ESTUDIOS PREVIOS

ENTIDAD	CORTOLIMA
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	OFICINA DE CONTRATACIÓN
FECHA (DD/MM/AAAA)	**29/07/2022**
CÓDIGO DE TRAZABILIDAD (Línea, Programa, Proyecto y actividad)	**0.0.0.01.15**
MUNICIPIO (s) (Donde se ejecuta)	Ibagué
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.

Que para dar cumplimiento al objeto misional de la Corporación y de las metas propuestas en el plan de acción, la subdirección administrativa y financiera, Área de Gestión de ingresos, Oficina de liquidaciones, realizando recepción de documentos, organización de la información, manejo de los programas de liquidaciones y cuentas por cobrar, seguimiento ambiental, debe garantizar el correcto calculo y liquidación de las tarifas de evaluación y seguimiento ambiental, a proyectos, obras o actividades que requieren o se derivan de licencias ambientales, permisos,concesiones y autorizaciones entre otras, fuente de ingreso de la entidad y necesarias para el cumplimiento de sus funciones misionales.

Que la Subdirección Administrativa y Financiera, requiere Liquidar y Recaudar conforme a la ley, las contribuciones, tasa, derechos, multas y demás, que, por concepto de uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables, así como fijar con base en las tarifas mínimas establecidas por el ministerio del medio ambiente y desarrollo sostenible.

Que por lo anterior, la Subdirección administrativa y financiera para el normal desarrollo de su función requiere contar con el apoyo de personal con el conocimiento, idoneidad y experiencia para coadyuvar en el cumplimiento del objeto misional y de los objetivos de los planes,programas y proyectos trazados en el plan de acción institucional y el sistema de gestión de calidad de la entidad.

Que en el área de liquidaciones se requiere la realización de diversas actividades que están

relacionadas con el adecuado proceso de cobro encomendado por mandato legal a las CAR que involucra la liquidación de tarifas de evaluación y seguimiento, por lo tanto, el área debe revisar los expedientes y documentos que se procesan a la hora de liquidar las tarifas y resolver los requerimientos planteados, de igual forma remitir los expedientes a las oficinas correspondientes, una vez se haya liquidado las tarifas. De manera tal que se garantice la trazabilidad de cada actividad, las cuales son necesarias para el normal funcionamiento de los apoyos que se le realizan a los misionales de la entidad, conforme a las directrices y las políticas establecidas en el Sistema Integrado de Gestión.

Que el personal de planta de la Corporación, asignado al área de gestión de ingresos, oficina de liquidaciones tiene una carga laboral alta, por cuanto debe facilitar, en forma permanente y oportuna, el trámite en los plazos acordados, de forma que no se generen traumatismos, brindar el apoyo logístico requerido por las diferentes dependencias que funcionan en la Sede principal de la Corporación y las cuatro Oficinas Territoriales, conforme a los planes administrativos y operativos, dentro de un marco de racionalización del gasto y oportunidad en la prestación del servicio.

Que debido al gran número de expedientes y procesos que se adelantan en la Corporación, y que pasan a etapa de evaluación y seguimiento, se les debe liquidar tarifas, actividades que no pueden ser atendidas en su totalidad por los funcionarios de la planta de personal, debido a la gran carga laboral que actualmente tienen estos profesionales. Por tal motivo, se hace necesario para la depuración de estos procesos, que la entidad a través de profesionales contratados, pueda coadyuvar el trámite y el plan de descongestión de los expedientes de la Entidad, para lo cual requiere contar con los servicios de una administradora de empresas.

Que en aplicación de la resolución CORTOLIMA 1521 del 20 de mayo de 2021, donde fijó el procedimiento de cobro de las tarifas por el servicio de evaluación y seguimiento de licencias, permisos, concesiones, autorizaciones y demás instrumentos de control y manejo ambiental y es responsabilidad de la Subdirección Administrativa y Financiera; haciéndose necesario fortalecer el proceso gestión de ingresos, en el procedimiento de liquidaciones para el cumplimiento de metas que contribuyan al mejoramiento y logro de los índices de eficiencia de la Corporación.

