	ESTUDIOS PREVIOS	Código: F_GC_022
	COPIA CONTROLADA	Versión: 00
		Pág. 1 de 10

ESTUDIOS PREVIOS

ENTIDAD	CORTOLIMA
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS NATURALES.
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	OFICINA DE CONTRATACIÓN
FECHA (DD/MM/AAAA)	09/01/2026
CÓDIGO DE TRAZABILIDAD (Línea, Programa, Proyecto y actividad)	3.1.1.7.2
MUNICIPIO (s) (Donde se ejecuta)	Todos los Municipios del Departamento del Tolima
SUBZONA HIDROGRÁFICA	Río Aipe, Río Chenche Y Otros Directos Al Magdalena, Río Aipe, Río Chenche Y Otros Directos Al Magdalena, Directos Magdalena Entre Ríos Cabrera Y Sumapaz, Río Prado, Río Sumapaz, Río Opía, Río Lagunilla y otros Directos al Magdalena, Río Alto Saldaña, Río Ata, Medio Saldaña, Río Tetuan - Río Ortega, Río Cucuana, Bajo Saldaña, Río Cabrera, Río Amoya, Río Totare, Río Coello, Río Luisa y otros Directos al Magdalena, Río Lagunilla y otros Directos al Magdalena, Río Guali, Río Guarino

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

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

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

Que la SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS NATURALES DE CORTOLIMA realiza las actividades misionales como autoridad Ambiental del departamento del Tolima, y por ende, tiene a cargo el proceso denominado Control, Seguimiento, Vigilancia y sancionatorio en donde se desarrollan todas las actividades relacionadas con el seguimiento ambiental a las diferentes autorizaciones, permisos y licencias ambientales, en pro de garantizar el adecuado uso y administración de los recursos naturales; por ende, dentro del plan de acción cuatrienal para esta Autoridad Ambiental se planteó como meta 80% del inventario total objeto del seguimiento ambiental y por lo cual se hace necesario la contratación de personal en aras de contribuir a la misionalidad de este Despacho.

Así las cosas, es necesario evidenciar que en la sede central de la Corporación Autónoma Regional del Tolima existen alrededor de 9.000 expedientes, de los cuales la Subdirección de Administración de los Recursos Naturales debe realizar seguimiento, evaluación y conceptos sobre licencias, permisos y sancionatorios, como también dar atención a un gran flujo de PQRs. Es así como anualmente se están moviendo cantidades superiores a los 2.500 expedientes, dentro de los cuales se destacan los proyectos con más volumen como: concesiones de aguas (PUEAA, planos, aforos) y aprovechamientos forestales



ESTUDIOS PREVIOS

COPIA CONTROLADA

Código: F_GC_022

Versión: 00

Pág. 2 de 10

(seguimiento a las medidas compensatorias y permisos); plan de saneamiento y manejo de vertimientos, plan de contingencia para el manejo de derrames de hidrocarburos o sustancias nocivas, permiso de vertimientos, permiso de recolección de especímenes de especies silvestres de la diversidad biológica con fines de investigación científica no comercial – corporaciones, permiso de prospección y exploración de aguas subterráneas, permiso de ocupación de cauces, playas y lechos, permiso de emisión atmosférica para fuentes fijas, permiso ambiental para zoológicos, permiso ambiental para jardines botánicos, licencia ambiental, inscripción en el registro de generadores de residuos o desechos peligrosos, certificación para importar o exportar productos forestales en segundo grado de transformación y los productos de la flora silvestre no obtenidos mediante aprovechamiento del medio natural, certificación ambiental para la habilitación de los centros de diagnóstico automotor, proyectos los cuales requieren evaluación previo de ser otorgados y de un seguimiento posterior a ser concedidos, con mínimo una visita al año, en aras de verificar el cumplimiento a las obligaciones adquiridas en cada uno de los permisos otorgados y demás funciones propias de esta Dependencia.

Por lo tanto y en virtud de las funciones que son propias de esta Autoridad Ambiental y de este Despacho, se hace necesario contratar los servicios de un **TECNOLOGO (A) EN GESTIÓN DE RECURSOS NATURALES** para realizar labores de acompañamiento, revisión y asistencia técnica en las diferentes actuaciones y gestiones propias de la Subdirección de Administración de Recursos Naturales de CORTOLIMA, en especial brinde acompañamientos frente a lo requerido en el proceso de Control, Seguimiento, Vigilancia y sancionatorio – Seguimiento Ambiental, así como las actividades que requieran el apoyo del perfil profesional.

Así las cosas, teniendo en cuenta que aun existiendo personal en la planta con este perfil adscrito a la SARN, éste no es suficiente para desarrollar el objeto de la presente contratación, por lo cual se requiere seleccionar una persona que acredite el título de **TECNOLOGO (A) EN GESTIÓN DE RECURSOS NATURALES** y que cuenta experiencia laboral mínima de dos (02) años, esto con el fin que el contratista desarrolle las obligaciones que fundamentan el objeto del contrato con idoneidad, eficacia y eficiencia.

La presente contratación se encuentra incorporada en la línea estratégica **Programa 3.1: Gobernanza Ambiental**, en el marco del **Proyecto 3.1.1: Fortalecimiento Institucional para la Gobernanza y Gobernabilidad Ambiental**. Las actividades a desarrollar se inscriben en el componente **3.1.1.7: Ejercicio de la Autoridad Ambiental**, particularmente en la actividad **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.

1. 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.

1.1.1. Objeto: PRESTAR EL SERVICIO DE MANERA INDEPENDIENTE, LIBRE, AUTÓNOMA Y SIN SUBORDINACIÓN ALGUNA COMO TECNOLOGO (A) EN GESTIÓN DE RECURSOS NATURALES EN APOYO A LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS EN EL PROCESO DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS NATURALES

2.1.2. Alcance: La presente contratación tiene como finalidad fortalecer la capacidad institucional en el ejercicio de sus funciones misionales, asegurando el cumplimiento de las disposiciones normativas en



ESTUDIOS PREVIOS

COPIA CONTROLADA

Código: F_GC_022

Versión: 00

Pág. 3 de 10

materia de **gestión, control y seguimiento ambiental**. Para tal efecto, se requiere la vinculación de un **TECNÓLOGO (A)**, cuya experticia técnica resulte idónea para el desarrollo de actividades estratégicas en el ámbito del Control, Seguimiento, Vigilancia y Régimen Sancionatorio, en el marco de las autorizaciones, permisos y licencias ambientales.

Dicho profesional desempeñará un rol esencial en el fortalecimiento de la gestión institucional, contribuyendo al adecuado ejercicio de la autoridad ambiental y a la mejora continua de los procesos de control y seguimiento. Su labor permitirá optimizar los procedimientos técnicos y administrativos, garantizando la aplicación de los principios de legalidad, eficiencia y oportunidad en la supervisión, fiscalización y evaluación de las obligaciones ambientales.

Esta contratación responde a la imperiosa necesidad de fortalecer la capacidad de respuesta institucional en materia ambiental, asegurando la adecuada administración de los recursos naturales y el efectivo ejercicio de la autoridad ambiental, en estricto cumplimiento de los principios de legalidad, eficacia y eficiencia que rigen la función pública.

2.1.3. FICHA TÉCNICA y Código UNSPSC

DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	UNSPSC	PAA
Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos.	Servicios de Contratación de personal	80111701	RN - 023

2.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.2.1. Tipo de Contrato: Prestación de servicios de apoyo a la gestión.

2.2.2. Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución del contrato será **DOSCIENTOS CUARENTA (240) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir del acta de inicio.

2.2.3. Lugar de Ejecución y/o de Entrega: El contratista realizará las actividades propias del objeto en la sede central de la Corporación Autónoma Regional del Tolima y/o demás municipios del Departamento del Tolima.

2.2.4. El valor estimado del contrato: Para todos los efectos legales y fiscales el valor total del presente contrato correspondiente a la suma **VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$20,800,000.00) M/cte.**

2.2.5. Forma de pago: El valor del contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de contratación directa será pagado en **OCHO (08) PAGOS EN PERÍODOS DE TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, CADA UNO POR UN VALOR de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$2,600,000) M/CTE**. Los pagos estarán sujetos a la presentación del informe de actividades e informe de supervisión. En cada caso los valores incluyen impuestos y demás gastos asociados a la ejecución del contrato. Los desembolsos estarán supeditados al cumplimiento de las obligaciones con el Sistema Seguridad Social Integral de conformidad con la normatividad vigente.

