ESTUDIOS PREVIOS

DEPENDENCIA QUE IDENTIFICA LA NECESIDAD	**SECRETARIA GENERAL - CSB**
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	***CONTRATACION DIRECTA***
TIPO DE CONTRATO	***PRESTACION DE SERVICIOS***
FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO	**ENERO 2026**
OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO JURÍDICO A LA SECRETARIA GENERAL DE LA CORPROACION AUTONOMA REGIONAL DEL SUR DE BOLIVAR – CSB EN EL MARCO DEL PROYECTO 8. ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES.	

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD (*)
(Numeral 1 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

• **Diagnóstico de la necesidad:** La Ley 99 de 1993, en el título VI, articulo 30, establece que "Todas las Corporaciones Autónomas Regionales tendrán por objeto la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos sobre medioambiente 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".

Según lo estipula esta Ley, la CSB como autoridad ambiental en el Sur de Bolívar, tiene la obligación de ejercer a cabalidad, de manera óptima y con el personal idóneo las diferentes actividades que conlleven a cumplir este objetivo planteado.

Teniendo en cuenta que la contratación estatal tiene como fin general garantizar el bienestar de la comunidad y en sentido concreto suplir una necesidad específica, basada en los principios de transparencia, economía, responsabilidad y planeación emerge la obligación de realizar los estudios previos, para enfatizar la necesidad que la entidad pretende satisfacer.

Según lo estipula esta Ley, la CSB como autoridad ambiental en el Sur de Bolívar, tiene la obligación de ejercer a cabalidad, de manera óptima y con el personal idóneo las diferentes actividades que conlleven a cumplir este objetivo planteado.

La misión de la CSB radica en liderar dentro del marco del desarrollo sostenible de la gestión ambiental de su jurisdicción.

- **Mecanismos o estrategias contractuales:** Atendiendo lo anterior, la Corporación bajo el marco jurídico indicado por el estado y teniendo en cuenta la estructuración operativa del modelo de gestión referencial, realizará los actos pertinentes requeridos para la satisfacción de la necesidad descrita, para lo cual tiene la alternativa legal de contratar a través de un contrato de prestación de servicios profesionales el ejecutor de las actividades a desarrollar dado la complejidad del objeto y según lo estipulado en la normatividad vigente para que ejecute el objeto y alcances del contrato.

- **Verificación de la necesidad en el Plan de Adquisiciones:** la necesidad se encuentra inscrita en el plan anual de adquisiciones así:

Códigos UNSPSC	Descripción

Ave. Colombia No. 10-27. Telefax. 6888339 - web - www.carcsb.gov.co
Mail – secretariageneral@carcsb.gov.co - Magangué Bolívar.

80111600	Servicios de personal temporal

• **Conveniencia y oportunidad de satisfacer la necesidad:** La Corporación requiere contratar un egresado o judicante de derecho que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que tenga la idoneidad directamente relacionada con el área de qué trata esta necesidad; de manera que pueda cumplir las funciones y tareas asignadas.

La Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar "CSB" tiene establecida en la Sede Principal Ciudad de Magangué.

La Secretaría General de la CSB encargada de direccionar a la Corporación, mediante la, coordinación, administración y control de sus dependencias, con el fin de garantizar la debida gestión administrativa y ambiental, conforme a las normas y procedimientos vigentes.

Que dicha dependencia necesita un judicante de derecho a fin de Organizar expedientes y documentación legal, así como también asistencia jurídica en las demás actividades que requiera la Secretaría General de la CSB.

Como toda persona jurídica, las entidades estatales[1], dentro de las que se encuentra la CSB, son sujetos de derechos y obligaciones. Una de esas formas de adquirir obligaciones frente a otras entidades y frente a los particulares, es la contratación; la cual se sustrae en su regulación, del derecho privado y se le somete a un régimen especial, con miras a salvaguardar la moralidad pública y no dejar ésta al capricho de los funcionarios públicos, pues ello se constituye en uno de los principales focos de corrupción.

En términos de lo expuesto por la Corte Constitucional en Sentencia **C-713/09;** en el Estado Social de derecho, el fin de la contratación pública está directamente relacionada con el cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos *"instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas".*

De hecho, en palabras de la Corte. *"…la contratación del Estado es una de las formas de actuación pública de mayor utilización, pues muchos sostienen que el contrato estatal surge con la propia consolidación del Estado moderno, pues cuando éste asume la responsabilidad de prestar los servicios y adelantar funciones para la defensa de los derechos de los administrados y, por ese hecho, aumenta la complejidad de las tareas a su cargo, necesita del apoyo, la intervención y la experiencia que aportan los particulares".*[2]

Es por esto que precisamente en lo referente a la contratación pública, la Constitución le impone al legislador la tarea de diseñar un modelo que tenga en cuenta la limitada autonomía contractual del Estado y la finalidad de la contratación pública: "Dentro de la misma finalidad, el Estado cuenta con instrumentos apropiados para alcanzar esos fines a través del ejercicio de la autonomía para contratar que detenta. De esta forma, los contratos de la administración pública no constituyen por sí mismos una finalidad sino que representan un medio para "(...)