Así las cosas y en virtud de las funciones que son propias de esta Autoridad Ambiental y de este Despacho, se hace necesario contratar los servicios de un ingeniero ambiental para realizar apoyo en las actividades de liquidaciones de los diferentes tasas y tarifas y gestiones propias de la Subdirección de Administrativa y Financiera de CORTOLIMA; adicionalmente con esta contratación se busca el fortalecimiento y el mejoramiento de los procesos institucionales bajo la luz de los principios de eficiencia y eficacia, para garantizar el cumplimiento de los fines del Estado.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que aun existiendo personal en la planta con capacidades para desempeñar las funciones, este no es suficiente para desarrollar a cabalidad el objeto de presente contratación, por lo cual se requiere seleccionar una persona que acredite TITULO DE INGENIERO AMBIENTAL

Esta contratación, se encuentran incluida en la línea N° 2.1.2.02.02.008 del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia fiscal 2022, la Entidad dispone de recursos con cargo al Presupuesto de funcionamiento, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal que para el efecto expida la dependencia encargada.

1. 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 SUS SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE INGENIERA AMBIENTAL PARA LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA APOYANDO EN TEMAS PROPIOS DE SU PROFESIÓN AL AREA DE GESTIÓN DE INGRESOS EN LA OFICINA DE LIQUIDACIONES, DE MANERA INDEPENDIENTE, LIBRE, AUTONOMA Y SIN SUBORDINACIÓN ALGUNA.

2.1.2. ALCANCE: El presente contrato pretende apoyar el procedimiento de Liquidaciones, en el desarrollo de todas y cada una de las actividades necesarias, así como para llevar a cabo la determinación de los criterios técnicos a tener en cuenta en el proceso de liquidación de las tasas y las multas por los diferentes tramites autorizados y no autorizados por la corporación, como también la liquidación en tasa de uso de agua y tasa retributiva, en cumplimiento de las metas de recaudo y gestión asignadas al área de Gestión de Ingresos – liquidaciones de la Subdirección Administrativa y Financiera.

Mediante la aplicación de los procedimientos establecidos en la Corporación y las normas legales vigentes que regulen la materia

2.1.3. FICHA TECNICA y Código UNSPSC

DESCRIPCION	PRODUCTO	UNSPSC	PAA
Servicios de personal temporal	N/A	80111701	A-196

2.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.2.1. Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales.

2.2.2. Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución del contrato será de CIENTO OCHENTA DIAS (180) DÍAS CALENDARIO, contados 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: La prestación del servicio se realizará en la SEDE CENTRAL DE LA CORPORACIÓN, ubicada en la ciudad de Ibagué.

2.2.4. El valor estimado del contrato: VEINTIUN MILLONES DE PESOS MCTE ($21.000.000) 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 PERIODO DE TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, CADA UNO POR UN VALOR DE TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000.00) M/CTE. 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 supervisoría. 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: La Supervisión del presente contrato será ejercida por **JAIME NIETO DÍAZ** – PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – **PROCESO DE GESTIÓN DE INGRESOS** 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 secompromete con CORTOLIMA a:

1. Obligaciones Específicas:

1. Apoyar técnicamente en la determinación de los criterios técnicos a tener en cuenta para la liquidación de la Tasa Retributiva, dentro de las actividades propias del área de liquidaciones del proceso de Gestión de Ingresos de la Subdirección Administrativa y Financiera y posterior liquidación de este concepto, en la totalidad de los procesos que le sean asignado mensualmente.
2. Alimentar y mantener actualizado los programas acordes a lo actuado, por cada expediente conforme a las políticas de la Entidad.
3. Brindar apoyo en la respuesta oportuna a las consultas y PQRs que le sean asignadas en los términos internos y de Ley.
4. Hacer uso de las herramientas tecnológicas que disponga LA CORPORACION para mejorar y apoyar los procesos y procedimientos que sean competencia del área de liquidaciones.
5. Apoyar en el cumplimiento de las metas de gestión asignadas al área de Gestión de Ingresos - liquidaciones.
6. Mantener la reserva y confidencialidad de la información de los expedientes que le sean asignados y proteger la información que se llegue a conocer de los titulares en cumplimiento de las normas de habeas data.
7. Revisar los tramites asignados, verificar la documentación técnica y cotejarla con la información tomada en campo, para determinar si estos cumplen o no con los criterios necesarios para adelantar la liquidación de la respectiva obligación.
8. Cumplir las actividades contractuales con alto grado de autonomía e independencia, sin perjuicio de la necesidad de coordinación con la Corporación Autónoma Regional del Tolima, en cumplimiento a los acuerdos de ejecución contractual pactados entre el supervisor y el contratista.
9. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

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 deCalidad 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 y entrabamientos 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. Acreditar los requisitos de ejecución dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato y realizar la publicación de la garantía para su aprobación en Secop II.
10. 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 y curso de los 8módulos 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 supervisoro 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

2. 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 estatalhaya 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.

3. 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 **TREINTA SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($36.800.000.00) M/CTE.**

4. 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.

5. 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 comoresultado 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	Alto

Asignación de riesgo	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto (Afectación económica)				Afectación económica	Entidad Estatal	Fecha del acta de inicio	Fecha acta final	Monitoreo y revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					Periodicidad	Responsable
Entidad Estatal	Supervisión del contrato	1	3	4	Bajo	Si	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

6. 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.

7. 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 personalde 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 susupervisor y este a la oficina de Gestión Humana – SST. El contratista deberá apoyar la investigacióndel accidente.
l) En caso de que el supervisor notifique por escrito situaciones anormales relacionadas con seguridad ysalud 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.

8. 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
2019	UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA	Prestar servicios PROFESIONALES COMO INGENIERA AMBIENTAL PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA FORMULACIÓN, ESTRUCTURACIÓN Y DESARROLLO DE PROYECTOS PARA EL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS DEL FONDO	F-OPS-146-2019	176 DÍAS	$20.533.334
2020	CORTOLIMA	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO FORESTAL DE MANERA INDEPENDIENTE, LIBRE, AUTÓNOMA Y SIN SUBORDINACIÓN ALGUNA, APOYANDO A LA CORPORACIÓN EN LAS ACTIVIDADES GENERADAS EN LA FORMULACIÓN, EVALUACIÓN, VIABILIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	CPS-0413-2020	4 MESES	$16.00.000

2021	CORMACARENA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERA AMBIENTAL APOYANDO LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y CONTROL AMBIENTAL, DESARROLLANDO ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO, CONTROL, VIGILANCIA Y ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES Y DENUNCIAS DE LA COMUNIDAD, RESPECTO DEL APROVECHAMIENTO Y/O AFECTACIÓN DE RECURSOS NATURALES EN LA JURISDICCIÓN DE CORMACARENA	CD-558-2021	2	$8.000.000

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 conla 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.

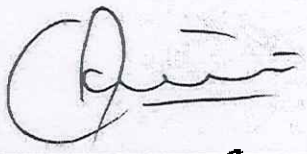
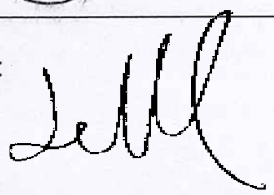
11. ANEXOS

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.

ELVIA MARIA GARZÓN PACHECO Subdirectora Administrativa y Financiera	FIRMA:

JAIME NIETO DÍAZ Profesional Especializado Subdirección Administrativa y Financiera – Gestión de Ingresos.	FIRMA: 
LAURA JIMENA PEDRAZA LEAL Jefe Oficina de Contratación (Modalidad de selección y tipología del contrato)	FIRMA: 

Proyectó: Jaime Nieto Díaz
Revisó: Elvia María Garzón Pacheco