| | |
|---|---|
| **DEPENDENCIA QUE IDENTIFICA LA NECESIDAD** | SECRETARÍA GENERAL |
| **MODALIDAD DE SELECCIÓN:** | CONTRATACIÓN DIRECTA |
| **TIPO DE CONTRATO** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES |
| **FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO** | SEPTIEMBRE DE 2026 |

**OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO QUE PRESTE EL ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA GENERAL, EN LAS ACTUACIONES JURÍDICAS NECESARIAS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE ESTA DEPENDENCIA.

## 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 0415 del 28 de julio del 2026)**

**Diagnóstico de la necesidad** La Ley 99 de 1993, en su artículo 30, establece que todas las Corporaciones Autónomas Regionales tienen por objeto ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el medio ambiente y los 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 y Desarrollo Sostenible.

En desarrollo de este mandato legal, la Corporación Autónoma Regional del Cesar – CORPOCESAR, como máxima autoridad ambiental en el departamento del Cesar dentro del ámbito de sus competencias, debe disponer de los recursos técnicos, jurídicos y humanos necesarios para cumplir adecuada, eficiente y oportunamente las funciones que le han sido asignadas.

Dentro de la estructura organizacional de CORPOCESAR se encuentra la Secretaría General, dependencia que tiene a su cargo el análisis inicial, traslado y seguimiento de las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás requerimientos dirigidos a la Dirección General, así como la consolidación de las respuestas institucionales que deben ser sometidas a revisión y firma de la Directora General. Para el cumplimiento oportuno de esta función, debe articular la obtención de los insumos técnicos, administrativos y jurídicos provenientes de las diferentes dependencias de la Corporación, verificar la integridad y coherencia de la información y efectuar seguimiento al cumplimiento de los términos legales aplicables.

El desarrollo de estas actividades exige conocimientos especializados que permitan analizar el contenido y alcance jurídico de cada solicitud, determinar la dependencia competente para su atención, identificar los términos y requisitos legales, revisar los insumos remitidos, consolidar respuestas claras, congruentes y debidamente fundamentadas, y advertir posibles riesgos derivados de respuestas incompletas, extemporáneas o contrarias al ordenamiento jurídico.

Adicionalmente, la Secretaría General debe apoyar la preparación y el trámite de los proyectos de

acuerdo que se sometan a consideración del Consejo Directivo; velar por la actualización y divulgación de las normas relacionadas con el ambiente y el funcionamiento de la Corporación; y efectuar seguimiento a las acciones de su competencia incorporadas en los planes de mejoramiento vigentes, particularmente aquellas relacionadas con la gestión documental, el Archivo Central, el Centro de Documentación y los resultados de las auditorías practicadas a los procesos institucionales.

En consecuencia, se requiere contratar los servicios profesionales de un abogado con especialización que brinde apoyo jurídico especializado a la Secretaría General en el análisis, clasificación, traslado y seguimiento de las peticiones y requerimientos dirigidos a la Dirección General; la revisión de los insumos suministrados por las dependencias competentes; la consolidación y proyección de las respuestas que deban someterse a firma de la Directora General; la elaboración y revisión de documentos y actuaciones administrativas; y el seguimiento jurídico a las acciones y planes de mejoramiento relacionados con las competencias de la dependencia.

La necesidad descrita corresponde a actividades de naturaleza intelectual que demandan formación profesional y conocimientos jurídicos especializados. Sin embargo, la planta global de personal de CORPOCESAR no cuenta con recurso humano suficiente disponible para atender integral y oportunamente estas actividades, conforme con la certificación expedida por el representante legal de la entidad. Por lo tanto, resulta necesario acudir a la contratación de servicios profesionales, sin que ello implique transferir al contratista competencias decisorias, funciones de autoridad administrativa ni la responsabilidad de suscribir las respuestas institucionales, la cual continuará radicada en la Directora General o en el servidor público competente.

**Mecanismos o estrategias contractuales**: La Secretaría General de CORPOCESAR no cuenta con personal de planta suficiente para atender integral y oportunamente las actividades jurídicas que demanda el cumplimiento de sus funciones, especialmente las relacionadas con el análisis, traslado y seguimiento de las peticiones y requerimientos dirigidos a la Dirección General; la revisión de los insumos remitidos por las dependencias competentes; la consolidación de las respuestas que deban someterse a firma de la Directora General; y el apoyo jurídico requerido en los demás asuntos administrativos e institucionales a cargo de la dependencia.

En atención a esta necesidad y de conformidad con los principios de transparencia, economía, responsabilidad y planeación que orientan la contratación estatal, la Corporación debe adoptar las medidas contractuales necesarias para fortalecer la capacidad de gestión de la Secretaría General y garantizar la atención oportuna y jurídicamente adecuada de los asuntos sometidos a su conocimiento.

