CODECHOCÓ
Corporación Autónoma Regional
Para el Desarrollo Sostenible del Chocó

ESTUDIOS PREVIOS Y CONVENIENCIA
CONTRATACIÓN DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

En cumplimiento a lo establecido por la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se elaboran los estudios y documentos previos que a continuación se desarrollan, los cuales servirán de soporte para la contratación directa de servicios de apoyo a la gestión de la Corporación Autónoma Regional para el Desarrollo Sostenible del Chocó.

1. INFORMACIÓN GENERAL

DEPENDENCIA SOLICITANTE	SUBDIRECCION DE PLANEACION
RESPONSABLE	ALAN RENTERIA ASPRILLA – Subdirector de Planeación
IDENTIFICACION PRESUPUESTAL	FUNCIONAMIENTO: ___ INVERSION: X
FUENTE DE LOS RECURSOS	PROPIOS: X OTROS: SGR ___
FINANCIACION DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA CONSERVACION DE LOS BOSQUES DEL CHOCÓ
FECHA:	ENERO DEL 2026

2. MARCO GENERAL DE LAS CORPORACIONES AUTÓNOMAS REGIONALES

INTRODUCCIÓN

La CORPORACION AUTONOMA REGIONAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL CHOCÓ – CODECHOCÓ- es un ente corporativo de carácter público, creado por la ley, integrado por las entidades territoriales que por sus características constituyen geográficamente un mismo ecosistema o conforman una unidad geopolítica, biogeográfica o hidrogeográfica, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio e independiente, encargada por la ley de administrar, dentro del área de su jurisdicción, el medio ambiente y los recursos naturales renovables y propender por su desarrollo sostenible, de conformidad con las disposiciones legales y las políticas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible- MASD.

CODECHOCO, como entidad pública goza de personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio e independiente y aplica para efectos de su contratación las normas del Estatuto de Contratación Pública contenido en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y normas reglamentarias, en aplicación de las cuales se procede a realizar el presente estudio a fin de determinar la conveniencia y oportunidad de una contratación.

La corporación para cumplir con su función de ejecutar políticas, planes y programas nacionales en materia ambiental, como marco orientador de la gestión ambiental se ciñe a las líneas estratégicas y acciones prioritarias del Plan de Acción Institucional.

3. DESCRIPCION Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION, TIPO DE CONTRATO Y SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

CODECHOCO, requiere contratar los servicios profesionales de persona(s) natural(es) o jurídica(s), para el logro de los objetivos y fines institucionales como entidad del estado, en el marco de sus competencias constitucionales y legales, y para el cumplimiento del Plan de Acción Institucional.

Se justifica la contratación de un personal que preste sus servicios personales en el desarrollo de acciones concretas que contribuyan a fortalecer los procesos técnicos, administrativos y de planeación de la inversión en la corporación, a partir de estrategias que sustenten mejoramiento del desempeño administrativo y la percepción social sobre el accionar de la Corporación, por medio de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la corporación.

3.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que se pretende celebrar es de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, el cual se define en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, así "...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.

3.3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION

El numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007 dispone: "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".

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone: "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.

Teniendo en cuenta que se trata de una de las modalidades de contratación directa establecidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no aplican las obligaciones y reglas especiales de los acuerdos internacionales y, por lo tanto, no se requiere establecer si está o no cubierta por dichos acuerdos, según el M-MACPC-14 "Manual Para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación", expedido por Colombia Compra Eficiente.

3.4. JUSTIFICACION DE QUE NO EXISTE PERSONAL DE PLANTA DISPONIBLE QUE PUEDA ASUMIR EL SERVICIO QUE SE REQUIERE

De conformidad con lo establecido en el artículo 1° del Decreto 2209 del 29 de octubre de 1998, referido a la inexistencia de personal de planta para realizar las labores del contrato, permite que el estado suscriba contratos de prestaciones de servicio con personas naturales o jurídicas, cuando no existe funcionarios que puedan realizar las actividades requeridas, o cuando habiéndolas no hay el grado de especialización necesario y si lo hubiera, no son suficientes en el número aplicables para la presente contratación, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Así las cosas, con base en la información suministrada por la Subdirección Administrativa y Financiera, se deja constancia que, existe el personal de planta con el perfil profesional, pero el número de cargos, no son suficientes para realizar la labor a contratar.

4. OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD, MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROPIAS DE LA GESTIÓN AMBIENTAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL CHOCÓ CODECHOCO

5. EL ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO

Administrador de Empresas que ejecute actividades que contribuyan a fortalecer los procesos técnicos, administrativos y de planeación de la inversión en la corporación, a partir de estrategias que permitan mejorar el desempeño administrativo y la percepción social sobre el accionar de la corporación por medio de la implementación del modelo integrado de planeación y gestión – mipg en la corporación según los lineamientos generales de la política de compras y contratación pública.

OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.

El contratista se obliga para con CODECHOCO, a desarrollar las siguientes actividades:

5.1. OBLIGACIONES GENERALES

- Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la entidad.
- Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.
- Dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.
- Elaborar de común acuerdo con el supervisor del contrato, un plan de trabajo que establezca el cronograma y actividades a desarrollar para el cumplimiento del objeto, el cual deberá ser presentado al inicio del plazo de ejecución y estar suscrito por las partes.
- Presentar informe de ejecución de las obligaciones del contrato como requisito para el respectivo pago, acorde con lo estipulado en el desarrollo del objeto contractual. Así mismo, presentar los informes que el supervisor del contrato solicite en desarrollo del objeto contractual.
- Cumplir con sus obligaciones de manera oportuna frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente.
- Aplicar durante la ejecución del contrato, los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, la Política Ambiental y en general de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes
- Actualizar la hoja de vida en el SIGEP II, en caso de que, durante el plazo de ejecución contractual, se presenten modificaciones a la información inicialmente registrada en dicho sistema e informar a la corporación, acerca de su lugar de domicilio durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
- Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor de este.
- Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.
- Responder por las actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y decretos reglamentarios

- La entidad suministrará el registro en el directorio activo (usuario y clave), y el correo electrónico.
- Recibir del Almacén de la corporación, mediante inventario físico, los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato, previa solicitud del supervisor de este.

  De igual manera, al momento de la terminación del plazo de ejecución contractual, hacer entrega a dicha dependencia, del inventario físico recibido.

- Responder por la pérdida o daños que sufran los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato.
- Portar en lugar visible el carné que se asigne, cuando se haga presencia en la sede de la entidad o cuando se actúe en representación institucional ante otras entidades. De igual manera, hacer devolución del carné a dicha dependencia, al momento de la terminación del plazo de ejecución contractual.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.
- Desplazarse a los diferentes municipios del país en caso de ser necesario para la debida ejecución del contrato, previa coordinación con el supervisor de este. Para tal fin, la corporación apropiará y reconocerá con cargo al presupuesto de inversión de la presente vigencia fiscal los recursos para cubrir dichos gastos, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Ministerio.
- Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y presentarse a la corporación en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación.
- Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato
- Realizar una copia de seguridad o Backup periódicamente, con el fin de garantizar la integridad de la información que se maneje en cumplimiento del objeto contractual, la cual deberá ser entregada al supervisor del contrato junto con el informe final al cumplirse con el término estipulado para la ejecución del contrato.
- Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
- Publicar los informes de ejecución del contrato en la plataforma SECOP II de conformidad con la periodicidad establecida para su presentación, de acuerdo con lo dispuesto en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 y el artículo 2.1.1.2.1.8., del Decreto 1082 de 2015.

