**ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN SERVICIOS**

# CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PLATAFORMA WEB PARA EL FORTALECIMIENTO Y LA GESTIÓN DE LA ASAMBLEA CORPORATIVA DE LA CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DEL RIO GRANDE DE LA MAGDALENA - CORMAGDALENA.

**octubre de 2026**

## 1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

De conformidad con los postulados definidos en el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, corresponde a la entidad estatal contratante, señalar la conveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según sea el caso.

El mismo artículo en su numeral 12 establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones que determinan las exigencias del contrato.

La elaboración de unos adecuados estudios previos, la verificación oportuna de la necesidad que existe en la Entidad, el análisis de las distintas alternativas que existen para satisfacerla, la verificación de las condiciones y precios del mercado, etc., determinan el éxito de los procesos de selección y de la ejecución del contrato.

La planeación de la contratación constituye una de sus más importantes etapas. La gran mayoría de dificultades e inconvenientes en la actividad contractual se presentan por el incumplimiento por parte de las entidades estatales de este importante principio. Sobre este principio, establecido en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el cual busca como lo ha precisado la Procuraduría General de la Nación: *"garantizar que la escogencia de los contratistas, la celebración, ejecución y liquidación de los contratos no sea producto de la improvisación; en consecuencia, en virtud de este principio, cualquier proyecto que pretenda adelantar una entidad pública debe estar precedido de estudios encaminados a determinar su viabilidad técnica y económica (…)."*[1]

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el Decreto No. 1082 de 2015, establece cinco (5) modalidades de selección, dentro de las cuales se enuncia la de "Contratación Directa" que procede, entre otros casos, y en los términos del literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Esta modalidad de contratos es regulada por el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, como aquéllos que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

En igual sentido, el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto No.1082 de 2015 dispone que para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión: *"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 Consejo de Estado ha considerado la posibilidad de contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con terceros cuando se necesita fortalecer los Grupos Internos de Trabajo del sector público en los siguientes términos:

> *"En realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el*

[1] PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN. Recomendaciones para la Elaboración de Estudios Previos - Aplicación del Principio de Planeación en la Contratación De Las Entidades Públicas. ISBN 978-958-98665-5-9. Abril de 2010. Disponible en: https://www.procuraduria.gov.co/portal/media/file/Cartillaprocuraduriaestudiosprevios.pdf

*acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando éstas por sí solas y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales".*

En concordancia con lo anterior, la Corte Constitucional respecto a los contratos de prestación de servicios ha señalado:

*"El contrato de prestación de servicios tiene por finalidad realizar actividades relacionadas con la administración de la entidad o el cumplimiento de sus funciones; su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados (…)*

*Esta excepción a la regla general de la licitación o concurso, comprende solamente aquellas modalidades del contrato de prestación de servicios que correspondan con los supuestos de hecho allí previstos que implican una relación de causalidad entre las condiciones, capacidad o conocimientos del contratista y el objeto del contrato, de manera que resulte aconsejable el establecimiento del vínculo contractual específico entre la entidad estatal y un sujeto determinado, pues sobre estas bases se justifica exceptuar unos contratos del procedimiento de licitación o concurso, sin perjuicio, claro está, del deber de selección objetiva*

*La jurisprudencia ha precisado así sus características:*

*"a. La prestación de servicios versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales.*

*El objeto contractual lo conforma la realización temporal de actividades inherentes al funcionamiento de la entidad respectiva, es decir, relacionadas con el objeto y finalidad para la cual fue creada y organizada. ( )*

*b. La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato. (... )*

*Es evidente que por regla general la función pública se presta por parte del personal perteneciente a la entidad oficial correspondiente y sólo, excepcionalmente, en los casos previstos, cuando las actividades de la administración no puedan realizarse con personal de planta o requieran de conocimientos especializados, aquellas podrán ser ejercidas a través de la modalidad del contrato de prestación de servicios.*

*El contrato de prestación de servicios tiene por finalidad realizar actividades relacionadas con la administración de la entidad o el cumplimiento de sus funciones; su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad.*

*La finalidad de este contrato no es el cumplimiento propiamente dicho de las funciones administrativas o públicas a cargo de la entidad contratante, sino valerse de un apoyo o colaboración en su cumplimiento (…) (consultas 921 y 951).*

