CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO "CORPONARIÑO"

ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA JURÍDICA PARA EL SEGUIMIENTO, Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS ORGANISMOS DE CONTROL, AL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y A LOS PROCESOS JUDICIALES VIGENTES, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO OPORTUNO A LAS SOLICITUDES Y ÓRDENES IMPARTIDAS POR LAS ENTIDADES EXTERNAS.

REQUERIMIENTOS SEGÚN ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE MAYO 26 DE 2015

CAPITULO PRIMERO: DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 del título IV de la Ley 99 de 1993, señala la Naturaleza Jurídica de Las Corporaciones Autónomas Regionales como; *"Las Corporaciones Autónomas Regionales son entes corporativos de carácter público, creados por la ley, integrados por las entidades territoriales que por sus características constituyen geográficamente un mismo ecosistema o conforman una unidad geopolítica, biogeográfica o hidrogeográfica, dotados de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargados por la ley de administrar, dentro del área de su jurisdicción el medio ambiente y los recursos naturales renovables y propender por su desarrollo sostenible, de conformidad con las disposiciones legales y las políticas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible."*

En cumplimiento de lo anterior, y acorde con la política de calidad, CORPONARIÑO en ejercicio del rol de autoridad ambiental desarrolla: planes, programas y proyectos, con miras al cumplimiento de la misión institucional, enmarcada en un proceso de mejoramiento continuo en la prestación de servicios, planificación de sus acciones y evaluación permanente de su gestión, lo anterior con la atención oportuna de las necesidades y expectativas de la comunidad.

CORPONARIÑO, ha implementado once (11) procesos que a su vez incluyen cuarenta y tres (43) procedimientos, los cuales a pesar de tener Lideres y Gestores, están bajo el Direccionamiento Estratégico de la Dirección General, esto implica que todas las actividades de la Corporación se encuentren bajo la supervisión del Director General; quien adicionalmente a esto funge como ordenador del gasto y representante legal de la Entidad.

Que dada la naturaleza de CORPONARIÑO, el mismo es objeto de vigilancia y control permanente por los distintos entes de control, quienes de manera continua requieren información sobre las actuaciones, procesos y demás asuntos de competencia de la entidad.

Para el año 2020 fueron radicada 372 solicitudes, las cuales en su mayoría se dirigen directamente a la Dirección General, quien por la cantidad de requerimientos y obligaciones se apoya en las diferentes Subdirecciones y dependencias de la misma, las cuales resuelven aspectos propios, esto con el fin de dar

respuestas claras y oportunas, sin embargo no se cuenta con un profesional en el despacho que brinde acompañamiento en temas legales al alcance de la mano para obtener un segundo criterio sobre los conceptos y actuaciones de las dependencias respecto de la información presentada a los organismos de control de manera que se garantice blindar a la entidad cualquier tipo de responsabilidad en la presentación de la función pública.

Adicionalmente CORPONARIÑO como entidad pública en cumplimiento al artículo 16 del Decreto 1716 de 2009, por medio del cual crea el comité de conciliación extrajudicial en materia contencioso administrativa como una instancia y que en aras de evitar las condenas y formular políticas de prevención del daño antijurídico, busca generar estrategias de defensa en los procesos prejudiciales, donde adicionalmente se deberá presentar un informe de gestión del comité y de la ejecución de las decisiones en el primero y segundo semestre de cada año, tal como lo dispone Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del* Derecho" del Ministerio de Justicia y del Derecho, en su artículo 2.2.4.3.1.2.6 con el objetivo de verificar que el Comité de Conciliación esté cumpliendo con las obligaciones y funciones encomendadas en la normatividad vigente.

Sumado a lo anterior la Corporación actualmente es parte de variedad de procesos jurídicos que exigen un seguimiento continuo en cuanto al estado de los mismos, con el objetivo de gestionar los casos judiciales en curso de una forma eficaz, eficiente y oportuna como principios que rigen a la administración pública, conforme a lo anterior, es necesario vincular un profesional del área de derecho con experiencia en labores jurídicas en entidades públicas y privadas, con el fin de ejercer el apoyo a la Dirección General, respecto de la organización de información, documentación y en el seguimiento y acompañamiento jurídico respecto de los requerimientos de los organismos de control, del comité de conciliación y de los procesos judiciales vigentes, con el fin de dar cumplimiento oportuno a las solicitudes de las entidades externas.

Finalmente, La presente contratación se da en el marco de la Pandemia Mundial ocasionada por COVID-19, por lo que se hará referencia a la misma.

Es importante mencionar que de acuerdo al Decreto 580 del 31 de mayo de 2021, el Gobierno Nacional imparte instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del COVID -19, y el mantenimiento del orden público, razón por la cual se decreta el aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable, es así que, es oportuno resaltar que la necesidad del futuro contrato se determina como de vital importancia para la entidad, para los funcionarios de la misma y para la comunidad en general, teniendo en cuenta que se debe adelantar el apoyo de registros y radicado de la entrada en las bases de datos correspondientes.

Asimismo, el Gobierno Nacional por medio del Ministerio de Salud y Protección Social mediante la Resolución No. 738 del 26 de mayo de 2021, decide prorrogar la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional hasta el 31 de agosto de 2021, la cual había sido declarada inicialmente con la Resolución 385 de 2020 y prorrogada con las Resoluciones No. 844 ,1462, 2230 del 2020 y 222 del 2021, esto teniendo en

cuenta que aún persisten las causas que dieron origen a la declaratoria y con el fin de mantener las condiciones prevención y autocuidado de todos los habitantes del territorio colombiano
Se recalca que el contratista debe estar en condiciones de garantizar el cumplimiento de las medidas y protocolos de bioseguridad adoptados por el Gobierno Nacional, regional, municipal y por CORPONARIÑO, la cual mediante resolución interna No. 294 del 19 de junio de 2020 adoptó e implementó los protocolos generales de bioseguridad para la entidad, que se listan a continuación: Protocolo de Bioseguridad 01 General para la prevención de transmisión de COVID 19, Protocolo de Bioseguridad 02 Visitas de campo, Protocolo de Bioseguridad 03 Retorno a trabajo presencial y Protocolo de Bioseguridad 04 Trabajo en Casa y resolución interna No. 381 del 28 de agosto de 2020 “Por medio de la cual se emiten medidas administrativas para el retorno a la actividad laboral presencial en la Corporación Autónoma Regional de Nariño –CORPONARIÑO”, en la cual se dispuso que a partir del 01 de septiembre de 2020 se dispone el desarrollo de actividades presenciales en la Corporación, siempre y cuando la presencia de los trabajadores sea indispensable; y demás normas que las modifiquen o adicionen.

No obstante, dentro del periodo de la declaratoria de emergencia sanitaria el contratista eventualmente deberá desplazarse y asistir a la Dirección General siempre que se justifique como necesaria la obligación de adelantar este tipo de actividades de manera presencial, de acuerdo con las directrices y cronograma que determine el supervisor, sin embargo para el ingreso a la entidad el contratista deberá solicitar y tener el aval del equipo de SG-SST y ejecutar sus actividades bajo el estricto cumplimiento de los protocolos de bioseguridad adoptados.

En virtud de lo anterior, el contratista deberá desarrollar las actividades contempladas en este estudio previo conforme a las orientaciones y directrices establecidas por la Corporación, y especialmente dará cumplimiento a los protocolos de bioseguridad implementados por el Gobierno Nacional, Regional, Municipal, entidades del Sector Salud y la misma Corporación, a fin de mantener las condiciones mínimas de bioseguridad, mediante actividades de asepsia, equipos de protección y el auto cuidado riguroso en la limpieza particular y del entorno, y asimismo acatará las demás normas que la modifiquen o adicionen.

De tal manera que el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones a cargo del contratista se ejecutarán en su mayoría mediante trabajo en casa haciendo uso de las tecnologías de la información y comunicación- TICS y eventualmente mediante trabajo presencial en oficina, no obstante, superado el Estado de Emergencia Sanitaria y siempre que las condiciones de bioseguridad lo permitan dará cumplimiento a las obligaciones contractuales mediante el retorno de trabajo presencial en oficina.

CAPITULO SEGUNDO: DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 OBJETO. Prestar servicios profesionales en el área jurídica para el seguimiento y acompañamiento a los requerimientos de los organismos de control, al comité de conciliación y a los procesos judiciales vigentes, con el fin de dar cumplimiento oportuno a las solicitudes y órdenes impartidas por las entidades externas.

2.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además de las obligaciones que por Ley se imponen, el (la) contratista deberá cumplir con las siguientes.

1. Crear y alimentar una base de datos en medio digital, haciendo uso de las tecnologías de la información y comunicación TICS, para uso exclusivo de la Dirección General, de los oficios de requerimientos efectuados por los órganos de control, Contraloría General de la Republica, Procuraduría General de la Nación, Fiscalía General y Defensoría del Pueblo y demás, dentro de la cual se pueda evidenciar: fecha de recepción, solicitante, síntesis de la solicitud, responsable de la respuesta, fecha límite de respuesta, y novedades en donde se deberá reportar (solicitud de prórroga, requerimiento reiterativo) y cualquier otra información necesaria para realizar un correcto seguimiento de la requerimientos radicados.

2. Realizar seguimiento y acompañamiento desde su perfil a las dependencias encargadas de generar las respuestas a los requerimientos de las entidades de control, a fin de garantizar su respuesta de manera oportuna.

3. En caso de requerirlo, gestionar conjuntamente con los jefes de las áreas responsables de la respuesta las solicitudes de ampliación de plazo dejando en los correspondientes archivos las evidencias de las solicitudes, así como de las respuestas a los mismos.

4. Mantener una comunicación constante con los entes de control y/o demás entidades, a fin de solicitar información respecto de los requerimientos emitidos, validación de entrega de las respuestas y demás información que sea necesaria en el seguimiento de las solitudes, la comunicación se puede realizar por el medio más eficaz o pertinente.

5. Emitir conceptos jurídicos en los asuntos que le requieran y dar contestación a los requerimientos y/o peticiones que le sean confiados por parte de la Jefatura Jurídica y Dirección General de la Entidad.

6. Verificar y hacer el seguimiento a las acciones de la entidad a fin de reportar el efectivo cumplimiento de las mismas en atención de los autos y fallos judiciales que así lo ordenen.

7. Orientar y acompañar al equipo de trabajo del proceso Gestión Jurídica en el análisis de causa, levantamiento de planes de mejora a fin de dar cumplimiento a oportunidades de mejora y hallazgos fruto de las auditorías externas.

8. Desplazarse a las diferentes dependencias de CORPONARIÑO, si es estrictamente necesario y de los distintos entes de control dentro del departamento de Nariño en donde cursen procesos en los cuales la corporación sea parte. Acatando las medidas y bajo estricto cumplimiento de los protocolos de bioseguridad implementados por Corponariño, Rama Judicial, por el gobierno local, nacional y demás entidades del sector salud.

9. Garantizar la custodia de los expedientes y documentos que le sean confiados en la ejecución del contrato y llevar el archivo de los mismos conforme al sistema de Gestión Institucional de la Entidad.

10. Apoyar y coordinar con las diferentes dependencias de Corponariño el seguimiento de las Acciones de Tutela, Acciones Populares y demás órdenes impartidas por los diferentes estrados judiciales y verificar el cumplimiento de las mismas.

11. Apoyar en la elaboración un informe de la gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones dirigido a la Dirección General y a los miembros del comité de conciliación de conformidad con el manual del comité de conciliación.

12. Apoyar la elaboración de citaciones a comité de conciliación de conformidad con el reglamento interno del comité a fin de tratar los asuntos que así lo requieran y que hayan sido informados por el abogado que asume la representación judicial de la entidad brindando apoyo jurídico a las decisiones a tomar por parte de la entidad.

13. Cargar oportunamente en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado Colombiano (EKOGUI) las citaciones para convocar al Comité de conciliación y de prevención de daño antijurídico.

14. Apoyar la transcripción de las actas de comité de conciliación y la constancia de la posición jurídica de cada caso analizado en comité.

15. En el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1069 del 2015, en su Art. 2.2.4.3.1.2.6., preparar un informe de la gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al representante legal del ente y a los miembros del comité en el mes de diciembre de 2021.

16. Presentar los informes o entregables en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas de manera mensual. Lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera cuando lo considere conveniente.

17. Participar en la inducción general y del sistema de gestión institucional que realiza la entidad.

18. Realizar los aportes de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales de conformidad con la normatividad vigente.

19. Ejecutar las acciones tendientes al cumplimiento de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión “MIPG” y que sean acordes a su objeto contractual.

20. Serán propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso

de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal.

21. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

22. Asistir a las inducciones relacionadas con la operatividad del sistema GESTOR- Banco de proyectos y apoyar en la consolidación y reporte de información en el mencionado sistema en los plazos establecidos desde la Oficina de Planeación y Direccionamiento Estratégico de la entidad.

23. Atender al usuario interno y externo dándole un trato amable y cordial, prestando un servicio de calidad, con el fin de facilitar las diligencias o tramites que se requiera en la entidad, teniendo en cuenta el protocolo de atención al ciudadano instaurado en la entidad.

24. Cumplir lo establecido en el artículo 5 de la Resolución Interna 185 del 4 de marzo de 2019 respecto de las responsabilidades específicas en el SGSST acorde con el objeto contractual y las indicaciones del supervisor.

25. Proyectar de manera oportuna las respuestas e informes requeridos para dar contestación a las solicitudes realizadas por las entidades de control y cualquier otra entidad del orden público o privado respecto a la información que se refiera al desarrollo del objeto contractual.

26. Ejecutar sus obligaciones atendiendo los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión Institucional de CORPONARIÑO.

27. Ejecutar las actividades contractuales en la modalidad de trabajo en casa durante la vigencia de la emergencia sanitaria nacional bajo el estricto cumplimiento de los protocolos de bioseguridad implementados por Corponariño, por el gobierno local, nacional y demás entidades del sector salud. En la eventualidad de que se superen las causas que dieron origen a la declaratoria de emergencia sanitaria y siempre que las condiciones de bioseguridad lo permitan se podrá dar cumplimiento a las obligaciones contractuales mediante el retorno de trabajo presencial en oficina.

28. Cuando a solicitud del supervisor se requiera de trabajo presencial en oficina dentro del periodo de la declaratoria de emergencia sanitaria, el contratista deberá contar con el aval del equipo de SG-SST y ejecutar sus actividades bajo el estricto cumplimiento de los protocolos de bioseguridad adoptados mediante la Resolución interna No. 294 del 29 de junio de 2020 expedida por Corponariño o las normas que la modifiquen o adicionen.

2.3 OBLIGACIONES DE CORPONARIÑO:

1. Realizar acompañamiento, supervisión, apoyo y seguimiento en la ejecución del contrato. la supervisión será ejercida por el Doctor: HUGO MARTÍN MIDEROS LÓPEZ, Director General de CORPONARIÑO o quien haga sus veces.

2. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones e Informar al Contratista cualquier deficiencia, irregularidad y cualquier otra situación que se presente en el desarrollo del contrato y requiera ser subsanada.

3. Cancelar al contratista los valores establecidos en el contrato.

4. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que se requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.

2.4 PLAZO: cuatro (04) meses, contabilizados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.5 CLASE DEL CONTRATO A CELEBRARSE: Prestación de servicios profesionales.

2.6 LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Pasto (N). Para todos los efectos legales se tendrá como domicilio contractual el Municipio de Pasto (N).

2.7 RESULTADOS ESPERADOS: Con la presente contratación se esperan los siguientes resultados:

- Control permanente de los requerimientos presentados por los entes de control, con el fin de brindar respuestas oportunas.

- Mantener una organización de la documentación e información requerida por la Dirección General con relación al objeto contractual.

- Lograr un seguimiento óptimo a los procesos judiciales en curso y cumplir con las órdenes impartidas por los estrados judiciales.

- Constatar el cumplimiento de las obligaciones legales que debe cumplir el comité de conciliación y prevenir el daño antijurídico.

CAPITULO TERCERO: MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

El contrato a celebrarse se realizará bajo la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA, según lo determinado por el literal H del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1082 2015, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 2015, al tratarse de una contratación de prestación de servicios profesionales.

Adicionalmente el contrato estará sujeto a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, el Decreto 1082 2015, y demás normas que adicionen, completen o sustituyan.

CAPITULO CUARTO: ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO DEL VALOR DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta la necesidad del servicio y el objeto del futuro contrato se hace necesario la contratación de un profesional en el área de derecho, en razón a que con su formación profesional está en la capacidad de manejar, organizar y relacionar información en todas las áreas de competencia de la

Corporación, conocer los términos de respuesta atendiendo la normatividad vigente en los diferentes asuntos, que se requiera por los entes de control; seguimiento a los estados de procesos judiciales y efectivo cumplimiento a fallos y laudos y el apoyo de los asuntos secretariales del comité de conciliación, por lo cual la persona a contratar deberá acreditar título profesional en derecho y tarjeta profesional vigente, no tener inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado.

Adicionalmente el profesional a vincularse para la ejecución del presente contrato deberá contar con experiencia relacionada en el área jurídica en el sector publico y/o privado con mínimo de doce (12) meses y el plazo de ejecución del contrato se estima en cuatro (04) meses, los cuales se contabilizarán a partir de la suscripción del acta de inicio.

Tratándose de una contratación de servicios profesionales, el valor del contrato se estima conforme al valor de los honorarios que se reconocen como retribución a la realización de las obligaciones que se adquieren con la suscripción del contrato, para tal fin CORPONARIÑO, en comité directivo realizado el 18 de Diciembre de 2018, estableció una escala de honorarios para prestación de servicios profesionales, tecnólogos y técnicos según la idoneidad y la experiencia requeridas, por lo anterior, y según la definición de la necesidad la presente contratación corresponde a la categoría Profesional grado 1 cuyo valor de honorarios mensuales corresponde a la suma de **DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($2.300.000)**, por lo cual el valor del presente contrato y considerando el plazo de ejecución del mismo fijado en cuatro (04) meses, según las condiciones de la definición de la necesidad, asciende a la suma de **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($9.200.000)**, correspondiente a honorarios.

Para determinar la forma de pago y atendiendo a la matriz de riesgos de la entidad, se considera oportuno realizar pagos mensuales proporcionales al porcentaje de ejecución de obligaciones contractuales, las cuales al tratarse de servicios profesionales no determinados en metas sino en la atención de obligaciones diarias que se realizan en consideración al tiempo de ejecución. Por lo anterior el valor del contrato será pagado en mensualidades vencidas o proporcional al número de días, igualmente esta forma de pago favorece a los intereses del contratista con una disponibilidad económica en periodo de tiempo adecuado.

Como consecuencia de ello, se tiene que el presupuesto destinado para la celebración del contrato es la suma de **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($9.200.000).** Para garantizar el pago del futuro contrato CORPONARIÑO, cuenta con el siguiente CDP:

CDP No. FECHA EXPEDICIÓN	DEPENDENCIA	RUBRO	VALOR CDP	VR. MÁXIMO A APROPIAR
830 del 23 de julio de 2021	Subdirección Administrativa y Financiera	A- 02-02-02-008-02-01- 20	$9.200.000	$9.200.000

FORMA DE PAGO: El valor total del contrato corresponde a la suma de **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($9.200.000),** el cual será cancelado de la siguiente manera: **un (1) primer pago** por valor de (**$2.300.000)** al mes de haberse suscrito el acta de inicio, previa presentación del pago de estampillas Pro - UDENAR por el cero punto cinco (0,5%) del valor total del contrato,**dos (2) pagos iguales** por mensualidades vencidas por un valor de **($ 2.300.000)** y **un (1) pago fina**l por valor de (**$ 2.300.000)** una vez ejecutado en su totalidad el objeto contractual.

Para cada pago se deberá presentar los informes de ejecución correspondientes, de acuerdo a las actuaciones realizadas por el Contratista, además se deberá aportar constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), así como los demás requisitos exigidos por el Sistema de Gestión de Institucional de la Entidad.

CAPITULO QUINTO: FACTORES DE SELECCIÓN

EXPERIENCIA RELACIONADA: El profesional deberá contar con experiencia relacionada con el área jurídica en el sector público de mínimo doce (12) meses.

IDONEIDAD: Título profesional en Derecho y tarjeta profesional vigente.

CAPITULO SEXTO: ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Teniendo en cuenta los capítulos anteriores, y revisada la matriz de riesgos de contratación de CORPONARIÑO, adicionalmente a los riesgos de carácter general en ella previstos, se determinan como riesgos previsibles del presente contrato los siguientes:

No.	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO						EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL RIESGO						ASIGNACIÓN DEL RIESGO	
	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION DEL RIESGO	EFECTOS O CONSECUENCIAS	IMPACTO	Calificación del Impacto	PROBABILIDAD	Calificación de la Probabilidad	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORIA DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	
													CONTRATISTA	CORPONARIÑO
24	ESPECÍFICA	INTERNO	EJECUCIÓN	Operacional	Imposibilidad de ejecución del contrato debido a la falta o falla de los equipos, sistemas, intranet, software, hardware, etc, que deba suministrar la entidad o perdida de la información	Perdida de memoria institucional Detrimento patrimonial Incumplimiento del objeto contractual Modificaciones en valor y tiempo. Incumplimiento de metas establecidas en el PAI Hallazgos por parte de auditorias Sanciones Afectación de la calidad de los bienes o servicios	mayor	4	posible	3	7	Riesgo Alto		X

36	ESPECÍFICA	EXTERNO	EJECUCIÓN	Operacional	Perdida de información.	Perdida de memoria institucional Detrimento patrimonial Incumplimiento del objeto contractual Modificaciones en valor y tiempo. Incumplimiento de metas establecidas en el PAI Hallazgos por parte de auditorias Sanciones	mayor	4	posible	3	7	Riesgo Alto	X	
41	ESPECÍFICA	EXTERNO	EJECUCIÓN	Tecnologico	Riesgos de carácter técnico, se considera que el contratista no pueda cumplir con lo pactado por problemas técnicos en los medios de comunicación, tecnologicos, plataformas, paginas institucionales o otros canales de comunicación de voz y de datos, de los cuales dependa el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Incumplimiento del objeto contractual Modificaciones en tiempo y/o valor Sanciones	moderado	3	improbable	2	5	Riesgo Medio	X	X
48	ESPECÍFICA	EXTERNO	EJECUCIÓN	Operacional	Realizar actividades ilicitas, con ocasión del objeto del contrato tales como (hurto, uso indebido de información confidencial, cohecho, peculado, extorsión, trafico de influencias, favorecimiento indebido a terceros, etc.	Perdida de memoria institucional Detrimento patrimonial Incumplimiento del objeto contractual Incumplimiento de metas establecidas en el PAI Hallazgos por parte de auditorias Sanciones	Catastrófico	5	raro	1	6	Riesgo Alto		

24. Imposibilidad de ejecución del contrato debido a la falta o falla de los equipos, sistemas, intranet, software, hardware, etc, que deba suministrar la entidad o perdida de la información. Teniendo en cuenta que el contratista ejecutará la mayoría de sus actividades mediante el uso de herramientas tecnológicas. Este riesgo se considera previsible.

36. Pérdida de información. Considerando que para el desarrollo del objeto contractual el contratista obtendrá acceso a la información generada a nivel interno de la Entidad, este riesgo se considera previsible.

41. Riesgos de carácter tecnológico: Se considera que el contratista no pueda cumplir con lo pactado por problemas técnicos en los medios de comunicación, tecnológicos, plataformas, paginas institucionales o otros canales de comunicación de voz y de datos, de los cuales dependa el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Considerando que el contratista manejará plataformas internas, páginas institucionales, canales de comunicación y correos electrónicos. Este riesgo se considera previsible.

48. Riesgo por actividades ilícitas: Considerando que el contratista tendrá a su disposición información confidencial, requerimientos de los organismos de control, información que se susciten dentro de los procesos judiciales y los que se adelanten en el comité de conciliación, se considera previsible el riesgo de conducta punibles en contra de la misma entidad o de terceros involucrados.

Las formas de mitigar el riesgo en caso de ocurrencia se concretan en la matriz de riesgos de la entidad, la cual se encuentra publicada en la página www.corponarino.gov.co en la que puede ser consultada.

CAPITULO SÉPTIMO: GARANTÍAS

De conformidad con el análisis de riesgos realizado por la entidad, EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor CORPONARIÑO, una garantía única 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, de conformidad por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios. Las garantías solicitadas deberán cumplir con los amparos y requisitos previstos en el Decreto 1082 de 2015.

En razón a la anterior disposición y los motivos a continuación expuestos, la entidad considera pertinente solicitar los siguientes amparos:

Amparo de cumplimiento: Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales a su cargo, el pago de la cláusula penal pecuniaria e indemnizaciones a que hubiere lugar, constituida por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (04) meses más, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento del mismo.

Amparo de calidad del servicio: Para garantizar la calidad del servicio prestado por el contratista, por el veinte (20%) por ciento del valor total del presente contrato, con una vigencia equivalente al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato.

Las pólizas exigidas se deben entregar a la Entidad dentro de los 3 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato para su aprobación. EL CONTRATISTA se compromete a ampliar o prorrogar las garantías en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia.

Las garantías deben ser aprobadas por la entidad, como requisito para la ejecución e iniciación del contrato. El Contratista quedará obligado a efectuar las correcciones a que haya lugar, dentro del día hábil siguiente al requerimiento escrito en tal sentido.

CAPITULO OCTAVO: AMPARO DE ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO

No aplica.

San Juan de Pasto, 29 de julio de 2021

Elaboró.

Firmado electrónicamente en SECOP II
EDUARDO ALBEIRO GÓMEZ ESPAÑA
Subdirector Administrativo y Financiero

Vo. Bo.

Firmado electrónicamente en SECOP II
HUGO MARTIN MIDEROS LÓPEZ
Director General

Revisó:

Firmado electrónicamente en SECOP II
TATIANA VILLARREAL ENRÍQUEZ
Jefe Oficina Jurídica