ESTUDIOS PREVIOS

ENTIDAD	CORTOLIMA
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION DE RECURSOS NATURALES.
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	OFICINA DE CONTRATACIÓN
FECHA (DD/MM/AAAA)	05/02/2025
CÓDIGO DE TRAZABILIDAD (Línea, Programa, Proyecto y actividad)	3.1.1.7.1 3.1.1.7.2
MUNICIPIO (s) (Donde se ejecuta)	Todos los municipios del departamento del Tolima.
SUBZONA HIDROGAFICA	Rio Aipe, Rio Chenche Y Otros Directos Al Magdalena, Rio Aipe, Rio Chenche Y Otros Directos Al Magdalena, Directos Magdalena Entre Rios Cabrera Y Sumapaz, Rio Prado, Rio Sumapaz, Rio Opia, Rio Lagunilla y otros Directos al Magdalena, Rio Alto Saldaña, Rio Ata, Medio Saldaña, Rio Tetuan Rio Ortega, Rio Cucuana, Bajo Saldaña, Rio Cabrera, Rio Amoya, Rio Totare, Rio Coello, Rio Luisa y otros Directos al Magdalena, Rio Lagunilla y otros Directos al Magdalena, Rio Guali, Rio Guarino

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 y Desarrollo Sostenible.

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 cuenta con el Plan de Acción Cuatrienal para la vigencia 2024-2027 ajustando sus metas y fines para la consecución de sus objetivos.

Que la Subdirección de Administración de los Recursos Naturales de Cortolima realiza las actividades misionales como autoridad Ambiental del departamento del Tolima, y por ende, tiene a cargo el proceso denominado Control, Seguimiento, Vigilancia y sancionatorio en donde se desarrollan todas las actividades relacionadas con el seguimiento y evaluación ambiental a los diferentes trámites como lo son las autorizaciones, permisos y licencias ambientales, en pro de garantizar el adecuado uso y administración de los recursos naturales; por ende, dentro del plan de acción cuatrienal para esta Autoridad Ambiental se planteó como meta 90% del inventario total objeto de la evaluación ambiental y el 100% del seguimiento ambiental en vigencias anteriores y actualmente se encuentra en el proceso de armonización de metas donde pretende continuar con ese porcentaje de ejecución, por lo cual se hace necesario la contratación de personal en aras de contribuir a la misionalidad de este Despacho.

Con el propósito de fortalecer la gestión administrativa y jurídica de la Subdirección de Administración de Recursos Naturales de CORTOLIMA y asegurar el cumplimiento eficiente de las actividades y procesos en los que esta dependencia participa, se hace necesario contratar un profesional en derecho, quien tendrá la responsabilidad de brindar apoyo especializado en la revisoria juridica de los documentos y emisión de coneptos requeridos en las acciones de seguimiento y evaluación ambiental en los procedimientos de la Subdirección, asi mismo en el apoyo con en la formualción , evalaución y particiapción de los procesos contractuales en los que se vea inplicada la subdirección

El abogado contratado deberá contar con las competencias y conocimientos necesarios para llevar a cabo las siguientes funciones:

1. **Emisión de conceptos jurídicos**: Emitir conceptos y análisis jurídicos en respuesta a consultas presentadas por la Subdirección, asegurando la interpretación adecuada y conforme a la normativa vigente en materia de recursos naturales.
2. **Revisión y ajuste de respuestas**: Revisar, ajustar y validar las respuestas que emita la Subdirección, garantizando su coherencia jurídica y cumplimiento de los lineamientos normativos aplicables, de manera que se respalde la correcta gestión de los asuntos administrativos y legales.
3. **Apoyo en procesos contractuales**:
   a.Brindar asesoría jurídica en la formulación de los términos de referencia y otros documentos necesarios para los procesos contractuales.
   b. Revisar y ajustar los documentos legales relacionados con la contratación, garantizando su adecuación a las disposiciones normativas y a las políticas internas de la entidad.
   c. Acompañar y asesorar en los procesos de evaluación, adjudicación y supervisión contractual, asegurando la correcta aplicación del marco jurídico correspondiente.
4. **Participación en comités de evaluación**: Asistir y participar activamente en los comités de evaluación de procesos contractuales, en los cuales sea delegado o asignado, ofreciendo soporte jurídico para la toma de decisiones informadas y ajustadas a la normativa.
5. **Apoyo en la actualización normativa**: Mantener a la Subdirección informada sobre cambios y actualizaciones en la legislación aplicable a la gestión de recursos naturales, proponiendo medidas de adaptación o mejora en los procesos.
6. **Asesoría jurídica integral**: Proveer asesoría jurídica en las actividades y proyectos desarrollados por la Subdirección, velando por el cumplimiento de las disposiciones legales y la defensa de los intereses institucionales.
7. **Elaboración de informes**: Presentar informes periódicos sobre las actividades realizadas, incluyendo recomendaciones jurídicas y el estado de los procesos en los cuales haya intervenido.

La contratación de este profesional responde a la necesidad de contar con un recurso humano capacitado que permita robustecer la capacidad de análisis y gestión de la Subdirección de Administración de Recursos Naturales, contribuyendo así a una toma de decisiones informada y oportuna. Además, se busca asegurar el cumplimiento de las obligaciones administrativas y financieras, de acuerdo con los lineamientos institucionales y las exigencias de los entes de control.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que aun existiendo personal en la planta con este perfil, éste no es suficiente para desarrollar el objeto de la presente contratación, por lo cual se requiere contratar los servicios de un ABOGADO (A) con experiencia laboral superior a doce (12) meses, para apoyar juridicamente a la Subdirección de Administración de Recursos Naturales, esto con el fin que el contratista desarrolle las obligaciones que fundamentan el objeto del contrato con idoneidad, eficacia y eficiencia.

Esta contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia fiscal 2025, la Entidad dispone de recursos con cargo al presupuesto de inversión: "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA GOBERNANZA Y GOBERNABILIDAD AMBIENTAL 3.1.1.7.1 Evaluación de trámites ambientales/ EVALAUCIÓN AMBIENTAL y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA GOBERNANZA Y GOBERNABILIDAD AMBIENTAL 3 1 1 7 2 Seguimientos ambientales: seguimiento a licencias, permisos, concesiones, autorizaciones y demás instrumentos de control y manejo ambiental – SEGUIMIENTO AMBIENTAL" 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: PRESTAR EL SERVICIO DE MANERA INDEPENDIENTE, LIBRE, AUTÓNOMA Y SIN SUBORDINACIÓN ALGUNA COMO ABOGADO(A) EN APOYO A LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS EN EL PROCESO DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS NATURALES

2.1.2. Alcance: Con la contratación se pretende cumplir las metas propuestas en la Subdirección de Administración de Recursos Naturales, mediante el acompañamiento juridico en los diferentes actividades que realice la dependiencia en cumplientos de los objetivos misionales y operativos.

2.1.3. FICHA TECNICA y Código UNSPSC

DESCRIPCION	PRODUCTO	UNSPSC	PAA
Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de Contratación de personal	80111701	RN-011

2.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.2.1. Tipo de Contrato: Prestación de servicios profesionales

2.2.2. Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución del contrato será de DOSCIENTOS CUARENTA (240) DIAS 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 la Sede central de la Corporación Autónoma Regional del Tolima y/o demás municipios del Departamento del Tolima.

2.2.4. El valor estimado del contrato: TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($32.000.000) M/CTE.

2.2.5. Forma de pago: El valor del contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de contratación directa será pagado en **OCHO (08) PAGOS EN PERIODOS DE TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, CADA UNO POR VALOR DE CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000) 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 JAISSNEY ALEXANDRA OSPINA MALAGON Subdirectora de Administración de Recursos Naturales 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:

1.Obligaciones Específicas:

1. Emitir conceptos y análisis jurídicos en respuesta a consultas presentadas por la Subdirección, asegurando la interpretación adecuada y conforme a la normativa vigente en materia de legislación ambiental.
2. Revisar, ajustar y validar las respuestas que emita la Subdirección, garantizando su coherencia jurídica y cumplimiento de los lineamientos normativos aplicables, de manera que se respalde la correcta gestión de los asuntos administrativos y legales.
3. Brindar asesoría y acompañamiento jurídico en la formulación de documentos necesarios en los procesos contractuales, procesos de evaluación, adjudicación y supervisión contractual; así, como la asistencia y participación activa en los comités de evaluación de procesos contractuales, en los cuales sea delegado o asignado, ofreciendo soporte jurídico en la toma de decisiones.
4. Mantener a la Subdirección informada sobre cambios y actualizaciones en la legislación ambiental aplicable, proponiendo medidas de adaptación o mejora en los procesos.
5. Proveer asesoría jurídica en las actividades y proyectos desarrollados por la Subdirección, velando por el cumplimiento de las disposiciones legales y la defensa de los intereses institucionales.
6. Presentar informes periódicos sobre las actividades realizadas, incluyendo recomendaciones jurídicas y el estado de los procesos en los cuales haya intervenido.
7. Proporcionar respuesta oportuna dentro de los plazos establecidos por la ley de la correspondencia que le sea asignada y mantener actualizado el software institucional para el manejo de esta.

