|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. DATOS GENERALES | | |
| Plan Anual de Adquisiciones | No. Plan de Adquisiciones | (Incluir) |
| Tipo de Presupuesto Asignado | (Incluir) | |
| Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones | (Incluir) | |
| Código BPIN No. | (Incluir) | |
| Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa) | (Incluir) | |
| Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo: | (Incluir) | |
| Dependencia solicitante: | (Incluir) | |
| Tipo de Contrato: |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.** **Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer** | |
| (Incluir la necesidad)  La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones con el siguiente objeto “(---------).” en la clasificación UNSPSC (----------).  Para el presente estudio se cuenta con certificación donde constan que el personal de planta de la Corporación es insuficiente para atender las actividades señaladas anteriormente. En consecuencia, se evidencia la necesidad de contratación en mención.  (Con la ejecución de esta contratación se apoya principalmente con el cumplimiento de las siguientes acciones estratégicas, dado que la contratación permite la definición de las obras en mención, dado que las obras sobre las cuales se emitirá el concepto, están siendo amparadas por esta línea del PAI y dentro de la misma se garantiza la continuidad y correcta ejecución del proyecto:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ASPECTOS PROGRAMÁTICOS - PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL (PAI)** | | | | | | **LÍNEA ESTRATÉGICA - PAI** | | **No. - NOMBRE DEL PROGRAMA** | **OBJETIVO DEL PROGRAMA** | **No. - ACCIÓN ESTRATÉGICA** | | **No.** | **NOMBRE DE LA LÍNEA E.** |  |  |  |   (En caso que aplique por ser gasto de inversión)  La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones con el siguiente objeto “(---------).” en la clasificación UNSPSC (----------) (y para la misma se cuenta con viabilidad expedida por la Oficina Asesora de Planeación). (En caso que aplique por ser gasto de inversión) | |
| **3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES** | |
| 3.1. Objeto Contractual: | (Incluir) |
| 3.2. Obligaciones de las partes: | 3.2.1 Obligaciones Generales del contratista:   1. Proteger la documentación institucional, velar por su organización, conservación, uso y manejo; garantizando el derecho de acceso a la información pública, salvo excepciones de ley. Salvaguardar el patrimonio documental de la entidad, contribuyendo a la eficiencia y gestión administrativa para el servicio a la comunidad. 2. Cumplir las obligaciones del Decreto 1072/2015, Resolución 0312/2019, normas para tareas de alto riesgo y toda disposición en Seguridad y Salud en el Trabajo, expedida por el gobierno nacional, incluidas aquellas que adicionen o modifiquen las presentes. 3. Cumplir con cada uno de los lineamientos del sistema de gestión integral de la entidad, el cual incluye requisitos en cuanto a la calidad en la gestión, el impacto ambiental de las actividades desarrolladas, la salvaguarda y bienestar de nuestro talento humano, así como las demás normas adoptadas. 4. Cumplir con las obligaciones del sistema de seguridad social integral en salud, pensiones, riesgos laborales y parafiscales. 5. Leer, observar y darle cumplimiento en todas sus partes a la Guía de Compras Públicas Socialmente Responsable – G – CPSS-02, emitida por Colombia Compra Eficiente. 6. Mantener actualizados todos sus documentos, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT a la corporación. 7. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. 8. Presentar al supervisor del contrato un informe sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio. 10. Guardar total reserva sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato, salvo requerimiento de autoridad competente. 11. Cumplir a cabalidad con las políticas y procedimientos de seguridad de la información definidos y aprobados. 12. USO DEL MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL. El contratista se obliga a utilizar de manera correcta la imagen de la Entidad, atendiendo a los lineamientos y directrices que se establecen en el documento “Manual de Identidad Visual”, el cual puede ser consultado en la página web institucional <https://www.crautonoma.gov.co/la-c-r-a/manual-de-identidad->. Adicionalmente, en cuanto a diseños de piezas publicitarias, de divulgación y/o difusión masiva que involucren la imagen de la Corporación, éstas deberán ser previamente revisadas y aprobadas por la Oficina Asesora de Comunicaciones, a través del Supervisor del contrato o convenio. 13. Reportar cualquier actividad sospechosa que pueda atentar contra la seguridad de la información o que pueda generar incumplimiento de la política de seguridad de la información. |
