

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y/O SERVICIOS	Código: FLG01
		Versión: 17

RESUMEN ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
FECHA DE ELABORACIÓN:	04/02/2023		
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN		
NOMBRE E IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE (DEPENDENCIA SOLICITANTE):	RODRIGO ORLANDO OSORIO MONTOYA CC 71.777.749		
FUENTE DE FINANCIACIÓN:	0-4400		
REQUIERE CONCEPTO PLANEACIÓN	SI	☒	No. Concepto
CENTRO DE COSTOS:	2544111301		
NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL:	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción		
NÚMERO DEL RUBRO PRESUPUESTAL:	2-3-2-02-02-008		
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL(CDP)	3300029551		
NOMBRE DEL CONTRATISTA PERSONA NATURAL O JURÍDICA - REPRESENTANTE LEGAL	BREZHNEV VALDERRAMA SANCHEZ		
CÉDULA DE CIUDADANÍA Y/O NIT	98.620.364		
NIVEL DE CLASIFICACIÓN DE RIESGO (ARL)	III		
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de servicios profesionales para apoyar la Dirección de Programas y Proyectos Especiales en el marco del Convenio Interadministrativo No. 040-COV2209-51, suscrito con CORANTIOQUIA.		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Cinco (5) meses y veintisiete (27) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 30 de noviembre de 2023.		
CUANTÍA DEL CONTRATO (LETRA Y NÚMERO)	TREINTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS PESOS M/L (\$38.361.800), sin que supere un valor mensual de SEIS MILLONES QUINIENTOS DOS MIL PESOS M/L (\$6.502.000). y gastos de desplazamiento por valor de DOS MILLONES DE PESOS M/L (\$2.000.000), durante la ejecución del contrato o hasta agotar el recurso.		
FORMA DE PAGO:	Mensual y/o porcentual, conforme al porcentaje de ejecución del contrato, la entrega del informe de actividades, el recibo a satisfacción por parte del supervisor, la planilla de pago de la seguridad social en salud, pensiones y ARL, presentación de la factura equivalente (FFN74) y en todo caso, el pago estará sujeto al PAC de la Institución. El último pago estará sujeto a la entrega de informe final que consolide todas las actividades desarrolladas en la ejecución del contrato y la entrega de los archivos e inventarios derivados de		

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y/O SERVICIOS	Código: FLG01
		Versión: 17

	este, en forma digital y física, recibido a satisfacción por parte del supervisor del Politécnico.
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, Sede el Poblado o donde se requiera el servicio.
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:	La modalidad de selección del contratista es directa de conformidad con lo establecido en el artículo 2 numeral 4 literal h de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9.
GARANTÍAS:	El contratista deberá constituir a favor de la Institución Universitaria Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, identificada con NIT 890.980.136-6, de acuerdo con uno de los mecanismos de cobertura del riesgo consagrados en la normatividad vigente o por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, una garantía única a favor de entidades estatales, que avale entre otros, los siguientes amparos: Póliza de Cumplimiento del contrato y cláusula penal, en cuantía equivalente como mínimo, al quince por ciento (15%) del valor del contrato, por el por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR (NOMBRE, DOCUMENTO, CORREO Y CARGO)	Se designa como supervisor del contrato que se derive del presente proceso de contratación directa al Doctor CESAR IVAN NAVARRO CRIADO, identificado con C.C 88.141.739 en su calidad de Director de Programas y Proyectos Especiales, o quién ejerza su cargo, o quien designe el ordenador del gasto, Datos de contacto: Bloque 31 – oficina 320. Teléfono: 3197913, con el apoyo a la supervisión de YULIA NATALIA VARGAS GOMEZ, en su calidad de apoyo a la Coordinación de Trámites Ambientales o quien ejerza su cargo.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN Y SU CORRESPONDIENTE JUSTIFICACIÓN.

Que más allá de la academia, de su misión de educar personas capaces y líderes, el Politécnico cumple, a través de la Extensión Universitaria, un trabajo participativo en la ejecución de proyectos sociales promovidos por entidades públicas, privadas y mixtas de la región y del país, siendo parte integral de los procesos de mejoramiento de la calidad de vida de los antioqueños en la búsqueda de condiciones más equitativas que permitan aportar a la convivencia.

