CAROLINA REYES

ESTUDIOS PREVIOS

ENTIDAD	CORTOLIMA
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	OFICINA DE CONTRATACIÓN
FECHA (DD/MM/AAAA)	**15-09-2026**
CÓDIGO DE TRAZABILIDAD (Línea, Programa, Proyecto y actividad)	**3.1.1.3.2**
MUNICIPIO (s) (Donde se ejecuta)	DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
SUBZONA HIDROGRÁFICA Y/O NIVELES SUBSIGUIENTES	Rio Aipe, Rio Chenche, Ríos Cabrera Y Sumapaz, Rio Prado, Rio Opia, Rio Lagunilla, Rio Alto Saldaña, Rio Ata, Medio Saldaña, Rio Tetuán - Rio Ortega, Rio Cucuana, Bajo Saldaña, Rio Cabrera, Rio Amoya. Rio Totare, Rio Coello, Rio Luisa, Rio Lagunilla, Rio Guali Rio 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 las recursos naturales renovables, políticas, planes, programas y proyectos sobre el medio ambiente, así como dar cumplida y oportuna aplicación a las disposiciones legales vigentes sobre disposiciones, administración, manejo y aprovechamiento, 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 y ejecutará el Plan de Acción Cuatrienal 2024-2027.

Igualmente, es necesario dar cumplimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG el cual cada año debe aplicar las acciones para el desarrollo de las políticas que lo integran.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG se define en el Artículo 2.2.22.3.2. del Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017, como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

El modelo integrado de planeación y Gestión MIPG se justifica como el marco estratégico que permite a las entidades públicas fortalecer su desempeño institucional, garantizando una gestión eficiente, transparente y orientada a resultados. A través de la integración de la planeación, la gestión y el control,

el MIPG facilita el cumplimiento de los objetivos misionales, el uso adecuado de los recursos públicos y la generación de valor público para la ciudadanía.

Asimismo, el MIPG promueve la mejora continua, la gestión del riesgo, la integridad, la transparencia y la rendición de cuentas, alineando los sistemas de gestión y control con las políticas de desarrollo administrativo. Su implementación contribuye al fortalecimiento de la confianza ciudadana, al mejoramiento de la calidad del servicio público y al logro de los fines esenciales de CORTOLIMA.

El Modelo focaliza su atención en las organizaciones y sus servidores públicos, específicamente en las prácticas y procesos que adelantan para transformar insumos en resultados y en generar los impactos, es decir, su foco es tanto la gestión y el desempeño organizacional como la satisfacción de los intereses generales de la sociedad.

Así mismo, el Modelo parte de una visión múltiple de la gestión organizacional, que incluye siete (7) dimensiones claves que a su vez agrupan un conjunto de diecinueve (19) políticas de gestión y desempeño Institucional, prácticas, elementos o instrumentos con un propósito común, generales a todo proceso de gestión, pero adaptables a cualquier entidad pública..

Ahora bien; en el marco de las funciones de la Oficina Asesora de Planeación Institucional y Direccionamiento Estratégico como responsables de liderar la implementación, seguimiento y control de los instrumentos de planeación institucional, banco de proyectos, Gestión de Calidad, indicadores mínimos de gestión, indicadores de evaluación institucional y audiencias públicas de seguimiento al Plan de Acción Cuatrienal, enmarcados en los principios de racionalidad, transparencia, eficacia, eficiencia y oportunidad, de acuerdo con su competencia, son los encargados de realizar seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

El Sistema de Gestión de Calidad, es el conjunto de políticas, procesos y procedimientos orientados a garantizar que los productos y servicios d a entidad cumplan con los requisitos legales, normativos y las necesidades de los usuarios. Su finalidad es mejorar continuamente el desempeño institucional, fortalecer la eficacia de los procesos y asegurar la satisfacción de las partes interesadas, contribuyendo al logro de los objetivos misionales y al cumplimiento del enfoque de mejora continua.

