ESTUDIOS PREVIOS

ENTIDAD	CORTOLIMA
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION DE RECURSOS NATURALES.
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	OFICINA DE CONTRATACIÓN
FECHA (DD/MM/AAAA**)**	**22/09/2022**
CÓDIGO DE TRAZABILIDAD (Línea, Programa, Proyecto y actividad)	**4.4.1.01.03 S.A. 100%**
MUNICIPIO (s) (Donde se ejecuta)	Departamento del Tolima.
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 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, seguimiento e impulso a estos expedientes, como la atención efectiva a PQRs y por lo cual se hace necesario la contratación de personal en aras de contribuir a la misionalidad de este Despacho.

Así las cosas, es necesario evidenciar que 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, permisos y sancionatorios, como también dar atención a un gran flujo de PQRs. Es así como anualmente se están moviendo cantidades superiores a los 4.000 expedientes, 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

evaluacion previo de ser otorgados y de un seguimiento posterior a ser condedidos, con mínimo una visita al año, en aras de verificar el cumplimiento a las obligaciones adquiridas en cada uno de los permisos otorgados. Adicionalmente, en el ejercicio de control y vigilancia de la Autoridad Ambiental, este Despacho da atencion a multiples PQRs referentes a posibles infracciones ambientales, procesos de mineria no formal, como tambien tienen a cargo el Centro de valoracion y atencion de fauna silvestre, lo cual requiere un personal constante y sufiente en aras de realizar visitas tecnicas e informes, operativos, actividades de conservacion en el CAV, procesos de formalización minera y demás funciones propias de esta Dependencia.

Por otro lado, a través de la Resolución No.6343 del 31 de Diciembre de 2021, la Dirección General de Cortolima, delego funciones de ordenación del gasto al Subdirector de Administración de Recursos Naturales y por ende a cargo de este Despacho se debe hacer revisión del componente legal dentro de las cuentas de cobro, procesos precontractuales (presupuestos), contractuales, actas de liquidación y demás aspectos propios del despacho.

Así las cosas y en virtud de las funciones que son propias de esta Autoridad Ambiental, se hace necesario contratar los servicios de un profesional en derecho, para realizar labores de acompañamiento legal y asistencia jurídica en las diferentes actuaciones y gestiones administrativas propias de la Subdirección de Administración de Recursos Naturales de CORTOLIMA, para así contribuir al fortalecimiento y al 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 en la Subdirección de Administración de Recursos Naturales no existe personal con este perfil que pueda desarrollar tal actividad, se requiere seleccionar una persona que acredite **TITULO UNIVERSITARIO EN DERECHO** y que cuenta una experiencia mínima de UN (1) año en el ejercicio de la profesión, esto con el fin que el contratista desarrolle las obligaciones que fundamentan el objeto del contrato con idoneidad, eficacia y eficiencia.

Esta contratación, se encuentran incluida en la línea N° 4.4.1.1.3 del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia fiscal 2022, la Entidad dispone de recursos con cargo al rubro de Inversión *"R.B-SEGA - EJERCER LA AUTORIDAD PARA USO, APROVECHAMIENTO O MOVILIZACION SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS NATURALES 4.4.1.1.3 seguimiento a licencias ambientales y permisos",* de acuerdo con (el/los) certificados 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.

1.1.1. Objeto:

PRESTAR EL SERVICIO COMO ABOGADO (A) EN APOYO A LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS EN LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS NATURALES.

2.1.2. Alcance:

2.1.3. FICHA TECNICA y Código UNSPSC

DESCRIPCION	PRODUCTO	UNSPSC	PAA
Servicios de personal temporal	N/A	80111701	C-246

2.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.2.1. Tipo de Contrato: Prestación de servicios.

2.2.2. Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución del contrato será de SESENTA Y DOS (62) DIAS CALENDARIO, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y la suscripción del acta de inicio.

2.2.3. Lugar de Ejecución y/o de Entrega: Sede central de la Corporación Autónoma Regional del Tolima y/o demás municipios del Departamento del Tolima.

