ESTUDIOS PREVIOS

ENTIDAD	CORTOLIMA
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	OFICINA DE CONTRATACIÓN
FECHA (DD/MM/AAAA)	**13/01/2026**
CÓDIGO DE TRAZABILIDAD (Línea, Programa, Proyecto y actividad)	3.1.1.7.2
MUNICIPIO (s) (Donde se ejecuta)	IBAGUÉ.
CUENCA (s) MAYOR (es)	Rio Coello, Río Opia, Rio Totare.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

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

Para dar cumplimiento a este deber constitucional, en desarrollo de las funciones legales a ella establecida y en aras de ejercer una labor ágil, transparente y eficiente en sus procesos estratégicos, misionales y de apoyo; la Corporación Autónoma Regional del Tolima formuló el Plan de Acción Cuatrienal 2024-2027, "SIEMBRA TU FUTURO" ajustando sus metas y fines para la consecución de sus objetivos.

La Ley 99 del 22 de diciembre de 1993, que crea el Ministerio del Medio Ambiente, reordena el sector público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, a través de un conjunto de actuaciones jurídicas y técnicas, tanto para el otorgamiento de permisos, autorizaciones y licencias ambientales exigidos en la ley para el uso, aprovechamiento y movilización de los mismos, como para regular el desarrollo de actividades que puedan afectar el medio ambiente y propender por su desarrollo sostenible, de conformidad con las disposiciones legales y las políticas del Ministerio de Vivienda y del Medio Ambiente, y organiza el Sistema Nacional Ambiental (SINA); estableciendo las corporaciones como la máxima autoridad ambiental en las regiones, con la intención de superar el esquema centralizado y sectorial que había predominado históricamente en la gestión ambiental. Para dar cumplimiento a este deber constitucional, en desarrollo de las funciones legales a ella establecida y en aras de ejercer una labor ágil, transparente y eficiente en sus procesos estratégicos, misionales y de apoyo, dentro de la estructura orgánica de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL TOLIMA "CORTOLIMA" se encuentra la Subdirección Administrativa y Financiera -SAF, que, según mandato legal, constitucional y lo contemplado en el Acuerdo 014 de noviembre 3 de 2021, tiene como propósito asesorar, administrar, ejecutar, coordinar y controlar las acciones y procedimientos administrativos y financieros para el funcionamiento normal, eficaz y eficiente de la Corporación.

Que en aplicación de la Resolución 1521 del 20 de mayo de 2021, modificada por la Resolución 831 del 18 de febrero de 2022, donde se fijó el procedimiento de cobro de las tarifas por el servicio de evaluación y seguimiento de licencias, permisos, concesiones, autorizaciones y demás instrumentos de control y

manejo ambiental, es responsabilidad de la Subdirección Administrativa y Financiera; haciéndose necesario fortalecer el proceso gestión de ingresos, en el procedimiento de liquidaciones para el cumplimiento de metas que contribuyan al mejoramiento y logro de los índices de eficiencia de la Corporación.

Que la Subdirección Jurídica es la encargada del direccionamiento de procesos permisionados y sancionatorios por infracciones a los recursos naturales y del medio ambiente en sus diferentes componentes; lo que implica indagación preliminar o instrucción según se requiera, así como el estudio, trámite, impulso procesal, evaluación, resoluciones de recursos, autos, peticiones, actas, prácticas de pruebas y proyección de decisiones de fondo de los expedientes en su totalidad, en los diferentes procesos de autoridad ambiental de control, vigilancia, así como en la sustanciación de los expedientes en etapa de evaluación y seguimiento de licencias, autorizaciones, concesiones y permisos ambientales, que se adelantan en el grupo de autorizaciones, permisos y licencias ambientales de la subdirección jurídica de la entidad.