Que de igual forma el Politécnico fortalece sus procesos de extensión en el territorio a partir del potencial que se encuentra en los programas académicos.

Que la Dirección de Programas y Proyectos Especiales adscrita a la Vicerrectoría de Extensión, coadyuva en la estrategia de articulación de la Institución con las dinámicas del entorno social y las políticas de los sectores público y privado, a partir de fortalezas institucionales, transferencia tecnológica, aprovechamiento de recursos y oportunidades en beneficio del desarrollo económico y

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y/O SERVICIOS	Código: FLG01
		Versión: 17

la proyección social, labor que se materializa en la gestión de planes y proyectos que se concretan en contratos y convenios con Entidades e Instituciones de todo orden.

Que teniendo en cuenta lo anterior entre la Corporación Autónoma del Centro de Antioquia-CORANTIOQUIA y el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, se suscribió el Convenio Interadministrativo No. 040-COV2209-51 de 2022, cuyo objeto es “Aunar esfuerzos para apoyar el ejercicio de autoridad ambiental mediante actuaciones técnicas y jurídicas a los trámites y licencias ambientales en la jurisdicción de CORANTIOQUIA”.

Con el presente convenio interadministrativo se busca, en asocio con el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, el fortalecimiento de las actividades de autoridad ambiental mediante actuaciones técnicas y jurídicas de los diferentes permisos, autorizaciones, concesiones y licencias ambientales.

Acorde con lo anterior, con la ejecución del presente convenio interadministrativo se pretende realizar:

Proyección y radicación de al menos 9629 actuaciones técnicas y jurídicas de control y seguimiento de expedientes de permisos ambientales, incluyendo licencias ambientales y trámites especiales.

Actualización de la información para el aprestamiento del reporte en la Plataforma Sistema de Información del Recurso Hídrico-SIRH del Instituto de Estudios Ambientales y meteorológicos-IDEAM de los Planes de Uso Eficiente y Ahorro de Agua - PUEAA.

Actualización de la base de datos de los PUEAA identificados, entrega final de base de datos consolidada.

Apoyo en los puntos de atención al ciudadano, tanto en sede central como en oficinas territoriales de la jurisdicción de CORANTIOQUIA.

Acompañamiento a las acciones que se asignen en implementación del programa Gobernanza Forestal.

En virtud de lo anterior, se requiere contratar un profesional en Ingeniería Forestal/ Agroforestal, el profesional deberá acreditar una experiencia profesional de un (2) años, que incluya por lo menos (1) año de participación en gestión ambiental. La experiencia debe ser computada partir de la expedición de la tarjeta profesional (cuando aplique).

2. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS - UNSPSC

TABLA 1 CLASIFICACIÓN UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
	80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80110000 Servicios de Recursos Humanos	80111600 Servicios de Personal Temporal	80111620 Servicios temporales de recursos humanos

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y/O SERVICIOS	Código: FLG01
		Versión: 17

3. ESTUDIO DEL MERCADO

ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales, durante la etapa de planeación, tienen el deber de analizar y conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación. Tratándose de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales la Guía de Colombia Compra para la elaboración de estudios del sector dispone que en los casos de contratación directa no es necesario realizar un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios, no obstante, se realiza el presente análisis.

El mercado colombiano ofrece una amplia gama de alternativas disponibles para atender las necesidades de servicios que demandan los sectores público y privado. Tales servicios, por su naturaleza, se agrupan en los segmentos 70 a 94 del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC). La revisión y análisis del sector de servicios en Colombia, particularmente en lo que, a servicios profesionales en áreas como la administración, demuestra que las personas naturales dedicadas a esta actividad económica, requieren para efecto de acreditar su idoneidad, contar con formación profesional, para el presente análisis el área de formación será en ingeniería; de igual forma, este tipo de servicios exigen que tanto las personas naturales como jurídicas que pretendan prestar sus servicio, no registren sanciones ni inhabilidades vigentes en el Certificado de Antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación, para el caso de los profesionales de ingeniería, siendo también necesario que los futuros contratistas no se encuentren incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas que les impida contratar con el Estado.