Para tal efecto, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 permite a las entidades estatales contratar directamente la prestación de servicios profesionales con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto contractual, previa verificación de la idoneidad

relacionada con el área correspondiente. En el presente caso, dicha idoneidad estará determinada por la formación profesional en Derecho y la acreditación de un título de posgrado en la modalidad de especialización.

En consecuencia, la estrategia contractual consiste en celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales con un abogado especializado, que brinde apoyo jurídico a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades definidas en el alcance del objeto, sin que ello implique la transferencia de funciones públicas, competencias decisorias o responsabilidades reservadas a los servidores públicos de la Corporación.

Las actividades se ejecutarán con la autonomía técnica, administrativa e independencia propias de esta modalidad contractual, sin subordinación o dependencia laboral. No obstante, el supervisor podrá impartir las orientaciones y lineamientos necesarios para coordinar la ejecución del objeto, verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas, solicitar los informes y soportes correspondientes y asegurar la adecuada articulación del contratista con las dependencias de CORPOCESAR, sin que tales actuaciones constituyan el ejercicio de subordinación laboral.

**Verificación de la necesidad en el Plan de Adquisiciones:** Se determinó que la presente necesidad se encuentra inscrita en el Plan de Adquisiciones de la entidad.

| CÓDIGO UNSPC | NOMBRE |
|---|---|
| 80121601 | SERVICIOS LEGALES SOBRE COMPETENCIAS O REGULACIONES GUBERNAMENTALES. |

**Conveniencia y oportunidad de satisfacer la necesidad:** El fortalecimiento jurídico de la Secretaría General resulta conveniente para garantizar la atención adecuada y oportuna de las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás requerimientos dirigidos a la Dirección General. Estas actuaciones demandan el análisis de su contenido y alcance, la identificación de las dependencias competentes, el seguimiento de los términos legales, la revisión de los insumos suministrados y la consolidación de las respuestas que deban someterse a consideración y firma de la Directora General.

La contratación permitirá mejorar la oportunidad, coherencia y fundamentación jurídica de las respuestas institucionales; fortalecer la preparación y revisión de los documentos y actuaciones administrativas a cargo de la Secretaría General; apoyar el trámite de los proyectos de acuerdo que deban presentarse ante el Consejo Directivo; y contribuir al seguimiento de las acciones incorporadas en los planes de mejoramiento de la dependencia. De esta manera, se reducen los riesgos administrativos y jurídicos derivados del vencimiento de términos, la falta de respuesta, la atención incompleta de las solicitudes o la expedición de documentos que no se encuentren debidamente sustentados.

La satisfacción oportuna de esta necesidad también favorece la adecuada articulación entre la

Secretaría General y las demás dependencias de CORPOCESAR, teniendo en cuenta que estas deben suministrar los insumos técnicos, administrativos, jurídicos o financieros necesarios para consolidar las respuestas institucionales y atender los asuntos sometidos al conocimiento de la Dirección General.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, una vez analizadas las funciones asignadas a la Secretaría General, la carga de asuntos sometidos a su conocimiento y la disponibilidad de los servidores públicos encargados de atenderlas, se evidencia que la planta global de CORPOCESAR no cuenta con personal suficiente y disponible para desarrollar integralmente las actividades objeto del presente estudio. En consecuencia, resulta conveniente y oportuno contratar los servicios profesionales de un abogado con título de posgrado en la modalidad de especialización, que brinde apoyo jurídico a la Secretaría General en el cumplimiento de las actividades definidas en el alcance del objeto contractual.

## 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 0415 del 28 de julio del 2026)**

**OBJETO DEL CONTRATO: OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO QUE PRESTE EL ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA GENERAL, EN LAS ACTUACIONES JURÍDICAS NECESARIAS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE ESTA DEPENDENCIA.

**ALCANCES DEL OBJETO (Actividades específica)** Para desarrollar el objeto contractual, el contratista deberá desarrollar las siguientes actividades:

1. Apoyar jurídicamente el análisis y traslado de las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás requerimientos dirigidos a la Dirección General, identificando su contenido, alcance, dependencia competente, términos legales y trámite correspondiente.

2. Realizar seguimiento a las peticiones y requerimientos trasladados a las diferentes dependencias de la Corporación, verificando la entrega oportuna de los insumos necesarios para su atención y alertando al supervisor sobre el vencimiento de los términos legales.

3. Revisar los insumos remitidos por las dependencias competentes y apoyar la consolidación, revisión jurídica y proyección de las respuestas que deban someterse a consideración y firma de la Directora General, procurando que sean claras, congruentes, completas y debidamente fundamentadas.

4. Proyectar y revisar oficios, memorandos, circulares, actos administrativos, conceptos, informes, análisis normativos y demás documentos jurídicos requeridos por la Secretaría General.

