



JUSTIFICACIÓN DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA

COPIA CONTROLADA

Código: IN_GC_001

Versión: 12

Pág. 1 de 9

ESTUDIOS PREVIOS

ENTIDAD	CORTOLIMA
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SUBDIRECCION DE PLANEACION Y GESTION TECNOLOGICA
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	GESTION CONTRACTUAL
FECHA (DD/MM/AAAA)	17/09/2020
CÓDIGO DE TRAZABILIDAD (Línea, Programa, Proyecto y actividad)	4.03.01.01
MUNICIPIO (s) (Donde se ejecuta)	CORTOLIMA.
CUENCA (s) MAYOR (es)	OTRAS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD (Decreto 1082 de 2015).

La Corporación Autónoma Regional, pertenece al sistema Nacional Ambiental y es la responsable de liderar los procesos de planificación Ambiental Territorial, en cumplimiento a la Ley 99 de 1993 y Ley 388 de 1997, Decreto 1076 de 2015 y Decreto 1077 de 2015, por lo tanto, sus mecanismos de planificación, ejecución y control deben ser armónicos, coherentes y homogéneos entre sí, de tal forma que permita hacer el seguimiento y evaluación integral de la política Nacional Ambiental.

La Ley 99 de 1993 dispone en su artículo 1 los principios mediante los cuales se rige la Política Ambiental Colombiana y en este sentido especifica en el numeral 2 que la biodiversidad del país por ser patrimonio nacional y de interés de la humanidad deberá ser protegida prioritariamente y aprovechada de manera sostenible.

La Corporación Autónoma Regional del Tolima "CORTOLIMA" autoridad ambiental regional, cuyas funciones asignadas por la normatividad nacional vigente se enmarcan en la administración, conservación y restauración de los recursos naturales en el departamento asociando el crecimiento económico y social del territorio, fundamentado en los principios de sostenibilidad natural, interactuando armigablemente con el ambiente, fortaleciendo las capacidades de las comunidades a través de la protección de los ecosistemas y brindando oportunidades a la población a partir de los bienes y servicios ecológicos originados.

El Plan de Gestión Ambiental Regional "PGAR" es el instrumento de planificación ambiental establecido para diez (10) años el cual aborda lo definido en el decreto 1200/2004 en cuatro componentes 1) Diagnostico ambiental 2) Visión regional 3) Líneas estratégicas y 4) Instrumentos de seguimiento y evaluación. De esta manera el PGAR se constituye en el articulador de los procesos de planificación nacional y local trascendiendo los lineamientos estratégicos a las acciones que promueven el desarrollo regional sostenible.

El Plan de Acción Cuatrienal "PAC" considerado como el plan de gobierno del Director General, se enmarca en el PGAR y en él se establecen las líneas de acción, los programas y los proyectos que deben ejecutarse anualmente para dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente en la jurisdicción de la Corporación.

Dentro del Plan de Acción Cuatrienal "PAC" 2020-2023 se estableció la Línea Estratégica No. 4 denominada GOBERNANZA INSTITUCIONAL Y AMBIENTAL, cuyo objetivo es gestionar de



JUSTIFICACIÓN DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA

COPIA CONTROLADA

Código: IN_GC_001

Versión: 12

Pág. 2 de 9

manera eficiente, cercana y participativa la sustentabilidad ambiental del Tolima, dentro de esta línea está el programa 4.3. "Alianzas estratégicas para el fortalecimiento de la misión de CORTOLIMA" 4.3.1. "Generación de alianzas estratégicas para el desarrollo sustentable del Departamento del Tolima", 4.3.1.1. "Desarrollo de iniciativas para la cooperación, colaboración, alianzas y creación para el desarrollo sustentable del Tolima" y la sub actividad Diseñar e implementar alianzas estratégicas para fortalecer aspectos técnicos, tecnológicos, inversiones, talento humano, innovaciones y la participación de diferentes actores incluyendo la comunidad.

En tal sentido para una eficaz y eficiente gestión ambiental en el departamento se requiere la formulación, evaluación, viabilización y seguimiento de todos los proyectos de inversión de la Corporación. Por tal motivo es necesario que la Subdirección de Planeación y Gestión Tecnológica cuente con un profesional que apoye y brinde asistencia en la evaluación, viabilización y seguimiento de proyectos de inversión y de esta manera se busque mediante su ejecución la protección y conservación de los recursos naturales y de igual manera la Corporación logre una excelente gestión ambiental en el departamento del Tolima.

