



JUSTIFICACIÓN DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA

COPIA CONTROLADA

Código:	IN_GC_001
Versión:	12
Pág.	1 de 9

ESTUDIOS PREVIOS

ENTIDAD	CORTOLIMA
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	OFICINA ASESORA DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO TIC
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
FECHA (DD/MM/AAAA)	12/07/2022
CÓDIGO DE TRAZABILIDAD (Línea, Programa, Proyecto y actividad)	4.1.1.03.01
MUNICIPIO (s) (Donde se ejecuta)	CORTOLIMA
CUENCA (s) MAYOR (es)	OTROS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Corporación Autónoma Regional del Tolima "CORTOLIMA" fue creada mediante la Ley 10 en 1981, definida como un ente de carácter público con autonomía administrativa y financiera; que tiene por objeto la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos sobre el medio ambiente y recursos naturales renovables, 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.

La Ley 99 del 22 de diciembre de 1993, que crea el Ministerio del Medio Ambiente, reordena el sector público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, a través de un conjunto de actuaciones jurídicas y técnicas, tanto para el otorgamiento de permisos, autorizaciones y licencias ambientales exigidos en la ley para el uso, aprovechamiento y movilización de los mismos, como para regular el desarrollo de actividades que puedan afectar el medio ambiente y propender por su desarrollo sostenible, de conformidad con las disposiciones legales y las políticas del Ministerio de Vivienda y del Medio Ambiente, y organiza el Sistema Nacional Ambiental (SINA); estableciendo las corporaciones como la máxima autoridad ambiental en las regiones, con la intención de superar el esquema centralizado y sectorial que había predominado históricamente en la gestión ambiental.

Para ello dentro del Rediseño Institucional adelantado por la Corporación creado a través de acuerdo 014 del 03 de noviembre de 2021 y que se implementa a partir del 12 de noviembre de 2021, ejecuta el proceso: Direccionamiento Estratégico Tecnologías de la Información y la Comunicación TIC, en el cual se propone identificar y establecer la arquitectura, seguridad y privacidad de la información de la Corporación, de acuerdo al marco normativo legal vigente, creando así esta oficina.

Ahora bien, el contexto social, político y regulatorio ha definido la necesidad respecto a la implementación de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), generando desarrollos, adaptaciones y evoluciones en la producción ya que es un elemento fundamental para acelerar los procesos y aumentar la productividad y eficiencia en las actividades que se adelantan desde la Corporación.

Su objeto social en la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos sobre medio ambiente y recursos naturales renovables, así como el cumplimiento y oportuna aplicación a las disposiciones legales vigentes sobre su disposición, administración, manejo y aprovechamiento, conforme a las regulaciones, pautas y directrices expedidas por el Ministerio del Medio Ambiente, CORTOLIMA en su estructura organizativa cuenta con la Oficina Asesora de Direccionamiento Estratégico TIC, la cual tiene como propósito principal la formulación, articulación y consolidación de las estrategias, planes y políticas que permitan potencializar las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la entidad que conlleven a la optimización de la gestión administrativa y el servicio al ciudadano, en búsqueda de los principios de eficiencia y eficacia en la gestión pública en el marco del Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones PETI.

CA

Kun

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.

Además, liderar la administración y actualización de bases de datos, sistemas de información, página web, gaceta oficial virtual de la entidad con el fin de garantizar su funcionamiento en términos de rendimiento y de la integridad de la información; así como también liderar los procesos técnicos y administrativos relacionados con las nuevas tecnologías de la información para la adquisición, sistematización, operación, soporte y capacitación que requiera la Corporación, especialmente en lo relacionado con Sistemas de información.

Aunado a esto, es importante indicar que el creciente proceso de modernización impulsa a cambios constantes para el desarrollo, por lo que las entidades se ven en la necesidad de priorizar transformaciones que le permitan progresar en materia tecnológica. La necesidad de mejorar la competitividad genera en las entidades del Gobierno una constante exigencia de actualización tecnológica debiendo adquirir equipamiento que le permita acompañar este proceso de continuo cambio.