[1] El artículo 2 de la ley 80 de 1993, No define las Entidades Estatales sino que se limita a señalar cuales se consideran como tal para efectos contractuales.
[2] Sentencia C-932 de 2007 (MP. Marco Gerardo Monroy Cabra).

la adquisición de bienes y servicios tendientes a lograr los fines del Estado en forma legal, armónica y eficaz (...).”[3]

Es por ello que la actividad Contractual debe ajustarse no solo a los principios de la Gestión administrativa sino de los principios especiales que la rigen, para que no solo sea transparente, eficiente y eficaz sino que además cumpla con los fines par la cual fue concebida.

Que actualmente la CSB necesita contratar una persona natural para que apoye jurídicamente a la Secretaria General de la CSB.

Así las cosas, teniendo en cuenta la multiplicidad de actuaciones y procedimientos jurídicos que se generan al interior de la administración y ante la necesidad que los mismos se realicen dentro del marco de legalidad para seguridad no solo de los funcionarios sino en un ambiente de confianza a los administrados; La Corporación requiere de un egresado de derecho apoyo y fortalecimiento de la gestión Jurídica de la CSB.

Para ello se ha definido la necesidad de contar con los servicios de un egresado de derecho.

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)

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO JURIDICO A LA SECRETARIA GENERAL DE LA CORPROACION AUTONOMA REGIONAL DEL SUR DE BOLIVAR – CSB EN EL MARCO DEL PROYECTO 8. ADMINISTRACION Y CONTROL DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES.

ALCANCES DEL OBJETO (ACTIVIDADES ESPECÍFICAS): Para desarrollar el objeto contractual, el contratista deberá:

1. Apoyar brindando asesoría jurídica en el impulso de los permisos, concesiones, autorizaciones y demás trámites Ambientales solicitados ante la Corporación por personas jurídicas y empresas de Hidrocarburos.
2. Apoyar brindando asesoría jurídica en el proceso de evaluación de las solicitudes de licencias Ambientales para proyectos Mineros.
3. Apoyar en la proyección de respuestas a peticiones, quejas, reclamos o solicitudes presentados con ocasión de los permisos o concesiones tramitadas por personas jurídicas, empresas de Hidrocarburos y proyectos mineros en la jurisdicción de la Corporación.
4. Apoyar brindando asesoría y acompañamiento al jefe inmediato realizando la revisión previa de los distintos procesos adelantado por los contratistas adscritos a la Oficina.
5. Brindar apoyo jurídico para la racionalización de trámites Ambientales en la oficina de Secretaria General de la Corporación por personas jurídicas y empresas de Hidrocarburos.
6. Apoyar en la proyección de Actos Administrativos que ordenen visita técnica para la atención de quejas presentadas ante la entidad por la afectación de los recursos Naturales Renovables.

[3] Sentencia C-449 de 1992 (MP. Alejandro Martínez Caballero).

Ave. Colombia No. 10-27. Telefax. 6888339 - web - www.carcsb.gov.co
Mail – secretariageneral@carcsb.gov.co - Magangué Bolívar.

7. Apoyar en la proyección de Actos Administrativos que atienden quejas presentadas ante la entidad por la afectación de los recursos Naturales Renovables.
8. Brindar apoyo en la proyección de oficios internos de remisión de información a las otras dependencias de la Entidad.
9. Brindar apoyo en la proyección de comunicaciones externas para dar continuidad a los trámites Ambientales adelantados por la Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar-CSB.
10. Todas aquellas obligaciones que sean asignadas por el supervisor del contrato y que guarden relación con el objeto de este.
11. Asistir a las reuniones que le sean asignadas en el marco del objeto del contrato.
12. Suscribir el acta de inicio dentro del término legal establecido para tal efecto.
13. Presentar un informe detallado de la labor contratada al supervisor del contrato en cada cuenta de cobro.
14. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de la seguridad social conforme a la Ley vigente.
15. Afiliarse y cancelar los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y Riesgos Laborales con las demás obligaciones que le señale la Constitución y la ley

SUPERVISIÓN: la supervisión del respectivo contrato será ejercida por la Secretaría General de la CSB.

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 la CSB.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Se proyecta un plazo de contratación de **TRES (03) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de iniciación de actividades.

CONTRIBUCIÓN CUANTIFICADA AL PA:

2025 3239 -23 912 -20 Efectuar El Control Y seguimiento Ambiental A Licencias, Permisos Y Autorizaciones, En Los 25 Municipios De La Jurisdicción De La Csb.

