

 	ESTUDIO PREVIO CONTRATACION DIRECTA	Código:	F-CAM-127
		Versión:	3
		Fecha:	09 Ago 18

DEPENDENCIA SOLICITANTE: Secretaria General

FECHA: 20 de enero de 2022.

DENOMINACION GENERAL DEL OBJETO DEL CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA SECRETARÍA GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA, PARA APLICAR Y AMPLIAR LOS CONOCIMIENTOS TEÓRICOS/JURÍDICOS, ADQUIRIDOS EN EL TRANCURSO DE LA CARRERA PROFESIONAL DE DERECHO, EN LA GESTIÓN DEL COBRO PERSUASIVO Y/O COACTIVO DE CARTERA Y DEMÁS TAREAS QUE SE REQUIERAN EN OTRAS ÁREAS O PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE ADELANTE LA SECRETARÍA GENERAL (7)

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA CORPORACIÓN PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector administrativo de planeación nacional, en el numeral 1º del Artículo 2.2.1.1.2.1.1. establece a las entidades del Estado la obligación de hacer la descripción de la necesidad que la entidad estatal pretende satisfacer con la contratación.

De acuerdo a las disposiciones contenidas en la Ley 99 de 1.993 y el organigrama de la Corporación, corresponde a la Secretaría General brindar el apoyo jurídico requerido a esta Corporación Autónoma Regional, en todos los aspectos en que el soporte legal sea indispensable, necesario y conveniente, para adoptar o modificar una decisión o dar trámite a una solicitud; igualmente la Secretaría General es la dependencia encargada de cobrar a través del procedimiento administrativo de cobro coactivo, los saldos por concepto de tasa por uso de agua (TUA), tasa retributiva (TR), porcentaje ambiental, de las sanciones pecuniarias impuestas por la diferentes Direcciones Territoriales en los procesos sancionatorios ambientales y de conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores públicos vinculados a la CAM. De igual manera, la Secretaria General de la Corporación está a cargo de apoyar jurídicamente el trámite de las reclamaciones presentadas por concepto de tasa por uso de agua y tasa retributiva, así, como de presentar ante el Comité de Saneamiento Contable los candidatos a depuración. Cuenta para ello con el titular de ese Despacho, un (1) profesional universitario y un (1) profesional especializado, quienes se encargan de atender lo relacionado con los procesos disciplinarios y el cobro coactivo, siendo estos los tres (3) únicos profesionales del área jurídica adscritos a la Secretaría General de la Entidad, destinados al cumplimiento de tales funciones; ello sin mencionar, que además de las funciones anteriormente indicadas, a la Secretaría General le corresponde ejercer la función de Secretaría del Consejo Directivo; 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, Subdirectores, 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

	ESTUDIO PREVIO CONTRATACION DIRECTA	Código:	F-CAM-127
		Versión:	3
		Fecha:	09 Ago 18

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 otros.

Por lo anterior, y dado el gran volumen de trabajo generado a nivel interno de conformidad con el manual de funciones, los tres (3) profesionales en derecho adscritos a la Secretaría General, resultan insuficientes para atender con la debida celeridad algunas actuaciones, entre ellas, el inicio de los procesos de cobro coactivo respecto de los títulos ejecutivos que se encuentran debidamente ejecutoriados, el impulso de los 1389 procesos de cobro coactivo por concepto de la tasa de uso de agua, tasa retributiva, multas, convenio, sobretasa y/o porcentaje ambiental y tarifa por seguimiento ambiental que actualmente se encuentran activos, así, como el trámite de los procesos disciplinarios, el apoyo jurídico en la proyección de las resoluciones que resuelven reclamaciones y al análisis de los actos administrativos que sustentan la generación de obligaciones a favor de la CAM para presentar ante el Comité de Saneamiento Contable los correspondientes candidatos a depuración; por lo que se requiere para el logro de las metas fijadas y funciones que se han atribuido, contratar en esta vigencia bajo la modalidad de prestación de servicios a once (11) personas que tengan conocimiento en el área del derecho y que requiera hacer la judicatura como requisito para obtener el título de ABOGADO, que apoyen la gestión de la Secretaría General, pues de ellas dependen, el cumplimiento de la metas de recaudo de los recursos con que cuenta la Corporación para inversión.

En este contexto resulta recomendable adelantar un proceso de contratación de servicios y de apoyo a la gestión de la entidad, de conformidad con el objeto, términos y condiciones que se explican a continuación.

El contrato propuesto tendría los términos y condiciones que se indican a continuación.

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES

CLASE: Contrato de Prestación de Servicios – Contratación Directa

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA SECRETARÍA GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA, PARA APLICAR Y AMPLIAR LOS CONOCIMIENTOS TEÓRICOS/JURÍDICOS, ADQUIRIDOS EN EL TRANCURSO DE LA CARRERA PROFESIONAL DE DERECHO, EN LA GESTIÓN DEL COBRO PERSUASIVO Y/O COACTIVO DE CARTERA Y DEMÁS TAREAS QUE SE REQUIERAN EN OTRAS ÁREAS O PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE ADELANTE LA SECRETARÍA GENERAL (7)

2.1 Clasificación UNSPSC

El objeto a contratar se enmarca dentro del siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
--------	----------	---------	-------	----------

	ESTUDIO PREVIO CONTRATACION DIRECTA	Código:	F-CAM-127
		Versión:	3
		Fecha:	09 Ago 18

80121610	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios legales	Servicios de derecho comercial	Servicios legales de cobro de deudas o cartera
----------	--	-------------------	--------------------------------	--

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Estudiar los títulos ejecutivos que se allegue para dar inicio al proceso de cobro coactivo observando que estos tengan la característica de ser claro expreso y actualmente exigible.
2. Emitir conceptos de incobrabilidad de obligaciones contenidas en los títulos ejecutivos remitidos a la Secretaría General, los cuales deberán estar debidamente soportados con el fin de ser presentados como candidatos a depuración ante el Comité de Saneamiento Contable de la Corporación.
3. Proyectar para la firma del Director General o Secretario General, según sea el caso, los actos administrativos y/o actuaciones que se requieran para la gestión de persuasivos, apertura, sustanciación e impulso y archivo de los procesos de cobro coactivo para la recuperación de la cartera que comprende entre otros: Resoluciones, Autos de mandamiento de pago y citaciones; Autos de medidas cautelares y oficios; auto que resuelve las excepciones al mandamiento de pago; Auto que ordena seguir adelante con la ejecución; Liquidaciones del crédito; Autos de trámite; Levantamiento de medidas; Autos de archivo; Acuerdos de pago; y las demás actuaciones inherentes a ese procedimiento.
4. Realizar de manera periódica la búsqueda de bienes y todas aquellas actuaciones necesarias para asegurar el recaudo de la cartera.
5. Prestar apoyo y asistencia jurídica a la Secretaría General en los diferentes aspectos que se requieran en otras áreas o procedimientos administrativos.
6. Dar respuesta a los oficios, solicitudes, derechos de petición, reclamaciones y requerimientos que presenten con relación a los procesos de cobro coactivo adelantados por la Corporación Autónoma Regional- CAM.
7. Apoyar a la Secretaría General en la gestión documental de archivo de los procesos de cobro coactivo, así, como alimentar la base de datos con el estado actualizado de las actuaciones realizadas a los expedientes utilizando los formatos adoptados por calidad en cumplimiento de la Certificación de Calidad ISO 14001:2004, ISO 9001-2008 y NTCGP-1000:2009.
8. Apoyar la gestión de notificación de los actos que requieran surtir esa etapa en los procesos de cobro coactivo, de acuerdo a lo señalado en el Decreto 01 de 1984, la Ley 1434 de 2011, y el Estatuto Tributario Nacional.
9. Mantener la reserva y confidencialidad de la información de los procesos de Cobro Coactivo de la Corporación Autónoma Regional, y proteger la información que se llegue a conocer de los Ejecutados en cumplimiento de las normas de habeas data.
10. Aplicar el protocolo de atención al ciudadano conforme a lo establecido por la Corporación.
11. Presentar informes mensuales y final de ejecución física y financiera del contrato de prestación de servicios.
12. Registrar y/o actualizar su hoja de vida en el SIGEP

	ESTUDIO PREVIO CONTRATACION DIRECTA	Código:	F-CAM-127
		Versión:	3
		Fecha:	09 Ago 18

13. 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.
14. Dar estricto y oportuno cumplimiento a lo consagrado en la Ley 1150 de 2007, Art. 23, Decreto 780 de 2016, Decreto 1273 de 2018, Ley 1955 de 2019 y demás normas concordantes, relacionado con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensión y ARL) y aportes parafiscales, según el caso.
15. Cargar en la plataforma del SECOP II los informes, pagos de seguridad social y facturas que sean requeridos por el portal para mantener actualizada la ejecución del contrato suscrito.
16. 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.

OBLIGACIONES DE LA CAM

1. 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.
2. Facilitar al contratista el acceso a la información y documentos que requieran durante la ejecución de su contrato.
3. Efectuar los desembolsos de manera oportuna, según los términos y condiciones pactadas, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para ello.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo previsto para la ejecución del contrato es de doce (12) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual deberá suscribirse dentro de los cinco (5) días siguientes a la legalización del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El Contratista prestará sus servicios en la Sede Principal de la CAM ubicada en la Carrera 1 No. 60 – 79 Barrio Las Mercedes de Neiva.

FORMA DE PAGO: La CAM cancelará el valor del contrato mediante doce (12) mensualidades vencidas de igual valor. Cada pago se hará previa presentación del informe de actividades realizadas aprobadas por parte del supervisor del 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, ARL) y parafiscales, según lo establecido en el Art. 1 Parágrafo 2 Ley 828 del 2003 y Ley 1150 de 2.007 Art. 23.

