

Diana Muñoz

	JUSTIFICACIÓN DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA COPIA CONTROLADA		Código:	IN_GC_00 1
			Versión:	12
			Pág.	1 de 10

ESTUDIOS PREVIOS

ENTIDAD	CORTOLIMA
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	OFICINA DE CONTRATACIÓN
FECHA (DD/MM/AAAA)	20/01/2023
CÓDIGO DE TRAZABILIDAD (Línea, Programa, Proyecto y actividad)	N/A
MUNICIPIO (s) (Donde se ejecuta)	CORTOLIMA
CUENCA (s) MAYOR (es)	OTROS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

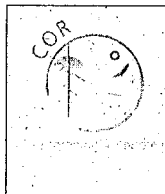
La CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL TOLIMA "CORTOLIMA" es un ente corporativo de carácter público, encargado de administrar el medio ambiente y propender por el desarrollo sostenible del Tolima, es un ente de orden nacional, que cuenta con autonomía administrativa y financiera, así como patrimonio propio 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



JUSTIFICACIÓN DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA

COPIA CONTROLADA

Código:

IN_GC_00

1

Versión:

12

Pág.

2 de 10

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 procesos.

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.

	JUSTIFICACIÓN DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA COPIA CONTROLADA	Código:	IN_GC_00 1
		Versión:	12
		Pág.	3 de 10

Por lo anterior, y teniendo presente que no se cuenta con personal suficiente en la planta de la Corporación para adelantar las funciones propias y misionales, se hace necesario la contratación de personal de apoyo profesional o técnico que acredite TÍTULO DE INGENIERO AMBIENTAL, que contribuya al desarrollo y ejecución de las actividades de los diferentes procesos vinculados en cada una de las áreas, para atender todos los frentes de trabajo de manera oportuna y eficaz que como área de apoyo debe prestar.

Esta contratación, se encuentran incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia fiscal 2022, la Entidad dispone de recursos con cargo al Presupuesto de Funcionamiento – rubro 222120202008 101 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.

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 trámites 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.

2.1.3. FICHA TÉCNICA y Código UNSPSC

DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	UNSPSC	PAA
Servicios de contratación de personal	N/A	80111701	A-044

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 DOSCIENTOS CUARENTA (240) DÍAS CALENDARIO, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato y la suscripción del acta de inicio.

col.

	JUSTIFICACIÓN DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA COPIA CONTROLADA	Código:	IN_GC_00 1
		Versión:	12
		Pág.	4 de 10

2.2.3. Lugar de Ejecución y/o de Entrega: El contratista realizará las actividades propias del objeto en Ibagué – Tolima.

2.2.4. El valor estimado del contrato: Para todos los efectos legales y fiscales el valor total del presente contrato corresponde a la suma de VEINTI OCHO 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 OCHO (8) PAGOS EN PERIODOS DE TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, CADA UNO POR UN VALOR DE TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$3.500.000) 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 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.

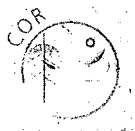
2.2.6. Supervisión y/o interventoría: La Supervisión del presente contrato será ejercida por JAIME NIETO DIAZ – PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – PROCESO DE GESTIÓN DE INGRESOS, o quien haga sus veces o quien designe el ordenador del gasto. Para tal fin quien 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 se compromete con CORTOLIMA a:

Obligaciones Específicas:

1. Apoyar en la determinación de los conceptos técnicos a tener en cuenta para realizar la liquidación de la Tasa Retributiva, dentro de las actividades 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, conforme a las obligaciones estipuladas.
2. Alimentar y mantener actualizado los programas establecidos para el proceso de liquidaciones, por cada expediente conforme a las políticas de la Entidad.
3. Brindar apoyo de manera oportuna a las solicitudes, consultas y PQRs que le sean asignadas teniendo en cuenta los términos internos y de Ley, que para cada caso corresponda.
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.

Cal



JUSTIFICACIÓN DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA

COPIA CONTROLADA

Código:	IN_GC_00 1
Versión:	12
Pág.	5 de 10

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 trámites 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.

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 y autocuidado establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, así como por Cortolima.
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.
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 seguridad y salud en el trabajo.
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 autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

	JUSTIFICACIÓN DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA COPIA CONTROLADA	Código:	IN_GC_00
		Versión:	12
		Pág.	6 de 10

14. Publicar en debida forma los documentos de ejecución del presente contrato en el SECOP II en la sección "PLAN DE PAGOS", así como 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.
16. Actualizar la hoja de vida en el SIGEP II, en caso de que se presenten modificaciones o actualizaciones a la información registrada inicialmente.