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

211. Objeto: Prestar Servicios profesionales como Administrador del Medio Ambiente y de los Recursos Naturales, de manera independiente, libre, autónoma y sin subordinación alguna, apoyando a la Corporación en las actividades de estructuración, formulación y seguimiento de proyectos para la realización de Alianzas Estratégicas.

212 Alcance: La Subdirección de Planeación y Gestión Tecnológica requiere de un profesional con formación académica profesional para fortalecer el área de proyectos para la evaluación, viabilización y seguimiento de proyectos para la realización de Alianzas Estratégicas de inversión encaminados a la protección de los recursos naturales y que estén enmarcados dentro de las líneas y programas del Plan de Gestión Ambiental Regional "PGAR" y el Plan de Acción Cuatrienal "PAC". Para lo anterior se hace necesario que conozca y maneje la metodología MGA que será la utilizada en dichos proyectos. También deberá prestar asistencia en la formulación y estructuración de proyectos a entidades territoriales y organizaciones que requieran y realicen dicha solicitud a través de la Corporación o en el caso que se requiera por tratarse de proyectos que involucren la participación de algunas de estas entidades.

Igualmente el profesional debe apoyar a CORTOLIMA - Subdirección de Planeación y Gestión Tecnológica en la gestión de recursos a través de conocer y hacer seguimiento a las convocatorias y formular proyectos para presentarlos a diferentes entidades y fondos de cooperación del orden internacional, nacional y departamental en tal sentido el profesional debe manejar las diferentes metodologías de formulación de proyectos establecidas para cada una de estas entidades y de igual manera conocer los procedimientos y etapas que surten los proyectos al ser presentados para su financiación.



JUSTIFICACIÓN DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA

COPIA CONTROLADA

Código: IN_GC_001

Versión: 12

Pág. 3 de 9

El profesional deberá contar con los recursos tecnológicos y demás para el desarrollo de sus actividades, si es el caso y dentro de la ejecución de sus obligaciones el contratista necesita desplazarse a algún municipio deberá informar al supervisor el lugar de destino y motivo del viaje.

2.1.3. FICHA TECNICA y Código UNSPSC

ITEM	DESCRIPCION	UNSPSC	PAA
1	Prestación de Servicios	80111600	896

2.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.2.1. Tipo de Contrato: Prestación de servicios profesionales.

2.2.2. Plazo de Ejecución: cinco (5) meses.

2.2.3. Lugar de Ejecución y/o de Entrega: La prestación del servicio se realizará en la sede central de la Corporación, ubicada en la ciudad de Ibagué departamento del Tolima.

2.2.4. El valor estimado del contrato: Dieciséis millones de pesos m/cte (\$16.000.000,00).

2.2.5. Forma de pago: La Corporación pagará al contratista el valor del presente contrato en pagos parciales, mediante la suscripción de actas parciales entre el contratista y el supervisor, previa verificación de actividades del supervisor y la verificación de los pagos a seguridad social del contratista.

2.2.6. Supervisión y/o interventoría: La supervisión del presente contrato será ejercida por el Subdirector de Planeación y Gestión Tecnológica o por el funcionario que delegue 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 el manual de interventoría adoptado por la Corporación, quien en ningún caso será considerado como superior jerárquico y quien orientará al CONTRATISTA, sin interferir en su independencia y autonomía en el cumplimiento del objeto del contrato, sin que ello pueda ser considerado como elemento subordinante, como en forma expresa lo declara y acepta el CONTRATISTA. El Supervisor deberá presentar informes de las actividades realizadas por el contratista.



JUSTIFICACIÓN DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA

COPIA CONTROLADA

Código: IN_GC_001

Versión: 12

Pág. 4 de 9

2.2.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.2.7.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Revisar los proyectos que sean inscritos en el banco de proyectos de la Corporación emitiendo el respectivo concepto técnico, de tal manera que se pueda continuar con el procedimiento establecido para la realización de los convenios y/o contratos.
2. Conformar los grupos evaluadores de los procesos de convocatoria pública adelantados por la entidad, siempre y cuando sea designado por la Dirección General de la Corporación.
3. Apoyar a la corporación en la elaboración de estudios previos (justificaciones de oportunidad y conveniencia, términos de referencia, especificaciones técnicas) para la suscripción de contratos y/o proyectos que la Corporación planea realizar con el propósito de alcanzar las metas trazadas en el plan de acción institucional.
4. Gestionar y participar en la formulación de planes, programas y proyectos de desarrollo ambiental.
5. Apoyar a la corporación en las supervisiones de los contratos y/o convenios que la entidad suscriba para alcanzar sus metas en el plan de acción institucional, por lo tanto deberá presentar los correspondientes informes con acta de visita, registro fotográfico y georreferenciación de los sitios, en los formatos aprobados por CAMEDA.
6. Presentar oportunamente informe mensual de las actividades desarrolladas durante el periodo correspondiente con sus soportes respectivos.

