ESTUDIOS PREVIOS

ENTIDAD	CORTOLIMA
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS NATURALES
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	OFICINA DE CONTRATACION
FECHA (DD/MM/AAAA**)**	17/11/2021
CÓDIGO DE TRAZABILIDAD (Línea, Programa, Proyecto y actividad)	**4.4.1.1.3 RB-SA 100%**
MUNICIPIO (s) (Donde se ejecuta)	TOLIMA
CUENCA (s) MAYOR (es)	RIO MAGDALENA

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD (Decreto 1082 de 2015)

La Ley 99 de 1993 en su artículo 31 numeral 12 indica que entre las funciones de Corporaciones Autónomas Regionales, se encuentran la de “Ejercer las funciones de evaluación, control y seguimiento ambiental de los usos del agua, el suelo, el aire y los demás recursos naturales renovables, lo cual comprenderá el vertimiento, emisión o incorporación de sustancias o residuos líquidos, sólidos y gaseosos, a las aguas en cualquiera de sus formas, al aire o a los suelos, así como los vertimientos o emisiones que puedan causar daño o poner en peligro el normal desarrollo sostenible de los recursos naturales renovables o impedir u obstaculizar su empleo para otros usos, estas funciones comprenden expedición de las respectivas licencias ambientales, permisos concesiones, autorizaciones y salvoconductos”.

Para cumplir con lo establecido en el párrafo primero del artículo 96 de la Ley 633 del año 2000 por el cual se modifica el artículo 28 de la Ley 344 de 1996, que indica “Las autoridades ambientales cobrarán los servicios de evaluación y los servicios de seguimiento de la licencia ambiental, permisos, concesiones, autorizaciones y demás instrumentos de control y manejo ambiental establecidos en la ley y los reglamentos”.

Que la Subdireccion de Administracion de los Recursos Naturales de Cortolima tiene a cargo el proceso denominado APYLA (autorizaciones, permisos y licencias ambientales), el proceso de control y vigilancia al uso de los recursos naturales, como también el proceso de control y seguimiento a las actividades mineras y formalización minera; por ende dentro del plan de acción cuatrienal para esta Autoridad Ambiental se planteó como meta la depuración, evaluación y seguimiento a estos expedientes y por lo cual se hace necesario la contratación de profesionales con perfil técnico en áreas afines en aras de contribuir a la misionalidad de este Despacho.

En la sede central de la Corporación Autónoma Regional del Tolima existen alrededor de 15.000 expedientes, de los cuales la Subdireccion de Administracion de los Recursos Naturales debe realizar seguimiento, evaluación y conceptos sobre licencias y permisos. Es así como anualmente se están moviendo cantidades superiores a los 4.000 expedientes, con el actual equipo técnico conformado por contratistas de prestación de servicios y personal de planta, dentro de los cuales se destacan los proyectos con más volumen como: concesiones de aguas

(PUEAA, planos, aforos) y aprovechamientos forestales (seguimiento a las medidas compensatorias y permisos); mineros, hidroeléctricas, plantas de beneficio animal, residuos sólidos, hidrocarburos (licenciados por el ministerio y EDS), pistas de fumigación, plantas de tratamiento, ocupaciones de cauce, pecuarios (zoocriaderos, avícolas, Porcícolas, piscícolas), aperturas de vías, escombreras, residuos peligrosos, PGIRS, PSMV, PTAR, urbanísticos, investigación científica y medida de compensación del 1%; proyectos los cuales requieren del seguimiento como mínimo una visita al año, antes, durante y después de la licencia para que den cumplimiento al plan de manejo ambiental y obligaciones adquiridas en cada uno de los permisos otorgados y desplegar así el ejercicio de la Autoridad Ambiental.

Como se indicó, el volumen de expedientes es muy alto y aún no se cumple con el cien por ciento (100%) de seguimiento a la totalidad de expedientes existentes; es así como en la actualidad en la Subdireccion de Administracion de los Recursos Naturales, hace falta el apoyo técnico para realizar el seguimiento a los mismos.

De otra parte, se aclara que en el momento CORTOLIMA no cuenta con el personal suficiente para poder realizar las visitas de evaluación y seguimiento a los diferentes proyectos dentro de los cuales se destacan los de más alto volumen e impacto como son las concesiones de aguas y minería. Por lo anterior la Entidad, necesita contratar los servicios profesionales de Ingenieros Agrónomos, Administradores de Empresas Agropecuarias, Ingenieros Ambientales y sanitarios, Ingenieros forestales, Ingenieros Civiles, Agroindustriales, Geólogos y profesionales del área social, entre otros, para realizar las visitas y emitir conceptos en los componentes biótico, abiótico, social y económico, que no puede realizar con el personal de planta con que cuenta actualmente.

Que, en virtud de lo anterior, dando cumplimiento al principio de planeación en la contratación estatal, CORTOLIMA requiere continuar fortaleciendo su equipo de trabajo con un profesional idóneo que realice actividades para el cumplimiento y desarrollo de las funciones y así dar cumplimiento a los fines de la Corporación.

Que en los presentes estudios previos, queda en evidenciada la necesidad y para satisfacerla es necesario adelantar el correspondiente proceso de contratación, tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de las funciones desarrolladas por esta subdirección. Por consiguiente, se adelantara la elaboración y suscripción del acto contractual respectivo y su perfeccionamiento, de conformidad con los parámetros de la Ley 80 de 1993 (Estatuto de Contratación Estatal), la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR. (Decreto 1082 de 2015)

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1.1. Objeto: PRESTAR EL SERVICIO DE MANERA INDEPENDIENTE, LIBRE, AUTÓNOMA Y SIN SUBORDINACIÓN ALGUNA, COMO INGENIERO (A) CIVIL, EN APOYO A LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS EN LA SUBDIRECCION DE CALIDAD AMBIENTAL HOY DENOMINADA SUBIDRECCION DE ADMINISTRACION DE RECURSOS NATURALES.

2.1.2. Alcance: Con la contratación se pretende cumplir las metas propuestas en el plan de accion cuatrienal, que contribuyan a dar cumplimiento con la parte misional de la entidad.

2.1.3. FICHA TECNICA y Código UNSPSC:

ITEM	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	UNSPSC	CÓDIGO PAA
1	Servicio de personal temporal	INGENIERO (A) CIVIL	80111600	198

2.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.2.1. Tipo de Contrato: Contrato de prestación de Servicios.

2.2.2. Plazo de Ejecución: Un mes (1) y quince (15) dias

2.2.3. Lugar de Ejecución y/o de Entrega: Departamento del Tolima.

2.2.4. El valor estimado del contrato. El contrato está estimado en **CINCO MILLONES CIEN MIL PESOS ($ 5.100.000) MTCE.**

2.2.5. Forma de pago o desembolso: CORTOLIMA pagará al Contratista el valor del presente contrato mediante pagos parciales, previa entrega del informe de actividades, acta parcial / final, informe de supervisión y constancia o evidencia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

2.2.6. Supervisión y/o interventoría: La supervisión será ejercida por el Ingeniero OSCAR EDUARDO RODRIGUEZ Profesional Universitario adscrito a la Subidreccion de Administracion de Recursos Naturales y/o quien haga sus veces y/o quien se designe para tal fin; la cual debe realizarse dentro del marco de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes vigentes, como también el manual de Interventoría de CORTOLIMA.

2.2.7. Obligaciones del contratista: Prestar el apoyo profesional a la Subidreccion de Administracion de Recursos Naturales de la siguiente manera:

2.2.7.1 Obligaciones específicas:

1. Realizar mínimo veinte (20) informes mensuales cada mes de ejecucion dentro del marco del perfil profesional y en apoyo a los diferentes tramites ambiental de la subdireccion de calidad ambiental; en caso de no alcanzarse el numero de informes propuestos en esta obligacion debido a la complejidad de los mismos, el supervisor debera avalar y justificar la execepccion al numero de informes presentados por el contratista.
2. Verificar el cumplimiento de las obligaciones impuestas por CORTOLIMA, para lo cual deberá revisar los expedientes correspondientes.
3. Presentar, dentro de los plazos y parámetros establecidos por el sistema de gestión de calidad de la corporación, los informes en medio físico y magnético, correspondientes a cada una de las visitas realizadas, con registro fotográfico anexo.
4. Presentar mensualmente y en medio magnético, la base de datos consolidada de las visitas realizadas.
5. Alimentar y mantener actualizado los programas acordes a lo actuado, por cada expediente conforme a las políticas de la Entidad.
6. Atender la correspondencia de los expedientes asignados, dentro de los plazos de Ley, y mantener actualizado el software institucional para el manejo de esta.
7. Seguir los parámetros establecidos por la normatividad vigente, en lo referente a las metodologías, normatividad y términos de evaluación y seguimiento.
8. Apoyar a la Subidreccion de Administracion de Recursos Naturales en las actividades propias de los subprocesos que maneja esta dependencia cuando están sean requeridas.
9. Concertar con el supervisor la programación semanal y/o mensual de las visitas a realizar.
10. Presentar el plan de movilización correspondiente a las visitas programadas.
11. Realizar de manera periodica el cargue de los documentos al secop 2, según la ejecucion del contrato.

