DEPENDENCIA QUE IDENTIFICA LA NECESIDAD	OFICINA JURÍDICA
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	CONTRATACIÓN DIRECTA
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO	AGOSTO DE 2026

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y CONTROL QUE EJECUTA Y DESARROLLA LA OFICINA JURÍDICA EN LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS COACTIVAS DE LA CORPORACIÓN EN EL MARCO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD (*)

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

- **Diagnóstico de la necesidad:** La misión de Corpocesar es liderar dentro del marco del desarrollo sostenible la gestión ambiental en su jurisdicción y su objeto propender por el desarrollo sostenible y la protección del medio ambiente en su jurisdicción, a través de 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 de Ambiente, Vivienda y Desarrollo.

  El propósito principal de la Oficina Jurídica es garantizar el control de legalidad en todas las actuaciones de la Corporación, ejerciendc y prestando asesoría jurídica a todas las áreas de la entidad. Orientar y promulgar los actos administrativos relacionados con la utilización de los recursos naturales y las sanciones que se impongan por el daño que se cause a los mismos y producir las acciones de cobro por jurisdicción coactiva de los recursos a favor de la Corporación Asesorar y rendir concepto jurídico en materia contractual, administrativa y financiera de la entidad, representar jurídicamente a la entidad, previo otorgamiento de poder por parte de la Dirección General, en los procesos que se instauren en contra o que esta deba promover, tramitar las denuncias ambientales presentadas en la Corporación, entre otras.

  De conformidad con el Reglamento Interno de Cartera de CORPOCESAR, la competencia. para adelantar el proceso de cobro coactivo de las obligaciones por los conceptos referidos a las rentas de la entidad de que trata la Ley 99 de 1993, radica en cabeza del Jefe de la Oficina Jurídica, quien deberá adelantar las actuaciones y procesos ejecutivos por la vía administrativa coactiva.

Para el cumplimiento de la misión institucional se requiere tramitar diversas actividades propias de la gestión jurídica de la Corporación, lo que ha requerido del incremento del recurso humano adicional al de planta, como medida necesaria para el funcionamiento de la oficina y evitar la congestión de la misma.

- **Mecanismos o estrategias contractuales**: Para satisfacer la urgente necesidad se hace necesario la prestación de servicios profesionales de un abogado para que colabore y apoye a la Oficina Jurídica.

- **Verificación de la necesidad en el Plan de Adquisiciones:** La necesidad se encuentra prevista en el plan de adquisiciones de la entidad.

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

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

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

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

OBJETO DEL CONTRATO: OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y CONTROL QUE EJECUTA Y DESARROLLA LA OFICINA JURÍDICA EN LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS COACTIVAS DE LA CORPORACIÓN EN EL MARCO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS

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

1. Acompañar permanentemente a la Oficina Jurídica en las actuaciones de los procesos administrativos de cobro coactivo, con especial atención a las normas vigentes para la normalización. de cartera Ley 1066 de 2006 y decreto 4473 de 2006, Estatuto tributario Nacional,

Resolución No. 0619 de 2022, por medio de la cual se adopta el reglamento interno de recuperación de cartera de la corporación y demás normas vigentes, con prevalencia de los principios rectores contenidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

2. Colaborar con la proyección, seguimiento e impulso de los diferentes actos administrativos correspondientes a los procesos que se encuentran en cobro administrativo Coactivo (autos de mandamiento de pagos, autos de seguir Adelante con la Ejecución, resoluciones de embargo, Resolver Excepciones, entre otros).

3. Brindar apoyo en la elaboración de los oficios de notificación de los actos administrativos expedidos y mandamientos de pago en los procesos administrativos coactivos.

4. Apoyar en el trámite de las Reclamaciones TUA en los términos de las Resolución 1341 del 02 de Diciembre de 2019.

5. Brindar apoyo en la celebración de acuerdos de pago, resolver los recursos, incidentes, excepciones, actos de ordenación o negación de pruebas, en general, todos aquellos que sean necesarios expedir dentro del proceso administrativos coactivos de la corporación.