Que estos expedientes tienen etapa de evaluación, seguimiento y sancionatorios, así como también la liquidación de tarifas de evaluación y seguimiento y tasación de multas para el caso de los trámites sancionatorios, la cual se realiza por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera, la cual a través del procedimiento de liquidaciones para dar cumplimiento al objeto misional de la Corporación y de las metas propuestas en el plan de acción, llevan a cabo todos los trámites correspondientes para garantizar el correcto cálculo y liquidación de las tarifas de evaluación y seguimiento ambiental, multas y tasas a todas las actividades que requieren o se derivan de licencias ambientales, permisos, concesiones, autorizaciones y procesos sancionatorios, entre otras, fuente de ingreso de la entidad y necesarias para el cumplimiento de sus funciones misionales.

Por lo anterior, se hace necesario celebrar un contrato de prestación de servicios con un Profesional, que se encargue de Liquidar y recaudar conforme a la ley, las contribuciones, tasa, derechos, multas y demás, que, por concepto de uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables, así como fijar con base en las tarifas mínimas establecidas por el ministerio del medio ambiente y desarrollo sostenible y de las demás actividades propias del proceso de gestión de ingresos de la Subdirección Administrativa y Financiera.

Teniendo en cuenta que aun cuando se cuenta con profesionales en la planta de personal, estos resultan insuficientes para satisfacer la necesidad del objeto de la presente contratación, se requiere seleccionar a un ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, que acredite experiencia laboral superior a tres (3) años, que cumpla con el objeto del presente contrato.

Esta contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones del 2026. Para el efecto la Entidad dispone de recursos con cargo al Presupuesto de *2223931172-609, FORTALEMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA GOBERNANZA Y GOBERNABILIDAD AMBIENTAL 3.1.1.7.2 Seguimientos ambientales: Seguimiento a licencias, permisos, concesiones, autorizaciones y demás instrumentos de control y manejo ambiental – R CARTERA – MULTAS AMBIENTALES*, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal que para el efecto expida la dependencia encargada, trámites necesarios para su correcta ejecución.

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

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

2.1.1. Objeto: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL PROCESO DE GESTIÓN DE INGRESOS EN LA VALIDACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE TRÁMITES DE SEGUIMIENTO AMBIENTAL SUSCEPTIBLES DE COBRO, CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE Y LOS PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES.

2.1.2 Alcance: Con el presente contrato se pretende contar con la prestación de servicios de un Administrador de Empresas, para ejecutar las actividades de liquidación de evaluación y seguimiento de trámites ambientales derivados de las licencias ambientales y demás permisos otorgados por la corporación. Todo lo anterior mediante la aplicación de los procedimientos establecidos en la Corporación y las normas legales vigentes que regulen la materia.

2.1.3. Código UNSPSC

DESCRIPCION	PRODUCTO	UNSPSC	PAA
SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	SERVICIOS DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL	80111701	A- 074

2.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.2.1. Tipo de Contrato: Prestación de servicios profesionales.

2.2.2. Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución del contrato será de **CIENTO OCHENTA (180) DÍAS CALENDARIO** contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

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

2.2.4. El valor estimado del contrato. VEINTISIETE MILLONES DE PESOS ($27.000.000) M/CTE. El pago al que se compromete la Corporación estará sujeto a la asignación de recursos que realice la dependencia encargada (PAA).

2.2.5. Forma de pago o desembolso: El valor del contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de contratación directa será pagado en **SEIS (6) PAGOS EN PERIODOS DE TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, POR UN VALOR DE CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000) M/CTE.** El pago estará sujeto a la presentación del informe de actividades e informe de supervisión. En cada caso los valores incluyen impuestos y demás gastos asociados a la ejecución del contrato. Los desembolsos estarán supeditados al cumplimiento de las obligaciones con el Sistema Seguridad Social Integral en Salud, pensiones y riesgos laborales de conformidad con normatividad vigente.

