las distintas etapas de los procesos sancionatorios ambientales, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1333 de 2009, modificada por la Ley 2387 de 2024; la Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes, garantizando la observancia de los principios del debido proceso administrativo.
2. Brindar apoyo jurídico especializado a la Oficina Jurídica en las diligencias previas y actuaciones administrativas relacionadas con la imposición, legalización y seguimiento de medidas preventivas, en el marco de los procesos sancionatorios ambientales, de conformidad

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	PCA-03-F-07
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 5.0
	FORMATO PARA ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	FECHA: 05/01/2026
		Página 3 de 13

con la Ley 1333 de 2009, modificada por la Ley 2387 de 2024, garantizando la observancia del debido proceso administrativo.

3. Apoyar la proyección, seguimiento y análisis jurídico de las respuestas a las peticiones, quejas, requerimientos y solicitudes presentadas ante la Oficina Jurídica, incluidas aquellas formuladas por órganos de control, autoridades judiciales o administrativas, que deban ser suscritas por el Director General o el funcionario delegado, de conformidad con la normatividad vigente.
4. Colaborar en la elaboración y revisión de conceptos jurídicos, actos administrativos y respuestas relacionadas con derecho laboral y seguridad social, tales como prestaciones sociales, asuntos pensionales, primas, cesantías y demás temas afines al talento humano de la Entidad.
5. Apoyar a la Oficina Jurídica en la organización y gestión documental de los expedientes que le sean asignados, conforme a las normas y lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación y los procedimientos internos de la Corporación.
6. Atender, cuando sea requerido y previa autorización del supervisor del contrato, desplazamientos ocasionales necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con la normativa interna y presupuestal de la Entidad.
7. Informar de manera oportuna al supervisor del contrato sobre situaciones relevantes, riesgos jurídicos identificados o alertas sectoriales, derivadas del análisis de los documentos, actuaciones o procesos a su cargo.
8. Garantizar la custodia jurídica y confidencialidad de la información y documentación a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, asegurando el adecuado manejo de los expedientes asignados.
9. Rendir informes mensuales y un informe final al supervisor del contrato, en los cuales se describan de manera clara y verificable las actividades desarrolladas, los productos jurídicos entregados y los avances en el cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con las obligaciones pactadas.
10. Realizar la devolución integral de la documentación e información (física y digital) que le sea suministrada por la Entidad o que se genere durante la ejecución del contrato, al finalizar el mismo.
11. Ejecutar las demás actividades jurídicas conexas que resulten necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con su especialidad y dentro del marco de las competencias legales de CORPOCESAR.

SUPERVISIÓN: JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	PCA-03-F-07
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 5.0
	FORMATO PARA ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	FECHA: 05/01/2026
		Página 4 de 13

La supervisión será ejercida conforme con lo señalado en la ley 80 de 1993, ley 1150 del 2007, y sus decretos reglamentarios, ley 1474 de 2011, y el Título III “Supervisión, Control y Vigilancia” del Manual de Contratación y Supervisión de CORPOCESAR.

La supervisión será ejercida conforme con lo señalado en la ley 80 de 1993, ley 1150 del 2007, y sus Decretos reglamentarios, ley 1474 de 2011 y lo consagrado en el Manual de Contratación y Supervisión vigente de CORPOCESAR.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Se proyecta un plazo de contratación de seis (6) meses, contados a partir de la aprobación de la póliza de cumplimiento y suscripción del acta de iniciación de actividades.

CONTRIBUCIÓN CUANTIFICADA AL PA

PROGRAMA: 6 FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DEL SECTOR AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

PROYECTO: 6.5: CONTROL Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL EFECTIVO.

LUGAR EJECUCIÓN DEL CONTRATO: La ejecución del contrato es en la ciudad de Valledupar.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Para la celebración y ejecución del presente contrato, las partes darán cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en los Artículos cuarto (4) y quinto (5) respectivamente de la ley 80 de 1993; Amén de lo anterior el contratista se obliga a rendir un informe mensual y final sobre la ejecución de las actividades encomendadas; así como el cumplimiento de las obligaciones a su cargo; además se obliga a cumplir con las obligaciones correspondientes a su cargo referente al pago de aportes al SSSS, pensión y ARL.


OBLIGACIONES DE CORPOCESAR: Para la celebración y ejecución del presente contrato, las partes darán cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en los Artículos cuarto (4) y quinto (5) respectivamente de la Ley 80 de 1993, además se obliga a pagar el valor pactado por la ejecución idónea y total del objeto contratado y las obligaciones a cargo del contratista.

3. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN
(*)

(Numeral 1 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015, literal e del artículo 15.4 del Manual de Contratación- Resolución 0572 del 03 de diciembre del 2025)

Para la celebración del contrato se dará aplicación al 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 que establecen:

Artículo 2, numeral 4, literal h Ley 1150 de 2007: La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: h) Para la prestación de servicios

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	PCA-03-F-07
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 5.0
	FORMATO PARA ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	FECHA: 05/01/2026
		Página 5 de 13

profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales

Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 establece: **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.


Adicionalmente, el Director General de Corpocesar ha expedido una constancia en el sentido de que no existe personal suficiente o idóneo para asumir la prestación del servicio.

4. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO DEL CONTRATO

(Numeral 1 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015, capítulo 1, , capítulo 1, artículo 16.2 del Manual de Contratación- Resolución 0572 del 03 de diciembre del 2025)

A. ANÁLISIS DEL SECTOR – ESTUDIO DEL MERCADO


ASPECTO ANALIZADO	SITUACIÓN ENCONTRADA
1. ¿CORPOCESAR requiere de firma o de una persona natural con tarjeta profesional.	La entidad requiere contratar una persona natural con título profesional de abogado y tarjeta profesional vigente, que cuente con especialización y/o su equivalencia, para apoyar y acompañar a la Oficina Jurídica en la gestión que ejecuta y desarrolla en el marco de sus atribuciones legales y reglamentarias.
2. ¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?	El servicio a contratar exige conocimientos jurídicos especializados, dada la complejidad de las actuaciones administrativas, procesos sancionatorios ambientales y asuntos laborales y de seguridad social que atiende la Oficina Jurídica. En consecuencia, el contratista

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	PCA-03-F-07
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 5.0
	FORMATO PARA ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	FECHA: 05/01/2026
		Página 6 de 13

	deberá acreditar título profesional de abogado y especialización o su equivalencia en experiencia relacionada con las actividades objeto del contrato.
3. ¿CORPOCESAR ha contratado recientemente los servicios profesionales requeridos? ¿Cuál fue el valor del contrato y la estructura del contrato? ¿La necesidad de la Entidad Estatal fue satisfecha con los procesos de contratación anteriores?	CORPOCESAR ha contratado en vigencias anteriores los servicios profesionales de abogados especialistas, con el fin de apoyar las actividades de la Oficina Jurídica, en concordancia con las metas establecidas en el Plan de Acción Institucional 2024–2027. El valor de dichos contratos fue determinado de acuerdo con el tiempo de ejecución y conforme a la Resolución No. 004 del 09 de enero de 2024, expedida por la Dirección General de CORPOCESAR, mediante la cual se fija la tabla de honorarios para la contratación de prestación de servicios profesionales. La estructura contractual se ajustó a la normatividad vigente y permitió satisfacer la necesidad institucional durante la respectiva vigencia.
4. El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficiencia del Proceso de Contratación.	La remuneración por la prestación del servicio se realizará mediante pagos mensuales vencidos, modalidad que resulta adecuada desde los principios de economía, eficiencia y planeación, al permitir a la Entidad una mejor organización financiera, facilitar el seguimiento contractual y garantizar la correcta ejecución del objeto del contrato, sin generar subordinación laboral.

El valor correspondiente a cancelar por los honorarios profesionales se determinó conforme con la Resolución 0640 del 24 de diciembre de 2025, expedida por la Directora General de Corpocesar, por la cual se fijan los rangos de honorarios para la contratación de prestación de servicios.

C.VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor total del contrato es la suma de **VEINTITRES MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS (\$23.708.538.00)** por concepto de honorarios que Corpocesar pagará por mensualidades vencidas equivalentes a **TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS VEINTITRES PESOS (\$3.951.423)** previa certificación del supervisor del cumplimiento de actividades según informe adjunto (de acuerdo con los estándares de calidad y contenido que éste hubiere indicado) y

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	PCA-03-F-07
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 5.0
	FORMATO PARA ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	FECHA: 05/01/2026
		Página 7 de 13

acreditación del pago de seguridad social integral correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE
(Numeral 1 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015, capítulo 1, , capítulo 1, artículo 16.4 del Manual de Contratación- Resolución 0572 del 03 de diciembre del 2025)

La Corporación escogerá a la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido varias ofertas, (Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015)

En consideración de lo anterior, la entidad solicitará oferta a una persona con experiencia o idoneidad en el tema de que se trate, y una vez valorada su hoja de vida y se corrobore lo anterior, se determinará la posibilidad de suscribir contrato con éste.

Capacidad jurídica: **VER ANEXO 1**

Condiciones de experiencia: La persona natural deberá acreditar título profesional de Abogado y Especialización en área del derecho.