Obligaciones de la Corporación:

1. Cancelar el valor de este contrato en la forma acordada.
2. Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución del contrato, la cual estará a cargo del supervisor o del funcionario designado para tal efecto.
3. Proteger y hacer respetar del contratista los derechos de la Corporación.

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

El proceso que se surtirá será el de contratación directa de conformidad con el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el literal h) del numeral 4° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto No. 1082 de 2015, que en su tenor literal dispone: *"Las entidades estatales pueden 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. (...)"*

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

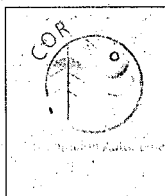
Este valor es reflejo de lo señalado en el análisis del sector, valor estimado del contrato y características del servicio a contratar, la complejidad y las actividades a realizar, así como la experiencia e idoneidad de la persona natural o jurídica que acredita el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la Entidad. Por lo tanto, el valor del contrato a celebrar es por la suma de **\$ 28.000.000 de pesos 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. Para efectos de lo anterior, y teniendo en cuenta el objeto del contrato, se ha definido que para la presente contratación se requiere de los servicios profesionales de apoyo a la gestión, con 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.

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

Cal



JUSTIFICACIÓN DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA

COPIA CONTROLADA

Código:	IN_GC_00 1
Versión:	12
Pág.	7 de 10

Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que afecten la realización de la ejecución contractual.
Corresponderá al contratista asumir el riesgo previsible propio de este tipo de contratación, asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo de la Corporación en el presente estudio. Entre otros, los riesgos previsibles son los siguientes:

Nº	Clase	Origen	Ámbito	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 a ser implementado	Impacto después del tratamiento	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se iniciará	Fecha estimada en que se completará el tratamiento	Monitoreo y revisión	
							¿Cómo se realizará el monitoreo?	Periodicidad

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
-----------------	--------------------------	---	---	---	------	----	-----------------	--------------------------	------------------	--	--------------

9

	JUSTIFICACIÓN DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA COPIA CONTROLADA		Código:	IN_GC_00 1
			Versión:	12
			Pág.	8 de 10

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. PARÁMETROS 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.
- El contratista deberá procurar el cuidado integral de la salud y del medio ambiente.
- 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.
- 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.
- El contratista debe cumplir con los procedimientos y protocolos de seguridad establecidos por la Corporación.
- 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.
- 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.

	JUSTIFICACIÓN DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA COPIA CONTROLADA	Código:	IN_GC_00 1
		Versión:	12
		Pág.	9 de 10

- 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 2.2.1.1.6.1. 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 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	CD-558-2021	2 MESES	\$8.000.000

	JUSTIFICACIÓN DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA COPIA CONTROLADA	Código:	IN_GC_00 1
		Versión:	12
		Pág.	10 de 10

		SOLICITUDES Y DENUNCIAS DE LA COMUNIDAD, RESPECTO DEL APROVECHAMIENTO Y/O AFECTACIÓN DE RECURSOS NATURALES EN LA JURISDICCIÓN DE CORMACARENA			
--	--	--	--	--	--

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.

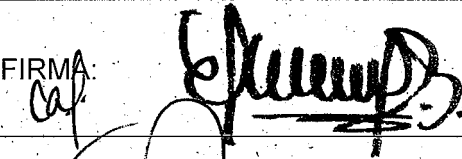
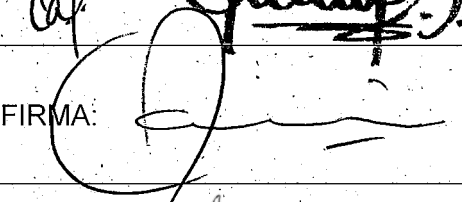
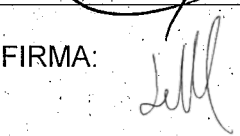
10. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

No aplica.

11. ANEXOS

N/A

12. RESPONSABLES

ELVIA MARIA GARZÓN PACHECO Subdirectora Administrativa y Financiera	FIRMA: 
JAIME NIETO DIAZ Profesional Especializado Subdirección Administrativa y Financiera – Proceso Gestión de Ingresos	FIRMA: 
LAURA JIMENA PEDRAZA LEAL Jefe Oficina de Contratación (Modalidad de selección y tipología del contrato)	FIRMA: 

Proyectó: Linda Valentina Castañeda Zarate – Contratista SAF.
 Revisó: Elvia María Garzón Pacheco – subdirectora Administrativa y Financiera
 reviso: Jazmin G. 