ESTUDIOS PREVIOS

ENTIDAD	CORTOLIMA
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	OFICINA ASESORA DE TERRITORIALES
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	OFICINA DE CONTRATACIÓN
FECHA (DD/MM/AAAA**)**	28/09/2026
CÓDIGO DE TRAZABILIDAD (Línea, Programa, Proyecto y actividad)	3 1 1 7 2
MUNICIPIO (s) (Donde se ejecuta)	Oficina Territorial Sur y en la jurisdicción de su competencia ubicada en el municipio de Chaparral, departamento del Tolima.
CUENCA (s) MAYOR (es)	Bajo, Medio, Alto Saldaña, Rio Amoyá, Rio Tetuan, Rio Ortega.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL TOLIMA "CORTOLIMA" es un ente corporativo de carácter público, encargado de administrar el medio ambiente y propender por el desarrollo sostenible del Tolima, es un ente de orden nacional, que cuenta con autonomía administrativa y financiera, así como patrimonio propio y personería jurídica, que tiene por objeto la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos sobre el medio ambiente y, así como dar cumplida y oportuna aplicación a las disposiciones legales vigentes sobre 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 cuenta con el Plan de Acción Cuatrienal como instrumentos que fija sus metas y fines para la consecución de sus objetivos.

La jurisdicción de la Corporación es el departamento del Tolima, distribuido en una sede central ubicada en la ciudad de Ibagué y cuatro (4) Oficinas Territoriales que, tienen como propósito propender por el cumplimiento de la normatividad legal vigente, sobre la disposición, administración, manejo y aprovechamiento de los recursos naturales y del medio ambiente, en los cuarenta y siete (47) municipios del departamento del Tolima, las cuales están distribuidas de la siguiente manera; la Oficina Territorial Sur; Con sede física en el municipio de Chaparral y jurisdicción en los municipios de Chaparral, Ataco, Ortega, Planadas, Rioblanco, Roncesvalles y San Antonio, la Oficina Territorial Norte; Con sede física en el municipio de Lérida e integrada por los municipios de Lérida, Armero-Guayabal, Ambalema, Casabianca, Falán, Fresno, Herveo, Honda, Líbano, Mariquita, Murillo, Palocabildo, Santa Isabel, Venadillo, Villahermosa y la jurisdicción de la cuenca hidrográfica del río la China; La Oficina Territorial Sur Oriente; Con sede física en el municipio de Purificación conformada por los municipios de Purificación, Alpujarra, Coyaima, Dolores, Guamo, Natagaima, Prado y Saldaña y la Oficina Territorial Oriente; con sede física en el municipio de Melgar y jurisdicción en los municipios de Melgar, Carmen de Apicalá, Cunday, Flandes, Icononzo, Suarez y Villarrica, dichas Oficinas Territoriales, son las encargadas de adelantar y tramitar la atención a los procesos de control

y vigilancia al uso de los recursos naturales, como también los procesos sancionatorios, aprovechamientos forestales y concesiones de aguas dentro de los municipios de su jurisdicción; por ende, es necesario la contratación de personal para la depuración, evaluación, seguimiento e impulso a los tramites ambientales (expedientes), realizar actividades de posicionamiento con los actores del territorio, atender peticiones, quejas, reclamos y denuncias que correspondan a los municipios de su jurisdicción, en aras de contribuir a la misionalidad de la Oficina Territorial Sur.

Así las cosas, es necesario indicar que en la Oficina Territorial Sur de la Corporación Autónoma Regional del Tolima, existen alrededor de 1.966 expedientes comprendidos entre indagaciones preliminares, procesos sancionatorios etapas de instrucción y seguimiento, aprovechamientos forestales, concesiones de aguas, RURH y empresas forestales de los cuales se deben proyectar los correspondientes actos administrativos de impulso procesal en las etapas de evaluación y seguimiento de los tramites ambientales, realizar liquidaciones y notificaciones, además de la atención y respuesta a las peticiones presentadas en los tiempos establecidos por la Ley. Es así que la Oficina Asesora Territorial realiza seguimiento y coordinación de las actuaciones administrativas de las oficinas territoriales, para el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Acción Cuatrienal como instrumento de accionar, el Índice de Evaluación y Desempeño (IEDI).

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que, aun existiendo personal en la planta, éste no es suficiente para desarrollar acciones de la Oficina Territorial Sur, por lo que se requiere seleccionar una persona para que preste los servicios de **TECNOLOGO EN CONTROL AMBIENTAL**, con experiencia laboral superior doce (12) meses, para apoyo de las actividades técnicas y administrativas requeridas en la Oficina Territorial Sur. Adicionalmente con esta contratación se busca el fortalecimiento y el mejoramiento de los procesos institucionales bajo la luz de los principios de eficiencia y eficacia, para garantizar el cumplimiento de los fines del Estado.

Esta contratación, se encuentran incluida en la Línea N° **3.** GOBERNANZA Y GOBERNABILIDAD AMBIENTAL AL del Plan de Acción Cuatrienal y se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones 2026, **Programa 3.1** Acción por la Gobernabilidad y la Gobernanza Ambiental. 3 1 1 **FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA GOBERNANZA Y GOBERNABILIDAD AMBIENTAL**, Actividad 3.1.1.7 Ejercicio de la Autoridad Ambiental Subactividad. 3 1 1 7 2 Seguimientos ambientales: Seguimiento a licencias, permisos, concesiones, autorizaciones y demás instrumentos de control y manejo ambiental/SOBRETASA AMBIENTAL, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal que para el efecto expida la dependencia encargada.

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

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

2.1.1. Objeto: PRESTAR EL SERVICIO DE MANERA INDEPENDIENTE, LIBRE, AUTONOMA Y SIN SUBORDINACION COMO TECNÓLOGO EN CONTROL AMBIENTAL EN APOYO A LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS EN LA OFICINA TERRITORIAL SUR.

2.1.2. Alcance: Con la contratación se pretende brindar apoyo para las actividades de notificación y comunicación de las actuaciones jurídicas de la Oficina Territorial Sur, con el fin de impulsar los tramites ambientales de concesiones de aguas y aprovechamientos forestales en las etapas de evaluación, seguimiento de los expedientes de procesos sancionatorios ambientales en las distintas etapas.

2.1.3. FICHA TECNICA y Código UNSPSC

ITEM	DESCRIPCION	PRODUCTO	UNSPSC	CODIGO PAA
1	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de contratación de personal	80111701	A-261

2.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.2.1. Tipo de Contrato: Prestación de Apoyo a la Gestión.

2.2.2. Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución del contrato será de **SETENTA Y CINCO (75) DÍAS CALENDARIO,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.2.3. Lugar de Ejecución y/o de Entrega: El contratista realizará las actividades propias del objeto en la Oficina Territorial Sur y en la jurisdicción de su competencia ubicada en el municipio de Chaparral, departamento del Tolima.

2.2.4. El valor estimado del contrato. SIETE MILLONES DE PESOS ($7.000.000,00) 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 **DOS (02) PAGOS EN PERIODOS DE TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, CADA UNO POR UN VALOR DE DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2.800.000) M/CTE Y UN ULTIMO PAGO EN UN PERIODO DE QUINCE (15) DIAS CALENDARIO, POR UN VALOR DE UN MILLÓN CUATROCIENTOS MIL PESOS (1.400.000),** 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 el, Jefe de la Oficina Territorial Sur o quien haga sus veces o quien designe el ordenador del

gasto para tal fin, quien deberá constatar su correcta ejecución y cumplimiento, en los términos y consecuencias del Artículo 53 de la Ley 80 de 1993 y demás normas 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. Apoyar con las respectivas comunicaciones y notificaciones de los actos administrativos y oficios, emitidos por la Oficina Territorial Sur, por los medios electrónicos en cumplimiento del artículo 56 de la Ley 1437 del 2011.
2. Apoyar las comunicaciones y/o notificaciones de actos administrativos de tarifa de seguimiento ambiental y facturación de la Tasa de Uso de Agua (TUA), por los medios electrónicos.
3. Apoyar la proyección de respuesta a los oficios de archivos de documentos, las respectivas ejecutorias dejando las constancias en los expedientes que se le asignen.
4. Apoyar en la atención a PQR y a sus respectivas respuestas dentro de los plazos establecidos por la Ley, las que sean asignadas en el periodo de ejecución del contrato.
5. Apoyar las actividades de descongestión y depuración de los expedientes de aprovechamiento forestal, concesiones de aguas y procesos sancionatorios
6. Archivar los oficios y comunicaciones entregadas, notificadas y/o en el estado que se encuentren en los respectivos expedientes.
7. Apoyar en la realización de actividades de posicionamiento institucional referente a brindar asesoría respecto a los tramites ambientales en las actividades de Cortolima Te Escucha, en la zona rural de los municipios de jurisdicción de la Oficina Territorial Sur.
8. Apoyar la implementación y buen manejo de la plataforma de trámites de la Corporación y su posicionamiento en los diferentes municipios de jurisdicción de la Oficina Territorial Sur.

2.2.7.2 OBLIGACIONES GENERALES

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

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

2.2.7.3 Obligaciones de la Corporación:

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

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

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

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

Este valor es reflejo de lo señalado en el análisis del sector, valor estimado del contrato y características del servicio a contratar, la complejidad y las actividades a realizar, así como la experiencia e idoneidad de la persona natural o jurídica que acredita el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la Entidad. Por lo tanto, el valor del presente contrato es por la suma de **SIETE MILLONES DE PESOS ($ 7.000.000,00) M/CTE.**

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

La presente contratación se realiza en cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia, bajo la modalidad de contratación directa, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 - Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Para efectos de lo anterior, y teniendo en cuenta el objeto del contrato, se ha definido que para la presente contratación se requiere una persona que cuente con el perfil de **TECNOLOGO EN CONTROL AMBIENTAL,** con una experiencia laboral superior a doce (12) meses.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

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

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

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

8. PARAMETROS HSEQ

II. PARAMETROS ESTABLECIDOS HSEQ 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 una administradora de riesgos laborales.
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 pos consumo.
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 -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
2026	POLICIA METROPOLITANA DE IBAGUE - UPRES TOLIMA	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNÓLOGO AMBIENTAL PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TOLIMA..	PN METIB UPRES CD 085-2026	90 (Días)	8.648.640 COP
2026	ALCALDIA MUNICIPAL DE ARMERO GUAYABAL	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNOLOGO AMBIENTAL PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES INTEGRALES DE	CD-191-2026	103 (Días)	9.613.333, 33 COP

		CONSERVACION RESTAURACION PORTECCION Y MANEJO SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS NATURALES Y LOS ECOSISTEMAS ASI COMO PARA EL FORTALECIMEINTO DE LA CULTURA AMBIENTAL EN EL MUNICIPIO DE ARMERO GUAYABAL TOLIMA.			
2026	PERSONERIA MUNICUPAL DE VIOTÁ	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION EN ASUNTOS JURIDICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VIOTÁ VIGENCIA 2026	PS-008/2026	2 (Meses)	6.000.000 COP

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

10. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

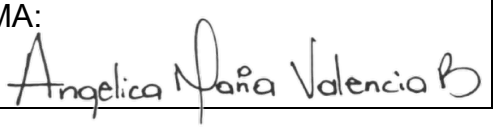
NA.

11. ANEXOS

Matriz de Riesgos

12. RESPONSABLES

JUAN CARLOS GUZMÁN CORTES Subdirector Jurídico ORDENADOR DEL GASTO	FIRMA:
ANGELICA ALEXANDRA OSORIO SOLANO Jefe Oficina Territorial Sur Supervisora y Generadora de la Necesidad	FIRMA:

ANGELICA MARIA VALENCIA BONILLA Jefe de Contratación (Modalidad de selección y tipología del contrato)	FIRMA: 

Proyecto: Angélica Alexandra Osorio Solano -Jefe de la Oficina Territorial Sur
Reviso Juan Diego Posada Buritica - Contratista oficina de contratacion

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