|  | * + 1. Obligaciones específicas de los contratistas:   En cumplimiento de su objeto contractual, el contratista deberá desarrollar las siguientes obligaciones:  (Incluir)   * + 1. Obligaciones de la Corporación:  1. Expedir el certificado de registro presupuestal. 2. Efectuar los pagos estipulados en el contrato. 3. Designar el supervisor para la vigilancia del contrato. 4. Suministrarle al contratista la información requerida para el desarrollo de su objeto contractual. 5. En el evento que, en el desarrollo del objeto contractual, se requiera que EL CONTRATISTA se desplace a un lugar distinto al de la ejecución normal del contrato, La CRA suministrará los tiquetes aéreos a EL CONTRATISTA, el valor de éstos se imputara al presupuesto de funcionamiento, rubro de viáticos y gastos de viaje. El resto de los viáticos distintos a tiquetes aéreos serán asumidos directamente por EL CONTRATISTA. 6. Cumplir y hacer cumplir el contrato en las condiciones pactadas en el mismo. |
| 3.3. Especificaciones del Objeto Contractual | (Incluir, en caso de ser necesario) |
| 3.4. Plazo | (Incluir) |
| 3.5. Lugar de ejecución | (El lugar de ejecución del contrato será (Incluir) |
| 3.6. Valor y forma de pago | El valor del contrato se estima en la suma de (Incluir el valor total de todos los contratos del lote) PESOS ML ($Incluir) incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, en caso de que haya lugar a ella.  La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado, que hace parte del Análisis del Sector Económico.  (Incluir forma de pago)  La CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO - CRA no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista, cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.  El Contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. |
| 3.7. Disponibilidad presupuestal | La presente contratación cuenta con certificado de disponibilidad No. ------- del -------.. |

|  |  |
| --- | --- |
| 3.8. Justificación del valor estimado del contrato y análisis del sector económico. | (Incluir)  Ejemplos:  (Para establecer el valor del presente contrato, la Corporación tomó como base la propuesta presentada por el ofertante, su hoja de vida, reconocida experiencia y nombre en temas de contratación estatal)  O  (Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y cumplir con la guía para la elaboración de estudios de sector expedida por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas naturales que prestan sus servicios en entidades públicas y privadas. En consecuencia, la contratación de este servicio profesional no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio de su actividad, por lo tanto, la determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple, está relacionado con el conocimiento y acreditación de estudios y/o experiencia.  Ahora bien, como quiera que se trata de una contratación por idoneidad y experiencia, para efectos de fijar el precio individual de cada contrato, la entidad tiene en cuenta la formación académica y experiencia exigida al futuro contratista.  Para establecer el valor mensual de los honorarios en las sumas señaladas en el Anexo – Contratistas, la Corporación tomó como marco de referencia los topes actualizados fijados en la Resolución N° ---------- de enero de 202--, específicamente las categorías para cada contrato, conforme al Anexo – Contratistas y el valor máximo mensual para las personas naturales con especialización y maestría, así como para la experiencia general y especifica).  Ver. Análisis del sector. |
| 3.9. Supervisión | (Inlcuir) |