2.2.6. Supervisión y/o interventoría La Supervisión del presente contrato será ejercida por **IVONNE VERONICA QUINTERO PEDRAZA** –Coordinadora de Gestión de Ingresos o quien haga sus veces o quien designe el ordenador del gasto. Para tal fin quien deberá constatar su correcta ejecución y cumplimiento, en los términos y consecuencias del Artículo 53 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

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

2.2.7.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Efectuar la validación técnica y jurídica previa del cien por ciento (100%) de los trámites de seguimiento ambiental susceptibles de cobro asignados, verificando la completitud, coherencia y suficiencia de la documentación que reposa en los expedientes, dejando trazabilidad de la revisión en el expediente físico, digital y en los sistemas institucionales.
2. Realizar la liquidación de mínimo treinta (30) trámites de seguimiento ambiental por semana, únicamente respecto de aquellos que hayan superado la validación técnica y jurídica y resulten susceptibles de cobro, dentro de cada periodo contractual de treinta (30) días calendario.
3. Realizar la liquidación de los trámites susceptibles de cobro dentro de los plazos establecidos en el plan de acción y los planes operativos del proceso, garantizando que el cien por ciento (100%) de las liquidaciones se efectúen dentro del término definido, y apoyar la respuesta a las PQRS relacionadas con las liquidaciones a su cargo dentro de los términos legales.
4. Registrar el cien por ciento (100%) de las liquidaciones correspondientes a trámites susceptibles de cobro en los sistemas de información institucionales, garantizando coherencia con el expediente y trazabilidad de la actuación.
5. Mantener una tasa de reproceso, corrección o devolución inferior al cinco por ciento (5 %) respecto de las liquidaciones de trámites susceptibles de cobro realizadas durante el periodo contractual.
6. Presentar un informe semanal de gestión que consolide el número de trámites susceptibles de cobro validados y liquidados, valores liquidados, validaciones efectuadas y novedades del periodo, como insumo para el seguimiento del proceso de Gestión de Ingresos y la alimentación del Plan Anual por Procesos (PAP).

2.2.7.2 OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.
2. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente.
3. Realizar la afiliación a su ARL a la firma del contrato y su correspondiente novedad de retiro una vez culmine el vínculo contractual con la Corporación (aplica para niveles de riesgo 1, 2 y 3)
4. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas respectivas.
5. Hacer uso de los elementos de protección personal (EPP) según el riesgo de exposición en el entorno donde se ejecutarán las actividades propias del objeto del contrato.
6. Contar y hacer uso de los elementos de protección personal (EPP) necesarios debidamente certificados según el riesgo de exposición en el entorno donde se ejecutarán las actividades propias del objeto del contrato.

7. Realizar curso de Inducción y Reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo a la suscripción del contrato atreves del aula TIC de la Corporación, link que será asignado por la oficina de talento humano.
8. Informar a la oficina de gestión de talento humano- Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de los dos días hábiles al evento, todo incidente, accidente de trabajo o enfermedad laboral.
9. Reportar al supervisor del contrato y a la Oficina de Gestión de Talento Humano - Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de los dos días hábiles al evento, todo incidente, accidente de trabajo o enfermedad laboral.
10. Reportar al supervisor del contrato novedades o anormalidades relacionadas con la ejecución del contrato.
11. Proporcionar respuesta a las peticiones, quejas y Reclamos (PQR) formulados por los usuarios, asignadas por el o la supervisor(a) del contrato, a fin de garantizar una contestación oportuna, clara y de fondo dentro de los términos legales, la falta de respuesta a los mismos afectará la firma de la correspondiente cuenta a corte de treinta (30) días calendario por parte del supervisor.
12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.
13. Cumplir con un cuadro de vacunación según lo estipulado por la Corporación.
14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Corporación a través del Supervisor, según corresponda, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
15. Publicar en debida forma los documentos de ejecución del presente contrato en la plataforma transaccional el SECOP II en la sección 7.
16. Crear el "PLAN DE PAGOS" en la sección 7 de la plataforma transaccional SECOP II.
17. Realizar el Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la corrupción, curso de los 8 módulos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, curso de Inducción y Reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo.
18. Actualizar la hoja de vida en el SIGEP II, en caso de que se presenten modificaciones o actualizaciones a la información registrada inicialmente.
19. Cumplir con a las normas, directrices, reglamentos, procedimientos e instrucciones del Sistema de Gestión Integrado HSEQ de CORTOLIMA y a los protocolos de seguridad industrial, seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental vigentes; adicionalmente se someterá a las auditorías y controles que la entidad y el supervisor determine necesarios.
20. Garantizar la disponibilidad permanente de recursos físicos, tecnológicos y logísticos idóneos para la ejecución contractual, incluyendo elementos ergonómicos y biomecánicos que cumplan con los estándares establecidos en la NTC 5655 Norma Técnica Colombiana (ICONTEC) Principios ergonómicos en el diseño de sistemas de trabajo.
21. Las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley y que tengan relación directa con el objeto del contrato.