*En otros términos, es de la esencia de este contrato servir de instrumento de apoyo o colaboración para que la entidad cumpla sus funciones, obteniendo en su beneficio el desarrollo de actividades que tengan un nexo causal claro o correlación con las tareas que tiene asignadas la entidad. (…)"*

Sobre el particular el Departamento Nacional de Planeación en concepto del 10 de marzo de 2011 expresó:

*"La prestación de servicios puede contratarse para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad únicamente.*

*En lo referente a los servicios profesionales, para el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, cualquier título otorgado por alguna institución de Educación Superior, en atención a lo anteriormente indicado, brinda la profesionalidad necesaria para el desarrollo de actividades a las que su título de formación académica se refiere. Con lo dicho, los Técnicos Profesionales, los Tecnólogos y los Profesionales para efectos de la contratación de servicios profesionales, son considerados como profesionales a la luz de la normatividad vigente que rige la materia.*

*Adicionalmente debe recordarse que sea profesional o de apoyo a la gestión, el servicio debe contratarse con la persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.*

*De la misma manera, cabe anotar que solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados según se trate, y únicamente para fines específicos.*

*No obstante lo anterior, es preciso señalar que el uso de esta causal de contratación directa es una facultad y no una obligación legal, ya que se da la posibilidad de que las entidades estatales puedan contratar directamente en los taxativos casos enunciados en el presente escrito, lo que no obsta para que las entidades públicas aun cuando se encuentren bajo las hipótesis contenidas en la norma referida del Decreto 4266 de 2010, en consideración de la cuantía o de la trascendencia de la contratación o de cualquier consideración que desarrolle los principios de la contratación pública, puedan adelantar una de las convocatorias públicas de las establecidas en la Ley 1150 de 2007 (Licitación Pública o Selección Abreviada).*

*Ahora bien, de determinarse por la entidad la justificación, necesidad y conveniencia de adelantar la contratación directa, ésta debe hacerse en todo caso bajo los principios que rigen la contratación bajo el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, dentro de los cuales se encuentran la igualdad, transparencia, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, coordinación, eficiencia, equidad, valoración de costos ambientales, transparencia, responsabilidad, buena fe y participación, y que no impliquen desviación de poder".*

## 2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena - CORMAGDALENA, fue creada por el artículo 331 de la Constitución Política, como un ente corporativo especial del orden nacional con autonomía administrativa, presupuestal y financiera, dotada de personería jurídica propia, la cual funcionará como una empresa Industrial y Comercial del Estado sometida a las reglas de las sociedades anónimas, en lo no previsto por la presente ley artículo 1 de la Ley 161 de 1994.

La Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena, está sometida al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública conformado por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás Decretos reglamentarios.

La Ley 161 de 1994, por la cual se organiza la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena, determina sus fuentes de financiación y dicta otras disposiciones, en su artículo segundo define claramente que CORMAGDALENA, tendrá como objeto la recuperación de la navegación y de la actividad portuaria, la adecuación y conservación de tierras, la generación y distribución de energía, así como el aprovechamiento sostenible y la preservación del medio ambiente, los recursos ictiológicos y demás recursos naturales renovables.

Por su parte el artículo 10 de la citada Ley señala:

> *"ARTÍCULO 10. DIRECCION Y ADMINISTRACION. La dirección y administración de la Corporación estarán a cargo de una asamblea corporativa, una; junta directiva y un director ejecutivo, quien será su representante legal integrada por:*
>
> *ARTÍCULO 11. DE LA ASAMBLEA CORPORATIVA. La asamblea corporativa estará integrada por:*
>
> 1. *Un delegado del Presidente de la República, quien la presidirá.*
> 2. *Un delegado del Ministro de Gobierno.*
> 3. *Un delegado del Ministro del Medio Ambiente.*
> 4. *Un delegado del Ministro de Minas y Energía.*
> 5. *Un delegado del Ministro de Agricultura.*
> 6. *Un delegado del Ministro de Transporte.*
> 7. *Un delegado del Director del Departamento Nacional de Planeación Nacional.*
> 8. *El Gerente General del Himat.*
> 9. *Un delegado de la Presidencia de Ecopetrol.*
> 10. *Un representante de las Empresas de Navegación Fluvial que operan en el Río Magdalena.*
> 11. *Un representante de las Sociedades Operadoras Portuarias.*
> 12. *Un Representante de las Agremiaciones Sindicales de Braceros y Coteros Portuarios.*
> 13. *Los gobernadores de los once (11) departamentos ribereños o sus delegados.*
> 14. *Los alcaldes de los municipios comprendidas dentro de la jurisdicción de la Corporación o sus delegados.*
> 15. *Los directores de las corporaciones autónomas regionales, cuya comprensión territorial coincida parcial o totalmente con la jurisdicción de la Corporación.*
>
> *Dicha asamblea de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 161 de 1994 (…) se reunirá ordinariamente por lo menos una vez cada dos (2) años en el mes de noviembre para lo cual será citada por el Director Ejecutivo Extraordinariamente podrá ser convocada por la Junta Directiva o por el Presidente de la República en cualquier tiempo. (…)"*

