Cormacarena
Somos vida, somos Meta

LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CERTIFICA; QUE EL OBJETO DE ESTE DOCUMENTO ESTÁ CONTEMPLADO EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA VIGENCIA FISCAL 2023

Certificado N° 236
Fecha de expedición: 29/05/2023

Objeto: *PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA CORPORACIÓN EN EL SEGUIMIENTO DE LOS INFORMES A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, EVALUACIONES TÉCNICO - ECONÓMICAS DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y EN LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS PARA EJECUCIÓN DE RECURSOS DE FUNCIONAMIENTO QUE ESTÁN A CARGO DE LA DEPENDENCIA.*

Identificación presupuestal Gastos de funcionamiento	**Concepto**	**Recurso**	**Valor**
2.1.2.02.02.008.02.01	HONORARIOS	2223 RB PORCENTAJE AMBIENTAL	$9.453.334
		2022 SOBRETASA AMBIENTAL	$11.546.666
		TOTAL CERTIFICADO	$21.000.000

Que los servicios o elementos están incluidos en el Plan de Adquisiciones bajo el código UNSPSC 80111600 – (PAA275)

LAURA CAMILA CENDALES SILVA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO – ÁREA DE PRESUPUESTO
Código 2028 – Grado 16

Elaboró: Diego Alejandro Garzón Muñoz
Revisó: Lina Fernanda Rojas Carranza
Solicitó: Natalia Alexandra Leyva Quijano

ESTUDIOS PREVIOS

FECHA: 29 MAY 2023

Atendiendo los señalamientos establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, relacionados con los elementos mínimos que debe contener un Estudio Previo para valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la Entidad y la distribución de los riesgos, se procede a la realización del presente documento que justifica la contratación de una que a continuación se describe.

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA CORPORACIÓN PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Corporación Para El Desarrollo Sostenible Del Área Especial De La Macarena, CORMACARENA, en desarrollo de sus funciones como máxima autoridad ambiental en el Departamento del Meta administra, gestiona y protege los recursos naturales renovables dentro del concepto de desarrollo sostenible; de igual manera es de advertir que es función de la Corporación ejecutar las políticas, planes y programas nacionales en materia ambiental definidos por la ley aprobatoria del Plan Nacional de Desarrollo y del Plan Nacional de Inversiones o por el Ministerio de Ambiente y desarrollo sostenible (MADS), así como los del orden regional que le hayan sido confiados conforme a la ley, dentro del ámbito de su jurisdicción.

Actualmente la Corporación cuenta con cuatro (4) grandes procesos que facilitan el cumplimiento de sus funciones como los son: PROCESOS ESTRATÉGICOS, PROCESOS MISIONALES, PROCESOS DE SOPORTE Y PROCESOS DE EVALUACIÓN; dentro del PROCESO DE SOPORTE se encuentra el área de GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE donde se proporciona una visión clara sobre las distintas realidades económicas de la Entidad, en este sentido con la información contable se preparan y proyectan los aspectos financieros y fiscales, en procura de contar con mayor claridad, objetividad y control para la rendición de cuentas a los diferentes usuarios de la información así como a los entes de control que la requieran.

En concordancia con lo anterior, se tiene que uno de los objetivos principales de la Ley 298 de 1996 "Por la cual se desarrolla el artículo 354 de la Constitución Política, se crea la Contaduría General de la Nación como una Unidad Administrativa Especial adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y se dictan otras disposiciones sobre la materia", es producir y contar con información que atienda a las políticas, principios, normas y procedimientos técnicos de contabilidad estructurados lógicamente que permitan el desarrollo efectivo de la gestión financiera pública; en ese contexto para CORMACARENA se hace necesario fortalecer el Área contable, ya que si bien es una entidad con autonomía presupuestal, hace parte del Estado y por tanto la información contable que produce integra los Estados Financieros de la Nación consolidados

por la Contaduría General de la Nación, que es uno de los órganos que integran las Ramas del Poder Público en el nivel nacional, la de las entidades u organismos estatales autónomos e independientes, la de los organismos creados por la Constitución Nacional o por la ley, que tienen régimen especial, adscritos a cualquier Rama del Poder Público, la de las personas naturales o jurídicas y la de cualquier otro tipo de organización o sociedad, que manejen o administren recursos de la Nación (Art.9 Ley 298 de 1996).

Adicional a lo anterior, se tiene que la Subdirección Administrativa y Financiera, al ser la responsable de todo lo relacionado con el funcionamiento administrativo de la entidad, por ello desempeña un significativo volumen de actividades y competencias, dentro de las cuales se encuentran: la de rendir los informes que por ley están establecidos, así como los que requieran las entidades de control y a la misma Corporación en sus diversas dependencias; para ello cuenta con una serie de herramientas de ayuda como son el sistema de Pymisis unión almacén, Pymisis unión SIEP (presupuesto), Pymisis unión PYG (Contabilidad).

Se busca adelantar un proceso de mejoramiento organizacional al interior de la corporación, buscando reducir el tiempo en los trámites administrativos, cuyo objetivo principal es fortalecer institucionalmente la entidad, en los procesos de gestión, administración y planificación de los procesos, además buscando generar dinámicas públicas que permitan mayores niveles de confianza y de eficacia institucional en su desarrollo físico económico y social.

Aunado a lo anterior, a pesar de contar con un técnico administrativo que se encarga de las funciones y el manejo de los bienes de la entidad, se requiere apoyo para dar cumplimiento a lo establecido, en los temas de proyección, seguimiento e ingreso en el sistema de los estudios previos, hasta la radicación de los documentos que soportan el estudio de mercado de los mismos, igualmente, el apoyo a brindar enmarca todo en cuanto se relaciona con la alimentación de bases de datos, proyección de documentos entre otras actividades que requiera en la oficina como apoyar en la proyección de repuestas a los diferentes entes de control que auditan y solicitan información a la entidad, en virtud del cumplimiento del objeto contractual.

Para el presente caso se requiere contar con los servicios de un profesional graduado en administración de empresas, con hasta 12 meses de experiencia relacionada, para que supla la necesidad anteriormente descrita

Debido a lo anterior, para el desarrollo y cumplimiento de las actividades y obligaciones de la Corporación, es necesario fortalecer todas y cada una de las dependencias de la Corporación; ello requiere el apoyo de profesionales, tecnólogos y técnicos de diversas ramas del conocimiento. Los cuales convergen para obtener un producto final dentro de una actuación administrativa; es así que ante las deficiencias o carencias de la planta de personal, concurren con el personal de planta a brindar el apoyo requerido a fin de lograr el cumplimiento

Concluyen estos estudios previos, que una vez revisada la planta de personal de CORMACARENA, no existe personal de planta suficiente, ni con la idoneidad requerida que brinde soporte técnico al área administrativa y financiera, es así que tratándose de actividades en las que prima la parte técnica e intelecto y no existiendo en la planta personal suficiente talento humano, la alternativa legal con que cuenta la corporación para suplir la necesidad temporal que tiene, es mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales Ley 80 de 1993.

En mérito de lo anteriormente expuesto, se elaboran los presentes estudios y documentos previos, con el ánimo de iniciar el trámite pertinente para la Contratación directa del profesional requerido.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

OBJETO: *PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA CORPORACIÓN EN EL SEGUIMIENTO DE LOS INFORMES A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, EVALUACIONES TÉCNICO – ECONÓMICAS DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y EN LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS PARA EJECUCIÓN DE RECURSOS DE FUNCIONAMIENTO QUE ESTÁN A CARGO DE LA DEPENDENCIA.*

IDENTIFICACION O CLASE DE CONTRATO A CELEBRAR: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE PROFESIONALES

DEPENDENCIA: Subdirección Administrativa y Financiera.

PLAZO ESTIMADO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con las actividades requeridas, se considera necesaria la contratación y se señala un plazo de ejecución de CINCO (05) MESES; de conformidad con la disponibilidad de recursos con que cuenta la entidad.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Las actividades a realizar por parte del contratista se desarrollarán en la sede principal de CORMACARENA, Carrera 44C No 33 B 24 Barrio Barzal en la ciudad de Villavicencio, Departamento del Meta, sin perjuicio de los desplazamientos que deba hacer el contratista dentro de la jurisdicción de Cormacarena.

VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato se estima en la suma de VEINTIÚN MILLÓN MIL DE PESOS ($21.000.000.oo) M/Cte., Incluido IVA, si a ello hubiere lugar.

FORMA DE PAGO: El valor del contrato se cancelará de la siguiente manera: CINCO (05) mensualidades vencidas de igual valor por CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($4.200.000), para cada uno de los pagos parciales se deberá presentar el informe conjunto de ejecución contractual suscrito por el contratista y el supervisor, sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato; acreditación del pago de sus aportes frente al Sistema Integral de Seguridad Social, en los términos de la Ley 828 de 2003, la Ley 1150 de 2.007, la Ley 1122 de 2007 y sus Decretos reglamentarios, la factura o soporte de costos. Para el pago final además de los documentos ya citados se deberá suscribir el acta de terminación, ya que, al tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales, no se exige liquidación para el pago final, al no estar sometido a ella. Para efectos de cada pago se deberá contar con la aprobación del supervisor. Sin el cumplimiento de tales requisitos, la factura o cuenta de cobro se entenderá como no presentada. Los errores aritméticos serán susceptibles de corrección en cualquier tiempo, hasta la terminación del contrato

REQUERIMIENTO PARA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La Entidad cuenta en el Presupuesto General de Rentas y Gastos con la disponibilidad requerida para contratar, con cargo al rubro ADQUISISCION DE SERVICIOS – (HONORARIOS) con código presupuestal No. 2.1.2.02.02.008.02.01 con Recursos 2022 SOBRETASA AMBIENTAL por valor ONCE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($11.546.666) y con recurso 2223 RB PORCENTAJE AMBIENTAL por VALOR DE NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS ($9.453.334).

Que los servicios o elementos están incluidos en el Plan de Adquisiciones bajo el código UNSPSC 80111600

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

A) DE CORMACARENA

1)- Permitirle al contratista el acceso a la información, requerida para la realización del objeto del contrato.

2)- Facilitarle el acceso a la Corporación, para que consulte la información y realice las gestiones que sean parte del objeto del contrato.

3)- Pagarle el valor el contrato en los plazos pactados.

4)- GASTOS DE DESPLAZAMIENTO: En caso de que el Contratista requiera desplazarse fuera del domicilio de la sede principal de CORMACARENA (Villavicencio) para el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el Contrato, y no se pueda realizar a través de los vehículos de la entidad, sino que el contratista deba realizarlo por su cuenta y riesgo; se le reconocerán los gastos de desplazamiento, de acuerdo con los criterios que establezca la entidad

entidad para el efecto. Este desplazamiento en todos los casos deberá ser coordinado con el Supervisor o con la persona que este delegue.

B) DEL CONTRATISTA: En virtud el vínculo contractual, el Contratista deberá cumplir con las siguientes actividades:

1. Realizar seguimiento a la ejecución del presupuesto asignado para los contratos de funcionamiento de la entidad que estén a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera.
2. Efectuar para la Subdirección Administrativa y Financiera las evaluaciones técnico-económicas de los procesos contractuales que adelante esta dependencia.
3. Generar la elaboración de estudios de oportunidad y conveniencia para los procesos contractuales con recursos de funcionamiento que la subdirección Administrativa y Financiera adelante.
4. Hacer seguimiento a Estudios previos realizados desde la Subdirección Administrativa y Financiera con recursos de Funcionamiento para los Gastos Generales.
5. Realizar seguimiento a la etapa Post-Contractual de los Procesos de Gastos Generales de Funcionamiento a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera, generando alarmas a los Supervisores designados.
6. Apoyar en el seguimiento del plan de compras con recursos de Funcionamiento para los Gastos Generales, y la previa elaboración de las certificaciones del presupuesto a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera; y tramitar ante la oficina de contratación las modificaciones al PAA que solicita la oficina de planeación.
7. Elaborar los documentos presupuestales, tales como: Solicitudes de disponibilidad presupuestal y los certificados de disponibilidad presupuestal (CDP) acorde a las indicaciones que le sean impartidas por la Supervisión.
8. Las demás obligaciones que le sean asignadas por parte de la subdirección administrativa.
9. Acatar los protocolos de bioseguridad implementados por la corporación.
10. Para el reconocimiento y pagos de gastos de desplazamiento, el contratista deberá cumplir con los requisitos y términos que defina la entidad para el efecto.