SUPERVISION: La supervisión del contrato será ejercida por Ana Maria Cabrera Rojas, Profesional Universitario de la Secretaria General de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Se requiere disponibilidad presupuestal por la suma de **QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$15.600.000,00 M/Cte.)**, incluido IVA si a ello hubiere lugar.

	ESTUDIO PREVIO CONTRATACION DIRECTA	Código:	F-CAM-127
		Versión:	3
		Fecha:	09 Ago 18

Por lo anterior, se ha expedido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2022000155 del 20 de enero de 2022, Rubro: GA2.1.2.02.02.008, Fuente 13001, Nombre: Servicios prestados a las empresas y servicios de producción, Fuente: Recursos propios.

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

El Art. 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 Río Grande de 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 2° 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 4° del artículo 2° 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 Art. 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.”

En atención a lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, los funcionarios de la Secretaría General, abajo firmantes, realizaron la verificación de la idoneidad relacionada con el área objeto de la contratación.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO. (Justificación del Presupuesto Oficial)

	ESTUDIO PREVIO CONTRATACION DIRECTA	Código:	F-CAM-127
		Versión:	3
		Fecha:	09 Ago 18

El presupuesto oficial de la presente contratación asciende a la suma **QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$15.600.000,00 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** realizado bajo la responsabilidad de la dependencia solicitante, en cumplimiento del art. 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

Esta contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Corporación del año 2022.

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la contratación directa de servicios 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 a **WALTER GALINDO CARDENAS**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.075.313.627, quien culminó los estudios reglamentarios de Pregrado de Derecho, tal como consta en la certificación emitida por el la Directora del Centro de Admisiones, Registro y Control Académico de la Universidad Surcolombiana, de fecha 13 de octubre de 2021.

Por lo anterior y de acuerdo a la evaluación de la hoja de vida realizada por los funcionarios de la Secretaría General abajo firmantes, se considera procedente contratar directamente con **WALTER GALINDO CARDENAS**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.075.313.627, 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 artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

De acuerdo a la Directiva Presidencial 01 de 2022, y consultada por parte de los funcionarios de la dependencia solicitante - Subdirección de Gestión Ambiental la base de datos SECOP y PACO. es de observar que el proveedor cuenta con la capacidad e idoneidad ejecutar el contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión

6. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

En desarrollo de lo señalado en el artículo 4 la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.6.3 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.

	ESTUDIO PREVIO CONTRATACION DIRECTA	Código:	F-CAM-127
		Versión:	3
		Fecha:	09 Ago 18

N.º	Clase	Fuente	Etapas	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				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				¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Planeación	Regulatorios	Cambio en el regimen de contratación	extensión y/o retraso en el proceso contractual	1	1	2	Corporación	Adecuación de los procesos internos		1	1	3	bajo	no					
2	General	Externo	Ejecución	Regulatorios	Cambio en el regimen de contratación	extensión de los procesos y/o procedimientos adelantados por el contratista	1	1	2	Contratista	trabajo conjunto con el contratista para adecuar los procesos de calidad internos de la Corporación		1	1	3	bajo	no					
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados	adelantados por el contratista	3	1	4	Contratista	estricto a las fechas de entrega de la documentación		3	1	4	bajo	no	profesional especializado con funciones en inversión en cuencas hidrográficas de la SGA	fecha del acta de inicio	hasta la liquidación del contrato	entrega de informes de ejecución por parte del contratista	mensual

7. LAS GARANTIAS QUE LA CORPORACION CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION.

Teniendo en cuenta el objeto del contrato, plazo y la forma de pago así como la inexistencia de antecedentes sustanciales respecto a la declaratoria de siniestros por incumplimiento del contrato en contratación de prestación de servicios, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Art. 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá la constitución de garantía alguna, ya que se trata de servicios, por valor mensual fijo, cuyo pago deberá ser autorizado por el supervisor asignado previa verificación del cumplimiento de la prestación de servicios, es decir contra entrega a recibo y satisfacción del servicio..

8. LA INDICACION DE SI LA CONTRATACION ESTA COBIJADA 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,

	ESTUDIO PREVIO CONTRATACION DIRECTA	Código:	F-CAM-127
		Versión:	3
		Fecha:	09 Ago 18

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 certificamos que tal y como se ha evidenciado, la entidad, bajo responsabilidad de los suscritos funcionarios de la dependencia solicitante, ha elaborado el estudio previo reglado por el Decreto 1082 de 2015.

Dependencia Solicitante: Secretaria General



ALBERTO VARGAS ARIAS
Secretario General



LEONARDO FABIO SALAS LASSO
Profesional Especializado



ANA MARIA CABRERA ROJAS
Profesional Universitario

OFICINA DE CONTRATACION:



ANA MARIA MANCHOLA PEREZ
Jefe de Oficina de Contratación



ELIANA KATHERINE ORDOÑEZ VARGAS
Profesional Especializado O.C.