1. DATOS GENERALES		
Plan Anual de Adquisiciones	Año Plan de Adquisiciones	2026
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión Funcionamiento	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	Prestar servicios profesionales y de apoyo a la gestión a la Secretaría General en la ejecución de actividades de fortalecimiento del Sistema de Gestión Integrado, previstas en el Sistema de Gestión Integral (SGI) y relacionadas con la gestión de riesgos y oportunidades, verificación y promoción de la mejora continua de los procesos institucionales.	
Código BPIN No.	1665892	
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	13/08/2026	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	PEDRO ALBERTO CEPEDA ANAYA Secretario General	
Dependencia solicitante:	Secretaría General	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión	

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

La Corporación Autónoma Regional del Atlántico – C.R.A cuenta con su Plan de Acción Institucional para el cuatrienio 2024 – 2027 “Por Un Ambiente Sin Fronteras”, que ha sido construido atendiendo los parámetros establecidos en la Ley 99 de 1993 y en el Decreto 1076 de 2015; así mismo, se encuentra articulado con lo preceptuado en el Plan de Gestión Ambiental Regional – PGAR, 2024 – 2035, con el Plan Nacional de Desarrollo - Ley 2294 del 2023, con los objetivos y metas de la Agenda Global de Desarrollo - ODS 2030, con los programas, proyectos, metas e indicadores diseñados por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y los indicadores mínimos de gestión de las Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible.

La articulación del Plan de Acción Institucional 2024 - 2027 “*Por Un Ambiente Sin Fronteras*”, con los distintos instrumentos de planificación para el desarrollo sostenible, ha permitido determinar y priorizar las diferentes problemáticas ambientales que afronta el departamento del Atlántico, los asuntos sin ejecutar y los nuevos retos que afronta el Departamento, en especial, lo asociado a la gestión integral para la adaptación al cambio climático y la gestión del riesgo de desastres, temas de gran interés no solo a nivel nacional sino a nivel internacional, pues como lo establece el Plan de Acción Institucional: la conservación y protección del ambiente no tiene fronteras.

Estos temas han sido abordados y desarrollados en el PAI para ser atendidos en estos cuatro años, mediante seis (6) líneas estratégicas, dentro de las que se definen programas, proyectos y acciones estratégicas, a través de las que se pretende dar respuesta a las necesidades y hechos ambientales identificados en el departamento del Atlántico.

Entre las líneas estratégicas que componen el PAI, se encuentra la Línea número 6 denominada “*Fortalecimiento y Modernización de la Institucionalidad Ambiental*” que prevé como objetivo: “*Garantizar la sostenibilidad en la estructura interna, funciones y funcionamiento de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico*”.

Con el propósito de garantizar la adecuada administración y sostenimiento del Sistema de Gestión integrado implementado en la Corporación contemplado en la línea 6 del PAI y considerando la limitada disponibilidad de personal interno con la experiencia técnica necesarias, se requiere contratar profesionales que apoyen el seguimiento, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión Integrado SGI, con fundamento en los

requisitos establecidos en las normas NTC ISO 9001:2015, relacionada con la gestión de la calidad; NTC ISO 14001:2015, asociada a la gestión ambiental; y NTC ISO 45001:2018, correspondiente a la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

En complemento del SGI se cuenta con el Plan Estratégico de Seguridad Vial PESV, el cual constituye un instrumento obligatorio para las entidades, organizaciones o empresas del sector público o privado que cuenten con una flota de vehículos automotores o no automotores superior a diez unidades, o que contraten o administren personal de conductores, el cual debe diseñarse e implementarse de acuerdo con la misionalidad y tamaño de la organización, y articularse con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a lo establecido en el artículo 12 de la Ley 1503 de 2011, modificado por el artículo 110 del Decreto Ley 2106 de 2019. Asimismo, la Resolución 20223040040595 de 2022 del Ministerio de Transporte adoptó la metodología para el diseño, implementación y verificación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial, incorporando componentes asociados al diagnóstico, planificación, implementación, seguimiento, medición y mejora del desempeño en seguridad vial.

En este sentido, la C.R.A debe asegurar que el PESV no se limite a un documento de cumplimiento, sino que opere como un mecanismo permanente de gestión del riesgo vial, integrado a los procesos institucionales, al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y al Sistema de Gestión Integral de la Entidad.