6. Revisar los documentos que contengan los títulos ejecutivos, verificando que presten merito ejecutivo para proceder al inicio de los procesos ejecutivos de cobro coactivo; igualmente estudiar los documentos que contengan información de los bienes e ingresos de los ejecutados, en busca de establecer la procedencia y viabilidad para la aplicación medidas cautelares.

7. Brindar apoyo jurídico, orientación, y acompañamiento en los procedimientos de inscripción, registro, levantamiento de medidas cautelares, diligencias de embargo, secuestro y remates de bienes muebles e inmuebles, acuerdos de pagos generadas en los procesos de cobro coactivo de la Corporación.

8. Realizar la proyección de los actos administrativos que se generen dentro de las actuaciones administrativas sancionatorias relativas a la determinación y liquidación de las obligaciones fiscales, títulos judiciales derivados de las medidas preventivas que adelanta la oficina de cobro coactivo, todo de conformidad con las metas establecidas por el supervisor.

9. Informar oportunamente al supervisor sobre: cualquier problema que se le presente durante la ejecución del contrato y sobre las alertas sectoriales detectadas a partir de los documentos recibidos como causal de reclamación.

10. Apoyar con la proyección de respuestas, seguimientos y recaudo de antecedentes a los derechos de petición que sean presentados a la Oficina Jurídica, en todo lo relacionado con el cobro coactivo y que deban ser suscritos por la Dirección General o por su Asesor de acuerdo con la delegación otorgada.

11. Apoyar en la organización documental (archivos y expedientes a su cargo), diligenciamiento del FUID conforme a las normas y procedimientos que establece el archivo general de la nación.

12. Custodiar total e integralmente los expedientes de los distintos procesos que le sean asignados. El contratista. deberá garantizar el orden de cada expediente a su cargo, los cuales deberán permanecer debidamente foliados con hoja de ruta actualizada, y contener en su cabalidad todas las actuaciones administrativas correspondientes.

13. Rendir informes mensual.es· al supervisor del contrato o con la periodicidad que se le requiera, en torno a las actividades realizadas en cumplimiento de la obligación contractual (Actos administrativos en todas las etapas procesales del proceso sancionatorio ambiental, proceso de cobro coactivo, conceptos, respuesta a peticiones, entre otros).

14. Realizar la devolución de toda la documentación (física y digital) y diligenciada en el FUID y demás archivos que le sean entregados por la entidad al igual que la información que se genere en la ejecución del contrato.

15. Las demás actividades que sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del objeto contractual.

SUPERVISIÓN: JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA.

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

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

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Se proyecta un plazo de contratación de **TRES MESES Y QUINCE DÍAS**, contados a partir de la aprobación de la póliza de cumplimiento y suscripción del acta de iniciación de actividades.

CONTRIBUCIÓN CUANTIFICADA AL PA

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

PROYECTO: 6.5: CONTROL Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL EFECTIVO.

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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Para la celebración y ejecución del presente contrato, las

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

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

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

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

Para la celebración del contrato se dará aplicación al literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que establecen:

Artículo 2, numeral 4, literal h Ley 1150 de 2007: La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales

Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 establece: ***Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales***. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

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

4. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO DEL CONTRATO

(Numeral 1 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015, capítulo 1, , capítulo 1,

artículo 16.2 del Manual de Contratación- Resolución 0572 del 03 de diciembre del 2025)