2.2.4. El valor estimado del contrato: SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS $7.853.333.33 Mcte.

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 **DOS (02)** PAGOS EN PERIODOS DE TREIENTA (30) DÍAS CALENDARIO, CADA UNO POR UN VALOR DE **TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($3´800.000) M/CTE**. Y un último pago de **DOS (2)** DIAS CALENDARIO al finalizar las actividades del contrato por un valor de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS ($253.333.33) 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 y/o interventoría: La Supervisión del presente contrato será ejercida por **WILLER ANDRES RODRIGUEZ GARCIA, Subdirector de Administración de Recursos Naturales** 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 concordante.

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 apoyo a las actividades propias del despacho de la Subdireccion de Administracion de Recursos Naturales acorde con el perfil profesional.

2 Apoyar los procesos de articulación entre los demás procesos de la Corporación en temas legales y de responsabilidad en donde actúe la subdirección de Administración de Recursos Naturales.

3 Apoyar la proyección y revisión de los actos y documentos de carácter jurídico que sean radicados en la Subdirección de Administración de Recursos Naturales.

4 Apoyar la proyección de las respuestas de requerimientos por parte de los entes de control de los procesos adelantados en la Subdirección de Administración de Recursos Naturales.

5 Apoyar la proyección y revisión de los actos y documentos relacionados con la Subdirección de Administración de Recursos Naturales, para la firma del Subdirector en coordinación con la dependencia respectiva.

6 Apoyo en la elaboración de respuestas a las acciones de tutela y demás acciones judiciales en donde esté vinculada la Subdirección de Administración de Recursos Naturales, conforme a la naturaleza del contrato.

7 Brindar apoyo en la elaboración, estructuración, trámite y seguimiento de los diferentes procesos contractuales que le sean designados.

8 Participar en los comités de evaluación de procesos contractuales que le sean designados por parte de los ordenadores del gasto de la Corporación y apoyar en la respuesta a las observaciones del proyecto de pliegos, pliegos de condiciones e invitaciones públicas, así como las demás peticiones elevadas por los interesados.

9 Apoyar a la Corporación en la elaboración de documentos precontractuales para la suscripción de contratos y/o proyectos que la Corporación planee realizar con el propósito de alcanzar las metas trazadas en el plan de acción cuatrienal.

10 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.

11 Apoyar las visitas en campo si fuere el caso, realizando un acompañamiento de tipo legal.

12 Emitir oportunamente los conceptos jurídicos y asesorar a la Subdirección de Administración de Recursos Naturales en los aspectos propios del Despacho.

13 Apoyar a la subdireccion de Administracion de Recursos Naturales en las actividades propias de

los subprocesos que maneje esta dependencia cuando están sean requeridas.

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 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 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 y 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.

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 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.

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 de Compras de la Entidad, 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 **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS $7.853.333.33 Mcte**

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 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	Alto

¿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	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	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

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.

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	Gobernación de Córdoba	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA BRINDAR APOYO A LA SECRETARIA GENERAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA"	SG-144-2020	UN (1) MES	$ 3.312.000
2020	E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAUL	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL APOYO A LA SUBDIRECCIÓN CIENTÍFICA CON EL FIN DE CUMPLIR CON EL OBJETO SOCIAL DE LA E.S.E. CON OPORTUNIDAD, CALIDAD Y EFICIENCIA"	CONT-563-2020	UN (1) MES	$ 3.500.000
2021	Corporación Autónoma Regional del Tolima - CORTOLIMA	"PRESTAR EL SERVICIO DE MANERA INDEPENDIENTE, LIBRE, AUTÓNOMA Y SIN SUBORDINACIÓN ALGUNA, COMO ABOGADO (A) EN APOYO A LAS ACTIVIDADES EN LA SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD AMBIENTAL.".	CONT-816-2021	60 DÍAS	$ 6.800.000

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.	
WILLER ANDRES RODRIGUEZ GARCIA Subdirector de Administración de Recursos Naturales.	FIRMA: 
LAURA JIMENA PEDRAZA LEAL Jefe Oficina de Contratación	FIRMA: