


| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------|
|  CORPORINOQUIA | COMPRAS Y CONTRATACIÓN | Código: GCC-FOR-009 |
| | ESTUDIO PREVIO | Versión: 15 |
| | | Fecha: 2025/08/25 |

Que, en cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de contratación, se procede a la elaboración del Estudio Previo de conformidad con lo ordenado en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el Parágrafo 1° del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y con lo reglamentado en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, SECCIÓN 2 **ESTRUCTURA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**, SUBSECCIÓN 1 PLANEACIÓN, Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos, con el fin de analizar la conveniencia y oportunidad para iniciar el proceso pre contractual correspondiente.

I. INFORMACIÓN GENERAL

| | |
|------------------------------------|--------------------|
| A. INVERSIÓN | |
| 1.1 FECHA: | 14 NOV 2025 |
| 1.2 SUBDIRECCIÓN: | SECRETARIA GENERAL |
| 1.3 CÓDIGO PRESUPUESTAL DEL RUBRO: | |



| DENOMINACIÓN | FUENTE RECURSO | VALOR |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------|
| 3229 - 2.3.2.02.02.008.24- PA1.2.1.2.P3 - 2101 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción-PA1.2.1.2.P3 | 2101 PREDIAL (SOBRETASA + PORCENTAJE) | \$5.705.000 |
| 85954 - Servicios de preparación de documentos y otros servicios especializados de apoyo a oficina | | |
| TOTAL | | \$5.705.000 |

- 1.4 PRODUCTO DEL OBJETO A CONTRATAR:
- Un (1) informe en que se consolide el proceso de análisis y aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño respecto al Plan Institucional de Archivos (PINAR) al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su análisis y aprobación.
 - Un (1) informe en que se consolide la información y requisitos previos Recolectados para la elaboración del Programa de Gestión Documental (PGD), y la implementación del Programa de Gestión Documental.

1.5 POBLACIÓN BENEFICIADA CON EL OBJETO A CONTRATAR:
 Diecinueve (19) municipios del Departamento de Casanare, Siete (7) municipios del Departamento de Arauca, Cinco (5) municipios del Departamento de Boyacá (Paya, Pisba, Labranzagrande, Cubará y Pajarito), Diez (10) municipios del Departamento de Cundinamarca (Cáqueza, Chipaque, Choachí, Fosca, Guayabetal, Gutiérrez, Paratebueno, Quetame, Ubaque y Une) y Cuatro (4) Municipios del Departamento de Vichada, para un total de 1.078.152 habitantes (Fuente DANE proyección 2024-2027).

B. FUNCIONAMIENTO

| | |
|-----------------------------|--|
| 1.6 FECHA | |
| 1.7 SUBDIRECCION | |
| 1.8 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL | |

| | |
|------------------------|-------------------------|
| 1.8.1 OBJETO DE GASTO | |
| GASTOS PERSONAL | GASTOS GENERALES |
| | TRANSFERENCIAS |

| 1.8.1.1 CÓDIGO IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL | | | |
|----------------------------------------|-----------------|----------|-------|
| RUBRO | FUENTE RECURSOS | CONCEPTO | VALOR |
| | | | |
| TOTAL | | | |

8

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------|
|  CORPORINOQUIA | COMPRAS Y CONTRATACIÓN | Código: GCC-FOR-009 |
| | ESTUDIO PREVIO | Versión: 15 |
| | | Fecha: 2025/08/25 |

1.9 PRODUCTO DEL OBJETO A CONTRATAR

II. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

2.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:


La Corporación Autónoma Regional de la Orinoquía – Corporinoquia, en su calidad de máxima autoridad ambiental en los departamentos de Casanare, Arauca, Vichada, cinco municipios de Boyacá y diez de Cundinamarca, tiene la responsabilidad de administrar los recursos naturales, garantizar el desarrollo sostenible y promover la oferta de bienes y servicios ecosistémicos mediante acciones de prevención, protección y conservación, ejerciendo su autoridad ambiental a través de una estructura organizacional que integra diversas Subdirecciones y áreas de apoyo, lo que le permite coordinar procesos estratégicos y misionales de manera articulada y eficiente, generando información y documentos que deben ser administrados, organizados y conservados con criterios de trazabilidad, seguridad y confiabilidad, para asegurar que los procesos administrativos y de gestión ambiental se desarrollen de manera transparente, ordenada y oportuna, garantizando la disponibilidad de información confiable para la toma de decisiones institucionales.

Dentro de este marco, la Secretaría General de Corporinoquia cumple un papel estratégico como responsable de la gestión documental, coordinando la organización, digitalización, conservación y administración de los documentos generados en los distintos procesos y trámites ambientales, asegurando que cada expediente cumpla con los procedimientos internos y estándares de calidad necesarios, y que la información esté disponible para consulta, auditoría y seguimiento, fortaleciendo la eficiencia operativa y la capacidad de respuesta de la Corporación, lo que permite mantener la integridad de los registros, la continuidad de los procesos y la trazabilidad de las actuaciones en ejercicio de la autoridad ambiental.

La creciente complejidad y volumen de los documentos, que incluyen comunicaciones oficiales, expedientes de trámites y servicios ambientales, licencias, autorizaciones y permisos, hace indispensable la implementación de mecanismos estandarizados que permitan un tratamiento integral de la información, desde su recepción y clasificación hasta su digitalización, organización, control y aprobación, garantizando que todos los documentos cumplan con los requisitos normativos y procedimentales establecidos para la gestión documental de Corporinoquia, asegurando la coherencia entre los procesos, la disponibilidad de información en tiempo real y la conservación de la memoria institucional, elementos que resultan esenciales para la transparencia, eficiencia y efectividad administrativa. En este contexto, el Plan Institucional de Archivos – PINAR y el Programa de Gestión Documental – PGD se constituyen como instrumentos estratégicos que permiten consolidar un sistema documental organizado, sistematizado y alineado con los objetivos institucionales, estableciendo políticas, procedimientos y protocolos que regulan la administración de los documentos, fortalecen la trazabilidad, permiten el control efectivo de la información y facilitan la interoperabilidad entre las diferentes áreas de la Corporación, garantizando que la gestión documental respalde de manera confiable los procesos administrativos, la planificación institucional y la ejecución de la autoridad ambiental.

La necesidad de implementar los mecanismos requeridos para el tratamiento, gestión y aprobación del PINAR y del PGD surge de la importancia de contar con un sistema documental integral que permita organizar, sistematizar y aprobar los documentos de manera eficiente y conforme a la normatividad aplicable, asegurando la correcta estructuración de procedimientos, protocolos de control, digitalización y almacenamiento seguro de la información, así como la formalización de la aprobación de los instrumentos, garantizando que los procesos documentales de Corporinoquia sean confiables, trazables y alineados con la misión institucional, y que sirvan de soporte para la toma de decisiones, la rendición de cuentas y el fortalecimiento del sistema de gestión documental de la entidad. En consecuencia, la contratación de asesoría profesional especializada se hace imprescindible para garantizar la correcta implementación de los mecanismos necesarios que permitan el tratamiento, gestión y aprobación del PINAR y del PGD, asegurando que todos los documentos sean administrados bajo criterios técnicos y normativos, que los procesos internos se desarrollen de manera ordenada y eficiente, y que la Corporación disponga de un sistema documental robusto, confiable y sostenible, capaz de respaldar la gestión administrativa y el ejercicio de la autoridad ambiental, fortaleciendo la transparencia, la disponibilidad de información y la trazabilidad de los registros institucionales, y consolidando el PINAR y el PGD como instrumentos estratégicos de planificación, organización y gestión de la información en Corporinoquia.

Teniendo en cuenta lo anterior y la problemática descrita en su sección, la Corporación realizó el proceso de formulación del Plan de Acción "Un Pacto por Nuestra Tierra 2024-2027", el cual fue aprobado por el Consejo Directivo de la misma, mediante Acuerdo No. 200.3.2.24-001 del 23 de mayo de 2024, posteriormente el plan de acción fue ajustado mediante Acuerdo No. 200.3.2.24.009 de fecha 30 de diciembre de 2024, siendo denominado Plan de Acción "ORINOQUIA SOSTENIBLE Y BIODIVERSA", en donde plasmó las diferentes líneas estratégicas que buscan atender la problemática ambiental de nuestra jurisdicción, la implementación de proyectos que permitan el logro de una comunidad más consciente en el uso y aprovechamiento de los recursos naturales y la interacción social de los diferentes actores ambientales que permitan la gestión ambiental sostenible en toda la jurisdicción de la Orinoquía Colombiana; así como

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------|
|  CORPORINOQUIA | COMPRAS Y CONTRATACIÓN | Código: GCC-FOR-009 |
| | ESTUDIO PREVIO | Versión: 15 |
| | | Fecha: 2025/08/25 |

también, a través del programa: "FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DEL SECTOR AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE"; Proyecto: "CONSOLIDACIÓN DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL PARA LA SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL."; Actividad: FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES Y LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL – PGAR.

Además, de acuerdo con el certificado de coherencia emitido por la oficina de Banco de Proyectos de la Subdirección de Planeación de esta Corporación, el presente estudio previo se encuentra avalado y aterrizado al proyecto de inversión, línea de inversión y Plan de Acción antes mencionado.

Con base en lo expuesto, teniendo en cuenta que Corporinoquia no cuenta con el personal de planta que apoye a la Secretaría General en la necesidad que se plantea, la Corporación considera viable, necesario y oportuno la contratación de una persona natural, que acredite título profesional en ciencias de la información, documentación, bibliotecología y archivística; posgrado en gestión ambiental, seis (6) años de experiencia profesional y cinco (5) años de experiencia profesional relacionada, para IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS NECESARIOS PARA EL TRATAMIENTO, GESTIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR Y DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL (PGD), ASEGURANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS NORMATIVOS Y PROCEDIMENTALES ESTABLECIDOS PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE CORPORINOQUIA EN EJERCICIO DE SU AUTORIDAD AMBIENTAL

La contratación es necesaria para la Corporación, toda vez que el objeto contractual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2025..

III. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO Y CONDICIONES GENERALES

3.1 OBJETO DEL CONTRATO:

IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS NECESARIOS PARA EL TRATAMIENTO, GESTIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR Y DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL (PGD), ASEGURANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS NORMATIVOS Y PROCEDIMENTALES ESTABLECIDOS PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE CORPORINOQUIA EN EJERCICIO DE SU AUTORIDAD AMBIENTAL ✓

3.2 TIPO DE CONTRATO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

3.3 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR:

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar no se requiere de Autorizaciones, Licencias o Permisos Especiales.

3.4 ACTIVIDADES Y/O OBLIGACIONES GENERALES A CARGO DEL CONTRATISTA:


Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades específicas a saber:

1. Someter el Plan Institucional de Archivos (PINAR) al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su análisis y aprobación.
2. Proponer un procedimiento para la depuración documental conforme a lo establecido en el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación.
3. Presentar el procedimiento de depuración documental propuesto ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación formal.
4. Recolectar la información y requisitos previos necesarios para la elaboración del Programa de Gestión Documental (PGD).
5. Definir y documentar los requerimientos normativos que orientarán el desarrollo y la implementación del Programa de Gestión Documental.

Obligaciones Generales del Contratista.

- El Contratista se obliga con la ejecución del contrato a:

- a) Ejecutar el objeto contractual de una manera idónea y responsable y bajo las normas establecidas por CORPORINOQUIA;
- b) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de CORPORINOQUIA;
- c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrambamientos;
- d) Elaborar y rendir dentro del término de duración del contrato, los informes que sean requeridos por CORPORINOQUIA;
- e) Mantener reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual;

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------|
|  CORPORINOQUIA | COMPRAS Y CONTRATACIÓN | Código: GCC-FOR-009 |
| | ESTUDIO PREVIO | Versión: 15 |
| | | Fecha: 2025/08/25 |

- f) Atender oportunamente las inquietudes específicas sobre el objeto del contrato que soliciten los funcionarios de CORPORINOQUIA o el Supervisor del presente contrato;
- g) A no utilizar total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio propio, de terceras personas o de entidades diferentes a las autorizadas por CORPORINOQUIA;
- h) Cumplir con cada uno de los deberes que le corresponde conforme lo preceptúa el artículo 5° de la Ley 80 de 1993;
- i) Estar afiliado al sistema de seguridad en salud, pensiones, ARL y presentar al supervisor, al momento de suscribir cada uno de los informes de actividades y certificaciones de cumplimiento, fotocopia del formulario o recibo de autoliquidación, con el que se demuestre la vigencia de su afiliación;
- j) De conformidad con el Artículo 227 del Decreto 019 de 2012, el contratista deberá con anterioridad a suscribir el contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP- Administrado por el Departamento administrativo de la Función Pública, la información de la Hoja de Vida.
- k) Deberá contar con los equipos, elementos y herramientas necesarias para el desarrollo de las actividades pactadas en el contrato.
- l) De conformidad a la normatividad legal vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, el contratista al momento de desarrollar sus actividades deberá cumplir estrictamente con las políticas, normas y procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo contemplados por CORPORINOQUIA, dentro de las cuales está el uso de los elementos de protección personal que le apliquen (casco de seguridad, guantes, botas, protector auditivo, gafas de seguridad, tapabocas, etc.), política que declara conocer con la suscripción del contrato.
- m) Conocer los requisitos establecidos en el sistema integrado de Control y Calidad de la Corporación de forma que se garantice que planifica, desarrolla y controla las actividades y servicios contratados de acuerdo con los requisitos establecidos en dicho sistema.
- n) Contribuir la organización de información, así como la proyección de las diferentes peticiones requeridas por entes de control y comunidad en general.
- o) Propender por aplicar las sugerencias y recomendaciones que la Oficina de Control Interno señale para el mejoramiento y fortalecimiento del sistema MECI –CALIDAD.
- p) Soportar la actualización y respuesta a requerimientos que se efectúen para el Sistema de Control Interno MECI – CALIDAD, conforme al proceso que le es aplicable. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los documentos, insumos, suministros, herramientas, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación de los servicios contratados, por lo que este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.
- q) Concertar mensualmente el plan de actividades con el supervisor del contrato en el que se indique como ejecutará las actividades para las cuales fue contratado.
- r) Aplicar los procesos, procedimientos, documentos, formatos, registros y controles del Sistema Integrado de Gestión Institucional SIGI, así como los lineamientos definidos en cada una de las Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG que le apliquen de acuerdo con cada una de las áreas que apoya.
- s) Realizar la gestión documental relacionada con la conservación, organización, uso y manejo adecuado de los documentos y archivos derivados del ejercicio de sus actividades, en cumplimiento de las disposiciones archivísticas vigentes en coordinación con la Secretaría General.

3.5 DOCUMENTOS E INFORMES A ENTREGAR:

- Informe mensual de las actividades ejecutadas en el periodo comprendido
- Informe final de actividades
- CD que acredite el cumplimiento del objeto contractual

3.6 PLAZO DE EJECUCIÓN:


El plazo de ejecución del contrato a celebrar es de UN (1) MES contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

3.7 LUGAR DE EJECUCIÓN:

Sede principal de la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia "CORPORINOQUIA" ubicada en la ciudad de Yopal en la carrera 23 No.18-31.

3.8 SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL CONTRATO

La Supervisión y control de la ejecución del contrato será ejercida por la Secretaría General o quien haga sus veces, quien deberá en cumplimiento de sus funciones observar los postulados consagrados en el artículo 4 y numeral 1° artículo 26 de la Ley 80 del 28 de octubre de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1952 del 28 de enero de 2019 "Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------|
|  CORPORINOQUIA | COMPRAS Y CONTRATACIÓN | Código: GCC-FOR-009 |
| | ESTUDIO PREVIO | Versión: 15 |
| | | Fecha: 2025/08/25 |

disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario", Ley 2094 del 29 de junio de 2021 "por medio de la cual se reforma la ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones". La ley 1474 del 12 de julio de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública artículo 83 y 84 y la Resolución No. 100.41.14-1119 del 29 de julio de 2014 "Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquía -CORPORINOQUIA-

3.9 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 217 del Decreto 019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública", señala que:

"Artículo 60. De la ocurrencia y contenido de la liquidación. Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación.

También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión."

En concordancia con el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos", la ocurrencia de la liquidación de los contratos se hará;

(...) de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.


En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 164 del C. P. A. C. A.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 del C. P. A. C. A.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo".

De conformidad con la Guía para la liquidación de los contratos estatales de Colombia Compra Eficiente, la liquidación no es obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, conforme a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012. Por lo tanto, para la liquidación del contrato que se pretende suscribir, no es obligatorio la suscripción del acta de liquidación.

IV. FUNDAMENTO JURÍDICO Y JUSTIFICACIÓN QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------|
|  | COMPRAS Y CONTRATACIÓN | Código: GCC-FOR-009 |
| | ESTUDIO PREVIO | Versión: 15 |
| | | Fecha: 2025/08/25 |


Que de conformidad con el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 del 16 de julio de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos", la modalidad por la cual se sustenta la selección se enmarca dentro de los criterios establecidos en la Contratación Directa.

4.1 CAUSAL POR LA CUAL SE AMPARA

| | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| a) Urgencia manifiesta | <input type="checkbox"/> | e) Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas; | <input type="checkbox"/> | i) El arrendamiento o adquisición de inmuebles. | <input type="checkbox"/> |
| b) Contratación de empréstitos; | <input type="checkbox"/> | f) Los contratos de encargo fiduciario que celebren las entidades territoriales cuando inician el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos a que se refieren las Leyes 550 de 1999, 617 de 2000 y las normas que las modifiquen o adicionen, siempre y cuando los celebren con entidades financieras del sector público; | <input type="checkbox"/> | j) La contratación de bienes y servicios de la Dirección Nacional de Inteligencia (DNI), que requieran reserva para su adquisición. | <input type="checkbox"/> |
| c) Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos | <input type="checkbox"/> | g) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado; | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> |
| d) La contratación de bienes y servicios en el sector Defensa y en el Departamento Administrativo de Seguridad, DAS*, que necesiten reserva para su adquisición; | <input type="checkbox"/> | h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales; | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> |

V. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

1. Constitución Política de 1991
2. Ley 80 del 28 de octubre de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"
3. gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA, y se dictan otras disposiciones". Artículo 31
4. Ley 1150 del 16 de julio de 2007 "por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos".
5. Ley 1474 del 12 de junio de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
6. Decreto Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"
7. Ley 1882 de 2018 "por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones"
8. Ley 2014 de 2019 "por medio de la cual se regulan las sanciones para condenados por corrupción y delitos contra la Administración pública, así como la cesión unilateral administrativa del contrato por actos de corrupción y se dictan otras disposiciones"
9. Ley 2020 de 2020 Por medio de la cual se crea el Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas de las entidades estatales y se dictan otras disposiciones.
10. Ley 2022 del de 2020 "Por la cual modifica el artículo 4 de la Ley 1882 de 2018 y se dictan otras disposiciones"
11. Ley 2046 del 2020 "Por la cual se establecen mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos"
12. Ley 2069 del 2020 "Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia"
13. Ley 2160 de 2021 "Por medio del cual se modifica la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007"
14. Ley 2195 del 18 de enero de 2022 "Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones"

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------|
|  | COMPRAS Y CONTRATACIÓN | Código: GCC-FOR-009 |
| | ESTUDIO PREVIO | Versión: 15 |
| | | Fecha: 2025/08/25 |

15. Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14:080
16. Resolución No. 100.41.14-119 del 29 de julio de 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de Corporinoquia **CORPORINOQUIA**".

VI. VALOR DEL CONTRATO, CONDICIONES DE PAGO Y SOPORTE ECONÓMICO:

6.1 VALOR DEL CONTRATO:

El valor del presente contrato será por la suma de CINCO MILLONES SETECIENTOS CINCO MIL PESOS M/CTE (\$5.705.000) los cuales se pagarán con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal **2025**

6.2 CONDICIONES DE PAGO

El valor del contrato a celebrar se cancelará mediante **UNA (01) MENSUALIDAD** por la suma de CINCO MILLONES SETECIENTOS CINCO MIL PESOS M/CTE (\$5.705.000,00), y, previa presentación del informe de actividades realizadas, el cual debe contener la información relacionada con el avance de actividades cumplidas, certificación de cumplimiento por parte del supervisor, copia de los pagos al régimen de Seguridad Social (Salud, Pensión, A.R.L) y demás trámites administrativos a que haya lugar.

Nota: Para efectos del trámite de los pagos a favor del contratista, el supervisor deberá verificar el orden y cuantía de las afectaciones presupuestales contempladas para el presente objeto contractual, a fin de no sobrepasar su monto.

6.3 SOPORTE ECONÓMICO

El valor del presente contrato de prestación de servicios se determinó teniendo en cuenta los siguientes criterios I) El presupuesto disponible por parte de la entidad para la satisfacción de la necesidad descrita en el presente estudio previo; II) los requisitos mínimos de idoneidad y experiencia requeridos para el cumplimiento del objeto y la ejecución de las actividades contempladas en el presente estudio previo, así como la responsabilidad inherente las mismas; III) La experiencia del contratista en relación con el objeto y las actividades contempladas en el presente estudio previo; y IV) Se han tenido como referencia contratos adelantados en otras regiones del país y servicios y condiciones similares a los contemplados en el presente estudio previo.

Los requisitos mínimos de idoneidad y experiencia del contratista se determinaron con base en los criterios fijados por el responsable técnico del estudio previo, así como la naturaleza y complejidad de las actividades a realizar, las competencias y responsabilidades inherentes al objeto contractual a desarrollar.

En los procesos de Contratación Directa se deberá conservar los principios de transparencia, economía, responsabilidad y las reglas del parágrafo 2° del artículo 2 de la ley 1150 de 2007.

En los procesos de contratación directa cobijados bajo la causal de contratos prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia –CORPORINOQUIA- verificará la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que trate; en virtud con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9, del decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

Como consecuencia de lo anterior, para determinar los costos relacionaos con el contrato a celebrar, la Corporación Autónoma Regional de Orinoquia - Corporinoquia, tuvo en cuenta:

| Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión – Tabla de honorarios | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Resolución No. 120.36.25.0001 de enero 08 de 2025 | |
| Categoría: | PROFESIONAL 7 |
| Requisitos mínimos: | Título profesional en ciencias de la información, documentación, bibliotecología y archivística. Postgrado en gestión ambiental. Seis (6) años de experiencia profesional. Cinco (5) años de experiencia profesional relacionada. |
| Valor: | CINCO MILLONES SETECIENTOS CINCO MIL PESOS M/CTE (\$5.705.000,00) |

VII. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

D

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------|
|  CORPORINOQUIA | COMPRAS Y CONTRATACIÓN | Código: GCC-FOR-009 |
| | ESTUDIO PREVIO | Versión: 15 |
| | | Fecha: 2025/08/25 |

En los procesos de Contratación Directa se deberá observar los principios de transparencia, economía, responsabilidad y las reglas del parágrafo 2º del artículo 2 de la ley 1150 de 2007.

En los procesos de contratación directa cobijados bajo la causal de contratos prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia –CORPORINOQUIA- verificará la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate; en virtud con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015


VIII. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO CON EL CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS –UNSPSC-

El objeto contractual a celebrar se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y servicios:

| SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO | NOMBRE |
|----------|---------|-------|----------|----------------------|
| 80 | 16 | 15 | 04 | Servicios de oficina |

IX. ANALISIS DEL SECTOR RELATIVO

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia – Corporinoquia a través de la Secretaría General procede a efectuar el análisis necesario para conocer el sector relacionado con el objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. 1. PERSPECTIVA LEGAL Normativa aplicable al contrato. Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 del 16 de mayo de 2015 y demás normas aplicables. Los servicios requeridos tienen como fin contratar una persona natural que ejecute el objeto IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS NECESARIOS PARA EL TRATAMIENTO, GESTIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR Y DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL (PGD), ASEGURANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS NORMATIVOS Y PROCEDIMENTALES ESTABLECIDOS PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE CORPORINOQUIA EN EJERCICIO DE SU AUTORIDAD AMBIENTAL, en consecuencia, es procedente la modalidad de selección de Contratación Directa por la causal de servicios profesionales y de apoyo a la Gestión, prevista en el decreto 1082 del 27 de mayo de 2015 en concordancia con el artículo 2 numeral 4, literal h, de la ley 1150 de 2007. 2. PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA. La Secretaría General ha encontrado que en el sector se ofrecen servicios asistenciales, técnicos, tecnólogos y profesionales, los cuales son prestados tanto por personas naturales como por personas jurídicas y en los dos casos, las personas naturales y empresas cuentan con la organización y formación que les permite desarrollar sus actividades. Dentro de las distintas alternativas que se presentan en el sector se considera que lo más conveniente es contratar una persona natural con título profesional en ciencias de la información, documentación, bibliotecología y archivística, con posgrado en gestión ambiental, seis (06) años de experiencia profesional y cinco (05) años de experiencia profesional relacionada. La prestación de los servicios profesionales por parte de una persona natural le permitirá a la entidad contar con el soporte correspondiente que permita cumplir con los fines de la entidad. La oferta y demanda de dichos servicios es suplida entonces por personas naturales y jurídicas, por lo cual se considera que la necesidad planteada se satisface con la vinculación de una persona natural que acredite título profesional en ciencias de la información, documentación, bibliotecología y archivística, con posgrado en gestión ambiental seis (06) años de experiencia profesional y cinco (05) años de experiencia profesional relacionada. Se resalta que el perfil requerido, cumple con las políticas y lineamientos de la entidad, para lo cual se valorará su hoja de vida, verificando concretamente su formación a voces de la Resolución No. 120.36.25.0001 de enero 08 de 2025, que exige: ARTÍCULO SEGUNDO REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA: Los requisitos de estudio y experiencia de las categorías enunciadas son las siguientes: **PROFESIONAL 7.** Título profesional en ciencias de la información, documentación, bibliotecología y archivística, con posgrado en gestión ambiental; seis (6) años de experiencia profesional y cinco (5) años de experiencia profesional relacionada. La Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia Corporinoquia y otras entidades territoriales, han adelantado procesos similares, donde se vincula personas con la formación aquí requerida, cuya selección se adelantó por la modalidad de contratación directa, acordando el pago de honorarios mediante mensualidades vencidas. Para determinar el valor a contratar, la entidad, ha tenido a bien regular a través de acto administrativo el tema de honorarios teniendo en cuenta los estudios y experiencia, para el caso en particular, los servicios asistenciales se aplica la Resolución 120.36.25.0001 del 08 de enero de 2025, la cual establece las siguientes categorías y honorarios: Profesional 1. \$3.401.000, Profesional 2. \$3.730.000 Profesional 3. \$4.224.000, Profesional 4. \$4.499.000, Profesional 5. \$4.718.000. Profesional 6. \$5.047.000, Profesional 7. \$5.705.000. Dando estricta aplicación a la Resolución que regula el tema de

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------|
|  | COMPRAS Y CONTRATACIÓN | Código: GCC-FOR-009 |
| | ESTUDIO PREVIO | Versión: 15 |
| | | Fecha: 2025/08/25 |

honorarios según el grado de estudios y experiencia, los honorarios se establecen en la **Categoría Profesional 7**, adicionalmente los plazos para su ejecución honran las normas orgánicas del presupuesto, aplicables a las entidades públicas, donde el compromiso se cumple o ejecuta, si el bien o el servicio se recibe en la misma vigencia fiscal en que se expidió el acto o se celebró el contrato que afectó los recursos incorporados.

X. TIPIFICACION Y ESTIMACION DE RIESGOS Y ASIGNACION DE RIESGOS
(Ver Anexos No. 1 Tabla CONPES y Tabla de Análisis de Riesgos y Forma de Mitigarlos)

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, establece que la entidad debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de las metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, se realizará el análisis del riesgo, a partir del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1) publicado en la página www.combiacompra.gov.co


| No. DE RIESGO | CONTRATISTA (%) | ENTIDAD (%) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------|
| Riesgo: 1 Tipo: Operacional. Descripción: Retraso en las actividades establecidas en el cronograma de trabajo por circunstancias no imputables a las partes | 8,79 | 8,79 |
| Riesgo: 2 Tipo: Tecnológico Descripción: Falla en el sistema, redes y servidores de la institución. | | 41,21 |
| Riesgo: 3 Tipo: Económico Descripción: Durante la ejecución el contratista evade el pago de seguridad social por un IBC inferior al 40% del pago mensualizado | 41,21 | |
| TOTAL | 100% | |

10.1 GARANTIAS

Para garantizar o respaldar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones que de él se derivan, el contratista prestará garantía única, que consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto.

En el presente caso, teniendo en cuenta la naturaleza y/o causal del contrato, la entidad NO considera necesario la constitución de garantías.

| COBERTURA EXIGIBLE | SI | NO | CUANTÍA | VIGENCIA |
|------------------------------------------------------------------------------|----|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Buen manejo y correcta inversión del anticipo. | | X | Equivalente al Ciento por Ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de anticipo, en dinero o en especie, para la ejecución del contrato | Con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más. (plazo contractual previsto para la liquidación) |
| Cumplimiento general del contrato | | X | Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del convenio | Con una vigencia igual al plazo del convenio y seis (6) meses más. (plazo contractual previsto para la liquidación) |
| Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. | | X | Equivalente al Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato | Con una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más |
| Estabilidad y calidad de la obra. | | X | Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del convenio | Con una vigencia de cinco (5) años contados a partir de la entrega de la obra |
| Calidad del servicio. | | X | Equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato | Con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más. (plazo contractual previsto para la liquidación) |
| Calidad y correcto funcionamiento de los bienes. | | X | Equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato | Con una vigencia igual al plazo del contrato y un (1) año más |

