

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

RESUMEN ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
FECHA DE ELABORACIÓN:	06/02/2023		
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)	3300030091 del 23 de junio de 2023		
NOMBRE DEL CONTRATISTA PERSONA NATURAL O JURÍDICA - REPRESENTANTE LEGAL	EDGAR MAURICIO BENAVIDES BARBOSA		
CÉDULA DE CIUDADANÍA Y/O NIT	1.065.587.419		
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:	Ciento cincuenta y tres (153) días calendario, 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 TRES MILLONES CIENTO SESENTA MIL DOSCIENTOS PESOS M/L (\$33.160.200), 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 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.		

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

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 MARIA CAMILA ALVAREZ VAHOS, en su calidad de apoyo a la Coordinación de Licencias 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 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

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

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 Ingeniero de minas con dos (2) años en el ejercicio de su profesión de los cuales, como mínimo 1 año, o debe ser asociada a la gestión de trámites y/o licencias Ambientales

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

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

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

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 de Minas, 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.

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

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

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 Y LA DEMANDA

En atención al Artículo SEXTO de la Resolución N°S202105000068 del 16 de febrero de 2021 que reza así:

ARTICULO SEXTO: La contraprestación por los servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión que se deriven de convenios y/o contratos interadministrativos, podrá ser diferente a la tabla anterior, siempre y cuando en dicho convenio y/o contrato interadministrativo se estipulen los honorarios a pagar por dichos servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.

ARTÍCULO SÉPTIMO: En caso excepcional y cuando la necesidad específica amerite fijar sumas superiores a las establecidas en los artículos precedentes, deberá sustentarse por parte del ordenador del gasto en los estudios y documentos previos la necesidad a satisfacer que justifica dicha excepción

PARÁGRAFO PRIMERO: La contraprestación del contratista nunca podrá ser superior a la suma que tiene como asignación básica el rector de la institución, conforme a lo establecido en el artículo 2.8.4.6 del decreto 1068 del 2015.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Se exceptúa la contraprestación por servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión que se deriven de convenios y/o contratos interadministrativos para lo cual se atenderá lo dispuesto en el artículo sexto

El Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid cancelará los honorarios fijados a la contratista, acorde a lo estipulado en el Presupuesto oficial del C.I No. 040-COV2209-51 de 2022 suscrito con CORANTIOQUIA.

Cabe resaltar que la contratista cuenta con la idoneidad como Ingeniero de Minas

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.

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

- 3) Alimentar las diferentes plataformas o aplicativos que sean requeridos (RURH, SIRENA), acorde con el trámite asignado.
- 4) Realizar de manera mensual mínimo 10 actuaciones técnicas de control y seguimiento y/o evaluación (o su equivalencia) a los expedientes asignados, por medio de visitas de campo las cuales se deberán de efectuar de manera individual y/o interdisciplinaria con perfiles profesionales afines con el componente biótico y abiótico, siguiendo para ello los formatos y directrices del Sistema de Gestión Integral (SGI) de Corantioquia y las especificaciones técnicas detalladas en estos estudios previos.
- 5) Acoger los lineamientos dados en las especificaciones técnicas de los estudios previos del presente convenio para el desarrollo de sus actividades.
- 6) Apoyar al coordinador de su alcance en la consolidación de una base de datos que contenga la información de los expedientes actuados en el marco del convenio y el radicado de las actuaciones técnicas y jurídicas proyectadas.
- 7) Apoyar al coordinador de su alcance en la consolidación de las actuaciones técnicas proyectadas en su versión final, en formato digital editable (Word).
- 8) Disponer de equipo de computador portátil propio para el desarrollo de las actividades del presente convenio.
- 9) 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.
- 10) 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.
- 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 las capacitaciones y reuniones que se realicen para el buen desarrollo del convenio.
- 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 convenio.
- 15) Legalizar ante el auxiliar administrativo del convenio, los viáticos y transporte que sean ejecutados en el desarrollo del convenio.
- 16) 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.
- 17) Contribuir en la preparación de los informes que sean solicitados sobre el estado de los trámites ambientales.

