|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. DATOS GENERALES | | |
| Plan Anual de Adquisiciones | Año 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: | Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión | |
| 1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer | | |
| (Incluir la necesidad)  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 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) | | |
| 1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES | | |
| * 1. Objeto Contractual: | (Incluir) | |
| * 1. Obligaciones de las partes: | * + 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 integrado 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. Acreditar su afiliación a los sistemas de seguridad social en Pensión y Salud y Riesgos Laborales durante la vigencia del contrato y los pagos que efectúen debe corresponder a lo efectivamente percibido, y armonizado con la Directrices del Gobierno Nacional (Art. 50 Ley 789 de 2002). 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. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el SIGEP. 9. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y demás normas aplicables, así como mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato. 10. Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 11. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio. 12. Cumplir a cabalidad con las políticas y procedimientos de seguridad de la información definidos y aprobados. 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 de la C.R.A. 14. El contratista deberá contar con su equipo de cómputo e insumos (diferentes a la información que le entrega la entidad), que se requieran para cumplir con las actividades contratadas. 15. El contratista deberá asumir los costos que se generen para cumplir con las actividades contratadas, relacionados con traslados dentro del Departamento del Atlántico. 16. 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.      * + 1. Obligaciones específicas de los contratistas:   En cumplimiento de su objeto contractual, el contratista deberá desarrollar las siguientes obligaciones:  (Ver Anexo - Contratistas.)   * + 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. | |
| * 1. Especificaciones del Objeto Contractual | Se requiere contratar profesionales para (Incluir objeto), como se describe a continuación:   |  |  | | --- | --- | | **CANTIDAD** | **CATEGORÍA** (Conforme a resolución de honorarios) | |  |  | |  |  | |  |  |   Ver Anexo – Contratistas | |
| * 1. Plazo | Ver Anexo – Contratistas | |
| * 1. Lugar de ejecución | El lugar de ejecución del contrato será (Incluir) | |
| * 1. 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)  El valor establecido en el presente estudio corresponde a la estructuración de un proceso por lote o grupos y la forma de pago y responsabilidad tributaria con respecto al IVA será de acuerdo con lo expuesto por cada contratista en la propuesta a presentar, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo – Contratistas. | |
| * 1. Disponibilidad presupuestal | La presente contratación cuenta con certificado de disponibilidad No. ------- del -------. | |
| * 1. justificación del valor estimado del contrato y análisis del sector económico. | 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, señalada en el Anexo – Contratistas.  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. | |
| * 1. Supervisión | Ver Anexo – Contratistas. | |
| * 1. 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 (…)*”.  El presente estudio previo, trata de contratos que se enmarcan en un contrato de prestación de servicios profesionales, lo cual justifica su contratación directa. | |
| * 1. 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. | |
| * 1. 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. | |
| 1. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE | | |
| * 1. Requisitos Habilitantes Jurídicos: | | |
| 1. Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA. 2. Copia de la Cédula de Ciudadanía 3. Registro Único Tributario - RUT actualizado no mayor a 30 días 4. Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión). 5. Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP. 6. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas 1 y 2 (Los formatos se encuentran en la página del SIGEP y deben enviarse con firma, ciudad y fecha no mayor a 30 días). 7. Copia de la Tarjeta, Matrícula y/o licencia Profesional (en los casos exigidos por Ley). 8. Certificado de vigencia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional (en caso de que aplique). 9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión (En el caso que aplique). 10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación. 11. Certificado de no reporte en el Boletín de responsables Fiscales Expedido por la Contraloría General de la República. 12. Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años. 13. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional. 14. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. 15. Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo. 16. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Descargar en el siguiente link:  <https://redam.gov.co/information-page> ) 17. Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad. 18. Carta de manifestación expresa en la que declare bajo la gravedad de juramento, EL NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. (Con firma) 19. Certificación Bancaria (No mayor a 30 días) 20. Exámenes Médicos preocupacionales (Articulo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015) que contengan:                         - Glicemia en ayunas                        -  Hemograma                        -  Optometría                        -  Perfil Lipídico                        -  Examen médico con énfasis osteomuscular                        -  Electrocardiograma (EKG)   Aclaración:                        - Los exámenes tienen una vigencia de 3 años                        - Deben anexar solo el Concepto de Aptitud Laboral emitido por la IPS                      - Los exámenes deben ser expedidos y valorados por un mismo Medico Laboral  Nota: La información solicitada en el presente ítem debe ser cargada en el SECOP II. | | |
| * 1. Experiencia | | |
| Ver Anexo – Contratistas | | |
| * 1. 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. | |

NOMBRE (Incluir)

CARGO (Incluir)

**Anexo**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CATEGORÍA** | **PERFIL** | **ACTIVIDADES** | **VALOR MENSUAL** | **PLAZO** | **VALOR TOTAL** |
| PROFESIONAL VI | Título de pregrado, título de posgrado en modalidad de especialización y dos años de experiencia general. | 1. Brindar apoyo en la revisión y/o ajuste del componente jurídico de los documentos de planeación requeridos y generados para el trámite de los diferentes procesos de selección que se adelanten, para la adquisición de bienes y servicios requeridos por la entidad. 2. Proyectar los actos administrativos, invitaciones, actas, clausulados, modificaciones de contratos, respuestas a observaciones de carácter jurídico, entre otros documentos que le sean requeridos, durante el trámite de los diferentes procesos de selección que se adelanten, para la adquisición de bienes y servicios requeridos por la entidad. 3. Brindar apoyo en la gestión de los diferentes procesos de selección que se adelanten, para la adquisición de bienes y servicios requeridos por la entidad, en la plataforma SECOP II.   Integrar, participando activamente, los comités de evaluación de los diferentes procesos de selección que se adelanten, para la adquisición de bienes y servicios requeridos por la entidad, en los que sea designado como evaluador del componente jurídico. | $8.700.000 | 11 MESES | $95.700.000 |

(Valores resaltados como ejemplo)