Dentro del organigrama de la Corporación y estructura funcional, la Secretaria General tiene a su cargo la siguiente función: *(…)18. Coordinar y apoyar a la Dirección Ejecutiva en lo relacionado con la Asamblea Corporativa y tener bajo su custodia el archivo de gestión. (…)"*

Que el parágrafo-1 del artículo 11 del Decreto 790 de 1995, "Por el cual se aprueban los Estatutos de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – CORMAGDLENA., establece:

> *PARÁGRAFO-1. La Asamblea Corporativa se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez al año en el mes de noviembre para lo cual será citada por el Director Ejecutivo. Extraordinariamente podrá ser convocada por la Junta Directiva o por el Presidente de la*

*República en cualquier tiempo. Para que la Asamblea Corporativa sesione válidamente se requiere la acreditación de la mayoría absoluta de sus integrantes.*

Conforme a lo anterior, la Asamblea Corporativa Ordinaria de CORMAGDALENA, se celebrará en forma presencial el día 26 de noviembre de 2026.

Por lo anterior, y en aras de brindar transparencia y seguridad, se requiere contar con un sistema electrónico de votación, que permita que los votos viajen cifrados de punto a punto y sean almacenados con estándares de seguridad de la información ISO 27001, y que adicionalmente efectúe un registro automatizado, verifique el quórum en tiempo real mediante registro de los asambleístas a través de una herramienta electrónica.

Es importante destacar que la Oficina de Gestión y Enlace de Cormagdalena está encargada de la organización logística y organizativa de lo relativo a la Asamblea Corporativa, en apoyo a la Secretaría General de la Corporación.

Por ello CORMAGDALENA requiere CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PLATAFORMA WEB PARA EL FORTALECIMIENTO Y LA GESTIÓN DE LA ASAMBLEA CORPORATIVA DE LA CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DEL RIO GRANDE DE LA MAGDALENA - CORMAGDALENA.

## 3. OBJETO POR CONTRATAR, ACTIVIDADES A DESARROLLAR E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

### 3.1. Descripción del objeto a contratar

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PLATAFORMA WEB PARA EL FORTALECIMIENTO Y LA GESTIÓN DE LA ASAMBLEA CORPORATIVA DE LA CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DEL RIO GRANDE DE LA MAGDALENA - CORMAGDALENA.

#### 3.1.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A continuación, se describen los aspectos técnicos mínimos requeridos para la ejecución del contrato:

| |
|---|
| Plataforma SaaS de gestión de asambleas 360° Asambli.com asamblea híbrida, validación de identidad en línea con la registraduría - Software de registro, quorum, votación, escrutinio e informes - Rubro exento de IVA |
| Persona de apoyo en sitio: Coordinador votación, Coordinador registro, 5 puntos de registro con su respectivo equipo portátil y lector de cédula |
| Transporte Equipos |

### 3.2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

#### 3.2.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

a. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto y alcance descritos en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactadas y lo señalado en su propuesta, observando en todo momento la Constitución Política, las leyes colombianas y el régimen de contratación pública. Por ningún motivo se suspenderá o abandonará el cumplimiento del contrato, sin previa justificación aceptada por CORMAGDALENA.

b. Ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro de los términos establecidos con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado.
c. Responder por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, sin perjuicio de la garantía que EL CONTRATISTA constituya.
d. Cumplir los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad, así como las bases de datos a su disposición, los sistemas de manejo de la información de la corporación, manteniéndolos al día y cumpliendo los términos en dichos sistemas para atención a requerimientos oficios o demás documentación requerida por esta vía; esto bajo las aplicaciones como Mercurio, y demás que se implementen en adelante en la corporación, de lo cual deberá presentar informe a su supervisor.
e. Mantener en el archivo magnético de la corporación la totalidad de los documentos asociados a la ejecución del presente contrato.
f. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
g. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de la autoridad competente. Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato serán de uso exclusivo de CORMAGDALENA, obligándose desde ya EL CONTRATISTA a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en este contrato ni divulgar la información que se le suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de estos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.
h. Entregar al supervisor del contrato, informes sobre las actividades ejecutadas cuando así se requieran por parte del supervisor y/o Director Ejecutivo.
i. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta CORMAGDALENA a través del supervisor de este para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
j. Reportar al supervisor cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
k. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a CORMAGDALENA acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
l. Pagar por su cuenta las contribuciones al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales en los porcentajes de ley para este tipo de contrato, de conformidad con lo previsto en las normas aplicables dando cumplimiento a los previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012.
m. Solicitar al supervisor del contrato la aprobación y autorización de los viáticos y gastos de viaje que EL CONTRATISTA deba realizar con ocasión de las actividades propias de su contrato.

### 3.2.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

a. Activación, personalización y configuración del sitio web de la XIV ASAMBLEA CORPORATIVA DE CORMAGDALENA, que incluya, logo imagen y subdominio.
b. Verificación identidad digital de los usuarios y registro de poderes, con consulta fecha y lugar de expedición de la cédula de ciudadanía ante la Registraduría Nacional del Estado Civil.
c. Protección de datos personales de los usuarios conforme a las disposiciones legales.
d. Prestar el servicio de votación Digital que permita que todos los votos viajen cifrados de punto a punto y sean almacenados con estándares de seguridad de la información ISO 27001
e. Verificación de quórum, a través del sistema de votación.
f. Presentar el registro de las intervenciones.
g. Asumir el transporte de los equipos requeridos para la prestación del servicio.
h. Prestar los servicios de un coordinador de votación, un coordinador de registro y cinco (5) puntos de registro en sitio, con su respectivo equipo portátil y lector de cédula.

i. Prestar servicio de Mesa de ayuda a los asistentes, en el proceso de registro y el proceso de votación, así como durante la realización de la Asamblea.
j. Generar y entregar informes escritos detallados de la votación y la asistencia de los asambleístas, así como de las interacciones de los usuarios en el proceso de registro, participación y votación, así como la entrega de una copia de seguridad.
k. Proveer en tiempo real el servicio de seguimiento de los procesos de registro, verificación de quórum, participación, intervenciones y votación, así como la entrega de reportes detallados de cada proceso.
l. Efectuar las pruebas del sistema, con un día de anticipación a la sesión de la Asamblea.
m. Realizar una sesión de simulacro con los moderadores de la asamblea.
n. Prestar los servicios de un coordinador técnico en sitio y brindar el acompañamiento que sea necesario al comité directivo de CORMAGDALENA para la realización del simulacro de la asamblea.
o. Cumplir con las especificaciones técnicas.
p. Las demás que sean asignadas y surjan como consecuencia de la ejecución del objeto contractual.

### 3.2.3. OBLIGACIONES DE CORMAGDALENA.

a. Expedir el registro presupuestal para cubrir el valor del contrato.
b. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
c. Pagar el valor del contrato previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor
d. Suministrar al CONTRATISTA todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
e. Vigilar la correcta ejecución del contrato para garantizar el cumplimiento a cabalidad de su objeto y si es del caso, iniciar el procedimiento de incumplimiento de este para hacer efectivas las garantías e imponer las sanciones que corresponda.
f. Presentar al CONTRATISTA las sugerencias y observaciones sobre el trabajo a realizar y ejecutado, para que satisfaga la necesidad de CORMAGDALENA y el objeto de la contratación.
g. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.
h. Todas aquellas inherentes para el cumplimiento del objeto contractual.

## 4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

### 4.1. Identificación del contrato a celebrar:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad.

### 4.2. Fundamentos Jurídicos que soportan la modalidad de selección:

### 4.2.1. Régimen Jurídico aplicable:

El contrato por suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

### 4.2.2. Modalidad de Selección.

La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección

de Contratación Directa procede: “Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad…”

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone:

> *“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 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 deberá 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”.*

Este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios profesionales que deben ser prestados por una persona jurídica que, en atención a su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto.

## 5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:

El valor total del contrato asciende a la suma global **VEINTICINCO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 25,950,000) IVA INCLUIDO** y todos los impuestos tasas y contribuciones a que haya lugar, con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 202600629 del 29 de septiembre de 2026. El presente contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

**FORMA DE PAGO:** La Corporación Autónoma Regional del Rio Grande de la Magdalena-Cormagdalena- pagará la totalidad del valor de los bienes en un único pago, con la presentación de la factura y/o cuenta de cobro, previa recibo a satisfacción por parte de supervisor del contrato de los informes, en todo caso, se efectuara el pago de conformidad con la disponibilidad del PAC y previa acreditación del Contratista de encontrarse al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los aportes SENA ICBF y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda.

**PARAGRAFO PRIMERO: CORMAGDALENA** podrá retener las sumas correspondientes a los impuestos en los porcentajes establecidos en la Ley.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** No obstante, lo señalado en la presente clausula, los pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja-PAC.

Los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días calendario, posteriores al momento en que el CONTRATISTA radique la correspondiente cuenta de cobro o factura, previo cumplimiento de los requisitos exigidos por CORMAGDALENA para el pago, que a continuación se definen:

i. Presentación de cuenta de cobro o factura.
ii. Informe de las actividades ejecutadas durante el periodo objeto de pago.
iii. Constancia suscrita por el supervisor del contrato en la que se señale que EL CONTRATISTA cumplió a satisfacción de CORMAGDALENA con el objeto y las obligaciones pactadas, acompañada de la solicitud de desembolso.
iv. Copia de la planilla o comprobantes de pago de las contribuciones al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, conforme a lo prescrito en las normas laborales, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 del 11 de julio de 2012 y demás normas aplicables.

Una vez el informe descrito en el numeral sea aprobado por el Supervisor del contrato, el CONTRATISTA deberá presentar la cuenta de cobro a CORMAGDALENA. (NIT 829.000.127-4)

Si las actividades contratadas no han sido prestadas de manera satisfactoria para CORMAGDALENA, ésta se reserva el derecho de no realizar ningún pago hasta tanto el CONTRATISTA no realice los ajustes que aseguren el cumplimiento cabal de sus obligaciones.

## 6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección es Contratación Directa de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, no se utilizan criterios de selección, toda vez que se contrata a la persona natural o jurídica en atención a su idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.

**Perfil del contratista:**

Persona Jurídica con amplia experiencia e idoneidad, que cuente con un sistema electrónico de votación, que permita que los votos viajen cifrados de punto a punto y sean almacenados con estándares de seguridad de la información ISO 27001, y que adicionalmente efectúe un registro automatizado, verifique el quórum en tiempo real mediante registro de los asambleístas con lector de cédula y expida la escarapela que los identifique.

## 7. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026 y se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, esto es a partir de la expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la garantía única por parte de CORMAGDALENA.

## 8. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades se desarrollarán en la ciudad de Barrancabermeja, Departamento de Santander.

## 9. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

Tabla 1: Riesgos

| | Categoría | Valoración |
|---|---|---|
| Probabilidad | Raro (puede ocurrir excepcionalmente) | 1 |
| | Improbable (puede ocurrir ocasionalmente) | 2 |
| | Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro) | 3 |
| | Probable (probablemente va a ocurrir) | 4 |
| | Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias) | 5 |

Fuente tablas 1 a 4: Colombia compra eficiente[2]

Tabla 2: Impacto del riesgo

| Impacto | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Calificación Cualitativa | | Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente. | Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual. | Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes. | Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual. | Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual. |
| Calificación Monetaria | | Los sobrecostos no representan más de l uno por ciento (1%) del valor del contrato. | Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato. | Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%). | Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%). | Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%). |
| Categoría | Valoración | Insignificante | Menor | Moderado | Mayor | Catastrófico |
| | | | | | | |

Para determinar el impacto del riesgo se analiza en razón a los siguientes criterios, la calificación cualitativa del efecto del Registro, y la calificación monetaria del Riesgo, la cual corresponde a la estimación de los sobrecostos ocasionados por la ocurrencia del Riesgo como un porcentaje del valor total del presupuesto del contrato. la Entidad Estatal debe acoger la mayor valoración resultante de los criterios para determinar el impacto del riesgo.

Tabla 3: Valoración del riesgo

| pa | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Calificación Cualitativa | | Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente. | Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual. | Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes. | Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual. | Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual. |
| Calificación Monetaria | | Los sobrecostos no representan más de l uno por ciento (1%) del valor del contrato. | Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato. | Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%). | Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%). | Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%). |
| Categoría | Valoración | Insignificante | Menor | Moderado | Mayor | Catastrófico |
| | | | | | | |

[2] Colombia Compra eficiente Manual para la identificación y Cobertura del riesgo en los Proceso de Contratación.

Para valorar el riesgo cada riesgo se debe sumar las valoraciones de probabilidad e impacto, para obtener a valoración total del riesgo.

Tabla 4: Categoría del riesgo

| Valoración del Riesgo | Categoría |
|---|---|
| 8, 9 y 10 | Riesgo extremo |
| 6 y 7 | Riesgo alto |
| 5 | Riesgo medio |
| 2, 3 y 4 | Riesgo bajo |

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación en la siguiente tabla.

Dependiendo de su categoría los riesgos deberán ser tratados conforme al orden de prioridades establecido por la entidad, para realizar el tratamiento de este, de acuerdo a los siguientes criterios:

a. Evitar el Riesgo, para lo cual debe decidir no proceder con la actividad que causa el Riesgo o buscar alternativas para obtener el beneficio del Proceso de Contratación.
b. Transferir el Riesgo haciendo responsable a otra entidad quien asume las consecuencias de la materialización del Riesgo, típicamente se transfiere el Riesgo a través de las garantías previstas en el Proceso de Contratación o en las condiciones del contrato estableciendo con claridad quien es el responsable. El principio general es que el Riesgo debe asumirlo la parte que pueda enfrentarlo en mejor forma, bien sea por su experiencia, conocimiento o papel dentro de la ecuación contractual, entre otras.
c. Aceptar el Riesgo cuando no puede ser evitado ni ser transferido o el costo de evitarlo o transferirlo es muy alto. En este caso se recomiendan medidas para reducir el Riesgo o mitigar su impacto, así como el monitoreo
d. Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento, cuando el Riesgo debe ser aceptado. Para el efecto se sugieren medidas como: (i) aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato; (ii) revisar procesos; (iii) establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos; (iv) especificar estándares de los bienes y servicios; (v) hacer pruebas e inspecciones de los bienes; (vi) establecer sistemas de acreditación profesional; (vii) incluir declaraciones y garantías del contratista; (viii) administrar la relación entre proveedores y compradores
e. Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo a través de planes de contingencia, en los términos y condiciones del contrato, inspecciones y revisiones para revisar el cumplimiento del contrato y programas de apremio para lograr el cumplimiento del contrato.

Tabla 5: Prioridad de tratamiento

| Valoración del riesgo | Categoría | Tratamiento |
|---|---|---|
| 8,9 y 10 | Riesgo Extremo | Requiere un plan de acción detallado, que incluya establecer un plan de contingencia, inspecciones y revisiones para revisar el cumplimiento del contrato y programas de apremio para lograr el cumplimiento del |

| | | |
|---|---|---|
| | | contrato. |
| 6 y 7 | Riesgo Alto | Requiere de tomar las medidas que permitan la reducción de la ocurrencia del evento, se debe, realizar monitoreo permanente, aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato; revisar procesos; establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos; especificar estándares de los bienes y servicios; hacer pruebas e inspecciones de los bienes; establecer sistemas de acreditación profesional; incluir declaraciones y garantías del contratista. |
| 5 | Riesgo Medio | Requiere tomar medidas para evitar el riesgo o para transferir el riesgo a través de las garantías en el proceso de contratación, requiere monitoreo periódico por parte del supervisor/interventor. |
| 2, 3 y 4 | Riesgo Bajo | Requiere tomar medidas para evitar el riesgo o para transferir el riesgo a través de las garantías previstas en el proceso de contratación, requiere monitoreo del supervisor y del interventor. |

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.