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO
(Numeral 1 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015, capítulo 1, , capítulo 1, artículo 16.3 del Manual de Contratación- Resolución 0572 del 03 de diciembre del 2025)

CORPOCESAR analizó los riesgos que deben ampararse en cada una de las etapas del proceso contractual, de acuerdo al objeto a contratar, quedando determinados y distribuidos de la siguiente manera:


MATRIZ DE RIESGOS ESTUDIOS PREVIOS VER ANEXO 2

NOTA: Se aclara que los anteriores riesgos están mencionados de manera enunciativa y explicativa sin que se entiendan agotados todos los riesgos inherentes y relacionados con el objeto del contrato, los cuales se entienden asumidos por el contratista.

Los riesgos deberán ser amparados por la actividad contractual a través de los mecanismos de garantías y cláusulas pertinentes de cumplimiento previstos en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

7. GARANTÍAS QUE SE CONTEMPLAN EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
(Numeral 1 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015, capítulo 1, , capítulo 1, artículo 16.3 del Manual de Contratación- Resolución 0572 del 03 de diciembre del 2025)

De conformidad con lo dispuesto en la sección 3 subsección 1 del Decreto 1082 de 2015 atendiendo a que se identifican riesgos inherentes a la ejecución del objeto contratado, se considera procedente y necesaria la constitución a cargo del Contratista de una Garantía Única de Cumplimiento que ampare los perjuicios derivados del incumplimiento del contrato, así como también del incumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	PCA-03-F-07
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 5.0
	FORMATO PARA ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	FECHA: 05/01/2026
		Página 8 de 13

En procura de garantizar entonces, la idoneidad y calidad en la ejecución del objeto contratado; así como también el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista, la observancia y acatamiento de las especificaciones técnicas, plazo y las diferentes condiciones contratadas, **EL CONTRATISTA** se obliga a constituir a favor de la Corporación Autónoma Regional Del Cesar – CORPOCESAR -, una garantía única de cumplimiento expedida por una Entidad Bancaria o por una Compañía de Seguros Legalmente establecidas en Colombia, cuya póliza matriz haya sido aprobada por la Superintendencia Financiera. Esta garantía debe amparar como mínimo los siguientes riesgos; los porcentajes de los amparos, podrán presentar variaciones dependiendo de las condiciones adicionales presentadas por los proponentes.

- **Calidad del Contrato**, por un monto igual al 10% del valor del mismo, y una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.


- **Cumplimiento del contrato**, por un monto igual al 10% del valor del mismo, y una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

CONCLUSIONES DEL ESTUDIO

Con el presente estudio previo de conveniencia y oportunidad queda evidenciada la existencia de un requerimiento para satisfacer la necesidad planteada referente a la Prestación de servicios de un profesional en el Área del Derecho con especialización, por lo que se recomienda al ordenador del gasto adelantar los trámites administrativos, presupuestales, técnicos y jurídicos tendientes a materializar el correspondiente proceso contractual, así como su legalización y perfeccionamiento.

8.VERIFICACIÓN SOBRE ACUERDOS O TRATADOS INTERNACIONALES (Numeral Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)


De acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 decreto 1082 de 2015 se verificó que la presente contratación no se encuentra cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el estado colombiano en los términos del sección 4 subsección 1 de Decreto 1082 de 2015.

FUNCIONARIO QUE EVIDENCIA LA NECESIDAD	 ALMES JOSÉ GRANADOS CUELLO Jefe Oficina Jurídica (E)
---	--

Elaboró: Almes José Granados Cuello – Jefe de Oficina Jurídica (E)


Revisó: Almes José Granados Cuello – Jefe de Oficina Jurídica (E)

Aprobó: Almes José Granados Cuello – Jefe de Oficina Jurídica (E)

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	PCA-03-F-07
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 5.0
	FORMATO PARA ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	FECHA: 05/01/2026
		Página 9 de 13