8. Seguir los parámetros establecidos por la normatividad vigente, en lo referente a las metodologías, normatividad y términos de evaluación y seguimiento para los diferentes tramites ambientales que le sean asignados.
9. Orientar y participar en las reuniones para atender las consultas de los usuarios internos y externos asociadas a las funciones de la Subdirección.

2. 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. 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.
6. Cumplir con los protocolos de Bioseguridad y autocuidado establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, así como por Cortolima.
7. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente.
8. Contar con los recursos físicos, tecnológicos y logísticos para el idóneo cumplimiento del objeto del contrato.
9. Cumplir con un cuadro de vacunación según lo estipulado por la Corporación.
10. 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.
11. Los accidentes deben ser reportados por el contratista, dentro de las primeras 48 horas a su supervisor y este a la oficina de seguridad y salud en el trabajo.
12. 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.
13. 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,
14. Realizar el Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la corrupción, curso de los 8 módulos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
15. Actualizar la hoja de vida en el SIGEP II, en caso de que se presenten modificaciones o actualizaciones a la información registrada inicialmente.
16. Cumplir con los parámetros HSEQ establecidos por la Corporación.

3. 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. Realizar los descuentos obligatorios sobre los honorarios del contratista si a ello hubiere lugar de acuerdo a la normatividad legal vigente.
4. Realizar los pagos de los aportes y/o descuentos realizados al contratista si a ello hubiere lugar conforme a los términos del contrato y a la normatividad vigente
5. 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 presente contrato es por la suma de **TRIENTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($32.000.000) 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 - Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Para efectos de lo anterior, y teniendo en cuenta el objeto del contrato, se ha definido que para la presente contratación se requiere una persona que acredite título universitario como ABOGADO (A) con experiencia laboral superior a doce (12) meses, para apoyar jurídicamente a la Subdirección de Administración de Recursos Naturales, esto con el fin que el contratista desarrolle las obligaciones que fundamentan el objeto del contrato con idoneidad, eficacia y eficiencia.

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 que hacen parte de la matriz anexa

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 establecidos 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
2025	ALCALDIA DE BECERRIL CESAR	SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA RESPONDER PQRS, DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO, EDUCACIÓN Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	CPS 034 2025	4 (Meses)	14.728.000 COP
2025	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES Y RECREACION DEL CAUCA	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA OFICINA JURÍDICA Y CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DEL CAUCA, INDEPORTES CAUCA, APOYANDO LOS TRÁMITES PRE-CONTRACTUALES, CONTRACTUALES, POS-CONTRACTUALES, JURÍDICOS Y ADMINISTRATIVOS.	IDDRC-CD-036-2025	146 (Días)	20.440.000 COP
2025	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE BARRANQUILLA	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL EJEMA UNIDAD CENTRALIZADA ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE BARRANQUILLA	CD-011-CENACBAR R-2025.	8 (Meses)	30.536.000 COP

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

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

No aplica.

11. ANEXOS

N/A.	
12.RESPONSABLES	
JUAN CARLOS GUZMAN CORTES Subdirector Jurídico Ordenador del gasto	FIRMA:
JAISSNEY ALEXANDRA OSPINA MALAGON Subdirectora de Administración de Recursos Naturales Supervisor	FIRMA:
ANGÉLICA MARÍA VALENCIA BONILLA Jefe Oficina de Contratación (Modalidad de selección y tipología del contrato)	FIRMA: Angelica María Valencia B

Proyectó: Juan José Godoy -Contratista adscrito a SARN
Revisó: Jaissney Alexandra Ospina Malagón - subdirectora de Administración de Recursos Naturales
Revisó: Edgar Ruiz Contreras – Abogado Contratista Oficina Contratación.

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