De la misma manera se debe atender las acciones pertinentes para la respectiva meta de mantenimiento del sistema de Gestión integrado **"HSEQ"** actualizado y consolidado. HSEQ es un enfoque integral de gestión que articula la Seguridad y Salud en el Trabajo, la Gestión Ambiental y la Calidad, es decir ISO 9001:2015 de calidad, ISO14001:2015 de Gestión Ambiental y ISO 45001:2018 de SST., con el fin de, asegurar el cumplimiento de requisitos legales y mejorar continuamente los procesos, de prevenir el daño al medio ambiente, promover el bienestar de los funcionarios previniendo riesgos y peligros, para garantizar la satisfacción de los usuarios y el desempeño sostenible de la organización de la entidad.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que, aun existiendo personal en la planta, éste no es suficiente para desarrollar el objeto de la presente contratación, se requiere seleccionar una persona que acredite el siguiente perfil Profesional en **Administración de Empresas, con más de dos (2) años de experiencia laboral.**

Esta contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones 2026, proyecto de INVERSIÓN: 2223931132 - 101. **Línea N° 3** GOBERNABILIDAD Y GOBERNANZA AMBIENTAL. **PROGRAMA 3.1.** Acción por la gobernabilidad y la gobernanza ambiental y la Entidad dispone de recursos con cargo al Presupuesto de Inversión, del proyecto: **PROYECTO 3.1.1**. Fortalecimiento Institucional para la gobernabilidad y gobernanza ambiental. **ACTIVIDAD 3.1.1.3.** Acciones para el fortalecimiento de la planeación institucional y el direccionamiento estratégico de la corporación.

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 EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA GOBERNANZA Y GOBERNABILIDAD AMBIENTAL PARA EJECUTAR ACTIVIDADES DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG.

2.1.2. Alcance: Adquirir los servicios de un Profesional en Administración de Empresas para Apoyar y Fortalecer las actividades de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG a nivel corporativo, y apoyar las acciones pertinentes para el mantenimiento del sistema de gestión integrado "HSEQ" actualizado y consolidado.

2.1.3. Código UNSPSC

ITEM	DESCRIPCION	PRODUCTO	UNSPSC	CODIGO PAA
	Servicios de gestión, servicios profesionales de Empresas y servicios Administrativos	Servicios de contratación de personal	80111701	PI-063

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 **SETENTA Y CINCO (75) DÍAS CALENDARIO,** contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato y 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 la sede central de la Corporación, ubicada en la ciudad de Ibagué.

2.2.4. El valor estimado del contrato: El costo del contrato está estimado en **ONCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($11.250.000) 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: El valor del contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de contratación directa será pagado en **DOS (2) PAGOS EN PERIODOS DE TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, CADA UNO POR UN VALOR DE CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000) M/CTE. Y UN ULTIMO (1) PAGO POR QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO, POR VALOR DE DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($2.250.000) 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 en Salud, pensiones y riesgos laborales de conformidad con la normatividad vigente.

2.2.6. Supervisión y/o interventoría: La Supervisión del presente contrato será ejercida por **LUZ MARINA GIRÓN DÍAZ, Profesional Especializado de Oficina Asesora de Planeación Institucional y Direccionamiento Estratégico** 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:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar y Brindar acompañamiento a las áreas misionales y administrativas en la implementación de las políticas de MIPG y los planes institucionales establecidos en el decreto 612 de 2018.
2. Presentar un cronograma de actividades en los primeros 15 días a partir de la suscripción del acta de inicio, que hará parte integral del contrato y debe ser aprobado por el supervisor.
3. Apoyar los monitoreos programados en el plan de trabajo (políticas y planes), presentando un informe del monitoreo que incluya análisis, alertas tempranas, recomendaciones, evidencias presentadas y plan de mejora, presentado previo a los pagos parciales y final.
4. Apoyar a las áreas o procesos correspondientes en la realización de los autodiagnósticos de las Políticas del MIPG.
5. Apoyar las capacitaciones, actividades de socialización y sensibilización en el desarrollo de las políticas para la implementación de MIPG, así como participar en las reuniones de seguimiento a las actividades de reporte y avance en la implementación de MIPG, consolidando el Informe de Gestión mensualmente.
6. Recolectar, Analizar y Rendir informe de las estadísticas del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA).
7. Apoyar las acciones pertinentes para la respectiva meta de mantenimiento del Sistema de Gestión Integrado (HSEQ). Haciendo el seguimiento al Plan de Acciones Correctivas de las auditorías internas y externas.

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.

OBLIGACIONES DE LA CORPORACION:

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 (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. (…)*"

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

La estimación de costos se ha realizado de conformidad con los precios estipulados por la Corporación en el Plan Anual de Adquisiciones, donde se establece como criterios de referencia: la complejidad y actividades a realizar el pago histórico efectuado para este tipo de actividades, la experiencia, la necesidad de desplazamientos y la idoneidad requerida para ejecutar el proyecto, teniendo en cuenta el incremento anual del Índice de Precios al Consumidor (IPC); por lo tanto el valor de la presente obligación es por la suma **ONCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($11.250.000) M/CTE.**

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS 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, de

acuerdo a lo anterior se puede evidenciar que el futuro contratista debe ostentar el título como Profesional **en Administración de Empresas, con más de Dos (2) años de experiencia laboral.**

6. 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 de riesgos anexa.

7. 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

a) El contratista debe cumplir con las normas de Calidad, Ambiente, Seguridad Industrial y Salud Ocupacional 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) Para la ejecución del contrato, el contratista debe encontrarse afiliado a la misma administradora de riesgo a la cual pertenece la entidad.
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) El contratista que en cumplimiento de sus actividades se movilice en vehículo propio, deberá entregar al supervisor y a la oficina de seguridad y salud en el trabajo los documentos del vehículo y del contratista (licencia de conducción, tecno mecánica y certificado de gases, certificado del curso de mecánica básica y manejo defensivo de automotores).

l) El contratista que en cumplimiento de sus actividades se movilice en vehículo propio, deberá gestionar los residuos generados por el vehículo, a través de los colectivos de posconsumo.
m) El contratista que en cumplimiento de sus actividades se movilice en vehículo propio, deberá presentar certificado de mantenimiento preventivo del vehículo automotor, este debe ser en hoja membretada del lugar donde se realiza los mantenimientos.
n) 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 – SST. El contratista deberá apoyar la investigación del accidente.
o) 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.
p) Acatar las modificaciones o sugerencias de seguridad dadas por el supervisor, a los procedimientos o las actividades que adelante.
q) Informar al supervisor y a la oficina de SST, de cualquier riesgo o peligro que se encuentre en las áreas de trabajo.
r) El contratista deberá dar cumplimiento a los programas ambientales establecidos por la Corporación.
s) 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) 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.

1.1.1 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	Numero de constancia del proceso	Plazo	Valor
2026	GOBERNACION DE SUCRE	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR DE EMPRESAS ESPECIALISTA PARA BRINDAR ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS QUE ADELANTE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	CPS-902-2026	3 MESES	$15.000.000

2026	GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS ESPECIALIADO EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	CD-SDS-4732-2026	3 MESES	$13.487.022
2026	GOBIERNO DEPARTAMENTAL	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, PARA QUE BRINDE APOYO TÉCNICO Y CONTRIBUYA EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ADELANTADOS POR LA SECRETARIA	CD-2026-PS-3669	2 MESES	$ 9.000.000

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.

N/A

11. ANEXOS

Matriz de riesgo

12.RESPONSABLES

SILVIA MARCELA AYA TOVAR (E) Subdirector de Administración de Recursos Naturales Ordenador del Gasto	FIRMA:
LUZ MARINA GIRÓN DÍAZ Profesional Especializado Oficina Asesora de Planeación Institucional y Direccionamiento Estratégico Supervisor	FIRMA:
ANGELICA MARIA VALENCIA BONILLA Jefe de Oficina de Contratación (Modalidad de selección y tipología del contrato)	FIRMA: Angelica María Valencia B

Proyecto: **Jorge Mario Gil G.**- Abogado Contratista OAPIDE
Revisó: **Robinson Ochoa Moreno**- Jefe de Oficina Asesora de Planeación Institucional y Direccionamiento Estratégico
Revisó: Abel Andrey Guerrero Ruiz –P-E 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