2.3.2. OBLIGACIONES GENERALES

1. Guardar reserva y confidencialidad de los asuntos que sean confiados conforme lo disponen las normas que regulan sus actividades.
2. Contar con los recursos físicos, tecnológicos y logísticos para el idóneo cumplimiento del objeto del contrato.
3. Cumplir con un cuadro de vacunación según lo estipulado por la Corporación por lo que debe presentar a su supervisor la certificación correspondiente.
4. Cumplir con las normas de calidad, ambiente, bioseguridad, 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.
5. Participar en todas las actividades de S.O. organizadas periódicamente por el sistema de



JUSTIFICACIÓN DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA

COPIA CONTROLADA

Código: IN_GC_001

Versión: 12

Pág. 5 de 9

gestión de calidad, recursos humanos y salud ocupacional.

6. Usar siempre ropa adecuada, portar su identificación como contratista de la autoridad ambiental y siempre que se requiera necesario utilizar los elementos de protección personal de manera correcta.
7. Aceptar y pagar oportunamente su afiliación a la misma administradora de riesgos de la entidad. En el evento en que se encuentre afiliado a una ARL diferente, deberá acreditar la novedad de cobertura previa suscripción del acta de inicio al Área de Gestión Contractual de CORTOLIMA.
8. Los accidentes deben ser reportados por el contratista, dentro de las primeras 48 horas a su supervisor y este a la oficina de recursos humanos- salud ocupacional. El contratista deberá apoyar la investigación del accidente.
9. Previo a la suscripción del acta de recibo final, la contratista debe diligenciar el formato F_21 "Lista de verificación al terminar la vinculación contractual con la Corporación.
10. Dar estricto cumplimiento a las normas de calidad establecidas en la Corporación.

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

Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

La entidad puede 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.

Para la prestación de servicios personales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad directamente relacionada con el área de que se trate, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia. Ésta contratación se fundamenta en el literal H, Numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. Para esta modalidad de contratos no será necesario el acto administrativo a que se refiere el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015.

4.EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO



JUSTIFICACIÓN DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA

COPIA CONTROLADA

Código: IN_GC_001

Versión: 12

Pág. 6 de 9

La estimación de costos se ha realizado de conformidad con los precios estipulados por la Corporación en el Plan de Compras de la Entidad, donde se establece como criterios de referencia: el pago histórico efectuado para este tipo de actividades, la experiencia, los estudios realizados, la necesidad de desplazamientos y la idoneidad requerida para ejecutar el proyecto, teniendo en cuenta el incremento anual del Índice de Precios al Consumidor (IPC).

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE

El factor de selección está basado en la experiencia específica con la que cuenta el contratista que lo habilita en forma competente para el desarrollo del objeto contractual. Lo anterior de conformidad con el art. 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

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

De acuerdo al artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación; los eventos que alteren la ejecución del contrato; el equilibrio económico del contrato; la eficacia en la satisfacción de la necesidad que motivo el proceso de contratación; y la reputación y legitimidad de la entidad encargada de prestar el bien o servicio.

Nº	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	
1	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Demora en la consecución y/o entrega oportuna de los documentos o información base	Problemas legales y /o jurídicos, ampliaciones.	2	2	5	6	
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Accidente Laboral.	Problemas legales y /o jurídicos, ampliaciones.	2	2	5	5	
					Impacto después del tratamiento	Resp	Fech	F e C	Monitoreo y revisión		



JUSTIFICACIÓN DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA

COPIA CONTROLADA

Código: IN_GC_001

Versión: 12

Pág. 7 de 9

	Tratamiento/Control a ser implementado	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
A quien se le asigna	Se hace un llamado de atención al contratista a fin de dar cumplimiento a la propuesta presentada	1	1	2	Bajo	Entidad estatal	Recepción de queja o reclamación por la demora en la entrega	Recepción de la evaluación por la demora en la entrega.	[Incluir fecha o evento con el cual se inicia el tratamiento]	Cruce de información entre lo entregado por la entidad y las pruebas de entrega devueltas.	semanal

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

Para garantizar el cabal cumplimiento del compromiso contractual, el contratista debe constituir a favor de CORTOLIMA, amparo de cumplimiento del contrato por una suma no inferior al quince por ciento (15%) del valor del contrato, y valida por el término del mismo y cuatro (4) meses más.