La demanda frente a la prestación de servicios profesionales forestales, puede ser atendida por personas naturales dedicadas a desarrollar a título individual e independiente este tipo de actividades, estos profesionales se especializan en determinados campos, de forma tal que su oferta tiene mercados específicos, generalmente asociados a aspectos puntuales como en el presente caso, pues la Entidad requiere una serie de servicios en áreas específicas de la Ambiental, lo cual se determina en los requisitos exigidos dentro de la normatividad institucional frente a cada caso.

FACTOR LEGAL

Sobre este particular, conviene manifestar que, en Colombia, la Contratación para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se encuentra estipulada en el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 “por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional”, el cual establece lo siguiente:

“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 (...).”

De acuerdo a lo anterior, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, en materia de prestación de servicios profesionales, la entidad estatal está facultada para 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.

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y/O SERVICIOS	Código: FLG01
		Versión: 17

Frente a la Prestación de servicios profesionales para apoyar la Dirección de Programas y Proyectos Especiales en el marco del Convenio Interadministrativo No. 040-COV2209-51, suscrito con CORANTIOQUIA., la legislación colombiana no prevé cargas impositivas particulares, por lo que, con independencia del valor del contrato, la entidad contratante deberá prever el pago o no del impuesto al valor agregado IVA, en razón a la condición tributaria del prestador, según éste pertenezca o no al régimen común, este factor será considerado en la etapa de planeación de la gestión contractual al evaluar el perfil y condiciones del futuro contratista.

FACTOR COMERCIAL.

ESTUDIO DE LA OFERTA

De acuerdo a lo requerido por la entidad y según las tendencias actuales del mercado, las personas naturales o jurídicas que pretendan ofertar sus servicios deberán contar con la experiencia profesional suficiente, relacionada con las obligaciones contractuales y descritas en los documentos y estudios previos.

En el mercado Colombiano los Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Dirección de Programas y Proyectos Especiales en el marco del Convenio Interadministrativo No. 040-COV2209-51, suscrito con CORANTIOQUIA, entre estos encontramos profesionales que ofertan de manera personal sus servicios debidamente inscritos y habilitados por títulos afines a la ingeniería forestal; así como un gran número de consorcios, que prestan a través de una persona jurídica sus servicios.

DINÁMICA DE PRODUCCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA DE BIENES, OBRAS O SERVICIOS

En los contratos de prestación de servicios profesionales la prestación del servicio se realiza de manera directa, en el presenta asunto al tratarse de servicios de índole jurídico, dicho servicio se realiza bajo el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los estudios previos que identificaron la necesidad de la Entidad, y la remuneración de los mismos se realizará de manera mensual a tramitando el pago de los respectivos honorarios previo cumplimiento y verificación del cumplimiento contractual.

ESTUDIO DE LA DEMANDA.

Sobre el histórico de contratos iguales o parecidos al que se pretende celebrar, su valor y objeto, se tiene:

El Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, ha celebrado en pasadas vigencias contratos con objetos de este tipo con personas naturales, los cuales se han desarrollado adecuadamente y de conformidad con lo esperado por la entidad, así:

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	TIPO DE CONTRATO	Nos. CONTRATO	VALOR MENSUAL	PLAZO
Contratación Directa	Prestación de servicios profesionales para apoyar en la ejecución y supervisión de los Contratos y/o Convenios celebrados a través de la Dirección de Programas y Proyectos Especiales, en aspectos administrativos y logísticos.	CD-1672-2022	\$4.625.408	4 meses

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y/O SERVICIOS	Código: FLG01
		Versión: 17

Contratación Directa	Prestación de servicios profesionales para apoyar en la ejecución y supervisión de los Contratos y/o Convenios celebrados a través de la Dirección de Programas y Proyectos Especiales, en aspectos administrativos y logísticos.	CD-1712-2022	\$4.625.408	4 meses
Contratación Directa	Prestación de servicios profesionales para apoyar en la ejecución y supervisión de los Contratos y/o Convenios celebrados a través de la Dirección de Programas y Proyectos Especiales, en aspectos administrativos y logísticos.	CD-1675-2022	\$4.625.408	4 meses
Contratación Directa	Prestación de servicios profesionales para apoyar en la ejecución y supervisión de los Contratos y/o Convenios celebrados a través de la Dirección de Programas y Proyectos Especiales, en aspectos administrativos y logísticos.	CD-1673-2022	\$4.625.408	4 meses

Otras entidades que han contratado objetos similares.

