

 ANLA AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES	ESTUDIOS PREVIOS DE PROCESOS CONTRACTUALES	Fecha:	29/10/2020
		Versión:	8
		Código:	GC-FO-01

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El Decreto 3573 del veintisiete (27) de septiembre 2011 creó la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – **ANLA**, como una Unidad Administrativa Especial del orden nacional, con autonomía administrativa y financiera, sin personería jurídica, la cual tiene por objeto garantizar que los proyectos, obras o actividades sujetos de licenciamiento, permiso o trámite ambiental cumplan con la normativa ambiental, de tal manera que contribuyan al desarrollo sostenible del País.

De conformidad con lo señalado en el mencionado decreto, le corresponde a la **ANLA**, entre otras, las siguientes funciones:

- ✓ Otorgar o negar las licencias, permisos y trámites ambientales de competencia del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, de conformidad con la ley y los reglamentos.
- ✓ Realizar el seguimiento de las licencias, permisos y trámites ambientales.
- ✓ Administrar el Sistema de Licencias, Permisos y Trámites Ambientales – SILA – y Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea – VITAL.
- ✓ Velar por que se surtan los mecanismos de participación ciudadana de que trata la Ley relativos a licencias, permisos y trámites ambientales.
- ✓ Apoyar la elaboración de la reglamentación en materia ambiental
- ✓ Adelantar y culminar el procedimiento de investigación, preventivo sancionatorio en materia ambiental, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1333 de 2009 o la norma que la modifique o sustituya.

En concordancia con lo anterior y por expreso mandato del Decreto 2014 de 2014, compilado en el decreto 1076 de 2015, el artículo 2.2.2.3.2.2, señala que la **ANLA** tiene a su cargo, entre otros, de los siguientes proyectos que requieren licenciamiento ambiental:

- Explotación, transporte, conducción y depósito de hidrocarburos, y construcción de refinerías.
- Proyectos de gran minería.
- Proyectos de generación y transmisión de energía eléctrica de orden nacional.
- Proyectos de infraestructura vial, fluvial y ferroviaria nacional; infraestructura aeroportuaria de carácter internacional; proyectos portuarios de gran calado.
- Producción e importación de plaguicidas.
- Importación, tratamiento, disposición y eliminación de sustancias, productos o materiales regulados por Tratados, Convenios y Protocolos Internacionales de carácter ambiental.
- Introducción de especies foráneas de fauna y flora silvestre y microorganismos.

De conformidad con lo señalado, la **ANLA** se encarga no sólo de las actividades de licenciamiento, es decir, de la evaluación de los proyectos para el otorgamiento o negación de las mismas, sino del seguimiento de los proyectos licenciados para la debida verificación del cumplimiento de las condiciones del otorgamiento de las licencias y la satisfacción de las actividades de prevención, mitigación, corrección, compensación y manejo de los efectos ambientales de la obra o actividad autorizada.

Aunado a lo anterior, la **ANLA** tiene asignada una función pública esencial para el desarrollo económico y sostenible del país, en cuanto se le ordena que los proyectos, obras o actividades sujetos de licenciamiento, permiso o trámite

	ESTUDIOS PREVIOS DE PROCESOS CONTRACTUALES	Fecha:	29/10/2020
		Versión:	8
		Código:	GC-FO-01

ambiental cumplan la normativa ambiental, considerada para el Estado como reglas de orden público que no podrán ser objeto de transacción o de renuncia a su aplicación, tanto por las autoridades como por los particulares.

Como puede evidenciarse, las actividades a cargo de la **ANLA** revisten de altísima importancia para el país, en el marco del desarrollo sostenible buscado al interior del Gobierno Nacional, y donde al repercutir las mismas en diversos sectores de la vida económica nacional, las solicitudes tanto de licenciamiento como de permisos y trámites ambientales, deberán ser atendidas no sólo de manera ágil, oportuna y eficiente, sino de manera apropiada desde el campo técnico, lo cual exige contar con expertos que orienten técnicamente y apoyen el seguimiento de los equipos encargados del proceso de evaluación y seguimiento ambiental. Lo anterior aportará al objetivo en que se encuentra empeñada la entidad de mejora continua contando con criterios y lineamientos unificados, lo cual de paso permitirá dar una respuesta oportuna y efectiva a los usuarios.

De otra parte, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 376 del once (11) de marzo de 2020, a través del cual modificó la estructura de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales -ANLA. Dentro de los principales cambios se encuentra la creación de una subdirección orientada a la participación ciudadana y los demás grupos de interés, la separación de las funciones de evaluación y seguimiento de licencias ambientales, así como la creación de tres nuevas oficinas: control interno, control interno disciplinario y tecnologías de la información.

A su vez, el artículo 12 del decreto en comento, estableció de manera precisa las funciones de la Subdirección Administrativa y Financiera, a saber:

“(…)

1. Asistir a la Dirección General en la determinación de las políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA.
2. Implementar y dirigir las políticas y programas de administración de personal, bienestar social, seguridad y salud en el trabajo, selección, registro y control, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano.
3. Dirigir la ejecución de los programas y actividades relacionadas con asuntos financieros y contables, contractuales, servicios administrativos y gestión documental.
4. Apoyar la orientación, coordinación y el ejercicio del control administrativo de las dependencias de la entidad.
5. Planificar, dirigir y coordinar los procesos de contratación y suscripción de convenios que requiera la entidad, así como elaborar los proyectos de actos administrativos relacionados con dichos procesos.
6. Administrar la información en materia de contratación, coordinar el suministro de información a los organismos de control, autoridades administrativas o jurisdiccionales.
7. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición, administración, almacenamiento, custodia, mantenimiento y distribución de bienes muebles e inmuebles necesarios para el normal funcionamiento de la entidad, velando porque se cumplan las normas vigentes materias.
8. Dirigir y coordinar la prestación de los servicios de archivo y correspondencia de la entidad y su custodia.
9. Recibir y trasladar a la dependencia competente todos los documentos que se relacionen con el cumplimiento de la misión y funcionamiento de la entidad.
10. Elaborar en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, el anteproyecto anual de presupuesto, de acuerdo con las directrices que imparta el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Departamento Nacional de Planeación y la Dirección General, velando por su correcta y oportuna presentación.
11. Impartir las instrucciones para el seguimiento a la ejecución de los recursos asignados a los proyectos de inversión y para la formulación y seguimiento del presupuesto de funcionamiento de la entidad.

	ESTUDIOS PREVIOS DE PROCESOS CONTRACTUALES	Fecha:	29/10/2020
		Versión:	8
		Código:	GC-FO-01

12. *Elaborar y hacer seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, en coordinación con las demás dependencias de la entidad.*
13. *Elaborar, implementar, hacer seguimiento y evaluar la estrategia de sostenibilidad financiera de la entidad.*
14. *Realizar los cobros por concepto de los servicios de evaluación y seguimiento en los casos previstos en el artículo 28 de la Ley 344 de 1996 modificada por el artículo 96 de la Ley 633 de 2000, en los asuntos de su competencia.*
15. *Planificar, dirigir y coordinar los procesos de recaudo, presupuesto, contabilidad y tesorería de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA.*
16. *Elaborar el balance de la entidad y presentarlo de acuerdo con las normas vigentes a la Contaduría General de la Nación y entidades competentes.*
17. *Preparar y presentar el Programa Anual de Caja, de conformidad con las obligaciones financieras adquiridas.*
18. *Implementar la política y programas de gestión ambiental.*
19. *Dirigir y coordinar los estudios técnicos requeridos para modificar la estructura interna y la planta de personal de la entidad.*
20. *Gestionar la adecuada notificación, comunicación y/o publicación de los actos administrativos en materia ambiental que emita la entidad en ejercicio de sus funciones.*
21. *Las demás que le asigne la ley o que sean necesarias para el normal funcionamiento de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA“.*

En consonancia con lo anterior, la Resolución No. 00415 del doce (12) de marzo de 2020, expedida por el Director General de la ANLA, creó los grupos internos de trabajo en la Subdirección Administrativa y Financiera así¹:

- Grupo de Gestión contractual.
- Grupo de Gestión documental.
- Grupo de Gestión financiera y presupuestal.
- Grupo de Gestión administrativa.
- Grupo de Gestión humana.

La Subdirección Administrativa y Financiera en general y sus grupos internos de trabajo, hacen parte de los procesos de apoyo dentro del Sistema Integrado de Gestión de la entidad (SGC), de tal manera que brindan el soporte administrativo y financiero para el cumplimiento de la misión y demás funciones de la ANLA; es decir, provisiona los recursos que son necesarios para impulsar y/o soportar los procesos estratégicos, misionales y de evaluación.

En este orden de ideas, cualquier debilidad o falencia en el cumplimiento de actividades a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera y sus grupos internos de trabajo, podría impactar la gestión de los demás procesos que hacen parte del SGC, lo que podría poner en riesgo el normal funcionamiento de la entidad.

Para atender las diversas funciones a cargo de la entidad se estableció una planta de personal mediante el Decreto 3578 del 2011, la cual fue modificada por el Decreto 377 del once (11) de marzo de 2020; ampliando de 73 a 499 empleos públicos en todos los niveles jerárquicos, los cuales serán provistos a partir del año 2020 de manera gradual en fases, de conformidad con las disponibilidades presupuestales y hasta la concurrencia presupuestal de cada vigencia fiscal.

Sin perjuicio de lo anterior, se evidencia que inclusive con la totalidad de los cargos de planta ocupados en la Subdirección Administrativa y Financiera y sus distintos grupos internos de trabajo, resulta insuficiente el personal

¹ Resolución No. 00415 del doce (12) de marzo de 2020, artículo 18

	ESTUDIOS PREVIOS DE PROCESOS CONTRACTUALES	Fecha:	29/10/2020
		Versión:	8
		Código:	GC-FO-01

para atender todas las actividades a su cargo y de manera oportuna y diligente; razón por la cual resulta necesario contar con un grupo interdisciplinario e idóneo en el cual se incluya personal que preste sus servicios profesionales y de apoyo a la gestión para coadyuvar las funciones a cargo.

En este orden de ideas, y teniendo en cuenta las funciones descritas en la Resolución N° 415 de 2020 asignadas al Grupo de Gestión Documental de la Subdirección Administrativa y Financiera y en concordancia con lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos) y con sujeción a lo estipulado en el Acuerdo 008 de 2014 ²y la normatividad aplicables a la necesidad de garantizar la ejecución de actividades tales como: La administración, actualización documental, prestamos de expedientes tanto para consulta de usuarios internos como externos, elaboración de inventario, actualización, disposición, guarda y conservación de los documentos. De igual manera, frente al fondo documental se requiere asegurar la ejecución de las acciones incluidas en el Plan de Acción Institucional – PAI en lo referente a la Gestión Documental para todos los archivos institucionales de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, como implementación de las Tablas de Retención Documental y procesos de transferencias documentales en las diferentes dependencias de la mismas, referente a la información anterior se hace necesario contar con personas profesionales y de apoyo a la gestión que propendan por el logro del objeto de la presente contratación.

Para satisfacer la necesidad expuesta, se requiere la ejecución de actividades relacionadas con la Gestión Documental y archivo ante la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA ya que han aumentado de forma progresiva la cantidad de trámites que se realizan en todas las dependencias de la Entidad. Hoy en día contamos con 3.859 Metros Lineales de documentación que equivale a 15.436 cajas X200 y a 15.821.900 y al ser un archivo de gestión centralizado esta información esta en constante movimiento, crecimiento y actualización, teniendo en cuenta la información anterior se hace necesario contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para que se garantice y se contribuya el normal funcionamiento administrativo de la entidad.

"De otra parte, en el mes de diciembre de 2019, la Organización Mundial de Salud, informo sobre la ocurrencia de casos de Infección Respiratoria Aguda Grave (IRAG) causada por el brote de enfermedad por coronavirus (Coronavirus Disease 2019 – COVID-2019), en Wuhan – China. El COVID-19 tiene un comportamiento similar a los coronavirus del Síndrome Respiratorio de Oriente Medio (MERS) y el Síndrome Respiratorio Agudo Grave (SARS), en los cuales se ha identificado que los mecanismos de transmisión son: 1) Gotas respiratorias al toser y estornudar, 2) Contacto indirecto con superficies inanimadas, y 3) Aerosoles por micro gotas, y se ha establecido que tiene una mayor velocidad de contagio.

La Organización Mundial de la Salud, en cabeza de su Director General, en la rueda de prensa sobre COVID-19 celebrada el 11 de marzo de 2020, declaró que la infección causada por el nuevo Coronavirus debe considerarse una pandemia y animó a todos los países a tomar las medidas apropiadas para prepararse ante esto, con miras a mitigar el impacto de la pandemia.

En atención a lo anterior, en el año 2020, el Ministerio de Salud y Protección Social, declaró la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional, y así mismo, el Gobierno Nacional decretó el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.

² Acuerdo 008 del 31 de octubre de 2014, Por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósitos, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo.

	ESTUDIOS PREVIOS DE PROCESOS CONTRACTUALES	Fecha:	29/10/2020
		Versión:	8
		Código:	GC-FO-01

Por otro lado, se ha decretado y regulado a nivel nacional la fase de aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable, y se han expedido directivas presidenciales para los organismos y entidades de la rama ejecutiva del orden nacional, en relación con la asistencia a las instalaciones de la Entidad y trabajo en casa.

De acuerdo con lo anterior, y a fin de evitar la afectación en la prestación de los servicios y el cumplimiento de funciones públicas, la ANLA cuenta con las herramientas tecnológicas necesarias para desarrollar la interoperatividad de servidores públicos y contratistas; así como la efectiva atención a terceros y ciudadanía en general a través de canales virtuales; y que de igual manera, en las instalaciones de la Entidad se han adoptado los protocolos de bioseguridad a fin de proteger la salud de las personas que asistan de manera presencial."

En este contexto, el Coordinador del Grupo de Gestión Humana de la **ANLA** manifestó que no existe recurso humano suficiente para atender las actividades antes señaladas; razón por la cual es indispensable y necesario adelantar la contratación descrita en el presente estudio previo.

Por último, resulta pertinente señalar que el presente Proceso de Contratación se encuentra contenido en el Plan de Acción Institucional y Plan Anual de Adquisiciones para la correspondiente vigencia.

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

2.1. OBJETO DEL CONTRATO.

5-10-19-33 Prestar servicios de apoyo al Grupo de Gestión Documental de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales –ANLA en relación a las actividades del Archivo.

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
80111600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal

2.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.3.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Clasificar los documentos recibidos en el proceso de Archivo e incorporar a los expedientes de la Entidad, de acuerdo con los parámetros documentales de las Tablas de Retención Documental de la ANLA.
2. Realizar la foliación de los expedientes salvaguardados en el Archivo de Gestión Centralizado de la Entidad, teniendo en cuenta la normatividad archivística aplicable de acuerdo a las necesidades institucionales.
3. Generar la Hoja de Control de los expedientes de la ANLA y registrar la información de cada uno de los documentos en la plataforma situada para tal actividad.
4. Elaborar el Formato Único de Inventario Documental para cada uno de los expedientes de la ANLA, en las

	ESTUDIOS PREVIOS DE PROCESOS CONTRACTUALES	Fecha:	29/10/2020
		Versión:	8
		Código:	GC-FO-01

herramientas con las que cuenta la Entidad, de acuerdo al trámite asignado.

5. Realizar la rotulación de las cajas y carpetas de acuerdo con la clasificación dada a cada uno de los expedientes de la ANLA.
6. Solicitar al encargado de ventanilla de manera diaria la planilla de reporte de inconsistencias con el fin de ajustar las falencias reportadas por los diferentes usuarios internos como externos, actividad dirigida al mejoramiento continuo.
7. Tramitar y dar respuesta a las diferentes consultas de los documentos que se encuentran digitalizados y que son requeridos por los diferentes usuarios de la entidad.
8. Custodiar y conservar la documentación, informando las novedades o inconsistencias que se puedan presentar en los diferentes procesos de Archivo.
9. Establecer los protocolos de bioseguridad indicados en el Manual del Archivo General de la Nación - AGN "Reapertura de Archivos y Seguridad en el Manejo de Documentos", para mitigar, controlar y prevenir la transmisión del Coronavirus COVID-19.
10. Cumplir con las diferentes actividades que se puedan presentar y que sean asignadas por el Coordinador.

2.3.2. OBLIGACIONES GENERALES.

1. Presentar los informes mensuales de ejecución requeridos para el pago, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente.
2. Asistir y participar en los comités, reuniones virtuales y/o presenciales, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
3. Atender las instrucciones, que durante la ejecución del contrato impartan el supervisor del mismo, dentro del marco del objeto contractual.
4. Dar cabal cumplimiento al objeto del contrato, las obligaciones y demás compromisos que durante la ejecución del mismo le sean asignados por el respectivo supervisor, con plena autonomía técnica y administrativa.
5. No aceptar invitaciones, suministro de alimentación, transporte, refrigerios u otros estipendios que ofrezca el usuario o algún delegado de éste, sin previa autorización de la **ANLA**.
6. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de autoridad competente. Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato serán de uso exclusivo de la ANLA, obligándose desde ya el contratista a no utilizarlo para fines distintos a los previstos en este contrato, ni a divulgar la información que se le suministrare, ni los resultados de su trabajo, conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.
7. Cumplir con lo señalado en el Código de Integridad adoptado por la Entidad.
8. Informar de forma inmediata y por escrito a la **ANLA** respecto de cualquier situación referida al objeto del presente contrato que pudiere generar un conflicto de interés en la ejecución del mismo.
9. Dar cumplimiento a los lineamientos definidos por la Dirección General frente a la estrategia de gestión del conocimiento de la **ANLA**.
10. Como requisito para el último pago, haber hecho la devolución de los expedientes, carnets y demás elementos a su cargo suministrados por la **ANLA** y tramitar los respectivos paz y salvo por todo concepto con la Entidad y emitir los informes correspondientes.
11. Responder por la salvaguarda y preservación de los expedientes, documentos, equipos y elementos que se le asignen para el cumplimiento de sus obligaciones, los cuales deben ser devueltos en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, a la finalización del contrato.
12. Hacer uso de los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, ejecutar sus procedimientos y efectuar los registros, según corresponda a su actividad contractual

	ESTUDIOS PREVIOS DE PROCESOS CONTRACTUALES	Fecha:	29/10/2020
		Versión:	8
		Código:	GC-FO-01

13. Asistir y participar en los talleres y demás convocatorias del Sistema Integrado de Gestión (Calidad, Ambiente y Seguridad y Salud en el Trabajo) y del Modelo Estándar de Control Interno a los que sea llamado y cumplir los acuerdos y/o compromisos que en ello se determinen.
14. Apoyar si hay lugar a ello de acuerdo al objeto contractual, el reporte y digitalización en forma inmediata, de las actividades en el Sistema de Información de Licencias Ambientales – SILA, de acuerdo con las actuaciones que se surtan.
15. Hacer uso de los sistemas operativos de información y demás herramientas implementadas y que en adelante sean adoptadas por la **ANLA** para el desarrollo de las actividades contractuales, garantizando la confidencialidad y debido uso de los usuarios y claves utilizados para tal fin.
16. El contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley, en caso de que cambien las circunstancias bajo las cuales se celebró el contrato tales como el régimen tributario, la modificación de los códigos de las actividades inscritas en el RUT, entre otras, se deberá dar aviso al supervisor del contrato.
17. Afiliarse por su propia cuenta y riesgo en su condición de contratista independiente y estar al día en el pago de aportes para con el Sistema General Integral en Seguridad Social en Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales.
18. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la **ANLA**, los comités paritarios de seguridad y salud, vigías ocupacionales o la administradora de riesgos laborales.
19. Contar con los elementos de protección personal correspondientes al grupo de trabajo interno al que va a ingresar y que se encuentran en la matriz de elementos de protección personal, en caso de ser requerido.
20. Cumplir con la matriz de roles y responsabilidades dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
21. Informar dentro de las doce (12) horas siguientes sobre cualquier clase de accidente o incidente que sufra en desarrollo de su cometido en uso de los bienes dispuestos por la Entidad.
22. Mantener actualizado, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP II-, su hoja de vida con los respectivos soportes.
23. Realizar en términos de oportunidad los trámites de obligatorio cumplimiento como proveedor en la plataforma SECOP.
24. Cargar y publicar a través de la plataforma SECOP la garantía constituida para amparar el contrato en caso de ser solicitada, como requisito de ejecución del mismo, y en caso de modificaciones a la misma (según corresponda).
25. Al finalizar el contrato entregar toda la información que haya utilizado y/o producido durante la ejecución del mismo, mediante la herramienta establecida para el almacenamiento de la información y las actividades ejecutadas por el Contratista que disponga la Entidad.

2.4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.

1. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato en las condiciones pactadas.
2. Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a que se compromete EL CONTRATISTA.
3. Suministrar al CONTRATISTA, la información y documentos que requiera para desarrollar el objeto contractual.

2.5. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Las actividades que se adelanten en cumplimiento del contrato se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C.

	ESTUDIOS PREVIOS DE PROCESOS CONTRACTUALES	Fecha:	29/10/2020
		Versión:	8
		Código:	GC-FO-01

2.6. INFORMES Y PRODUCTOS.

EL/LA CONTRATISTA deberá presentar a FONAM-ANLA, informes mensuales escritos que solicite el supervisor; siempre dentro de la naturaleza del objeto contractual y obligaciones pactadas; sin embargo, como mínimo y para cada pago deberá presentar un informe de ejecución y desarrollo del objeto contractual en el periodo respectivo. En caso de que así se hubiere pactado, en dichos informes deberá acreditarse el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el plan de actividades de dicho período, debiendo adjuntar además el reporte de cumplimiento de compromisos arrojados por el SILA si hay lugar a ello. Igualmente, a la terminación del contrato, EL CONTRATISTA deberá presentar un informe final sobre la ejecución total del contrato y efectuar la entrega de la información que haya utilizado y/o producido durante la ejecución del mismo, mediante la herramienta establecida para el almacenamiento de la información que disponga la Entidad, así como los correspondientes certificados de paz y salvo. En todo caso, los informes que deben ser presentados en original se someterán a concepto y aprobación por parte del Supervisor.

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **31 de diciembre de 2021**, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo perfeccionamiento y legalización.

2.8. SUPERVISIÓN Y CONTROL

La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA será ejercida por *EL COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL* de la ANLA, o por quien designe el ordenador del gasto, quien será responsable de aprobar los pagos, los informes que presente el contratista de proyectar el acta de liquidación definitiva del contrato, cuando sea el caso, y en general cumplir con lo previsto en el Manual de Contratación, Supervisión a Interventoría de la ANLA.

2.9. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

2.9.1. VALOR DEL CONTRATO.

El valor del contrato será hasta por la suma de **CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$40.466.069)**, incluidos los impuestos a que haya lugar, para lo cual se afectará el certificado de disponibilidad presupuestal relacionado en la solicitud de contratación o sus alcances, expedido por el Grupo de Gestión Financiera y Presupuestal de la ANLA.

2.9.2 FORMA DE PAGO.

FONAM/ANLA pagará al contratista el valor del contrato en los siguientes términos: mensualidades vencidas por el valor de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL SESENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$3.410.062)**, o proporcional a los días ejecutados en el respectivo mes, incluidos los impuestos, costos y gastos a que haya lugar.

Los pagos se realizarán por conducto del Grupo de Gestión Financiera y Presupuestal, previa presentación de los respectivos informes con el recibo a satisfacción por parte del Supervisor y de la constancia de estar al día con el pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL.

Los pagos señalados se realizarán con sujeción al PAC y a la ubicación de fondos en la tesorería de la ANLA.

	ESTUDIOS PREVIOS DE PROCESOS CONTRACTUALES	Fecha:	29/10/2020
		Versión:	8
		Código:	GC-FO-01

Nota 1: Los honorarios correspondientes serán consignados por FONAM/ANLA al **CONTRATISTA** en la Cuenta Bancaria, certificada por la entidad financiera correspondiente y que hace parte integral del contrato.

Nota 2: El FONAM/ANLA podrá retener las sumas correspondientes a los impuestos en los porcentajes establecidos en la ley.

Nota 4: Para el último de los pagos pactados en virtud del contrato, el CONTRATISTA deberá adjunta el reporte del cierre de cada una de las visitas efectuadas durante el contrato, en caso de que se hubieren realizado, así como el reporte de actividades finalizadas en SILA, si hay lugar a ello. (según corresponda).

Nota 3: No obstante, lo señalado en la forma de pago, los mismos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC y a la ubicación de fondos en la tesorería de la **ANLA**.

Nota 5: Para el último pago, el contratista deberá entregar toda la información que haya utilizado y/o producido durante la ejecución del mismo, mediante la herramienta establecida para el almacenamiento de la información y las actividades ejecutadas por el Contratista que disponga la Entidad

2.10. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El contrato que se pretende celebrar es de prestación de servicios de apoyo a la gestión, el cual se define en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, como "...*aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales*".

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

El numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007 dispone: "*Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales*".

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone:

"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. 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 confirme la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

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

	ESTUDIOS PREVIOS DE PROCESOS CONTRACTUALES	Fecha:	29/10/2020
		Versión:	8
		Código:	GC-FO-01

4.1. Para definir el monto a contratar se tomó como referencia la Categoría **9.1** de la Resolución de honorarios vigente en la entidad, mediante la cual se fijaron los honorarios para la entidad, la cual tiene una exigencia de requisitos consistente en:

“Título de formación tecnológica con experiencia general de seis (6) meses y experiencia específica de seis (6) meses”.

Según los topes de honorarios vigentes establecidos por la entidad, el valor máximo a pagar para el perfil señalado es la suma de **\$3.410.063**, por lo tanto, los honorarios a pagar ascienden a **\$3.410.062**.

4.2. ANÁLISIS DEL SECTOR

Atendiendo lo establecido en el art. 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y en aplicación a la circular única externa expedida por Colombia Compra Eficiente, o aquella que la modifique aclare o remplace, para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa, se establece el siguiente análisis del sector:

La prestación de servicios de apoyo al Grupo de Gestión Documental de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales –ANLA en relación a las actividades del Archivo, en actividades de gestión documental y/o archivística.”

La entidad analizó las contrataciones con igual o similar objeto al del presente proceso, adelantados por esta entidad, y adelantados por otras entidades públicas, así mismo, para la determinación del valor se tuvo en cuenta la Resolución de honorarios vigente en la entidad.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Con el fin de garantizar que la persona se encuentra en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, según lo establecido por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se requiere:

Idoneidad	Formación académica	Título de formación tecnológica en administración documental.
	Formación académica especializada	No Aplica
Experiencia	General	Mínima de seis (6) meses
	Específica	Mínima de seis (6) meses en actividades de gestión documental y/o archivística”.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Con arreglo a lo establecido en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y en los lineamientos del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, respecto del presente proceso de selección, la **ANLA** ha tipificado, estimado y asignado los siguientes riesgos previsible desde su planeación hasta la liquidación del contrato:

	ESTUDIOS PREVIOS DE PROCESOS CONTRACTUALES		Fecha:	29/10/2020
			Versión:	8
			Código:	GC-FO-01

