ESTUDIOS PREVIOS

ENTIDAD	CORTOLIMA
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	OFICINA RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	OFICINA DE CONTRATACIÓN
FECHA (DD/MM/AAAA)	**02-09-2024**
CÓDIGO DE TRAZABILIDAD (Línea, Programa, Proyecto y actividad)	**3.1.1.6.1**
MUNICIPIO (s) (Donde se ejecuta)	TOLIMA
SUBZONA (s) HIDROGRÁFICA (s)	TODAS LAS CUENCAS DEL DEPARTAMENTO

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL TOLIMA "CORTOLIMA" es un ente corporativo de carácter público, encargado de administrar el medio ambiente y propender por el desarrollo sostenible del Tolima, es un ente de orden nacional, que cuenta con autonomía administrativa y financiera, así como patrimonio propio y personería jurídica, que tiene por objeto la ejecución de las recursos naturales renovables políticas, planes, programas y proyectos sobre el medio ambiente y, así como dar cumplida y oportuna aplicación a las disposiciones legales vigentes sobre disposiciones, administración, manejo y aprovechamiento, conforme a las regulaciones pautas y directrices expedidas por el Ministerio de Ambiente.

Para dar cumplimiento a este deber constitucional, en desarrollo de las funciones legales a ella establecida y en aras de ejercer una labor ágil, transparente y eficiente en sus procesos estratégicos, misionales y de apoyo; la Corporación Autónoma Regional del Tolima formuló el Plan De Acción Cuatrienal 2024-2027, y mediante Resolución N°1880 del 17 de mayo de 2024, la Dirección General de CORTOLIMA efectuó el ajuste al Presupuesto de Gastos de Inversión Proyectos de Inversión, para la vigencia fiscal 2024, en armonización con el Plan de Acción Cuatrienal 2024-2027.

El PAC cuenta con tres (3) líneas estratégicas dentro de las cuales se definen programas, proyectos y acciones estratégicas, a través de las cuales se pretende dar respuestas a las necesidades y hechos ambientales identificadas en el departamento del Tolima. Dentro las líneas estratégicas que componen el PAC, encontramos la línea: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA GOBERNANZA Y GOBERNABILIDAD AMBIENTAL. Por su parte esta línea tiene a su cargo El fortalecimiento de las comunicaciones y las relaciones institucionales.

Ahora bien, en el cumplimiento de las obligaciones constitucionales y legales recogidas en el plan de acción institucional, la entidad avista la necesidad de fortalecer la imagen institucional con un abordaje desde los medios de comunicación tradicionales y nuevas tecnologías; estableciendo una comunicación activa y dialogo en pro de la misión de proteger el ambiente.

Así las cosas, para que la Corporación Autónoma Regional del Tolima ejecute su plan de Acción 2024 – 2027 en sus diferentes líneas estratégicas, requiere la implementación de un sólido plan de comunicaciones y un equipo de trabajo que además de promover la difusión de las distintas acciones de la entidad y contribuir al fortalecimiento institucional de la Corporación genere

contenidos apropiados para los distintos públicos, a través de la difusión de campañas institucionales con un abordaje desde los medios de comunicación tradicionales y nuevas tecnologías; estableciendo una comunicación activa y dialogo en pro de la misión de proteger el ambiente, que permita llegar con un lenguaje común entre la Entidad y sus públicos objetivos, minimizando la ocurrencia de crisis mediáticas e impactos adversos que puedan generarse para la entidad en materia de su imagen, y que de igual manera, a través de estas estrategias de comunicación se permita dar a conocer al público acciones y proyectos que se ejecuten a través de las 3 líneas estrategias del plan de acción institucional.

Se hace necesario, contar con estrategias institucionales enfocadas en todos los segmentos, legando a través de diversos canales como la radio, la televisión y también incorporando las nuevas tecnologías de la información, para abarcar e impactar la mayor cantidad de públicos

La Oficina de Relacionamiento Institucional se encarga de crear estrategias tanto internas como externas que permitan dar a conocer las diferentes acciones y campañas que adelanta la Corporación Autónoma Regional del Tolima, además de apoyar las relaciones con otras entidades que permitan trabajar de manera conjunta para el desarrollo de los proyectos de la entidad, campañas ambientales y protección de los recursos naturales.

Teniendo en cuenta lo anterior se ha detectado la necesidad de fortalecer la gestión comunicacional de la Corporación a través de la socialización de mensajes cuyo propósito está encaminado a informar a la comunidad en lo concerniente a la promoción de mensajes educativos ambientales, resultados de gestión y de interés para el público.

De esta forma se brinda a los usuarios y a la comunidad en general información actualizada sobre las principales actividades y proyectos en materia ambiental que se encuentren en ejecución o se proyecten desplegar a corto, mediano y largo plazo incluyendo el uso de nuevas tecnologías de la información, a través de canales on-line y redes sociales.

Así las cosas, se requiere generar mecanismos para informar, que permitan la participación de los usuarios internos como externos, así como la divulgación clara y oportuna de información a fin de garantizar la satisfacción de la comunidad, lo cual genera una excelente imagen corporativa debido a que se cumplen objetivos de manera transparente, participativa y con servicio a la comunidad.

La constitución política de Colombia, establece en sus artículos 2, 123, 209 y 270, que la finalidad de la función pública es el servicio a la comunidad y que, entre los fines del estado, se encuentra el de garantizar la efectividad de los derechos y deberes de los ciudadanos, materializándose en la posibilidad de acceder a la información y servicios que le permitirán ejercer estas potestades dentro del estado social de derecho.

El artículo 209 de la constitución política, establece que "la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con *fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones*"; es decir, de la misma forma en que los ciudadanos tienen derecho a conocer la información respecto de la gestión y

actividades que adelantan las entidades estatales, éstas y sus funcionarios, tienen la obligación de producir y divulgar información sobre los procesos que adelantan, con el pleno objetivo de mejorar la prestación de los servicios a su cargo.

En este sentido la Corporación Autónoma Regional del Tolima- Cortolima genera la necesidad de contar con personal que preste sus servicios de apoyo a la gestión para que realicen la planeación y desarrollo de las campañas de comunicación institucional externas que realice la Corporación en el marco de la implementación de la Estrategia de Relacionamiento Institucional, además de apoyar la asignación de roles para los eventos y actividades de la Oficina de Relacionamiento Institucional y promover la articulación y generación de procesos comunicativos, para dar cumplimiento a las metas establecidas por la oficina.

Ahora bien, dado que la Corporación no cuenta con los elementos y herramientas precisas para proporcionar a la comunidad en general directamente la información relacionada con las diversas actividades misionales y dar cuenta de sus objetivos, alcances, beneficios, avances y logros en cada una de ellas, requiere contratar un tercero con experiencia relacionada con el fin de optimizar la comunicación sujetándose a los lineamientos de la entidad y que ofrezca las mejores condiciones y los mejores valores agregados para el desarrollo de su gestión.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que no existe personal que pueda desarrollar la actividad, se requiere contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión con la idoneidad y experiencia para apoyar en la ejecución de las actividades misionales, administrativas propias y las contenidas en los programas y proyectos del PAC, de una persona jurídica que cuente con más de dos (2) años de experiencia laboral relacionada con la planeación y/o desarrollo y/o difusión de campañas de comunicación radial y/o programas y/o proyectos y/o planes institucionales y/o orientados a la producción, transmisión y difusión de mensajes contribuyendo con la información pública, rápida y efímera de manera simultánea.

Esta contratación se encuentra en la línea N° 3 del Plan de Acción Cuatrienal y se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones del 2024. Para el efecto la Entidad dispone de recursos con cargo al Presupuesto del *rubro 22231131161 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA GOBERNANZA Y GOBERNABILIDAD 3.1.1.6.1 Fortalecimiento de las comunicaciones y las relaciones institucionales,* de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal que para el efecto expida la dependencia encargada.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR. (Decreto 1082 de 2015).

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1.1. Objeto: *CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO Y PLANEACIÓN DE PRODUCTOS DE COMUNICACIONES EXTERNAS DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL TOLIMA, EN CUMPLIMIENTO DE LAS DIRECTRICES DEL AREA DE COMUNICACIONES EN EL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA EFICIENCIA Y EFICACIA DE LOS PLANES DE DIFUSIÓN.*

2.1.2. Alcance: Con la presente contratación se fortalece la implementación de canales de comunicación a través de nuevos equipos de trabajo que promuevan la difusión de las distintas acciones de la Corporación, generando contenidos apropiados para la comunidad que fortalezcan las campañas en pro de la conservación del medio ambiente generando conciencia ciudadana a través de diversos canales como radio y la incorporación de nuevas tecnologías de información a fin de impactar en la mayor cantidad de público, todo ello bajo las directrices de la oficina de Relacionamiento Institucional en el marco del proyecto de fortalecimiento institucional para la eficiencia y eficacia de los planes de difusión.

2.1.3. Código UNSPSC

DESCRIPCION	PRODUCTO	UNSPSC	PAA
Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	N/A	80111701	CO-056

2.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.2.1. Tipo de Contrato: Prestación de servicios de apoyo a la gestión.

2.2.2. Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución del contrato será SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

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

2.2.4. El valor estimado del contrato: TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) M/CTE.

2.2.5. Forma de pago: El valor del contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de contratación directa será pagado en DOS (2) PAGOS EN PERIODOS DE TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO POR UN VALOR DE UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS ($1.500.000) M/CTE. Los pagos estarán sujetos a la presentación del informe de actividades e informe de supervisión. En cada caso los valores incluyen impuestos y demás gastos asociados a la ejecución del contrato. Los desembolsos estarán supeditados al cumplimiento de las obligaciones con el Sistema Seguridad Social Integral.

2.2.6. Supervisión y/o interventoría: La Supervisión del presente contrato será ejercida por **ANDRÉS CURREA HERNÁNDEZ**, jefe de la Oficina Asesora de Relacionamiento Institucional

o quien haga sus veces o quien designe el ordenador del gasto para tal fin, quien deberá constatar su correcta ejecución y cumplimiento, en los términos y consecuencias del artículo 53 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia.

2.2.7. Obligaciones del contratista: Para dar cumplimiento al objeto del contrato el contratista se compromete con CORTOLIMA a:

Obligaciones Específicas:

1. Elaborar y presentar ante el supervisor para su aprobación, plan de trabajo en donde se describirán las actividades a realizar en cumplimiento del objeto del contrato, previa suscripción al acta de inicio.
2. Realizar apoyo en la propagación de información relacionada con la educación ambiental en el departamento del Tolima, en pro de la conservación del medio ambiente y en el ejercicio como máxima autoridad ambiental.
3. Apoyar en la comunicación de las campañas ambientales en pro de la conservación del medio ambiente, fenómenos climáticos y los avances de ejecución ambiental que adelanta la Corporación, a través de radio, según directrices de la Oficina de Relacionamiento institucional.
4. Asistir a ruedas de prensa convocadas por la oficina de Relacionamiento Institucional de Cortolima con el fin de difundir a la comunidad en general las actividades adelantadas por la Corporación respecto a temas ambientales.
5. Enviar evidencia a la Oficina de Relacionamiento Institucional del cumplimiento de las obligaciones descritas en el presente contrato.
6. Realizar el correspondiente informe mensual con los soportes requeridos por el supervisor del contrato, a fin de cumplir con el plazo estipulado para el desembolso de los honorarios pactados de conformidad con las actividades ejecutadas.

Obligaciones Generales:

1. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.
2. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas respectivas.
3. Reportar al supervisor del contrato novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.
5. Cumplir con los protocolos de Bioseguridad y autocuidado establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, así como por Cortolima.

6. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente.
7. Contar con los recursos físicos, tecnológicos y logísticos para el idóneo cumplimiento del objeto del contrato.
8. Cumplir con un cuadro de vacunación según lo estipulado por la Corporación.
9. Cumplir con las normas de calidad, ambiente, seguridad industrial y salud ocupacional que tenga establecida la Corporación en los sitios de trabajo, para lo cual deberá acatar estrictamente lo establecido por el sistema integrado implementado por la Entidad.
10. Los accidentes deben ser reportados por el contratista, dentro de las primeras 48 horas a su supervisor y este a la oficina de gestión humana -SST. El contratista deberá apoyar la investigación del accidente.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Corporación a través del Supervisor, según corresponda, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
12. Publicar en debida forma los documentos de ejecución del presente contrato en el SECOP II en la sección "PLAN DE PAGOS", así como en el formulario 7,
13. Realizar el Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la corrupción, curso de los 8 módulos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
14. Actualizar la hoja de vida en el SIGEP II, en caso de que se presenten modificaciones o actualizaciones a la información registrada inicialmente.
15. Las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley y que tengan relación directa con el objeto del contrato.

Obligaciones de la Corporación:

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

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

El proceso que se surtirá será el de contratación directa de conformidad con el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el literal h) del numeral 4° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto No. 1082 de 2015, que en su tenor literal dispone: "*Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. (…)*"

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

Este valor es reflejo de lo señalado en el análisis del sector, valor estimado del contrato y características del servicio a contratar, la complejidad y las actividades a realizar, así como la experiencia e idoneidad de la persona natural o jurídica que acredita el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la Entidad. Por lo tanto, el valor del contrato a celebrar es por la suma de TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) M/CTE.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE (Decreto 1082 de 2015)

La presente contratación se realiza en cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia, bajo la modalidad de contratación directa, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. Para efectos de lo anterior, y teniendo en cuenta el objeto del contrato, se ha definido que para la presente contratación se requiere los servicios de apoyo a la gestión de una persona jurídica que cuente con más de dos (2) años de experiencia laboral relacionada con la planeación y/o desarrollo y/o difusión de campañas de comunicación radial y/o programas y/o proyectos y/o planes institucionales y/o orientados a la producción, transmisión y difusión de mensajes contribuyendo con la información pública, rápida y efímera de manera simultánea.

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

Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que afecten la realización de la ejecución contractual.

Corresponderá al contratista asumir el riesgo previsible propio de este tipo de contratación, asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo de la Corporación en el presente estudio. Entre otros, los riesgos previsibles son los siguientes:

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del objeto contractual	Retraso en las actividades administrativas y gestión documental de la secretaria de Dirección General.	1	3	4	Bajo

2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Accidente de trabajo	Demora o incumplimiento del objeto contractual	1	5	6	Bajo	

¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
Entidad Estatal	Supervisión del contrato	1	3	4	Bajo	Sí	Entidad Estatal	Fecha del acta de inicio	Fecha acta final	A través de los informes de supervisoras	Mensualmente
Entidad Estatal	Supervisión del contrato	2	4	6	Alto	Si	Entidad Estatal	Fecha del acta de inicio	Fecha acta final	A través de los informes de supervisoras	Mensualmente

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS. (Decreto 1082 de 2015)

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto N° 1082 de 2015, no es obligatoria la exigencia de garantías en la contratación directa. Así mismo, teniendo en cuenta el análisis de los riesgos establecido en la matriz desarrollada en el numeral anterior, no se considera pertinente, ni necesario solicitar garantía única de cumplimiento por lo cual, en virtud a la facultad establecida en la norma indicada, no se exigirá ningún tipo de garantía al contratista.

8. PARAMETROS HSEQ

II PARAMETROS ESTABLECIDOS PARA CONTRATISTAS DE PRESTACION DE SERVICIOS

a) El contratista debe cumplir con las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) que tenga establecidas la Corporación, en los sitios de trabajo, para lo cual

deberán acatar estrictamente lo establecido por el Sistema de Gestión Integrado, implementado por la entidad.
b) El contratista deberá utilizar la documentación controlada por el sistema de gestión según el caso que se requiera.
c) La entidad deberá informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales, de acuerdo al Decreto 723 de 2013 Capitulo IV, art. 15.
d) El contratista debe realizar la inducción (antes del suscribir el acta de inicio) y reinducción (según requerimiento) del Sistema de Gestión Integrado.
e) El contratista deberá realizarse los exámenes ocupacionales, de acuerdo a la exposición del riesgo y según lo establecido por CORTOLIMA.
f) El contratista debe cumplir con el esquema de vacunación establecido por la Corporación.
g) El contratista deberá procurar el cuidado integral de la salud y del medio ambiente.
h) El contratista deberá contar con los elementos de protección personal, ropa de trabajo y elementos para atención de emergencias requeridos por la oficina de SST.
i)El contratista debe usar siempre ropa de trabajo adecuada, portar su carnet de identificación como autoridad ambiental y siempre que se requiera necesario utilizar los elementos de protección personal de manera correcta, Según la actividad o tarea a realizar.
j) El contratista debe cumplir con los procedimientos y protocolos de seguridad establecidos por la Corporación.
k) Los accidentes deben ser reportados por el contratista dentro de las primeras 48 horas a su supervisor y este a la oficina de Gestión Humana y SST. El contratista deberá suministrar la información a la investigación del accidente.
l) En caso de que el supervisor notifique por escrito situaciones anormales relacionadas con seguridad y salud en el trabajo, el contratista debe comprometerse mediante acta a solucionar lo pertinente en el plazo que se establezca.
m) Acatar las modificaciones o sugerencias de seguridad dadas por el supervisor, a los procedimientos o las actividades que adelante.
n) Informar al supervisor y a la oficina de SST, de cualquier riesgo o peligro que se encuentre en las áreas de trabajo.
o) El contratista deberá dar cumplimiento a los programas ambientales establecidos por la Corporación.
p) El contratista deberá participar en todas las actividades del sistema de gestión integrado.

