	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO PROCESO: JURÍDICO DOCUMENTO: FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN		
	Versión: 02	Fecha: 30 de diciembre de 2021	Código: FO-J-09

FUNDAMENTO LEGAL

La Corporación Autónoma Regional del Quindío, en cumplimiento de lo señalado en el Estatuto General de la Contratación Estatal, especialmente acatando lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y con lo descrito en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, a través de la Oficina Asesora de Planeación elabora los siguientes estudios previos:

1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

(Numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

La Constitución Política de 1991 se estableció como una constitución verde, ecológica, y amigable con el medio ambiente, entregando al estado por medio de las Corporación Autónomas Regionales, las facultades de protección, administración, manejo y aprovechamiento de los recursos naturales y medioambientales presentes en el territorio nacional.

Así las cosas y de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 8 superior, el estado tiene la obligación de proteger las riquezas culturales y naturales de la nación, función que desarrollará a través de las Corporaciones Autónomas Regionales y en concordancia con lo dispuesto en los artículos 79 y 80 constitucionales, en donde se establece el derecho de todas las personas a gozar de un ambiente sano, y la obligación del estado de planificar el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, lo anterior en aras de garantizar un desarrollo sostenible, ejerciendo como autoridad ambiental y propendiendo siempre por prevenir, controlar y realizar seguimiento a los factores que generen o puedan generar un deterioro a los recursos naturales presentes en el territorio nacional.

Con el propósito de dar cumplimiento a lo planteado en la Constitución Política de Colombia en materia de protección ambiental, se promulgó la Ley 99 de 1993 con la cual se creó el Sistema Nacional Ambiental - SINA, así como el Ministerio de Medio Ambiente, los Institutos de Investigación, algunas Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, reordenó el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, y dictó otras disposiciones, entre la cuales se estableció en el título VI todo lo relacionado a las Corporaciones Autónomas.

El artículo 23 de la referida ley, determina que: *"Las Corporaciones Autónomas Regionales son entes corporativos de carácter público, creados por la ley, integrados por las entidades territoriales que por sus características constituyen geográficamente un mismo ecosistema o conforman una unidad geopolítica, biogeográfica o hidro geográfica, dotados de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargados por la ley de administrar, dentro del área de su jurisdicción, el medio ambiente y los recursos naturales renovables y propender por su desarrollo sostenible, de conformidad con las disposiciones legales y las políticas del Ministerio del Medio Ambiente"*.

Por su parte, el artículo 30 de la citada disposición legal, determina el Objeto de tales entidades así: *"Todas las Corporaciones Autónomas Regionales tendrán por objeto la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos sobre medio ambiente y recursos naturales renovables, así como dar cumplida y oportuna aplicación a las disposiciones legales vigentes sobre su disposición, administración, manejo y aprovechamiento, conforme a las regulaciones, pautas y directrices expedidas por el Ministerio del Medio Ambiente"*.

Además de lo anterior, la Ley 99 de 1993, estableció en su artículo 31, que son funciones de las corporaciones autónomas regionales, entre otras:

1) *Ejecutar las políticas, planes y programas nacionales en materia ambiental definidos por la ley aprobatoria del Plan Nacional de Desarrollo y del Plan Nacional de Inversiones o por el Ministerio*

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO PROCESO: JURÍDICO DOCUMENTO: FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN		
	Versión: 02	Fecha: 30 de diciembre de 2021	Código: FO-J-09

del Medio Ambiente, así como los del orden regional que le hayan sido confiados conforme a la ley, dentro del ámbito de su jurisdicción;

2) Ejercer la función de máxima autoridad ambiental en el área de su jurisdicción, de acuerdo con las normas de carácter superior y conforme a los criterios y directrices trazadas por el Ministerio del Medio Ambiente;

3) Promover y desarrollar la participación comunitaria en actividades y programas de protección ambiental, de desarrollo sostenible y de manejo adecuado de los recursos naturales renovables;

4) Coordinar el proceso de preparación de los planes, programas y proyectos de desarrollo medioambiental que deban formular los diferentes organismos y entidades integradas del Sistema Nacional Ambiental (SINA) en el área de su jurisdicción y en especial, asesorar a los Departamentos, distritos y Municipios de su comprensión territorial en la definición de los planes de desarrollo ambiental y en sus programas y proyectos en materia de protección del medio ambiente y los recursos naturales renovables, de manera que se asegure la armonía y coherencia de las políticas y acciones adoptadas por las distintas entidades territoriales; (...)

6) Celebrar contratos y convenios con las entidades territoriales, otras entidades públicas y privadas y con las entidades sin ánimo de lucro cuyo objeto sea la defensa y protección del medio ambiente y los recursos naturales renovables, con el fin de ejecutar de mejor manera alguna o algunas de sus funciones, cuando no correspondan al ejercicio de funciones administrativas. (...)

30) Las demás que anteriormente estaban atribuidas a otras autoridades, en materia de medio ambiente y recursos naturales renovables, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, en cuanto no pugnen con las atribuidas por la Constitución Nacional a las entidades territoriales, o sean contrarias a la presente ley o a las facultades de que ella inviste al Ministerio del Medio Ambiente.

Por otra parte, para el desarrollo de la planificación ambiental regional en el largo, mediano y corto plazo, las corporaciones autónomas regionales cuentan con los siguientes instrumentos: el Plan de Gestión Ambiental Regional (PGAR), el Plan de Acción Cuatrienal o Institucional (PAI) y el Presupuesto Anual de Rentas y Gastos.

Adicional a los instrumentos señalados, es importante mencionar que la Corporación Autónoma Regional del Quindío (CRQ) en coordinación con las similares de Risaralda (CARDER) y Valle del Cauca (CVC), formularon el Plan de Ordenación y Manejo de la Cuenca Hidrográfica (POMCA) del Río La Vieja para el periodo 2018-2038. En el caso de la CRQ, el POMCA fue adoptado con Resolución N° 1100 de 2018.

Se trae a colación, que el Plan de Gestión Ambiental Regional es el instrumento de planificación estratégico de largo plazo de las Corporaciones Autónomas Regionales para el área de su jurisdicción, que permite orientar su gestión e integrar las acciones de todos los actores regionales con el fin de que el proceso de desarrollo avance hacia la sostenibilidad de las regiones, es decir, el plan de gestión ambiental regional es el instrumento de planificación estratégico de largo plazo de las corporaciones autónomas regionales para el área de su jurisdicción, que permite orientar su gestión e integrar las acciones de todos los actores regionales con el fin de que el proceso de desarrollo avance hacia la sostenibilidad de las regiones. Actualmente, la CRQ cuenta con el "Plan de Gestión Ambiental Regional PGAR, 2020 - 2039, Departamento del Quindío, Cuenca Hidrográfica del Río La Vieja", aprobado mediante Acuerdo N° 002 del 19 de febrero de 2020 del Consejo Directivo de la Entidad.

Aunado a lo anterior, y de acuerdo con lo establecido en la Ley 99 de 1993, las Corporaciones Autónomas Regionales tendrán tres órganos principales de dirección y administración a saber: a. La Asamblea Corporativa; b. El Consejo Directivo; y c. El Director General. Este último es el

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO PROCESO: JURÍDICO DOCUMENTO: FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN		
	Versión: 02	Fecha: 30 de diciembre de 2021	Código: FO-J-09

representante legal de la Corporación y su primera autoridad ejecutiva para un período de cuatro (4) años. En cumplimiento de lo anterior, el Consejo Directivo, efectuó en el año 2023 la elección del director general de la CRQ para el periodo 2024-2027, el cual se posesionó el día primero de enero del año 2024.

Así pues, en cumplimiento de sus funciones, la entidad para la vigencia 2024-2027 cuenta con el Plan de Acción Institucional denominado "Protegiendo el futuro", aprobado mediante acuerdo del Consejo Directivo No. 002 del 07 de junio de 2024, el cual pretende la protección del patrimonio ambiental de los quindianos.

Es importante resaltar, que mediante Acuerdo del Consejo Directivo No. 005 del 15 de agosto de 2024, se aceptó la renuncia presentada por el ingeniero JAIDER ARLES LOPERA SOSCUÉ, como Director General de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, a partir del día 15 de agosto de 2024.

En vista de lo anterior, el Consejo Directivo de la entidad mediante Acuerdo No. 006 del 15 de agosto de 2024, nombró como *Director General Encargado* al señor JUAN ESTEBAN CORTES OROZCO, por un periodo comprendido entre el 15 de agosto de 2024 y hasta el término en que se surta la elección del nuevo Director (a) General de la Corporación Autónoma Regional del Quindío para el periodo 2024-2027; con el fin de continuar con la continua prestación del servicio a que se ve avocada la Corporación Autónoma Regional del Quindío y el normal desarrollo de sus actividades y funciones legales y constitucionales.

La Corporación Autónoma Regional del Quindío, CRQ, para el cumplimiento de sus funciones y su misionalidad, ha definido procesos gerenciales, misionales, de apoyo y evaluación, para lo cual, ha definido en su estructura, la organización en Subdirecciones, Oficinas Asesoras y otras dependencias de Apoyo.

Ahora bien, la Entidad dentro de su estructura organizacional cuenta con la Oficina Asesora de Planeación, la cual dentro de sus labores misionales tiene la de apoyar todos los procesos de planificación en materia ambiental que se generen.

Por su parte, el inciso 3 del artículo 2.2.8.4.1.22 del Decreto 1076 de 2015 define que, es deber del director general presentar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su posesión para aprobación del consejo directivo el plan de acción que va a adelantar en su período de elección, dicho plan es el instrumento de planeación de las corporaciones autónomas regionales, en el cual se concreta el compromiso institucional de éstas para el logro de los objetivos y metas planteados en el Plan de Gestión Ambiental Regional - PGAR. En él se definen las acciones e inversiones que se adelantarán en el área de su jurisdicción y su proyección será de 4 años.

Así pues, en cumplimiento de sus funciones, la Entidad para la vigencia 2024-2027 cuenta con el Plan de Acción Institucional denominado "Protegiendo el Futuro", aprobado mediante acuerdo del Consejo Directivo N° 002 del 07 de junio de 2024, el cual busca atender de manera prioritaria las obligaciones, competencias, problemáticas y necesidades ambientales en cuanto a suelo, recurso hídrico, biodiversidad, gestión de riesgos de desastres y del cambio climático, educación y gobernanza ambiental, abordando aspectos de conocimiento (oferta, demanda, calidad, conflictos y proceso de degradación o deterioro), ordenación, ordenamiento, planificación, administración, regulación, monitoreo y seguimiento, gestión de conflictos y de procesos de degradación. Adicional a la implementación de acciones de gestión ambiental en el área de jurisdicción, el Plan de Acción Institucional se enfoca en el mejoramiento integral de las condiciones de funcionamiento y administración.

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO PROCESO: JURÍDICO DOCUMENTO: FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN		
	Versión: 02	Fecha: 30 de diciembre de 2021	Código: FO-J-09


Cabe mencionar que el Plan de Acción Institucional 2024-2027 de la CRQ dentro de la estructura programática cuenta con dos (2) líneas estratégicas de gestión, seis (6) programas y veinticuatro (24) proyectos de inversión, cada uno de ellos compuesto por actividades que buscan garantizar tanto la implementación de acciones de gestión ambiental como el mejoramiento integral de las condiciones de funcionamiento y administración; mismas actividades que están distribuidas bajo la responsabilidad de cada una de las dependencias que componen la estructura organizacional de la Corporación autónoma Regional del Quindío, que para el efecto cuenta con ocho unidades administrativas estructuradas así: Dirección General, Tres subdirecciones: Administrativa y Financiera, Gestión Ambiental y Regulación y control Ambiental, y cuatro oficinas asesoras: (Oficina Asesora Jurídica, Oficina Asesora de Control Interno, Oficina Asesora de Planeación y Oficina Asesora de Procesos Sancionatorios ambientales y Procesos Disciplinarios). Se pone de presente que dirección general cuenta con el proceso de comunicaciones así mismo cuenta con el asesor de Dirección que tiene a su cargo el proceso de Servicio al cliente.

En concordancia con lo anterior, en el marco de dicho apoyo, y específicamente en lo que respecta a la Oficina Asesora de Planeación, que con base en las funciones establecidas en la Resolución No. 2095 del 11 de agosto de 2023 *"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN 780 DE 2022 Y SE ADOPTA LA NUEVA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO - CRQ"* expedida por el Director General de la entidad; además de la función principal establecida en el Artículo 4° numeral 5 que tiene de asesorar a la corporación en la planificación institucional y direccionamiento estratégico, planificación ambiental territorial, planificación ambiental regional, planificación de las TIC (Tecnologías de la Información y comunicación), administración del Modelo Integrado de Planeación y gestión de MIPG; el Artículo 6° establece además que la Oficina Asesora de Planeación debe, entre otras: "(...) 8. Administrar el banco de programas y proyectos de inversión de la corporación (...)" "(...) 11. Dirigir y coordinar el seguimiento de la ejecución de los planes, programas y proyectos ambientales que emprenda la entidad (...)" "(...) 13. Apoyar la Planificación y Administración del Modelo Integrado de planeación y gestión MIPG (...)"

Así pues, con relación a planeación institucional, la Corporación Autónoma Regional del Quindío cuenta con el Banco de Programas y Proyectos Ambientales - BPPA-CRQ, y este se convierte en la herramienta de planificación que mediante un proceso técnico y metodológico permita evaluar técnica, ambiental y financieramente los proyectos de inversión (proyectos internos, de cofinanciación, de cooperación, entre otros) que se presenten en la entidad a fin de expedir el aval técnico ambiental, en procura de asignar de manera eficiente los recursos para su ejecución y definir los mecanismos para su seguimiento, evaluación y control. A su vez, es definido como una herramienta de planificación de la inversión pública que permite tomar decisiones en la etapa de reinversión e inversión, así mismo facilita la preparación de los planes, programas y proyectos de inversión, y la racionalización y consistencia en la asignación del presupuesto para cada vigencia.

El Banco de Programas y Proyectos Ambientales – BPPA-CRQ sirve para registrar, evaluar y viabilizar los proyectos que conforman el Plan de Gestión Ambiental Regional y demás instrumentos de planificación ambiental con los que cuenta la entidad, los planes de acción derivados de estos, de los entes territoriales, ONG's, JAC, JAL, Institutos de Investigación, fundaciones sin ánimo de lucro, gremios de los sectores productivos, Universidades entre otros, para ser financiados con presupuesto de la Corporación, Ministerios y fondos de cofinanciación. De igual forma, sirve como elemento articulador entre los actores del SINA, y es la herramienta para generar procesos participativos en la inversión de recursos de la entidad.

Tal y como se mencionó previamente, el Banco de Programas y Proyectos Ambientales – BPPA CRQ se encuentra bajo la responsabilidad de la Oficina Asesora de Planeación y por ende esta dependencia se encarga de revisar la viabilidad de los proyectos que se pretende sean integrados al mismo, y que una vez viabilizados y previo cumplimiento de los requerimientos internos, se inscribe y se registra en el Banco de Proyectos de la entidad. Es así como el Banco de Programas

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO PROCESO: JURÍDICO DOCUMENTO: FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN		
	Versión: 02	Fecha: 30 de diciembre de 2021	Código: FO-J-09

y Proyectos Ambientales – BPPA, siendo un instrumento sistematizado que registra los proyectos de carácter ambiental, se establece como el mecanismo de canalización y planificación racional de los recursos que se deben destinar a la inversión en cumplimiento de la misión institucional.

Cabe anotar que el Banco de Programas y Proyectos Ambientales – BPPA –CRQ funciona y se encuentra constituido por: **a)** Bases de datos que deben ser actualizados permanentemente puesto que resulta indispensable para conocer en tiempo real la información relacionada con los proyectos de inversión formulados en sus diferentes etapas, entre estas se encuentran base de datos para la inscripción, base de datos para registro de proyectos, base de datos de información con proyectos de inversión institucional; **b)** Archivo físico; **c)** Metodologías para la presentación y priorización de los proyectos, procesos y procedimientos para la formulación y estructuración de programas y proyectos de inversión y **d)** Recursos humanos que apoya la articulación, consolidación, seguimiento, control y evaluación; **e)** Mecanismos de coordinación entre las dependencias, entidades, sociedad civil y organizaciones participes de la estructura de la formulación, programación de inversión y ejecución y seguimiento del gasto de inversión pública de la Corporación.

Ahora bien, partiendo del hecho que el Banco de Programas y Proyectos Ambientales de la Corporación Autónoma Regional del Quindío – BPPA- CRQ, es una herramienta del sistema de planificación de la entidad, que le permite tomar decisiones a la Dirección General y demás dependencias y áreas funcionales de la entidad, en búsqueda de mejorar la eficiencia de la gestión institucional de la inversión proveniente de las diferentes fuentes de financiación, para la promoción de la protección, conservación y uso sostenible de los recursos naturales de su jurisdicción y facilitando el monitoreo y el seguimiento a la inversión ejecutada y que por ello, se encuentra estrechamente relacionado con el proceso dinámico, permanente y continuo de la planeación y con la aplicación de las políticas y programas del orden nacional y regional en materia ambiental, se propuso en el marco del plan de acción de la entidad adelantar acciones de mejoramiento continuo de esta herramienta de planificación institucional, revisando procedimientos, requisitos, formatos y demás aspectos inherentes a las labores que se adelantan.

Siendo, así las cosas, para garantizar la plena operación y funcionamiento del Banco de Programas y Proyectos Ambientales, la Corporación Autónoma Regional del Quindío, estableció desde su Plan de Acción Institucional 2024- 2027 "Protegiendo el Futuro", específicamente el **Programa 6**. "Fortalecimiento de la Gestión Administrativa de la Corporación Autónoma Regional del Quindío", el cual cuenta con el **Proyecto 23**. "Mejoramiento Institucional de la Corporación Autónoma Regional del Quindío", que a su vez cuenta con la **Actividad 1**. "Operar y Fortalecer el Banco de Programas y proyectos de la Corporación, de acuerdo con el Programa Anual". Cabe anotar que dentro del Plan Operativo Anual de Inversión se cuenta con la **Acción POAI 1**. "Gestión de acciones para la contratación de personal profesional y/o de apoyo para el desarrollo de actividades operativas del Banco de Programas y Proyectos Ambientales – BPPA CRQ" y la **Actividad 3**. "Realizar acciones de seguimiento al plan de acción institucional y otros instrumentos de planificación" con la **Acción POAI 1**. "Gestión de acciones para la contratación de personal profesional y/o de apoyo para el seguimiento al plan de acción institucional y otros instrumentos de planificación."

Ahora bien, dentro de las acciones y actividades operativas establecidas en el Banco de Programas y Proyectos Ambientales, se definieron, entre otras, las siguientes acciones:

- Formulación, revisión, control, ejecución y seguimiento de los Planes Operativos Anuales de Inversión - POAI de los Proyectos contenidos en las acciones operativas del Plan de Acción Institucional.
- Solicitud, proyección y expedición de los conceptos de viabilidad del Banco de Programas y Proyectos ambientales de la corporación.
- Seguimiento al estado de viabilidades expedidas por el Banco de Programas y Proyectos Ambientales – BPPA CRQ.


	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO PROCESO: JURÍDICO DOCUMENTO: FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN		
	Versión: 02	Fecha: 30 de diciembre de 2021	Código: FO-J-09

- Proyección de conceptos de viabilidad para la adición, reducción y/o traslados presupuestales en los proyectos de inversión.
- Presentación de informes de seguimiento a la ejecución física y presupuestal del Plan de Acción Institucional, Plan de Gestión Ambiental Regional - PGAR, y Plan de Ordenación y Manejo de la Cuenca Hidrográfica del Río La Vieja – POMCA.
- Elaboración de informes de Gestión relacionados con el Banco de Programas y Proyectos Ambientales – BPPA CRQ.
- Preparación y ejecución de audiencias públicas para la Rendición de Cuentas.
- Consolidación de Información para reporte de indicadores de gestión requeridos por entidades públicas. (IMG, IEDI, SIRECI, CONTRALORIA SFTP, FURAG, ICAU, Cuenta Anual Consolidada, entre otros).
- Formulación y/o ajuste de proyectos ambientales internos y externos.
- Realizar el registro y seguimiento a los proyectos ambientales internos y externos en el BPPA.
- Realizar el cargue y seguimiento a proyectos ambientales internos y externos en la MGA WEB.
- Proyección y/o revisión de respuestas a solicitudes, peticiones, quejas y reclamos internos y externos allegados a la Oficina Asesora de Planeación.
- Verificación del cumplimiento de los proyectos ejecutados por la entidad, realizando el correspondiente informe final.
- Proceso continuo de la planeación estratégica de la institución en las etapas de diseño, formulación y seguimiento en el marco del Banco de Programas y Proyectos Ambientales – BPPA CRQ.

Se itera, el Banco de Programas y Proyectos Ambientales de la Corporación Autónoma Regional del Quindío - BPPA – CRQ, antes mencionado, recibe proyectos de inversión que provienen de los usuarios internos, de acuerdo con el tiempo estipulado por la Corporación y de clientes externos de manera permanente, cuando se realizan convocatorias públicas con tal fin. De acuerdo con el procedimiento interno, los proyectos provenientes de cualquier tipo de usuario, sea interno o externo y cuyo propósito sea consecuente con las metas contenidas en el Plan de Acción Institucional y demás instrumentos de planificación del orden Nacional, Regional y Local, debe ingresar inicialmente a la Corporación por el proceso de servicio al cliente para posteriormente ser remitidos a la Oficina Asesora de Planeación, para lo de su competencia, toda vez que dentro de las labores que desarrolla el Banco de Programas y Proyectos, el cual marca las directrices y acciones a ejecutar en cada vigencia, partiendo que se trata de un proceso de planificación tanto física como financiera y/o presupuestal de la inversión de la entidad, en su Gestión Interna, se encuentran la formulación y/o ajuste de los proyectos de inversión del Plan de Acción Institucional 2024-2027 para cada vigencia, bajo los principios de calidad establecidos por el Departamento Nacional de Planeación a través de la Metodología General Ajustada; previo a su inscripción al BPPA - CRQ, así como su cargue en la plataforma MGA WEB.

En razón a ello, y conforme al procedimiento antes traído a colación, resulta necesario adelantar la revisión de la documentación presentada por las diferentes dependencias de la entidad, así como la verificación de las exigencias establecidas en la guía metodológica de la CRQ para que de esta manera se puedan emitir los conceptos técnicos y metodológicos como soporte para su viabilización e inscripción al BPPA.

De esta manera, y conforme a la revisión de la viabilidad técnica de cada proyecto, el cual por demás consiste en la posibilidad que tendrá el proyecto para ser ejecutado y operado de tal manera que cumpla con sus objetivos, se desprende el concepto de viabilidad que debe estar relacionado con los principios de calidad, eficiencia y pertinencia del proyecto en términos de los elementos conceptuales que lo componen, la información utilizada en su formulación, la coherencia de los planteamientos y el mayor acercamiento a la realidad a la que se refiere el proyecto. Por lo tanto, la viabilidad de un proyecto incorpora aspectos técnicos, socioeconómicos, ambientales e institucionales. En ese orden de ideas, un proyecto será viable cuando: *"todos los*

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO PROCESO: JURÍDICO DOCUMENTO: FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN		
	Versión: 02	Fecha: 30 de diciembre de 2021	Código: FO-J-09

elementos, actividades y procedimientos propuestos son necesarios y suficientes para que con su aplicación se garantice el logro de la situación tanto planteada como deseada y como objetivo del proyecto, siempre que este objetivo sea pertinente en términos del desarrollo económico, social y ambiental"; una vez cumplidos los requisitos técnicos la Oficina Asesora de Planeación expedirá el respectivo Concepto de Viabilidad del BPPA CRQ en el formato establecido en el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad, para tales efectos.

Es importante mencionar que según histórico de la entidad, la Oficina Asesora de Planeación en la vigencia 2022 proyecto aproximadamente 1547 conceptos de viabilidad del banco de programas y proyectos ambientales, y por su parte, en la vigencia 2023, aproximadamente 1287 conforme a los requerimientos de las diferentes dependencias de la entidad, partiendo de que estos obedecen a la viabilidad técnica de que lo que se pretende se encuentra articulado a los principios de calidad eficiencia y pertinencia de un proyecto en términos conceptuales con los instrumentos de planificación institucional. Se pone de presente, que en la vigencia 2024, la Oficina Asesora de Planeación, conforme a las solicitudes para ello, expidió aproximadamente 1152 conceptos de viabilidad del banco de programas y proyectos ambientales en la entidad, cifra que tiende a aumentar en el marco del desarrollo de las funciones propias de la Corporación, es por eso, que en la vigencia 2025 se proyectaron alrededor de 1360 conceptos de viabilidad. Consecuente a lo anterior, se pretende en la vigencia 2026 expedir un número similar de conceptos de viabilidad conforme a los requerimientos de las diferentes dependencias de la entidad, partiendo que estos obedecen a la viabilidad técnica de lo que se pretende, esto se encuentra articulado a los principios de calidad, eficiencia, y pertinencia de un proyecto en términos conceptuales con los instrumentos de planificación institucional. Es importante precisar que para el primer trimestre de la vigencia se tiene proyectado un volumen importante en el flujo de emisión de conceptos de viabilidades aproximadamente 340 en los meses correspondientes a enero, febrero y marzo respectivamente.

Ahora bien, para la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos sobre medio ambiente y recursos renovables, así como dar cumplida y oportuna aplicación a las disposiciones legales vigentes sobre su disposición, administración, manejo y aprovechamiento conforme a las regulaciones, pautas y directrices expedidas por el Ministerio de Ambiente, se debe adelantar actividades que conlleven a dar cumplimiento tanto a la misionalidad de la entidad, esto es, garantizar tanto la proyección del patrimonio ambiental como el fortalecimiento institucional que permita garantizar un mejor servicio para los ciudadanos; mismas actividades que están distribuidas bajo la responsabilidad de cada una de las dependencias que componen la estructura organizacional de la Corporación Autónoma Regional del Quindío.

Así mismo, el seguimiento al Plan de Gestión Ambiental Regional permitirá conocer el impacto de la planificación y gestión ambiental regional en el largo plazo, sobre la calidad de vida de la población y las condiciones de desarrollo regional. Este sistema de seguimiento hará parte integral del SIA, en los ámbitos nacional y regional. Y por su parte, el seguimiento y la evaluación del Plan de Acción Cuatrienal tienen por objeto establecer el nivel de cumplimiento del Plan en términos de productos, desempeño de las Corporaciones en el corto y mediano plazo y su aporte al cumplimiento del PGAR y de los objetivos de desarrollo sostenible. Este sistema de seguimiento hará parte integral del SIPGA, en el ámbito regional.