2.2.6. Supervisión y/o interventoría: La Supervisión del presente contrato será ejercida por **ANTONIO ANDRES ALVIS OSPINA, Profesional adscrito a la Subdirección de Administración de Recursos Naturales** o quien haga sus veces o quien designe el ordenador del gasto para tal fin, quien deberá



ESTUDIOS PREVIOS

COPIA CONTROLADA

Código: F_GC_022

Versión: 00

Pág. 4 de 10

constatar su correcta ejecución y cumplimiento, en los términos y consecuencias del Artículo 53 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia.

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

2.2.7.1 Obligaciones Específicas:

1. Prestar apoyo técnico a las actividades propias del despacho de la Subdirección de Administración de Recursos Naturales acorde con el perfil.
2. Apoyar los procesos de articulación entre los demás procesos de la Corporación en temas técnicos y de responsabilidad en donde actúe la subdirección de Administración de Recursos Naturales. Realizar medición de caudales mediante metodologías de aforo al Recurso Hídrico y/o vertimientos.
3. Realizar mínimo veinticinco (25) visitas por cada mes de ejecución; en apoyo a las actividades transversales desarrolladas en los diferentes procesos de la subdirección de administración de recursos naturales.
4. Entregar en medio magnético la información donde se calculó los caudales.
5. Apoyar al equipo técnico de concesiones de agua y/o vertimientos, con las actividades de medición de caudales, cuando sean requeridas.
6. Cumplir con los lineamientos establecidos en la Resolución No. 033 del 20 de enero de 2014 de CORTOLIMA, "por medio de la cual se dictan disposiciones para el manejo de inventarios, registro y responsabilidad de los bienes de la Corporación Autónoma Regional del Tolima y se Dictan otras disposiciones", para la operación de los equipos de Medición de Caudal (Micro Molinete, Molinete, entre otros.)
7. Darle adecuado uso y manejo a los elementos que conforman los equipos de medición que dispone la CORPORACIÓN, manejando los formatos de salida y su previa autorización del responsable del inventario.
8. Apoyar a la Subdirección de Administración de Recursos Naturales en la revisión y compilación de información, cuando sean requeridas por el supervisor.
9. Realizar un plan de trabajo con la supervisora del contrato con el fin de establecer la priorización y entrega de las actividades de manera oportuna con el fin de dar cumplimiento a las metas establecidas dentro del PAC.
10. Verificar el cumplimiento de las obligaciones impuestas por CORTOLIMA; para lo cual deberá revisar los expedientes correspondientes
11. Presentar, dentro de los plazos y parámetros establecidos por el sistema de gestión de calidad de la corporación, los informes en medio físico y magnético, correspondientes a cada una de las visitas realizadas, con registro fotográfico anexo.
12. Alimentar y mantener actualizados los programas de conformidad a lo actuado por cada expediente teniendo en cuenta las políticas de la entidad.
13. Atender la correspondencia asignada, dentro de los plazos de Ley, y mantener actualizado el software institucional para el manejo de esta.
14. Seguir los parámetros establecidos por la normatividad vigente, en lo referente a las metodologías, normatividad y términos de evaluación y seguimiento.



ESTUDIOS PREVIOS

COPIA CONTROLADA

Código: F_GC_022

Versión: 00

Pág. 5 de 10

15. Revisar los trámites asignados, verificar la documentación técnica y cotejar con la información tomada en campo, para determinar si estos cumplen o no con las exigencias de La Corporación.
16. Cumplir las actividades contractuales con alto grado de autonomía e independencia, sin perjuicio de la necesidad de coordinación con la Corporación Autónoma Regional del Tolima, en cumplimiento a los acuerdos de ejecución contractual pactados entre el supervisor y el contratista.
17. Remitir a la supervisión el plan de movilización correspondiente a las actividades de campo asignadas
18. Brindar respuesta de fondo, clara, precisa y oportuna a todas las consultas, peticiones, quejas, reclamos y demás requerimientos ciudadanos que le sean asignados por cualquier medio o canal de comunicación, garantizando el cumplimiento irrestricto de los términos legales dispuestos en la Ley 1755 de 2015 "Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición", el Decreto 2591 de 1991 "Por el cual se reglamenta la acción de tutela consagrada en el artículo 86 de la Constitución Política", y demás normas concordantes, complementarias y reglamentarias aplicables a la materia

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 a través 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 anomalías 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.



ESTUDIOS PREVIOS

COPIA CONTROLADA

Código: F_GC_022

Versión: 00

Pág. 6 de 10

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.

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

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

3. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO (Decreto 1082 de 2015).



ESTUDIOS PREVIOS

COPIA CONTROLADA

Código: F_GC_022

Versión: 00

Pág. 7 de 10

Este valor es reflejo de lo señalado en el análisis del sector, valor estimado del contrato y características del servicio a contratar, la complejidad y las actividades a realizar, así como la experiencia e idoneidad de la persona natural o jurídica que acredita el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la Entidad. Por lo tanto, el valor del presente contrato es por la suma de **VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$20,800,000.00) M/cte.**

4. JUSTIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE (Decreto 1082 de 2015)

La presente contratación se realiza en cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia, bajo la modalidad de contratación directa, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 - Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Para efectos de lo anterior, y teniendo en cuenta el objeto del contrato, se ha definido que para la presente contratación se requiere seleccionar una persona que acredite título de **TECNÓLOGO (A) EN GESTIÓN DE RECURSOS NATURALES** y que cuenta **experiencia laboral mínima de dos (02) años**, esto con el fin que el contratista desarrolle las obligaciones que fundamentan el objeto del contrato con idoneidad, eficacia y eficiencia.

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

Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que afecten la realización de la ejecución contractual.

Corresponderá al contratista asumir el riesgo previsible propio de este tipo de contratación, asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo de la Corporación en el presente estudio. Entre otros, los riesgos preVISIBLES son los que hacen parte de la matriz anexa.

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto N° 1082 de 2015, no es obligatoria la exigencia de garantías en la contratación directa. Así mismo, teniendo en cuenta el Análisis de los riesgos 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

- 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.
- El contratista deberá utilizar la documentación controlada por el sistema de gestión según el caso que se requiera.
- 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 Capítulo IV, art. 15.
- El contratista debe realizar la inducción (antes del suscribir el acta de inicio) y reinducción (según requerimiento) del Sistema de Gestión Integrado.
- El contratista deberá realizarse los exámenes ocupacionales, de acuerdo a la exposición del riesgo y según lo establecido por CORTOLIMA.
- El contratista debe cumplir con el esquema de vacunación establecido por la Corporación.



ESTUDIOS PREVIOS

COPIA CONTROLADA

Código: F_GC_022

Versión: 00

Pág. 8 de 10

- 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 DEL AMAZONAS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN TECNÓLOGO	0800-2025	8 MESES	\$ 22.400.000
2025	RED SALUD	PRESTAR SERVICIOS DE	RSC-CD-	174	\$ 16.820.000



ESTUDIOS PREVIOS

COPIA CONTROLADA

Código: F_GC_022

Versión: 00

Pág. 9 de 10

	CASANARE E.S.E. *	APOYO COMO TECNÓLOGO EN EL PROCESO DE RECEPCIÓN, CARGUE Y SEGUIMIENTO OPORTUNO DE GLOSAS INICIAL Y DEVOLUCIONES, ENVIADAS POR LAS DIFERENTES EMPRESAS RESPONSABLES DE PAGO A LA FACTURACION DE SERVICIOS DE SALUD, NOTIFICADAS A LA ESE, MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO O VIA PLATAFORMA VIRTUAL.	100-2026	DÍAS MESES	
2025	ESE MORENO Y CLAVIJO	TECNOLOGO DE APOYO A LA GESTION PLANEACION	001- 2776- 2025	1 MESES	\$ 2.992.700

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

JAISSNEY ALEXANDRA OSPINA MALAGÓN

Subdirectora de Administración de Recursos Naturales

GENERADOR DE LA NECESIDAD

FIRMA:


ANTONIO ANDRES ALVIS OSPINA

Profesional especializado adscrito a SARN

(Proyección técnica)

SUPERVISOR

FIRMA:

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: F_GC_022
	COPIA CONTROLADA	Versión: 00
		Pág. 10 de 10

ANGÉLICA MARÍA VALENCIA BONILLA
 Resolución 7826 30 diciembre 2025
 Subdirectora jurídico (E)
 Ordenadora del gasto

Jefe Oficina de Contratación
 (Modalidad de selección y tipología del contrato)

FIRMA

Angélica María Valencia B

Proyectó: ANTONIO ANDRES ALVIS OSPINA - Profesional adscrito a SARN

Revisó: ANTONIO ANDRES ALVIS OSPINA - Profesional adscrito a SARN

Revisó: Abel Andrey Guerrero Ruiz- Profesional Especializado - 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.