SUPERVISION: Estará a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera o a quien desde allí se designe.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE LA SELECCIÓN:

Tanto el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, establecieron que la escogencia de los contratistas se efectuará a través de las siguientes modalidades de selección: licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía y contratación directa.

Así, la CONTRATACIÓN DIRECTA procede, entre otros, "*Para la prestación de los servicios profesionales y de apoyo a la gestión...*", conforme los parámetros establecidos en el Literal h, núm. 4, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 26 de mayo 2015, según el cual los "*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.*

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. 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.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."

Por lo tanto, dada la naturaleza del contrato de prestación de servicios se deberá adelantar la contratación con quien cumpla el perfil requerido de lo cual se dejará constancia en la evaluación técnica de la hoja de vida del futuro contratista, elaborada y aprobada por el área donde surge la necesidad. Finalmente es necesario señalar que el vínculo jurídico resultante de ese trámite es la suscripción de un contrato de prestación de servicios, por tanto, las obligaciones inherentes al contratista, para dar cumplimiento al objeto del contrato deben ser ejecutadas por él mismo con la respectiva autonomía, independencia y responsabilidad, razón por la cual no se configura subordinación respecto del contratante.

4. ANALISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (Justificación del presupuesto oficial):

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la experiencia y estudios con los que debe contar la persona que se requiere para cubrir la necesidad contractual, tal y como lo es, para el presente caso, servicios de un profesional graduado en administración de empresas, con hasta 12 meses de experiencia relacionada.

Acorde con lo antes expuesto, y teniendo en cuenta los requisitos y responsabilidades, la entidad considera que los honorarios a reconocer al contratista por sus servicios son los siguientes:

TIEMPO ESTIMADO PARA EJECUTAR EL CONTRATO	VALOR HONORARIOS	V.TOTAL
CINCO (05) MESES	$4.200.000.oo	$21.000.000.oo

Se deja constancia que el perfil y requisitos solicitados anteriormente, se acreditan y cumple conforme lo señala la evaluación técnica de la hoja de vida del contratista, elaborada por la oficina que requiere la necesidad. De igual forma se advierte que dentro del valor de los honorarios incluyen el pago de su seguridad social integral y los impuestos, tributos, contribuciones o cualquier otro descuento que hubiere de realizarse por ley.

Esta contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Corporación está programado para realizarse en el presente año bajo el código UNSPSC No. 80111600.

5. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACION O EN LA EJECUCION DEL CONTRATO.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, RIESGO *es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución del contrato,* es así que *"La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos".*

De igual manera el artículo 27 de la ley 80 de 1993 dispone que en los contratos estatales se debe mantener la igualdad o equivalencia entre los derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o contratar,

ordenando que si dicha equivalencia se rompe por causas no imputables a quien resulte afectado, las partes deben adoptar en el menor tiempo posible las medidas necesarias para su restablecimiento.

Para tal efecto, se presenta el análisis de Riesgos realizado por el área donde surge la necesidad para el presente Proceso de Contratación, considerando lo dispuesto en las normas citadas y en el Documento Conpes 3714 de 2011, así:

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

CLASE	DEFINICIÓN
GENERAL	Es un Riesgo de todos los Procesos de Contratación adelantados por la Entidad Estatal, por lo cual está presente en toda su actividad contractual
ESPECÍFICO	Es un Riesgo propio del Proceso de Contratación objeto de análisis.

FUENTE DEL RIESGO

CLASE	DEFINICIÓN.
Interno	Es un Riesgo asociado a la operación, capacidad, o situación particular de la Entidad Estatal. (reputacional, tecnológico).
Externo	Es un Riesgo del sector del objeto del Proceso de Contratación, o asociado a asuntos no referidos a la Entidad Estatal (desastres económicos, existencia de monopolios, circunstancias electorales).