2.2.7.2 Obligaciones generales:

12. Cumplir con los protocolos de Bioseguridad establecido por el Gobierno Nacional y la Corporación para efectos de mitigar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID.
13. Suscribir el acuerdo de confidencialidad con la corporación.
14. Guardar reserva y confidencialidad de los asuntos que sean confiados conforme lo disponen las normas que regulan sus actividades.
15. Contar con los recursos físicos, tecnológicos y logísticos para el idóneo cumplimiento del objeto del contrato.
16. Cumplir con cuadro de vacunación según lo estipulado por la Corporación por lo que debe presentar a su supervisor la certificación correspondiente.

17. Cumplir con las normas de calidad, ambiente, bioseguridad, seguridad industrial y salud ocupacional que tenga establecida la Corporación en los sitios de trabajo, para lo cual deberá acatar estrictamente lo establecido por el sistema integrado implementado por la Entidad.
18. Participar en todas las actividades de S.O. organizadas periódicamente por el sistema de gestión de calidad, recursos humanos y salud ocupacional.
19. Usar siempre ropa adecuada, portar su identificación como contratista de la autoridad ambiental y siempre que se requiera necesario utilizar los elementos de protección personal de manera correcta.
20. Aceptar y pagar oportunamente su afiliación a la misma administradora de riesgos de la entidad. En el evento en que se encuentre afiliado a una ARL diferente, deberá acreditar la novedad de cobertura previa suscripción del acta de inicio al Área de Gestión Contractual de CORTOLIMA.
21. Los accidentes deben ser reportados por el contratista, dentro de las primeras 48 horas a su supervisor y este a la oficina de recursos humanos- salud ocupacional. El contratista deberá apoyar la investigación del accidente.
22. Previo a la suscripción del acta de recibo final, la contratista debe diligenciar el formato F_21 “Lista de verificación al terminar la vinculación contractual con la Corporación.
23. Dar estricto cumplimiento a las normas de calidad establecidas en la Corporación.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS (Decreto 1082 de 2015)

D.4 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.

La entidad puede 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, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica 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, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO (Decreto 1082 de 2015)

Para CORTOLIMA, la estimación de costos se ha realizado de conformidad con los precios estipulados por la Corporación en el Plan de Compras de la Entidad; donde se establece como criterios de referencia: el pago histórico efectuado para este tipo de actividades, la experiencia, los estudios realizados, la necesidad de desplazamientos y la idoneidad requerida para ejecutar el proyecto, teniendo en cuenta el incremento anual del Índice de Precios al Consumidor (IPC); por lo tanto el valor de la presente obligación es por la suma de **en CINCO MILLONES CIEN MIL PESOS ($ 5.100.000) MTCE.,** por pagos parciales. Este valor se justifica en atención a las actividades a desarrollar, las calidades del contratista y la necesidad del servicio.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE (Decreto 1082 de 2015)

De conformidad con el art. 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, El factor de selección está basado en la experiencia específica e idoneidad directamente relacionada con el objeto del contrato, con la que cuenta el contratista que lo habilita en forma competente para el desarrollo del objeto contractual, la contratación que nos ocupa está dentro de la modalidad de contratación directa, en consecuencia, no se adelanta proceso de selección.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO (Decreto 1082 de 2015)

De acuerdo al artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación; los eventos que alteren la ejecución del contrato; el equilibrio económico del contrato; la eficacia en la satisfacción de la necesidad que motivo el proceso de contratación; y la reputación y legitimidad de la entidad encargada de prestar el bien o servicio.

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1.	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en el objeto contractual	No se cumple con las obligaciones de Gestión	1	3	4	Riesgo Bajo

2.	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Accidente de trabajo	Demora o incumplimiento del objeto contractual	1	5	6	Riesgo Alto
3.	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Transporte	Demora o incumplimiento del objeto contractual	1	3	4	Riesgo Bajo

¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
Contratista	El contratista asumirá el tiempo necesario para cumplir	3	1	4	Riesgo Bajo	No	Contratista	Desde la ejecución	Hasta liquidar el contrato	Verificado a través de los informes del supervisor	Mensual
Contratista	El contratista entregará el producto del objeto contractual una vez pase la incapacidad	2	1	3	Riesgo Bajo	No	Contratista	Desde la ejecución	Hasta liquidar el contrato	Con el reporte al supervisor	Mensual
Contratista	El contratista buscará los medios para cumplir con el objeto contractual	3	1	4	Riesgo Bajo	No	Contratista	Desde la ejecución	Hasta liquidar el contrato	Verificado a través de los informes del supervisor	Mensual

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS. (Decreto 1082 de 2015)

Para garantizar el cabal cumplimiento del compromiso contractual, el contratista debe constituir a favor de CORTOLIMA, amparo de cumplimiento del contrato por una suma no inferior al quince por ciento (15%) del valor del contrato, y válida por el término del mismo y cuatro (4) meses más.