Dicho lo anterior, la oficina asesora de planeación realiza actividades de liberación, reducciones y traslados presupuestales, en el marco del proceso de ajuste o actualización de los Planes Operativos Anuales de Inversión – POAI, para cada vigencia, ya que el POAI, es un instrumento de gestión que permite operacionalizar los objetivos y metas establecidas en el Plan de Acción Institucional 2024 -2027 de la CRQ, para cada vigencia anual. El POAI es un elemento integral del sistema presupuestal, que tiene por objeto determinar los programas, subprogramas y proyectos de inversión a ejecutar durante la vigencia fiscal (contado el año a partir del 1 de enero hasta el 31 de diciembre) y/o desde la aprobación del nuevo Plan de Acción Institucional. Este instrumento debe ser programado y registrado en el banco de programas y proyectos de la Oficina Asesora de Planeación de acuerdo con el artículo 8 del decreto 111 de 1996, con todos los

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO PROCESO: JURÍDICO DOCUMENTO: FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN		
	Versión: 02	Fecha: 30 de diciembre de 2021	Código: FO-J-09

recursos que van a ser destinados a inversión y debe precisar cada una de las fuentes de financiación del plan, en especial las de destinación específica para inversión para ser ejecutadas anualmente, previamente clasificados por sector, fuente de financiación, unidad ejecutora, programa, proyecto, y metas, de igual manera en cumplimiento del procedimiento deben ser evaluadas ambiental, social, técnica y económicamente, guardando estrecha correspondencia entre las metas financieras señaladas en el Plan Financiero del Marco Fiscal de Mediano Plazo – MFMP y las prioridades definidas en la planificación que hace parte del Plan de Acción vigente aprobado por el Consejo Directivo de la institución, en donde se definen las acciones presupuestales máximas por cada uno de ellos, de tal manera que permita garantizar la ejecución física presupuestal de cada una de las metas establecidas en los respectivos programas y proyectos en concordancia con el Presupuesto Anual definido para cada una de las vigencias y el Plan de Acción conforme a la distribución anualizada contenida en el Plan Indicativo.


La Oficina Asesora de Planeación de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, es la encargada de coordinar y desarrollar en la estructura de la institución encargada especialmente de la función de planeación, que permite establecer mecanismos de asesoría, coordinación y monitoreo desde la formulación del Plan de Acción Institucional, hasta su evaluación. Desde la perspectiva presupuestal, el jefe de la Oficina Asesora de Planeación debe elaborar, en coordinación con la Subdirección Administrativo y Financiero el marco fiscal de mediano plazo, el plan operativo anual de inversiones y el presupuesto de la Corporación que permita integrar el sistema presupuestal con la planeación.

Aunado a lo anterior, el artículo 2.2.8.6.5.4 del decreto 1076 de 2015 establece que *“El Director presentará informes periódicos ante el Consejo Directivo de la Corporación que den cuenta de los avances en la ejecución física y financiera de los programas y proyectos del Plan de Acción Cuatrienal, así mismo podrá solicitar debidamente soportada técnica y financieramente los ajustes al Plan de Acción Cuatrienal. Semestralmente deberá enviarse un informe integral de avance de ejecución del Plan de Acción Cuatrienal al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.”*

Seguidamente el artículo 9 de la resolución 0667 de 2016 reglamento el artículo anterior, el cual indica que el Director General deberá presentar para aprobación del Consejo Directivo de la respectiva Corporación, los informes semestrales y anuales de avance en la ejecución del Plan de Acción Cuatrienal. Una vez sean aprobados dichos informes, copia de los mismos serán enviados por el Director General de la Corporación al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. El informe anual deberá incluir el reporte de los Indicadores Mínimos de Gestión. Los informes semestrales deberán ser presentados con corte a 30 de junio de cada año, y deberán ser enviados al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible antes del 30 de julio de la respectiva vigencia. En lo que respecta a los informes anuales, se precisó que deberán ser presentados con corte a 31 de diciembre de cada año, debiendo ser enviados al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible antes del 28 de febrero de la vigencia siguiente

Ahora bien, el seguimiento y evaluación permite asegurar que el PAI 2024-2027 se lleve a cabo de manera eficiente y efectiva, con el fin de lograr los siguientes propósitos:

- **Medir el Progreso:** Permite medir y evaluar el avance hacia los objetivos y metas establecidos en el PAI, que proporcione la información objetiva sobre el grado de cumplimiento de las acciones programadas.
- **Identificar Desviaciones y Problemas:** Facilitan la identificación temprana de desviaciones, obstáculos o problemas que puedan surgir durante la implementación del plan, lo que permite tomar medidas correctivas oportunas para mantener el curso hacia los resultados deseados.
- **Garantizar la Rendición de Cuentas:** Contribuye a la transparencia y la rendición de cuentas al proporcionar mecanismos para que la CRQ informe públicamente sobre el progreso de sus actividades y los resultados obtenidos.


	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO PROCESO: JURÍDICO DOCUMENTO: FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN		
	Versión: 02	Fecha: 30 de diciembre de 2021	Código: FO-J-09

- Optimizar la Gestión de Recursos: Ayuda a optimizar la asignación de recursos al identificar áreas de mejora o eficiencia en la ejecución de las acciones planificadas, lo que permite una mejor utilización de los recursos financieros, humanos y tecnológicos disponibles.
- Involucrar a los Actores Relevantes: Facilita la participación activa de diferentes actores relevantes, como comunidades locales, organizaciones ambientales y entidades gubernamentales, en el proceso de seguimiento y evaluación, lo cual promueve la colaboración y el compromiso de todos los interesados en la gestión ambiental.

Las estrategias de seguimiento y evaluación buscan garantizar que el Plan de Acción Cuatrienal 2024 – 2027 de la CRQ, logre sus objetivos ambientales de manera efectiva, a la vez que promueve la conservación del patrimonio ambiental y el desarrollo sostenible en su área de jurisdicción. Así pues, para la generación de los informes se deben llevar a cabo diversas actividades previas tales como; solicitar información mediante comunicados internos a los líderes de las diferentes dependencias y oficinas de la Corporación para que estos a su vez remitan la información en el marco de sus competencias en el documento establecido por la Entidad estandarizado bajo el código FO-D-27 versión 1 “*Formato Seguimiento Al Plan De Acción Institucional*”; posteriormente se requerirá del apoyo para la consolidación de la información remitida por cada proceso en el marco de sus competencias que se encuentran a su cargo en documento de la entidad denominado Informe de Gestión; lo que conlleva a la recepción, acopio y verificación y de un volumen significativo de información, la cual posteriormente debe ser consolidada y enviada a la dirección general para su revisión y verificación. Una vez se cumpla con ello se reitera, presentar ante el Consejo Directivo de la entidad para su aprobación y presentación ante el Ministerio, en los términos antes mencionados.

En igual sentido, se hace necesario realizar informe de seguimiento al Plan de Acción Institucional a través de los formatos y/o procedimientos establecidos por el Ministerio de Ambiente los cuales corresponden al Anexo 1 “*Informe de Seguimiento Plan de Acción Institucional*”, Anexo 2 “*Informe de Seguimiento Plan de Acción Institucional*” incluidos tres anexos 5.1 Ingresos, 5.2 Informe de gastos y 5.2A Informe de gastos por fuentes de financiación y el Anexo 3 “*Matriz de reporte de avance de indicadores mínimos de gestión incorporados en la Resolución 667 de 2016*”, es consecuencia se itera, para la generación de dicho informe la Oficina Asesora de Planeación debe llevar a cabo actividades previas para el diligenciamiento de dichos anexos, es decir se hace necesario solicitar información mediante comunicados internos a los líderes de las diferentes dependencias y oficinas de la Corporación para que estos a su vez remitan la información en el marco de sus competencias; lo que conlleva además a la recepción, acopio y verificación de un volumen significativo de información, la cual posteriormente debe ser consolidada en los formatos y enviada a la dirección general para su revisión y verificación. Una vez se cumpla con ello se reitera, presentar ante el Consejo Directivo de la entidad para su aprobación y presentación ante el Ministerio, en los términos antes mencionados.

De igual forma, el Decreto en comento, en su artículo 2.2.8.6.5.3 señaló que el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, establecerá mediante resolución los indicadores mínimos de referencia para que las Corporaciones Autónomas Regionales evalúen su gestión, el impacto generado, y se construya a nivel nacional un agregado para evaluar la política ambiental. Y que anualmente la referida cartera ministerial construirá un índice de desempeño de las Corporaciones Autónomas Regionales a partir de los indicadores mínimos, entre otros, cuyo objetivo es dotar a los Consejos Directivos de insumos para orientar el mejoramiento continuo de la gestión. Dichos indicadores están orientados a relacionar la gestión ambiental con los objetivos de desarrollo sostenible y los indicadores asociados a saber: Consolidar las acciones orientadas a la conservación del patrimonio natural; disminuir el riesgo por desabastecimiento de agua; racionalizar y optimizar el consumo de recursos naturales renovables; generar empleos e ingresos por el uso sostenible de la biodiversidad y sistemas de producción sostenible; reducir los efectos en la salud asociados a problemas ambientales; disminuir la población en riesgo asociado a fenómenos naturales.

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO PROCESO: JURÍDICO DOCUMENTO: FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN		
	Versión: 02	Fecha: 30 de diciembre de 2021	Código: FO-J-09

En razón a ello, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible estableció los indicadores mínimos que trata el artículo anterior, a través de la Resolución 0667 del 27 de abril de 2016, los cuales están conformados por un conjunto de variables que permiten registrar hechos y describir comportamiento para el realizar el seguimiento de los recursos naturales renovables y el medio ambiente, y el impacto de la intervención institucional. Las Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible deberán implementar los indicadores mínimos aplicando los lineamientos definidos por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible – MADS y el IDEAM, en las hojas metodológicas, protocolos, estándares y demás instrumentos diseñados para normalizar la generación, administración, resguardo, flujo, intercambio y publicación de la información ambiental en el país.


Ahora bien, los indicadores mínimos son de tres tipos: Desarrollo sostenible, ambientales y de gestión. Los indicadores de desarrollo sostenible: Buscan medir el impacto de la gestión ambiental orientada hacia el Desarrollo Sostenible, en términos de: Consolidar las acciones orientadas a la conservación del patrimonio natural; disminuir el riesgo de desabastecimiento de agua; racionalizar y optimizar el consumo de recursos naturales renovables, generar empleos e ingresos por el uso sostenible de la biodiversidad y sistemas de producción sostenibles, reducir los efectos en la salud asociados a problemas ambientales y disminuir la población en riesgo asociada a fenómenos naturales. Los indicadores ambientales: Están orientadas a monitorear los cambios en la cantidad y calidad de los recursos naturales renovables y el medio ambiente, y la presión que se ejerce sobre ellos como resultado de su uso y aprovechamiento. Y los indicadores de gestión: Tienen por objeto medir el avance del cumplimiento del Plan de Acción Cuatrienal de las Corporaciones autónomas regionales y de desarrollo sostenible. Es de resaltar, que estos son de obligatorio cumplimiento en el reporte por parte de las corporaciones dentro de los periodos establecidos para ello.

Se precisa que dichos informes deben dar cuenta del avance semestral de las metas previstas en el Plan de Acción Cuatrienal, medidas a partir de los indicadores establecidos para la medición de cada uno de los proyectos, así como del comportamiento del presupuesto.

Aunado a lo anterior, el Ministerio construyó el Índice de Evaluación de Desempeño Institucional – IEDI de las Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, el cual servirá de referencia para que las CAR's evalúen su gestión y el impacto generado en su territorio. Dicho indicador fue establecido a partir de los indicadores mínimos de gestión - IMG, entre otros, teniendo como objetivo, se itera, dotar a los Consejos Directivos de insumos para orientar el mejoramiento continuo de la gestión, la priorización de asignaciones de recursos humanos y financieros en pro del mejoramiento de los resultados, en el marco de las obligaciones misionales asignadas por la Ley 99 de 1993 y las relacionadas con el ejercicio de las funciones administrativas y los principios del Buen Gobierno.

Así mismo, tiene como propósito el fortalecimiento de las Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, para orientar acciones de mejora a través de la identificación de debilidades y fortalezas en relación a: i) administración, control y vigilancia ambiental, ii) protección ambiental y planificación del desarrollo sostenible, iii) planificación, ordenación y coordinación ambiental, y iv) capacidad técnica, operativa, administrativa y financiera.

La información que resulta del cálculo de este Índice de Evaluación del Desempeño Institucional, permite: Evaluar el desempeño institucional de las Corporaciones en el ejercicio de las funciones misionales asignadas por la Ley y los compromisos adquiridos en el Plan de Acción Institucional; dotar al Minambiente de una herramienta para diseñar estrategias de fortalecimiento institucional de las Corporaciones en materia de gestión misional, administrativa y financiera; brindar a las áreas técnicas del Minambiente la información necesaria para definir acciones específicas de asistencia técnica y apoyo a la gestión de las Corporaciones; generar una cultura de evaluación de la gestión Institucional, como la forma más efectiva de mejorar la Gestión de las Corporaciones y del Sistema Nacional Ambiental - SINA en general; dotar a los Consejos Directivos y a los

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO PROCESO: JURÍDICO DOCUMENTO: FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN		
	Versión: 02	Fecha: 30 de diciembre de 2021	Código: FO-J-09

equipos de las Corporaciones de una herramienta para la toma de decisiones en el mejoramiento de las acciones misionales, financieras y administrativas.

Ahora bien, el Índice de Evaluación del Desempeño Institucional, se encuentra integrado de la siguiente manera:

- El componente misional tiene un peso dentro del índice del 70% y está compuesto por 14 indicadores (13 de eficacia y 1 de eficiencia), dicha información se verifica en su gran mayoría en el reporte de Indicadores Mínimos de Gestión-IMG y los informes de gestión, los cuales son aprobados en los Consejos Directivos, y el restante en los sistemas propios de las Corporaciones.
- El componente financiero tiene un peso del 20%, está compuesto por 4 indicadores que miden el comportamiento y la gestión presupuestal y financiera. Las variables que conforman estos indicadores se pueden verificar en los aplicativos CHIP y SIF del Ministerio de Hacienda, y en el informe de gestión que reportan las Corporaciones al Ministerio de Ambiente, los cuales son aprobados por los Consejos Directivos.
- El componente administrativo tiene un peso del 10%, está compuesto por 2 indicadores, uno contiene los resultados del Formulario Único Reporta de Avances de la Gestión – FURAG y el otro el fenecimiento de la cuenta producto de la auditoría del ente de control Contraloría General de la República-CGR, para estos dos indicadores, la información es verificable en las plataformas de la Función Pública y de la Contraloría General de la República. Adicionalmente, a estas dos entidades la corporación debe presentar Plan de Mejoramiento para optimizar el indicador.

Por ende, la Oficina Asesora de Planeación, en su función de asesorar a la corporación en la planificación institucional y direccionamiento estratégico de la entidad, y en el marco de la ejecución de las actividades operativas del Banco de Programas y Proyectos debe llevar a cabo un adecuado control y verificación permanente de la ejecución física y presupuestal del Plan de Acción Institucional, realizando para tales efectos el acopio, verificación, elaboración y la consolidación de los informes que se requieren para medir el avance del Plan de Acción Institucional de la Corporación Autónoma Regional del Quindío. De igual forma, debe llevar a cabo el acopio, verificación, elaboración y consolidación para el reporte de los indicadores mínimos de que trata la Resolución 0667 del 27 de abril de 2016 expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, y por último, el acopio, verificación, elaboración y consolidación de los informes requeridos para el reporte del Índice de Evaluación de Desempeño Institucional - IEDI de la Corporación, de conformidad con lineamientos establecidos por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible – MADS.

Es de anotar que si bien dichos informes deben ser presentados según la periodicidad dispuesta por el Ministerio para los reportes correspondientes en el acto administrativo traído a colación, esto es, de manera semestral y anual, respectivamente, por directriz del Director General, dichos informes deben ser generados de manera trimestral, incluidos los del Índice de Evaluación de Desempeño Institucional - IEDI a efectos de poder tomar las decisiones de carácter misional, administrativo y financiero que correspondan, puestos que estos son el soporte aquellos.

"Para tal fin, la Oficina Asesora de Planeación tiene previsto elaborar el Primer informe consolidado correspondiente al cuarto trimestre de la vigencia 2025, que comprende los meses de octubre, noviembre y diciembre. Este informe recogerá las actividades realizadas durante dicho periodo y, una vez cumplidos los trámites correspondientes, será remitido al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible."

Cabe señalar que, para la generación de dichos informes se deben llevar a cabo diversas actividades previas de acompañamiento a los líderes de las dependencias y oficinas de la Corporación, así como la consolidación de la información remitida por cada proceso en el marco de sus competencias y los indicadores que se encuentran a su cargo, lo que conlleva la recepción, verificación y acopio de un volumen significativo de información, la cual posteriormente debe ser


	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO PROCESO: JURÍDICO DOCUMENTO: FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN		
	Versión: 02	Fecha: 30 de diciembre de 2021	Código: FO-J-09

consolidada y enviada a la Dirección General para su revisión y validación. Una vez se cumpla con ello, se itera, presentar ante el Consejo Directivo de la entidad para su aprobación y presentación ante el ministerio, en los términos antes mencionados. Razón por la cual se hace necesario, en atención a la insuficiencia de personal en la Oficina Asesora de Planeación y para el caso que nos ocupa contar con personal que apoye el proceso de acopio, verificación y consolidación de la información en los términos antes dispuestos.

Ahora bien, cabe anotar que la entidad cuenta con el Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI, el cual se formula y aprueba en cada vigencia, y se alimenta de los proyectos que se encuentran consignados en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión conforme a la programación de la vigencia fiscal correspondiente. Ahora, se dejó definido en el Consejo Directivo de la Entidad, que cada dependencia es responsable de formular y ejecutar el Plan Operativo Anual de Inversiones –POAI de los diferentes proyectos a su cargo conforme el Plan de Acción Institucional, en el formato establecido en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión para ello. Cabe resaltar que el POAI debe mínimamente contener la parte estratégica (articulación con los instrumentos de planificación), los proyectos de inversión, la apropiación con sus correspondientes fuentes de financiación y la dependencia responsable. No obstante, la Oficina Asesora de Planeación apoya en la formulación, revisa, consolida y hace seguimiento a cada plan operativo formulado por las diferentes dependencias, y en el marco de este lo ejecuta a través de la expedición del concepto de viabilidad, antes referido. Cabe anotar estos planes facilitan el seguimiento físico y financiero de los proyectos de inversión registrados en el Banco de Programas y Proyectos Ambientales de la Corporación Autónoma Regional del Quindío – BPPA – CRQ, logrando de esta manera coordinar con los líderes de procesos, el ajuste y/o actualización que dichos Planes Operativos puedan presentar durante la vigencia.

Se precisa que los Planes Operativos Anuales de Inversiones – POAI's, durante el transcurso de la vigencia fiscal son objeto de revisión, ajuste y ejecución conforme a las solicitudes realizadas por las diferentes dependencias de la Corporación, ello en el marco de los veinticuatro (24) proyectos internos, articulados en el componente operativo del Plan de Acción Institucional 2024-2027. Estas se circunscriben en su gran mayoría a ajustes y/o cambios tanto técnicos como presupuestales en su ejecución, las cuales, por ende, conllevan a modificaciones, traslados y adiciones presupuestales (ya sea desde el punto de vista metodológico, es decir una solicitud de ajuste a la estructura del proyecto, o un ajuste respecto al presupuesto del mismo) entre los proyectos, actividades y acciones del componente operativo del plan de acción institucional de la entidad. Estas solicitudes que presentan de manera imprevista pero permanente durante toda la vigencia y la Oficina Asesora de Planeación debe de manera oportuna adelantar las acciones necesarias para llevar a cabo las modificaciones y/o ajustes respectivos en el POAI, realizando la redistribución presupuestal correspondiente en cada una de las acciones del mismo conforme a lo solicitado por las diferentes dependencias y/o procesos de la entidad, con el fin de que estos cuenten con las partidas presupuestales correspondientes en el Banco de Programas y Proyectos Ambientales –BPPA CRQ y de esta manera suplir las necesidades de la entidad. Estas solicitudes se presentan de manera imprevista pero permanente durante toda la vigencia y la Oficina Asesora de Planeación debe de manera oportuna adelantar las acciones necesarias para llevar a cabo las modificaciones y/o ajustes respectivos en el POAI, realizando la redistribución presupuestal correspondiente en cada una de las acciones del mismo conforme a lo solicitado por las diferentes dependencias y/o procesos de la entidad, con el fin de que estos cuenten con las partidas presupuestales correspondientes en el Banco de Programas y Proyectos Ambientales –BPPA CRQ y de esta manera suplir las necesidades de la entidad.

Aunado a lo anterior y dada la dinámica operativa, técnica y presupuestal de los Planes Operativos Anuales de Inversión - POAI, los cuales se itera son elaborados por las dependencias responsables de formular y ejecutar el Plan Operativo Anual de Inversiones –POAI de los diferentes proyectos a su cargo conforme el Plan de Acción Institucional, en el formato establecido en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión para ello; la Oficina Asesora de Planeación durante el primer semestre de la vigencia 2025 procedió a crear, alimentar y hacer seguimiento a los POAI'S a través de una única matriz operativa con el fin de consolidar todos y cada uno de

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO PROCESO: JURÍDICO DOCUMENTO: FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN		
	Versión: 02	Fecha: 30 de diciembre de 2021	Código: FO-J-09


los movimientos presupuestales de los proyectos tales como adiciones, reducciones, traslados, y de esta manera a su vez permita identificar los contratos que se celebren en cumplimiento de los proyectos del plan de acción institucional por cada dependencia. Dicha herramienta digital es de gran utilidad en la Oficina Asesora de Planeación puesto que es el mecanismo de consulta más expedito para la presentación de informes y para conocer en tiempo real el estado de la gestión de la Corporación en el marco de los proyectos de inversión, así como sus fortalezas y debilidades y, lo más importante, tomar medidas de acción encaminadas a la mejora continua para alcanzar la excelencia; igualmente dicha herramienta permitirá dinamizar, mejorar y hacer más eficiente los procesos de ajustes presupuestales, adiciones, reducciones, traslados, de igual manera permitirá mejorar y dinamizar la gestión de la etapa precontractual de la entidad. En consecuencia, se hace necesario continuar realizando el diligenciamiento de la misma para llevar a cabo el control de los movimientos técnicos y presupuestales de los POAI'S.

Ahora bien, se itera que el Banco de Programas y Proyectos Ambientales de la Corporación Autónoma Regional del Quindío – BPPA – CRQ, antes mencionado, recibe proyectos de inversión que provienen de los usuarios internos, de acuerdo con el tiempo estipulado por la Corporación, y de clientes externos de manera permanente cuando se realizan convocatorias públicas con tal fin. De acuerdo con el procedimiento interno, los proyectos provenientes de cualquier tipo de usuario, sea interno o externo, y cuyo propósito sea consecuente con las metas contenidas en el Plan de Acción Institucional y demás instrumentos de planificación del orden nacional, regional y local, deben ingresar inicialmente a la Corporación por el proceso de servicio al cliente, para posteriormente ser remitidos a la Oficina Asesora de Planeación para lo de su competencia.

Dentro de las labores que desarrolla el Banco de Programas y Proyectos, el cual marca las directrices y acciones a ejecutar en cada vigencia, partiendo de que se trata de un proceso de planificación tanto física como financiera y/o presupuestal de la inversión de la entidad en su gestión interna, se encuentran la formulación y/o ajuste de los proyectos de inversión del Plan de Acción Institucional 2024-2027 para cada vigencia, bajo los principios de calidad establecidos por el Departamento Nacional de Planeación a través de la Metodología General Ajustada, previo a su inscripción al BPPA – CRQ, así como su cargue en la plataforma MGA WEB.

En cuanto a los proyectos externos, la Corporación Autónoma Regional del Quindío busca identificar oportunidades para la consecución de recursos a través de iniciativas y convocatorias de entidades u organizaciones de origen público o privado que estén alineadas con los objetivos propuestos en el Plan de Acción de la entidad, para aunar esfuerzos, canalizar recursos, generar acciones de cooperación, transferencia de conocimiento o tecnologías, entre otras, y de esta manera dar cumplimiento con más impacto a los indicadores establecidos.

Ahora para el caso que nos ocupa, y con el fin de materializar la formulación de proyectos, se hace necesario surtir distintas etapas, entre las cuales se encuentra el proceso de recolección de información e insumos técnicos que permitan la estructuración y formulación de proyectos, siguiendo para tal fin la Metodología General Ajustada (MGA); razón por la cual la Oficina Asesora de Planeación requiere contar con personal suficiente que apoye dicho proceso a través de la realización de mesas de trabajo con los equipos técnicos de la Corporación y/o de otras entidades que tengan conocimientos en un sector o tema focalizado específico, con la finalidad de realizar el acopio, consolidación y elaboración de los documentos técnicos del proyecto, específicamente en lo que respecta al diagnóstico, contexto ambiental, problemática, justificación, antecedentes y sostenibilidad del proyecto. Este último comprende la estrategia de sostenibilidad financiera, la estrategia de sostenibilidad social y la estrategia de sostenibilidad ambiental. Cabe anotar que dicha actividad se adelantará a través de la elaboración de comunicados internos y externos, la promoción y levantamiento de actas de las mesas de trabajo con los equipos formuladores de la entidad y/o de otras entidades, levantamiento de listados de asistencia, registros fotográficos de las mesas y la elaboración del documento técnico del proyecto que contenga el consolidado de la información recolectada en las mesas de trabajo.

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO PROCESO: JURÍDICO DOCUMENTO: FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN		
	Versión: 02	Fecha: 30 de diciembre de 2021	Código: FO-J-09

La Corporación Autónoma Regional del Quindío (CRQ), en el marco de sus funciones de planificación y gestión ambiental, desarrolla proyectos estratégicos inscritos en el Banco de Programas y Proyectos Ambientales – BPPA, orientados a la ejecución del Plan de Acción Institucional 2024-2027. Dichos proyectos constituyen el principal instrumento para operacionalizar los programas y metas institucionales, y requieren procesos de formulación y ajuste metodológico que garanticen su coherencia interna, su viabilidad técnica y su articulación con los instrumentos de planificación y normativa vigente.