-PROBABILIDAD DEL RIESGO

	CATEGORIA	VALORACIÓN.
PROBABILIDAD	Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (Puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (Puede Ocurrir en Cualquier Momento Futuro)	3
	Probable (Probablemente va a Ocurrir)	4
	Casi Cierto (Ocurre en la mayoría de Circunstancias)	5

MATRIZ DEL RIESGO

GESTIÓN DEL RIESGO																							
N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	A quién se le Asigna	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la Ejecución del Contrato	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión			
						consecuencia de la ocurrencia del evento						Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					Como se realiza el monitoreo	Periodicidad		
1	General	Externo	Planeación	Operacional	Uso o recolección de información errada	Datos viciosos dentro de la documentación contractual	2	1	3	Riesgo Bajo	Contratista	Verificar y revisar por parte de la dependencia generadora de la necesidad la veracidad de la información suministrada por parte del contratista	1	1	2	Riesgo Bajo	No	Oficina creadora de la necesidad	Fase Precontractual	Fase Contractual	A través de la revisión de la documentación	Etapa precontractual una única vez		
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Actos de cuposos o dolosos en el uso de la información	Afectación en la reserva de las actuaciones que adelanta la entidad	2	1	3	Riesgo Bajo	Contratista	Suscripción del acuerdo de confidencialidad	1	1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisión	Fase contractual	Fase Contractual	Seguimiento periódico al uso que da el contratista a la información que es puesta a su conocimiento	Etapa contractual durante el plazo de ejecución del contrato		
3	General	Externo	Ejecución	Cumplimiento	Cumplimiento especificaciones técnicas	Mala Calidad en la prestación del servicio	2	1	3	Riesgo Bajo	Contratista	Evaluar la calidad de informes, verificar el cumplimiento del objeto, acorde con las actividades contratadas, de acuerdo a las especificaciones técnicas contenidas dentro del EOC	1	1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisión	Fase contractual	Fase Contractual	Definición del programa de trabajo	Etapa contractual durante el plazo de ejecución del contrato		

La valoración del riesgo indicada en la tabla anterior, se obtuvo de sumar las estimaciones de probabilidad de ocurrencia e impacto del riesgo bajo los parámetros o metodología establecida en el Manual para la identificación y cobertura del riesgo de Colombia Compra Eficiente, en concordancia con lo indicado en la sentencia del Consejo de Estado del 11 de abril del 2019 (rad. 52055).

6.-ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASION DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR.

De acuerdo a lo expuesto, y por tratarse de un contrato de prestación de servicios, en el que no existen anticipos, ni pagos anticipados, no registra el contratista personal a cargo porque el servicio lo cumple igualmente en forma personal, y trata de una contratación directa en el cual no es obligatorio exigir garantía, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de

2007 y lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, razón por la cual y acorde con el análisis de riesgo realizado por la dependencia solicitante, la Corporación no exigirá constituir a su favor garantía que avale el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

No obstante, si deberá acreditar el contratista, en forma previa a la iniciación del contrato, su vinculación al sistema integral de seguridad social (pensión, salud y ARL), y en forma periódica acreditar igualmente los pagos al mismo, a fin de precaver los riesgos derivados de eventuales accidentes profesionales o enfermedades generales.

Por medio de la presente, certifico que tal y como se ha evidenciado, la entidad, bajo responsabilidad del suscrito servidor público, ha elaborado el estudio previo reglado por la Ley 80 de 1.993 Ley 1150 de 2.007 y Decreto 1082 de 2015.

QUIEN SOLICITA
NATALIA ALEXANDRA LEYVA QUIJANO
Subdirectora Administrativa y Financiera (E)

QUIEN AUTORIZA
NATALIA ALEXANDRA LEYVA QUIJANO
Subdirectora Administrativa y Financiera (E)

Revisión Jurídica
Leidy Yohanna Baquero Barreto
Oficina de Contratación

Cormacarena
Somos vida, somos Meta

EL GRUPO DE GESTIÓN HUMANA DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CERTIFICA

Que, en virtud de la necesidad descrita y avalada en el estudio de oportunidad y conveniencia, elaborado por el servidor público, NATALIA ALEXANDRA LEYVA QUIJANO – CARGO – SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (E), que solicita acreditar si en la planta de cargos de la entidad adoptada mediante Acuerdo PS-GJ.1.2.42.2.21.018, Acuerdo PS-GJ.1.2.42.2.21.019 del 2021 y Acuerdo PS-GJ.1.2.42.2.22.003 del 2022, existe o no suficiencia de personal para tal fin. Por lo anterior y en cumplimiento del decreto 2209 de 1998 se emite el presente certificado de insuficiencia de personal, basado en la información del Grupo de Gestión Humana.

