Ciudad y Fecha:	Bogota, D.C. - 08 de Enero de 2019
Nombre y cargo del solicitante:	DALIA INES OLARTE MARTINEZ - JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

El ordenador del gasto del área solicitante certifica que el objeto cuya contratación se requiere, se encuentra incluido en el Presupuesto de Gastos SGR para la bianualidad y en el plan anual de adquisiciones, del mismo modo certifica, que validado con el grupo de Talento Humano de la entidad, no existe personal de planta para realizar las actividades u obligaciones derivadas y/o el personal existente no es suficiente.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

A partir de la reorganización del Sector Minas y Energía, se expidió el Decreto Ley 4131 de 2011, a través del cual se cambió la naturaleza jurídica al Instituto Colombiano de Geología y Minería (Ingeominas) de establecimiento público a Instituto Científico y Técnico, denominado Servicio Geológico Colombiano (SGC), adscrito al Ministerio de Minas y Energía, el cual hará parte del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTI) (Artículo 1 del Decreto Ley 4131 de 2011).

El artículo 3 del Decreto Ley 4131 de 2011 precisó que como consecuencia del cambio de naturaleza, el SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO tiene como objeto "(…) *Realizar la investigación científica básica y aplicada del potencial de recursos del subsuelo; adelantar el seguimiento y monitoreo de amenazas de origen geológico; administrar la información del subsuelo; garantizar la gestión segura de los materiales nucleares y radiactivos en el país; coordinar proyectos de investigación nuclear, con las limitaciones del artículo 81 de la Constitución Política, y el manejo y la utilización del reactor nuclear de la Nación*".

En consecuencia el SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO, es un instituto Científico y Técnico, adscrito al Ministerio de Minas y Energía, que hace parte del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación – SNCTI, al cual se le aplican las disposiciones de las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 en materia de contratación administrativa y sus Decretos Reglamentarios: mediante Resolución 1239 del 15 de noviembre de 2017, el departamento administrativo de ciencia, tecnología e innovación – Colciencias reconoció al servicio geológico colombiano, como centro de investigación, al cumplir con los requerimientos exigidos por COLCIENCIAS para tales efectos. Esto implica que se reconoce a esta Entidad como organización dedicada a desarrollar tecnología, dotada de administración, recursos financieros, humanos e infraestructura destinada al desarrollo de este objeto.

Aunado a lo anterior, el SGC como parte del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, previsto en la Ley 1523 de 2012 "Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones", tiene a su cargo asesorar y planificar la implementación permanente del proceso de conocimiento del riesgo como parte del Comité Nacional de Conocimiento del Riesgo.

Desde el año 2012 el Servicio Geológico Colombiano, entidad adscrita al MME, ha sido delegataria de la función del conocimiento y cartografía geológica del subsuelo colombiano prevista en el artículo 2 del Acto Legislativo 05 de 2011 y en el numeral 4 del artículo 7 de la Ley 1530 de 2012; para el cumplimiento de tal función delegada, es beneficiaria de recursos del Sistema General de Regalías distribuido por el MME.

De conformidad con el Decreto 2703 de 2013, Artículo 3, son funciones de la Oficina Asesora Jurídica, entre otras: "*(…) 3. Estudiar, conceptuar y proyectar para la firma del Director General los actos administrativos que éste deba suscribir. 4. Representar judicial y extrajudicialmente al Servicio Geológico Colombiano SGC, en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que este deba promover, mediante poder o delegación recibidos del Director General y supervisar el trámite de los mismos. 5. Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con el proceso de jurisdicción coactiva y efectuar el cobro a través de este proceso de los créditos a favor de la Nación y del Servicio Geológico Colombiano- SGC. 6. Mantener actualizado y sistematizado el registro de las normas y la*