CORMAGDALENA, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla, la cual ya está acorde para los contratos de prestación de servicios.

| No. | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | General | Interno | Planeación | Operacional | Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable. | Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación de este por parte del Comité de Contratación. | Probable 4 | Menor 2 | 6 | Riesgo Alto |
| 2 | General | Externo | Selección | Operacional | Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta del servicio a contratar | Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad. | Improbable 2 | Moderado 3 | 5 | 5.Riesgo medio |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | General | Externo | Contratación | Operacional | Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato. | Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta. | Improbable 2 | Menor 2 | 4 | Riesgo Bajo |
| 4 | General | Externo | Contratación | Tecnológico | Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública - SECOP | Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales. | Posible 3 | Insignificante 1 | 4 | Riesgo Bajo |
| 5 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato. | Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales | Posible 3 | Mayor 4 | 7 | Riesgo Alto |
| 6 | General | Interno | Ejecución | Operacional | Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista. | Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista | Improbable 2 | Moderado 3 | 5 | Riesgo Medio |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 7 | General | Interno | Contratación | Financiero | Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos. | Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato. | Raro 1 | Menor 2 | 3 | Riesgo Bajo |
| 8 | General | Externo | Ejecución | Regulatorio | Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato. | Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato. | Improbable 2 | Menor 2 | 4 | Riesgo Bajo |
| 9 | Especifico | Externo | Ejecución | Tecnológico | Se presenta cuando hay una falla inesperada de los servicios tecnológicos de conectividad, fluido eléctrico etcétera. | Genera Dificultad en la satisfacción de la necesidad por la cual se contrató. | Posible 3 | Catastrófico 5 | 8 | Riesgo Extremo 8 |

**Formas de mitigarlo**

| No. | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento /Controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta el equilibrio económico del | Persona responsable por | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Probable | Impacto | Valoración | Categoría | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | CORMAGDALENA | Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección. | Improbable 1 | Insignificante 1 | 3 | Riesgo Bajo | No | Grupo de Contratación | Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa | Cada vez que se presenta una solicitud de contratación. |
| 2 | CORMAGDALENA | Se revisan los requisitos habilitantes y para contratar y se amplía la búsqueda en el sector por otros actores que presten el servicio. | Improbable 2 | Moderado 3 | 5 | Riesgo Medio | No | Grupo de Contratación | Se asesora a las dependencias en el ajuste de los requisitos habilitantes y la necesidad. | Cada vez que se presente una solicitud de contratación. |
| 3 | CONTRATISTA | Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato. | Raro 1 | Insignificante 1 | 2 | Riesgo Bajo | No | Grupo de Contratación y Contratista | Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato. | Cada vez que se elabora un contrato. |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | CONTRATISTA | Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio. | Raro 1 | Insignificante 1 | 2 | Riesgo Bajo | Bajo | Grupo de Contratación | Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información. | Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación. |
| 5 | CONTRATISTA | Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. | Raro 1 | Insignificante 1 | 2 | Riesgo Bajo | No | Supervisor del Contrato | Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. | Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción. |
| 6 | CORMAGDALENA | Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato. | Raro 1 | Insignificante 1 | 2 | Riesgo Bajo | No | Supervisor del Contrato | Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes. | Conforme a los plazos contractuales |
| 7 | CORMAGDALENA | Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal. | Raro 1 | Menor | 2 | Riesgo Bajo | No | Grupo de presupuesto | En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal. | Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición. |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8 | CORMAGDALENA CONTRATISTA | Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad. | Raro 1 | Insignificante 1 | 2 | Riesgo Bajo | No | CONTRATISTA - CORMAGDALENA | Permanente consulta y actualización normativa. | Permanente. |
| 9 | CONTRATISTA | Contar con servicios de conectividad de respaldo, así como sistemas de generación de energía eléctrica de respaldo que permitan retomar la conectividad en el menor tiempo posible. | Raro 1 | Insignificante 1 | 2 | Riesgo Bajo | No | CONTRATISTA | Se establecen en el contrato obligación de contar con sistemas de respaldo | Permanente |

## 10. EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, la exigencia de garantías en la contratación directa no es obligatoria. No obstante, CORMAGDALENA una vez analizadas las calidades profesionales de la persona a contratar, el objeto a contratar, las actividades a desarrollar, la forma de pago, el plazo de ejecución entre otros factores exigirá la garantía de cumplimiento y calidad del servicio.

| AMPARO | PORCENTAJE | VIGENCIA |
|---|---|---|
| Cumplimiento | 10% del valor del contrato | Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. |
| Calidad del servicio | 10% del valor del contrato | Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. |
| Salarios y prestaciones sociales | 5% del valor del contrato | Por el termino de ejecución del contrato y tres (3) años más |

## 11. MANIFESTACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL

En la actualidad CORMAGDALENA no dispone de personal suficiente para realizar el objeto del contrato y las actividades requeridas para el cumplimiento de este.