Para ello es importante indicar que las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), son el conjunto de herramientas, equipos, programas informáticos, aplicaciones, redes y medios, que permiten la compilación, procesamiento, almacenamiento, transmisión de información como: voz, datos, texto, video e imágenes. En la actualidad, se reconoce el impacto de estas tecnologías en la competitividad, su potencial para apoyar su inserción en la economía globalizada e impulsar el desarrollo económico y social de los países. Estos beneficios sólo pueden convertirse en resultados concretos a medida que la sociedad se apropie de estas tecnologías y las haga parte de su desempeño cotidiano. Es decir, con usuarios preparados que utilicen las TIC, se puede lograr una verdadera transformación económica y social. Un dominio amplio de estas tecnologías en el sector público eleva la competitividad genera valor y apoya el cumplimiento de la misión y objetivos estratégicos de la entidad, apoyándose en la normatividad vigente y los lineamientos de la Política de Gobierno Digital

Que de acuerdo con el Plan Estratégico de Sistemas de Información PETI, una necesidad es el avance en los procesos de arquitectura empresarial AE, donde se propende por la adopción e implementación de la práctica de Arquitectura Empresarial que le permitirá de manera estructurada organizar su accionar estratégico y al mismo tiempo evaluar las opciones de soluciones tecnológicas desde la concepción inicial hasta la propuesta de solución con su correspondiente plan de implementación.

No obstante, es necesario resaltar que a la fecha CORTOLIMA ha adquirido una licencia de ArcGIS Enterprise con el propósito de alimentar la información geográfica de los proyectos, obras y actividades que competen la entidad, la cual debe ser consolidada en una base de datos institucional según los modelos y estándares de almacenamiento a nivel nacional, de esta manera, la información geográfica de los Planes de Ordenación y Manejo de Cuencas Hidrográficas- POMCAS, el Sistema de Información del Recurso Hídrico- SIRH, las Áreas Protegidas, Ecosistemas Estratégicos, instrumentos de planificación, proyectos de inversión y actividades que propenden por el desarrollo del medio ambiente serían integradas en un visor cartográfico, con el propósito de apoyar los procesos misionales de la institución, y mejorar la toma de decisiones en el territorio.

La Gestión de datos e Información es el manejo eficiente y adecuado de los datos y la información a través del desarrollo de estrategias para mejorar la planeación, la producción, la preservación, la integración, el acceso y la difusión de estos, con el fin de garantizar a usuarios y productores la calidad, confiabilidad, interoperabilidad, uso y acceso de la misma, para ello, es indispensable desde esta Oficina realizar y documentar la gestión, monitoreo de seguridad como también al sistema de Gestión de incidentes a nivel de servicios, realizar y documentar mejoramiento en los procedimientos, normas y políticas actuales mediante análisis continuo de todos aquellos elementos de seguridad, apoyo al diseño, implementación, programación y mantenimiento del Sistema de Información Geográfico Corporativo, generar respaldo, pruebas de restauración de máquinas virtuales y el mantenimiento de las bases de datos geográficas.

(Handwritten signature)



JUSTIFICACIÓN DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA

COPIA CONTROLADA

Código: IN GC 001

Versión: 12

Pág. 3 de 9

Por tal motivo, se requiere contratar un ingeniero de sistemas especializado con las capacidades y conocimientos que le permita realizar asesorar, contribuir y desarrollar actividades inherentes a las competencias de la Oficina Asesora de Dirección Estratégico Tic.

Que conforme a lo estipulado en el artículo 32, numeral 3 ley 80 de 1993, se establece que "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

Esta contratación se encuentra en el Plan de Acción Cuatrienal y está incluida en el Plan Anual de Adquisiciones del 2022. Para el efecto la Entidad dispone de recursos con cargo al Presupuesto de inversión, proyecto "4.1.1 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA EFICIENCIA Y LA EFICACIA", actividad denominada "Fortalecimiento de la capacidad de la gestión tecnológica y de los sistemas de información de la entidad" y subactividad "Desarrollar y/o implementar herramientas y/o infraestructura tecnológicas para el fortalecimiento seguimiento y evaluación para la eficiencia y eficacia de la gestión institucional", de acuerdo con el certificado 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.

2.1.1. Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO DE SISTEMAS ESPECIALIZADO PARA QUE ASESORE, CONTRIBUYA Y DESARROLLE LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LAS COMPETENCIAS DE LA OFICINA ASESORA DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO TIC.

2.1.2. Alcance: Asesorar y dar cumplimiento a las diferentes actividades del proceso de infraestructura tecnológica y de seguridad de la información.

2.1.3. Ficha Técnica y Código UNSPSC

DESCRIPCION	PRODUCTO	UNSPSC	PAA
Servicios de contratación de personal	N/A	80111701	T-032

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 cuarenta (120) 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: 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: El costo del contrato está estimado en **VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS (\$28.000.000) 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 CUATRO (4) PAGOS EN PERÍODOS DE TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, cada uno por un valor de SIETE MILLONES DE PESOS (\$7.000.000) M/CTE

2.2.6. Supervisión y/o interventoría: La Supervisión del presente contrato será ejercida por GLADYS KATHERINNE SILVA GARIBELLO, jefe de la Oficina Asesora de Direccionamiento Estratégico TIC 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 para con CORTOLIMA:

2.2.7.1 Obligaciones Específicas:

1. Asesorar y apoyar las actividades de la Oficina Asesora de Direccionamiento Estratégico TIC.
2. Asesorar y ejecutar actividades concernientes a la implementación y apropiación del Plan Estratégico de Sistemas de Información PETI.
3. Efectuar seguimiento a la ejecución de los proyectos que soportan el plan estratégico de tecnología informática de la CORPORACION, determinando avances y ajustes en los casos requeridos.
4. Brindar apoyo y acompañamiento en la gestión de proyectos de sistemas a las demás oficinas y dependencias de la CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL TOLIMA.
5. Asesorar y ejecutar actividades concernientes a la implementación y apropiación de los sistemas de información de la Corporación.
6. Asesorar y ejecutar actividades relacionadas con el diseño e implementación de los planes que se creen respecto a los sistemas de información.
7. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Corporación, a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus observaciones, observando y acatando las instrucciones de manuales y protocolos establecidos por la Corporación.
8. Participar de reuniones ordinarias o extraordinarias, según las necesidades de la Corporación y a las que sea convocado por el Supervisor.
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, asegurando que reposen en la dependencia correspondiente.

2.2.7.2 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.

[Handwritten signature]



JUSTIFICACIÓN DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA

COPIA CONTROLADA

Código: IN_GC_001

Versión: 12

Pág. 5 de 9

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 sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente.
8. Contar con los recursos físicos, tecnológicos y logísticos para el idóneo cumplimiento del objeto del contrato.
9. Cumplir con un cuadro de vacunación según lo estipulado por la Corporación por lo que debe presentar a su supervisor la certificación correspondiente.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. 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.

2.2.7.3. Obligaciones De La Corporación:

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

JUSTIFICACIÓN DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA
COPIA CONTROLADA

Código: IN_GC_001
Versión: 12
Pág. 6 de 9

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 DE ESTE (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 **VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS (\$28.000.000) 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 con el 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	Etapas	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

¿A quien se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución?	Responsable	Fecha estimada	Fecha estimada en que se	Monitoreo y revisión		
		Prob	Imo	Valo	Cate					¿Cómo se realiza?	Per	odio



JUSTIFICACIÓN DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA

COPIA CONTROLADA

Código: IN GC 001

Versión: 12

Pág. 7 de 9

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

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

- 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.
- El contratista deberá utilizar la documentación controlada por el sistema de gestión según el caso que se requiera.
- Para la ejecución del contrato, el contratista debe encontrarse afiliado a la misma administradora de riesgo a la cual pertenece la entidad.
- El contratista debe realizar la inducción (antes del suscribir el acta de inicio) y reinducción (según requerimiento) del Sistema de Gestión Integrado.
- El contratista deberá realizarse los exámenes ocupacionales, de acuerdo a la exposición del riesgo y según lo establecido por CORTOLIMA.
- 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
2021	CORTOLIMA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CPS 0718-2021	30 días	\$ 3.900.000 COP
2021	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA - CAR	Prestación de servicios profesionales para apoyar en la administración del Sistema de Información de Gestión del Conocimiento y la Innovación Ambiental SIGCI y prestar el acompañamiento que se requiera	OTH-CD-1701-2021	345 días	\$75.028.800 COP
2020	ALCALDIA DE PASTO	el/la contratista se compromete para con el municipio a prestar sus servicios profesionales como ingeniero de sistemas en la secretaría general unidad	CD-2020-808	21 días	\$ 2.300.000 COP

[Firma]



JUSTIFICACIÓN DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA

COPIA CONTROLADA

Código: IN GC 001

Versión: 12

Pág. 9 de 9

de atención al ciudadano, con idoneidad y capacidad según los requerimientos de la dependencia y en cumplimiento de funciones de la misma, con el fin de que coadyuve al logro de metas y objetivos institucionales, apoyando en los procesos relacionados con el seguimiento a las metas del plan de desarrollo

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 de 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
Ordenadora del Gasto

FIRMA:

GLADYS KATHERINNE SILVA GARIBELLO
Jefe Oficina Asesora de Direccionamiento Estratégico
– TIC
Generador de la necesidad

FIRMA:

GLADYS KATHERINNE SILVA GARIBELLO
Jefe Oficina Asesora de Direccionamiento Estratégico
– TIC

FIRMA:

LAURA JIMENA PEDRAZA LEAL
Jefe Oficina de Contratación
(Modalidad de selección y tipología del contrato)

FIRMA:

Proyectó: Jhojanna Katherine Tique Alarcon / Abogada Contratista

Revisó: Gladys Katherine Silva Garibello - Jefe Oficina Asesora de Direccionamiento Estratégico- TIC