No obstante, lo anterior, en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato, o se prorrogue su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía.

8. PARAMETROS HSEQ

PARAMETROS ESTABLECIDOS HSEQ PARA CONTRATISTAS DE PRESTACION DE SERVICIOS

1. Para la ejecución del contrato, el contratista debe encontrarse afiliado a la misma administradora de riesgo a la cual pertenece la entidad.

2. El contratista debe realizar la inducción y reinducción del Sistema de Gestión Integrado.

3. El contratista deberá realizarse los exámenes ocupacionales, de acuerdo a la exposición del riesgo y según lo establecido por CORTOLIMA

4. El contratista debe cumplir con el esquema de vacunación establecido por la Corporación

5. Procurar el cuidado integral de la salud

6. El contratista debe cumplir con las normas de Calidad, Ambiente, Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que tenga establecidas la Corporación, en los sitios de trabajo, para lo cual deberán acatar estrictamente lo establecido por el Sistema de Gestión Integrado, implementado por la entidad.

7. El contratista deberá contar con los elementos de protección personal, ropa de trabajo y elementos para atención de emergencias requeridos por la oficina de SST

8. El contratista debe usar siempre ropa de trabajo adecuada, portar su Identificación como autoridad ambiental y siempre que se requiera necesario utilizar los elementos de protección personal de manera correcta. Según la actividad o tarea a realizar).

9. El contratista debe cumplir con los procedimientos y protocolos de seguridad establecidos por la Corporación.

10. El contratista que en cumplimiento de sus actividades se movilice en vehículo propio, deberá entregar al supervisor y a la oficina de seguridad y salud en el trabajo los documentos del vehículo y del contratista (licencia de conducción, tecno mecánica y certificado de gases, certificado del curso de mecánica básica y manejo defensivo de automotores).

11. El contratista que en cumplimiento de sus actividades se movilice en vehículo propio, deberá presentar trimestralmente certificado de mantenimiento preventivo del vehículo automotor, este debe ser en hoja membretada del lugar donde se realiza los mantenimientos.

12. Los accidentes debe ser reportados por el contratista dentro de las primeras 48 horas a su supervisor y este a la oficina de Gestión Humana – SST. El contratista deberá apoyar la investigación del accidente.

13. En caso de que el supervisor notifique por escrito situaciones anormales relacionadas con seguridad y salud en el trabajo, el contratista debe comprometerse mediante acta a solucionar lo pertinente en el plazo que se establezca.

14. Acatar las modificaciones o sugerencias de seguridad dadas por el supervisor, a los procedimientos o las actividades que adelante.

15. Informar al supervisor y a la oficina de SST, de cualquier riesgo o peligro que se encuentre en las áreas de trabajo.

16. El contratista deberá participar en todas las actividades de SST, organizadas periódicamente por Sistema de Calidad, Gestión Humana y SST.

9. ANÁLISIS DEL SECTOR

Los requerimientos de personal son necesarios en los sectores privados y públicos, en estos últimos en mayor o menor medida, dependiendo de la planta de personal existente en cada una de ellas y del presupuesto con el cual cuente la Entidad.

La selección de los contratistas se realiza manteniendo indicadores de calidad y formación, por ello la Corporación, en la medida de sus necesidades trata de mantener esta clase de contratos como quiera que quienes han desarrollado objetos similares cuentan con la experiencia en la misma Entidad, atendiendo el principio de economía, ahorrando tiempo en tareas de aprendizaje e inducciones con el resultado de mantener las actividades sin interrupciones beneficiando a los usuarios internos y externos.

Asi las cosas, CORTOLIMA requiere contar con los servicios de un ingeniero civil, para apoyar las visitas de evaluación y seguimiento y atencion de PQR propias de la para apoyar las visitas de evaluación y seguimiento y atencion de PQR asigandas en la Subdireccion de Administracion de los Recursos Naturales.

CORTOLIMA ha contratado recientemente los servicios de un profesional cuyo valor fue la suma de $3.200.000,00 mensuales y con las contrataciones anteriores de prestación de servicios, se cumplió con el servicio contratado de manera satisfactoria.

El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del contrato a celebrar, es la suma de TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($ 3.400.000) M/CTE., que cancelará por concepto de honorarios por mensualidades vencidas y proporcional a ello.

10. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

No aplica	
11. ANEXOS	
No aplica	
12. RESPONSABLES	
Quienes suscriben el presente documento.	
NOMBRE: WILLER ANDRES RODRIGUEZ GARCIA **CARGO:** SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS NATURALES	FIRMA: 
NOMBRE: LAURA JIMENA PEDRAZA LEAL **CARGO:** Jefe Oficina de contratación	FIRMA: 