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--|----------------------------|
|  CORPORINOQUIA | COMPRAS Y CONTRATACIÓN | | Código: GCC-FOR-009 |
| | ESTUDIO PREVIO | | Versión: 15 |
| | | | |

| | | | | |
|----------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Responsabilidad civil extracontractual | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Equivalente a Doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200 SMLMV) al momento de la expedición de la póliza | Con una vigencia igual al plazo del contrato |
|----------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|

Nota. Dado que se trata de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales y/o jurídicas, en los cuales la selección de los contratistas se basa en la capacidad de ejecutar el objeto del contrato y de verificar la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate y que el pago se ha previsto contra entrega del servicio, se establece que los posibles riesgos asociados al proceso de contratación se relacionan con el retraso o limitaciones de actividades comprendidas en el objeto contractual y se mitigan a través del seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del contrato, por parte de la supervisión del mismo. En ese orden de ideas y de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 que señala en su Artículo 2.2.1.2.1.4.5 "En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2, 1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos" No obstante, teniendo en cuenta las calidades de la persona a contratar, el objeto a contratar, las actividades a desarrollar, la forma de pago, el plazo de ejecución entre otros factores, la entidad se abstiene de exigir la constitución de garantías.

XI. INDICACION DE ESTAR COBIJADA LA PRESENTE CONTRATACIÓN POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

Las Contrataciones Directas no están cobijadas por acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el Estado Colombiano, de acuerdo con el numeral 4.4. del MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021 en la página de Colombia Compra Eficiente.

XII. RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO

Revisión Fundamento Jurídico Que Soporta La Modalidad De Selección

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Revisó:  Firma: NATALIA ALEJANDRA GUALTEROS RIVERA Contrato No. 120.12.13.25.356 | Aprobación:  Firma: Nombre: RODRIGO GARAVITO AMARILES Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

A. INVERSIÓN

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elaboración Técnica, Económica y Financiera: Firma:  Nombre: KAREN JISSETH BARRERA MOGOLLÓN Contrato No. 120.12.13.25.518 | Revisión Técnica, Económica y Financiera: Firma:  Nombre: DANITXA LISSETH ROMERO CRUZ Cargo: Secretaria General | Aprobación Estudio Previo: Firma:  Nombre: DANITXA LISSETH ROMERO CRUZ Cargo: Secretaria General |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

B. FUNCIONAMIENTO

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elaboración Técnica, Económica y Financiera: Firma: _____ Nombre: _____ Cargo o No. Contrato: _____ | Revisión Técnica, Económica y Financiera: Firma: _____ Nombre: _____ Cargo: _____ | Aprobó Estudio Previo: Firma: _____ Nombre: _____ Cargo: _____ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|



PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN AMBIENTAL

Código: PGA-FOR-047

SOLICITUD CERTIFICADO COHERENCIA COMPRAS INVERSION VS PROYECTOS

Versión: 01

Fecha: 2025/09/01

I. INFORMACION GENERAL DE LA SOLICITUD

NÚMERO:

200.25.1007

FECHA:

12 NOV. 2025

AREA SOLICITANTE:

SECRETARÍA GENERAL

II. INFORMACION DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

LINEA PROGRAMÁTICA:

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL REGIONAL

PROGRAMA:

FORTALECIMIENTO DEL DESEMPEÑO AMBIENTAL

PROYECTO:

CONSOLIDACIÓN DE LA PLANEACIÓN ESTRATEGICA INSTITUCIONAL PARA LA SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

CÓDIGO PROYECTO

300.34.3.2024.3

COMPONENTE:

DESARROLLAR ACCIONES ORGANIZACIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA INSTITUCIONALIDAD

ACTIVIDADES DEL PROYECTO CON LAS QUE SE RELACIONA EL OBJETO DE LA COMPRA A ADQUIRIR CON PRESUPUESTO DE INVERSIÓN

CODIGO ACTIVIDAD DE PROYECTO

DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD

PRODUCTO

1.2.1.2

FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES Y LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL - PGAR.

DOCUMENTOS DE PLANEACIÓN

III. INFORMACION DEL OBJETO DE LA COMPRA A ADQUIRIR - PRESUPUESTO DE INVERSIÓN

OBJETO DEL PROCESO

IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS NECESARIOS PARA EL TRATAMIENTO, GESTIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR Y DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL (PGD), ASEGURANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS NORMATIVOS Y PROCEDIMENTALES ESTABLECIDOS PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE CORPORINOQUIA EN EJERCICIO DE SU AUTORIDAD AMBIENTAL

FUENTE DE FINANCIACIÓN DE LA COMPRA A ADQUIRIR - PRESUPUESTO DE INVERSIÓN

RUBRO

DESCRIPCIÓN DEL RUBRO

FUENTE DE FINANCIACION

VALOR

3229 - 2.3.2.02.02.008.24-PA1.2.1.2.P3 - 2101

Servicios prestados a las empresas y servicios de producción-PA1.2.1.2.P3

2101 PREDIAL (SOBRETASA + PORCENTAJE)

\$ 5.705.000,00

VALOR TOTAL ASIGNADO POR PROYECTO

\$ 5.705.000,00

Firma Aprobó:

Nombre:

