ESTUDIOS PREVIOS

ENTIDAD	CORTOLIMA
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	OFICINA ASESORA TERRITORIALES
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	OFICINA DE CONTRATACIÓN
FECHA (DD/MM/AAAA**)**	**18/01/2022**
CÓDIGO DE TRAZABILIDAD (Línea, Programa, Proyecto y actividad)	**4.4.1.01.01, 4.4.1.01.03**
MUNICIPIO (s) (Donde se ejecuta)	CHAPARRAL
CUENCA (s) MAYOR (es)	CORTOLIMA

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL TOLIMA "CORTOLIMA" es un ente corporativo de carácter público, encargado de administrar el medio ambiente y propender por el desarrollo sostenible del Tolima, es un ente de orden nacional, que cuenta con autonomía administrativa y financiera, así como patrimonio propio y personería jurídica, que tiene por objeto la ejecución de las recursos naturales renovables políticas, planes, programas y proyectos sobre el medio ambiente y, así como dar cumplida y oportuna aplicación a las disposiciones legales vigentes sobre disposiciones, administración, manejo y aprovechamiento, conforme a las regulaciones pautas y directrices expedidas por el Ministerio de Ambiente.

Para dar cumplimiento a este deber constitucional, en desarrollo de las funciones legales a ella establecida y en aras de ejercer una labor ágil, transparente y eficiente en sus procesos estratégicos, misionales y de apoyo; la Corporación Autónoma Regional del Tolima formuló el Plan de Acción Cuatrienal 2020-2023 ajustando sus metas y fines para la consecución de sus objetivos.

Las Oficinas Territoriales de esta Autoridad Ambiental, tienen como propósito propender por el cumplimiento de la normatividad legal vigente, sobre la disposición, administración, manejo y aprovechamiento de los recursos naturales y del medio ambiente, en los municipios que conforman el área de la Oficina Territorial Sur; con sede física en el municipio de Chaparral y jurisdicción en los municipios de Chaparral, Ataco, Ortega, Planadas, Rioblanco, Roncesvalles y San Antonio del Departamento del Tolima.

La Oficina Territorial Sur, en aras de dar cumplimiento con las funciones misionales como máxima autoridad ambiental en el departamento, las labores administrativas y documentales, en el manejo y custodia de los expedientes, dentro de los cuales se realizan las evaluaciones y seguimientos de los permisos de aprovechamiento forestal, concesiones de aguas y los procesos sancionatorios ambientales; no cuenta con el personal suficiente de planta para cubrir las necesidades que se vienen presentado en la Oficina Territorial, y desarrollar sus acciones misionales de forma eficiente, para dar cumplimiento de manera oportuna.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que, aun existiendo personal en la planta, el volumen de expedientes es muy alto y aún no se cumple con el cien por ciento (100%) de seguimiento a la totalidad de trámites existentes; es así como en la actualidad en la Subdirección de Administración de Recursos Naturales, hace falta el apoyo técnico para realizar el seguimiento a los mismos y para desarrollar acciones misionales de la Oficina Territorial Sur, por lo que, se hace necesario celebrar contrato de prestación de servicios con Arquitecto, que se encargue de realizar el respectivo seguimiento a las obligaciones estipuladas en los actos administrativos que otorgaron en estas oficinas, correspondientes a la concesión de aguas de aguas superficiales y subterráneas, en los municipios del área de cada oficina regional, y responder por su efectivo cumplimiento, al igual que realizar las actividades de control y seguimiento de los municipios en su jurisdicción, que cumplan con la normatividad ambiental vigente.

Esta contratación se encuentra en la línea N° 4 del Plan de Acción Cuatrienal y se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones del 2022. Para el efecto la Entidad dispone de recursos con cargo al Presupuesto de Funcionamiento – rubro 2223944111101 y 2223944113602 o de Inversión, Proyecto "TUA EJERCER LA AUTORIDAD PARA USO APROVECHAMIENTO O MOVILIZACIÓN SOSTENIBILIDAD DE LOS RECURSOS NATURALES, R.B-TUA- EJERCER LA AUTORIDAD PARA USO, APROVECHAMIENTO O MOVILIZACIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS NATURALES" de acuerdo con (el/los) certificados de disponibilidad presupuestal que para el efecto expida la dependencia encargada.

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.

1.1.1. Objeto:

PRESTAR EL SERVICIO COMO ARQUITECTO EN El APOYO A LA GESTIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS EN LA OFICINA TERRITORIAL SUR.

2.1.2. FICHA TECNICA y Código UNSPSC

DESCRIPCION	PRODUCTO	UNSPSC	PAA
Servicios de personal temporal	N/A	80111600	C-060

2.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.2.1. Tipo de Contrato: Prestación de servicios.

22.2.2. Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución del contrato será de ciento ochenta (180) días calendario, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato y la suscripción del acta de inicio.

2.2.3. Lugar de Ejecución y/o de Entrega: Las actividades previstas en el presente estudio previo se deben desarrollar en el Departamento del Tolima y el domicilio contractual acordado es el municipio de Chaparral, departamento del Tolima.

2.2.4. El valor estimado del contrato: El valor total del presente contrato asciende a la suma de DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ($18.000.000,00) M/CTE.

2.2.5. Forma de pago: El valor del contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de contratación directa será pagado en seis (6) PAGOS EN PERIODOS DE TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, cada uno por valor de TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($3.000.000). Los pagos estarán sujetos a la presentación del informe de ejecución correspondiente, así como el cumplimiento de los productos que correspondan al periodo y la expedición del informe de supervisión. En cada caso los valores incluyen impuestos y demás gastos asociados a la ejecución del contrato. Los desembolsos estarán supeditados al cumplimiento de obligaciones con el Sistema Seguridad Social Integral en Salud, pensiones y riesgos laborales.

2.2.6. Supervisión y/o interventoría: La Supervisión del presente contrato será ejercida por DIANA MARCELA CAICEDO RAMÍREZ, Jefe de la Oficina Territorial Sur o quien haga sus veces o quien designe el Ordenador del Gasto. Para tal fin quien deberá constatar su correcta ejecución y cumplimiento, en los

términos y consecuencias del Artículo 53 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

2.2.7. Obligaciones del contratista: Para dar cumplimiento al objeto del contrato el contratista se compromete con CORTOLIMA a:

1. Obligaciones Específicas:

1. Realizar, mensualmente veinte (20) visitas de evaluación y/o revisión, seguimiento, control y vigilancia de los expedientes asignados.
2. Realizar la revisión de la documentación entregada en los procesos que adelante la Corporación.
3. Verificar el cumplimiento de las obligaciones impuestas por CORTOLIMA, para lo cual deberá revisar los expedientes correspondientes.
4. 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.
5. Alimentar y mantener actualizado los programas acordes a lo actuado, por cada expediente conforme a las políticas de la Entidad.
6. Proyectar la respuesta a la correspondencia recibida y relacionada con los expedientes asignados, dentro de los plazos de Ley, y mantener actualizado el software institucional para el manejo de la misma
7. Seguir los parámetros establecidos por la normatividad vigente, en lo referente a las metodologías y términos de evaluación y seguimiento.
8. Revisar los expedientes asignados, verificar la documentación técnica y cotejarla con la información tomada en campo, para determinar si estos cumplen o no con las exigencias de la Corporación; análisis que tendrá que ser plasmado en informes de aval o de recomendaciones
9. Apoyar las actividades de acercamiento oportuno con las comunidades de la Oficina Territorial Sur (Cortolima Te Escucha)
10. Concertar con el supervisor la programación semanal y/o mensual de las visitas a realizar.
11. Presentar el plan de movilización correspondiente a las visitas programadas.
12. Realizar un plan de trabajo en coordinación con el supervisor, en cumplimiento de las metas y los tiempos y acorde a su objeto contractual.
13. Realizar las evaluaciones asignadas, en los tiempos y cronogramas acordados con el supervisor.
14. Suscribir el acuerdo de confidencialidad con la corporación.
15. Guardar reserva y confidencialidad de los asuntos que sean confiados conforme lo disponen las normas que regulan sus actividades.
16. 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.
17. Dar estricto cumplimiento a las normas de calidad establecidas en la Corporación.

2. Obligaciones Generales:

1. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.
2. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas respectivas.
3. Aplicar durante la ejecución del contrato, los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como la Política Ambiental.
4. Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.

6. Las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley y que tengan relación directa con el objeto del contrato.
7. 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-19.
8. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente.
9. Contar con los recursos físicos, tecnológicos y logísticos para el idóneo cumplimiento del objeto del contrato.
10. Cumplir con un cuadro de vacunación según lo estipulado por la Corporación por lo que debe presentar a su supervisor la certificación correspondiente.
11. Cumplir con las normas de calidad, ambiente, 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.
12. 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.
13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Corporación a través del Supervisor, según corresponda, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
14. Publicar en debida forma los documentos de ejecución del presente contrato en el SECOP II en la sección "PLAN DE PAGOS en el formulario 7.
15. Realizar el Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la corrupción, curso de los 8 módulos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y adjuntar certificado en la primera cuenta de cobro.

OBLIGACIONES DE LA CORPORACION:

1. Cancelar el valor de este contrato en la forma acordada.
2. Prestar la colaboración necesaria para el normal desarrollo del contratado.
3. Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución del contrato la cual estará a cargo del supervisor o del funcionario designado para tal efecto.
4. Impartir las instrucciones para la ejecución de los servicios contratados.
5. Proteger y hacer respetar del contratista, los derechos de la Corporación.
6. Realizar el seguimiento del desarrollo del contrato a través del SUPERVISOR encargado.
7. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas y financieras existentes.

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

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.
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. Esta contratación se fundamenta en el literal H, Numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150, y en concordancia con el decreto 1082 de 2015.

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

La estimación de costos se ha realizado de conformidad con los precios estipulados por la Corporación en el Plan Anual de Adquisiciones, donde se establece como criterios de referencia: la complejidad y actividades a realizar el pago histórico efectuado para este tipo de actividades, la experiencia, 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 **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ($18.000.000,00) M/CTE.**

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

La presente contratación se realiza en cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia, bajo la modalidad de contratación directa, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 - Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

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.

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del objeto contractual	Retraso en las actividades administrativas y gestión documental de la secretaria de Dirección General.	1	3	4	Bajo
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Accidente de trabajo	Demora o incumplimiento del objeto contractual	1	5	6	Bajo

¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por	Fecha estimada en	Fecha estimada en que se	Monitoreo y revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad

Entidad Estatal	Supervisión del contrato	1	3	4	Bajo	Sí	Entidad Estatal	Fecha del acta de inicio	Fecha acta final	A través de los informes de supervisoras	Mensualmente
Entidad Estatal	Supervisión del contrato	2	4	6	Alto	Si	Entidad Estatal	Fecha del acta de inicio	Fecha acta final	A través de los informes de supervisoras	Mensualmente

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto N° 1082 de 2015, no es obligatoria la exigencia de garantías en la contratación directa. Así mismo, teniendo en cuenta el Análisis de los riesgos establecido en la matriz desarrollada en el numeral anterior, no se considera pertinente, ni necesario solicitar Garantía única de cumplimiento por lo cual, en virtud a la facultad establecida en la norma indicada, no se exigirá ningún tipo de garantía al contratista.

8. PARAMETROS HSEQ

II PARAMETROS ESTABLECIDOS PARA CONTRATISTAS DE PRESTACION DE SERVICIOS

a) 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.
b) El contratista deberá utilizar la documentación controlada por el sistema de gestión según el caso que se requiera.
c)Para la ejecución del contrato, el contratista debe encontrarse afiliado a la misma administradora de riesgo a la cual pertenece la entidad.
d)El contratista debe realizar la inducción (antes del suscribir el acta de inicio) y reinducción (según requerimiento) del Sistema de Gestión Integrado.
e) El contratista deberá realizarse los exámenes ocupacionales, de acuerdo a la exposición del riesgo y según lo establecido por CORTOLIMA.
f) El contratista debe cumplir con el esquema de vacunación establecido por la Corporación
g) El contratista deberá procurar el cuidado integral de la salud y del medio ambiente.

h) 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.
i)El contratista debe usar siempre ropa de trabajo adecuada, portar su carnet de 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.
j) El contratista debe cumplir con los procedimientos y protocolos de seguridad establecidos por la Corporación.
k) Los accidentes deben 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.
l)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.
m)Acatar las modificaciones o sugerencias de seguridad dadas por el supervisor, a los procedimientos o las actividades que adelante.
n) Informar al supervisor y a la oficina de SST, de cualquier riesgo o peligro que se encuentre en las áreas de trabajo.
o) El contratista deberá dar cumplimiento a los programas ambientales establecidos por la Corporación.
p) El contratista deberá participar en todas las actividades del sistema de gestión integrado.

9. ANÁLISIS DEL SECTOR

Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y 399 de 2021 y materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, esta Entidad identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de (asesores, profesionales, tecnólogos, técnicos, o personal de apoyo a la gestión) que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

La contratación de estos perfiles no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión u ocupación. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple, está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, profesionales y de experiencia, y de contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.

- **Análisis del sector- Estudio de Mercado**

Tabla 1 Procesos de contratación registrados en el SECOP para el desarrollo de objetos similares al presente estudio previo:

AÑO	Entidad	Objeto	Número de constancia del proceso	Plazo	Valor
2020	MUNICIPIO DE MEDELLIN	Prestación de servicios profesionales como arquitecto para implementar y gestionar los instrumentos de planificación complementaria al POT	28796	105 DÍAS	$18.742.647
2020	CORTOLIMA	PRESTAR SERVICIOS DE ARQUITECTO	CD-045-2019	6 MESES	$21.600.000
2020	ALCALDIA DISTRITO DE RIOHACHA	PRESTACION DE SERVICIOS COMO ARQUITECTO PARA LA SECRETARIA DE PLANEACION EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO TECNICO PARA EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL DISTRITO DE RIOHACHA	CPS/145/2020	195 DÍAS	$18.000.000

Realizando el análisis del sector, teniendo como base la búsqueda de procesos similares al que se pretende contratar, comparamos distintos contratos a través de la plataforma del SECOP II, para determinar que efectivamente se han adelantado procesos similares en vigencias recientes. En estos procesos, existe una similitud en la modalidad de selección utilizada, valor mensual y plazo de ejecución del contrato, lo que permite a la Entidad concluir que, las especificaciones contractuales que se pretenden establecer en el presente proceso guardan relación con el histórico realizado por otras Entidades y con los principios generales de la contratación estatal. Del mismo modo, se estableció que, existe una relación de coherencia entre la necesidad expuesta y el valor determinado a contratar. Así las cosas, se procede con la estipulación de las demás disposiciones del presente estudio previo.

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

No aplica.

11. ANEXOS

A.Certificado talento humano.
B Mensaje interno
C. Documentos lista de chequeo.

12.RESPONSABLES

La Entidad deberá definir quiénes forman parte como responsables del estudio previo. Para nosotros, quienes hagan parte de este en cada uno de los numerales descritos deberán firmar como responsables del mismo.

DANILO ANDRÉS BRAVO MORENO Jefe de Oficina Asesora Territorial	FIRMA: 
DIANA MARCELA CAICEDO RAMÍREZ Jefe Oficina Territorial Sur SUPERVISOR	FIRMA: 
LAURA JIMENA PEDRAZA LEAL Jefe Oficina de Contratación (Apoyo en la modalidad de selección y Tipología del Contrato)	FIRMA: 

Proyectó: María Camila Rojas Urbano – Abogada Contratista O.A.T.
Revisó: Danilo Andrés Bravo Moreno - Jefe de Oficina Asesora Territorial.