9. ANÁLISIS DEL SECTOR

Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y 399 de 2021 y materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, esta Entidad identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de (asesores, profesionales, tecnólogos, técnicos, o personal de apoyo a la gestión -elegir una opción según aplique) que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

La contratación de estos perfiles no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión u ocupación. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple, está relacionada con el conocimiento previo de las

condiciones académicas, profesionales y de experiencia, y de contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.

- **Análisis del sector- Estudio de Mercado**

Tabla 1 Procesos de contratación registrados en el SECOP para el desarrollo de objetos similares al presente estudio previo:

Año	Entidad	Objeto	Número de constancia del proceso	Plazo	Valor
2024	ALCALDIA MUNICIPAL DE ANDALUCIA VALLE DEL CAUCA	PRESTACIÓN DE SERVICIO COMO APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR ACTIVIDADES COMO MONITOR DEL PROCESO DE FORMACIÓN DEPORTIVA EN LA DISCIPLINA DE TENNIS DE MESA EN EL MUNICIPIO DE ANDALUCIA VALLE DEL CAUCA.	PS-171-2024	110 DÍAS	$6.966.660
2024	E.S.E HOSPITAL ARSENIO REPIZO VANEGAS	PRESTAR EL SERVICIO DE PUBLICIDAD, PROGRAMACION, EMISION Y DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES INMERSAS EN EL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVA PIC MUNICIPAL 2024, QUE DESARROLLA LA ESE HOSPITAL ARSENIO REPIZO VANEGAS.	CD148-2024	240 DIAS	$12.000.000

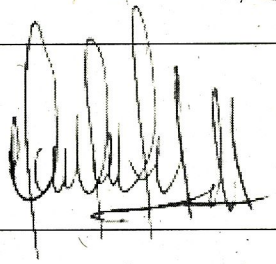
Realizando el análisis del sector, teniendo como base la búsqueda de procesos similares al que se pretende contratar, comparamos distintos contratos a través de la plataforma del SECOP II, para determinar que efectivamente se han adelantado procesos similares en vigencias recientes. En estos procesos, existe una similitud en la modalidad de selección utilizada, valor mensual y plazo de ejecución del contrato, lo que permite a la Entidad concluir que, las especificaciones contractuales que se pretenden establecer en el presente proceso guardan relación con el histórico realizado por otras Entidades y con los principios generales de la contratación estatal. Del mismo modo, se estableció que, existe una relación de coherencia entre la necesidad expuesta y el valor determinado a contratar. Así las cosas, se procede con la estipulación de las demás disposiciones del presente estudio previo.

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

No aplica.

11. ANEXOS

(en caso de que aplique incluir)

12.RESPONSABLES	
JAISSNEY ALEXANDRA OSPINA MALAGON Subdirectora de Administración de Recursos Naturales	FIRMA: 
ANDRÉS CURREA HERNÁNDEZ Jefe de Oficina Asesora de Relacionamiento Institucional	FIRMA: 
ANGÉLICA MARIA VALENCIA BONILLA Jefe de Oficina de Contratación (Modalidad de selección y tipología del contrato)	FIRMA: 

Proyectó: Daniela Zapata Triana – Contratista OARI
Revisó: Andrés Currea Hernández– Jefe de Oficina OARI
Revisó: Jazmin Amparo Gonzalez Espinosa- Oficina de Contratacion.

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
22/5/2024	00	Se recodifica pasando por su naturaleza de ser instructivo a formato. Viene de IN_GC_001 Versión 13