1. DATOS GENERALES		
Plan Anual de Adquisiciones	Año Plan de Adquisiciones	2026
Tipo de Presupuesto Asignado	INVERSION	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN A LA OFICINA DE GESTIÓN HUMANA, EN LA ESTRUCTURACIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE COMPETENCIAS TRANSVERSALES Y HABILIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA C.R.A.	
Código BPIN No.	80161500	
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	27/01/2026	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	**MILENA CABALLERO ARIZA** Jefe Oficina de Gestión Humana	
Dependencia solicitante:	OFICINA DE GESTION HUMANA	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión	

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

Teniendo como punto de partida y fundamento, las disposiciones contenidas en el artículo 23 de la Ley 99 de 1993 *"Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA, y se dictan otras disposiciones",* la Corporación Autónoma Regional del Atlántico – CRA 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, dotado de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargado 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 del Medio Ambiente.

Para el cumplimiento de estos deberes legales, se deben tener en cuenta los Principios Generales Ambientales dispuestos en la misma norma, entre los que encontramos el de coordinación de acciones para la protección y recuperación ambientales del país, que implica lo siguiente:

"(…) La acción para la protección y recuperación ambientales del país es una tarea conjunta y coordinada entre el Estado, la comunidad, las organizaciones no gubernamentales y el sector privado (...)".

Conforme a lo indicado, la misión de la entidad está encaminada a: Conservar, recuperar y proteger los recursos naturales y el ambiente, en el Departamento del Atlántico, mediante la ejecución de políticas, estrategias u acciones de desarrollo sostenible.

Y se plantean los siguientes objetivos específicos: la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos sobre medio ambiente y recursos naturales renovables, así como dar cumplida y oportuna aplicación a las disposiciones legales vigentes sobre su disposición, administración, manejo y aprovechamiento conforme a las regulaciones, pautas

y directrices expedidas por el ministerio del Medio Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, dentro del área de su jurisdicción.

En el marco de lo anterior y bajo el liderazgo de la Oficina de Gestión Humana, la Corporación cumple las siguientes actividades, entre otras:

1. Proyectar los planes estratégicos de Gestión Humana, para ser integrados al plan de acción de la Corporación, y hacer seguimiento a los mismo, según los lineamientos del modelo integrado de planeación y gestión para entidades públicas.

2. Establecer los proyectos de planta de personal, perfiles y requisitos de los empleos, de conformidad con las normas vigentes. Así como administrar la planta global de la corporación de acuerdo a las necesidades de la misma.

3. Implementar políticas para el diseño del plan y programa de capacitación de acuerdo a lo previsto en el plan nacional de capacitación.

4. Adelantar procesos de sensibilización, capacitación e inducción de la Corporación, Diseñando y administrando los mismos hasta su cumplimiento.

5. Cumplir las políticas, normas y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión de la Corporación.

En tal sentido, es la Oficina de Gestión Humana la responsable de liderar y concretar dichos propósitos, encaminado al fortalecimiento del capital humano de la Entidad, velando por garantizar un ambiente organizacional propicio para desarrollar, consolidar y aumentar los factores protectores necesarios para tales fines; en cumplimiento de ello y para la actual vigencia, se ha previsto la ejecución de actividades de fortalecimiento técnico de las competencias transversales y habilidades de los funcionarios de la Entidad, que coadyuven con la idea de potencializar las capacidades cognitivas, las destrezas, la filosofía del servicio, las conductas éticas, la integridad y la calidad de vida del servidor público 4.0.

La Corporación consciente de su papel y responsabilidades frente al cumplimiento de las metas institucionales, al fortalecimiento y desarrollo estratégico de la organización y de su papel coadyuvante con el logro de la misionalidad del Estado Colombiano a partir de la gestión eficiente, integradora, holística y proactiva del talento humano, identifica y expone la necesidad de contratar servicios profesionales y de apoyo a la gestión, encaminados a seguir promoviendo, afianzando y contribuyendo con el fortalecimiento de las capacidades y habilidades de sus trabajadores.

En atención a la necesidad descrita y a los antecedentes contractuales de la Entidad para la satisfacción de este tipo de necesidades, la Corporación envió una invitación a la Fundación FUNDACION ALIANZA TECNOLOGICA Y DESARROLLO EJECUTIVO-ALITIC, con el objeto que presentara una propuesta de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN A LA OFICINA DE GESTIÓN HUMANA, EN LA ESTRUCTURACIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE COMPETENCIAS TRANSVERSALES Y HABILIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA C.R.A.; en virtud de lo anterior y en fecha 27 de enero de 2026, bajo radicado

No 000798 de 2026 se recibió la propuesta que, de acuerdo con el análisis de sus elementos, cumple con los requerimientos definidos en la invitación y responde a las necesidades descritas.

La presente contratación apunta al cumplimiento de las siguientes líneas estratégicas del actual PAI:

LÍNEA ESTRATÉGICA	**PROGRAMA**	**OBJETIVO DEL PROGRAMA**	**ACCIÓN ESTRATÉGICA**
6. FORTALECIMIENTO Y MODERNIZACIÓN DE LA INSTITUCIONALIDAD AMBIENTAL	6.1. GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO	6.1.1. GESTIÓN DEL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	6.1.1.3. PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL SERVIDOR PÚBLICO 4.0

Igualmente, la contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones con el siguiente objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN A LA OFICINA DE GESTIÓN HUMANA, EN LA ESTRUCTURACIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE COMPETENCIAS TRANSVERSALES Y HABILIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA C.R.A.", con la clasificación UNSPSC 80161500, 93141506.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

3.1. Objeto Contractual:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN A LA OFICINA DE GESTIÓN HUMANA, EN LA ESTRUCTURACIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE COMPETENCIAS TRANSVERSALES Y HABILIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA C.R.A.

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. Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio. 10. El contratista deberá garantizar la protección de la información proporcionada por la entidad o sus usuarios, evitando su divulgación, modificación o uso indebido, salvo requerimiento de autoridad competente. 11. Cumplir a cabalidad con las políticas y procedimientos de seguridad de la información definidos y aprobados por la entidad. 12. Reportar a la Oficina Asesora de Ciencia, Tecnología e Innovación de la entidad 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. 13. El contratista se compromete a respetar y proteger los derechos de propiedad intelectual que se generen como resultado de la prestación del servicio, así como aquellos que sean titularidad de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico o de terceros

	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. 17. Para la prestación de sus servicios y mientras hagan presencia en las instalaciones de la Corporación, deberán asumir comportamientos ambientalmente sostenibles, implementando para cualquier situación, utensilios sostenibles y amigables con el medio ambiente. 18. Deberán disponer de manera adecuada de los residuos que se puedan generan durante la prestación de sus servicios en las instalaciones de la Corporación.

	3.2.2 Obligaciones específicas de los contratistas: 1. Asesoría y apoyo a la oficina de Gestión Humana, en la estructuración de un Plan de Fortalecimiento de habilidades y desarrollo de competencias de sus funcionarios y demás colaboradores de la Corporación. 2. Apoyo y acompañamiento la oficina de Gestión Humana, en el desarrollo de jornadas y/o encuentros de fortalecimiento que deba adelantar esta oficina. 3. El contratista deberá, para el desarrollo de las actividades contratadas, contar con los equipos, materiales y personal requerido. 4. El contratista podrá desarrollar las actividades contractuales desde espacios físicos propios o de la Corporación. 5. Brindar apoyo en el diseño de los contenidos del material pedagógico y constancias que deban ser implementadas y/o entregadas, durante el desarrollo de las actividades contratadas. 3.2.3 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. 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. 4. Cumplir y hacer cumplir el contrato en las condiciones pactadas en el mismo.

3.3. Especificaciones del Objeto Contractual	La Corporación requiere la contratación del siguiente objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN A LA OFICINA DE GESTIÓN HUMANA, EN LA ESTRUCTURACIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE COMPETENCIAS TRANSVERSALES Y HABILIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA C.R.A. Para lo anterior, se requiere vincular los servicios de una persona jurídica con idoneidad y experiencia certificada en la prestación de servicios afines o similares a los que se pretenden contratar, a través del aporte de mínimo, tres (3) certificaciones de contratos finalizados.
3.4. Plazo	ONCE (11) MESES Y/O HATA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026
3.5. Lugar de ejecución	El lugar de ejecución del contrato será la Ciudad de Barranquilla, Departamento del Atlántico. Comprometiéndose el contratista a entregar los informes, productos y servicios en la sede de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico o en el lugar definido por la Entidad.
3.6. Valor y forma de pago	El valor del contrato se estima en la suma de DOSCIENTOS TREINTA MILLONES DE PESOS M/L ($230.000.000) 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. El valor del contrato se pagará al contratista de forma mensual, conforme a los servicios efectivamente prestados y/o al número de jornadas y/o actividades efectivamente ejecutadas dentro de dicho período y en atención al valor que, por servicio, jornada y/o actividad, incluyó en la oferta de servicios que fue aprobada.
3.7. Disponibilidad presupuestal	La presente contratación cuenta con certificado de disponibilidad No. 61 del 23 de enero de 2026.
3.8. justificación del valor estimado del contrato y análisis del sector económico.	En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 092 de 2017, junto con su propuesta, ALITIC propuso un presupuesto con el que soportó el valor del proyecto; en ese sentido, LA CORPORACIÓN efectuó la verificación de los costos de las actividades incluidas, garantizando que la apropiación presupuestal para este proyecto