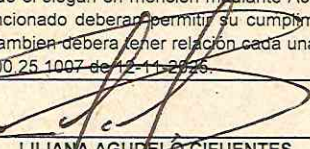
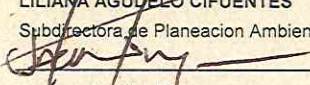
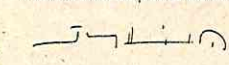
Cargo:

DANITXA JISSETH ROMERO CRUZ
Secretaria General

Firma Elaboró:

Nombre:

JUAN SEBASTIAN GOYENECHÉ AGUDELO
Contrato No. 120.12.13.25.720

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------|
|  | PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN AMBIENTAL Y ESTRATEGICA | | Código: PGA-FOR-048 |
| | CERTIFICADO COHERENCIA COMPRAS INVERSIÓN VS PROYECTOS | | Versión: 01 Fecha: 2025/10/23 |
| I. INFORMACION GENERAL | | | |
| CERTIFICACIÓN NÚMERO: | 257 | FECHA: | 12 NOV 2025 |
| AREA SOLICITANTE: | SECRETARIA GENERAL | | |
| II. INFORMACION DEL PROYECTO DE INVERSIÓN | | | |
| LINEA PROGRAMÁTICA: | FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL REGIONAL | | |
| PROGRAMA: | FORTALECIMIENTO DE LA GESTION Y DIRECCION DEL SECTOR AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE | | |
| PROYECTO: | CONSOLIDACIÓN DE LA PLANEACIÓN ESTRATEGICA INSTITUCIONAL PARA LA SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL | CÓDIGO PROYECTO | 300.34.3.2024.3 |
| COMPONENTE: | FORTALECER LOS PROCESOS DE PLANEACION ESTRATEGICA DE LA CORPORACION. | | |
| ACTIVIDADES DEL PROYECTO CON LAS QUE SE RELACIONA EL OBJETO DE LA COMPRA A ADQUIRIR CON PRESUPUESTO DE INVERSIÓN | | | |
| CODIGO ACTIVIDAD DE PROYECTO | DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD | PRODUCTO | |
| ACTIVIDAD 1.2.1.2 | FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES Y LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL - PGAR. | DOCUMENTOS DE PLANEACIÓN | |
| III. INFORMACION DEL OBJETO DE LA COMPRA A ADQUIRIR - PRESUPUESTO DE INVERSIÓN | | | |
| OBJETO DEL PROCESO | IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS NECESARIOS PARA EL TRATAMIENTO, GESTIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR Y DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL (PGD). ASEGURANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS NORMATIVOS Y PROCEDIMENTALES ESTABLECIDOS PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE CORPORINOQUIA EN EJERCICIO DE SU AUTORIDAD AMBIENTAL. | | |
| FUENTE DE FINANCIACIÓN DE LA COMPRA A ADQUIRIR - PRESUPUESTO DE INVERSIÓN | | | |
| RUBRO | DESCRIPCIÓN DEL RUBRO | FUENTE DE FINANCIACION | VALOR |
| 3229 - 2.3.2.02.02.008.24-PA1.2.1.2.P3 - 2101 | Servicios prestados a las empresas y servicios de producción-PA1.2.1.2.P3 | 2101- PREDIAL (SOBRETASA + PORCENTAJE) | \$ 5.705.000,00 |
| VALOR TOTAL ASIGNADO POR PROYECTO | | | \$ 5.705.000,00 |
| <p>CERTIFICADO DE COHERENCIA DEL OBJETO DE COMPRAS CON PRESUPUESTO DE INVERSIÓN Y LÍNEA PROGRAMÁTICA DEL PLAN DE ACCIÓN VIGENTE: De acuerdo con la información plasmada en la solicitud y descrita en el presente documento, se concluye que el objeto del presente proceso a contratar (SI) se articula con la línea programática del Plan de Acción "ORINOQUIA SOSTENIBLE Y BIODIVERSA 2024-2027" el cual fue aprobado mediante acuerdo 200.3.2-25-001 del 23 de mayo de 2024 y aprobado el slogan en mención mediante Acuerdo No. 200.3.2-25-005 08 de abril de 2025. Las actividades definidas por parte del formulador para el cumplimiento del objeto mencionado deberán permitir su cumplimiento y a su vez el objeto permitira sumar para dar cumplimiento a la actividad del proyecto definido en la presente certificación. También deberá tener relación cada una de las fuentes de financiación de acuerdo a su destinación específica del gasto. Se expide certificación de acuerdo a la solicitud No. 200.25.1007 de 12-11-2025.</p> | | | |
| Firma Aprobó: |  | | |
| Nombre: | LILIANA AGUDELO CIFUENTES | | |
| Cargo: | Subdirectora de Planeacion Ambiental | | |
| Nombre: |  | | |
| Cargo: | Profesional Especializado Grado.12 Código 2028/Banco de Programas y Proyectos | | |
| Firma Elaboró: |  | | |
| Nombre: | Johnny Gilberto Hernandez Mindiola | | |
| Cargo: | Contratista-BPPA-Contrato No. 120.12.13.25.478 | | |