La contratación de profesionales de apoyo resulta necesaria para fortalecer la capacidad operativa y técnica de la entidad en actividades como la actualización y control de documentos, acompañamiento a los procesos, seguimiento a planes de acción, análisis de indicadores, identificación y tratamiento de riesgos, consolidación de evidencias, formulación de acciones de mejora y verificación del cumplimiento de los requisitos aplicables a cada uno de los componentes del sistema.

En síntesis, es indispensable contar con profesionales y/o personal técnico idóneo, que brinde apoyo en la ejecución de actividades relacionadas con la gestión de riesgos y oportunidades, verificación, seguimiento de condiciones ambientales y de seguridad y salud en el trabajo SSTA, así como aquellas dirigidas a la promoción de la mejora continua de los procesos institucionales.

Para el presente estudio se cuenta con certificación emitida por la Jefatura de Gestión Humana donde constan que el personal de planta de la Corporación es insuficiente para atender las actividades señaladas anteriormente. En consecuencia, se evidencia la necesidad de contratación en mención.

Con la ejecución de esta contratación se apoya principalmente con el cumplimiento de las siguientes acciones estratégicas y dentro de la misma se garantiza la continuidad y correcta ejecución del proyecto:

ASPECTOS PROGRAMÁTICOS - PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL (PAI)				
LÍNEA ESTRATÉGICA - PAI		**No. - NOMBRE DEL PROGRAMA**	**OBJETIVO DEL PROGRAMA**	**No. - ACCIÓN ESTRATÉGICA**
No.	**NOMBRE DE LA LÍNEA E.**	6.7 Sistema de gestión integrado.	Administrar los sistemas de gestión aplicables a la Corporación con miras a la mejora continua y al fortalecimiento de la imagen institucional. Contempla tres	6.7.1.1 Mantener la certificación del Sistema de Gestión Integral basado en las normas NTC ISO 9001:2015, NTC ISO 45001:2018, NTC ISO
6	Fortalecimiento y Modernización de la Institucionalidad Ambiental			

			proyectos que apuntan, el primero, a la operatividad de los Sistemas de Gestión Integrados; el segundo a la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y el tercero a la gestión del riesgo vial.	14001:2015 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión
				6.7.1.2. Implementar el Sistema de Gestión Basura Cero en las sedes administrativas de la CRA
				6.7.1.3 Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información bajo la Norma ISO 27001:2022
				6.7.3.1 Gestión del riesgo Vial desde el factor humano (PESV) que garanticen la ejecución de programas de gestión de riesgo crítico y factores de desempeño
				6.7.3.2 Gestión del riesgo Vial desde los controles operativos (PESV).

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones con el siguiente objeto "*Prestar servicios profesionales y de apoyo a la gestión a la Secretaría General en la ejecución de actividades de fortalecimiento del Sistema de Gestión Integrado, previstas en el Sistema de Gestión Integral (SGI) y relacionadas con la gestión de riesgos y oportunidades, verificación y promoción de la mejora continua de los procesos institucionales*" en la clasificación UNSPSC 80161500

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

3.1. Objeto Contractual:	Prestar servicios profesionales y de apoyo a la gestión a la Secretaría General en la ejecución de actividades de fortalecimiento del Sistema de Gestión Integrado, previstas en el Sistema de Gestión Integral (SGI) y relacionadas con la gestión de riesgos y oportunidades, verificación y promoción de la mejora continua de los procesos institucionales.

