


|   |                                      |                         |
|---|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICA</b>     | <b>Código:</b> FO-12-15 |
|   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | <b>Versión:</b> 9       |
|   |                                      | <b>Página:</b> 1 de 23  |

**LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE RISARALDA – CARDER-** en cumplimiento de lo señalado el Estatuto General de la Contratación Estatal, especialmente acatando lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, elabora los siguientes estudios previos:

### CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONAL

| FECHA | MM | AA   |
|-------|----|------|
|       | 01 | 2022 |

#### 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD (Art. 2.2.1.1.2.11 Numeral 1, Decreto 1082 de 2015)

El Consejo Directivo de la Corporación Autónoma Regional de Risaralda – CARDER-, mediante Acuerdo No. 018 del 19 de octubre de 2020, aprobó el Plan de Acción 2020- 2023, Risaralda Sostenible y Resiliente, Compromiso de Todos y en Paz, según circular 8110-2-789 del 15 de noviembre de 2019, expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en la cual recomienda que la estimación del presupuesto de Inversión para vigencias posteriores a 2020, se realice a nivel de programas y/o subprograma del Plan de Acción 2020-2023. Teniendo en cuenta lo anterior, se hace necesario continuar apoyando la evaluación jurídica, frente a las solicitudes de permisos, licencias, concesiones y demás autorizaciones ambientales que se requieran para el uso o aprovechamiento de los Recursos Naturales de su jurisdicción, dados los altos volúmenes que ingresan a la CARDER y que se describen más adelante, lo cual hace parte del **PROGRAMA 004. CONTROL Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL PROYECTO 4.1 FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DEL SECTOR AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE** (código presupuestal 4-3299).


La Corporación Autónoma Regional de Risaralda – CARDER como Autoridad Ambiental, de acuerdo con la Ley 99 de 1993 se encarga de atender las solicitudes de permisos, licencias, concesiones y demás autorizaciones ambientales que se requieran para el uso o aprovechamiento de los Recursos Naturales de su jurisdicción. Conforme a lo anterior, la Entidad estableció los procedimientos para otorgamientos ambientales, seguimiento y control ambiental, donde se realizan las correspondientes verificaciones relacionadas con el uso y aprovechamiento de los recursos.

Producto de dicha verificación técnica, se genera un Concepto Técnico el cual es remitido a la parte jurídica de la Subdirección de la Gestión ambiental Sectorial, la cual es la responsable de emitir los respectivos actos administrativos a que haya lugar.

Adicionalmente, dentro del ejercicio misional del proceso, hay situaciones donde se requiere una análisis especializado en la actuación administrativa que deriva en un permiso, licencia o concesión ambiental, y en la respuesta a peticiones de entes especializados y/o de control, así como a posibles acciones de tutela que se puedan presentar con ocasión de una presunta vulneración a algún derecho fundamental por la aprobación o negación del uso de los recursos naturales, entre otras situaciones.

Es menester indicar que los funcionarios de planta pertenecientes al Componente Jurídico de la Subdirección de Gestión Ambiental –SGAS-, encargados del análisis de los trámites ambientales, en la actualidad está conformado por un profesional universitario y un profesional especializado, y teniendo en cuenta que la Entidad en el año 2021, generó aproximadamente 1.800 Actos Administrativos relacionados con trámites ambientales, se requiere contar con profesionales de apoyo en el área de Derecho, para que asistan en las acciones correspondientes desde el componente Jurídico de la Subdirección de Gestión Ambiental Sectorial, dentro de los tiempos establecidos, y así mismo contar con el soporte al componente técnico para brindar asesoría desde el componente jurídico.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que la entidad no tiene personal suficiente para dar cumplimiento a sus actividades administrativas, se hace conveniente y oportuno contratar un Abogado para que

|   |                                      |                         |
|---|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICA</b>     | <b>Código:</b> FO-12-15 |
|   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | <b>Versión:</b> 9       |
|   |                                      | <b>Página:</b> 2 de 23  |

ejecute y apoye el objeto y los alcances descritos en este documento. Esta contratación, no representa riesgo alguno, ya que la actividad no implica dedicación de tiempo completo ni subordinación del contratista.

La anterior necesidad de contratación se fundamenta en la obligación legal de dar cumplimiento a las obligaciones constitucionales y legales que le asisten a la entidad, las cuales fueron encomendadas a través de la Ley 99 de 1993, Decretos, Resoluciones y demás actos administrativos en materia ambiental.

### **1.1. Solución de la necesidad**

En mérito de lo expuesto, se torna procedente y oportuno adelantar un procedimiento de selección mediante la modalidad de contratación directa para la adquisición de servicios de un profesional del derecho con tarjeta profesional vigente.

## **2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, PLAZO ESTIMADO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y ENTREGA, OTRAS ESPECIFICACIONES (Art. 2.2.1.1.2.1.1; numeral 2º, Decreto 1082 de 2015)**

### **2.1. Objeto del contrato a celebrar**

**OBJETO GENERAL:** Prestar los servicios profesionales jurídicos a la CARDER, brindando apoyo en el trámite de consolidación de información y proyección de actos administrativos de trámites ambientales y de imposición de medidas preventivas, y elaborando respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto.

#### **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

1. Proyectar los actos administrativos conforme al análisis jurídico de los Conceptos Técnicos que recomiendan la Imposición y levantamiento de Medidas Preventivas que sean asignados por el Supervisor.
2. Prestar apoyo en el trámite de asuntos litigiosos y Acciones de Tutela relacionados con la Subdirección de Gestión Ambiental Sectorial de la Corporación que sean asignados por el Supervisor.
3. Apoyar y realizar la proyección de respuestas del 100% de las solicitudes asignadas (Derechos de Petición, comunicaciones internas, Oficios) en los términos establecidos, con el fin de impulsar eficientemente los trámites Jurídicos de la Entidad.
4. Realizar los requerimientos, acciones legales tendientes a impulsar los procedimientos asignados y las demás actuaciones que le sean asignadas por el supervisor dando, cumpliendo al objeto contractual y con las metas de la dependencia.
5. EL CONTRATISTA se compromete además del objeto del Contrato y su alcance, a cumplir con todas las obligaciones inherentes a él, en especial, las relacionadas con el uso de la de documentación utilizada en el Sistema de gestión y cumplimiento de sus lineamientos implementado en la Corporación Autónoma Regional de Risaralda -CARDER-.
6. Acompañar las actividades de gestión y educación ambiental en el territorio de Risaralda, que le sean asignadas por el supervisor.

#### **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:**

1. EL CONTRATISTA se compromete a suscribir el acta de inicio.



**PROCESO ASESORÍA JURÍDICA**

**Código:** FO-12-15

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**


**Versión:** 9

**Página:** 3 de 23

2. EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con lo estipulado en el manual de contratación, supervisión e interventoría CARDER.
3. EL CONTRATISTA se compromete a presentar los informes mensuales con los debidos soportes al supervisor y que sean solicitados tanto por la Corporación Autónoma Regional de Risaralda CARDER, como por cualquier órgano de control.
4. EL CONTRATISTA se compromete, además del objeto del Contrato y su alcance, a cumplir con todas las obligaciones inherentes a él, en especial, las relacionadas con el uso de la de documentación utilizada en el Sistema Integrado de Gestión implementado en la Corporación Autónoma Regional de Risaralda – CARDER – y con el cumplimiento de sus lineamientos.
5. EL CONTRATISTA se compromete; Para persona natural y/o jurídica: Pago de seguridad social integral (Salud, pensión y ARL) durante toda la ejecución del contrato, lo cual deberá acreditarse para el trámite de cada acta de pago.
6. EL CONTRATISTA se compromete a informar en forma oportuna a la Entidad sobre cualquier inhabilidad sobreviniente, incompatibilidad o conflicto de intereses que llegara a ocurrirle durante la ejecución del contrato.
7. EL CONTRATISTA se compromete a asistir, acatar y poner en práctica todas las capacitaciones, recomendaciones y estrategias de prevención de riesgos definidos en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo implementadas en la Entidad.
8. EL CONTRATISTA se compromete a no revelar, divulgar, mostrar, comunicar, utilizar y/o emplear la información conocida en la recepción, direccionamiento y trámite de documentos de la CARDER, para fines distintos al objeto contractual. La información conocida en la recepción, direccionamiento y trámite, deber ser mantenida de manera confidencial y privada, protegiendo dicha información para evitar su divulgación y/o circulación no autorizada, ejerciendo sobre ésta el mismo grado de diligencia que utiliza para proteger información de este tipo que tenga bajo su custodia, tomando para ello todas las medidas técnicas y de cuidado. Para ello se tendrán en cuenta las disposiciones contenidas en la Política de Seguridad de la Información; la Política de Tratamiento de Datos Personales de la CARDER PL.10.03.Politica.para.el.tratamiento.y.proteccion.de.datos.personales.V2.PROT.pdf.
9. El CONTRATISTA se compromete, a participar en actividades de educación ambiental que le sean asignadas por el Supervisor en la jurisdicción de la Entidad.
10. El CONTRATISTA se compromete, a cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos por la entidad en razón del Covid 19.
11. La ejecución del objeto contractual correrá por cuenta y riesgo del Contratista.

2.2 ¿Este contrato es el desarrollo de otro contrato o convenio? ¿Es accesorio de otro contrato? ¿Las actividades a desarrollar son para el cumplimiento de un contrato o convenio?

SI\_\_\_ NO\_\_X\_\_\_


|   |                                      |                         |
|---|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICA</b>     | <b>Código:</b> FO-12-15 |
|   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | <b>Versión:</b> 9       |
|   |                                      | <b>Página:</b> 4 de 23  |

|  |   |
|--|---|
| 2.3 Nivel de Clasificador de Bienes y Servicios hasta cuarto nivel (Art. 2.2.1.2.1.5.1. Numeral 2) | 80111601 asistencia de oficina administrativa temporal.             |
| 2.4. Plazo estimado (Artículo 2.2.1.1.2.3.1. Decreto 1082 de 2015)                                 | Días hábiles ( ) Días calendario ( ) Meses ( 6 ) Vigencia ( 2022)   |
| <b>2.5. Lugar de ejecución y/o entrega (Artículo 2.2.1.12.1.1.,2)</b>                              |   |
| Municipio  | Pereira   |
| Departamento   | Risaralda <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>    |
| Nombre Área del Plan de Ordenación y Manejo de la Cuenca Hidrográfica - POMCA. (Marque con una X): | Risaralda ( <input type="checkbox"/> )                              |
|  | Otún ( <input type="checkbox"/> )                                   |
|  | La Vieja ( <input type="checkbox"/> )                               |
|  | Campoalegre ( <input type="checkbox"/> )                            |
|  | Pescador-RUT-Chanco-Catarina-Cañaveral ( <input type="checkbox"/> ) |
|  | Opirama-Supía-Otros directos al Cauca ( <input type="checkbox"/> )  |
|  | San Juan Alto ( <input type="checkbox"/> )                          |

| <b>2.5 POBLACION Y RECURSO BENEFICIADO</b> |  |
|--|--|
| <b>Personas beneficiadas</b>               | <b>De manera directa:</b> La <b>CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE RISARALDA CARDER</b> y la población del departamento de Risaralda, estimada por el Departamental Nacional de Estadística en 951.953 habitantes aproximadamente. |
| <b>Recurso</b>                             | Administrativo: Sí (x) No ( )  |

| <b>3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL, FORMA DE PAGO, ANALISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO</b> |  |                          |     |
|--|--|--------------------------|-----|
| <b>3.1. VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO</b>  | DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE |                          |     |
| <b>APORTES CARDER</b>  |  |                          |     |
| <b>Aporte en Efectivo</b>  | \$19.200.000                                   | <b>Aporte en Especie</b> |     |
| <b>VALOR TOTAL APORTES CARDER</b>  |  | \$19.200.000             |     |
| <b>Vo.Bo. Encargado Secretaría General – Recursos Físicos</b>  | <b>Nombre:</b>                                 | <b>Firma:</b>            |     |
| <b>Vo.Bo. Líder del Proceso – Aporte de Personal</b>   | <b>Nombre:</b>                                 | <b>Firma:</b>            |     |
| <b>APORTES CONTRATISTA</b>   |  |                          |     |
| <b>Aporte en Efectivo</b>  | N/A  | <b>Aporte en Especie</b> | N/A |
| <b>VALOR TOTAL APORTES CONTRATISTA</b>   |  |                          |     |
| <b>CDP : N/A</b>   |  |                          |     |

| <b>3.2. PRESUPUESTO OFICIAL, APU, IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL</b><br>(Artículo 2.2.1.1.2.1.1,4) Art. 71 Decreto. 111/96 |  |   |           |
|---|--|---|-----------|
| <b>Presupuesto Oficial. (Artículo 2.2.1.1.2.1.1.4)</b>  |  |   |           |
| <b>Valor en letras</b>  | DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE |   |           |
| <b>Valor en números</b>   | \$19.200.000                                   |   |           |
| <b>Rubro Presupuestal</b>   |  |   |           |
|   | Funcionamiento                                 | X | Inversión |
|   |  |   | Convenio  |

|   |                                      |                         |
|---|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICA</b>     | <b>Código:</b> FO-12-15 |
|   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | <b>Versión:</b> 9       |
|   |                                      | <b>Página:</b> 5 de 23  |

|  |  |   |
|--|--|---|
| <b>Sector (Seleccionar la casilla)</b>                                   | <input type="checkbox"/> Sistema General de Regalías   | <input type="checkbox"/> Otro, cuál?  |
| <b>Ficha No.</b>   |  |   |
| <b>CDP No.</b>   |  |   |
| <b>PROGRAMA</b>  | <b>PROYECTO</b>  | <b>ACTIVIDAD / SUBACTIVIDAD</b>   |
| <b>004</b>   | <b>4.1</b>   | Actividad 1.<br>Subactividad 1  |
| CONTROL Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL  | FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DEL SECTOR AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE<br>(código presupuestal 4-3299). | <b>Actividad 1.</b><br>Gestión y desempeño institucional<br><br><b>Subactividad 1.</b> Fortalecimiento de los procesos de atención a trámites y permisos ambientales otorgados. |
| <b>Avalúo Comercial Adquisición Inmuebles (Artículo 2.2.1.2.1.4.10.)</b> |  |   |
| <b>Valor</b>   | N/A  |   |
| <b>Valuador</b>  | N/A  |   |

|   |  |
|---|--|
| <b>3.3. FORMA DE PAGO (Artículo 2.2.1.12.1.1. ,2)</b>   |  |
| <p>Para hacer efectivo el pago al contratista, éste debe estar aprobado previamente en el SECOP II. Para realizar el pago o aportes, en el caso de convenio, el proponente y/o proveedor deberá mostrar las evidencias de su ejecución, como el informe, factura u otros equivalentes según el caso, el plazo aproximado del pago de la factura o acta una vez aprobada, será de 15 días hábiles</p> <p>El contrato será cancelado así:</p> |  |
| X   | <p>Mediante pagos parciales. Los pagos se realizarán por producto (___) mensuales (X), único pago (___) otro (___) cuál?_____</p> <p>La CARDER realizará pagos parciales. Los pagos se realizarán por servicio mensual. Los pagos mensuales proporcionales a la ejecución sustentada para la fecha del pago y previa aprobación y verificación del supervisor de su ejecución.</p>   |
|   | Acta Única de Pago   |
|   | Anticipo del ___% (y el saldo restante mediante pago único ____, pagos parciales._____   |
|   | Otro. Cuál?  |
| <b>Para Contratos de Obra Publica la Forma de Pago será:</b>  |  |
|   | (___) <b>Precios unitarios:</b> las partes establecen el costo por unidad de cada uno de los conceptos que integran la obra a ejecutar o ítems de obra. Con base en este valor, las partes definen la estimación inicial de la obra, pero el valor real es el que corresponde a la multiplicación de las cantidades de obra ejecutadas efectivamente por el precio de cada unidad de obra.   |
|   | (___) <b>Precio global:</b> el contratista obtiene como remuneración una suma fija y es el único responsable del cumplimiento del objeto, la vinculación de personal, la elaboración de subcontratos o la obtención de materiales. En el contrato a precio global se incluyen todos los costos directos e indirectos en que incurre el contratista para la ejecución de la obra y la Entidad Estatal no debe reconocer mayores cantidades de obra u obras adicionales necesarias no previstas que se encuentren dentro del objeto. |
|   | (___) <b>Llave en mano:</b> en esta modalidad, el contratista se compromete a realizar todas las labores relacionadas con la obra incluyendo los diseños, estudios de factibilidad, construcción, contratación del personal, instalaciones y suministros y la contraprestación a cargo del contratista es la obra terminada y en funcionamiento. El precio corresponde a un valor previamente establecido que opera como remuneración por todas las gestiones que adelanta el contratista.   |
|   | (___) <b>Administración delegada:</b> la Entidad Estatal delega la ejecución de la obra en el contratista en calidad de director técnico, quien la ejecuta por cuenta y riesgo de la misma Entidad Estatal. El contratista obtiene como remuneración los honorarios que se pactan por su gestión. El administrador delegado se encarga de ejecutar la obra y responde por su buen resultado pero es la Entidad Estatal quien asume los Riesgos derivados del contrato y la   |



**PROCESO ASESORÍA JURÍDICA**

**Código:** FO-12-15

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Versión:** 9

**Página:** 6 de 23

financiación de la obra. Los honorarios del contratista pueden pactarse en forma de porcentaje sobre el valor de la obra o como precio fijo. Cuando se haga uso de esta forma de pago, la Entidad debe abrir un proceso de selección para elegir al contratista a través de una Licitación Pública con el fin de garantizar los principios de selección objetiva, transparencia y economía que deben observarse en la actividad contractual del Estado.

() **Rembolso de gastos:** en esta modalidad el contratista asume los gastos de ejecución del contrato y la Entidad Estatal en forma periódica rembolsa dichos gastos y además reconoce al contratista los honorarios que se pactan por su gestión.

Cuando la forma de pago o remuneración del contrato estatal se pacta por el sistema de precios unitarios, administración delegada o reembolso de gastos, el valor inicial del contrato solo es un estimado o indicativo del costo probable, esto es, un estimado necesario para elaborar el presupuesto, por tanto, el valor real del contrato se establece una vez concluya el contrato, teniendo en cuenta la aplicación del procedimiento escogido por la Entidad Estatal. Las Entidades Estatales pueden incluir en el valor del contrato un porcentaje estimado de administración, imprevistos y utilidad, el cual puede ser una proporción residual de dicho valor del contrato. El porcentaje de imprevistos incluido dentro del AIU es una forma de asignar y tratar un riesgo previsible dentro un Proceso de Contratación, en el cual la Entidad Estatal traslada el Riesgo al contratista por los imprevistos que puedan ocurrir, correspondiendo su valor al costo de la contingencia que la Entidad Estatal le paga al contratista para que éste asuma el riesgo en la ocurrencia de imprevistos. Así las cosas, la Entidad debe pagar el valor correspondiente a los imprevistos aun cuando no existan, pero en caso de haberse generado no podrá pagar un valor mayor al determinado por el contratista en su oferta económica para dicho aspecto.

**3.4. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

(Art. 2.2.1.1.2.1.1. Numeral 4º. Decreto 1082 de 2015).

El valor aquí descrito es el valor estimado de la futura contratación, la propuesta seleccionada no puede ser por un valor superior al estimado, con excepción de presentarse la necesidad de realizar un nuevo análisis económico previa justificación, siempre y cuando no supere el presupuesto oficial, el valor del contrato será según la propuesta aceptada por la entidad.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 La CARDER procedió a realizar un análisis comercial y financiero de este proceso contractual, teniendo como soporte las siguientes variables: I) La idoneidad y la experiencia del contratista que para estos efectos se exige desde la planeación precontractual: II) La dedicación y tiempo que implican el objeto y las actividades contractuales. El valor estimado del contrato está soportado en:

|   |   |  |
|---|---|--|
| Análisis de precios del mercado           |   | Lista de precios de otra entidad         |
| Lista de precios de la CARDER             | X | Histórico de contrataciones de la CARDER |
| Lista de precios del municipio de Pereira |   | Otras Corporaciones                      |
| Otro, cuál? Propuesta del proveedor       |   |  |

**HISTORICO DE CONTRATACIONES CARDER**

| CONTRATO  | OBJETO  | VALOR TOTAL  | PLAZO DE EJECUCIÓN | VALOR MENSUAL      |
|-----------|---|--------------|--------------------|--------------------|
| 0185-2021 | Prestar los servicios profesionales jurídicos a la CARDER, brindando apoyo en el trámite de consolidación de información y proyección de actos administrativos que impongan medidas | \$27.299.400 | 8 MESES, 23 días   | <b>\$3.114.000</b> |



**PROCESO ASESORÍA JURÍDICA**

**Código:** FO-12-15

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Versión:** 9

**Página:** 7 de 23


|           |  |              |                       |                  |
|-----------|--|--------------|-----------------------|------------------|
|           | preventivas, declaren el cierre de las resoluciones de los otorgamientos ambientales, y elaborando respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto.                         |              |                       |                  |
| 142 -2021 | Prestar los servicios profesionales como abogado a la CARDER, en la gestión de Cobro Administrativo Coactivo y/o Persuasivo a cargo de la Secretaría General de la Entidad.                  | \$28.026.000 | 9 MESES               | \$3.114.000      |
| 423-2021  | Prestación de servicios profesionales como abogado brindando apoyo jurídico en el procedimiento de otorgamientos ambientales de la Subdirección de Gestión Ambiental Sectorial de la CARDER. | \$12.456.800 | 4 MESES               | 3.114.400        |
|           |  |              | <b>VALOR TOTAL</b>    | <b>9.342.000</b> |
|           |  |              | <b>VALOR PROMEDIO</b> | <b>3.114.000</b> |

Con fundamento en los anteriores contratos cuyo objeto y alcances son similares respecto a la prestación de servicios requerida, se procede a establecer un promedio por el valor de **TRES MILLONES CIENTO CATORCE MIL PESOS M/CTE (\$3.114.000)** mensual, por lo que es prudente determinarlo en dicha suma mensual.

Sin embargo, debe considerarse que el valor promedio señalado corresponde a vigencias anteriores, de manera que, para determinar el valor estimado mensual del presente proceso de selección, es prudente determinarlo en la suma de **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.200.000)**.

El valor estimado incluye todos los costos y obligaciones asociadas al contrato, de los cuales el contratista deberá enterarse, motivo por el cual el valor presentado en la propuesta se entenderá que incluye todos costos y obligaciones que acarrea el contrato, lo que obliga a que ninguna propuesta sea presentada por un valor superior al presupuesto oficial, so pena de rechazo.

| ITEM | DESCRIPCION | CANTIDAD | VLR. UNITARIO | VLR. TOTAL |
|------|-------------|----------|---------------|------------|
| 1    | Honorarios  | 6        | 3.200.000     | 19.200.000 |

|   |                                      |                         |
|---|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICA</b>     | <b>Código:</b> FO-12-15 |
|   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | <b>Versión:</b> 9       |
|   |                                      | <b>Página:</b> 8 de 23  |

**4. MODALIDAD Y CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN.** (Art. 2.2.1.1.2.1.1, especialmente numeral 3o Decreto 1082 de 2015)

**4.1. Modalidad de Selección**


|  |                             |  |   |   |
|--|-----------------------------|--|---|---|
| <b>LICITACIÓN PÚBLICA</b>  |                             |  |   |   |
| Mayor a 280 SMLMV.<br>(Artículo 2.2.1.2.1.1.1.)                      |                             | Licitación<br>(Artículo 38)  |   | Subasta Inversa.<br>(Artículo 2.2.1.2.1.1.1.)                                     |
| <b>SELECCIÓN ABREVIADA</b>   |                             |  |   |   |
| Subasta Inversa.<br>(Artículo 2.2.1.2.1.2.2.)                        |                             | Bolsa de productos.<br>(Artículo 2.2.1.2.1.2.11.)                      |   | Acuerdo marco de precios.<br>(Artículo 2.2.1.2.1.2.10.)                           |
| Menor Cuantía.<br>(Artículo 2.2.1.2.1.2.20.)                         |                             | Declaratoria de desierta de una licitación. (Artículo 2.2.1.2.1.2.22.) |   | Prestación de Servicios de Salud.<br>(Artículo 2.2.1.2.1.2.21.)                   |
| <b>MINIMA CUANTIA</b>  |                             |  |   |   |
| Adquisición de Bienes  |                             | Adquisición de Servicios   |   | Suministro  |
| Adquisición de Bienes y Servicios                                    |                             | <b>Otro</b>  |   |   |
| <b>CONCURSO DE MÉRITOS</b>   |                             |  |   |   |
| Concurso Abierto. (Artículo 2.2.1.2.1.3.1.)                          |                             |  |   | Precalificación<br>(Artículo 2.2.1.2.1.3.2. al 2.2.1.2.1.3.7.).                   |
| X  | <b>CONTRATACIÓN DIRECTA</b> |  |   |   |
| Urgencia manifiesta.<br>(Artículo 2.2.1.2.1.4.2.)                    |                             | Contratación Empréstitos<br>(Artículo 2.2.1.2.1.4.3.)                  |   | Contrato y/o convenio Interadministrativo<br>(Artículo 2.2.1.2.1.4.4.)            |
| Actividades científicas y tecnológicas.<br>(Artículo 2.2.1.2.1.4.7.) |                             | Inexistencia pluralidad oferentes.<br>(Artículo 2.2.1.2.1.4.8.)        | X | Prest. Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión. (Artículo 2.2.1.2.1.4.9.) |
| Comodato   |                             | Compraventa  |   | Grandes superficies   |
| Convenio Interinstitucional  |                             | Convenio, acuerdo marco o contrato con organizaciones internacionales  |   | Arrendamiento y Adquisición de Inmuebles.<br>(Artículo 2.2.1.2.1.4.10.)           |
| <b>OTRO:</b>   |                             |  |   |   |
| <b>CONVENIO DE ASOCIACION DECRETO 092 DE 2017</b>                    |                             |  |   |   |
| Convocatoria Pública   |                             |  |   | Contratación Directa  |
| <b>OTRO:</b>   |                             |  |   |   |

**4.2. Fundamento jurídico que soporta la Modalidad de Selección**  
(Artículo 2.2.1.12.1.1.3)

Se trata de una contratación directa para prestación de servicios de apoyo a la gestión, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993; literal h, numeral 4, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 en especial la Sección 1 - Modalidades de selección, Capítulo 2 artículo 2.2.1.2.1.4.9, demás normas vigentes y aquellas que lo modifiquen o sustituyan.

**5. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO RELATIVO AL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN** (Artículo 2.2.1.1.1.6.1.)

**5.1. Análisis del Mercado**

|   |                                      |                         |
|---|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICA</b>     | <b>Código:</b> FO-12-15 |
|   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | <b>Versión:</b> 9       |
|   |                                      | <b>Página:</b> 9 de 23  |

|   |   |
|---|---|
| <p><b>5.1.1. Económico</b></p>  | <p>Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento de este, se ha tomado como base y referencia el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la experiencia y la idoneidad solicitada, conforme a la contratación histórica en CARDER.</p> <p>Para adelantar dicho contrato de prestación de servicios se requiere un perfil profesional en derecho, con tarjeta profesional vigente y sin sanciones por parte del Consejo Superior de la Judicatura.</p> <p>En este tipo de contratos la variación de salario mínimo no tiene incidencia debido a que se realiza basado en la oferta y la aceptación de la oferta por parte del contratista, y debido a la naturaleza del contrato de prestación de servicios no se afecta por esta variable.</p> <p>Así mismo el valor determinado para la ejecución del presente objeto contractual, no se ve afectado por el índice de precios al consumidor (IPC), ya que no está proyectado para superar la vigencia y no está sujeto a cambios por la inflación, de igual forma tampoco es afectado por otros índices económicos.</p>   |
| <p><b>5.1.2. Técnico</b><br/><b>Condiciones Técnicas Exigidas</b><br/>(Artículo 2.2.1.1.2.1.1.,5 - Artículo 2.2.1.2.1.5.1.3 - Artículo 2.2.1.1.2.2.2)</p> | <p>Para la prestación del servicio se requiere un profesional en derecho, con tarjeta profesional vigente y sin sanciones por parte del Consejo Superior de la Judicatura.</p> <p>Para el desarrollo del Objeto la Entidad posee archivos digitales que serán insumos para el desarrollo de las actividades descritas en el presente proceso, así mismo con los formatos digitales, sobre los cuales se deberán proyectar los actos administrativos.</p> <p>Adicionalmente posee aplicativos de gestión documental con usuarios definidos para el personal de apoyo con el fin de que den respuesta a los requerimientos asignados. Respecto a las especificaciones de calidad y tiempos de entrega, en ejecutor del objeto deberá realizar las proyecciones de los actos administrativos y desarrollar las demás actividades, generando y entregando las evidencias.</p> <p>El contratista se debe encontrar afiliado a seguridad social en salud y pensión.</p> <p>Como requisito previo para la ejecución del contrato se requiere: Afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales conforme al riesgo propio que emana de la prestación del servicio.</p> <p>Deberá suscribir el acta de inicio y cumplir con lo estipulado en el Manual de contratación y el Manual de supervisión e interventoría.</p> <p>El proponente y/o proveedor deberá contar con usuario activo en la plataforma del SECOP II y hacer uso de la plataforma durante la ejecución del contrato.</p> <p>La ejecución requiere desplazamiento o visitas de campo: SI (X) NO ( )</p> <p>OCASIONALMENTE: <input checked="" type="checkbox"/> CONTINUAMENTE: ____</p> <p><b>Nota:</b> El transporte y/o su respectivo costo, para las visitas, será asumido por el Contratista.</p> |
| <p><b>5.1.3. Legal – Regulatorio</b></p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 80 de 1993 (Estatuto de Contratación de la Administración Pública).</li> <li>• Ley 1150 de 2007 (Se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia).</li> <li>• Decreto 1082 de 2015 “por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional”</li> </ul>   |



**PROCESO ASESORÍA JURÍDICA**

**Código:** FO-12-15

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Versión:** 9

**Página:** 10 de 23

- Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.
- Decreto 2573 de 2014: “Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 99 de 1993 “Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA y se dictan otras disposiciones”
- Decreto Ley 2811 de 1974 “Por el cual se dicta el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente”
- Decreto 1076 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible”
- Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la CARDER
- Demás normas que complementen, modifiquen o sustituyan.

El presente proceso contractual y las profesiones descritas, son propicias para la aplicación de los principios fundamentales de derecho ambiente sano, ley 99 de 1993, Decreto 2811 de 1974 y demás normatividad ambiental vigente.

La Corte Constitucional en Sentencia C-614 de 2009, señaló que el ejercicio de funciones permanentes en la administración pública debe hacerse con personal de planta y que todo vínculo contractual para el desempeño de funciones permanentes y propias del objeto de la entidad contratante debe ser retirado de la dinámica laboral administrativa.

Por lo anterior, el Consejo de Estado en sentencia de unificación SU-J025-CE-S2-2021 del 09 de septiembre de 2021, aclarada mediante sentencia del 11 de noviembre del mismo año se pronunció sobre el término de duración del contrato estatal, indicando que “el principio de planeación está relacionado en forma directa con el principio de legalidad, cuya observancia en la formulación de los documentos que conforman la etapa precontractual en cada proceso de selección pública es manifestación de una correcta y transparente planeación”. En el presente proceso de contratación se garantiza que este se celebra por un término estrictamente indispensable para la ejecución del objeto.

De conformidad con la información suministrada por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente -CCE, las entidades públicas contratan prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en un 30% en entidades de orden nacional y 70% en entidades territoriales.

La Corporación Autónoma Regional de Risaralda CARDER, busca con la vinculación de talento humano, en primer lugar, satisfacer una necesidad, respetando la temporalidad y poniendo en práctica estándares de prevención del daño antijurídico.


**5.2. Análisis de la Demanda (NO APLICA para contratación directa de prestación de servicios)**

**5.2.1.**  
Adquisiciones  
Previas de la  
Entidad

N/A

**5.2.2.** Histórico  
de Compras de


N/A

|   |                                      |                         |
|---|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICA</b>     | <b>Código:</b> FO-12-15 |
|   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | <b>Versión:</b> 9       |
|   |                                      | <b>Página:</b> 11 de 23 |

|  |     |
|--|-----|
| Otras Entidades u Otros  |     |
| <b>5.3. Análisis de la Oferta (NO APLICA para contratación directa de prestación de servicios)</b> |     |
| <b>5.3.1. Quién vende</b>  | N/A |
| <b>5.3.2. Dinámica de producción, distribución y entrega de los servicios</b>                      | N/A |

|   |   |
|---|---|
| <b>6. CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES</b><br>(Artículo 2.2.1.1.1.6.2.)   |   |
| <b>6.1. Capacidad Jurídica</b>  |   |
| Se requiere contratar una Persona Natural con capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones que no debe encontrarse incurso en inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones derivadas de la Ley, que impidan la celebración del contrato.<br>La persona natural no podrá tener sanciones de tipo fiscal, disciplinario, penal o contravenciones del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana. |   |
| <b>6.2. Capacidad Financiera</b>  |   |
| N/A   |   |
| 6.2.1. Índice de Liquidez   | N/A   |
| 6.2.2. Índice de Endeudamiento  | N/A   |
| 6.2.3. Razón de cobertura de Intereses  | N/A   |
| <b>6.3. Capacidad Organizacional, salvo Contratación Directa, Mínima Cuantía, Salud, Enajenación de Bienes Estado, Producción Agropecuaria, Concesión y Cont. de EICE y SEM., Idoneidad y Experiencia</b>   |   |
| 6.3.1. Rentabilidad del patrimonio  | N/A   |
| 6.3.2. Rentabilidad del activo  | N/A   |
| 6.3.3. Otro. Margen Bruto, Neto, Operacional, Retorno, Rotación de activos totales o fijos, y Rotación de inventarios   | N/A   |
| <b>6.4 Condiciones de Idoneidad y Experiencia</b>   |   |
| 6.4.1 Idoneidad   | Se requiere de persona natural, con título profesional en derecho, tarjeta profesional vigente y sin sanciones ante el Consejo Superior de la Judicatura. |
| 6.4.2 Experiencia   | Profesional mínima de dos (2) años.   |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>7. JUSTIFICACIÓN Y CRITERIOS DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE</b> (Art. 2.2.1.1.2.1.1 Numeral 5) (Señalar la casilla correspondiente) |  |  |
| X   | No aplica para contratación directa o de valor que no exceda el 10% de la menor cuantía. | Bienes y servicios de características técnicas uniformes |

|   |                                      |                         |
|---|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICA</b>     | <b>Código:</b> FO-12-15 |
|   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | <b>Versión:</b> 9       |
|   |                                      | <b>Página:</b> 12 de 23 |

|                      |  |  |  |
|----------------------|--|--|--|
|                      | Contratación Directa   |  |  |
|                      | Concurso de Méritos  |  | Licitación Pública   |
|                      | Menor precio   |  | Mejor calidad según el pliego  |
|                      | Convocatoria convenio de asociación<br>Artículo 96 de la Ley 489 de 1998                 |  | Contrato o convenio interadministrativo<br>obligaciones derivadas del mismo tienen<br>relación directa con el objeto de la entidad |
|                      | Calidad y precio por puntajes y fórmulas del<br>pliego. (Art. Artículo 2.2.1.1.2.2.2, a) |  | Calidad y Precio por relación costo-beneficio<br>de acuerdo a: (Artículo 2.2.1.1.2.2.2, b)   |
|                      | Condiciones técnicas y económicas<br>mínimas. (Artículo 2.2.1.1.2.2.2, 1)                |  | Condiciones técnicas adicionales.<br>(Artículo 2.2.1.1.2.2.2, 2)   |
|                      | Condiciones económicas adicionales<br>(Artículo 2.2.1.1.2.2.2,3)                         |  | OTRO: CUAL? ____   |
| <b>Justificación</b> |  |  |  |

| <b>8. TITULARIDAD, AUTORIZACIONES, PERMISOS, CERTIFICACIONES Y LICENCIAS Y OTROS ESTE PUNTO ES DE OBLIGATORIO DILIGENCIAMIENTO PARA LOS CONTRATOS DE OBRA</b><br>(Art. 2.2.1.1.2.1.1 Numeral 2. Decreto 1082 de 2015)   |    |    |    |
|---|----|----|----|
|   | SÍ | No | NA |
| Existe certificado de tradición, tarjeta de propiedad, factura o similar que acredite la titularidad de la entidad o el beneficiario sobre el bien en el que se ejecutará el contrato.<br>A cargo de la entidad (___) A cargo del contratista (___)                               |    |    | X  |
| Certificaciones, autorizaciones o permisos de obra.<br>A cargo de la entidad (___) A cargo del contratista (___).   |    |    | X  |
| Requiere el contrato que se ejecutará de licencia o permiso ambiental o similar.<br>A cargo de la entidad (___) A cargo del contratista (___).  |    |    | X  |
| Requiere el contrato que se ejecutará con disponibilidad de servicios públicos.<br>A cargo de la entidad (___) A cargo del contratista (___).   |    |    | X  |
| Existe o se requiere constitución de servidumbre o permisos en caso de tenerse que ejecutar el contrato sobre predios ajenos. A cargo de la entidad (___) A cargo del contratista (___).  |    |    | X  |
| Cuenta el contrato que se ejecutará con los permisos de los vecinos o propietarios de los predios en que se debe cumplir, bien para ocupación o para arrojar escombros o similares, debidamente autorizados para ello. A cargo de la entidad (___) A cargo del contratista (___). |    |    | X  |
| Certificación de sana posesión  |    |    | X  |
| Certificación de legalidad de productos maderables  |    |    | X  |
| Certificación de no sanciones ambientales ( RUIA)   |    |    | X  |
| Otros. Especificar:   |    |    | X  |
| <b>OBSERVACIONES:</b>   |    |    |    |

| <b>9. RIESGOS</b> (Art. 4 Ley 1150-. Art. 2.2.1.1.2.1.1, numeral 6º Decreto 1082 de 2015) |  |
|---|--|
| <b>Estimación</b>   | Es un riesgo asociado a la operación, capacidad, o situación particular de la Entidad Estatal (eficacia, tecnológico). |
| <b>Tipificación</b>   | La posibilidad de que el contratista incumpla las obligaciones legales o contractuales que le corresponde.             |
| <b>Asignación</b>   | Los riesgos aquí estimados serán asumidos por la Entidad, el Contratista y la Compañía de Seguros.                     |
| <b>9.1 PROBABILIDAD Y CALIFICACIÓN DEL RIESGO</b>   |  |



**PROCESO ASESORÍA JURÍDICA**

**Código:** FO-12-15

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Versión:** 9

**Página:** 13 de 23

| No. | Clase      | Fuente  | Etapas     | Tipo        | Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)            | Consecuencia  | Probabilidad | Impacto | Calificación Total | Prioridad  | A quien se le asigna | Tratamiento/Control a ser implementados | Afecta el equilibrio de los códigos de contrato? | Persona responsable del tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión   |   |
|-----|------------|---------|------------|-------------|---|---|--------------|---------|--------------------|--|----------------------|---|--|-------------------------------------|--|--|--|---|
|     |            |         |            |             |   |   |              |         |                    |  |                      |   |  |                                     |  |  | Cómo se realiza  | Periodicidad (Cuándo?)  |
| 1   | Específico | Interno | Planeación | Operacional | Error en la definición del objeto y los alcances del contrato | Incumplimiento de la meta o de la necesidad de la Entidad | 1            | 5       | 6                  | Reducir la probabilidad de ocurrencia del riesgo | A la Entidad         | Planeación, revisión y control          | No   | Supervisor con el contratista.      | Al iniciar los estudios                        | Al terminar los estudios                         | Comparar si lo requerido para la Entidad, es acorde con lo descrito en los estudios y documentos | Al momento de la elaboración y firma de los estudios y documentos previos |





**PROCESO ASESORÍA JURÍDICA**

**Código:** FO-12-15

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Versión:** 9

**Página:** 15 de 23

|   |             |           |  |   |   |   |   |  |  |  |    |   |  |  |  |  |
|---|-------------|-----------|--|---|---|---|---|--|--|--|----|---|--|--|--|--|
| 4 | Espectífico | Operación | Liquidación del contrato sin el cumplimiento total de los alcances contractuales       | Afectación del equilibrio económico de la Entidad   | 1 | 5 | 6 | Reducir la probabilidad de ocurrencia del riesgo | A la Entidad   | Las labores efectivas de supervisión           | Sí | Supervisor del contrato   | Al momento cuando se presente el hecho generador de incumplimiento | Al momento del acta final                              | Seguimiento permanente en la supervisión           | Durante la ejecución del contrato hasta la liquidación                           |
| 5 | Espectífico | Operación | Incumplimiento de la publicación del contrato en el portal único de contratación-SECOP | Incumplimiento legal de la publicación de la contratación de la Entidad                   | 3 | 5 | 8 | Reducir la probabilidad de ocurrencia del riesgo | Al servidor público asignado como supervisor o interventor | Personas que apoyan como controles adicionales | No | Supervisor o interventor y personas que apoyan en la publicación en SECOP | Al momento de la elaboración del acta de inicio                    | Tres (3) días hábiles posteriores al acta de inicio    | Verificar en el portal único de contratación-SECOP | Fechas mencionadas   |
| 6 | Espectífico | Operación | El contratista no suscribe el contrato en el plazo previsto.                           | Se retrasa el perfeccionamiento del contrato y se puede afectar el logro de los objetivos | 3 | 3 | 6 | Reducir la probabilidad de ocurrencia del riesgo | Al contratista   | Las labores efectivas de supervisión           | No | Supervisor  | Etapas previas al contrato   | Al agotar el proceso de firmas por parte de la entidad | Al legalizar el contrato                           | Al momento de la verificación de las firmas electrónicas por parte de la entidad |







**PROCESO ASESORÍA JURÍDICA**

**Código:** FO-12-15

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Versión:** 9

**Página:** 18 de 23

|                                  |  |   |
|----------------------------------|--|---|
| indemnizaciones laborales        |  | <p>caso, el contratista deberá extender la póliza hasta la liquidación del contrato.</p> <p>En caso de adicionarse, suspenderse, se adelante audiencia del artículo 86 de la ley 1474 de 2011 o de ser necesaria la modificación de la póliza, los términos serán ajustados por el proponente y/o proveedor contados desde la fecha de inicio del contrato y garantizando el termino de igual al plazo del contrato y 3 años</p>  |
| Estabilidad y calidad de la obra | <p>A determinar por la entidad según el objeto, valor, naturaleza y obligaciones<br/>No inferior al 50% del valor del contrato.</p>  | <p>No inferior a 5 años a partir de la fecha de recibo a entera satisfacción de la obra por parte de la entidad. (Artículo 2.2.1.2.3.1.14.).<br/>No inferior al plazo del contrato y hasta cinco (5) años más, a partir de la fecha de recibo a entera satisfacción de la obra, por parte de la entidad. (Artículo 2.2.1.2.3.1.14.).</p> <p>Para la aprobación se tendrá en cuenta desde la fecha de suscripción del contrato.</p> <p>En la fecha de recibo a entera satisfacción de la obra el proponente y/o proveedor deberá extender la póliza para cumplir con los requisitos establecidos<br/>En todo caso, el contratista deberá extender la póliza hasta la liquidación del contrato, contados desde la fecha de suscripción del mismo</p>                |
| Calidad de los bienes            | <p>A determinar por la entidad según el objeto, valor, naturaleza y obligaciones, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos<br/>La garantía mínima presunta y los vicios ocultos. No inferior al 50% del valor del contrato</p> | <p>A determinar por la entidad según el objeto, valor, naturaleza y obligaciones, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos. (Artículo 2.2.1.2.3.1.16.)<br/><b>ELEGIR UNA DE LAS SIGUIENTES OPCIONES:</b><br/>( ) En caso de recibo de los bienes de manera parcial no inferior al plazo del contrato y mínimo seis (6) meses más, contados desde la suscripción del contrato.<br/>( ) En caso de recibo de los bienes con una única entrega al final del contrato mínimo seis (6) meses contados desde el recibo a satisfacción del bien, para la aprobación se contará desde la fecha final estimada. En la fecha de recibo a entera satisfacción el proponente y/o proveedor deberá extender la póliza para cumplir con los requisitos establecidos</p> |
| Calidad del servicio             | <p>A determinar por la entidad según el objeto, valor, naturaleza y obligaciones<br/>Mínimo el 20% del valor del aporte CARDER.</p>  | <p>Por el término del contrato y mínimo seis (6) meses más, contados desde la fecha de suscripción del contrato.<br/>En la interventoría, igual a la garantía de estabilidad del contrato principal. Artículo 2.2.1.2.3.1.15.) (Art 85 Ley 1474).</p>   |



**PROCESO ASESORÍA JURÍDICA**

**Código:** FO-12-15

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Versión:** 9


**Página:** 19 de 23

|  |   |          |  |
|--|---|----------|--|
| Responsabilidad extracontractual   | \$ contrato en smmlv  | \$ smmlv | ( ) Igual al plazo del contrato y hasta 6 meses más la liquidación del contrato. (Artículo 2.2.1.2.3.1.12.), contados desde la fecha de suscripción del contrato.<br>en todo caso el contratista deberá extender la póliza hasta la liquidación del contrato Contados desde la fecha de suscripción del contrato.<br>En caso de ser necesario, el proponente y/o proveedor deberá extender la póliza, contando los términos desde la fecha del acta de inicio.<br>( ) El contratista podrá presentar para el cumplimiento de este amparo, certificación por parte de la aseguradora donde especifique: identificación de la póliza y el Beneficiario, que el contrato celebrado está siendo amparado por dicha póliza en los términos, coberturas y vigencia exigidos por la entidad. (Esta opción no aplica en contratos que impliquen actividades y/o servicios de: obras, transporte, vigilancia, servicio de aseo, capacitaciones) |
|  | < a 1.500   | 200      |  |
|  | 1.500 a 2.500   | 300      |  |
|  | 2.500 a 5.000   | 400      |  |
|  | 5.000 a 10.000  | 500      |  |
| 10.000 o más hasta 75.000  | 5% \$ Contrato  |          |  |
| En esta casilla relacionar las pólizas que debe solicitar el contratista, en los contratos que éste celebre. | Valores y términos que deben ser solicitados en cada una de las pólizas |          | La Entidad ejecutora/ el contratista del contrato o convenio, deberá incluir en los contratos o convenios que realice para desarrollar el objeto contractual, en la cláusula de garantías que se exige al contratista, que las garantías aquí señaladas sean expedidas en formato de entidades estatales y que los beneficiarios del mismo sean a favor de la CARDER, con quien se celebra el presente convenio o contrato.  |
| Otra   | 0% del valor del contrato   |          |  |

|   |           |           |
|---|-----------|-----------|
| Es aplicable el Art. 7º de la Ley 1150 de 2007 "Excepciones al otorgamiento de garantías en los contratos de empréstito, interadministrativos, seguros y mínima cuantía?" | <b>SI</b> | <b>NO</b> |
|   |           | <b>X</b>  |

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>JUSTIFICACIÓN</b> | Teniendo en cuenta los riesgos contractuales que acarrea el objeto del contrato, se considera pertinente NO requerir las garantías anteriormente señaladas ya que la naturaleza y la cuantía del objeto contractual no lo requieren, toda vez que el cumplimiento contractual se podrá verificar mes a mes y con cada informe parcial. |
|----------------------|--|

|   |           |           |
|---|-----------|-----------|
| <b>11. ACUERDOS COMERCIALES (Art. 2.2.1.1.2.1.1 ,8) (NO APLICA PARA MÍNIMA CUANTÍA)</b>                         |           |           |
| <b>Verificar si la contratación a realizar está cobijada por un TLC o Acuerdo Comercial, por:</b>               |           |           |
| La cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas o acuerdo comercial.                           | <b>SI</b> | <b>NO</b> |
|   |           | X         |
| La CARDER se encuentra incluida en el capítulo de las compras públicas.   | <b>SI</b> | <b>NO</b> |
|   |           | X         |
| Los bienes y servicios a contratar no se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas. | <b>SI</b> | <b>NO</b> |
|   |           | X         |
| Deben aplicarse las reglas de Acuerdos Internacionales o TLCs   | <b>SI</b> | <b>NO</b> |
|   |           | X         |
| Con qué Estado o Estados  |           |           |

|   |                                      |                         |
|---|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICA</b>     | <b>Código:</b> FO-12-15 |
|   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | <b>Versión:</b> 9       |
|   |                                      | <b>Página:</b> 20 de 23 |

|   |                                    |           |
|---|------------------------------------|-----------|
| <b>12. DETERMINACIÓN DE LA NECESIDAD DE INTERVENTORÍA</b> (Art. 83 Ley 1474 de 2011)  |                                    |           |
| Establecer si por la complejidad del contrato se requiere supervisión interna o interventoría externa (Los contratos de obra de mayor cuantía siempre requerirán interventoría externa (Art. 32 Ley 80/93)) |                                    |           |
| Existe dentro de la planta de cargos de la entidad un funcionario con la idoneidad suficiente para supervisar el contrato.  | <b>SI</b>                          | <b>NO</b> |
|   | X                                  |           |
| Se requiere contratar interventoría externa.  | <b>SI</b>                          | <b>NO</b> |
|   |                                    | X         |
| Se requiere contratar supervisión externa.  | <b>SI</b>                          | <b>NO</b> |
|   |                                    | X         |
| <b>Por qué:</b> La supervisión del contrato no demanda conocimientos altamente especializados, en razón a que las actividades del mismo no son complejas.   |                                    |           |
| <b>Empleado sugerido en razón a su idoneidad para desarrollar la supervisión al contrato:</b>   | <b>JULIO CESAR ISAZA RODRIGUEZ</b> |           |


|  |     |
|--|-----|
| <b>13. FICHA TÉCNICA</b><br>(En procesos de Subasta Inversa, Obra o Adquisición de Bienes) |     |
| <b>Denominación técnica del bien o servicio:</b>   | N/A |
| <b>Unidad de medida:</b>   | N/A |
| <b>Descripción:</b>  | N/A |

|  |
|--|
| <b>14. MANIFESTACIÓN ANTICORRUPCIÓN</b>  |
| <b>La CARDER expresamente manifiesta en cumplimiento de pronunciamiento del Consejo de Estado frente a los efectos que en la contratación estatal en Colombia tienen actos de corrupción cometidos en el extranjero, por personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras que participan en la actividad contractual colombiana, que cuenta con las herramientas para prevenirlas, sancionarlas y conjurarlas, en igual o mayor medida que los actos de corrupción en la contratación interna, y que como entidad estatal, resalta:</b> |
| <b>a-</b> El deber jurídico concreto que tiene de prevenir los actos de corrupción en la contratación estatal con base en la Constitución Política, la ley, los tratados internacionales y, en especial, con los principios de transparencia, buena fe, planeación, eficacia, precaución y moralidad administrativa.   |
| <b>b-</b> La necesidad para los intervinientes en la actuación contractual de observar la carga de conocimiento, esto es, determinar la calidad con la que actúa el proponente o el contratista, razón por la que se deben agotar los mecanismos que brinden dicho conocimiento  |
| <b>c-</b> Que los intervinientes en la actuación contractual deben observar los principios antes citados, y que su incumplimiento conlleva las sanciones legalmente establecidas a nivel nacional e internacional  |


|   |
|---|
| <b>15. POLÍTICA DE PRIVACIDAD, PROTECCIÓN Y SEGURIDAD DE LOS DATOS</b>  |
| Disponemos de mecanismos que garantizan la protección, almacenamiento y buen uso de sus datos personales, por eso y de acuerdo con la Ley 1581 de 2012, para conocer la política ingrese al portal web de la Entidad. |

|  |
|--|
| <b>16. DOCUMENTOS MINIMOS QUE DEBE ADJUNTAR LA PROPUESTA</b>   |
| Todos los documentos requeridos deben ser legibles para la revisión.<br>Los términos estipulados se entenderán para la fecha de revisión por parte de la OAJ |

- Carta de presentación de la oferta (Para procesos de invitación pública, convocatorias, selección abreviada, concurso de méritos, licitación pública).
- Propuesta (con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente y/o proveedor ha leído, conoce y acepta lo establecido en los estudios y documentos previos, formato de invitación y/o pliego de condiciones según corresponda, manual de supervisión e interventoría y manual de contratación de la Entidad).

|   |                                      |                         |
|---|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICA</b>     | <b>Código:</b> FO-12-15 |
|   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | <b>Versión:</b> 9       |
|   |                                      | <b>Página:</b> 21 de 23 |

- Formato Único de Hoja de vida DAFP del proponente y/o proveedor persona natural o jurídica (debidamente diligenciada y con una vigencia no superior a 3 meses. La hoja de vida debe estar diligenciado mínimo con la información requerida para acreditar la idoneidad y experiencia para la ejecución del contrato. No aplica con entidades públicas). La experiencia e idoneidad relacionada en la hoja de vida debe coincidir con los soportes que se adjunten.
- Soportes de la hoja de vida del contratista y/o proponente (Constancias Académicas, Certificados de Experiencia que acrediten la idoneidad y experiencia solicitada para la contratación, para ser validada.
- Copia de la Tarjeta Profesional y certificado de antecedentes y no sanciones profesionales (los reglamentados, para persona natural y en los casos de personal específico requerido)
- Copia de la cédula de ciudadanía del contratista (persona natural) o del representante legal (persona jurídica).
- Poder (Los Proponentes podrán presentar Ofertas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la oferta o propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato)
- Copia de la Libreta Militar contratista o representante legal para hombres menores de 50 años. NO APLICA para persona natural que pertenezca a una comunidad indígena (certificación en este caso). Para hombres mayores de 18 años y menores de 24 años deben tener la situación militar definida. Los mayores de 24 años y menores de 50 años que no se encuentren con la situación deberán presentar certificación provisional que acredite el trámite de la definición de la situación militar.
- Certificado de constitución, existencia y representación legal (para la persona jurídica o cuando se requiera establecimiento de comercio el certificado equivalente, el certificado debe ser con vigencia no superior a tres meses y que cumpla con los requisitos establecidos en la ley) será verificado en el SECOP II en el perfil del proponente el cual debe cumplir con los requisitos de ley, en los casos de fallas de la plataforma se podrá anexar el documento.
- Certificado de registro único de proponentes (RUP) que cumpla con los requisitos establecidos en la ley, (Aplica en Selección Abreviada, Licitación Pública, Concurso de Méritos, convocatoria pública del decreto 092 en los casos que no presenten los indicadores del contador, y contratación directa único oferente) en los casos que aplique será verificado en el SECOP II en el perfil del proponente el cual debe cumplir con los requisitos de ley, no superior a tres meses, cuando existen fallas de la plataforma o no esta en ella se podrá anexar el documento.
- Si existe restricción en el momento de contratación la autorización pertinente (persona jurídica)
- Certificado de constitución (para el caso de consorcio o unión temporal con los porcentajes de participación de cada integrante, si existe alguna limitación y demás indicaciones pertinentes)
- Copia del Formulario de Registro Único Tributario RUT que especifique el tipo de régimen (Persona Natural o Jurídica) actualizado según la normatividad vigente.
- Certificado de antecedentes Fiscales CGR, Persona Natural, persona jurídica y representante legal (la dependencia de la CARDER que adelanta el trámite contractual los consulta en la página web) no superior a un (1) mes.
- Certificado de antecedentes disciplinarios PGN, Persona Natural, Persona jurídica y representante legal (la dependencia de la CARDER que adelanta el trámite contractual lo consulta en la página web) no superior a un (1) mes.
- Certificado de antecedentes judiciales Persona Natural, y/o representante legal (la dependencia de la CARDER que adelanta el trámite contractual, los consulta en la página web), no superior a un (1) mes.
- Certificado de antecedentes del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas
- Persona Jurídica o persona natural con personal a cargo: Certificación de estar a paz y salvo en los aportes al sistema de seguridad social en los últimos seis meses, suscrita por el Revisor Fiscal (adjuntando fotocopia de la tarjeta profesional, copia de cédula y certificado de antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores, vigencia no superior a 3 meses) o Representante Legal (cuando no tiene revisor fiscal).

|   |                                      |                         |
|---|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICA</b>     | <b>Código:</b> FO-12-15 |
|   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | <b>Versión:</b> 9       |
|   |                                      | <b>Página:</b> 22 de 23 |

- Persona natural: Certificación de afiliación en la que se demuestre que está activo en el sistema de seguridad social (salud y pensión) o recibo de pago donde se evidencie el mes, la EPS y el fondo de pensiones al que pertenece.
- Examen médico pre-ocupacional, para contrato de prestación de servicios, Persona Natural, contrato superior a un (1) mes).
- Certificación bancaria no superior a 3 meses.
- (\_\_\_) Otros : Especificar:
- En los casos que se solicite personal adicional o específico, se deben anexar los soportes que acrediten los requisitos establecidos como la hoja de vida, certificados de experiencia, tarjeta profesional, y demás que sean pertinentes para la verificación.
- Documentos específicos requeridos desde el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST):

### PRESTACIÓN DE SERVICIOS y SUMINISTRO

| Documento  | Tipo de Contrato   |  |
|--|--|--|
|  | Prestación de servicios e intermediación de seguros  |  |
|  | Persona Natural  | Persona Jurídica, Consorcio o Unión Temporal |
| Documento Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo  | Aplica cuando tiene empleados o trabajadores   | X  |
| Matriz de peligros y riesgos- Tener identificado en dicho documento los riesgos de las actividades relacionadas con el objeto. (NO APLICA) | Aplica cuando tiene empleados o trabajadores   | X  |
| Certificado de capacitación de Trabajo en Alturas  | Cuando el objeto involucre trabajo en alturas  |  |
| Ficha de datos de seguridad de productos o equipos   | Aplica cuando se utilicen productos químicos para desarrollar las labores o equipos asociados con ello                                       |  |
| Al momento de ejecución del contrato, el contratista deberá adquirir los Elementos de Seguridad y Protección Personal- EPP                 | Cuando el objeto involucre actividades que afecten la seguridad y salud en el trabajo, ejemplo: salidas a campo, mantenimientos, entre otros |  |

|  |                             |  |
|--|-----------------------------|--|
| <b>Responsable elaboración de Estudios Previos</b>           | <b>Nombre</b>               | <b>JULIAN GAVIRIA HINCAPIÉ</b>                 |
|  | <b>Cargo o No. Contrato</b> | PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 16 SGAS        |
| <b>Vo.Bo. Técnico o Profesional sugerido como supervisor</b> | <b>Nombre</b>               | <b>JULIO CÉSAR ISAZA RODRÍGUEZ</b>             |
|  | <b>Cargo</b>                | SUBDIRECTOR DE GESTION AMBIENTAL SECTORIAL     |
| <b>Vo.Bo. Jefe Dependencia o líder del proceso</b>           | <b>Nombre</b>               | <b>DANY JOAN OSORIO LOPEZ</b>                  |
|  | <b>Cargo</b>                | SUBDIRECTOR DE GESTION AMBIENTAL SECTORIAL (E) |
| <b>Revisión Jurídica</b>                                     | <b>Nombre</b>               | OSCAR ANDRES ESPINOSA ARIAS                    |



**PROCESO ASESORÍA JURÍDICA**

**Código:** FO-12-15

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Versión:** 9

**Página:** 23 de 23

**Cargo**

Abogado OAJ – CPS 597-2021