| 3.10. Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos. | La Ley 80/93 en su artículo 32, numeral 3, define el contrato de prestación de servicios como: *“(…) los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. (…)”*.  Por su parte, la Ley 1150/07 en su artículo 2, numeral 4, literal h, determinó que para la celebración de contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión se acudiría a la modalidad de Contratación Directa.  El Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9. señaló que:  “*(…) Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*  *Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (…)*”.  Teniendo en cuenta todo lo anterior, se evidencia que el servicio a contratarse es una actividad que hace parte de aquellas necesarias para la administración y funcionamiento de la entidad, pues la viabilidad jurídica de los ajustes contractuales corresponde a la actividad inherente a la entidad y sus objetivos, y para su credibilidad y aplicación práctica es necesaria la acreditación del saber profesional en el área del derecho y la experiencia en materia de contratación estatal, no tratándose de un diagnóstico o estudio propio de la consultoría, por lo cual se cumplen los presupuestos de la prestación de servicios profesionales establecidos en la normativa, como situación objeto de la causal de selección abreviada. |
| 3.11. Análisis de riesgos y forma de mitigarlos | De conformidad con lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, en el presente proceso de selección la entidad ha evaluado el riesgo referente al cumplimiento de sus metas y objetivos, basándose en las reglas contenidas en el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación versión 1, expedido por Colombia Compra Eficiente. Se anexa tabla de riesgos. |
| 3.12. Garantías | De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no son obligatorias las garantías en la modalidad de selección de contratación directa.  No se exigirá contrato de seguro contenido en una póliza, teniendo en consideración que: i) durante las vigencias 2021 y 2022 la Corporación no adelantó ninguna actuación administrativa tendiente a declarar el incumplimiento de contratos de prestación de servicios profesionales, de tal suerte que el riesgo asociado al incumplimiento en este tipo de contratos es muy bajo; ii) en la forma de pago no se pactará pago anticipado; iii) el contrato a celebrar es [Intuitu Personae](http://conceptodefinicion.de/intuitu-personae/) y no amerita la vinculación de personal adicional para el desarrollo de las obligaciones; iv) el objeto versa sobre servicios intelectuales y no sobre la adquisición de bienes o la ejecución de obras. |
| **4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE** | |
| 4.1. Requisitos Habilitantes Jurídicos: | |
| 1. Carta de presentación de la propuesta suscrita por el Representante Legal. 2. Copia de cedula de ciudadanía del Representante Legal. 3. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio con una vigencia no superior a treinta (30) días (Mes Actual). En caso de que el representante legal tenga alguna limitación para contratar, presentar autorización suscrita por el órgano competente. 4. Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN. 5. Formato Único de Hoja de Vida (Mes Actual). 6. Certificación del cumplimiento de las obligaciones con los Sistemas Generales de Seguridad Social Integral y Parafiscales suscrito por el Representante Legal y/o el Revisor Fiscal, según sea el caso (de los últimos 6 meses). 7. Fotocopia de la Cédula del Revisor Fiscal o Contador, según sea el caso. 8. Tarjeta profesional del del Revisor Fiscal o Contador, según sea el caso. 9. Certificado sobre Vigencias de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores vigente a la fecha de expedición, del Revisor Fiscal o Contador, según sea el caso. 10. Certificaciones de experiencia relacionada 11. Certificado de Antecedentes Disciplinarios para la Persona Jurídica expedido por la Procuraduría General de la Nación. 12. Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Representante Legal expedido por la Procuraduría General de la Nación. 13. Certificado de no Reportado en el Boletín de Responsables Fiscales para la Persona Jurídica expedido por la Contraloría General de la República. 14. Certificado de no Reportado en el Boletín de Responsables Fiscales el Representante Legal expedido por la Contraloría General de la República. 15. Certificado de inexistencia de Antecedentes Judiciales para el Representante Legal expedido por la Policía Nacional. 16. Consulta Medidas Correctivas Representante Legal. 17. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos. | |
| 4.2. Experiencia | |
| (Incluir) | |
| 4.3. Liquidación del Contrato | De conformidad al inciso final del artículo 217 de la Ley 019 de 2012, la liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.  No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato u otra, se procederá a la liquidación del mismo. |

**Fecha:** (incluir)

**NOMBRE (Incluir)**

**CARGO (Incluir)**