El componente metodológico resulta determinante en la estructuración de proyectos, ya que permite unificar criterios técnicos y normativos, integrar enfoques de planificación territorial y ambiental, y optimizar el uso de herramientas como la Metodología General Ajustada – MGA, adoptada por el Departamento Nacional de Planeación (DNP) mediante la Resolución 1450 de 2013. Esta metodología, de carácter obligatorio para la presentación de proyectos de inversión pública, responde al mandato legal definido en el artículo 343 de la Constitución Política y en el artículo 49 de la Ley 152 de 1994, mediante los cuales se faculta al DNP para organizar los procedimientos y criterios que integran el Sistema Nacional de Planeación y la Red Nacional de Bancos de Programas y Proyectos.

La MGA integra referentes internacionales como la Metodología de Marco Lógico (MML), la Cadena de Valor (CV) y la Estructura de Desglose de Trabajo (EDT), adaptados a las necesidades de planeación pública en Colombia. Su aplicación ordena el proceso de formulación en cuatro módulos principales: identificación del problema o necesidad, preparación de alternativas de solución, evaluación de las alternativas, y programación y toma de decisiones. Estos módulos permiten pasar de un diagnóstico claro de la situación a la estructuración técnica, social, ambiental, jurídica y financiera de los proyectos, asegurando que las metas y los indicadores definidos sean alcanzables y medibles. En el contexto institucional, la Oficina Asesora de Planeación es responsable de garantizar que los proyectos del BPPA estén formulados bajo parámetros técnicos estandarizados y articulados con los instrumentos de planificación de la CRQ y de orden nacional, tales como el Plan de Gestión Ambiental Regional (PGAR), el Plan de Acción Institucional (PAI), los Planes de Ordenación y Manejo de Cuencas (POMCA), el Plan de Ordenamiento del Recurso Hídrico (PORH), entre otros.

El ajuste metodológico de proyectos internos es una actividad crítica para optimizar su alineación con las metas estratégicas del PAI 2024-2027 y asegurar que su estructura sea consistente con los requerimientos de seguimiento, evaluación y rendición de cuentas. Esto implica la revisión y verificación de la coherencia lógica entre los objetivos, las metas y las actividades de cada proyecto; la actualización de diagnósticos y justificaciones técnicas según cambios normativos, ambientales o socioeconómicos del territorio; la incorporación de análisis de sostenibilidad en sus dimensiones social, ambiental y financiera; y el aseguramiento de la trazabilidad documental y metodológica que permita la gestión de alianzas estratégicas.

Es importante señalar que, si bien los proyectos del BPPA son internos, su adecuada estructuración metodológica fortalece la capacidad institucional de la CRQ para gestionar recursos y cooperaciones futuras, así como para responder de manera ágil y técnica a los retos ambientales priorizados para el departamento.


En este contexto, los proyectos comprendidos son:

Proyecto 1. Implementación de acciones para fortalecer el conocimiento en la gestión sostenible del suelo.

Proyecto 2. Control, seguimiento y monitoreo al suelo del departamento del Quindío.

Proyecto 3. Recuperación y rehabilitación de suelos degradados o en conflicto en el departamento del Quindío.

Proyecto 4. Implementación de la planificación territorial y regional para el ordenamiento ambiental en el departamento del Quindío.

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO PROCESO: JURÍDICO DOCUMENTO: FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN		
	Versión: 02	Fecha: 30 de diciembre de 2021	Código: FO-J-09

Proyecto 5. Implementación del fortalecimiento al desempeño ambiental de los sectores productivos del departamento del Quindío.

Proyecto 6. Implementación de la gestión ambiental urbana y rural en el departamento del Quindío.

Proyecto 7. Divulgación, planificación y manejo de la diversidad biológica en el departamento del Quindío.

Proyecto 8. Implementación de la planificación y administración de las áreas naturales protegidas y las estrategias complementarias de conservación en el departamento del Quindío.

Proyecto 9. Implementación de la planificación, manejo y conservación de ecosistemas estratégicos en el departamento del Quindío.

Proyecto 10. Administración, monitoreo y seguimiento de la diversidad biológica en el departamento del Quindío.

Proyecto 11. Formulación y ejecución de instrumentos para el manejo del recurso hídrico en el departamento del Quindío.

Proyecto 12. Control, monitoreo y administración del recurso hídrico en el departamento del Quindío.

Proyecto 13. Aportes para la evaluación y financiación de proyectos de inversión para descontaminación hídrica.

Proyecto 14. Divulgación del conocimiento del riesgo de desastres en el departamento del Quindío.

Proyecto 15. Implementación de la reducción del riesgo y manejo de desastres en el departamento del Quindío.

Proyecto 16. Implementación de acciones de mitigación y adaptación al cambio climático en el departamento del Quindío.

Proyecto 17. Implementación de acciones de educación ambiental formal, para el trabajo y el desarrollo humano e informal en el departamento del Quindío.

Proyecto 18. Implementación de la promoción y apoyo a espacios de participación para la gobernanza ambiental en el departamento del Quindío.

Proyecto 19. Mejoramiento de los recursos físicos y tecnológicos de la Corporación Autónoma Regional del Quindío.

Proyecto 20. Mejoramiento y potencialización del talento humano de la Corporación Autónoma Regional del Quindío.

Proyecto 21. Mejoramiento del servicio y atención al ciudadano en la Corporación Autónoma Regional del Quindío.

Proyecto 22. Mejoramiento del proceso de comunicaciones de la Corporación Autónoma Regional del Quindío.


Proyecto 23. Mejoramiento institucional de la Corporación Autónoma Regional del Quindío.

Proyecto 24. Implementación de acciones de gestión ambiental institucional de la Corporación Autónoma Regional del Quindío.

Si bien es cierto que el alcance de la formulación y/o ajuste recae sobre los 24 proyectos internos actualmente definidos en el BPPA, debido a las limitaciones temporales del contrato, el desarrollo de esta labor se realizará de acuerdo con las prioridades y directrices que reporte el supervisor y/o el jefe de oficina competente, garantizando así que las acciones ejecutadas respondan a las necesidades institucionales más apremiantes y estratégicas.

Por otra parte, como ya se mencionó, la Oficina Asesora de Planeación, en el marco de las funciones establecidas en el artículo 6 de la resolución 780 de 2022 también tiene como función a su cargo **Apoyar la Planificación y Administración del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.**

Ahora bien, desde el año 1991 el país ha demostrado un gran interés por mejorar la calidad en la prestación de los servicios del Estado, al contemplar entre otros, tanto los principios guía de la actuación de los servidores públicos como la posibilidad de que la administración pública cuente con herramientas para cumplir sus metas en términos de calidad de la gestión y la satisfacción ciudadana. Por ello, es necesario traer a colación el Sistema de Desarrollo Administrativo, el cual,

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO PROCESO: JURÍDICO DOCUMENTO: FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN		
	Versión: 02	Fecha: 30 de diciembre de 2021	Código: FO-J-09

de acuerdo a lo establecido en el artículo 15 de la Ley 489 de 1998, *“es un conjunto de políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional para la gestión y manejo de los recursos humanos, técnicos, materiales, físicos, y financieros de las entidades de la Administración Pública, orientado a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional, de conformidad con la reglamentación que para tal efecto expida el Gobierno Nacional”*. En este sentido dicho sistema se encuentra fundamentado en las políticas de desarrollo administrativo formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Plan Nacional de Formación y Capacitación formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública en coordinación con la Escuela Superior de Administración Pública- ESAP.


Como consecuencia de lo anterior, el Decreto 1083 de 2015, Decreto único del Sector Función Pública, modificado por el Decreto 1499 de 2017, estableció el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual surge de la integración de los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad en un solo Sistema de Gestión, y de la articulación de este con el Sistema de Control Interno.

La integración y articulación de los Sistemas que, para atender el mandato legal, se materializa en un Modelo y recoge las mejores prácticas, las lecciones aprendidas, los resultados alcanzados y las posibilidades de mejora y, se constituye como el único Modelo de referencia para el desarrollo del proceso de gestión pública, adaptable a todas y cada una de las entidades independientemente de su naturaleza jurídica o nivel u orden de gobierno al que pertenezca. El Modelo articula los actuales sistemas, planes, comités, métodos e instrumentos que orientan las prácticas o procesos de la gestión y aspira a consolidarse como la herramienta del Gobierno Nacional para verificar que las organizaciones estén bien gestionadas, asignen responsablemente sus recursos y rindan cuentas por su trabajo y que sus funcionarios simbolicen los valores del servicio público colombiano. Cabe mencionar que MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio; y cuyos objetivos se enmarcan en:

1. Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de la corporación.
2. Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de la corporación para la generación de bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos.
3. Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua.
4. Facilitar y promover la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de la corporación
5. Promover la coordinación con otras entidades públicas para mejorar su gestión, y desempeño¹

De otro lado, se debe precisar que el principal propósito de MIPG en su versión actualizada es su contribución al fortalecimiento de las capacidades de las organizaciones, ya que se focaliza en las prácticas y procesos clave que ellas adelantan para convertir insumos en resultados, apuntando a transformar el Estado Colombiano, de un Estado legislativo a un Estado prestador de servicios (Sentencia C 826 de 2008). El artículo 209 de la Constitución Política señala que: *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.*

¹ Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Versión 5

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO PROCESO: JURÍDICO DOCUMENTO: FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN		
	Versión: 02	Fecha: 30 de diciembre de 2021	Código: FO-J-09

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.”


Frente al cumplimiento de estos principios, la Corte Constitucional ha señalado que es un imperativo que la Administración Pública cuente con los instrumentos y herramientas necesarias para que se pueda cumplir con las metas que tiene cada entidad pública en beneficio de la calidad de la gestión y satisfacción de la comunidad y de los usuarios (Corte Constitucional, 2013). El Modelo actualizado puede entenderse como una de estas herramientas, que desarrolla dichos principios constitucionales y genera los siguientes beneficios para la gestión Pública Colombiana: mayor productividad organizacional; entidades públicas inteligentes, ágiles y flexibles; mayor bienestar social y Entidades transparentes, servidores íntegros y ciudadanos corresponsables. A su vez es menester señalar los principios bajo los que se fundamenta el Modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG, los cuales corresponden a: Integridad, Transparencia y Confianza, Orientación a resultados, Articulación Interinstitucional, Excelencia y calidad, Aprendizaje e innovación, Toma de decisiones basada en evidencia.

Bajo dichos principios, el Modelo focaliza su atención en las organizaciones y sus servidores públicos, específicamente en las prácticas y procesos que adelantan para transformar insumos en resultados y en generar los impactos, es decir, su foco es tanto la gestión y el desempeño organizacional como la satisfacción de los intereses generales de la sociedad (garantizar los derechos, resolver problemas sociales, satisfacer una necesidad de la sociedad, implementar programas concretos, entre otros). Atender su propósito fundamental es la esencia del trabajo de una entidad, lo que la debe llevar a generar un mejor bienestar general de la población, esto es, aportar en la creación de valor público.

Para ello, el Modelo parte de una visión múltiple de la gestión organizacional, que incluye dimensiones claves que a su vez agrupan un conjunto de políticas, prácticas, elementos o instrumentos con un propósito común, generales a todo proceso de gestión, pero adaptables a cualquier entidad pública, y que, puestas en práctica de manera articulada e intercomunicada, permitirán que MIPG opere. Algunas de estas dimensiones operativas se han configurado de un lado, a partir de los principales aspectos de un proceso clásico de gestión (el conocido ciclo Deming o PHVA -planear, hacer, verificar y actuar-, el cual tiene una mirada de la gestión como una secuencia lógica de prácticas interrelacionadas); y de otro, de algunas cuestiones propias de la gestión pública (relación Estado ciudadano). Por su parte, la gestión estratégica del talento humano como esencia del Modelo; el control interno como el dinamizador de la gestión; y la información, la comunicación y la gestión del conocimiento como sus articuladores.

Ahora bien, el Decreto 1083 de 2015 manifiesta en su artículo 2.2.22.3.4. *Ámbito de Aplicación que “El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG se adoptará por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público. En el caso de las entidades descentralizadas con capital público y privado, el Modelo aplicará en aquellas en que el Estado posea el 90% o más del capital social. Las entidades y organismos estatales sujetos a régimen especial, de conformidad con lo señalado en el artículo 40 de la Ley 489 de 1998, las Ramas Legislativa y Judicial, la Organización Electoral, los organismos de control y los institutos científicos y tecnológicos, aplicarán la política de control interno prevista en la Ley 87 de 1993; así mismo, les aplicarán las demás políticas de gestión y desempeño institucional en los términos y condiciones en la medida en que les sean aplicables de acuerdo con las normas que las regulan”*

Por su parte, el artículo 2.2.22.3.9 del Decreto en comento dispuso que las entidades y organismos del Estado sujetos a régimen especial en los términos del artículo 40 de la Ley 489 de 1998, las Ramas Legislativa y Judicial, la Organización Electoral, los organismos de control y los institutos científicos, que decidan adoptar el Modelo, determinarán las instancias que consideren necesarias para su implementación y evaluación.

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO PROCESO: JURÍDICO DOCUMENTO: FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN		
	Versión: 02	Fecha: 30 de diciembre de 2021	Código: FO-J-09

Es así, que la Corporación Autónoma Regional del Quindío como ente corporativo de carácter público, creado por la ley y sujeto a régimen especial, al considerarlo como una herramienta de gran valor que permite tener procesos ordenados, con planeación, con trazabilidad, transparencia y como valor agregado estar en línea directa con el Ministerio de medio ambiente y desarrollo sostenible, decidió aplicar la política de control interno prevista en la Ley 87 de 1993; así como las demás políticas de gestión y desempeño institucional en los términos y condiciones en la medida en que les sean aplicables de acuerdo con las normas que las regulan.