Dada en Villavicencio,

NATALIA ALEXANDRA LEYVA QUIJANO
Subdirectora Administrativa y Financiera (E)

REVISÓ	CARGO	FIRMA
V.B.: Andrés Mauricio Gómez Álvarez	Líder o Coordinador De Gestión Humana	

AUTORIDAD AMBIENTAL EN EL DEPARTAMENTO DEL META - NIT 822000091-2
Carrera 44C No 33B-24 barrio Barzal Villavicencio (Meta) - Colombia
PBX 6730420 - 6730417 – 6730418 PQR 6730420 Ext. 102
Línea Gratuita: 018000117177
www.cormacarena.gov.co info@cormacarena.gov.co

SISTEMA CERTIFICADO ISO 9001 SGS

DIEGO ALEJANDRO GARZÓN MUÑOZ
Administrador de Empresas
Especialista en Finanzas

Villavicencio, 29 Nov 2023.

Abogada,
María Piedad Matus Álvarez
JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN
CORMACARENA
Ciudad.

Asunto: Propuesta de servicios profesionales.
Cordial saludo,

Me permito presentar propuesta técnica y económica para la prestación de servicios profesionales como Administrador De Empresas con especialización.

OBJETO DE LA PROPUESTA.

SERVICIOS PROFESIONALES A LA CORPORACIÓN EN EL SEGUIMIENTO DE LOS INFORMES A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, Y EN LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS DE GASTOS GENERALES CON RECURSOS DE FUNCIONAMIENTO QUE ESTÁN A CÁRGO DE LA DEPENDENCIA.
ACTIVIDADES:

1. Realizar seguimiento a la ejecución del presupuesto asignado para los contratos de funcionamiento de la entidad que estén a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera.
2. Efectuar para la Subdirección Administrativa y Financiera las evaluaciones técnico-económicas de los procesos contractuales que adelante esta dependencia.
3. Generar la elaboración de estudios de oportunidad y conveniencia para los procesos contractuales con recursos de funcionamiento que la subdirección Administrativa y Financiera adelante.
4. Hacer seguimiento a Estudios previos realizados desde la Subdirección Administrativa y Financiera con recursos de Funcionamiento para los Gastos Generales.
5. Realizar seguimiento a la etapa Post-Contractual de los Procesos de Gastos Generales de Funcionamiento a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera, generando alarmas a los Supervisores designados.
6. Apoyar en el seguimiento del plan de compras con recursos de Funcionamiento para los Gastos Generales, y la previa elaboración de las certificaciones del presupuesto a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera; y tramitar ante la oficina de contratación las modificaciones al PAA que solicita la oficina de planeación.

7. Elaborar los documentos presupuestales, tales como: Solicitudes de disponibilidad presupuestal y los certificados de disponibilidad presupuestal (CDP) acorde a las indicaciones que le sean impartidas por la Supervisión.
8. Las demás obligaciones que le sean asignadas por parte de la subdirección administrativa.
9. Apoyar mensualmente la digitación del acta de seguimiento a ejecución del presupuesto de ingresos propios.
10. Acatar los protocolos de bioseguridad implementados por la corporación.

PROPUESTA ECONÓMICA

El valor de los servicios profesionales ofertados los estimo en la suma de VEINTI CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL DE PESOS ($21.000.000.00). Se realizarán CINCO (05) pagos así: Seis pagos mensuales por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MDA/CTE ($4.200.000,00) previa revisión y aprobación por parte del supervisor del contrato que se pagará mes vencido.

TIEMPO DE EJECUCIÓN

La duración de la prestación de servicios será de CINCO (05) meses calendarios contados a partir de la fecha de la suscripción del acta de inicio.