8. PARAMETROS HSEQ

El Sistema de Gestión Integrado, en cumplimiento con las exigencias de las normas del sistema de gestión (calidad, ambiental y seguridad y salud en el trabajo) implementadas por la Corporación y certificadas por ICONTEC, referencia los criterios que deben ser tenidos en cuenta en la elaboración de la justificación de oportunidad y conveniencia.

Estos parámetros HSEQ se aplicarán de acuerdo a la naturaleza del contrato.

II. 8.1 PARAMETROS ESTABLECIDOS HSEQ PARA CONTRATISTAS DE PRESTACION DE SERVICIOS

1. Para la ejecución del contrato, el contratista debe encontrarse afiliado a la misma administradora de riesgo a la cual pertenece la entidad.
2. El contratista debe realizar la inducción y reinducción del Sistema de Gestión Integrado.
3. El contratista deberá realizarse los exámenes ocupacionales, de acuerdo a la exposición del riesgo y según lo establecido por CORTOLIMA.
4. El contratista debe cumplir con el esquema de vacunación establecido por la Corporación
5. Procurar el cuidado integral de la salud
6. El contratista debe cumplir con las normas de Calidad, Ambiente, Seguridad Industrial y Salud Ocupacional 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.



JUSTIFICACIÓN DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA

COPIA CONTROLADA

Código: IN_GC_001

Versión: 12

Pág. 8 de 9

7. 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
8. El contratista debe usar siempre ropa de trabajo adecuada, portar su 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).
9. El contratista debe cumplir con los procedimientos y protocolos de seguridad establecidos por la Corporación.
10. El contratista que en cumplimiento de sus actividades se movilice en vehículo propio, deberá entregar al supervisor y a la oficina de seguridad y salud en el trabajo los documentos del vehículo y del contratista (licencia de conducción, tecno mecánica y certificado de gases, certificado del curso de mecánica básica y manejo defensivo de automotores).
11. El contratista que en cumplimiento de sus actividades se movilice en vehículo propio, deberá presentar trimestralmente certificado de mantenimiento preventivo del vehículo automotor, este debe ser en hoja membretiada del lugar donde se realiza los mantenimientos.
12. 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.
13. 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.
14. Acatar las modificaciones o sugerencias de seguridad dadas por el supervisor, a los procedimientos o las actividades que adelante.
15. Informar al supervisor y a la oficina de SST, de cualquier riesgo o peligro que se encuentre en las áreas de trabajo.
16. El contratista deberá participar en todas las actividades de SST, organizadas periódicamente por Sistema de Calidad, Gestión Humana y SST.

9. ANÁLISIS DEL SECTOR

1. CORTOLIMA requiere contar con los servicios de un profesional con experiencia en proyectos
2. Que la hoja de vida del apoyo avalado por la Dirección General, cuenta con la formación académica profesional requerida.
3. Se analizó el valor del contrato a partir de los contratos que se han realizado con profesionales especializados en la Subdirección de Planeación y Gestión Tecnológica.

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

No aplica

11. ANEXOS

- A. Certificado de disponibilidad
- B. Certificado del área de recursos humanos
- C. Hoja de vida
- D. Soportes académicos
- E. Soportes de experiencia
- F. Fotocopia de la cédula de ciudadanía



JUSTIFICACIÓN DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA

COPIA CONTROLADA

Código: IN_GC_001

Versión: 12

Pág. 9 de 9

- G. Fotocopia de la libreta militar
- H. Tarjeta profesional
- I. Certificación vigencia tarjeta profesional
- J. RUT
- K. Examen médico de ocupación.
- L. Esquema de vacunación
- M. Antecedentes disciplinarios
- N. Antecedentes fiscales
- O. Registro nacional de medidas correctivas
- P. Afiliación en seguridad Social
- Q. Compromiso de confidencialidad
- R. Formato de inhabilidades
- S. Certificación bancaria

12. RESPONSABLES

La Entidad deberá definir quiénes forman parte como responsables del estudio previo. Para nosotros, quienes hagan parte del mismo en cada uno de los numerales descritos deberán firmar como responsables del mismo.

CARLOS ENRIQUE QUIROGA CALDERON
Subdirector de Planeación y Gestión Tecnológica

FIRMA:

REINA JANNETH VARON PRADO

Profesional Especializado – Subproceso de
Cooperación Interinstitucional y Gestión de Proyectos

FIRMA:

MARTHA ROSALBA RICAURTE GUARNIZO

Profesional Especializado - Área de Contratos (apoya
respecto de los fundamentos jurídicos que soportan la
modalidad de selección)

FIRMA: