| | |
|---|---|
| **DEPENDENCIA QUE IDENTIFICA LA NECESIDAD** | COORDINACIÓN GIT PARA EL SEGUIMIENTO A LICENCIAS AMBIENTALES E INSTRUMENTOS DE CONTROL ATMOSFÉRICO |
| **MODALIDAD DE SELECCIÓN:** | *CONTRATACIÓN DIRECTA* |
| **TIPO DE CONTRATO** | *PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES* |
| **FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO** | OCTUBRE DE 2026 |

**OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE UNA ADMINISTRADOR DE EMPRESA CON EXPERIENCIA PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DE LA COORDINACIÓN GIT PARA EL SEGUIMIENTO A LICENCIAS AMBIENTALES E INSTRUMENTOS DE CONTROL ATMOSFÉRICO DE CORPOCESAR, MEDIANTE LA ORGANIZACIÓN, REVISIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO AMBIENTAL Y REPORTES DE GESTIÓN QUE CONTRIBUYAN AL SEGUIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES AMBIENTALES Y AL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES, DE CONFORMIDAD CON LAS FUNCIONES DE LA CORPORACIÓN Y EL PERFIL PROFESIONAL.**

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD (*)

**(Numeral 1 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015, capítulo 1, , capítulo 1, artículo 16.1 del Manual de Contratación Resolución 0415 del 28 de julio del 2026)**

La Corporación Autónoma Regional del Cesar – CORPOCESAR, en cumplimiento de las funciones que le corresponden como autoridad ambiental, desarrolla a través de la Coordinación GIT para el Seguimiento a Licencias Ambientales e Instrumentos de Control Atmosférico actividades relacionadas con el seguimiento a las obligaciones ambientales, la gestión de los instrumentos de control, la revisión de información, la atención de actuaciones administrativas y la elaboración de informes que permiten conocer el estado y avance de los procesos a su cargo.

El desarrollo de estas actividades requiere mantener organizada y actualizada la información, garantizar la trazabilidad documental de las actuaciones, consolidar oportunamente los reportes de gestión y efectuar seguimiento a los procedimientos y compromisos institucionales. Lo anterior demanda apoyo profesional que contribuya a mejorar la organización, el manejo y la disponibilidad de la información necesaria para el desarrollo de las funciones de la Coordinación.

En este contexto, se identifica la necesidad de contratar servicios profesionales que permitan apoyar la gestión del área mediante actividades de seguimiento, organización y consolidación de información, elaboración de informes y fortalecimiento de los procesos y procedimientos institucionales, de acuerdo con las necesidades de la Coordinación y el perfil profesional requerido.

La contratación se orienta a fortalecer la capacidad de gestión de la dependencia y a facilitar el desarrollo de sus actividades misionales, sin sustituir las competencias técnicas, administrativas o decisorias asignadas a los funcionarios de la Corporación.

**DIAGNÓSTICO DE LA NECESIDAD:** La Coordinación GIT para el Seguimiento a Licencias Ambientales e Instrumentos de Control Atmosférico genera y recibe información asociada a los trámites, expedientes, actuaciones y actividades de seguimiento ambiental que se adelantan en cumplimiento de las funciones institucionales. El adecuado manejo de esta información requiere procesos permanentes de organización documental, actualización de registros, consolidación de datos, seguimiento de actividades y preparación de informes.

La naturaleza de estas labores hace necesario contar con apoyo profesional que contribuya a mantener la información organizada, facilitar su consulta, mejorar la trazabilidad de las actuaciones y disponer de reportes que sirvan de soporte para el seguimiento de la gestión de la Coordinación.
Al revisar el perfil de la profesional propuesta, se identifica formación como Administradora de Empresas, especialización en Gerencia de Mercadeo y experiencia relacionada con sistemas de gestión de calidad, documentación, seguimiento de procesos, mejora continua y consolidación de informes. Estos antecedentes guardan relación con las actividades de apoyo a la gestión que se pretenden desarrollar en la dependencia.

En consecuencia, la necesidad se concreta en disponer de apoyo profesional para fortalecer la gestión de la información y el seguimiento de los procesos institucionales, contribuyendo a la organización, oportunidad y trazabilidad de las actividades desarrolladas por la Coordinación.
La justificación definitiva deberá estar respaldada por la dependencia mediante la identificación de las actividades que requieren apoyo y la verificación de que estas no pueden ser atendidas suficientemente con el personal de planta o de que existe otra circunstancia legalmente admisible para acudir a la contratación de servicios profesionales.

**MECANISMOS O ESTRATEGIAS CONTRACTUALES:** Para atender la necesidad identificada, se propone adelantar un contrato de prestación de servicios profesionales mediante la modalidad de contratación directa, de conformidad con el artículo 32, numeral 3, de la Ley 80 de 1993, el artículo 2, numeral 4, literal h), de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

La contratación deberá orientarse a la ejecución de actividades concretas relacionadas con el objeto contractual, con obligaciones y productos que permitan verificar su cumplimiento. Para ello, se tendrán en cuenta las siguientes estrategias:

1. **Verificación de idoneidad y experiencia:** Se requiere contratar una profesional que cuente con formación académica y experiencia relacionada con la gestión de calidad, el seguimiento de procesos, la gestión documental, la consolidación de información y la elaboración de informes, competencias necesarias para apoyar el desarrollo de las

actividades de la Coordinación GIT para el Seguimiento a Licencias Ambientales e Instrumentos de Control Atmosférico. La profesional propuesta acredita formación como Administradora de Empresas, Especialista en Gerencia de Mercadeo y experiencia relacionada con sistemas de gestión de calidad y seguimiento de procesos, de acuerdo con los soportes que integran su hoja de vida.

2. **Definición de actividades y productos verificables:** Las actividades contractuales estarán orientadas al apoyo de la gestión de la Coordinación mediante la organización y consolidación de información, el seguimiento de procesos y procedimientos institucionales y la elaboración de informes relacionados con las actividades misionales del área. Los resultados deberán reflejarse en documentos, registros e informes que permitan evidenciar el desarrollo de las actividades contratadas.
3. **Seguimiento contractual:** La supervisión del contrato estará a cargo del funcionario designado por CORPOCESAR, quien verificará el cumplimiento del objeto y las obligaciones pactadas, revisará los informes presentados y certificará la ejecución de las actividades para los efectos administrativos y contractuales correspondientes.
4. **Planeación y disponibilidad presupuestal:** La contratación deberá guardar correspondencia con la necesidad identificada por la Coordinación y con la planeación contractual de CORPOCESAR. Para adelantar el proceso, se deberá verificar su inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones y contar con el respaldo presupuestal correspondiente, conforme a los procedimientos institucionales y a la normativa vigente.
5. **Delimitación de responsabilidades:** Las actividades contratadas estarán circunscritas al apoyo profesional de la gestión de la Coordinación GIT para el Seguimiento a Licencias Ambientales e Instrumentos de Control Atmosférico, de acuerdo con la formación y experiencia de la contratista. Su ejecución no implicará asumir competencias propias de los funcionarios responsables de las evaluaciones técnicas, la expedición de conceptos ambientales o la adopción de decisiones administrativas.

La estrategia contractual contempla la verificación de la idoneidad y experiencia de la profesional, la definición de actividades y productos relacionados con la gestión documental, el seguimiento de procesos, la consolidación de información y la elaboración de informes, la designación de un supervisor para verificar el cumplimiento de las obligaciones, la validación de la inclusión de la necesidad en el Plan Anual de Adquisiciones y de la disponibilidad presupuestal, así como la delimitación del alcance contractual, garantizando que las actividades correspondan al apoyo profesional de la Coordinación y no sustituyan las competencias propias de los funcionarios de CORPOCESAR.

**VERIFICACIÓN DE LA NECESIDAD EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**

La necesidad se encuentra inscrita en el plan anual de adquisiciones así:

| Códigos UNSPSC | Descripción |
|---|---|

| | |
|---|---|
| 8011160000 | Servicos de personal temporal |

**CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE SATISFACER LA NECESIDAD**

Resulta conveniente para CORPOCESAR contar con apoyo profesional que contribuya al desarrollo de las actividades de la Coordinación GIT para el Seguimiento a Licencias Ambientales e Instrumentos de Control Atmosférico, particularmente en lo relacionado con la organización y consolidación de información, el seguimiento a los procesos y procedimientos institucionales y la elaboración de informes de gestión.

La contratación permitirá fortalecer la disponibilidad y trazabilidad de la información, facilitar la consulta de los soportes documentales y mejorar el seguimiento de las actividades desarrolladas por la dependencia. De esta manera, se contará con herramientas de apoyo que permitan documentar los avances, identificar asuntos pendientes y disponer de información organizada para la gestión y la toma de decisiones por parte de los funcionarios competentes.

La oportunidad de atender esta necesidad radica en disponer del apoyo profesional durante el periodo en que la Coordinación lo requiera, conforme al plazo que se establezca en los estudios previos y a la disponibilidad presupuestal de la entidad.

Por lo anterior, se considera conveniente adelantar la contratación, siempre que se encuentre debidamente acreditada la necesidad institucional, se verifique la idoneidad de la profesional propuesta y se cumplan los requisitos legales, técnicos, presupuestales y administrativos aplicables.

**2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.**
**(Numeral 1 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015, , capítulo 1, artículo 16.1 del Manual de Contratación Resolución 0415 del 28 de julio del 2026)**

**OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE UNA ADMINISTRADOR DE EMPRESA CON EXPERIENCIA PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DE LA COORDINACIÓN GIT PARA EL SEGUIMIENTO A LICENCIAS AMBIENTALES E INSTRUMENTOS DE CONTROL ATMOSFÉRICO DE CORPOCESAR, MEDIANTE LA ORGANIZACIÓN, REVISIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO AMBIENTAL Y REPORTES DE GESTIÓN QUE CONTRIBUYAN AL SEGUIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES AMBIENTALES Y AL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES, DE CONFORMIDAD CON LAS FUNCIONES DE LA CORPORACIÓN Y EL PERFIL PROFESIONAL..

**ALCANCES DEL OBJETO (ACTIVIDADES ESPECÍFICAS):**

1. Apoyar la organización, revisión y actualización de la información documental generada en el desarrollo de las actividades de la Coordinación GIT para el Seguimiento a Licencias Ambientales e Instrumentos de Control Atmosférico de CORPOCESAR.
2. Apoyar la consolidación y actualización de matrices, bases de datos y registros relacionados con las actividades y los procesos a cargo de la Coordinación.
3. Realizar seguimiento a las actividades, compromisos y requerimientos asignados, mediante la actualización de los registros de control y la identificación de asuntos pendientes, de acuerdo con la información suministrada por los responsables.
4. Apoyar la recopilación, organización y consolidación de información necesaria para la elaboración de informes de gestión y reportes relacionados con las funciones de la Coordinación.
5. Elaborar informes de las actividades desarrolladas y apoyar la preparación de documentos administrativos relacionados con la gestión de la dependencia, conforme a las orientaciones de la supervisión.
6. Apoyar la organización, clasificación y conservación de los documentos y soportes de las actuaciones adelantadas por la Coordinación, de acuerdo con los procedimientos institucionales de gestión documental.
7. Apoyar la actualización y el seguimiento de indicadores, matrices de control y herramientas de registro utilizadas para documentar el avance de las actividades de la dependencia.
8. Apoyar la revisión y actualización de formatos, procedimientos, instructivos y demás documentos asociados a los procesos de gestión y mejoramiento continuo de la Coordinación.
9. Apoyar el seguimiento documental de las acciones de mejora, observaciones y compromisos institucionales relacionados con los procesos de la dependencia, manteniendo organizadas las evidencias disponibles.
10. Apoyar la preparación y consolidación de información requerida para atender solicitudes internas, informes institucionales y ejercicios de seguimiento a la gestión, dentro del ámbito de competencia de la Coordinación.
11. Participar en reuniones de trabajo relacionadas con el objeto contractual y apoyar el registro y seguimiento de los compromisos que se deriven de ellas, cuando sea requerido por la supervisión.
12. Presentar informes periódicos sobre las actividades desarrolladas, los productos elaborados, los avances alcanzados y las situaciones que requieran atención, de acuerdo con las obligaciones pactadas.
13. Apoyar las demás actividades relacionadas directamente con el objeto contractual que sean requeridas por la supervisión, siempre que correspondan a su formación, experiencia y alcance profesional.

**SUPERVISIÓN:** La supervisión del contrato será ejercida por el Coordinador GIT para el Seguimiento a Licencias Ambientales e Instrumentos de Control Atmosférico de CORPOCESAR, quien será responsable de realizar el seguimiento y verificar el cumplimiento del objeto contractual, las obligaciones y las actividades asignadas a la contratista, revisar los informes y productos presentados, certificar el cumplimiento de las obligaciones para efectos de pago y efectuar las demás actuaciones inherentes a la supervisión, de conformidad con la normativa vigente y los procedimientos establecidos por la Corporación.

La supervisión será ejercida conforme con lo señalado en la ley 80 de 1993, ley 1150 del 2007, y sus Decretos reglamentarios, ley 1474 de 2011 y lo consagrado en el Manual de Contratación y Supervisión vigente de CORPOCESAR.

**PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del contrato será de dos (2) meses , contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en la normativa vigente.

**CONTRIBUCIÓN CUANTIFICADA AL PA:**

- **Programa 6 (3299): Fortalecimiento de la gestión y dirección del sector ambiente y desarrollo sostenible.**
- **Proyecto 6.5: Control y seguimiento ambiental efectivo.**
- **Contribución: Apoyar el desarrollo de las actividades de seguimiento ambiental de la Corporación mediante la organización y consolidación de información, el seguimiento a los procesos institucionales y la elaboración de informes que contribuyan al fortalecimiento de la gestión y a la optimización de los trámites ambientales y servicios misionales.**

**LUGAR EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** *El contrato se ejecutará en todo el territorio de la jurisdicción de la Corporación Autónoma Regional del Cesar – CORPOCESAR, en el departamento del Cesar, de acuerdo con las necesidades del servicio y las actividades propias del objeto contractual.*

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Para la celebración y ejecución del presente contrato, las partes darán cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en los Artículos cuarto (4) y quinto (5) respectivamente de la ley 80 de 1993**;** Amén de lo anterior el contratista se obliga a rendir un informe mensual y final sobre la ejecución de las actividades encomendadas; así como el cumplimiento de las obligaciones a su cargo; además se obliga a cumplir con las obligaciones correspondientes a su cargo referente al pago de aportes al SSSS, pensión y ARL.

**OBLIGACIONES DE CORPOCESAR:** Para la celebración y ejecución del presente contrato, las partes darán cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en los Artículos cuarto (4) y quinto (5) respectivamente de la Ley 80 de 1993, además se obliga a pagar el valor pactado por la ejecución idónea y total del objeto contratado y las obligaciones a cargo del contratista.

**3. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN (*)**
**(Numeral 1 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015, literal e del articulo 15.4 del Manual de Contratación Resolución 0415 del 28 de julio del 2026)**

Para la celebración del contrato se dará aplicación al literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que establecen:

Artículo 2, numeral 4, literal h Ley 1150 de 2007: 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

Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 establece: ***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 verifique 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.

Adicionalmente, el Director General de Corpocesar ha expedido una constancia en el sentido d que no existe personal suficiente o idóneo para asumir la prestación del servicio.

## 4. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO DEL CONTRATO
**(Numeral 1 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015, capítulo 1, , capítulo 1, artículo 16.2 del Manual de Contratación Resolución 0415 del 28 de julio del 2026)**

### A.ANÁLISIS DEL SECTOR – ESTUDIO DEL MERCADO

| ASPECTO ANALIZADO | SITUACIÓN ENCONTRADA |
|---|---|
| 1. CORPOCESAR requiere de firma o de una persona natural con tarjeta profesional. | De acuerdo con las necesidades de la Coordinación GIT para el Seguimiento a Licencias Ambientales e Instrumentos de Control Atmosférico de CORPOCESAR, se considera viable contratar una persona natural que cuente con la formación académica de administrador de empresas, la tarjeta profesional correspondiente y la experiencia relacionada requerida para desarrollar las actividades de apoyo a la gestión documental, seguimiento de procesos, consolidación de información y elaboración de informes. Desde el punto de vista organizacional, las actividades previstas pueden ser desarrolladas por una profesional que apoye directamente la gestión de la Coordinación, bajo la supervisión del funcionario competente, |

| | |
|---|---|
| | sin que se advierta la necesidad de contratar una firma que disponga de un equipo de trabajo o una estructura empresarial para atender el objeto contractual. |
| 2. ¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso? | De acuerdo con la naturaleza y complejidad de las actividades a desarrollar, se requiere una profesional con título universitario y mínimo treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada con la gestión de calidad, la gestión documental, el seguimiento de procesos, la organización y consolidación de información, la elaboración de informes y el mejoramiento continuo de procedimientos institucionales. Este requisito responde a la necesidad de contar con una persona que tenga experiencia en la organización, seguimiento y documentación de procesos, competencias necesarias para apoyar las actividades misionales de la Coordinación GIT para el Seguimiento a Licencias Ambientales e Instrumentos de Control Atmosférico de CORPOCESAR. La experiencia exigida se considera acorde con el alcance del objeto contractual y deberá acreditarse mediante |

| | |
|---|---|
| | las certificaciones y los demás soportes correspondientes. |
| 3. CORPOCESAR ha contratado recientemente los servicios profesionales requeridos? ¿Cuál fue el valor del contrato y la estructura del contrato? ¿La necesidad de la Entidad Estatal fue satisfecha con los procesos de contratación anteriores? | Sí. CORPOCESAR ha celebrado contratos de prestación de servicios profesionales con objetos relacionados con las actividades de apoyo a la gestión institucional y al seguimiento ambiental. Entre los antecedentes consultados se encuentra el proceso PSP-145-2025, cuyo objeto fue la prestación de servicios profesionales de un ingeniero ambiental y sanitario para apoyar las actividades de la Coordinación GIT para la Gestión del Seguimiento a las Licencias Ambientales e Instrumentos de Control Atmosférico.<br>Asimismo, en 2025 se adelantó el proceso PSP-152-2025, correspondiente a la prestación de servicios de un profesional en ciencias administrativas, económicas o contables para apoyar las gestiones administrativas y de gestión documental del Grupo Interno de Trabajo para la Gestión del Seguimiento al Aprovechamiento del Recurso Hídrico, también mediante contratación directa.<br>Estos antecedentes evidencian que la Corporación ha recurrido a la contratación |

| | |
|---|---|
| | directa de personas naturales para atender necesidades de apoyo profesional en sus dependencias. La estructura contractual comprende la definición del objeto, las obligaciones, el plazo, el valor, la supervisión y los demás requisitos de ejecución; no obstante, los valores y objetos publicados no permiten establecer por sí solos los plazos, las condiciones de pago ni el cumplimiento final de cada contrato.<br>En cuanto a la satisfacción de la necesidad, no es posible afirmar únicamente con los registros de contratación que esta haya sido atendida de manera integral o definitiva. Para establecerlo, es necesario revisar los informes de supervisión y los resultados de ejecución de los contratos anteriores. En consecuencia, la nueva contratación deberá sustentarse en la necesidad actual de la Coordinación, la continuidad de sus actividades misionales y la verificación de que las funciones requeridas no se encuentran cubiertas por contratos vigentes ni pueden ser atendidas suficientemente con el personal disponible en la planta de CORPOCESAR. |

| | |
|---|---|
| 4. El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficiencia del Proceso de Contratación. Es decir si la remuneración se pacta como: un valor mensual fijo; un valor por hora trabajada y el prestador del servicio factura el número de horas trabajadas, un valor por la hora trabajada y un topo en el número de horas mensuales o totales; cuota Litis o una combinación de las anteriores. | Para el presente proceso de contratación se recomienda pactar la remuneración mediante un **valor mensual fijo**, de acuerdo con los honorarios establecidos por CORPOCESAR para el perfil profesional requerido, el plazo de ejecución y las actividades previstas en el objeto contractual.<br>Esta modalidad se considera adecuada debido a que los servicios profesionales estarán orientados al apoyo continuo de la gestión de la Coordinación GIT para el Seguimiento a Licencias Ambientales e Instrumentos de Control Atmosférico, particularmente en el seguimiento de procesos, la organización y consolidación de información, la elaboración de informes y el fortalecimiento de los procedimientos institucionales.<br>Desde el punto de vista económico, permite establecer con anticipación el costo del servicio y facilita la planeación y el control de los recursos presupuestales. En términos de eficiencia, simplifica la administración del contrato y el trámite de los pagos, al establecer periodos de remuneración definidos. En cuanto a la eficacia, permite realizar seguimiento periódico al cumplimiento de las |

| | |
|---|---|
| | obligaciones y verificar los resultados mediante los informes y soportes presentados por la contratista.<br>En consecuencia, se propone efectuar los pagos mensualmente, previa presentación del informe de actividades y certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato. Para el periodo final que no complete un mes, el pago se realizará proporcionalmente al tiempo efectivamente ejecutado, conforme a las condiciones pactadas y previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales. |

**B. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL:** El valor correspondiente a cancelar por los honorarios profesionales se determinó conforme con la Resolución 640 de 2025, expedida por el Director General de Corpocesar, por la cual se fija la tabla de honorarios para la contratación de prestación de servicios.

**C.** El valor total del contrato es la suma de **SIETE MILLONES CIENTO ONCE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE ($7,111,444),** por concepto de honorarios, que CORPOCESAR pagará mediante dos (2) mensualidades vencidas, cada una por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS VEINTIDÓS PESOS MONEDA CORRIENTE ($3.555.722).**

Los pagos estarán sujetos a la presentación del informe de actividades, la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, de acuerdo con las actividades y los estándares de calidad y contenido establecidos, y la acreditación del pago de los aportes al

Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas aplicables.

**5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE**
**(Numeral 1 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015, capítulo 1, , capítulo 1, artículo 16.4 del Manual de Contratación- Resolución 0572 del 03 de diciembre del 2025)**

La Corporación escogerá a la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido varias ofertas, (Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015)

En consideración de lo anterior, la entidad solicitará oferta a una persona con experiencia o idoneidad en el tema de que se trate, y una vez valorada su hoja de vida y se corrobore lo anterior, se determinará la posibilidad de suscribir contrato con éste.

Capacidad jurídica: **VER ANEXO 1**

**Condiciones de experiencia:** La persona natural deberá acreditar la experiencia profesional en Administrador de empresas, La persona natural deberá acreditar mínimo treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada con actividades de gestión de calidad, seguimiento de procesos, gestión documental, organización y consolidación de información, elaboración de informes y mejoramiento continuo de procesos y procedimientos institucionales, de acuerdo con las actividades requeridas para apoyar la gestión de la Coordinación GIT para el Seguimiento a Licencias Ambientales e Instrumentos de Control Atmosférico de CORPOCESAR.

**6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO**
**(Numeral 1 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015, capítulo 1, , capítulo 1, artículo 16.3 del Manual de Contratación Resolución 0415 del 28 de julio del 2026)**

CORPOCESAR analizó los riesgos que deben ampararse en cada una de las etapas del proceso contractual, de acuerdo al objeto a contratar, quedando determinados y distribuidos de la siguiente manera:

**MATRIZ DE RIESGOS ESTUDIOS PREVIOS VER ANEXO 2**

NOTA: Se aclara que los anteriores riesgos están mencionados de manera enunciativa y explicativa sin que se entiendan agotados todos los riesgos inherentes y relacionados con el objeto del contrato, los cuales se entienden asumidos por el contratista.

Los riesgos deberán ser amparados por la actividad contractual a través de los mecanismos de garantías y cláusulas pertinentes de cumplimiento previstos en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

**7. GARANTÍAS QUE SE CONTEMPLAN EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**
**(Numeral 1 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015, capítulo 1, , capítulo 1, artículo 16.3 del Manual de Contratación Resolución 0415 del 28 de julio del 2026)**

De conformidad con lo dispuesto en la sección 3 subsección 1 del Decreto 1082 de 2015 atendiendo a que se identifican riesgos inherentes a la ejecución del objeto contratado, se considera procedente y necesaria la constitución a cargo del Contratista de una Garantía Única de Cumplimiento que ampare los perjuicios derivados del incumplimiento del contrato, así como también del incumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista.

En procura de garantizar entonces, la idoneidad y calidad en la ejecución del objeto contratado; así como también el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista, la observancia y acatamiento de las especificaciones técnicas, plazo y las diferentes condiciones contratadas, **EL CONTRATISTA** se obliga a constituir a favor de la Corporación Autónoma Regional Del Cesar – CORPOCESAR -, una garantía única de cumplimiento expedida por una Entidad Bancaria o por una Compañía de Seguros Legalmente establecidas en Colombia, cuya póliza matriz haya sido aprobada por la Superintendencia Financiera. Esta garantía debe amparar como mínimo los siguientes riesgos; los porcentajes de los amparos, podrán presentar variaciones dependiendo de las condiciones adicionales presentadas por los proponentes

**- Calidad del Contrato,** por un monto igual al 10% del valor del mismo, y una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

**- Cumplimiento del contrato**, por un monto igual al 10% del valor del mismo, y una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

**CONCLUSIONES DEL ESTUDIO**

Con el presente estudio previo de conveniencia y oportunidad queda evidenciada la necesidad de contratar la prestación de servicios profesionales de un administrado de empresa para apoyar la gestión de la Coordinación GIT para el Seguimiento a Licencias Ambientales e Instrumentos de Control Atmosférico de CORPOCESAR, mediante el fortalecimiento de los procesos de gestión documental, seguimiento de actividades, organización y consolidación de información, elaboración de informes y mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos institucionales. En consecuencia, se considera conveniente adelantar el proceso contractual, teniendo en cuenta la necesidad identificada por la dependencia y la correspondencia de la formación académica y experiencia relacionada de la profesional propuesta con las actividades requeridas. Por lo anterior, se recomienda al ordenador del gasto autorizar la continuación de los trámites administrativos, presupuestales, técnicos y jurídicos necesarios para la celebración del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales y presupuestales aplicables.

**8.VERIFICACIÓN SOBRE ACUERDOS O TRATADOS INTERNACIONALES (Numeral Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 decreto 1082 de 2015 se verificó que la presente contratación no se encuentra cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el estado colombiano en los términos del sección 4 subsección 1 de Decreto 1082 de 2015.

| | |
|---|---|
| **FUNCIONARIO QUE EVIDENCIA LA NECESIDAD** | *Jose Luis Peñaranda Toro*<br>*Profesional Universitario*<br>*Coordinador GIT del Seguimiento a Licencias Ambientales y otros Permisos Atmosfericos* |

**Elaboró:** *Jose Luis Peñaranda Toro – Profesional Universitario*
**Revisó:** *Almes Jose Granados Cuello – Asesor Direccion*
**Aprobó:** *Monica Gonzalez Thomas – Subdirectora Gestion Ambiental*

## ANEXO 1: REQUISITOS HABILITANTES PERSONA NATURAL

| | DOCUMENTOS | |
|---|---|---|
| 1 | Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente con el siguiente contenido al menos: Ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, aceptación de las condiciones, plazo y forma de pago, dirección, número de cédula del oferente y el ofrecimiento económico | |
| 2 | Original hoja de vida en el formato del SIGEP II | |
| 3 | Declaración de bienes y rentas función pública y registro de conflicto de intereses (ley 2013 de 2019). Persona natural. https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep/ley-2013 | |
| 4 | Certificados académicos incluido (título profesional, tecnólogo, técnico o bachiller o certificado de materias cursadas para homologar el título correspondiente). | |
| 5 | Certificados de Experiencia laboral: tiempo, valor, funciones, objeto del contrato, fecha de inicio y fecha de terminación. | |
| 6 | Copia de la cédula de ciudadanía | |
| 7 | Libreta militar (si aplica) | |
| 8 | Fotocopia tarjeta profesional o matricula profesional *(en los casos reglamentados por la ley)* | |
| 9 | Vigencia de la tarjeta profesional (si aplica) | |
| 10 | Antecedentes disciplinarios de la profesión cuando se requiera (si aplica). | |
| 11 | Fotocopia certificado antecedente judiciales vigente, expedido por la Policía Nacional de Colombia (puede consultarse en página web) | |
| 12 | Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la República. (puede consultarse en página web) | |
| 13 | Certificado de no estar incluido en el boletín de responsables fiscales, expedido Contraloría General de la Nación. (puede consultarse en página web) | |
| 14 | Certificado de registro nacional de medidas correctivas | |
| 15 | Certificado de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM | |
| 16 | Certificado de no tener Inhabilidades por Delitos sexuales con menores de 18 años (Ley 1918 de 2018) | |
| 17 | Registro Único tributario – RUT vigencia actual. | |
| 18 | Certificación de EPS como independiente vigente (de estar activo en el sistema de seguridad social) | |
| 19 | Certificación de Fondo de Pensiones vigente | |

| | | |
|---|---|---|
| 20 | Certificación Bancaria (vigente) | |
| 21 | Certificado del Curso Virtual de Integridad, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP | |
| 22 | Declaración para la prevención de Lavado de Activos. | |
| 23 | Exámenes pre-ocupacional (vigente): Perfil lipídico, visiometría, audiometría, osteomuscular. | |

## ANEXO 2: MATRIZ DE RIESGOS ESTUDIOS PREVIOS

| MATRIZ DE RIESGO CONTRATO DE PRESTASION DE SERVICIOS | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| RIESGOS OPERACIONALES | | | | | | | | | | |
| No | Clase | Fuente | Etapa | Tipo de Riesgo | Descripción del Riesgo | Posibilidad del Riego. | Impacto del Riesgo | Categoría del Riesgo | Quien asume el Riesgo. | Estrategia de Mitigación. |
| 1 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Mala calidad en servicio prestado | 3.posible | 4.Mayor | 7. Riesgo Alto | Contratista | La exigencia de una póliza de garantía. |
| 2 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Incumplimiento del contrato | 3.posible | 5. Catastrófico | 8.Riesgo Extremo | Contratista | La exigencia de una póliza de garantía. |
| 3 | General | Externo | Contratación | Operacional | Entrega de información falsa | 1.Raro | 5. Catastrófico | 6. Riesgo Alto | Contratista y Entidad | Realizar verificación precisa de la información entregada por el proponente |
| 4 | General | Interno | Planificación | Operacional | Descripción inadecuada del objeto contractual y/o asignación de actividades erróneas. | 1.Raro | 5. Catastrófico | 6. Riesgo Alto | Entidad | Realizar un buen estudio de oportunidad y conveniencia de acuerdo a las necesidades reales de la entidad. |
| 5 | Específico | Externo | Ejecución | Operacional | Accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales | 3. Posible | 5. Catastrófico | 8. Riesgo Extremo | Contratista | Contar con medios adecuados y eficaces para desarrollar las actividades asignadas. Se deben cumplir las |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | normas establecidas por las ARP. |
| 6 | General | Externo | Ejecución | Operacional | El no pago del sistema de Seguridad social | 2. Improbable | 2. Menor | 1 Riesgo Bajo | Contratista | Exigir y verificar el pago de seguridad social. |

| RIESGOS ECONOMICOS | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **No** | **Clase** | **Fuente** | **Etapa** | **Tipo de Riesgo** | **Descripción del Riesgo** | **Posibilidad del Riego.** | **Impacto del Riesgo** | **Categoría del Riesgo** | **Quien asume el Riesgo.** | **Estrategia de Mitigación.** |
| 1 | General | Interno | Ejecución | Económico | Retrasos en los pagos | 3.Posible | 1. Insignificante | 4 Riesgo Bajo | Entidad | Realizar una buena organización administrativa y financiera |
| 2 | General | Interno | Planificación | Económico | Sobrecostos en el cálculo del valor de los honorarios | 1.Raro | 3. Moderado | 4 Riesgo Bajo | Entidad | Realizar un buen estudio de mercado |

| RIESGOS REGULATORIOS | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **No** | **Clase** | **Fuente** | **Etapa** | **Tipo de Riesgo** | **Descripción del Riesgo** | **Posibilidad del Riego.** | **Impacto del Riesgo** | **Categoría del Riesgo** | **Quien asume el Riesgo.** | **Estrategia de Mitigación.** |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | General | Externo | Toda las etapas | Económico | Cambios en la legislación tributaria, creación de nuevos Y/o modificación de los impuestos existentes. | 3.Posible | 2.Menor | 5. Riesgo Medio | Contratista | |