5. Apoyar jurídicamente la preparación, revisión y trámite de los proyectos de acuerdo y demás documentos que deban someterse a consideración del Consejo Directivo de CORPOCESAR.

6. Apoyar la identificación, actualización y divulgación de las disposiciones legales y reglamentarias relacionadas con el funcionamiento de la Corporación y con los asuntos a cargo de la Secretaría General.

7. Brindar apoyo jurídico en el seguimiento de las acciones a cargo de la Secretaría General incorporadas en los planes de mejoramiento institucionales y por procesos, especialmente aquellas relacionadas con la gestión documental, el Archivo Central y el Centro de Documentación.

8. Participar en las reuniones y mesas de trabajo relacionadas con el objeto contractual; presentar los informes de las actividades desarrolladas con sus respectivos soportes; y ejecutar las demás actividades que guarden relación directa con el objeto contractual y sean requeridas por el supervisor.

9. Realizar la devolución de toda la documentación y archivos que le sean entregados por la entidad, al igual que la entrega de toda la información que se genere en la ejecución del contrato.

10. Acompañar en la organización documental y el diligenciamiento del FUID (archivos y expedientes a su cargo) conforme a las normas y procedimientos que establece el Archivo General de la Nación.

11. Presentar informes mensuales acompañados de los productos generados con relación al cumplimiento de las actividades del contrato.

12. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.

**SUPERVISIÓN:** En virtud de lo anterior la supervisión del contrato estará a cargo del Secretario General.

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 (3) MESES, 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 6.3: Planeación y gestión para la implementación de recursos necesarios para optimizar la capacidad de desempeño institucional Infraestructura física y lógica, tecnologías emergentes, renovación tecnológica, seguridad digital, soporte técnico operacional y talento Digital) dirigida al cumplimiento de los objetivos estratégicos.

Rubro 2.3.2.02.02.008

Fuente 1.2.3.1.01

**Valor: ($11.854.269) ONCE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS.**

**LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El lugar de ejecución del contrato es la ciudad de Valledupar.

De acuerdo con las necesidades del servicio y para el cumplimiento del objeto contractual, cuando el contratista deba desplazarse a municipios del departamento del Cesar distintos de Valledupar, previa autorización del supervisor del contrato, CORPOCESAR reconocerá los viáticos y gastos de desplazamiento a que haya lugar, de conformidad con las disposiciones, tarifas y procedimientos internos vigentes de la Corporación.

**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 artículo 15.4 del Manual de Contratación Resolución 0415 del 28 de julio del 2026)**

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 qu 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 0415 del 28 de julio del 2026)**

### 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 un abogado especializado que preste el acompañamiento a la Secretaria General, en las actuaciones jurídicas necesarias para apoyar para la organización integral de la institucionalidad. |

| | |
|---|---|
| 2. ¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso? | La persona natural deberá acreditar el título de abogado y posgrado en la modalidad de especialización. |
| 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 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 N° 0004 del 09 de enero de 2024, expedida por la Directora General de Corpocesar, mediante 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 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. | La remuneración por la prestación del servicio se realizará mediante la modalidad de mensualidades vencidas; se escoge esta forma de pago por ser la más apropiada para la entidad en cuanto a su organización financiera. |

**B. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL:** El valor correspondiente a cancelar por los honorarios profesionales se determinó conforme con la Resolución 0640 del 24 de diciembre de 2025, expedida por el Director General de Corpocesar, por la cual se fija la tabla de honorarios para la contratación de prestación de servicios.

**C.VALOR Y FORMA DE PAGO:** El valor total del contrato es la suma de **ONCE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($11.854.269))** por concepto de honorarios que Corpocesar pagará por mensualidades vencidas equivalentes a **TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS VEINTITRÉS PESOS M/CTE ($3.951.423,00)** 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 de abogado y posgrado en la modalidad de especialización.

**6. 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 0415 del 28 de julio del 2026)**

CORPOCESAR analizó los riesgos que deben ampararse en cada una de las etapas del proceso contractual, de acuerdo con el 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, capítulo 1, , capítulo 1, artículo 16.3 del Manual de Contratación Resolución 0415 del 28 de julio del 2026)**

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 Servicios de un profesional especializado en el Área de derecho que preste el Acompañamiento a la Secretaria General, en las actuaciones administrativas y jurídicas necesarias para el buen funcionamiento de esa dependencia, y en general para el cumplimiento de la gestión misional de la Corporación, 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** | **ALMES JOSÉ GRANADOS CUELLO**<br>Secretaria General (E.) |

*Elaboró: Almes José Granados Cuello / Secretaria General (E)*
*Revisó: Almes José Granados Cuello / Secretaria General (E)*
*Aprobó: Almes José Granados Cuello / Secretaria General (E)*

## 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 ocertificado 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 | 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 | |