ENTIDAD CONTRATANTE	TIPO DE CONTRATO	MODALIDAD	OBJETO	VALOR	PLAZO
MUNICIPIO DE DUITAMA	Prestación de servicios y de apoyo a la gestión.	DIRECTA	CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA OFICINA DE CONTRATACION DEL MUNICIPIO DE DUITAMA	\$12.300.000	3 meses
REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 8	Prestación de servicios y de apoyo a la gestión.	DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION COMO ABOGADO	\$10.746.480	3 meses

Del análisis de la demanda de procesos de contratación, se encuentra que:

1. Que el POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID, ha contratado los servicios requeridos de apoyo en la ejecución y supervisión de los Contratos y/o Convenios celebrados a través de la Dirección de Programas y Proyectos Especiales, en aspectos administrativos y logísticos. de manera directa por la causal de servicios profesionales.
2. Que otras Entidades han contratado el servicio con valores de honorarios muy similares a los propuestos por el Politécnico.

4. ACTIVIDADES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OBLIGACIONES.

A. ACTIVIDADES:

1. Ejercer las actividades en el marco del presente convenio desde la Oficina Territorial a la cual sea asignado, o de forma remota desde su vivienda, según las necesidades de Corantioquia. Acorde con esto, el contratista deberá garantizar que cuenta con las herramientas tecnológicas y de conectividad para el trabajo en casa y darle cumplimiento al Decreto 1072 de 2015.
2. Verificar la asignación de las diferentes actuaciones que le sean establecidas a través del aplicativo Sirena y realizar la programación de visitas que se requieran a través de dicho aplicativo.
3. Alimentar las diferentes plataformas o aplicativos que sean requeridos (RURH, SIRENA), acorde con el trámite asignado.
4. Asistir a las reuniones de la mesa de trabajo de sancionatorio ambiental que le sean requeridas.

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y/O SERVICIOS	Código: FLG01
		Versión: 17

5. Apoyar la evaluación de trámites ambientales en procesos de formalización minera
6. Realizar mínimo 28 actuaciones técnicas mensuales a trámites ambientales y/o control y seguimiento al territorio de oficio y/o queja, y/o control y seguimiento a medidas preventivas no incluidas en procesos sancionatorios. Apoyar al coordinador en la consolidación de una base de datos que contenga la información de los expedientes actuados en el marco del contrato y el radicado de las actuaciones técnicas y jurídicas proyectadas.
7. Realizar evaluación, control y/o seguimiento de las sustracciones de áreas protegidas y a las medidas de compensación ambiental en procesos de sustracción de áreas protegidas y permisos de aprovechamiento forestal único que no hagan parte de licencias ambientales.
8. Apoyar al coordinador en la consolidación de las actuaciones técnicas y jurídicas proyectadas en su versión final, en formato digital editable (Word).
9. Prestar apoyo en la realización de la temática de Gobernanza Forestal, para lo cual el profesional deberá participar en el ejercicio de autoridad ambiental mediante la evaluación, control y seguimiento de trámites forestales, así como atención de PQRS, Operativos de Control al Tráfico de Especies –OCTE-, capacitaciones; entre otros temas que sean designados por el supervisor o solicitados por la dependencia donde se encuentre desarrollando su actividad; igualmente tener presente las socializaciones con empresas forestales, para la formalización y el aplicativo del Libro de Operaciones Forestales en Línea –LOFL-
10. Apoyar en la evaluación de planes de compensación por pérdida de biodiversidad, por sustracción y por levantamiento de veda, de acuerdo con lo establecido en el memorando 160-MEM1812-9960 del 2018.
11. Cumplir a cabalidad con el cronograma y plazos establecidos por el coordinador y supervisor del convenio para el desarrollo de las actividades asignadas.
12. Asistir a la inducción, a las capacitaciones y reuniones que se realicen para el buen desarrollo del contrato.
13. Elaborar los informes que se requieran en el marco de las actividades que desempeña.
14. Participar en las reuniones y discusiones relacionadas con las actividades a desarrollar, en cumplimiento al objeto del contrato.
15. Legalizar ante el auxiliar administrativo del contrato, los viáticos y transporte que sean ejecutados en el desarrollo del contrato.
16. Atender los requerimientos del coordinador y la supervisión del contrato, de conformidad con la necesidad del servicio, actividades definidas y naturaleza del contrato que suscribe.
17. Apoyar la atención de inquietudes, consultas y asesorías que sean requeridas por los usuarios en los trámites ambientales.
18. Todas las otras actividades que aporten en el desarrollo y cumplimiento del objeto contractual y las demás que por su naturaleza le sean atribuidas conforme al objeto y alcance del mismo.

B. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: N/A

C. OBLIGACIONES: Son los compromisos a cargo de las partes y que serán esenciales para el adecuado desarrollo y ejecución del objeto contractual.

□ **OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:**

El POLITÉCNICO, se obliga a:

- 1- Proveer las condiciones de apoyo necesarias para la adecuada realización de las actividades relacionadas con el objeto del contrato.

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y/O SERVICIOS	Código: FLG01
		Versión: 17

2- *Suministrar al CONTRATISTA toda la información que se requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.*

3- *Reconocer y pagar oportunamente los honorarios pactados, previo el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA conforme a lo establecido en la cláusula sexta del presente documento.*

□ **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Generales:

1. Acordar con el coordinador y supervisor el plan de trabajo
2. Cumplir con el objeto del contrato dentro del plazo establecido, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.
3. Comunicar oportunamente a la supervisión las circunstancias que surjan en el desarrollo del contrato que puedan afectar el objeto del mismo, la calidad del servicio o el correcto cumplimiento de las obligaciones.
4. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual.
5. Elaborar los informes que se requieran en el marco de las actividades que desempeña.
6. Presentar y entregar al supervisor informe detallado periódico de actividades realizadas, con los respectivos soportes (archivos, actas, listados de asistencia, etc).
7. Presentar al supervisor informe de gestión final, consolidando todas las actividades y la información generada durante la ejecución del contrato.
8. Estar a paz y salvo con el Sistema Integral de Seguridad Social y así como a Riesgos Laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 723 de 2013 y demás normas concordantes.
9. Firmar todos los documentos elaborados por el prestador de servicios, ya sean presentados en medio físico o digital.
10. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor para efectos de ejecutar en debida forma el contrato.
11. Abstenerse de facturar por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato.
12. Abstenerse de realizar cambios contractuales que no estén previamente pactados entre las partes y aprobados por la Supervisión del contrato.
13. Abstenerse de realizar cambios contractuales que no estén previamente pactados entre las partes y aprobados por la Supervisión del contrato.
14. Velar por el adecuado uso, custodia y asegurabilidad de los bienes que le sean asignados a su cargo en la ejecución del contrato, los cuales tienen destinación exclusiva para la ejecución del Contrato Interadministrativo, no pudiendo ser empleados para fines diferentes.
15. Garantizar la devolución del carnet y la dotación que lo acredita como contratista del convenio al finalizar el contrato suscrito.
16. Atender todas las solicitudes presentadas por el POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID respecto al objeto contractual mediante la prestación de un servicio de excelente calidad, oportuno y enmarcado siempre bajo las condiciones descritas en los estudios previos.
17. Presentar la factura equivalente (FFN74).
18. Acoger los lineamientos dados en las especificaciones técnicas de los estudios previos del presente convenio para el desarrollo de sus actividades.
19. Disponer de equipo de computador portátil propio para el desarrollo de las actividades del presente convenio.
20. Para el cumplimiento de las obligaciones descritas, deberá hacer uso de la plataforma informática, de los formatos corporativos y de los procesos y directrices que regulan los procedimientos respectivos, teniendo en cuenta los términos consagrados en los mismos.

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y/O SERVICIOS	Código: FLG01
		Versión: 17