3.2. Obligaciones de las partes:	3.2.1 Obligaciones Generales del contratista: 1. Proteger la documentación institucional, velar por su organización, conservación, uso y manejo; garantizando el derecho de acceso a la información pública, salvo excepciones de ley. Salvaguardar el patrimonio documental de la entidad, contribuyendo a la eficiencia y gestión administrativa para el servicio a la comunidad. 2. Cumplir las obligaciones del Decreto 1072/2015, Resolución 0312/2019, normas para tareas de alto riesgo y toda disposición en Seguridad y Salud en el Trabajo, expedida por el gobierno nacional, incluidas aquellas que adicionen o modifiquen las presentes. 3. Cumplir con cada uno de los lineamientos del sistema de gestión integrado de la entidad, el cual incluye requisitos en cuanto a la calidad en la gestión, el impacto ambiental de las actividades desarrolladas, la salvaguarda y bienestar de nuestro talento humano, así como las demás normas adoptadas. 4. Acreditar su afiliación a los sistemas de seguridad social en Pensión y Salud y Riesgos Laborales durante la vigencia del contrato y los pagos que efectúen debe corresponder a lo efectivamente percibido, y armonizado con la Directrices del Gobierno Nacional (Art. 50 Ley 789 de 2002). 5. Leer, observar y darle cumplimiento en todas sus partes a la Guía de Compras Públicas Socialmente Responsable – G – CPSS-02, emitida por Colombia Compra Eficiente. 6. Mantener actualizados todos sus documentos, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT a la corporación. 7. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. 8. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el SIGEP. 9. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y demás normas aplicables, así como mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato. 10. Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 11. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio. 12. 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. 13. Cumplir a cabalidad con las políticas y procedimientos de seguridad de la información definidos y aprobados por la entidad. 14. 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. 15. 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 16. 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. 17. El contratista deberá asumir los costos que se generen para cumplir con las actividades contratadas, relacionados con traslados dentro del Departamento del Atlántico. 18. 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. 3.2.2 Obligaciones específicas de los contratistas: En cumplimiento de su objeto contractual, el contratista deberá desarrollar las siguientes obligaciones: Ver anexo contratistas 3.2.3 Obligaciones de la Corporación: 1. Expedir el certificado de registro presupuestal. 2. Efectuar los pagos estipulados en el contrato. 3. Designar el supervisor para la vigilancia del contrato. 4. Suministrarle al contratista la información requerida para el desarrollo de su objeto contractual. 5. En el evento que, en el desarrollo del objeto contractual, se requiera que EL CONTRATISTA se desplace a un lugar distinto al de la ejecución normal del contrato, La CRA suministrará los tiquetes aéreos a EL CONTRATISTA, el valor de éstos se imputara al presupuesto de funcionamiento, rubro de viáticos y gastos de viaje. El resto de los viáticos distintos a tiquetes aéreos serán asumidos directamente por EL CONTRATISTA. 6. Cumplir y hacer cumplir el contrato en las condiciones pactadas en el mismo.

<table>
<tr><td>3.3. Obligaciones Ambientales</td><td>Para la presente contratación, resultan aplicables Obligaciones Ambientales conforme a las fichas técnicas aprobadas por la Corporación:

SI ( ) NO (X)

Justificación:

En atención a la naturaleza de las actividades a desarrollar no resultan aplicables.

Sin embargo, para la ejecución de sus actividades en las instalaciones de la Corporación, el contratista se hallará especialmente obligado a:

1. Asumir comportamientos ambientalmente sostenibles, implementando en la medida de lo posible y de acuerdo con los requerimientos de la Entidad, utensilios sostenibles y amigables con el medio Ambiente.

2. Disponer de manera adecuada de los residuos que se pueda generar durante la ejecución de las actividades.</td></tr>
<tr><td>3.4. Especificaciones del Objeto Contractual</td><td>Se requiere contratar personal para suplir la siguiente necesidad: Prestar servicios profesionales y de apoyo a la gestión a la Secretaría General en la ejecución de actividades de fortalecimiento del Sistema de Gestión Integrado, previstas en el Sistema de Gestión Integral (SGI) y relacionadas con la gestión de riesgos y oportunidades, verificación y promoción de la mejora continua de los procesos institucionales; lo anterior, de conformidad con el siguiente detalle:

<table><tr><th>CANTIDAD</th><th>CATEGORÍA</th></tr><tr><td>1</td><td>Profesional V</td></tr><tr><td>1</td><td>Profesional II</td></tr><tr><td>4</td><td>Profesional I</td></tr><tr><td>1</td><td>Asistencial V</td></tr></table>
Ver Anexo – Contratistas</td></tr>
<tr><td>3.5. Plazo</td><td>Ver Anexo – Contratistas</td></tr>
<tr><td>3.6. Lugar de ejecución</td><td>El lugar de ejecución del contrato será la Corporación Autónoma Regional del Atlántico o donde se requiera el servicio en el departamento del Atlántico.</td></tr>
<tr><td>3.7. Valor y forma de pago</td><td>El valor del proceso de contratación se estima en una suma de hasta CIENTO CATORCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ML ($114.250.000), incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, en caso de que haya lugar</td></tr>
</table>