ANEXO 1: REQUISITOS HABILITANTES PERSONA NATURAL

DOCUMENTOS		
1	Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente con el siguiente contenido al menos: Ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, aceptación de las condiciones, plazo y forma de pago, dirección, número de cédula del oferente y el ofrecimiento económico	
2	Original hoja de vida en el formato del SIGEP II	
3	Declaración de bienes y rentas función pública y registro de conflicto de intereses (ley 2013 de 2019). Persona natural. https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep/ley-2013	
4	Certificados académicos incluido (título profesional, tecnólogo, técnico o bachiller o certificado de materias cursadas para homologar el título correspondiente).	
5	Certificados de Experiencia laboral: tiempo, valor, funciones, objeto del contrato, fecha de inicio y fecha de terminación.	
6	Copia de la cédula de ciudadanía	
7	Libreta militar (si aplica)	
8	Fotocopia tarjeta profesional o matricula profesional (<i>en los casos reglamentados por la ley</i>)	
9	Vigencia de la tarjeta profesional (si aplica)	
10	Antecedentes disciplinarios de la profesión cuando se requiera (si aplica).	
11	Fotocopia certificado antecedente judiciales vigente, expedido por la Policía Nacional de Colombia (puede consultarse en página web)	
12	Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la República. (puede consultarse en página web)	
13	Certificado de no estar incluido en el boletín de responsables fiscales, expedido Contraloría General de la Nación. (puede consultarse en página web)	
14	Certificado de registro nacional de medidas correctivas	
15	Certificado de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM	
16	Certificado de no tener Inhabilidades por Delitos sexuales con menores de 18 años (Ley 1918 de 2018)	
17	Registro Único tributario – RUT vigencia actual.	
18	Certificación de EPS como independiente vigente (de estar activo en el sistema de seguridad social)	

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	PCA-03-F-07
	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 5.0
	FORMATO PARA ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	FECHA: 05/01/2026
		Página 10 de 13

19	Certificación de Fondo de Pensiones vigente	
20	Certificación Bancaria (vigente)	
21	Certificado del Curso Virtual de Integridad, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP	
22	Declaración para la prevención de Lavado de Activos.	
23	Exámenes pre-ocupacional (vigente): Perfil lipídico, visiometría, audiometría, osteomuscular.	



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN
FORMATO PARA ESTUDIOS PREVIOS DE
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

PCA-03-F-07
VERSIÓN: 5.0
FECHA: 05/01/2026
 Página 11 de 13

ANEXO 2: MATRIZ DE RIESGOS ESTUDIOS PREVIOS

MATRIZ DE RIESGO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS										
RIESGOS OPERACIONALES										
No	Clase	Fuente	Etap	Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Posibilidad del Riesgo.	Impacto del Riesgo	Categoría del Riesgo	Quien asume el Riesgo.	Estrategia de Mitigación.
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Mala calidad en servicio prestado	3.possible	4.Mayor	7. Riesgo Alto	Contratista	La exigencia de una póliza de garantía.
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del contrato	3.possible	5. Catastrófico	8.Riesgo Extremo	Contratista	La exigencia de una póliza de garantía.
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Entrega de información falsa	1.Raro	5. Catastrófico	6. Riesgo Alto	Contratista y Entidad	Realizar verificación precisa de la información entregada por el proponente
4	General	Interno	Planificación	Operacional	Descripción inadecuada del objeto contractual y/o asignación de actividades erróneas.	1.Raro	5. Catastrófico	6. Riesgo Alto	Entidad	Realizar un buen estudio de oportunidad y conveniencia de acuerdo a las necesidades reales de la entidad.
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales	3. Posible	5. Catastrófico	8. Riesgo Extremo	Contratista	Contar con medios adecuados y eficaces para desarrollar las actividades asignadas. Se deben cumplir las



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN
FORMATO PARA ESTUDIOS PREVIOS DE
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

PCA-03-F-07
VERSIÓN: 5.0
FECHA: 05/01/2026
Página 12 de 13

										normas establecidas por las ARP.
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	El no pago del sistema de Seguridad social	2. Improbable	2. Menor	4. Riesgo Bajo	Contratista	Exigir y verificar el pago de seguridad social.
RIESGOS ECONOMICOS										
No	Clase	Fuente	Etapas	Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Posibilidad del Riesgo.	Impacto del Riesgo	Categoría del Riesgo	Quien asume el Riesgo.	Estrategia de Mitigación.
1	General	Interno	Ejecución	Económico	Retrasos en los pagos	3. Posible	1. Insignificante	4. Riesgo Bajo	Entidad	Realizar una buena organización administrativa y financiera
2	General	Interno	Planificación	Económico	Sobrecostos en el cálculo del valor de los honorarios	1. Raro	3. Moderado	4. Riesgo Bajo	Entidad	Realizar un buen estudio de mercado
RIESGOS REGULATORIOS										
No	Clase	Fuente	Etapas	Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Posibilidad del Riesgo.	Impacto del Riesgo	Categoría del Riesgo	Quien asume el Riesgo.	Estrategia de Mitigación.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN
FORMATO PARA ESTUDIOS PREVIOS DE
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

PCA-03-F-07
VERSIÓN: 5.0
FECHA: 05/01/2026
Página 13 de 13

1	General	Externo	Tod a las etapas	Eco nómico	Cambios en la legislación tributaria, creación de nuevos Y/o modificación de los impuestos existentes.	3.Posible	2.Menor	5. Riesgo Medio	Contratista	
---	---------	---------	------------------	------------	--	-----------	---------	-----------------	-------------	--