21. El contratista deberá acogerse e implementar los lineamientos de Corantioquia en materia del Sistema de Gestión Integral (SGI) y las políticas en materia de riesgos laborales, para las actividades a desarrollar en el marco del presente convenio.
22. Responsabilizarse de la administración manejo y custodia, de la documentación e información que le suministre la corporación para los procedimientos administrativos y devolverla oportunamente y en perfecto estado.
23. Actuar con lealtad y buena fe durante la ejecución del convenio, guardar absoluta confidencialidad acerca de la información tanto de Corantioquia como de cualquier Corporación o entidad, que en virtud del presente convenio deba conocer, y responsabilizarse de la administración, manejo y custodia de la documentación e información que le suministre la Corporación.
24. Informar oportunamente y por escrito a la Coordinación y supervisión del proyecto, sobre cualquier tipo de anomalías que se detecten o presenten durante la ejecución del convenio.
25. Atender los requerimientos del coordinador y la supervisión del convenio, de conformidad con la necesidad del servicio, actividades definidas y naturaleza del convenio que suscribe.
26. Para el cumplimiento de las obligaciones descritas, deberá hacer uso de la plataforma informática, de los formatos corporativos y de los procesos y directrices que regulan los procedimientos respectivos, teniendo en cuenta los términos consagrados en los mismos.
27. Acordar entre el supervisor y el contratista el mecanismo de pago y legalización de los gastos de desplazamiento
28. Dar cumplimiento a los cronogramas y planes de trabajo establecidos en el marco del presente convenio.

Gestión Ambiental:

1. *Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista debe cumplir con todos los protocolos de bioseguridad establecidos por la Institución.*

Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. *Procurar el cuidado integral de su salud*
2. *Usar adecuadamente los elementos de protección personal (EPP) necesarios para ejecutar la actividad contratada.*
3. *Informar al interventor o supervisor la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales inmediatamente ocurran.*
4. *Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por SST o la Administradora de Riesgos Laborales*
5. *Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.*
6. *Realizar la inducción de SST y entregar certificado virtual al interventor/supervisor, con copia a los correos: seguridadysalud@elpoli.edu.co y dlaboral@elpoli.edu.co.*
7. *Cumplir con todos los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los proveedores de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente que rija en la materia, y dando aplicación en lo que corresponda al Manual para Contratistas del POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID.*

5. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN

Con base en lo normado por el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.9, el presente proceso de contratación directa mediante contrato de prestación de servicios profesionales, encuentra justificación en cuanto a la experiencia e idoneidad **BREZHNEV VALDERRAMA SANCHEZ**, quien

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y/O SERVICIOS	Código: FLG01
		Versión: 17

ostenta el título de Ingeniero Agroforestal, con experiencia de más de 2 años en el ejercicio de su profesión de los cuales, más de 1 año es en la gestión de trámites y/o licencias Ambientales.

Cabe resaltar que la Entidad requiere de los servicios profesionales, que ofrece **BREZHNEV VALDERRAMA SANCHEZ**, toda vez que esta no cuenta con el personal de planta suficiente para desarrollar dichas actividades administrativas y de apoyo a la gestión.

6. EL ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

N.º	Entidad	Tipo de riesgo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/control a ser implementados	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
									¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad, ¿Cuándo?
1	Legalización	Jurídicos y/o legales y/o documentales y/o regulatorios	Demora en la legalización, suspensiones, adiciones, modificaciones y/o prórrogas del contrato por parte del CONTRATISTA.	El CONTRATISTA no radica completa, correcta y oportunamente la documentación de legalización, según instructivo y lo manifestado en el contrato o suspensión imputable a éste.	Contratante / Contratista	La Entidad contratante debe indicarle al CONTRATISTA de forma clara y precisa la documentación requerida para la legalización del contrato, suspensiones, adiciones, modificaciones y/o prórrogas a que haya lugar.	NO	Contratante/Contratista	Acompañamiento administrativo, jurídico y/o financiero a que haya lugar por parte de la Entidad Contratante al CONTRATISTA respecto de los documentos requeridos para cada caso.	Cuando haya lugar a ello.

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y/O SERVICIOS	Código: FLG01
		Versión: 17

N.º	E t a p a	Tip o de ries go	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	¿A qu ié n se le as igna ?	Tratamiento/control e s a ser implementados	¿Afect a el equilib rio econó mico del contrat o?	Perso na respo nsabl e por imple menta r el tratam iento	Monitoreo y revisión	
									¿Cómo se realiza el monitoreo?	Period icidad, ¿Cuán do?
2	E j e c u c i ó n	Ju r í d i c o s y / o l e g a l e s y / o d o c u m e n t a l e s y / o r e g u l a t o r i o s	Cambios normativos y/o tributarios.	Las condiciones inicialmente estipuladas en el Contrato sufren una modificación sustancial, como una norma que modifique o exija la inclusión de un nuevo componente técnico o tributario que implique la destinación de mayores recursos,	C o n t r a t a n t e / C o n t r a t i s t a	Producción del contrato con las normas aplicables al momento de la suscripción. Revisar los cambios sustanciales que afecten el equilibrio económico del contrato con el fin de realizar los ajustes pertinentes tanto para el contratista como para la Entidad.	NO	Contratante	Actualización permanente de las normas contractuales, tributarias, y demás aplicables al contrato.	Mensual
3	E j e c u c i ó n	Op e r a c i o n a l	Demora en la radicación oportuna por parte del CONTRATISTA de las facturas (correctamente diligenciadas y firmadas) y/o cuentas de los gastos.	Retraso en la entrega de los documentos soportes para realizar el pago de honorarios.	C o n t r a t i s t a	Realizar oportunamente la radicación de las facturas y/o cuentas de cobro con los debidos soportes.	NO	Contratista	El supervisor del contrato deberá llevar a cabo una revisión previa de la documentación necesaria para el pago.	Mensual
4	E j e c u c i ó n	Op e r a c i o n a l	Incumplimiento del contrato por parte del CONTRATISTA.	Que el CONTRATISTA incumpla con las cláusulas estipuladas en el contrato, antes, durante y posterior a	C o n t r a t i s t a	Vigilancia permanente a la correcta ejecución del contrato, en especial al cumplimiento de las obligaciones y actividades que se	NO	Contratista	Ejecutar a cabalidad el objeto del contrato y cumplir con las obligaciones adquiridas.	Mensual

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y/O SERVICIOS	Código: FLG01
		Versión: 17

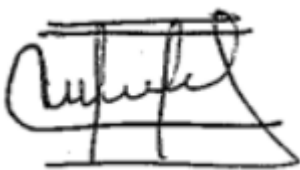
N.º	Etapas	Tipo de riesgo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/control a ser implementados	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
									¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad, ¿Cuándo?
	ón			la orden de iniciación del mismo.		derivan de este por parte del supervisor.				
5	Ejecución	Laboral	Probabilidad de contagio COVID-19 por exposición permanente	Pérdida de la vida, deterioro de la salud y la integridad del personal que labora en el proyecto Retraso en la ejecución del proyecto	Contratista	Establecer protocolos efectivos que cumplan las instrucciones dadas en la Circular Conjunta N° 001 del 11 de Abril de 2020, orientaciones sobre medidas preventivas y de mitigación para reducir la exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por el sars-cov-2 (covid-19)	SI	Contratista	Garantizar la aplicación de los protocolos según lo establecido en la Circular Conjunta N° 001 del 11 de Abril de 2020 en todos los bienes y/o servicios ofrecidos	Diario

7. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

NO APLICA

8. ANEXOS:

Los establecidos en el FLG 57, que hacen parte integral del expediente contractual.



CESAR IVAN NAVARRO CRIADO
Director de Programas y Proyectos
Especiales



RODRIGO ORLANDO OSORIO MONTOYA
Vicerrector de Extensión
Ordenador del Gasto

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	LUIS OVIDIO GAVIRIA PUERTA		04/02/2023
Revisó	EMANUEL MARTÍNEZ SOSA ALEX RAMIRO TUBERQUIA GÓMEZ		04/02/2023

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y/O SERVICIOS	Código: FLG01
		Versión: 17

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma

9. Visto bueno del profesional de acuerdo a tabla 1 (en caso de requerirse): Indicar nombre, identificación, cargo, dependencia: _____

PRIMER COMITÉ	
Especificar si es Comité Interno de Contratación de Rectoría o Vicerrectoría	Comité Interno de Contratación de la Vicerrectoría de Extensión Extraordinario
Número de acta y fecha de recomendación Comité Interno de Contratación	Acta 04 del 4 de febrero de 2023
Firma del Secretario Técnico del Comité Interno de Contratación:	 Ramiro Alexander Tuberquia Gómez Secretario Técnico del Comité

SEGUNDO COMITÉ (en caso de ser necesario)	
Especificar si es Comité Asesor de Contratación o Comité Interno de Rectoría	
Número de acta y fecha de recomendación Comité Asesor de Contratación o Comité Interno de Rectoría	
Firma del Secretario Técnico del Comité Asesor de Contratación o Comité Interno de Rectoría	

Fecha recibido en Adquisiciones:	
----------------------------------	--