jurisprudencia expedidas sobre las materias de competencia del Servicio Geológico Colombino – SGC. 7. Coordinar y tramitar los derechos de petición, las solicitudes de revocatoria directa, y en general las consultas y actuaciones jurídicas relacionadas con las funciones del Servicio Geológico Colombiano – GC, formulados por los organismos públicos y privados y por los particulares, sin perjuicio de las competencias asignadas a otras dependencias de la entidad. 8.Coordinar y elaborar los diferentes informes exigidos por la ley que le asean requeridos de acuerdo con la naturaleza de sus funciones. 9. Los demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Dentro de las actividades de apoyo tendientes a la ampliación del conocimiento y la cartografía geológica del subsuelo colombiano se requiere contar con el recurso humano idóneo y necesario a fin de prestar la asesoría, apoyo y asistencia a las direcciones técnicas del SGC en los proyectos de investigación a cargo de cada dependencia, por lo cual la Oficina Asesora Jurídica realiza el Apoyo y Gestión Jurídica integral, y en este sentido ha dispuesto una serie de líneas que propenden por garantizar ésta asesoría de forma permanente e ininterrumpida, apoyando todos los procesos institucionales que se llevan a cabo para dar cumplimiento de manera integral a la función delegada.

Asimismo la Oficina Asesora Jurídica del Servicio Geológico Colombiano, brinda apoyo de forma transversal a todas las direcciones del instituto, para la obtención de los productos y servicios geocientíficos, mediante la gestión de los convenios institucionales, adquisición de diferentes bienes y servicios, revisión de los diferentes actos administrativos requeridos para el ejercicio de la función delegada y asesoría permanente en cada una de las actuaciones desplegadas como son la atención de peticiones, conceptos y demás requerimientos relacionados con la ampliación del conocimiento y cartografía geológica.

En consecuencia con el apoyo de la Oficina Asesora Jurídica se ha fortalecido el quehacer institucional, facilitando la toma de decisiones y brindando viabilidad jurídico administrativa en los procesos financiados por el 2% de regalías. Adicionalmente, con las labores desplegadas por la Oficina Asesora Jurídica se ha logrado robustecer la defensa de la entidad ante las diferentes instancias judiciales y administrativas en procesos relacionadas con la ampliación del conocimiento geocientífico, como son incumplimiento en el deber de seguridad y prevención de desastres y daños causados por alud de tierra.

Teniendo en cuenta que a la fecha no se cispone de personal suficiente para completar el equipo de trabajo del Proyecto **1001364** se requiere la contratación del siguiente perfil:

Tipo de Actividad	**Categoría**	**Requisitos** **Estudio**	**Requisitos Experiencia**	**Equivalencia**	**Profesión**
Profesional	2	Título Profesional en área relacionada en la que el contratista prestará sus servicios y Título de postgrado en la modalidad de Especialización.	3 años experiencia relacionada en actividades similares a aquella del objeto a contratar	Título de Especialización por: - Dos (2) años de experiencia relacionada, siempre que acredite el título profesional; o -Título profesional adicional al exigido en el requisito, siempre y	Abogado

				cuando dicha formación adicional sea en el área relacionada en la que el contratista prestará sus servicios.	

OBJETO DEL CONTRATO

Prestación de servicios profesionales apoyando a la Oficina Asesora Jurídica en las actividades que se requieran para el desarrollo de los proyectos financiados por el sistema general de regalías, tendientes a la ampliación del conocimiento y la cartografía geológica del subsuelo colombiano

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a)En el mes de enero de 2019 el contratista se compromete a presentar el siguiente producto: Informe de Gestión Institucional - Oficina Asesora Jurídica.

b) Elaborar los conceptos sobre asuntos de contratación pública y que se relacionen con las funciones de la Oficina Asesora Jurídica, con el fin de fijar pautas frente a la interpretación de las normas vigentes que son de competencia de la entidad, encaminados a la unificación de criterios legales, los cuales redundan en beneficio del instituto y en especial de la defensa de los intereses del Estado Colombiano.

c) Participar en las diferentes etapas del proceso de contratación administrativa de la entidad, cuando ello se requiera, efectuando la revisión de los prepliegos y pliegos de condiciones, evaluaciones jurídicas a las propuestas presentadas por los oferentes, revisando los proyectos de contratos o convenios que surjan en su desarrollo, asistiendo a las audiencias respectivas, realizando la revisión de las liquidaciones que estos contratos, así como todas las demás actuaciones que el instituto requiera, de conformidad con las normas legales que rigen la contratación pública.

d) Actuar como miembro del Comité Asesor evaluador de los procesos contractuales desarrollados por la entidad en los cuales haya sido expresamente designada.

