


|   |                                      |                         |
|---|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <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 20  |

**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 PROFESIONALES

|              |           |             |
|--------------|-----------|-------------|
| <b>FECHA</b> | <b>MM</b> | <b>AA</b>   |
|              | <b>01</b> | <b>2022</b> |

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

La Corporación Autónoma Regional de Risaralda –CARDER- en el marco de la ejecución de su plan de acción 2020-2023 y en cumplimiento de sus funciones como Autoridad Ambiental y con el fin de garantizar sus actividades administrativas, incluyó en su presupuesto 2022, el programa 02, denominado Adquisición de Bienes y Servicios, proyecto 0202, Adquisiciones diferentes de Activos, a través del cual la Entidad puede destinar recursos de funcionamiento para contratar personal de apoyo, con el fin de brindar soporte jurídico que requiere la Corporación en cumplimiento de sus actividades.

La fuente normativa que determina las competencias de la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE RISARALDA –CARDER**, es el artículo 23 de la Ley 99 de 1993, en el cual se establece que las Corporaciones Autónomas Regionales (CAR) son entes corporativos de carácter público, creados por la ley, integrados por las entidades territoriales que por sus características constituyen geográficamente un mismo ecosistema o conforman una unidad geopolítica, biogeográfica o hidrogeográfica, dotados de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargados por la Ley de administrar, dentro del área de su jurisdicción, el medio ambiente, los recursos naturales renovables y propender por su desarrollo sostenible, de conformidad con las disposiciones legales y las políticas del Ministerio del Medio Ambiente; motivo por el cual, la **CARDER** procedió a asignar las aludidas competencias dentro de las diferentes dependencias de la entidad.

En ese orden de ideas, la Oficina Asesora de Jurídica es transversal a todos los procedimientos de la corporación, brinda apoyo a las diferentes dependencias en la proyección de oficios, memoriales y autos relacionados con los procedimientos sancionatorio ambiental, litigioso y contractual, por medio del cual se realiza la adquisición de bienes y servicios de la entidad, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 99 de 1993; el Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes que orienta las actuaciones de la entidad. .

Igualmente, la Oficina Asesora Jurídica, entre sus varias funciones tiene como objetivo dentro del proceso de asistencia legal, atender los conceptos y peticiones realizadas por las dependencias internas y por la ciudadanía en general, para lo cual desarrolla actividades como el seguimiento a los procesos judiciales, la proyección de conceptos jurídicos, la respuesta a peticiones y la prestación de asesorías a los funcionarios de la entidad sobre diversos temas legales.

Específicamente, la oficina Asesora de Jurídica tiene a cargo el proceso de asuntos litigiosos, por el cual ha tenido que asumir nuevos retos en la estructuración e implementación de políticas establecidas por el gobierno nacional, particularmente en cuanto el seguimiento y registro de la información litigiosa de la Entidad Estatal en plataformas tecnológicas y demás informes contables y estadísticos que se deben presentar periódicamente ante entes de control, además de las actividades propias que se llevan a cabo en el ejercicio de la secretaria técnica del Comité de Conciliación de la Entidad, la cual es asumida directamente por la Oficina Asesora de Jurídica.

En la vigencia 2021, la Oficina Asesora de Jurídica, terminó el año con ciento veinticuatro (124) procesos activos, discriminados entre Acciones de Reparación Directa, Nulidad y Restablecimiento del derecho, Acciones Populares, Acciones de Nulidad Simple, Acciones de petición, entre otras, para ejercer la defensa jurídica de la Corporación solo existe un funcionario de planta que tiene a su cargo

|  |                                      |                         |
|--|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <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 20  |

la secretaria técnica del Comité de Conciliación, E-kogui, MIPG y la política de prevención y daño antijurídico, el cual no cuenta con la capacidad humana para llevar a cabo todas sus funciones.

En el año 2016, se realizó un estudio de cargas laborales con la ESAP, el cual arrojó una sobrecarga laboral, adicional a ello, desde entonces, la Entidad ha aumentado sus actividades misionales y de funcionamiento, lo que ha generado mayor flujo de actividades asignadas a la dependencia, así mismo, los procesos contractual y asuntos litigiosos tienen cambios en sus procedimientos y nuevas actividades implementadas con el fin de fortalecerla secretaria técnica, el Comité de Conciliación, implementación y ejecución de MIPG, la implementación y ejecución del proceso contractual mediante la plataforma SECOP II, lo que se traduce en mayores y nuevas necesidades para la OFICINA ASESORA DE JURÍDICA,

El Sistema Único de Gestión e Información de la actividad litigiosa del Estado “E-Kogui”, es creado para el seguimiento de las actividades, procesos y procedimiento inherentes a la actividad jurídica y extrajudicial del Estado ante las autoridades nacionales e internacionales, el cual, la Entidad debe mantener actualizado y cumplir con los diferentes roles asignados, teniendo en cuenta, que en el mes de abril de 2019, se realizó un cambio de versión en el aplicativo 1.0 y 2.0.