Así las cosas, la Corporación Autónoma Regional del Quindío a través de la Resolución 471 del 05 de marzo de 2019, adoptó el Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG con la totalidad de las políticas de gestión y desempeño; y el cual, tomando como marco de referencia el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG emitido por el DAFP, se denominó para el caso de la Corporación Autónoma Regional del Quindío CRQ como "*Sistema Integrado de Planeación y Gestión – SIPG*", ello aunado a los requisitos de la Norma Técnica Colombiana para la Gestión Pública NTCGP 1000:2009, la Norma Técnica de Calidad ISO 9001:2008, la Norma Técnica ISO/IEC 17025 y la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 14001.


Este Sistema Integrado de planeación y Gestión, esta soportado en la estructura por procesos que evidencian el que hacer de la Entidad. La aplicación del Sistema Integrado de Planeación y Gestión de la Corporación Autónoma Regional del Quindío- CRQ ha tenido como propósito fundamental hacer más eficaz el Sistema, en aras de brindar cada día mayor satisfacción a los deseos, demandas y necesidades de los funcionarios, por esto deberá sensibilizarse tanto su aplicación, así como las responsabilidades y compromisos frente al mismo. En este sentido, el Sistema Integrado de Planeación y Gestión, refleja la política, los objetivos, la identificación de los procesos y actividades, el análisis de cumplimiento de los requisitos de la norma por procesos; derivando la acción en las caracterizaciones que incluyen las responsabilidades en los diferentes niveles de organización. De los anterior, es claro señalar que la correcta identificación y comprensión de los nuevos procesos, procedimientos y requisitos en cumplimiento de las normas, representan un gran avance para la Corporación, pues ellos permiten consolidar una cultura de mejoramiento continuo que se refleja en el mejor desempeño institucional, tal como ha quedado establecido en la Política del Sistema Integrado de Planeación y Gestión.

Ahora bien, siendo MIPG uno de los pilares fundamentales del Sistema Integrado de Planeación y Gestión, se debe anotar que éste opera a través de la puesta en marcha de 7 dimensiones, las cuales agrupan políticas, prácticas, herramientas, instrumentos y propósitos comunes que implementadas de manera articulada e intercomunicada permitirán que el Sistema opera de manera eficaz y eficiente, a saber:

1. Talento Humano.
2. Direccionamiento estratégico y planeación.
3. Gestión con valores para resultados.
4. Evaluación de resultados.
5. Información y comunicación.
6. Gestión del conocimiento y la innovación.
7. Control interno.

Es de anotar que cada una de estas 7 dimensiones se desarrolla a través de una o varias Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, determinadas en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, de acuerdo a la obligatoriedad y/o aplicabilidad en la entidad; siendo estas:

1. *Planeación Institucional*
2. *Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público*
3. *Talento humano*

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO PROCESO: JURÍDICO DOCUMENTO: FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN		
	Versión: 02	Fecha: 30 de diciembre de 2021	Código: FO-J-09

4. *Integridad*
5. *Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción*
6. *Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos*
7. *Servicio al ciudadano*
8. *Participación ciudadana en la gestión pública*
9. *Racionalización de trámites*
10. *Gestión documental*
11. *Gobierno Digital*
12. *Seguridad Digital*
13. *Defensa jurídica*
14. *Gestión del conocimiento y la innovación*
15. *Control interno*
16. *Seguimiento y evaluación del desempeño institucional*
17. *Mejora normativa²*


Ahora bien, en el año 2019, el Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional, durante sesión del dieciocho (18) de octubre de citado año, recomendó al Gobierno Nacional incorporar la política de gestión de la información estadística como política de gestión y desempeño institucional, cuyo líder es el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE; esto con el fin de que las entidades públicas generaran y dispusieran tanto de información estadística, como de registros administrativos de acuerdo con los lineamientos establecidos por el líder de Política; esto para mejorar la efectividad de su gestión y planeación basada en evidencias, garantizando una continua disponibilidad de información de calidad a lo largo del ciclo de la política pública e incentivando la cultura estadística en la gestión.

En este sentido a través del Decreto 454 de 2020 *"Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, con la incorporación de la política de gestión de la información estadística a las políticas de gestión y desempeño institucional"* se adoptó la política de gestión y desempeño institucional denominada *"Gestión de la información estadística"*.

Cabe resaltar que las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional se regirán por las normas que las regulan o reglamentan y se implementarán a través de planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias. Ahora bien, el acto administrativo en comento determinó las dependencias de la entidad que lideraran la gestión de cada una de dichas políticas, así mismo hizo hincapié en que los responsables de la implementación de estas políticas deberán establecer los equipos de trabajo o grupos de mejoramiento necesarios para dar cumplimiento e implementar las acciones y documentos que se requieran, acorde con los requerimientos legales e institucionales, grupos que deben contar con mínimo un representante de cada proceso.

En este sentido, siendo el Sistema Institucional de Planeación y Gestión, un sistema que agrupa el Sistema de Control Interno y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG; su implementación operación y mantenimiento tiene un alcance transversal, es decir, que recae sobre toda la estructura organizacional de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, misma que cuenta con ocho unidades administrativas estructuradas así: Dirección General, Tres subdirecciones: Administrativa y Financiera, Gestión Ambiental y Regulación y control Ambiental, y cuatro oficinas asesoras: (Oficina Asesora Jurídica, Oficina Asesora de Control Interno, Oficina Asesora de Planeación y Oficina Asesora de Procesos Sancionatorios ambientales y Procesos Disciplinarios), se pone de presente que Dirección General cuenta con el proceso de Comunicaciones y con el Asesor De Dirección, el cual tiene a su cargo el proceso de Servicio Al Cliente; y por tanto cada una de ellas debe aportar en el desarrollo de cada una de las políticas de gestión y desempeño acorde con los requisitos establecidos en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, o el cual lo actualice o sustituya, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, lo anterior, en concordancia con los planes

² Establecida mediante Decreto 1299 del 25 de julio de 2018

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO PROCESO: JURÍDICO DOCUMENTO: FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN		
	Versión: 02	Fecha: 30 de diciembre de 2021	Código: FO-J-09

de acción MIPG construidos por los procesos internos de la Entidad y las demás acciones que sean en procura de alcanzar los atributos de calidad de cada una de las 7 dimensiones del modelo. De esta manera la implementación, administración, mantenimiento, operación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, se realizará a través del Grupo de MIPG, la Oficina Asesora de Planeación y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.


De esta manera, la implementación, administración, mantenimiento, operación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, así como la implementación de los planes de acción de las políticas institucionales de gestión y desempeño integradas al Sistema de Planeación Institucional de Planeación y Gestión, en el marco de la Planificación y Administración de MIPG, se realizará a través del Grupo MIPG, la Oficina Asesora de Planeación y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, razón por la cual, la Corporación Autónoma Regional del Quindío, estableció desde su Plan de Acción Institucional 2024- 2027 "Protegiendo el Futuro", dentro de su **línea estratégica No. 2** denominada "Gestión Administrativa Institucional", el **Programa No 6**. Denominado "Fortalecimiento de la Gestión Administrativa de la Corporación Autónoma Regional del Quindío" el **Proyecto No 23** que lleva por nombre "Mejoramiento Institucional de la Corporación Autónoma Regional del Quindío". A su vez, este proyecto que contiene la **Actividad No. 5** "Implementar los planes de acción de las políticas institucionales de gestión y desempeño, de acuerdo con el plan operativo anual.", la cual cuenta con la **Acción POAI No. 2**. "Gestión de acciones para la contratación de personal profesional y/o de apoyo para el desarrollo de actividades de índole administrativa para la implementación de los Planes de Acción de las Políticas Institucionales de Gestión y Desempeño".

En concordancia con lo anterior, en el marco de dicho apoyo, y específicamente en lo que respecta a la Oficina Asesora de Planeación, con base en lo dispuesto en el artículo 6 numeral 13 de la Resolución No. 780 del 23 de marzo de 2022 traída a colación reiteradamente, se requiere desarrollar acciones necesarias para la implementación de las siguientes políticas de gestión y desempeño, para el caso que nos ocupa:

- Planeación Institucional
- Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
- Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
- Servicio al ciudadano
- Participación ciudadana en la gestión pública
- Gobierno Digital
- Seguridad Digital
- Gestión del conocimiento y la innovación
- **Seguimiento y evaluación del desempeño institucional**

Como se refirió anteriormente, el Sistema Integrado de Planeación y Gestión, opera a través de la puesta en marcha de 7 dimensiones, dentro de las cuales se encuentra la dimensión "**2. Direccionamiento Estratégico y Planeación**", cuyo alcance se encuentra contemplado en los siguientes términos "(...) El propósito de esta dimensión es permitirle a una entidad pública definir la ruta estratégica que guiará su gestión institucional, con miras a garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y solucionar los problemas de los ciudadanos destinatarios de sus productos y servicios, así como fortalecer la confianza ciudadana y la legitimidad.

Un requisito básico para emprender un adecuado ejercicio de direccionamiento estratégico y de planeación, es que cada entidad tenga claro cuál es el propósito fundamental (misión, razón de ser u objeto social) para el cual fue creada y que enmarca lo que debe o tiene que hacer; para quién lo debe hacer, es decir, a qué grupo de ciudadanos debe dirigir sus productos y servicios (grupos de valor); para qué lo debe hacer (necesidades o problemas sociales que debe resolver); cuáles son los derechos que debe garantizar; cuáles son sus prioridades fijadas en los planes de desarrollo (nacionales y territoriales), el presupuesto general asignado y, en general, el marco normativo que rige su actuación. Con base en esto, las entidades:

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO PROCESO: JURÍDICO DOCUMENTO: FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN		
	Versión: 02	Fecha: 30 de diciembre de 2021	Código: FO-J-09

- *Determinan las metas y resultados en términos de productos y servicios con las que espera resolver dichas necesidades o problemas en un periodo determinado – cuánto y cuándo -. Este proceso de decisión debe realizarse en forma participativa, involucrando a los grupos de valor en el diagnóstico y planeación organizacional.*
- *Identifican las capacidades con las que cuenta en términos de recursos, talento humano, procesos, y en general, todas las condiciones internas y externas que la caracterizan, para desarrollar su gestión y lograr un desempeño acorde con los resultados que se propone conseguir.*
- *Definen la manera de lograr los resultados, teniendo en cuenta los insumos necesarios, los mejores cursos de acción (estrategias, actividades, responsables, plazos y puntos de control), los recursos que requiere (independiente de las fuentes de ingresos), la forma en que se organizará y operará, el talento humano requerido y los indicadores a través de los cuales llevará a cabo su seguimiento, control y evaluación.*

Para el desarrollo de esta dimensión deberán tenerse en cuenta los lineamientos de las siguientes políticas de gestión y desempeño institucional: a) Planeación institucional; b) Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público; c) Compras y Contratación Pública. También se tratan aspectos de otras políticas tales como: a) Integridad; b) Participación ciudadana en la gestión pública (...)³.

*Por otra parte, otra de las dimensiones a través de las cuales opera el Sistema Integrado de Planeación y Gestión, se encuentra la dimensión **"4 Evaluación de resultados"**, cuyo alcance se circunscribe a "(...) promover en la entidad el seguimiento a la gestión y su desempeño, a fin de conocer permanentemente los avances en la consecución de los resultados previstos en su marco estratégico. Tener un conocimiento certero de cómo se comportan los factores más importantes en la ejecución de lo planeado, le permite a la entidad (i) saber permanentemente el estado de avance de su gestión, (ii) plantear las acciones para mitigar posibles riesgos que la puedan desviar del cumplimiento de sus metas, y (iii) al final del periodo, determinar si logró sus objetivos y metas en los tiempos previstos, en las condiciones de cantidad y calidad esperadas y con un uso óptimo de recursos. La Evaluación de Resultados permite también definir los efectos de la gestión institucional en la garantía de los derechos, satisfacción de necesidades y resolución de los problemas de los grupos de valor.*

En términos generales, MIPG busca que la Evaluación de Resultados se aprecie en dos momentos: a través del seguimiento a la gestión institucional, y en la evaluación propiamente de los resultados obtenidos. Tanto el seguimiento como la evaluación exigen contar con indicadores para monitorear y medir el desempeño de las entidades. Estos indicadores se diseñan en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, y dada la importancia que tienen, deben enfocarse en los criterios, directrices y normas que orientan la gestión, y en los productos, resultados e impactos derivados de ésta.

La evaluación y la planeación son ejercicios que se alimentan entre sí: la primera está condicionada a la definición previa de los resultados esperados durante el periodo y los objetivos institucionales, mientras que la segunda contribuye a definir el punto de partida de la planeación de la siguiente vigencia. A nivel institucional, es fundamental efectuar el seguimiento periódico a todos planes que se implementan en la entidad tales como el plan de acción, el PAAC, el PAA, entre otros, así como evaluar los resultados que se dan en materia de ejecución presupuestal, acorde con las directrices de MinHacienda. A nivel sectorial, se debe evaluar el plan estratégico sectorial y las metas asociadas al plan nacional de desarrollo vigente.