LUGAR DE EJECUCIÓN

Departamento del Meta, Villavicencio, oficina principal de CORMACARENA.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Para celebrar el contrato de prestación de servicios profesionales que se propone, manifiesto bajo gravedad de juramento que no me encuentro en curso en ninguna inhabilidad, incapacidad e incompatibilidades previstas en la Ley y en la Constitución Nacional.

Diego Alejandro Garzón Muñoz
CC. 86076021
Celular: 3112254788
Email: diegoalejandrogm@gmail.com

Cormacarena Somos vida, somos Meta	Código: F-GCT-13
	Versión: 06
EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA HOJA DE VIDA	Fecha: 01/Mar/2023

Nombres y apellidos del evaluado:	DIEGO ALEJANDRO GARZON MUÑOZ	CC ó NIT:	86,076,021
Fecha de Evaluación:			
Evaluado por:	GINA MARCELA HERRERA GUTIÉRREZ	Cargo:	SUB DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ANTECEDENTES LABORALES O CONTRACTUALES

NOMBRE PERSONA NATURAL/JURIDICA CONTRATANTE	NUMERO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	SERVICIOS QUE PRESTA (OBJETO CONTRACTUAL REALIZADO)	TIEMPO DE SERVICIO (MESES)
CORMACARENA	PS-GCT.2.7. 20 - 023	04/02/2020	03/08/2020	Prestar los servicios en el área de ALMACEN de la Corporación	6 MESES
CORMACARENA	PS-GCT.2.7. 20 - 475	13/08/2020	28/01/2021	Prestar los servicios en el área de ALMACEN de la Corporación	5 MESES Y 15 DIAS
CORMACARENA	PS-GCT.2.7. 21 - 225	23/02/2021	22/10/2021	Prestar los servicios profesionales en el área de ALMACEN de la Corporación	8 MESES
CORMACARENA	PS-GCT.2.7. 21 - 932	27/10/2021	24/01/2022	Prestar los servicios profesionales en el área de ALMACEN de la Corporación	2 MESES
			TOTAL		21 VEINTI UN MESES Y MEDIO

CONCEPTO DE CAPACIDAD E IDONEIDAD

La Corporación para el Desarrollo Sostenible del Área de Manejo Especial La Macarena CORMACARENA, como máxima autoridad ambiental del departamento del Meta debe garantizar su correcto funcionamiento, para lo cual se debe contratar el apoyo de DIEGO ALEJANDRO GARZON MUÑOZ identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 86076021 expedida en Villavicencio, para dar cumplimiento con lo establecido en el Decreto Ley 2811 de 1974, la Ley 99 de 1993 y todas aquellas normas que garanticen la adecuada Gestión Ambiental de la entidad, por lo tanto, una vez revisada la Hoja de Vida del CONTRATISTA , se concluye que es persona idónea y tiene la experiencia y conocimientos para desarrollar las tareas y actividades encomendadas.

GINA MARCELA HERRERA GUTIÉRREZ
SUB DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Usuario : DGARZON

CORMACARENA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD No. **1598**

Nit: **822000091-2** 29 de Mayo de 2023

EL JEFE DE PRESUPUESTO

HACE CONSTAR:

Que revisado el libro de Presupuesto de Gastos de la entidad, existe disponibilidad para los siguientes rubros asf:

Codigo de Cuenta	rec	Nombre de Cuenta	Valor
2.1.2.02.02.008.02.01	2022	HONORARIOS	$11,546,666.00
2.1.2.02.02.008.02.01	2223	HONORARIOS	$9,453,334.00

Total: **21,000,000.00**

pto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA CORPORACIÓN EN EL SEGUIMIENTO DE LOS INFORMES A CARGO D E LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, EVALUACIONES TÉCNICO – ECONÓMICAS DE LOS PROCESOS C ONTRACTUALES Y EN LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS PARA EJECUCIÓN DE RECURSOS DE FUNCIONAM- IENTO QUE ESTÁN A CARGO DE LA DEPENDENCIA.

Dependencia: Dirección General No. Solicitud: 782

CENDALES SILVA LAURA CAMILA
JEFE DE PRESUPUESTO