2.2.7.3. Obligaciones de la Corporación

1. Cancelar el valor de este contrato en la forma acordada.

2. Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución del contrato, la cual estará a cargo del supervisor o del funcionario designado para tal efecto.
3. Realizar los descuentos obligatorios sobre los honorarios del contratista si a ello hubiere lugar de acuerdo a la normatividad legal vigente.
4. Realizar los pagos de los aportes y/o descuentos realizados al contratista si a ello hubiere lugar conforme a los términos del contrato y a la normatividad vigente.
5. Proteger y hacer respetar del contratista los derechos de la Corporación

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

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

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

Este valor es reflejo de lo señalado en el análisis del sector, valor estimado del contrato y características del servicio a contratar, la complejidad y las actividades a realizar, así como la experiencia e idoneidad de la persona natural o jurídica que acredita el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la Entidad; por lo tanto, el valor de la presente obligación es por la suma de VEINTISIETE MILLONES DE PESOS ($27.000.000) M/CTE.

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

La presente contratación se realiza en cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia, bajo la modalidad de contratación directa, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 - Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Para efectos de lo anterior, y teniendo en cuenta el objeto del contrato, se ha definido que para la presente contratación se requiere de los servicios de un profesional en Administración de Empresas, que acredite experiencia laboral superior a tres (3) años, para coadyuvar en el cumplimiento del objeto misional y de los objetivos de los planes, programas y proyectos trazados en el plan de acción institucional y el sistema de gestión de calidad de la entidad.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que afecten la realización de la ejecución contractual. Corresponderá al contratista asumir el riesgo previsible propio de este tipo de contratación, asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo de la Corporación en el presente estudio, Entre otros, los riesgos previsibles son los que hacen parte de la matriz de riesgos anexa.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

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

8. PARAMETROS HSEQ

II PARAMETROS ESTABLECIDOS PARA CONTRATISTAS DE PRESTACION DE SERVICIOS

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

9. ANÁLISIS DEL SECTOR

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

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

Análisis del sector- Estudio de Mercado - Tabla 1 Procesos de contratación registrados en el SECOP para el desarrollo de objetos similares al presente estudio previo:

Año	Entidad	Objeto	Número de constancia del proceso	Plazo	Valor
2025	GOBERNACIÓN DE RISARALDA	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y GESTIÓN DE INGRESOS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL, REALIZANDO EL ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROCESOS EN LOS DIFERENTES IMPUESTOS TASAS, CONTRIBUCIONES"	SH-CDPS-129-2025	5 MESES	$ 20.157.105 COP
2025	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ESE CAMU DE PURISIMA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION EN LA E.S.E CAMU PURISIMA	CPS-296-2025	5 MESES	$ 22.500.000 COP
2025	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS RENTAS Y GESTION TRIBUTARIA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARIA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA EN CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO Y CONTROL DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA	1.120.60.17.13-467-2025	2 MESES	$ 10.000.000 COP

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

10. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL	
No aplica.	
11. ANEXOS	
Matriz de riesgos	
12. RESPONSABLES	
JUAN CARLOS GUZMAN CORTES Subdirector Jurídico Ordenador del Gasto	FIRMA:
IVONNE VERONICA QUINTERO PEDRAZA Coordinadora de Gestión de Ingresos Supervisora	FIRMA:
ANGELICA MARIA VALENCIA BONILLA Jefe Oficina de Contratación (Modalidad de selección y tipología del contrato)	FIRMA: Angelica María Valencia B

Proyectó: Lilian Zorely Caicedo González – Profesional Especializado Cobro Persuasivo y Coactivo G.I - SAF
Revisó: Edgar Ruiz Contreras – Abogado Contratista Oficina de Contratación

CONTROL DE CAMBIOS

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