**DEPENDENCIA SOLICITANTE:** Secretaria General

**FECHA:** 28 de septiembre de 2021

**DENOMINACION GENERAL DEL OBJETO DEL CONTRATO**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA - CAM, EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS ACTIVIDADES COMO SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE LA ENTIDAD, EN CONCORDANCIA CON EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS SENTENCIAS JUDICIALES EN LAS CUALES SE IMPONGAN OBLIGACIONES A LA CORPORACIÓN, RESPECTO DEL ROL DE ADMINISTRADOR DEL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN LITIGIOSA DEL ESTADO – EKOGUI, Y DEMÁS ACTUACIONES JURÍDICAS REQUERIDAS.

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA CORPORACIÓN PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El Decreto 1082 de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional*", en el numeral 1º del su artículo 2.2.1.1.2.1.1, establece que los estudios previos que debe elaborar la entidad deben contener "*La descripción de la necesidad que la entidad estatal pretende satisfacer con el proceso de contratación*".

En ese orden de ideas se procede a justificar la necesidad de contratar un profesional especializado que apoye la gestión del Secretaría General de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena - CAM, en el cumplimiento de sus actividades como secretaria técnica del Comité de Conciliación de la entidad, en relación con el seguimiento al cumplimiento de las sentencias judiciales en las cuales se impongan obligaciones a la Corporación, respecto del rol de administrador del Sistema Único de Información Litigiosa del Estado – EKOGUI, y otras actuaciones jurídicas que se requieran.

A la Secretaría General corresponde ejercer la función de Secretaría del Consejo Directivo y de la Asamblea Corporativa. Las funciones de secretaria técnica del Comité de Conciliación corresponden a las de tramitar las resoluciones y proyectos de acuerdo que deban someterse a consideración del Consejo Directivo y de la Dirección General respectivamente; brindar asistencia y asesoría jurídica al Director, Subdirector, Directores Regionales y a todas las dependencias de la Corporación que así lo requieran; conceptuar sobre proyectos de acuerdo, resoluciones y demás actos administrativos que deba expedir la Corporación y que sean sometidos a su consideración; llevar la representación de la Corporación en los procesos judiciales (a través de contrato externo); apoyar el trámite interno de los derechos de petición y las solicitudes judiciales que sean elevadas; entre otras funciones.

En la planta de personal de la Secretaría General de la Corporación, además del Secretario General solamente existen dos abogados (con funciones relacionadas con la gestión de cobros coactivos y procesos disciplinarios), lo que significa que no existe en la planta de personal de la entidad, empleado alguno con la formación jurídica y experiencia requerida para desarrollar las actividades propias de la ejecución de objeto contractual arriba señalado.

Por todo lo anterior, se considera conveniente y necesario adelantar un proceso de contratación que permita disponer de los servicios de un profesional en derecho, especializado y con experiencia,

máxime cuando la entidad no dispone de suficiente personal de planta con la disponibilidad que se requiere para el satisfactorio desarrollo de las tareas propuestas.

En este contexto, se propone llevar a cabo un proceso de contratación cuyos términos y condiciones se indican a continuación.

## 2. EL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

**CLASE:** Contrato de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión - Contratación Directa.

**OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DEL SECRETARÍA GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA, CAM, EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS ACTIVIDADES COMO SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE LA ENTIDAD, EN RELACIÓN CON EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS SENTENCIAS JUDICIALES EN LAS CUALES SE IMPONGAN OBLIGACIONES A LA CORPORACIÓN, RESPECTO DEL ROL DE ADMINISTRADOR DEL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN LITIGIOSA DEL ESTADO – EKOGUI, Y DEMÁS ACTUACIONES JURÍDICAS REQUERIDAS.

### 2.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto a contratar se enmarca dentro de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

| Código | Segmento | Familia | Clase | Producto |
|---|---|---|---|---|
| **80111607** | 80- Servicios de Gestión, Servicios profesionales de empresa y servicios administrativos | 11- Servicio de Recursos Humanos | 16 – Servicios de persona temporal | 07 – Necesidades de dotación de personal jurídico temporal |
| **80121601** | 80- Servicios de Gestión, Servicios profesionales de empresa y servicios administrativos | 12- Servicios Legales | 16 – Servicios de derecho comercial | 01 – Servicios legales sobre competencia o regulaciones gubernamentales |

### 2.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar a la gestión de la Secretaría General de la Corporación en la elaboración y cargue de actas de cada sesión del comité de conciliación, en la verificación del cumplimiento de las decisiones adoptadas por el comité, en la elaboración del informe de gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones, en el seguimiento al cumplimiento de las políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses de la entidad.
2. Apoyar a la gestión de la Secretaría General de la Corporación en el control, seguimiento y verificación del cumplimiento de sentencias en las cuales se hayan impartido órdenes a la autoridad ambiental en los diferentes procesos judiciales que se tramiten en contra de la Corporación como Entidad demandada, o donde se haya vinculado como autoridad administrativa veedora, o donde la Corporación sea parte demandante.
3. Apoyar a la gestión de la Secretaría General de la Corporación desde el Perfil Usuario "Administrador" para verificar el registro y actualización de manera oportuna en el Sistema Único

de Gestión e Información Litigiosa del Estado - EKOGUI, de los diferentes roles, conforme a lo requerido por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, o quien haga sus veces.

4. Rendir conceptos jurídicos, apoyar la respuesta a derechos de petición y elaboración de informes que requirieren los entes de control, y adelantar las demás actuaciones jurídicas, que le asigne el Secretario General.
5. Presentar informes mensuales y final de ejecución del contrato
6. Adoptar la política de cero papel y demás programas de uso eficiente y ahorro de recursos, implementada por la CAM a través del Sistema Integrado de Gestión.
7. Disponer de computador para el desarrollo de las actividades propias del contrato.
8. Presentar los exámenes Médicos Ocupacionales, que estable el Artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 (Medico ocupacional énfasis osteomuscular, visiometría, Glicemia, perfil lipídico y cuadro hemático, entre otros)
9. De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020 y 000094 de 2020 emitidas por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si a ello estuviere obligado conforme la reglamentación vigente
10. Dar estricto y oportuno cumplimiento a lo consagrado en el artículo 1, Parágrafo 2, de la Ley 828 de 2003, Ley 1122 de 2007, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes, relacionado con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensión y ARP) y aportes parafiscales, según el caso.
11. Alimentar la página del SECOP II cargando sus informes contractuales, los pagos de seguridad social, facturas y demás documentos que reflejen la ejecución del contrato.

**OBLIGACIONES DE LA CAM**

1. Ejercer la supervisión, verificación y seguimiento al contrato y alimentando la página del SECOP II en lo que respecta a la trazabilidad de la verificación de la ejecución del objeto contractual.
2. Brindar la información y apoyo requeridos por el contratista para el cabal desempeño del objeto contractual.
3. Efectuar los desembolsos de manera oportuna, según los términos y condiciones pactadas, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para ello.
4. Ejercer la supervisión a la ejecución del contrato para ello el supervisor deberá actualizar la plataforma del SECOP II de acuerdo a sus roles y responsabilidades

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** El contrato tendrá una duración de TRES MESES Y MEDIO (3.5), contados a partir de la firma del acta de inicio, que en todo caso no podrá pasar del 31 de diciembre de 2021.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** El contratista prestará sus servicios en el Municipio de Neiva, Sede Principal de la CAM ubicada en la Carrera 1 N° 60-79 Barrio Las Mercedes de Neiva.

**VALOR:** El valor del contrato se estima en **CATORCE MILLONES DE PESOS ($14.000.000), M/CTE.,** incluido IVA si a ello hubiere lugar.

**SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA:** La supervisión del contrato será ejercida por el Secretario General de la Corporación o quien este designe.

**FORMA DE PAGO:** La CAM cancelará el valor del contrato mediante tres (3) mensualidades vencidas de igual valor por CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000) M/CTE. y un último pago por medio mes por DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000) M/CTE. Los pagos se harán previa presentación del informe de actividades y de la certificación del cumplimiento expedida por el interventor y/o

supervisor según corresponda del respectivo contrato. Para el último pago se requiere previamente la liquidación del contrato.
Para cada uno de los pagos (parciales y final) se requerirá previamente la respectiva acreditación del contratista sobre el cumplimiento en el pago de sus aportes al sistema integral de seguridad social (salud, pensión, ARP) y parafiscales, según lo establecido en el Art. 1 Parágrafo 2 Ley 828 del 2003 y Ley 1150 de 2.007 Art. 23.

**DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** Se requiere disponibilidad presupuestal de **CATORCE MILLONES DE PESOS ($14.000.000) M/CTE.,** incluido IVA si a ello hubiera lugar, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 2021000655 del 7de Septiembre de 2021 Rubro GA2.1.2.02.02.00 8 fuente 11001 Nombre Servicios prestados a las empresas y servicios de producción FUENTE: RECURSOS PROPIOS

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

El artículo 24 de la Ley 1150 de 2007, por medio de la cual se reformó el Estatuto Contractual, consagró que "*La contratación de la Corporaciones Autónomas Regionales incluida la Corporación Autónoma del Rio Grande la Magdalena, se someterá al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en la Ley 80 de 1993 y en las demás normas que lo modifiquen, deroguen o adicionen*". Que de conformidad con el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, las entidades seleccionarán los contratistas a través de las siguientes modalidades: 1. Licitación Pública; 2. Selección abreviada; 3. Concurso de méritos; 4. Contratación directa y; 5. Mínima cuantía"

Conforme al literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección de contratación directa procederá *"para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puede encomendarse a determinadas personas naturales".*

De igual forma, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, de manera concordante contempla a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como una de las causales de contratación directa, disponiendo que:

"*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.".*

## 4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN (Justificación del Presupuesto Oficial)

El presupuesto oficial de la presente contratación asciende a la suma **CATORCE MILLONES DE PESOS ($14.000.000) M/CTE.,** incluido IVA si a ello hubiere lugar, de acuerdo con los conceptos y

la justificación basada en los supuestos y consideraciones que se especifican en el Documento Anexo Análisis del sector – Estudio de Mercado, elaborado bajo la responsabilidad de la dependencia solicitante, en cumplimiento del art. 2.2.1.1.1.6.1., del Decreto 1082 de 2015.

La presente contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2021 de la CAM.

## 5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De acuerdo con lo señalo en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se hace con la persona natural o jurídica que este 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 qué se trate.

Considerando el objeto del contrato, su alcance y actividades, se selecciona un abogado con experiencia en labores de representación judicial y extrajudicial de la CAM.

Se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales, bajo la modalidad de contratación directa, con el Abogado **JONATHAN LEONARDO ESCOBAR MARTINEZ,** graduado en la Universidad Surcolombiana el 25 de febrero de 2011, Especialista en derecho administrativo de la Universidad Nacional de Colombia del 12 de septiembre de 2013, y especialista en Derecho del Medio Ambiente del 1 de abril de 2019. Y acredita amplia experiencia profesional, relacionada con el objeto de la presente contratación, tal como consta en certificación expedida por el Abogado EVERT PERALTA ARDILA, según la cual lo ha apoyado en labores de representación judicial y extrajudicial de la CAM, desde el 11 de julio de 2011 al 31 de julio de 2020, es decir, por más de 9 años.

Por lo anterior, y de acuerdo a la evaluación de la hoja de vida realizada por el funcionario de la dependencia solicitante abajo firmante, se considera procedente contratar directamente con **JONATHAN LEONARDO ESCOBAR PERDOMO**, para que preste sus servicios de apoyo a la gestión de la entidad en el cumplimiento del objeto a contratar, sin que medien varias ofertas, según lo indicado en el literal h), numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, según el cual la contratación directa procederá, entre otros casos *"…..Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión…",* reglamentada a su vez por el Art. **2.2.1.2.1.4.9** del Decreto 1082 de 2015.

## 6. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS.

En desarrollo de lo señalado en el artículo 4 la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, La Corporación, procede a realizar el estudio de los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo ente las partes.

| No. | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto Valoración del riesgo | Categoría | ¿A quién se le asigna? | tratamiento/controles a ser implementados | impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 1 | General | Externo | Planeación | Regulatorios | Cambio en el régimen de contratación | Extensión y/o retraso en el proceso contractual | 1 | 1 | 2 | Corporación | Adecuación de procesos internos | 1 | 1 | 2 | bajo | si | Oficina de contratación | | Suscripción de contrato | Seguimiento al proceso de selección | permanente |
| 2 | Específico | Externo | Ejecución | Regulatorios | Cambio en el régimen de contratación | Extensión y/o retraso en el proceso contractual | 2 | 1 | 3 | Contratista - Entidad | Estricto seguimiento a las fechas de entrega de la documentación y análisis permanente de la normatividad contractual | 1 | 1 | 2 | bajo | no | Contratista - Supervisión del contrato | fecha del acta de inicio | hasta la liquidación del contrato | entrega de informes de ejecución por parte del contratista | permanente |
| 3 | Específico | Interno | Ejecución | Operacionales | Retraso en el cumplimiento del objeto del contrato. | Retrasos y reprocesos en las tareas asignadas | 3 | 2 | 5 | 5 | Seguimiento por parte del supervisor sobre los informes mensuales del contratista | 2 | 2 | 3 | Medio | sí | Supervisión del contrato | fecha del acta de inicio | hasta la liquidación del contrato | Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales | mensual |

## 7. GARANTÍAS QUE LA CORPORACIÓN CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Teniendo en cuenta los riesgos analizados, se considera necesario exigir al contratista constituir a favor de la CAM con una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, una garantía única con los siguientes amparos:

**CUMPLIMIENTO:** Por un valor equivalente al **10%** del valor del contrato, con vigencia igual a la duración del mismo y cuatro meses más.

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

De acuerdo con las exclusiones o excepciones establecidos en el Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, adoptado por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación y el manual para manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-14 expedido por Colombia Compra Eficiente, las contrataciones directas no están cobijadas por acuerdos internacionales o Tratados de Libre Comercio.

Por medio de la presente certifico que tal y como se ha evidenciado, la entidad, bajo responsabilidad del suscrito funcionario de la dependencia solicitante, ha elaborado el estudio previo reglado por el Decreto 1082 de 2015 reglamentario de la Ley 80 de 1.993 y la Ley 1150 de 2.007.

**DEPENDENCIA SOLICITANTE:** Secretaria General.

**ALBERTO VARGAS ARIAS**
Secretario General

**Oficina de Contratación:**

**ANA MARÍA MANCHOLA PÉREZ**
Jefe Oficina de Contratación

**ELIANA KATHERINE ORDOÑEZ VARGAS**
Profesional Universitaria Of. Contratación