	a ella; el valor de cada contrato a celebrarse se establece en el Anexo a contratistas. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado, que hace parte del Análisis del Sector Económico, realizado con base en las disposiciones contenidas en la Resolución No. 0000006 de 2025 *POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA TABLA DE PERFILES Y HONORARIOS DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN A SUSCRIBIRSE EN LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO -C.R.A.* El pago de los honorarios se efectuará de manera mensual posterior a la presentación del informe de actividades ejecutadas en el periodo facturado. El valor establecido en el presente estudio corresponde a la estructuración de un proceso por lote o grupos y la forma de pago y responsabilidad tributaria con respecto al IVA será de acuerdo con lo expuesto por cada contratista en la propuesta a presentar, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo – Contratistas.
3.8. Disponibilidad presupuestal	La presente contratación cuenta con los siguientes certificados de disponibilidad: certificado de disponibilidad No. 001 del 2026. certificado de disponibilidad No. 379 del 2026.
3.9. justificación del valor estimado del contrato y análisis del sector económico.	Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y cumplir con la guía para la elaboración de estudios de sector expedida por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas naturales que prestan sus servicios en entidades públicas y privadas. En consecuencia, la contratación de este servicio profesional no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio de su actividad, por lo tanto, la determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple, está relacionado con el conocimiento y acreditación de estudios y/o experiencia. Ahora bien, como quiera que se trata de una contratación por idoneidad y experiencia, para efectos de fijar el precio individual de cada contrato, la entidad tiene en cuenta la formación académica y experiencia exigida al futuro contratista, señalada en el Anexo – Contratistas. Para establecer el valor mensual de los honorarios en las sumas señaladas en el Anexo – Contratistas, la Corporación tomó como marco de referencia los topes actualizados fijados en la Resolución N° 0000006 del 07 de enero de 2025, específicamente las categorías para cada contrato, conforme al Anexo – Contratistas y el valor máximo mensual para las personas naturales

	con especialización y maestría, así como para la experiencia general y especifica.
3.10. Supervisión	Ver Anexo – Contratistas.
3.11. Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	La ley 80/93 en su artículo 32, numeral 3, define el contrato de prestación de servicios como: *"(…) los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. (…)"*. Por su parte, la Ley 1150/07 en su artículo 2, numeral 4, literal h, determinó que para la celebración de contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión se acudiría a la modalidad de Contratación Directa. El Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9. señaló que: "*(…) 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 (…)*". El presente estudio previo, trata de contratos que se enmarcan en un contrato de prestación de servicios profesionales, lo cual justifica su contratación directa.
3.12. 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.
3.13. Garantías	De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no son obligatorias las garantías en la modalidad de selección de contratación directa. No se exigirá contrato de seguro contenido en una póliza, teniendo en consideración que: i) durante las vigencias 2021 y 2022 la Corporación no

	adelantó ninguna actuación administrativa tendiente a declarar el incumplimiento de contratos de prestación de servicios profesionales, de tal suerte que el riesgo asociado al incumplimiento en este tipo de contratos es muy bajo; ii) en la forma de pago no se pactará pago anticipado; iii) el contrato a celebrar es Intuitu Personae y no amerita la vinculación de personal adicional para el desarrollo de las obligaciones; iv) el objeto versa sobre servicios intelectuales y no sobre la adquisición de bienes o la ejecución de obras.

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

4.1. Requisitos Habilitantes Jurídicos:

1. Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA.
2. Copia de la Cédula de Ciudadanía
3. Registro Único Tributario - RUT actualizado no mayor a 30 días
4. Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión).
5. Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP.
6. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas 1 y 2 (Los formatos se encuentran en la página del SIGEP y deben enviarse con firma, ciudad y fecha no mayor a 30 días).
7. Copia de la Tarjeta, Matrícula y/o licencia Profesional (en los casos exigidos por Ley).
8. Certificado de vigencia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional (en caso de que aplique).
9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión (En el caso que aplique).
10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación.
11. Certificado de no reporte en el Boletín de responsables Fiscales Expedido por la Contraloría General de la República.
12. Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años.
13. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
14. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
15. Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo.
16. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Descargar en el siguiente link: https://redam.gov.co/information-page)
17. Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.
18. Carta de manifestación expresa en la que declare bajo la gravedad de juramento, EL NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. (Con firma)
19. Certificación Bancaria (No mayor a 30 días)
20. Exámenes Médicos preocupacionales (Articulo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015) que contengan:

- Glicemia en ayunas
- Hemograma
- Optometría
- Perfil Lipídico
- Examen médico con énfasis osteomuscular
- Electrocardiograma (EKG)

Aclaración:

- Los exámenes tienen una vigencia de 3 años
- Deben anexar solo el Concepto de Aptitud Laboral emitido por la IPS
- Los exámenes deben ser expedidos y valorados por un mismo Medico Laboral

Nota: La información solicitada en el presente ítem debe ser cargada en el SECOP II.	
4.2. Experiencia	
Ver Anexo – Contratistas	
4.3. Liquidación del Contrato	De conformidad al inciso final del artículo 217 de la Ley 019 de 2012, la liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato u otra, se procederá a la liquidación del mismo.

PEDRO CEPEDA ANAYA
Secretario General

Anexo

CATEGORÍA	PERFIL	ACTIVIDADES	VALOR MENSUAL	PLAZO	VALOR TOTAL	SUPERVISOR
PROFESIONAL V	Título de pregrado en Ingeniería Civil Experiencia General: 4 Años. Experiencia específica: N/A.	1. Brindar apoyo a las actividades planificadas por el Sistema de Gestión Integral -SGI- liderado por la Secretaria General y relacionadas con la gestión de riesgos y oportunidades de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación. 2. Brindar apoyo a las actividades planificadas por el Sistema de Gestión Integral -SGI- liderado por la Secretaria General y relacionadas la revisión de la efectividad de los mecanismos de control definidos por el Plan Estratégico de Seguridad Vial y el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información bajo la norma ISO 27001. 3. Brindar apoyo en la consolidación e implementación de las actividades relacionadas con los programas de verificación liderados por el SGI. 4. Brindar apoyo en la ejecución de actividades planificadas por la Secretaria General y relacionadas con la promoción de la mejora continua en los procesos que conforman el SGI. 5. Rendir un informe mensual ante el supervisor del contrato sobre las actividades ejecutadas en el correspondiente periodo.	$7.500.000	4 MESES Y 15 DÍAS	$33.750.000	Pedro Cepeda Anaya. Secretario General
PROFESIONAL II	Título de pregrado en Derecho Experiencia General: 1 año. Experiencia específica: N/A.	1. Brindar apoyo a la Secretaria General con la gestión de las respuestas a las solicitudes de información asignadas a esta dependencia. 2. Brindar apoyo a la Secretaria General con el seguimiento y actualización de los normogramas y matrices de requisitos legales de los procesos del sistema de gestión integral liderados por esta dependencia. 3. Brindar apoyo a la Secretaria General con la consolidación de la información necesaria para el cálculo, medición, seguimiento y análisis de la información de los procesos del SGI liderados por esta dependencia. 4. Rendir un informe mensual ante el supervisor del contrato sobre las actividades ejecutadas en el correspondiente periodo.	$6.000.000	4 MESES	$24.000.000	Karen Vizcaino Reales. Profesional especializado