A. ANÁLISIS DEL SECTOR – ESTUDIO DEL MERCADO

ASPECTO ANALIZADO	SITUACIÓN ENCONTRADA
1. CORPOCESAR requiere de firma o de una persona natural con tarjeta profesional.	La entidad requiere contratar DE UN ABOGADO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y CONTROL QUE EJECUTA Y DESARROLLA LA OFICINA JURÍDICA EN LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS COACTIVAS DE LA CORPORACIÓN EN EL MARCO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS
2. ¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?	La persona natural deberá acreditar título profesional de abogado.
3. CORPOCESAR ha contratado recientemente los servicios profesionales requeridos? ¿Cuál fue el valor del contrato y la estructura del contrato? ¿La necesidad de la Entidad Estatal fue satisfecha con los procesos de contratación anteriores?	Si CORPOCESAR ha contratado recientemente los servicios profesionales de abogados especialistas con experiencia para llevar a cabo todas las actividades que se tienen que realizar, teniendo en cuenta las metas propuestas en el plan de acción 2024-2027. El valor del contrato fue determinado teniendo en cuenta el tiempo de ejecución del contrato y así mismo conforme con la Resolución 0004 del 09 de enero de 2024, expedida por el Director General de Corpocesar, por la cual se fija la tabla de honorarios para la contratación de prestación de servicios profesionales. La estructura del contrato estuvo conforme con la normatividad de contratación vigente. La necesidad fue satisfecha teniendo en cuenta los objetivos planteados por CORPOCESAR para el año anterior.
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	La remuneración por la prestación del servicio se realizará mediante la modalidad de mensualidades vencidas; se escogió esta forma de pago por ser la

eficiencia y la eficiencia del Proceso de Contratación. Es decir si la remuneración se pacta como: un valor mensual fijo; un valor por hora trabajada y el prestador del servicio factura el número de horas trabajadas, un valor por la hora trabajada y un topo en el número de horas mensuales o totales; cuota Litis o una combinación de las anteriores.	más apropiada para la entidad en cuanto a su organización financiera.

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

C.VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor total del contrato es la suma de **NUEVE MILLONES SEISCIENTO SETENTA Y NUEVE MIL VEINTISEIS PESOS ($9.679.026.oo),** por concepto de honorarios que Corpocesar pagará por mensualidades vencidas equivalentes **DOS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS ($2.765.437),** previa certificación del supervisor del cumplimiento de actividades según informe adjunto (de acuerdo con los estándares de calidad y contenido que éste hubiere indicado) y acreditación del pago de seguridad social integral correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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

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

En consideración de lo anterior, la entidad solicitará oferta a una persona con experiencia o idoneidad en el tema de que se trate, y una vez valorada su hoja de vida y se corrobore lo anterior, se determinará la posibilidad de suscribir contrato con éste.
Capacidad jurídica: **VER ANEXO 1**

Condiciones de experiencia: La persona natural deberá acreditar título profesional de abogado con tarjeta profesional.

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

CORPOCESAR analizó los riesgos que deben ampararse en cada una de las etapas del proceso

contractual, de acuerdo al objeto a contratar, quedando determinados y distribuidos de la siguiente manera:

MATRIZ DE RIESGOS ESTUDIOS PREVIOS VER ANEXO 2

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

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

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

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

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

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

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

CONCLUSIONES DEL ESTUDIO

Con el presente estudio previo de conveniencia y oportunidad queda evidenciada la existencia de un requerimiento para satisfacer la necesidad planteada referente a la Prestación DE UN ABOGADO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTION DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

QUE EJECUTA Y DESARROLLA LA OFICINA JURÍDICA EN LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS COACTIVAS DE LA CORPORACIÓN EN EL MARCO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS, 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	**ROBERTO CARLOS MÁRQUEZ CALDERÓ** Jefe Oficina Jurídica

Elaboró: *Roberto Carlos Márquez Calderón – Jefe de Oficina Jurídica*
Revisó: *Roberto Carlos Márquez Calderón – Jefe de Oficina Jurídica*
Aprobó: *Roberto Carlos Márquez Calderón – Jefe de Oficina Jurídica*

ANEXO 1: REQUISITOS HABILITANTES PERSONA NATURAL

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

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

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										
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	Todas 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	