En el marco de MIPG y a través de esta dimensión, se busca que estos ejercicios de seguimiento y evaluación institucional complementen y agreguen valor a otras mediciones que son llevadas a cabo por entidades como el DNP, que efectúa la evaluación de las políticas públicas a través de

³ Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Versión 5

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO PROCESO: JURÍDICO DOCUMENTO: FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN		
	Versión: 02	Fecha: 30 de diciembre de 2021	Código: FO-J-09

*instrumentos como el Sistema Nacional de Evaluación de Gestión y Resultados -SINERGIA y la evaluación de los proyectos de inversión de las entidades del gobierno nacional a través del Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión -SPI, entre otros. Para el desarrollo de esta dimensión deberán tenerse en cuenta los lineamientos de la siguiente Política de Gestión y Desempeño Institucional: “**Seguimiento y evaluación del desempeño institucional**”, con esta dimensión, y la implementación de la política que la integra, se logra cumplir el objetivo de MIPG “Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua”⁴.*


Es de anotar que, si bien dichos informes deben ser presentados según la periodicidad dispuesta por el Ministerio para los reportes correspondientes en el acto administrativo traído a colación, esto es, de manera semestral y anual, respectivamente; sin embargo por directriz del Consejo Directivo de la CRQ, se propuso realizar informes adicionales de avance al Plan de Acción trimestral, en ese orden de ideas el Director General, atendiendo esta solicitud en el marco de elaborar dichos informes, estos deben ser generados de manera trimestral, a efectos de poder tomar las decisiones de carácter misional, administrativo y financiero que correspondan, puestos que estos son el soporte de aquellos.

Ahora bien, en el análisis de la vigencia 2025, se pudo evidenciar la ejecución de las actividades de seguimiento al Plan De Acción Institucional y otros instrumentos de planificación como actividades operativas del Banco de Programas y Proyectos, se adelantó el acopio, consolidación y elaboración de dos (2) informe de seguimiento y avance al PAI en los meses de febrero y julio respectivamente, y Tres (3) informes trimestrales de seguimiento del PAI en los meses de abril, agosto y diciembre del 2025, los cual fueron presentados por la Dirección general ante el Consejo Directivo de la CRQ; así como el consolidado en la vigencia 2025, el Índice de Evaluación de Desempeño Institucional - IEDI y los Indicadores Mínimos de Gestión - IMG de la Corporación con corte al 30 de junio y a 31 de diciembre de la referida anualidad, asimismo se debe elaborar el consolidado para posteriormente ser enviado al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, una vez sea aprobado por el Consejo Directivo de la entidad.

Cabe señalar que para la generación de dichos informes se deben llevar a cabo diversas actividades previas de acompañamiento a las diferentes dependencias y oficinas de la Corporación, así como la consolidación y acopio de la información remitida por cada proceso y unidad ejecutora en el marco de sus competencias y los indicadores que se encuentran a su cargo. Razón por la cual se hace necesario, en atención a la insuficiencia de personal en la Oficina Asesora de Planeación para el desarrollo de dicha actividad, continuar contando con personal que acompañe la ejecución de la misma en los términos antes dispuestos, lo anterior dejando constancia que en la presente vigencia se ha contado con profesionales que coadyuvan en esta actividad, aunado al cumulo de trabajo, a la cantidad de información que se debe recopilar como producto de las 149 actividades desplegadas de los 24 proyectos del PAI 2024-2027, los cuales a su vez generan 149 informes físicos, informe de porcentaje de ejecución física, los cuales se consolidan en un documento técnico que reúne el informe físico y financiero, acompañado con un informe resumen de presentación del documento técnico.

En articulación con el informe físico, se desarrolla el informe presupuestal del Plan de Acción Institucional de la Corporación, el cual se elabora a partir de la información suministrada por la Subdirección Administrativa y Financiera. Este componente presupuestal comprende la elaboración de diversos informes técnicos, entre los cuales se encuentran los siguientes. En primer lugar, el comportamiento de los ingresos de la Corporación desagregado por fuentes de financiación; seguidamente, el comportamiento de los recursos apropiados con relación a los recursos presupuestados; asimismo, el comportamiento de los recursos comprometidos de la Corporación respecto de los recursos apropiados; de igual manera, el análisis de los pagos efectivos de la Corporación a partir de los recursos comprometidos, determinando el porcentaje de ejecución presupuestal tanto a nivel de proyecto como de actividad. Adicionalmente, se

⁴ Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Versión 5

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO PROCESO: JURÍDICO DOCUMENTO: FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN		
	Versión: 02	Fecha: 30 de diciembre de 2021	Código: FO-J-09

elabora la relación entre los recursos de inversión y los recursos de funcionamiento de la Corporación; la relación de los recursos de inversión discriminada por programas y proyectos aprobados en el Plan de Acción; el informe de ejecución presupuestal de ingresos y gastos de inversión; el avance de gastos de inversión desagregado por fuente y subfuente de financiación; la elaboración de la Matriz de avance físico y financiero; y la Matriz de seguimiento del aporte financiero del Plan de Acción Institucional. Finalmente, se consolidan informes orientados al cumplimiento de instrumentos de planificación y compromisos institucionales, mediante reportes dirigidos a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), el Plan Nacional de Desarrollo (PND), el Plan de Gestión Ambiental Regional (PGAR), el acatamiento de Sentencias y Fallos Judiciales, así como la Política Nacional de Biodiversidad. En consecuencia, se pretende dar cumplimiento y continuar desarrollando los reportes e informes de seguimiento físico y presupuestal para la vigencia 2026.

Para tales efectos, a la fecha, la Oficina Asesora de Planeación ha solicitado a las demás oficinas y subdirecciones de la entidad la información necesaria que sirva de insumo para consolidar los diferentes informes de la vigencia 2025 que debe rendir la Corporación al 28 de febrero de 2026 ante el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, una vez sea aprobado por el Consejo Directivo de la entidad. Cabe anotar que estos informes deben ser enviados a dicha cartera ministerial con los soportes y evidencias respectivas.

En ese orden de ideas, se debe llevar a cabo el acopio, consolidación y elaboración de los siguientes informes:

- a. **Informe consolidado del seguimiento al avance en la ejecución física y presupuestal del Plan de Acción Institucional 2024-2027 de la Corporación, correspondiente a las actividades desarrolladas en la vigencia 2025 y sus documentos anexos:** Este informe integra el componente presupuestal del Plan de Acción Institucional de la Corporación, el cual se elabora a partir de la información suministrada por la Subdirección Administrativa y Financiera. Dicho componente comprende la consolidación de los siguientes análisis técnicos: Comportamiento de los ingresos de la Corporación desagregado por fuentes de financiación; comportamiento de los recursos apropiados con relación a los recursos presupuestados; comportamiento de los recursos comprometidos respecto de los recursos apropiados; análisis de los pagos efectivos a partir de los recursos comprometidos, determinando el porcentaje de ejecución presupuestal tanto a nivel de proyecto como de actividad; relación entre los recursos de inversión y los recursos de funcionamiento de la Corporación; relación de los recursos de inversión discriminada por programas y proyectos aprobados en el Plan de Acción.

Adicionalmente, se incluye el informe de ejecución presupuestal de ingresos y gastos de inversión; el avance de gastos de inversión desagregado por fuente y subfuente de financiación; la elaboración de la Matriz de avance físico y financiero; y la Matriz de seguimiento del aporte financiero del Plan de Acción Institucional, la cual se articula mediante reportes dirigidos a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), el Plan Nacional de Desarrollo (PND), el Plan de Gestión Ambiental Regional (PGAR), el cumplimiento de Sentencias y Fallos Judiciales, así como la Política Nacional de Biodiversidad.

- b. **Informe de gestión e indicadores mínimos de gestión (IMG) del consolidado de la vigencia 2025.**
- c. **Informe consolidado de la vigencia 2025 del Índice de Evaluación de Desempeño Institucional (IEDI) de la Corporación.**

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO PROCESO: JURÍDICO DOCUMENTO: FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN		
	Versión: 02	Fecha: 30 de diciembre de 2021	Código: FO-J-09

Igualmente, en el marco de la ejecución de las actividades de seguimiento al Plan de Acción Institucional y demás instrumentos de planificación, como actividades operativas del Banco de Programas y Proyectos que se realizan de manera permanente, se debe llevar a cabo el acopio, consolidación y elaboración de los siguientes informes:

A. Informes trimestrales de seguimiento de la medición del avance en la ejecución física y presupuestal del Plan de Acción Institucional 2024-2027 de la vigencia 2026, reportados por las dependencias mediante el formato institucional FO-D-27 versión 3 "Formato de Seguimiento al Plan de Acción Institucional" y sus documentos anexos: Este informe integra el componente presupuestal del Plan de Acción Institucional de la Corporación, el cual se elabora a partir de la información suministrada por la Subdirección Administrativa y Financiera. Dicho componente comprende la consolidación de los siguientes análisis técnicos: Comportamiento de los ingresos de la Corporación desagregado por fuentes de financiación; comportamiento de los recursos apropiados con relación a los recursos presupuestados; comportamiento de los recursos comprometidos respecto de los recursos apropiados; análisis de los pagos efectivos a partir de los recursos comprometidos, determinando el porcentaje de ejecución presupuestal tanto a nivel de proyecto como de actividad; relación entre los recursos de inversión y los recursos de funcionamiento de la Corporación; relación de los recursos de inversión discriminada por programas y proyectos aprobados en el Plan de Acción.

Adicionalmente, se incluye el informe de ejecución presupuestal de ingresos y gastos de inversión; el avance de gastos de inversión desagregado por fuente y subfuente de financiación; la elaboración de la Matriz de avance físico y financiero; y la Matriz de seguimiento del aporte financiero del Plan de Acción Institucional, la cual se articula mediante reportes dirigidos a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), el Plan Nacional de Desarrollo (PND), el Plan de Gestión Ambiental Regional (PGAR), el cumplimiento de Sentencias y Fallos Judiciales, así como la Política Nacional de Biodiversidad.


B. Informe semestral del Índice de Evaluación de Desempeño Institucional (IEDI) de la Corporación correspondiente a la vigencia 2026.

C. Informe semestral de indicadores mínimos de gestión (IMG) correspondiente a la vigencia 2026.

Para el caso que nos ocupa, durante el plazo de ejecución del contrato proyectado, se alcanzarían a abordar los informes consolidados de la vigencia 2025, a saber: el seguimiento al avance en la ejecución física y presupuestal del Plan de Acción Institucional 2024-2027 de la Corporación correspondiente a las actividades desarrolladas en la vigencia 2025; el informe de gestión e indicadores mínimos de gestión del consolidado de la vigencia 2025; así como el consolidado de la vigencia 2025 del Índice de Evaluación de Desempeño Institucional (IEDI) de la Corporación.

Asimismo, se contempla el acopio, consolidación y elaboración del informe semestral (primer y segundo trimestre) de seguimiento de la medición del avance en la ejecución física y presupuestal del Plan de Acción Institucional 2024-2027 de la vigencia 2026, reportado por las dependencias mediante el formato institucional FO-D-27 versión 3 "Formato de Seguimiento al Plan de Acción Institucional"; el informe semestral (primer y segundo trimestre) del Índice de Evaluación de Desempeño Institucional (IEDI) de la Corporación correspondiente a la vigencia 2026; y el informe semestral (primer y segundo trimestre) de indicadores mínimos de gestión correspondiente a la vigencia 2026.

Ahora bien, para el desarrollo de las actividades mencionadas anteriormente, la planta de cargos de la entidad adscritos a esta dependencia, cuenta únicamente con un profesional universitario

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO PROCESO: JURÍDICO DOCUMENTO: FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN		
	Versión: 02	Fecha: 30 de diciembre de 2021	Código: FO-J-09

grado 10 y un profesional especializado grado 14, relacionados con la operación del Banco de Programas y Proyectos Ambientales, y un profesional especializado grado 12 en el área del Sistema Integrado de Planeación y Gestión, los cuales a su vez tienen a cargo otras responsabilidades inherentes a la planificación ambiental institucional y funciones establecidas en el manual de funciones de la entidad y que son propias de su cargo, por lo que dichos profesionales resultan insuficientes para el desarrollo normal de las actividades propias tanto del Banco de Programas y Proyectos Ambientales de la entidad como del Sistema Integral de Planeación y Gestión, respectivamente. Razón por la cual se hace necesario contar con personal suficiente que apoye el desarrollo de las actividades antes referidas.

En concordancia con la necesidad, el apoyo que fue mencionado anteriormente resulta necesario durante lo que resta de la vigencia, en razón a que la Corporación Autónoma Regional del Quindío requiere continuidad en dicho proceso; no obstante, dado que a la fecha no se cuenta con la totalidad del presupuesto requerido, para la elaboración del presente estudio previo se ha establecido el término de duración posteriormente referido.

En razón a ello, para el presente caso se requiere contar con personal que cuente con título profesional con tarjeta profesional vigente (si aplica), y con experiencia laboral mínima de dieciocho (18) meses en entidades públicas y/o privadas, para que apoye a la Oficina Asesora de Planeación en el desarrollo de actividades operativas del Banco de Programas y Proyectos Ambientales – BPPA CRQ, así como en las actuaciones de índole administrativa para la implementación de los planes de acción de las Políticas Institucionales de Gestión y Desempeño.

2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

(Numeral 2 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

2.1 TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR: De conformidad con las obligaciones que ejecutará el futuro contratista y en razón a que se trata de actividades desarrolladas con autonomía, se trata en este caso de un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, definido en el numeral 3, del artículo 32 de la ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

2.2 OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Prestar servicios profesionales, apoyando a la Oficina Asesora de Planeación en el desarrollo de actividades operativas del Banco de Programas y Proyectos Ambientales – BPPA CRQ, así como en las actuaciones de índole administrativa para la implementación de los planes de acción de las Políticas Institucionales de Gestión y Desempeño.

2.3. ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar a la oficina Asesora de Planeación en la revisión, ajuste y consolidación de los Planes Operativos Anuales de Inversión - POAI del Banco de Programas y Proyectos Ambientales – BPPA.
2. Apoyar en la consolidación, revisión y ajuste de los informes periódicos requeridos para medición del avance en la ejecución física y presupuestal del Plan de Acción Institucional de la Corporación, de conformidad con lineamientos del Banco de Programas y Proyectos Ambientales - BPPA.

Descripción de la actividad: El contratista deberá apoyar en la consolidación y elaboración del documento del informe financiero de ejecución presupuestal de: Informe al Plan de Gestión Ambiental Regional – PGAR, del Plan de Acción

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO PROCESO: JURÍDICO DOCUMENTO: FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN		
	Versión: 02	Fecha: 30 de diciembre de 2021	Código: FO-J-09

Institucional de la Corporación, de conformidad con lineamientos del Banco de Programas y Proyectos Ambientales - BPPA.

3. Apoyar a la oficina Asesora de Planeación en el diligenciamiento y seguimiento de la matriz operativa de control a los movimientos técnicos y presupuestales de los Planes Operativos Anuales de Inversión- POAI vigencia 2026 del Banco de Programas y Proyectos Ambientales – BPPA.
4. Apoyar a la oficina Asesora de Planeación en el seguimiento, acopio, consolidación y elaboración de informes periódicos requeridos por los diferentes entes de control en relación con los programas y proyectos ejecutados por la entidad, en observancia de los lineamientos establecidos en la “*Política de Seguimiento y Evaluación de Desempeño Institucional*”.
5. Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación desde el componente metodológico en la formulación y/o ajuste de los proyectos internos de la entidad en cumplimiento del Plan de Acción Institucional 2024-2027 de la CRQ, relacionados con los programas y proyectos adscritos al Banco de Programas y Proyectos Ambientales – BPPA, con el fin de realizar alianzas para el cumplimiento de las metas establecidas en el plan de acción de la Corporación Autónoma Regional del Quindío.

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del futuro Contrato será por un término de CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIO, y el término empezará a contar a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.


2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN: El futuro contrato será ejecutado en el Departamento del Quindío.

2.6. VALOR DEL CONTRATO: El valor estimado del futuro contrato asciende a la suma de DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$12.000.000,00), el cual será cancelado con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 261 del 13 de enero del 2026, rubro: Otros Servicios Profesionales, Técnicos Y Empresariales N.C.P., Código: 320905 2.3.329.23.2.2.2.8.3.9.90 - 20 expedido por el profesional de presupuesto de la Subdirección Administrativa y Financiera por valor total de DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$12. 000.000,00).

2.7. FORMA DE PAGO: El valor del futuro contrato será cancelado por la CORPORACIÓN al CONTRATISTA, de la siguiente manera: Cuatro (04) pagos parciales cada treinta (30) días calendario equivalentes a TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$3.000.000) cada uno. Cada pago se realizará previa constancia de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del Contrato del cumplimiento parcial o total, según corresponda, de las obligaciones derivadas del objeto del Contrato, acompañada del informe de actividades, el acta parcial o de terminación y pago final, respectivamente, así como la constancia y verificación del pago de los aportes correspondientes a los sistemas de seguridad social integral.

2.8. SUPERVISIÓN: La Supervisión del futuro contrato será ejercida por LA CORPORACIÓN a través del Profesional Universitario Grado 10 de la Oficina Asesora de Planeación, Jaiver Gustavo Jaramillo Cardona o quien haga sus veces, o quien el Director encargue mediante oficio, quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el manual de contratación de la entidad, así como el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Corporación y en las directrices internas de la entidad.

El supervisor que falte a su responsabilidad e incumpla las obligaciones de vigilancia y control permanente a la correcta ejecución contractual, responderá disciplinaria, civil y penalmente por

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO PROCESO: JURÍDICO DOCUMENTO: FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN		
	Versión: 02	Fecha: 30 de diciembre de 2021	Código: FO-J-09


sus acciones y omisiones en desarrollo de la supervisión que le fue asignada, según lo establecido en la Constitución, la Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción, Arts. 83 y 84 y demás normas concordantes vigentes, así como lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad. El supervisor no está facultado y por ende no podrá, en ningún momento adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el suscrito representante legal de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, mediante la suscripción de modificaciones al contrato principal.

Es de anotar que la supervisión recae sobre la persona titular del cargo o en su defecto de quien haga sus veces con ocasión de falta temporal o definitiva del mismo, encargo, comisión, asignación de funciones, entre otras.

2.9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES A DESARROLLAR EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

A. DEL CONTRATISTA:


1. Guardar la respectiva confidencialidad de los asuntos sometidos a su conocimiento.
2. Presentar informes mensuales al supervisor, de las actividades ejecutadas del cumplimiento del objeto de este contrato.
3. EL (LA) CONTRATISTA deberá cumplir con los protocolos establecidos por el Gobierno Nacional, para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, y los protocolos de bioseguridad adoptados por la Corporación Autónoma Regional del Quindío, mediante resolución Nro. 1729 del 01 de Septiembre de 2020, la cual a su vez fue modificada por la Resolución N° 361 del 3 de Marzo de 2021.
4. De conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la ley 828 de 2003, EL (LA) CONTRATISTA deberá realizar los aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) durante toda la ejecución del contrato, lo cual se acreditará con la planilla debidamente cancelada teniendo en cuenta los porcentajes de ley, donde se pueda observar que se encuentra al día por tales conceptos, cumpliendo además con las obligaciones derivadas de la Ley 100 de 1993, los Decretos 1703 de 2002, 510 de 2003, la Ley 1562 de 2012, el artículo 41 inciso 2 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1273 de 2018 y demás normas concordantes, así como las que las modifique, reglamente o adicione. Es de anotar que dicha situación deberá ser acreditada por EL (LA) CONTRATISTA, al momento de presentar su informe de actividades al supervisor del contrato como requisito para el pago respectivo.
5. Cumplir con los lineamientos del Sistema Integrado de Planeación y Gestión de la entidad.
6. Asumir la totalidad de los gastos de transporte que se ocasionen por las actividades propias de la ejecución contractual dentro de la jurisdicción de LA CORPORACIÓN. PARÁGRAFO: Si para el desarrollo del presente contrato, se hace necesario el desplazamiento de EL (LA) CONTRATISTA a otras ciudades distintas a la jurisdicción de LA CORPORACIÓN, la Entidad podrá asumir los costos del respectivo desplazamiento.
7. Cumplir con los lineamientos de la Entidad en la conservación del medio ambiente, a través de la aplicación de la campaña cero papel, uso racional del agua, ahorro de energía, entre otras actividades destinadas a la protección y conservación del medio Ambiente.
8. Reportar al supervisor de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
9. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga.
10. Suscribir conjuntamente con el supervisor del contrato, el acta de inicio y actas que se requieran.
11. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del contrato, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la Entidad, para que reposen en la dependencia correspondiente.

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO PROCESO: JURÍDICO DOCUMENTO: FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN		
	Versión: 02	Fecha: 30 de diciembre de 2021	Código: FO-J-09

12. Administrar, conservar y entregar al término del contrato todos los archivos documentales producidos en desarrollo del objeto contractual y el Formato Único de Inventario Documental, en aplicación de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo), y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso) de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento del objeto contractual. Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. EL (LA) CONTRATISTA no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal.
13. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
14. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones, que se encuentren enmarcadas dentro del objeto del contrato, impartidas por el supervisor del contrato.
15. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones y trabas, dando cumplimiento a los valores y principios consagrados en el Código de Integridad de la Corporación Autónoma Regional del Quindío.
16. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la ley. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas EL (LA) CONTRATISTA deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos dan lugar a la declaratoria de caducidad.
17. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo, en especial las señaladas en el artículo 5º de la ley 80 de 1993.

B. DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO:

1. Suscribir el acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
2. Hacer cumplir la ejecución del contrato a cabalidad, teniendo en cuenta lo señalado en los estudios previos, la propuesta y el contrato.
3. Suministrar la información y documentos necesarios que requiera EL (LA) CONTRATISTA para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
4. Realizar los pagos correspondientes previa certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del Contrato en las condiciones pactadas.
5. Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones de EL (LA) CONTRATISTA.
6. Verificar el cumplimiento del pago de la Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) por parte de EL (LA) CONTRATISTA, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la ley 828 de 2003, durante toda la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los porcentajes de ley, cumpliendo además con las obligaciones derivadas de la Ley 100 de 1993, los Decretos 1703 de 2002, 510 de 2003, la Ley 1562 de 2012, el artículo 41 inciso 2 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1273 de 2018 y demás normas concordantes, así como las que las modifique, reglamento o adición.
7. Exigir a EL (LA) CONTRATISTA la información que considere necesaria sobre el desarrollo del mismo, en forma directa o a través del supervisor del contrato.
8. Intervenir en cualquier etapa del contrato a través del Supervisor.
9. Adelantar las gestiones pertinentes para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar, así como de hacer efectiva la garantía otorgada.
10. Verificar a través del supervisor, que la ejecución del presente contrato se realice en forma eficaz y oportuna.

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO PROCESO: JURÍDICO DOCUMENTO: FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN		
	Versión: 02	Fecha: 30 de diciembre de 2021	Código: FO-J-09

11. Colaborar con EL (LA) CONTRATISTA en lo que sea necesario para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.
12. Establecer los correctivos necesarios en caso de presentarse algún tipo de obstáculo, problema o irregularidad en el desarrollo del contrato.
13. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas y financieras existentes.
14. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato.
15. Las demás inherentes a este tipo de contrato y en especial las señaladas en el artículo 4º de la ley 80 de 1993.

3 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL FUTURO CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN
(Numeral 3 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

3.1 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El procedimiento de contratación se adelantará a través de causal de contratación directa, ya que al tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión es pertinente darle aplicación a lo señalado en el literal h, numeral 4, del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. Es de anotar que de conformidad a lo dispuesto en el inciso final del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el acto administrativo de justificación de la contratación directa, no será necesario en el presente caso.

3.2 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Por tratarse de contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, de conformidad a lo contemplado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal puede contratar teniendo en cuenta la capacidad del proponente para ejecutar el objeto contractual, así como su idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con el área de que se trata, sin ser necesario obtener varias ofertas. En este caso se requiere de una persona natural con los siguientes requisitos:


ITEM	REQUISITO MÍNIMO
IDONEIDAD	Persona natural que cuente con un título profesional con tarjeta profesional vigente (si aplica.)
EXPERIENCIA	Experiencia laboral mínima de dieciocho (18) meses en entidades públicas y/o privadas

4 VALOR ESTIMADO DEL FUTURO CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO
(Numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

Para todos los efectos legales y fiscales la eventual contratación se soportará en los valores consultados y establecidos en el mercado, los cuales se encuentran plasmados en el documento anexo denominado "ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN".

5 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE
(Numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

En desarrollo del principio del deber de selección objetiva descrito en el artículo 29 de la ley 80 de 1993, y lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el criterio de selección de la entidad se encuentra enmarcado en la capacidad del proponente para ejecutar el objeto contractual, así como el cumplimiento de los requisitos de idoneidad y/o experiencia solicitados, sin ser necesario obtener varias ofertas.

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO PROCESO: JURÍDICO DOCUMENTO: FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN		
	Versión: 02	Fecha: 30 de diciembre de 2021	Código: FO-J-09

6 EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO
 (Numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo del presente proceso contractual se encuentra en documento anexo denominado "ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN".

7 GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO
 (Numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

Atendiendo el contenido del inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2.007 y lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, y como quiera que se trata de un contrato de prestación de servicios cuyo valor NO supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida para esta entidad, aunado al hecho que su valor se cancelará mediante pagos mensuales vencidos previa aprobación del supervisor del contrato, NO se exigirá al contratista la constitución de garantía para el desarrollo del objeto contractual.

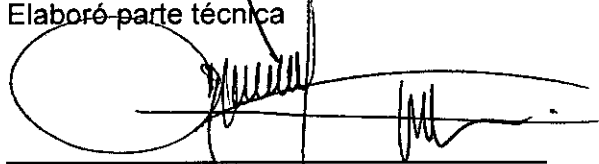
8. INDICACIÓN SOBRE SI EL FUTURO CONTRATO ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA COLOMBIA.

(Numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

De conformidad con el Manual para el manejo de los acuerdos Comerciales en proceso de contratación, versión CCE-EICP-MA-07 V:02. 08/11/2024, este análisis no se efectúa para los procesos de contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa.

Para constancia se firma en Armenia, Q., en el mes de enero del 2026


JAIVER GUSTAVO JARAMILLO CARDONA
 Profesional Universitario
 Elaboró parte técnica


ANGIE LORENA MARQUEZ MORENO
 Jefe Oficina Asesora de Planeación
 Aprobó

Elaboró parte técnica: Jaiver Gustavo Jaramillo Cardona- Profesional Universitario
 Elaboro parte jurídica Angela Maria Castro – Abogado Contratista OAP
 Revisó parte jurídica: Leandro - Abogado Contratista OAJ
 Revisó parte jurídica: Sebastián Enrique Castaño David- Profesional Especializado OAJ
 Revisó y Aprobó parte jurídica: Cristian David Pulecio Gómez –Jefe de la Oficina Asesora Jurídica