La **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE RISARALDA – CARDER**, es propietaria de más de 600 predios, los cuales en su mayoría están elevados a condición de bienes de uso público, para la conservación y preservación del medio ambiente. La Oficina Asesora de Jurídica en los últimos años, ha incrementado las visitas de seguimiento y control de la Subdirección de Gestión Ambiental Territorial, de los cuales se ha concluido que se encuentran invadidos por terceros, por lo anterior, es necesario el apoyo jurídico, para que se adelanten acciones policivas tendientes a la recuperación de los bienes.

Igualmente, se debe resaltar que se requiere el apoyo profesional de abogados, para la proyección de resoluciones, actas, oficios, en las audiencias del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, audiencia de imposición de multas y sanciones dentro de los procesos contractuales en razón a que para el año 2018, se realizaron cinco (5), en el año 2019, se efectuaron once (11), en el año 2020, dos (2) y en el año 2021, uno (1), sin embargo, todo depende, de la dinámica propia de cada proceso contractual, razón por la cual, es una necesidad fluctuante.

Por los argumentos citados y con el propósito de fortalecer el desarrollo de la O.A.J., es necesario y pertinente, contratar el apoyo de varios profesionales en derecho, para agilizar los procesos que se generen, para responder tal y como lo exige el volumen de actuaciones, cuyo conocimiento radica en esta dependencia,

En mérito de lo expuesto y teniendo en cuenta que la entidad no tiene personal suficiente para dar cumplimiento a sus actividades administrativas, se hace conveniente y oportuno contratar varios abogados para que ejecuten o apoyen el objeto de 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 el cumplimiento de dicho plan de acción, lo que nos permite adelantar el presente proceso contractual, en aras de dar cumplimiento a las funciones, actividades y obligaciones de la entidad encomendadas en virtud de mandato legal, tal y como es 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 y teniendo en cuenta que la Entidad, solo cuenta con un profesional especializado encargado de dar cumplimiento a las actividades encargadas al proceso de asuntos litigiosos de la Oficina Asesora Jurídica, se hace conveniente y oportuno contratar la prestación de servicios de profesionales de un abogado para que apoye y acompañe jurídicamente al profesional especializado de planta.

|  |                                      |                         |
|--|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICA</b>     | <b>Código:</b> FO-12-15 |
|  | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | <b>Versión:</b> 9       |
|  |                                      | <b>Página:</b> 3 de 20  |


**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 COMO ABOGADO (A), APOYANDO Y ACOMPAÑANDO JURÍDICAMENTE EL PROCESO DE ASUNTOS LITIGIOSOS, DE LA OFICINA ASESORA DE JURÍDICA”.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y/O OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

1. Representar judicial y extrajudicialmente a la Corporación, en los diferentes asuntos litigiosos asignados por el supervisor.
2. Emitir conceptos, tramitar derechos de petición, solicitudes internas y externas de la Corporación sobre temas jurídicos que le sean asignados por el supervisor.
3. Impulsar, sustanciar y ejercer control y seguimiento de lo asuntos legales que le sean asignados por el Supervisor.
4. Dar plena aplicación a las obligaciones contenidas en el Decreto 1069 de 2015 (artículo 2.2.3.4.1.1 y siguientes), así como cumplir los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, para para la implementación y uso adecuado del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado – eKOGUI (Decreto 4085 de 2011) y demás normas que lo deroguen, modifiquen o sustituyan, lo anterior, deberá surtirse en cada uno de los procesos asignados a su perfil dentro de dicha plataforma.
5. Proyectar de resoluciones, actas y oficios dentro de las audiencias del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, Audiencia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, dentro de los procesos contractuales que le sean asignados por el Supervisor.
6. Impulsar, sustanciar y tramitar los procesos policivos de conformidad a la Ley 1801 de 2016, tendientes a la recuperación de predios de la Corporación y que le sean asignados por el Supervisor.
7. Acompañar las actividades de gestión y educación ambiental en el territorio de Risaralda, según cronograma de la dirección general.
8. Suscribir el acta de inicio
9. Cumplir con lo estipulado en el Manual de Contratación, Manual de Supervisión e Interventoría – CARDER.
10. 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 documentación utilizada en el Sistema de gestión y cumplimiento de sus lineamientos, implementado en la Corporación Autónoma Regional de Risaralda-CARDER.
11. El CONTRATISTA se compromete, para persona natural: Pago de Seguridad Social integral (Salud, Pensión y ARL) durante toda la ejecución del mismo, este deberá acreditarse para el trámite de cada acta de pago.


|   |                                      |                         |
|---|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <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 20  |

12. El CONTRATISTA se compromete a presentar informes con los debidos soportes que sean solicitados tanto por la Corporación Autónoma Regional de Risaralda-CARDER, como por cualquier órgano de control.
13. El CONTRATISTA se compromete a informar en forma oportuna a la Entidad, sobre cualquier inhabilidad sobreviniente, incompatibilidad o conflicto de intereses que llegare a ocurrirle durante la ejecución del contrato.
14. 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.
15. Cumplir con las demás actividades que se consideren necesarias para el efectivo cumplimiento del objeto contractual.

|   |   |
|---|---|
| 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 <input checked="" type="checkbox"/> ___   |
| 2.3 Nivel de Clasificador de Bienes y Servicios hasta cuarto nivel (Art. 2.2.1.2.1.5.1. Numeral 2)  | 80120000 Servicios Legales.<br>80121601 Servicios Legales sobre competencia o regulaciones gubernamentales. |
| 2.4. Plazo estimado (Artículo 2.2.1.1.2.3.1. Decreto 1082 de 2015)  | Días hábiles ( ) Días calendario ( ) <b>Meses ( 6 ) Vigencia (2022)</b>                                     |
| <b>2.5. Lugar de ejecución y/o entrega</b> (Artículo 2.2.1.12.1.1.,2)   |   |
| 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-Cañaverál ( <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 Oficina Asesora de Jurídica de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE RISARALDA CARDER. |
| <b>Recurso</b>                             | Administrativo: Sí ( <input checked="" type="checkbox"/> ) No ( <input type="checkbox"/> )                        |


| <b>3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL, FORMA DE PAGO, ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO</b> |  |                          |  |
|--|--|--------------------------|--|
| <b>3.1. VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO</b>  | <b>VENTIÚN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE.</b> |                          |  |
| <b>APORTES CARDER</b>  |  |                          |  |
| <b>Aporte en Efectivo</b>  | <b>\$21.600.000</b>                                  | <b>Aporte en Especie</b> |  |
| <b>VALOR TOTAL APORTES CARDER</b>  |  | <b>\$21.600.000</b>      |  |

|   |                                      |                         |
|---|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <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 20  |

|   |                    |                          |
|---|--------------------|--------------------------|
| <b>VoBo. Encargado</b>                                | <b>Nombre: N/A</b> | <b>Firma:</b>            |
| <b>Secretaría General - Recursos Físicos</b>          |                    |                          |
| <b>Vo. Bo. Líder del Proceso - Aporte de Personal</b> | <b>Nombre: N/A</b> | <b>Firma:</b>            |
| <b>APORTES CONTRATISTA</b>                            |                    |                          |
| <b>Aporte en Efectivo</b>                             | <b>N/A</b>         | <b>Aporte en Especie</b> |
|   |                    | <b>N/A</b>               |
| <b>VALOR TOTAL APORTES CONTRATISTA</b>                |                    |                          |
| <b>CDP : N/A</b>                                      |                    |                          |

| <b>3.2. PRESUPUESTO OFICIAL, APU, IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL</b>            |   |  |                                   |
|--|---|--|-----------------------------------|
| (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>   | <b>VEINTIÚN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE.</b> |  |                                   |
| <b>Valor en números</b>  | \$21.600.000  |  |                                   |
| <b>Rubro Presupuestal</b>  |   |  |                                   |
| <b>Sector (Seleccionar la casilla)</b>                                   | <input checked="" type="checkbox"/> Funcionamiento    | <input type="checkbox"/> Inversión                             | <input type="checkbox"/> Convenio |
|  | <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>02</b>  | <b>0202</b>   | <b>020202/08.1</b>   |                                   |
| <b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>                                 | <b>ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS</b>            | <b>ADQUISICIÓN DE SERVICIOS / SERVICIOS JURÍDICOS (O.A.J.)</b> |                                   |
| <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.</p> <p>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 style="text-align: center;">El contrato será cancelado así:</p> |  |
| X  | Mediante pagos parciales. Los pagos se realizan por producto ( <input type="checkbox"/> ) mensuales ( <input checked="" type="checkbox"/> ) otro ( <input type="checkbox"/> ) cuál? _____ el pago será en proporción a la ejecución sustentada para la fecha del pago. |
|  | Acta Única de Pago   |
|  | Anticipo del _____% ( <b>no puede ser superior al 50% del aporte CARDER</b> ) y el saldo restante mediante pago único _____ , pagos parciales.   |
|  | Otro.Cuál?   |
| Mediante seis (6) actas parciales mensuales por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$3.600.000) cada una o el valor proporcional al tiempo efectivamente ejecutado, previo visto bueno por parte del supervisor.   |  |
| <b>Para Contratos de Obra Publica la Forma de Pago será:</b>   |  |
| ( <input type="checkbox"/> ) <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.  |  |
| ( <input type="checkbox"/> ) <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  |  |

|   |                                      |                         |
|---|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICA</b>     | <b>Código:</b> FO-12-15 |
|   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | <b>Versión:</b> 9       |
|   |                                      | <b>Página:</b> 6 de 20  |

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.

() **Llave en mano:** 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.

() **Administración delegada:** 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 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.

() **Reembolso 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 2.2.1.1.6.1 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

**PROCESO ASESORÍA JURÍDICA**

Código: FO-12-15

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

Versión: 9

Página: 7 de 20

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?                               |   |  |

**HISTÓRICO DE CONTRATACIÓN CARDER**

| Contrato        | Objeto   | Duración | Valor /mensual     | Valor/día        |
|-----------------|--|----------|--------------------|------------------|
| 065-2020        | Prestar a la CARDER los servicios profesionales como Abogado proporcionando la asesoría y apoyo jurídico a la Oficina Asesora de Jurídica, en especial al procedimiento de asuntos litigiosos y las asignaciones del Jefe de la dependencia. | 8 meses  | \$ 3.425.400       | \$114.180        |
| 006-2020        | Prestar los servicios profesionales como abogado (a) suministrando asesoría, apoyo y acompañamiento profesional a la Corporación Autónoma Regional de Risaralda-CARDER en el proceso de Asuntos Litigiosos.                                  | 12 meses | \$4.000.000        | \$133.333        |
| 209-2020        | Prestar los servicios profesionales a la CARDER como abogado al procedimiento de Asuntos Litigiosos de la Oficina Asesora de Jurídica de la Corporación.   | 7 meses  | \$3.500.000        | \$116.666        |
| <b>PROMEDIO</b> |  |          | <b>\$3'641.800</b> | <b>\$121.393</b> |

Se procedió a sumar el valor mensual de los contratos de prestación de servicios profesionales con números seriales 065, 006 y 209 de 2020 y a dividir el resultado en tres (03), con el objetivo de establecer el valor promedio mensual, el cual arrojó la suma de **TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE. (\$3.641.800.00)**.

Sin embargo, para estimar el valor mensual del presente proceso, es prudente establecerlo en la suma de **\$ 3.600.000 pesos mensuales**.

El valor estimado incluye todos los costos y obligaciones asociadas al contrato, de los cuales el contratista deberá enterarse, el valor presentado en la propuesta se entenderá que incluye todos costos y obligaciones que acarrea el contrato, ninguna propuesta debe ser presentada por un valor superior al presupuesto oficial.

| ITEM | DESCRIPCION | CANTIDAD | VLR. UNITARIO | VLR. MENSUAL | VLR. TOTAL   |
|------|-------------|----------|---------------|--------------|--------------|
| 1    | HONORARIOS  | 6 MESES  | \$120.000     | \$3'600.000  | \$21.600.000 |

|  |                                      |                         |
|--|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <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 20  |

**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>LICITACION PUBLICA</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.<br>(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 MERITOS</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.).                      |
| <b>X</b>   | <b>CONTRATACION 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.<br>(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. (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 profesionales, 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 artículos 2.2.1.2.1.4.8 y 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>5.1.1. Económico</b> | Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la experiencia y estudios con los que debe contar el profesional que se requiere para cubrir la necesidad contractual, tal y como lo es, para el presente caso, el ser un profesional con título de abogado. Para adelantar dicho contrato de prestación de |
|-------------------------|--|

|   |                                      |                         |
|---|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <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 20  |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>servicios, se requiere un profesional similar a los que desempeñan contratistas profesionales que actualmente realizan actividades de similares funciones y valores similares en la Entidad.</p> <p>El sector de la abogacía incluye una variedad de ramas de especialización y ejecución de sus integrantes, quienes se asocian en agremiaciones profesionales, que a la par con la profesión crecen en número y ventas. En este tipo de contratos la variación de salario mínimo no tiene incidencia debido a que se realiza basado en oferta y una aceptación de la oferta por el contratista, y debido a la naturaleza del contrato de prestación de servicios no se afecta por esta variable, el contrato se celebra en pesos colombianos lo que no afecta la variación del TRM.</p>  |
| <p><b>5.1.2. Técnico</b><br/> <b>Condiciones</b><br/> <b>Técnicas</b><br/> <b>Exigidas</b><br/> (Artículo<br/> 2.2.1.1.2.1.1.,5 -<br/> Artículo<br/> 2.2.1.2.1.5.1.3 -<br/> Artículo<br/> 2.2.1.1.2.2.2)</p> | <p>El perfil profesional necesitado es evaluado basado en los perfiles profesionales de los funcionarios de la OAJ y de las labores a ejecutar.</p> <p>Por lo anterior, se requiere un abogado titulado e inscrito, debido a que las labores a desarrollar están estrechamente relacionadas con el análisis e interpretación de normas jurídicas, la proyección de oficios con contenido jurisprudencial, entre otros análisis técnicos jurídicos.</p> <p>Teniendo en cuenta que las actividades a desarrollar son del proceso de asuntos litigiosos, es importante que el profesional tenga experiencia en este proceso, las cuales serán:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividades relacionadas con las diferentes etapas del proceso de asuntos litigiosos.</li> <li>- Representación judicial y extrajudicialmente de la CARDER.</li> <li>- Elaboración y/o proyección de oficios, informes, demandas, acciones constitucionales y emitir conceptos sobre temas jurídicos.</li> <li>- Gestión de procesos en Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado- ekogui.</li> <li>- Conocimiento y Manejo de herramientas ofimáticas.</li> </ul> <p>En la vigencia 2021, la Oficina Asesora de Jurídica, terminó el año con ciento veinticuatro (124) procesos activos, discriminados entre Acciones de Reparación Directa, Nulidad y Restablecimiento del derecho, Acciones Populares, Acciones de Nulidad Simple, Acciones de petición, entre otras, para ejercer la defensa jurídica de la Corporación.</p> <p>Así mismo, las obligaciones acá desarrolladas son asignadas a la dependencia y ésta a su vez tiene un líder (JÉFE DE LA OFICINA JURÍDICA), razón por la cual, las actividades igualmente serán asignadas y/o revisadas por el jefe de la OAJ.</p> <p>Deberá suscribir el acta de inicio y cumplir con lo estipulado en los Manuales de Contratación y Supervisión e Interventoría – CARDER.</p> <p>Las actividades de litigio, son actividades de oficina, pero también debe realizar desplazamiento, especialmente a los juzgados y demás oficinas donde sean asignadas las diligencias, en la ciudad de Pereira o en el resto del departamento de Risaralda (jurisdicción de la Entidad).</p> <p>El contratista en el proceso litigioso, es apoyo al profesional especializado asignado como tal en el Manual de Contratación- Carder.</p> |


|   |                                      |                         |
|---|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICA</b>     | <b>Código:</b> FO-12-15 |
|   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | <b>Versión:</b> 9       |
|   |                                      | <b>Página:</b> 10 de 20 |

|   |   |
|---|---|
|   | <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 ( <u>x</u> ) NO ( <u>   </u> )<br/> OCASIONALMENTE: <u>  x  </u> CONTINUAMENTE: <u>      </u></p>  |
| <b>5.1.3. Legal – Regulatorio</b>   | <p>Para que ejecución del contrato se debe aplicar la siguiente normativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley 80 de 1993</li> <li>- Ley 99 de 1993</li> <li>- Ley 1150 de 2007</li> <li>- Ley 1474 de 2011</li> <li>- Decreto 1082 de 2015</li> <li>- Ley 489 de 1998</li> <li>- Decreto 2573 de 2014</li> <li>- Manual de Contratación- CARDER.</li> <li>- Manual de Supervisión e interventoría- CARDER.</li> </ul> <p>Las demás normas que las complementen, modifiquen, sustituyan y complementen.</p> <p>Para acreditar su idoneidad, el profesional del derecho deberá tener tarjeta profesional vigente expedida por el Consejo Superior de la Judicatura; y no podrá tener sanciones disciplinarias vigentes en el ejercicio de su profesión.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |
| <b>5.2. Análisis de la Demanda (NO APLICA para contratación directa de prestación de servicios)</b> |   |
| <b>5.2.1. Adquisiciones Previas de la Entidad</b>   | N/A   |
| <b>5.2.2. Histórico de</b>  | 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 20 |

|  |     |
|--|-----|
| Compras de 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 o Jurídica con capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, que no se encuentre con inhabilidades, incompatibilidades, sanciones y/o prohibiciones; con el objeto social relacionado con la actividades a desarrollar, y que cumpla los requisitos de idoneidad y experiencia, ya relacionados en la necesidad y en la solución de la necesidad. |  |
| <b>6.2. Capacidad Financiera</b>  |  |
| 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 una persona natural, profesional en derecho, con título de especialización en el área del derecho o su equivalencia en experiencia específica de dos (2) años.<br><br>Debe acreditar: tarjeta profesional vigente y certificación de no sanciones ante el Consejo Superior de la Judicatura. |
| 6.4.2 Experiencia   | <b><u>Experiencia general:</u></b><br><br>Mínima de tres (03) años como abogado contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional por parte del Consejo Superior de la Judicatura.<br><br><b><u>Experiencia específica:</u></b>  |

|   |                                      |                         |
|---|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <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 20 |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>Mínima de dos (2) años en procesos litigiosos con entidades públicas.</p> <p>La experiencia general y específica deberá ser acreditada a través de certificados.</p> <p>➤ Cada certificación debe contener la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de la Entidad contratante.</li> <li>- Objeto principal del contrato.</li> <li>- Valor del contrato.</li> <li>- Fecha de iniciación, terminación del contrato.</li> <li>- Firma del funcionario competente.</li> </ul> |
|--|---|

| <b>7. JUSTIFICACION 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.<br>Contratación Directa | Bienes y servicios de características técnicas uniformes   |
|   | Concurso de Méritos  | Licitación Pública   |
|   | Menor precio   | Mejor calidad según el pliego  |
|   | Convocatoria convenio de asociación Artículo 96 de la Ley 489 de 1998  | Contrato o convenio interadministrativo obligaciones derivadas del mismo tienen relación directa con el objeto de la entidad |
|   | Calidad y precio por puntajes y fórmulas del pliego. (Art. Artículo 2.2.1.1.2.2.2, a)                            | Calidad y Precio por relación costo-beneficio de acuerdo a: (Artículo 2.2.1.1.2.2.2 ,b)                                      |
|   | Condiciones técnicas y económicas mínimas. (Artículo 2.2.1.1.2.2.2, 1)   | Condiciones técnicas adicionales. (Artículo 2.2.1.1.2.2.2, 2)  |
|   | Condiciones económicas adicionales (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)  |    |    |    |
|--|----|----|----|
| 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 (___)                                  | SÍ | No | NA |
|  |    |    | X  |
| Certificaciones, autorizaciones o permisos de obra.<br>A cargo de la entidad (___) A cargo del contratista (___).  | SÍ | No | NA |
|  |    |    | X  |
| Requiere el contrato que se ejecutará de licencia o permiso ambiental o similar.<br>A cargo de la entidad (___) A cargo del contratista (___).   | SÍ | No | NA |
|  |    |    | X  |
| Requiere el contrato que se ejecutará con disponibilidad de servicios públicos.<br>A cargo de la entidad (___) A cargo del contratista (___).  | SÍ | No | NA |
|  |    |    | 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 (___).   | SÍ | No | NA |
|  |    |    | 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.<br>A cargo de la entidad (___) A cargo del contratista (___). | SÍ | No | NA |
|  |    |    | X  |
| Certificación de sana posesión   | SÍ | No | NA |
|  |    |    | X  |
| Certificación de legalidad de productos maderables   | SÍ | No | NA |
|  |    |    | X  |
| Certificación de no sanciones ambientales ( RUIA)  | SÍ | No | NA |
|  |    |    | X  |
| Otros. Especificar:  | SÍ | No | NA |
|  |    |    | 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> 13 de 20 |


**OBSERVACIONES:**

**9. RIESGOS** (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  |

**9.1 PROBABILIDAD Y CALIFICACIÓN DEL RIESGO**

| No. | Clase      | Fuente  | Etapa      | Tipo        | Descripción(Qué puede pasar y Cómo puede ocurrir)   | Consecuencia  | Probabilidad | Impacto | Calificación Total | Prioridad  | A quien se le asigna   | Tratamiento/Controles a ser implementados                                     | Afecta el equilibrio económico del 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 | Errores en la definición del objeto y los alcances contractuales  | Incumplimiento de la meta o de la necesidad institucional | 1            | 5       | 6                  | Reducir la probabilidad de ocurrencia del riesgo | Al servidor público o que proyecta los estudios y documentos previos | El Jefe de la Dependencia responsable de la meta hace una revisión y control  | No   | Jefe de la dependencia responsable de la meta  | Al iniciar los estudios previos                | Al terminar los estudios previos                 | Comparar si lo requerido para la Entidad, es acorde con lo descrito en los estudios y documentos previos | Enero del 2021         |
| 2   | Específico | Interno | Selección  | Operacional | Selección del contratista, que no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren en algunos cursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad | Incumplimiento del objeto y alcances contractuales        | 2            | 5       | 7                  | Reducir la probabilidad de ocurrencia del riesgo | Al Proceso Asesoría Jurídica   | Revisión exhaustiva de los documentos contractuales y requisitos habilitantes | Sí   | Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica y Profesional de la OAJ con funciones de contratación | Al momento de la revisión                      | Al momento de la revisión                        | Verificar la idoneidad y experiencia del proponente  | Enero del 2021         |

|   |                                      |                         |
|---|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICA</b>     | <b>Código:</b> FO-12-15 |
|   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | <b>Versión:</b> 9       |
|   |                                      | <b>Página:</b> 14 de 20 |

| 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/Controles a ser implementados        | Afecta el equilibrio económico del 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?)                                 |
| 3   | Específico | Interno | Ejecución | Operacional | Incumplimiento del objeto contractual              | Incumplimiento de la necesidad institucional *<br>Incumplimiento legal<br>* Afectación del equilibrio económico de la Entidad | 2            | 4       | 6                  | Reducir la probabilidad de ocurrencia del riesgo | La Entidad y la compañía aseguradora | Labores efectivas de supervisión e interventoría | Sí   | La Entidad OAJ                      | Al momento de la elaboración del acta de inicio | Al momento del acta de liquidación               | Seguimiento permanente en la supervisión o interventoría | Durante la ejecución del contrato hasta la liquidación |

## 9.2 EVALUACIÓN DEL RIESGO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD (Artículo 2.2.1.1.1.6.3.)

Dar cumplimiento total al objeto de la presente contratación y en consecuencia entregar los **(productos, obras, realizar las actividades, entre otras)** planteados en el presente estudio previo, permitirán a la entidad alcanzar los objetivos y las metas de su Plan de Acción en los cuales se fundamenta el mismo, de llegar a darse ocurrencia y materialización de cualquiera de los riesgos previsible descritos no se podría dar cumplimiento a las metas y objetivos bajo los cuales se sustentó el presente estudio previo.

### 9.3 FORMA DE MITIGAR EL RIESGO (Art. 2.2.1.1.2.1.1 Numeral 6)

Con la Entrega oportuna y de calidad de los elementos que hacen parte del objeto contractual se logra verificar el cumplimiento del mismo, sumado a ello, se exigirá la constitución de la garantía de la calidad de los bienes y/o servicios.

**10. SUFICIENCIA Y COBERTURA DE LAS GARANTÍAS** (Artículo 2.2.1.1.2.1.1. y 2.2.1.2.3.2.11. Decreto 1082 de 2015) en caso de que el lapso de tiempo entre la fecha de suscripción del contrato y el acta de inicio sea superior a dos (2) meses, se deberá informar a la aseguradora para ajustar estos términos de las pólizas, contando desde el acta de inicio

| GARANTIA                  | COBERTURA   | VIGENCIA  |
|---------------------------|---|---|
| Seriedad del ofrecimiento | 10% del valor del valor de la oferta.<br>En los casos de subasta o adjudicación por la sumatoria de los ítems, será por del valor | Desde el momento de la presentación de la oferta hasta la fecha de Resolución de Aprobación de la Garantía o Pólizas exigidas. Período mínimo <b>60 días</b> calendario. (Artículo 2.2.1.2.3.1.9.). |

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

|   |                        |   |   |
|---|------------------------|---|---|
|   |                        | del presupuesto oficial   |   |
| Buen manejo y correcta inversión del anticipo                       |                        | 100% del valor del anticipo   | Igual al plazo del contrato y mínimo <b>seis (6) meses</b> más; en todo caso el contratista deberá extender la póliza hasta la fecha de liquidación del contrato, contados desde la fecha de suscripción del contrato   |
| Cumplimiento  | \$ contrato en smmlv   | %Contrat  | El plazo del contrato y mínimo seis (6) meses más. (Artículo 2.2.1.2.3.1.12.). Contados desde la fecha de suscripción del contrato  |
|   | < 1.000.000            | 20%   |   |
|   | 1.000.000 a 5.000.000  | 5%  |   |
|   | 5.000.000 a 10.000.000 | 2%  |   |
|   | 10.000.000 más         | 1%  |   |
|   | Marco de Precios       |   |   |
| Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales |                        | No inferior al 10% del valor del contrato   | Igual al plazo del contrato y 3 años más. (Artículo 2.2.1.2.3.1.13.), contados desde la fecha de suscripción del contrato. En todo caso, el contratista deberá extender la póliza hasta la liquidación del contrato. 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   |
| Estabilidad y calidad de la obra                                    |                        | A determinar por la entidad según el objeto, valor, naturaleza y obligaciones<br>No inferior al 50% del valor del contrato.     | 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.).<br>Para la aprobación se tendrá en cuenta desde la fecha de suscripción del contrato.<br><br>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 |
| Calidad de los bienes   |                        | A determinar por la entidad según el objeto, valor, naturaleza y obligaciones, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos | 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</b>   |



**PROCESO ASESORÍA JURÍDICA**


**Código:** FO-12-15

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**Versión:** 9

**Página:** 16 de 20

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
|  | La garantía mínima presunta y los vicios ocultos. No inferior al 50% del valor del contrato                               | <p>OPCIONES:</p> <p>( ) 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.</p> <p>( ) 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   | A determinar por la entidad según el objeto, valor, naturaleza y obligaciones. Mínimo el 20% del valor del aporte CARDER. | <p>Por el término del contrato y mínimo seis (6) meses más, contados desde la fecha de suscripción del contrato.</p> <p>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>  |  |
| Responsabilidad extracontractual   | \$ contrato en smmlv  | \$ smmlv  | <p>( ) 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.</p> <p>en todo caso el contratista deberá extender la póliza hasta la liquidación del contrato. Contados desde la fecha de suscripción del contrato.</p> <p>En caso de ser necesario, el proponente y/o proveedor deberá extender la póliza, contando los términos desde la fecha del acta de inicio.</p> <p>( ) 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)</p> |
|  | < 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   |   |  |

|   |                                      |                         |
|---|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICA</b>     | <b>Código:</b> FO-12-15 |
|   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | <b>Versión:</b> 9       |
|   |                                      | <b>Página:</b> 17 de 20 |

|   |           |           |
|---|-----------|-----------|
| 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> |
|   |           | X         |

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>JUSTIFICACIÓN</b> | No se requiere la constitución de garantías, toda vez que el cumplimiento contractual se podrá verificar mes a mes y con cada informe parcial. |
|----------------------|--|


| <b>11. ACUERDOS COMERCIALES</b> (Art. 2.2.1.1.2.1.1 ,8) (NO APLICA PARA MINIMA CUANTÍA)<br><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>12. DETERMINACIÓN DE LA NECESIDAD DE INTERVENTORÍA</b> (Art. 83 Ley 1474 de 2011)<br>Establecer si por la complejidad del contrato se requiere supervisión interna o interventoría externa<br>(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>FRANCISCO ANTONIO PEREA VELÁSQUEZ</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. MANIFESTACION ANTICORRUPCION</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. POLITICA DE PRIVACIDAD, PROTECCIÓN Y SEGURIDAD DE LOS DATOS</b> |
|--|
|--|

|   |                                      |                         |
|---|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICA</b>     | <b>Código:</b> FO-12-15 |
|   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | <b>Versión:</b> 9       |
|   |                                      | <b>Página:</b> 18 de 20 |


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.

#### **16. DOCUMENTOS MINIMOS QUE DEBE ADJUNTAR LA PROPUESTA**

Todos los documentos requeridos deben ser legibles para la revisión.

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).
- 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 diligenciada 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.

|   |                                      |                         |
|---|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICA</b>     | <b>Código:</b> FO-12-15 |
|   | <b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> | <b>Versión:</b> 9       |
|   |                                      | <b>Página:</b> 19 de 20 |


- 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).
- 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. | 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 |  |

- Documentos específicos requeridos desde el Sistema de Gestión Ambiental:

| DOCUMENTO | Tipo de Contrato            |  |
|-----------|-----------------------------|--|
|           | Todos los tipos de Contrato |  |
|           | Persona Natural             | Persona Jurídica, Consorcio o Unión Temporal |

|   |                                      |                         |
|---|--------------------------------------|-------------------------|
|  | <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 20 |

|  |  |
|--|--|
| Cuando se utilice madera o agregados pétreos, deberá presentar los soportes de compra en lugares autorizados legalmente.                 | Cuando el objeto involucre actividades donde se utilice madera o agregados pétreos |
| Cuando se generan escombros, deberá presentar los soportes de movilización y disposición de escombros en lugares autorizados legalmente. | Cuando el objeto involucre actividades que generen escombros                       |
| Responsabilidad de tramitar los permisos ambientales necesarios de acuerdo a la Obra o Actividad a ejecutar.                             | Cuando el objeto involucre esta necesidad  |

|  |                             |  |
|--|-----------------------------|--|
| <b>Responsable elaboración de Estudios Previos</b>           | <b>Nombre</b>               | <b>FRANCISCO ANTONIO PEREA VELÁSQUEZ</b>       |
|  | <b>Cargo o No. Contrato</b> | Profesional Especializado O.A.J.               |
| <b>Vo Bo. Técnico o Profesional sugerido como supervisor</b> | <b>Nombre</b>               | <b>FRANCISCO ANTONIO PEREA VELÁSQUEZ</b>       |
|  | <b>Cargo</b>                | Profesional Especializado O.A.J.               |
| <b>Vo. Bo. Jefe Dependencia o líder del proceso</b>          | <b>Nombre</b>               | <b>TATIANA MARGARITA MARTINEZ DIAZGRANADOS</b> |
|  | <b>Cargo</b>                | Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica         |
| <b>Revisión Jurídica</b>                                     | <b>Nombre</b>               | <b>Diego Armando Londoño Flórez</b>            |
|  | <b>Cargo</b>                | Abogado Contratista OAJ – CPS 541-2021         |