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría
1	General	Externo	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la información suministrada por el/la contratista es errónea, inconsistente o desactualizada.	Inadecuada selección del contratista.	Improbable	Catastrófico	Alto (6)	Riesgo alto
2	Específico	Interno	Planeación	Económico	Se presenta cuando se necesitan servicios adicionales necesarios para la utilidad del objeto contractual y no fueron previstos en el objeto ni obligaciones (anexo técnico si hay lugar).	Contradicción o disconformidad entre las prestaciones inherentes al objeto contratado y las exigidas por el contratante, que den génesis a controversias que entorpezcan la ejecución contractual o se evidencien en la etapa pos-contractual.	Improbable	Moderado	Menor (5)	Riesgo medio
3	General	Externo	Ejecución	Salud	Se presenta cuando el/la contratista no disponga (por escasez de insumos) de los elementos mínimos de cuidado personal y que eviten el riesgo biológico derivados del COVID-19 en las instalaciones de la ANLA o cuando la esté representando en lugares distintos a la sede administrativa.	Podría concluir en el deterioro grave de la salud del contratista, situación que, podría eventualmente requerir de los servicios de hospitalización, afectando la ejecución del contrato.	Posible	Moderado	Medio (5)	Riesgo medio
4	General	externo	Ejecución	Regulatorio	Expedición de actos generales y abstractos por parte de la ANLA orientados a implementar administrativamente las directrices impartidas (i) por el Gobierno Nacional con ocasión a eventuales declaratorias de estados de emergencia económica social y ecológica, (ii) por la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social con ocasión del coronavirus COVID-19 y/o sus prorrogas (iii) por las decisiones adoptadas por el Gobierno Distrital, relacionadas con la movilidad; el establecimiento de turnos para ingresar a la sede (nocturnos o diurnos); y demás exigencias especiales derivadas de los protocolos de bioseguridad implementados Y que tengan génesis en el contexto de crisis sanitaria mundial por COVID19.	Alteración del sinalagma funcional (reciprocidad) inicialmente pactado en la relación negocial o ejecución más onerosa para las partes.	Posible	Mayor	Alto (6)	Riesgo alto
5	General	externo	Ejecución	Regulatorio	Expedición de actos generales por el Estado no contratante tales como (i) Declaratorias de Estados de Emergencia Económica Social y Ecológica, (ii) Declaratoria de Emergencia Sanitaria por parte del Ministerio de Salud y Protección Social con ocasión del coronavirus COVID-19, los cuales, de forma transitoria afectan el cumplimiento oportuno e inmediato de las prestaciones contractualmente pactadas, sin imposibilitar su ejecución, verbigracia, prórroga del aislamiento obligatorio; implementación de mayores restricciones de movilidad; etc.	Se aumentan los costos (Dinero – Tiempo) requeridos para el cumplimiento efectivo de las prestaciones contractualmente pactadas.	Posible	Menor	Medio (5)	Riesgo Medio
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Pérdida del vuelo o del medio de transporte dispuesto por la ANLA al contratista, para la ejecución de actividades inherentes al objeto contratado, como consecuencia de actuaciones directamente imputables a este último.	Eventual daño fiscal, retrasos o la no ejecución de las actividades programadas con ocasión a las prestaciones contractualmente pactadas; penalizaciones (aerolíneas) y pérdida de los recursos destinados al pago del servicio de transporte correspondiente (no reembolsable).	Posible	Menor	Medio (5)	Riesgo medio
7	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Inadecuado manejo de la información a la cual tiene acceso el contratista con ocasión a la suscripción del respectivo contrato con la ANLA	Eventuales procesos administrativos sancionatorios en los términos del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 que entorpecerían o retardarían el cumplimiento de las prestaciones contractualmente pactadas.	Posible	Moderado	Alto	Riesgo Alto

La siguiente es la forma de mitigación de los riesgos anteriores:

	ESTUDIOS PREVIOS DE PROCESOS CONTRACTUALES		Fecha:	29/10/2020
			Versión:	8
			Código:	GC-FO-01

No.	¿A quién se le realiza?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	ANLA	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	Raro	Catastrófico	Alto (6)	Riesgo alto	No	Dependencia donde surge la necesidad de contratación / Grupo de Gestión Contractual	Desde que la dependencia solicitante de la contratación recibe los soportes de idoneidad y/o experiencia	Hasta cuando se verifica la hoja de vida de función pública del SIGEP	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
2	ANLA	Definir con claridad el objeto y el alcance de las obligaciones contractuales.	Raro	Menor	Bajo (3)	Riesgo bajo	No	Dependencia donde surge la necesidad de contratación	Desde que la dependencia solicitante de la contratación identifica la necesidad a satisfacer.	Hasta fenecimiento del plazo de ejecución.	Analizar la necesidad de la ANLA para así realizar una buena calificación del objeto obligaciones.	Cada vez que se presente la necesidad.
3	ANLA/CONTRATISTA	Por parte de la ANLA, se proveerá al contratista los elementos señalados por el Gobierno Nacional y los protocolos de bioseguridad específicos, cuando las actividades contractualmente deban realizarse presencialmente en las sedes administrativas o en otros lugares (visitas, inspecciones, etc.). Cuando las obligaciones del contratista son ejecutadas en casa, él deberá adoptar las medidas señaladas por el Gobierno Nacional o Distrital en su procura de salud personal.	Posible	Menor	Medio (5)	Riesgo medio	No	Supervisor con el apoyo del Grupo de Gestión Humana	Inicio del plazo de ejecución del contrato	Finalización del plazo de ejecución del contrato	Permanentemente	Periódicamente.

	ESTUDIOS PREVIOS DE PROCESOS CONTRACTUALES		Fecha:	29/10/2020
			Versión:	8
			Código:	GC-FO-01

No.	¿A quién se le aplica?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
4	ANLA	Revisión de la decisión o medida administrativa adoptada a efectos de reglamentarla a través de los actos que resulten convenientes y necesarios (circulares, etc.), los cuales, contendrán instrucciones en materia contractual que se adapten a las nuevas realidades sociales y negenciales, a efectos de su implementación. Ejemplo, ajustes de cronogramas, modificación de obligaciones, y demás acuerdos que tengan génesis en la autonomía de la voluntad.	Posible	Menor	Medio (5)	Riesgo medio	No	Servidor público de la ANLA competente de tomar la medida	Inicio del plazo de ejecución del contrato	Finalización del plazo de ejecución del contrato	Verificando permanente de los actos expedidos por parte de la entidad contratante y que tengan la vocación de afectar el servicio contratado.	Periódicamente a través del supervisor del contrato.
5	ANLA/CONTRATISTA	Revisión de las medidas gubernamentales con el ánimo de determinar, en cada caso particular, las posibles afectaciones a la ejecución contractual, de modo que sea posible acudir a los diferentes mecanismos previstos en las normas contractuales, en procura de su atención inmediata evitando el incumplimiento de las prestaciones pactadas o la paralización del servicio contratado.	Posible	Insignificante	Baja (4)	Riesgo Bajo	No	Supervisor / Servidor público de la ANLA competente de tomar la medida	Inicio del plazo de ejecución del contrato	Finalización del plazo de ejecución del contrato	Constante vigilancia del comportamiento nacional a efectos de determinar cambios extraordinarios que puedan impactar la ejecución de los contratos.	Periódicamente a través del supervisor del contrato.

	ESTUDIOS PREVIOS DE PROCESOS CONTRACTUALES	Fecha:	29/10/2020
		Versión:	8
		Código:	GC-FO-01

No.	¿A quién se le otorga?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
6	ANLA/CONTRATISTA	La supervisión analizará los hechos y de considerar un posible incumplimiento por parte del contratista, remitirá el respectivo informe al Grupo de Gestión Contractual, quien analizará y de considerarlo, continuará con el procedimiento administrativo sancionatorio previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.	Probable	Menor	Medio (5)	Riesgo medio	No	Supervisor y de Grupo Gestión Contractual y contratista	Inicio del plazo de ejecución del contrato	Finalización del plazo de ejecución del contrato o del procedimiento administrativo sancionatorio correspondiente.	Dialogo, concertación y seguimiento por parte del supervisor.	Permanente.
7	ANLA/CONTRATISTA	El supervisor suministrará al contratista una vez inicie la ejecución del contrato el Código de Integridad de la ANLA y demás normas y directrices, relacionadas a efectos de que sean acatadas durante el cumplimiento obligatorio. Asimismo, hará seguimiento y vigilancia.	Probable	Menor	Medio	Riesgo Medio		Supervisor	Inicio del plazo de ejecución del contrato	Finalización del plazo de ejecución del contrato o del procedimiento administrativo sancionatorio correspondiente.	Dialogo, concertación y seguimiento por parte del supervisor.	Permanente.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS.

Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato, el contratista deberá constituir una garantía a favor **FONAM/ANLA identificado con NIT 830.025.267-9**, conforme lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015; igualmente debe tenerse en cuenta que los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato y los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos de acuerdo con lo siguiente:

7.1. Cumplimiento: Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y una duración igual al plazo de ejecución del mismo y cuatro 4 meses.

8. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

	ESTUDIOS PREVIOS DE PROCESOS CONTRACTUALES	Fecha:	29/10/2020
		Versión:	8
		Código:	GC-FO-01

De acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 8 del Decreto 1082 de 2015 y siguiendo los lineamientos fijados por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación en el documento “MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES”, se logra concluir que el presente proceso no está cobijado por varios Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio vigentes.

Atentamente,



MANUEL RICARDO RODRÍGUEZ CIFUENTES
Coordinador del Grupo de Gestión Documental

Fecha de suscripción del estudio previo: diciembre de 2020

Anexos: No aplica

Elaboró: Brayan Arbey Rodríguez Reyes
Revisó: Manuel Ricardo Rodríguez Cifuentes
Aprobó: Manuel Ricardo Rodríguez Cifuentes