5.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- Apoyo en la realización y acompañamiento a los procesos de la entidad que se vayan a publicar a través de la plataforma del SECOP II.
- Apoyar a la oficina de contratación en el proceso de publicación en la plataforma SECOP II, de las actividades que realice la entidad en las diferentes etapas contractuales, como informe de evaluación, adendas, modificaciones, suspensiones, reinicio, resoluciones, liquidaciones etc., conforme a las necesidades de la entidad.
- Apoyar a la oficina de contratación en el proceso de cierre de los expedientes contractuales en la plataforma del SECOP II.
- Apoyar y prestar asesoría sobre tramites que deba realizar la entidad frente a la plataforma del SECOP II, tienta virtual del estado colombiano (acuerdos marco de precios), compra pública para la innovación, compras sostenibles.

5.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

- Pagar oportunamente la contraprestación pactada
- Supervisar la ejecución del contrato y el correcto funcionamiento.
- Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
- Las demás que se deriven del artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

6. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO

6.1. PLAZO

El plazo de ejecución del respectivo contrato que llegare a suscribirse será de seis (06) meses, contados a partir del 1° de febrero hasta el 30 de julio 2026

6.2. LUGAR DE EJECUCION

Departamento del Chocó
Municipio: Quibdó
Sede: principal de CODECHOCO

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACION Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN.

7.1. PRESUPUESTO ESTIMADO

Para adelantar la contratación, CODECHOCO cuenta con un presupuesto de hasta por la suma de **VEINTISEIS MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS ($ 26.520.000)** amparado en el certificado de disponibilidad presupuestal- CDP No 17 del 2026, expedido por la Subdirección Administrativa y Financiera.

7.2 FORMA DE PAGO

La Corporación Autónoma Regional para el Desarrollo Sostenible del Chocó CODECHOCO, realizará los pagos correspondientes a la prestación del servicio contratado de la siguiente forma: del mes de enero hasta el mes de diciembre del 2026, cada uno por el valor de **$ 4.420.000 MCTE**; previa presentación del informe de ejecución, con el recibido a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato; el contratista además deberá anexar en formato legible el comprobante de pago y planilla de la seguridad social. El pago final estará sujeto al acta de liquidación y la expedición de los respectivos paz y salvos (prensa, legalizaciones, almacén, tesorería).

8. ANALISIS DEL SECTOR

8.1. CONDICIONES Y CALIDADES DEL CONTRATISTA

Tipo de persona a contratar:	Natural o Jurídica
Nivel de Escolaridad:	Profesional Especializado
Perfil	Profesional en Administración de Empresas o afines
Experiencia requerida	Conocimientos en el manejo de la plataforma secop II
Tiempo de experiencia mínima requerida	Tres (3) años de experiencia general

8.2. ANALISIS LEGAL

NORMATIVA APLICABLE: Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Decreto ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015.
NORMATIVA APLICABLE A LA ACTIVIDAD DEL CONTRATISTA: Ley 1952 de 2019, NORMATIVA APLICABLE AL CONTRATO: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Código Civil, Código de Comercio.

8.3. ANALISIS COMERCIAL

En la CORPORACION AUTONOMA REGIONAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL CHOCÓ – CODECHOCÓ los servicios son ofrecidos por personas naturales. La contratación para una persona natural resulta para este caso más conveniente para la entidad en la medida que el servicio requerido será prestado en forma coordinada y uniforme.

8.4. ANALISIS FINANCIERO

La CORPORACION AUTONOMA REGIONAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL CHOCÓ – CODECHOCO, encuentra que el análisis financiero del sector no es determinante en el presente caso, en razón al objeto del contrato y a las condiciones de ejecución y pago.

8.5. ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

Para la ejecución del contrato que se pretende celebrar no es indispensable que el contratista cuente con una capacidad de organización específica. Es claro que el objeto del contrato podrá ser cumplido por una persona natural que cuente con las condiciones y calidades que han sido dispuestos por la administración.

8.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación, por cuanto la selección de la persona (natural o jurídica) se realiza en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto contractual, que garantice a la entidad la satisfacción de la necesidad planteada y por consiguiente el cumplimiento del objeto.

8.7. ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra Eficiente, esta entidad ha definido como riesgos dentro de la ejecución del presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión los siguientes riesgos:

TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN	ASIGNACIÓN (%)		
		Contratista	Probabilidad	Impacto
Jurídico	Inhabilidades a la firma del contrato o sobrevinientes por parte del contratista.	100	bajo	bajo
Técnico	Fallas humanas o de Equipos utilizados para la ejecución del contrato	100	bajo	medio
Técnico	Prolongación en la duración de las actividades por causas naturales, institucionales ajenas a la entidad y al contratista.	50	baja	Alto
Financiero	Creación de nuevos impuestos posteriores a la suscripción del contrato y que sean de obligatorio e inmediato cumplimiento	100	bajo	bajo

8.8. GARANTIA PARA EL PROCESO CONTRACTUAL

El contratista se obliga a constituir a favor de CODECHOCO, una póliza de garantía única otorgada por un banco o compañía de seguro debidamente establecida, que ampare los siguientes riesgos: a) DE CUMPLIMIENTO: Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y por el término del contrato y doce (12) meses más, b) DE CALIDAD DEL SERVICIO: Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato con vigencia igual a la duración del mismo y (12) meses más

8.9. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De acuerdo con el manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para las entidades estatales: "Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007, no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos".

9. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL CONTRATISTA

- ✓ Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT
- ✓ Acreditación de afiliación a los sistemas de Salud, Pensión y riesgos según la categoría que aplica
- ✓ Cedula de Ciudadanía del Representante Legal o Personal Natural.
- ✓ Certificado de antecedentes penales, fiscales y disciplinarios vigente (verificables por la entidad).
- ✓ Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica en formato expedido para el efecto por el Departamento Administrativo de la Función Pública (persona natural).
- ✓ Hoja de vida del SIGEP II
- ✓ Certificación de reporte de no estar incluido en el Boletín de Responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
- ✓ Certificados de formación académica que acrediten la experiencia relacionada con el objeto contractual
- ✓ Estar inscrito en el SECOP II
- ✓ Documento autorizado y/o copia de la consulta de inhabilidades por delitos sexuales
- ✓ Registro de deudores morosos alimentarios (REDAM)

10. SUPERVISOR DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será realizada por el/la secretario General quien tendrá además de las funciones que por índole y naturaleza del contrato le son propias, las asignadas en el Manual de Contratación de CODECHOCO y las siguientes:

- Servir como canal de comunicación entre la corporación y el contratista.
- Realizar vigilancia, control y seguimiento a las actividades contenidas en el objeto del contrato.
- Revisar y Avalar los informes presentados por el contratista, previo visto bueno de la Asesora de Contratación.
- Verificar el cumplimiento de cada una de las obligaciones adquiridas por el contratista en ocasión al contrato suscrito.
- Certificar el cumplimiento del objeto del contrato, dentro de las condiciones exigidas.
- Informar y solicitar oportunamente al ordenador del gasto de CODECHOCO la prórroga del contrato, su adicción, modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados.
- Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato,
- Enviar a la Secretaría General toda la documentación (comunicaciones, informes, actas, etc.) que se suscite en el desarrollo de la supervisión, la cual deberá hacer parte integral del contrato e informar cualquier situación que altere la normal ejecución de este.

- Enviar a la oficina de contratos la liquidación del contrato que llegare a suscribirse para publicación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II); el contrato, las adiciones, prórrogas, modificaciones o suspensiones, las cesiones del contrato previamente autorizadas por la entidad contratante y la información sobre las sanciones ejecutoriadas que se profieran en el curso de la ejecución contractual o con posterioridad a esta y el acta de liquidación de mutuo acuerdo, o el acto administrativo de liquidación unilateral.
- Elaborar y firmar el Acta de Inicio de actividades, elaborar y refrendar el acta de liquidación del contrato, enviado copia a la Secretaría General para su revisión y posterior firma del Director General.

NOTA 1: La presente interventoría y/o supervisión se efectuará, sin perjuicio de las funciones que sobre control de gestión les corresponda a otras dependencias de la Entidad.

ALAN RENTERIA ASPRILLA
Subdirector de Planeación