LUGAR EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Las actividades del contrato a ejecutar son en la ciudad de Magangué – Bolívar, sede principal, espacio territorial donde funciona la CSB.

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 SGSS, pensión y ARL.

OBLIGACIONES DE LA CSB: 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)

Ave. Colombia No. 10-27. Telefax. 6888339 - web - www.carcsb.gov.co
Mail – secretariageneral@carcsb.gov.co - Magangué Bolívar.

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)

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 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, La subdirección administrativa y financiera de CSB 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)

A. ANÁLISIS DEL SECTOR – ESTUDIO DEL MERCADO

ASPECTO ANALIZADO	SITUACION ENCONTRADA
1. La CSB requiere una persona natural?	APOYO JURÍDICO A LA SECRETARIA GENERAL DE LA CORPROACION AUTONOMA REGIONAL DEL SUR DE BOLIVAR – CSB EN EL MARCO DEL PROYECTO 8. ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES.
2. Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?	Egresado de Derecho.
3. CSB ha contratado recientemente los servicios profesionales requeridos?	La CSB, recientemente ha venido contratando egresados de derecho a fin de que puedan desarrollar contratado a

¿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?	través de la modalidad de prestación de servicios Profesionales.
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 será por un valor mensual fijo, estipulado en el contrato de prestación servicios Profesionales, en la cláusula de forma de pago.

B. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL: El valor correspondiente a cancelar por los honorarios profesionales se determinó conforme con los valores históricos pagados por la CSB para este tipo de servicios calificados.

C.VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor total del contrato es la suma de **SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/TE ($7.500.000)**, por concepto de honorarios que CSB pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal durante el término de ejecución del presente Contrato así: **A) TRES (03) PAGOS** por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($2.500.000)**, pagaderos por mensualidades vencidas dentro, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la radicación de la cuenta de cobro y/o factura, previa entrega de los informes de actuaciones realizadas, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. Cuando la cuenta de cobro y/o factura no se presente con el lleno de los correspondientes requisitos o no se acompañe de los documentos necesarios para el pago, el término para éste empezará a contarse desde la fecha en que una u otros se presenten en debida forma o se aporte el último de los documentos requeridos. Las demoras que se presenten por esta causa serán responsabilidad del contratista; por lo tanto, no causarán intereses, ni compensación de ninguna naturaleza.

Nota 1. Para efectos de cada uno de los pagos el contratista deberá adjuntar la correspondiente cuenta de cobro y/o factura, así como la constancia del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, Los pagos se realizarán previa presentación del informe correspondiente y aprobación por parte de la supervisión.

Nota 2. El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato de conformidad con la Ley Colombiana.

La CSB reconocerá gastos de viaje manutención y hospedaje del CONTRATISTA cuando estos fueren autorizados, previa solicitud del supervisor del contrato, en los casos en que la ejecución contractual deba realizarse en lugares diferentes al domicilio contractual acordado por las partes. Para el pago de los gastos mencionados, la CSB utilizara como referencia la tabla o los mecanismos que para efectos tenga la entidad.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE (Numeral 1 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

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 la terminación de materias en el pregrado de derecho.

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO (Numeral 1 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

CSB 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)

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del decreto 1082 de 2015, que reza:

(“”)

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.5. *No obligatoriedad de garantías.* En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Por tratarse el presente proceso de selección de una contratación directa, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto del contrato, la forma de pago y el señalamiento de la Cláusula Penal, la entidad considera que el CONTRATISTA no deberá constituir garantía alguna.

Sin embargo, el CONTRATISTA mantendrá indemne a la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL SUR DE BOLÍVAR - CSB contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por la CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demandas o acción legales contra la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL SUR DE

Ave. Colombia No. 10-27. Telefax. 6888339 - web - www.carcsb.gov.co
Mail – secretariageneral@carcsb.gov.co - Magangué Bolívar.

BOLÍVAR - CSB por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad de la CONTRATISTA, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL SUR DE BOLÍVAR - CSB y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta Cláusula el CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa de La CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL SUR DE BOLÍVAR - CSB, este podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita a la CONTRATISTA, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así ni lo hiciera la CONTRATISTA, La CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL SUR DE BOLÍVAR - CSB tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que Adeude al mismo por razón de los servicios motivo del contrato.

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 **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO JURIDICO A LA SECRETARIA GENERAL DE LA CORPROACION AUTONOMA REGIONAL DEL SUR DE BOLIVAR – CSB EN EL MARCO DEL PROYECTO 8. ADMINISTRACION Y CONTROL DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES**, 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	**ORIGINAL FIRMADO** **ANDREA CAROLINA CASTILLA PATERNINA** Secretaría General - CSB

	Nombre Completo	Firma
Proyectó	Calixto Palmieri – Asesor Externo en Contratación	
Reviso:	Andrea Carolina Castilla Paternina - Secretaría General - CSB	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento con sus respectivos soportes y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para su firma.		