	esté acorde con las necesidades del mismo. Para ello se verificó con estudio de mercado, los precios ofrecidos. En ese sentido, el análisis económico de la propuesta puede ser consultado en el ANALISIS DEL SECTOR, documento que hace parte integral del presente y que justifica el valor del convenio. Ver Análisis del sector.
3.9. Supervisión	La supervisión del presente contrato será ejercida por la Jefe de la Oficina de Gestión Humana.
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:* *(…)* *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".* *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:* *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 *(…)* *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".* *(…)* *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; para ello, el contratista deberá acreditar la capacidad y experiencia para la ejecución de actividades jurídicas de apoyo al proceso de adquisición de bienes, servicios y obras de la corporación.
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. Sin embargo, para la presente contratación y de conformidad con las disposiciones contenidas en la Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones, se requerirá al contratista la constitución en favor de la Corporación, de una póliza que cubra los siguientes riesgos: - **Cumplimiento:** deberá ser del diez por ciento (10%) del valor total del contrato y tendrá una vigencia que cubra el término de ejecución del mismo y hasta seis (6) meses más. - **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales**: deberá ser del cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y tendrá una vigencia que cubra el término de ejecución del mismo y hasta tres (3) años más. - **Calidad del servicio:** deberá ser del diez por ciento (10%) del valor total del contrato y tendrá una vigencia que cubra el término de ejecución del mismo y hasta seis (6) meses más.
4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
4.1. Requisitos Habilitantes Jurídicos:	
a) Carta de presentación de la propuesta suscrita por el Representante Legal. **b)** Copia de cedula de ciudadanía del Representante Legal. **c)** Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio con una vigencia no superior a treinta (30) días (Mes Actual). En caso de que el representante legal tenga alguna limitación para contratar, presentar autorización suscrita por el órgano competente. **d)** Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN.	

e) Formato Único de Hoja de Vida (Mes Actual).
f) Certificación del cumplimiento de las obligaciones con los Sistemas Generales de Seguridad Social Integral y Parafiscales suscrito por el Representante Legal y/o el Revisor Fiscal, según sea el caso (de los últimos 6 meses).
g) Fotocopia de la Cédula del Revisor Fiscal o Contador, según sea el caso.
h) Tarjeta profesional del del Revisor Fiscal o Contador, según sea el caso.
i) Certificado sobre Vigencias de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores vigente a la fecha de expedición, del Revisor Fiscal o Contador, según sea el caso.
j) Certificaciones de experiencia relacionada (mínimo 3).
k) Certificado de Antecedentes Disciplinarios para la Persona Jurídica expedido por la Procuraduría General de la Nación.
l) Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Representante Legal expedido por la Procuraduría General de la Nación.
m) Certificado de no Reportado en el Boletín de Responsables Fiscales para la Persona Jurídica expedido por la Contraloría General de la República.
n) Certificado de no Reportado en el Boletín de Responsables Fiscales el Representante Legal expedido por la Contraloría General de la República.
o) Certificado de inexistencia de Antecedentes Judiciales para el Representante Legal expedido por la Policía Nacional.
p) Consulta Medidas Correctivas Representante Legal.
q) Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

4.2. Experiencia
Se requiere vincular los servicios de una persona jurídica con idoneidad y experiencia certificada en la prestación de servicios afines o similares, a través del aporte de mínimo, tres (3) certificaciones de contratos finalizados.

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.

MILENA CABALLERO ARIZA
JEFE DE OFICINA DE GESTION HUMANA