PROFESIONAL I	Título de pregrado en Ingeniería Ambiental Experiencia General: 1 año. Experiencia específica: N/A.	1. Brindar apoyo al Sistema de Gestión Integral SGI liderado por la Secretaria General en la determinación de las condiciones y criterios de seguimiento del plan de monitoreo de proyectos. 2. Brindar apoyo en la ejecución de las actividades lideradas por el SGI relacionadas con el plan de monitoreo de proyectos. 3. Brindar apoyo al Sistema de Gestión Integral SGI liderado por la Secretaria General en la consolidación y archivo de las evidencias generadas por los seguimientos realizados a los procesos del SGI. 4. Brindar apoyo a la Secretaria General en la ejecución de acciones relacionadas con el Sistema de Gestión Basura Cero lideradas por el Sistema de Gestión Integral. 4. Rendir un informe mensual ante el supervisor del contrato sobre las actividades ejecutadas en el correspondiente periodo.	$4.500.000	3 MESES	$13.500.000	Juan Camilo Calderón. Profesional Especializado
PROFESIONAL I	Título de pregrado en Administración de Empresas Experiencia General: N/A Experiencia específica: N/A.	1. Brindar apoyo al Sistema de Gestión Integral -SGI- liderado por la Secretaria General en la planificación de actividades de seguimiento y revisión de la aplicación de controles en materia de gestión documental en las dependencias de la C.R.A. 2. Brindar apoyo en la consolidación e implementación de las actividades relacionadas con los controles operacionales del proceso de Gestión Documental y Archivo y de Seguridad de la Información bajo la norma ISO 27001 vinculado al Sistema de Gestión Integral -SGI- liderado por la Secretaria General de la C.R.A. 3. Brindar apoyo al Sistema de Gestión Integral -SGI- liderado por la Secretaria General en la elaboración de documentos requeridos para evidenciar el cumplimiento de lineamientos de gestión documental y archivo de las dependencias de la C.R.A. 4. Rendir un informe mensual ante el supervisor del contrato sobre las actividades ejecutadas en el correspondiente periodo.	$3.500.000	1 MES	$3.500.000	Juan Camilo Calderón. Profesional Especializado
PROFESIONAL I	Título de pregrado en Economía. Experiencia General: N/A. Experiencia específica: N/A.	1. Brindar apoyo a la Secretaria General en la ejecución de actividades de seguimiento y mejora continua del proceso del Sistema de Gestión Integrado denominado Gestión de Proyectos Ambientales. 2. Brindar apoyo a la Secretaria General en la elaboración de informes, reportes y demás documentos que permitan evidenciar el avance de las actividades planificadas desde el proceso de Gestión de Proyectos Ambientales del SGI. 3. Brindar apoyo a la Secretaría General en la coordinación de visitas y reuniones que se requieran para la atención oportuna de los requerimientos relacionados con educación ambiental presentados por la ciudadanía ante esta dependencia. 4. Rendir un informe mensual ante el supervisor del contrato sobre las actividades ejecutadas en el correspondiente periodo.	$3.500.000	4 MESES	$14.000.000	Karen Vizcaino Reales. Profesional Especializado

PROFESIONAL I	Título de pregrado en Economía. Experiencia General: N/A. Experiencia específica: N/A.	1. Brindar apoyo a la Secretaría General en la ejecución y seguimiento de las actividades del proceso del SGI denominado gestión de la infraestructura relacionadas con la correcta administración de las instalaciones, equipos y demás bienes de la entidad. 2. Brindar apoyo a la Secretaría General en las actividades asociadas con la administración y manejo del almacén, incluyendo la recepción, verificación, organización, almacenamiento, registro, y control de equipos y elementos de consumo. 3. Brindar apoyo a la Secretaría General en la elaboración y consolidación de informes, reportes, inventarios, registros, solicitudes y demás documentos que permitan evidenciar el avance y cumplimiento de las actividades de mantenimiento, manejo de almacén y control de los recursos físicos de la entidad. 4. Rendir un informe mensual al supervisor del contrato sobre las actividades ejecutadas durante el periodo correspondiente.	$3.000.000	4 MESES Y 15 DÍAS	$13.500.000	Andrés Oñoro Barrios. Profesional Especializado
ASISTENCIAL V	Título de bachiller Experiencia General: 11 años. Experiencia específica: N/A.	1. Brindar apoyo al Sistema de Gestión Integral -SGI- liderado por la Secretaria General en el seguimiento de la aplicación de los controles operacionales establecidos desde el Plan Estratégico de Seguridad Vial de la C.R.A. 2. Brindar apoyo al Sistema de Gestión Integral -SGI- liderado por la Secretaria General en la coordinación de visitas y reuniones que se requieran para la ejecución de las actividades planificadas desde el Plan Estratégico de Seguridad Vial. 3. Brindar apoyo al Sistema de Gestión Integral -SGI- liderado por la Secretaria General en la consolidación de la información necesaria para la medición y evaluación de indicadores establecidos en el Plan Estratégico de Seguridad Vial. 4. Rendir un informe mensual ante el supervisor del contrato sobre las actividades ejecutadas en el correspondiente periodo.	$3.000.000	4 MESES	$12.000.000	Karen Vizcaino Reales. Profesional Especializado