## 12. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO EN LOS TÉRMINOS DEL NUMERAL 8 DEL ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015

De conformidad con el documento de ***"MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES"***, publicado en el Portal Único de Contratación, la presente contratación se encuentra exenta del cumplimiento de las obligaciones de los Tratados Internacionales, teniendo en cuenta lo señalado en el Manual Explicativo de los Capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales negociados por Colombia para Entidades contratantes, así: "Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos."

## 13. ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

### 13.1. DOCUMENTOS QUE DEBE TENER LA OFERTA DE SERVICIOS

1. FORMATO AUTORIZACIÓN CARGUE DOCUMENTOS EN EL SECOP II (*firmado)
2. HOJA DE VIDA IMPRESA DEL SIGEP (*firmada)
3. COPIA CÈDULA DE CIUDADANÍA (*ampliada de ambas caras legible)
4. LIBRETA MILITAR (SI APLICA -*Hombres menores de 50 años)
5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES (con fecha actualizada)
6. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS (con fecha actualizada)
7. CERTIFICADO DE PROCURADURÍA (con fecha actualizada)
8. CERTIFICADO DE CONTRALORÌA (con fecha actualizada)
9. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE ABOGADOS (Solo para los Abogados con fecha actualizada)
10. CERTIFICADO DE VIGENCIA DE TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO (Solo para los Abogados)
11. R.U.T. (actualizado)
12. AFILIACIÓN A SALUD Y PENSIÓN (con fecha actualizada)
13. ACTA DE GRADO Y DIPLOMA (Pregrado y/o post grado legibles)
14. TARJETA PROFESIONAL (SI APLICA-Solo para los Profesionales)
15. CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA REQUERIDA (No contratos)
16. DATOS BASICOS DEL CONTRATISTA F-PGB-03 (*firmado)
17. CERTIFICACIÓN BANCARIA (no mayor a 30 días)
18. FORMATO AUTORIZACIÓN CARGUE DOCUMENTOS EN EL SECOP II
19. FORMATO DE DECLARACIÓN -RELACIÓN CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES CON OTRAS ENTIDADES(FIRMADOS)

### 13.2. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

En cumplimiento de lo ordenado por la Constitución y la ley Colombiana al contratista se le exigirá no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar de manera general con el Estado, y en las que pudiere incurrir el contratista para celebrar o ejecutar contrato en específico con la Corporación; por tanto dentro de la minuta del contrato deberá literalmente declararse que bajo la gravedad de juramento que el contratista declara no estar inmerso en tales causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones.

### 13.3. INEXISTENCIA DEL VINCULO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL

La persona para contratar no tendrá vínculo laboral con la entidad contratista, la relación contractual se regirá bajo el principio de la **COORDINACIÓN**. Igualmente, por ser un profesional independiente se le exigirá su afiliación y aportes al sistema de salud, pensión y ARL en los términos de la Ley 1150 de 2007 y 1562 de 2012.

### 13.4. RELACIÓN CON EL PLAN D ACCIÓN Y PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El objeto del contrato se encuentra enmarcado en el plan de acción de la Corporación y plan anual de adquisiciones 2026.

### 13.5. CLASIFICACIÓN UNSPSC

| Grupo | Segmento | Familia | Clase | Producto |
|---|---|---|---|---|
| **F SERVICIOS** | **81 SERVICIOS BASADOS EN INGENIERIA, INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGIA** | **16 ENTREGA DE SERVICIOS DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN** | **18 SERVICIO DE ALQUILER ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS PLATAFORMAS E VOS Y DATOS O MULTIMEDIA** | **00** |

#### 13.5.1. SUPERVISIÓN

La supervisión para el presente contrato será realizada por el jefe de la Oficina de Gestión y Enlace o por el funcionario que sea designado por el ordenador del gasto, quien velará por los intereses de la entidad en procura que EL CONTRATISTA cumpla con las obligaciones contractuales.

Se firma el presente documento en el mes de octubre de 2026.



Firmado digitalmente por SANTIAGO MOGOLLON CORDERO

**SANTIAGO MOGOLLON CORDERO**
Jefe de la Oficina de Gestión y Enlace