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

- 18) Apoyar la atención de inquietudes, consultas y asesorías que sean requeridas por los usuarios en los trámites ambientales.
- 19) Acogerse e implementar los lineamientos de Corantioquia en materia del Sistema de Gestión Ambiental –SGA-, el Sistema de Gestión de la Calidad –SGC- y las políticas en materia de riesgos laborales.
- 20) Guardar absoluta confidencialidad acerca de la información tanto de Corantioquia como de cualquier Corporación o entidad, que en virtud del presente convenio deba conocer.
- 21) Responsabilizarse de la administración, manejo y custodia de la documentación e información que le suministre La Corporación.
- 22) Acreditar la afiliación y pago oportuno al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones, Riesgos Laborales) propios y del personal que utilice para el desarrollo del objeto del convenio.
- 23) Elaborar el documento Orientador que permita acceder Fondo de regalías.
- 24) Análisis y propuestas de ajustes a los procedimientos sobre instrumentos de comando y control dentro del licenciamiento ambiental, incluyendo entre otros, el análisis de metodologías de evaluación de licencias. que se requiera para el 2023 en común acuerdo con la supervisión
- 25) Las demás que se deriven de la naturaleza del presente convenio y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

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.
- 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.

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

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.
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.

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

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.

29. 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.

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 **EDGAR MAURICIO BENAVIDES BARBOSA HINCAPIE**, quien ostenta el título de Ingeniero de Minas con una experiencia de más de 2 años en el ejercicio de su profesión de los cuales y más de 1 año asociada a la gestión de trámites y/o licencias Ambientales, documentos soporte que hacen parte del presente Estudio Previo.

Cabe resaltar que la Entidad requiere de los servicios profesionales, que ofrece **EDGAR MAURICIO BENAVIDES BARBOSA**, 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

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

N o.	E t a p a	Tipo de ries go	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	¿A qui én se le asi gna?	Tratamiento/controles a ser implementados	¿Afecta el equilibrio o económico del contrato ?	Person a respon sable por imple mentar el tratami ento	Monitoreo y revisión	
									¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodic idad, ¿Cuándo?
1	L e g a l i z a c i ó n	Ju ríd ico s y/o leg ales y/o do cu men ta les y/o re gul ato rio s	Demora en la legalización, suspensiones, adiciones, modificaciones y/o prórrogas del contrato por parte del CONTRATISTA.	El CONTRATISTA no radica completa, correcta y oportuna la documentación de legalización, según instructivo y lo manifestado en el contrato o suspensión imputable a éste.	C o n t r a t a n t e / C o n t r a t i s t a	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	Con tra tante/ Con tra tista	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.
2	E j e c u c i ó n	Ju ríd ico s y/o leg ales y/o do cu men ta les y/o re gul ato rio 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	Con tra tante	Actualización permanente de las normas contractuales, tributarias, y demás aplicables al contrato.	Mensual
3	E j e c u c	Ope raci onal	Demora en la radicación oportuna por parte del CONTRATISTA de las facturas (correctamente	Retraso en la entrega de los documentos soportes para realizar el pago de honorarios.	Co n tra tista	Realizar oportunamente la radicación de las facturas y/o cuentas de cobro con los debidos soportes.	NO	Con tra tista	El supervisor del contrato deberá llevar a cabo una revisión previa de la documentación	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/controles 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?
	ión		diligenciadas y firmadas) y/o cuentas de los gastos.						necesaria para el pago.	
4	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del contrato por parte del CONTRATISTA.	Que el CONTRATISTA incumpla con las cláusulas estipuladas en el contrato, antes, durante y posterior a la orden de iniciación del mismo.	Contratista	Vigilancia permanente a la correcta ejecución del contrato, en especial al cumplimiento de las obligaciones y actividades que se derivan de este por parte del supervisor.	NO	Contratista	Ejecutar a cabalidad el objeto del contrato y cumplir con las obligaciones adquiridas.	Mensual
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.



LEIDY CAROLINA TOLOZA RIVERA
Directora de Programas y Proyectos
Especiales

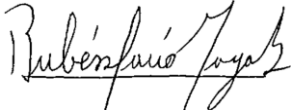


RODRIGO ORLANDO OSORIO MONTOYA
Vicerrector de Extensión
Ordenador del Gasto

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

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	LUIS OVIDIO GAVIRIA PUERTA		06/02/2023
Revisó			
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
Número de acta y fecha de recomendación Comité Interno de Contratación	Acta No. 24 Fecha: 28/06/2023
Firma del Secretario Técnico del Comité Interno de Contratación:	 Rubén Darío Maya Bedoya Secretario Técnico

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:	
----------------------------------	--