Ave. Colombia No. 10-27. Telefax. 6888339 - web - www.carcsb.gov.co
Mail – secretariageneral@carcsb.gov.co - Magangué Bolívar.

ANEXO 1: REQUISITOS HABILITANTES PERSONA NATURAL

DOCUMENTOS

1. Formato único de hoja de vida de la función pública SIGEP.
2. Soportes Académicos. (Certificado de estudios, actas de grado o diplomas, según aplique).
3. Tarjeta o matrícula profesional (Persona natural, profesionales en caso de que se requiera).
4. Certificado de antecedentes profesionales. (Persona natural, en caso de que se requiera). (Ejemplo: Consejo Superior de la Judicatura, Junta Central de Contadores, COPNIA, Consejo Nacional de Administración de Empresas, entre otros).
5. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional (Aplica para algunos profesionales, como es el caso de los abogados).
6. Soportes experiencia laboral y/o contractual. (Certificaciones laborales o de contratos con plazo, objeto y funciones u obligaciones).
7. Fotocopia del documento de identidad.
8. Documento que acredite el estado de definición de su situación militar actual. (Hombres menores de 50 años) **
9. Certificado de afiliación al sistema de seguridad social en **salud**. (Persona natural- afiliación vigente como independiente, **régimen contributivo**). No mayor a treinta (30) días.
10. Certificado de afiliación al sistema de seguridad social en **pensión**. (Persona natural- afiliación vigente como independiente, **régimen contributivo**). No mayor a treinta (30) días.
11. Certificado de examen preocupacional vigente, máximo 3 años antes de la celebración del contrato (En caso de haber perdido la condición de contratista, por un periodo superior a seis (6) meses continuos, se deberá aportar un certificado de examen nuevo).
12. Fotocopia del RUT actualizado.
13. Certificación Bancaria (Número de cuenta máximo 12 dígitos).
14. Certificado de antecedentes fiscales. (Contraloría).
15. Certificado de antecedentes disciplinarios. (Procuraduría).
16. Certificado de antecedentes judiciales. (Policía).
17. Certificado de sistema registro nacional de medidas correctivas. (Policía).
18. Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018. (Policía).
19. Registro de deudores alimentarios morosos (REDAM). No mayor a treinta (30) días.
20. Registro De declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses (**página web Función Pública**) Ley 2013 de 2019.
21. FORMATO DE CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA DE LA INFORMACION

Ave. Colombia No. 10-27. Telefax. 6888339 - web - www.carcsb.gov.co
Mail – secretariageneral@carcsb.gov.co - Magangué Bolívar.

ANEXO 2: MATRIZ DE RIESGOS ESTUDIOS PREVIOS

MATRIZ DE RIESGO CONTRATO DE PRESTASION DE SERVICIOS										
RIESGOS OPERACIONALES										
No	**Clase**	**Fuente**	**Etapa**	**Tipo de Riesgo**	**Descripción del Riesgo**	**Posibilidad del Riego.**	**Impacto del Riesgo**	**Categoría del Riesgo**	**Quien asume el Riesgo.**	**Estrategia de Mitigación.**
1	**General**	**Externo**	**Ejecución**	**Operacional**	Mala calidad en servicio prestado	**3.posible**	**4.Mayor**	**7. Riesgo Alto**	**Contratista**	La exigencia de una póliza de garantía.
2	**General**	**Externo**	**Ejecución**	**Operacional**	Incumplimiento del contrato	**3.posible**	**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 normas establecidas por las ARP.
6	**General**	**Externo**	**Ejecución**	**Operacional**	El no pago del sistema de Seguridad social	**2. Improbable**	**2. Menor**	4.Riego Bajo	**Contratista**	Exigir y verificar el pago de seguridad social.
RIESGOS ECONOMICOS										
No	**Clase**	**Fuente**	**Etapa**	**Tipo de Riesgo**	**Descripción del Riesgo**	**Posibilidad del Riego.**	**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										

Ave. Colombia No. 10-27. Telefax. 6888339 - web - www.carcsb.gov.co
Mail – secretariageneral@carcsb.gov.co - Magangué Bolívar.

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Posibilidad del Riego.	Impacto del Riesgo	Categoría del Riesgo	Quien asume el Riesgo.	Estrategia de Mitigación.
1	General	Externo	Toda las etapas	Económico	Cambios en la legislación tributaria, creación de nuevos Y/o modificación de los impuestos existentes.	3.Posible	2.Menor	5. Riesgo Medio	Contratista	

Ave. Colombia No. 10-27. Telefax. 6888339 - web - www.carcsb.gov.co
Mail – secretariageneral@carcsb.gov.co - Magangué Bolívar.