e) Participar en la elaboración, estudio y conceptualización sobre los proyectos de decreto en materia de contratación pública que el Gobierno Nacional someta a consideración del instituto, así como los que esté presente para su aprobación, al igual que las resoluciones, contratos y convenios y demás actos administrativos que deba expedir.

f) Colaborar activamente en la recolección de la normatividad de competencia de la entidad en asuntos de contratación pública, procurando que la misma se encuentre concordada con la jurisprudencia proferida por las altas cortes y la doctrina expedida sobre el particular.

g) Apoyar a la oficina Asesora Jurídica en el seguimiento y control a los procesos judiciales que cursan en contra de la entidad en los diferentes Despachos Judiciales, cuando ello se requiera, al igual que en los procesos judiciales en los que el instituto formule o presente ante terceros, realizando las correspondientes visitas a los estrados judiciales y extrajudiciales que se adelanten en contra de la entidad o

los interpuestos por ésta en contra de terceros, que previamente hayan sido asignados por parte de la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, para lo cual deberá atender los mismos de manera oportuna, actuando diligentemente en cada una de las etapas procesales.

h) Proyectar respuesta a derechos de petición relacionados con asuntos de contratación estatal que competan a la entidad y que se requiera su respuesta a través de la Oficina Asesora Jurídica, verificando que las mismas se efectúen dentro del término establecido para el efecto.

i) Recibir la notificación de los actos administrativos o decisiones que profieran los despachos judiciales o demás entidades del orden público en materia contractual, que sean de competencia del instituto e interponer los recursos respectivos, si ello es procedente, con el fin de efectuar una efectiva defensa de los intereses del instituto.

j) Proyectar los estudios que la entidad requiera dentro de los diferentes procesos judiciales o extrajudiciales en asuntos de contratación administrativa y que conlleven a una adecuada defensa de los intereses del instituto y presentarlos ante las instancias que lo requieran.

k) Proyectar respuestas a requerimientos relacionados con asuntos de contratación pública realizados por los diferentes entes de control, tales como, la Procuraduría General del Nación, la Contraloría General de la República, la Fiscalía General de la Nación, entre otros, así como por las demás entidades del Estado que requieran información sobre asuntos de competencia de la Entidad, para lo cual, si es del caso, deberán recopilar y aportar la documentación que soporte la información solicitada.

l) Apoyar en la interpretación de las normas legales vigentes en asuntos contractuales, que son de competencia de la entidad.

m) Elaborar los documentos necesarios para la implementación de los mecanismos jurídicos respectivos que permitan desarrollar e implementar las políticas de protección del patrimonio geológico y paleontológico del país de conformidad con los Decretos Ley 4131 de 2011 y 2703 de 2013.

n) Adelantar la verificación jurídica de los actos administrativos proyectados por el Grupo de Museo e Investigaciones Asociadas en el marco de los trámites de las autorizaciones reguladas por el Decreto 1353 de 2018.

ñ) Prestar el acompañamiento jurídico correspondiente en la puesta en marcha e implementación del Decreto 1353 de 2018 por medio del cual se creó el sistema de gestión integral para la identificación, protección, conservación y rehabilitación y transmisión a las futuras generaciones del patrimonio geológico y paleontológico

o) Presentar un informe de entrega de responsabilidades a la finalización de contrato.

p) Las demás actividades relacionadas con aspectos legales de la Oficina Asesora Jurídica asignados por el supervisor del contrato.

B: FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

DALIA INES OLARTE MARTINEZ - JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, señala:

Que la presente contratación se rige por lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.

Que analizada la documentación presentada por la persona a contratar, se pudo verificar cada uno de los datos suministrados, lo que permitió establecer que posee las calidades indicadas e idoneidad con relación al objeto del contrato.
Que en consecuencia, haciendo uso de la facultad prevista en el citado artículo, en lo relacionado con la idoneidad y experiencia para la contratación de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, se solicita la contratación a que se refiere el presente documento.

C. INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
Que por la anterior justificación, se hace necesario contratar a: JOSE ALBERTO HIGUERA ALFONSO	**Profesión o actividad:** ABOGADO
Identificado con CC. 79.979.026	**Expedida en:** BOGOTA D.C.
Plazo: El término de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de mayo de 2019 - Bogotá, D.C.	**Valor del contrato:** VEINTIOCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (28,149,450)
Forma de Pago	El **SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO**, pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato de la siguiente forma: 1). Un primer pago por la suma de **CINCO MILLONES SEISCIENTOS VEINTINUEVE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($5.629.890)**, por los días de prestación del servicio en el mes de Enero de 2019 y por la entrega de los productos señalados en la Cláusula Segunda, Actividades específicas Numeral 1. 2). Cuatro (04) mensualidades vencidas e iguales a partir del 1 de febrero de 2019, cada una por la suma de **CINCO MILLONES SEISCIENTOS VEINTINUEVE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($5.629.890).** Cada pago se realizará previa aprobación y verificación por parte del supervisor, de los informes presentados por **EL CONTRATISTA** sobre las actividades ejecutadas y los pagos realizados por ésta, por concepto de aportes en Salud, Pensión y ARL. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los anteriores pagos incluyen los impuestos a que haya lugar. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para los pagos, **EL CONTRATISTA** deberá presentar solicitud de pago o factura según sea el caso, el informe de actividades, el recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, así como el comprobante de pago de los aportes al sistema de seguridad social en Salud, Pensión y ARL de conformidad con la normatividad legal vigente. Todos los pagos se realizarán conforme al PAC del SGC. **PARÁGRAFO TERCERO: El SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO** no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos y por lo tanto **EL CONTRATISTA** cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, de mora en el pago
Sede donde se prestará el servicio:	Servicio Geológico Colombiano - Diagonal 53 No. 34 - 53 Bogotá, D.C.
Es necesario que el contratista tenga desplazamientos fuera de la sede habitual de prestación del servicio?	

SI __ NO ___

El SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO pagará los gastos de desplazamiento correspondientes según la equivalencia establecida para los viáticos de los funcionarios.

El SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO proveerá los elementos necesarios para la prestación del servicio en campo y oficina.

NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR	DALIA INES OLARTE MARTINEZ JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

SOPORTE PARA TIPIFICAR, ESTIMAR Y ASIGNAR LOS RIESGOS PREVISIBLES

Teniendo en cuenta la naturaleza y objeto de las prestaciones derivadas del presente contrato, el riesgo previsible asociado a su ejecución es el incumplimiento por parte del contratista.

ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTIAS

En virtud de lo anterior, se deberá constituir a favor del SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO una Garantía Única, que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, en cuantía igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por un término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

Tal garantía se solicita teniendo en cuenta la cuantía del contrato. En el mismo sentido, efectuado el análisis correspondiente se evidencia que, en la medida que el contrato no prevé pagos anticipados ni anticipos, no resultan necesarios amparos que cubran tales situaciones; así mismo, en la medida que el contratista prestará sus servicios de manera directa, se hace innecesario constituir amparos que cubran salarios y prestaciones sociales. Por último, en la medida que la ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato no implica riesgo para terceros, no se hace necesario el amparo de responsabilidad civil extracontractual.

JEFE DE ÁREA, DIRECTOR TÉCNICO O COORDINADOR DEL GRUPO SOLICITANTE

Vo. Bo. JEFE DE ÁREA O DIRECTOR TÉCNICO

D: INFORMACIÓN SOBRE INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA

MARITZA GERARDINO INFANTE

Manifiesta que, de acuerdo con el Presupuesto de Gastos SGR aprobado para la bianualidad , en relación con las necesidades de personal identificadas y autorizadas por los respectivos Jefes de Dependencia, y atendiendo la solicitud de DALIA INES OLARTE MARTINEZ - JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA , se revisó que la fecha no existe personal disponible y suficiente para ejecutar las actividades requeridas por el Proyecto 1001364 APOYO Y GESTIÓN JURÍDICO 2019

COORDINADOR(A) GRUPO DE TALENTO HUMANO

E: CERTIFICACIÓN SOBRE INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA

JUAN PABLO MARIN ECHEVERRY

De conformidad con lo previsto en la Resolución 337 del 23 de diciembre de 2013, certifica, teniendo en cuenta la información contenida en el literal D del presente documento, que la Entidad no cuenta con el personal suficiente para completar el equipo de trabajo del Proyecto 1001364 APOYO Y GESTIÓN JURÍDICO 2019

.

De acuerdo con lo previsto en el articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para efectuar la presente contratación no es necesaria la obtención de varias ofertas.



ORDENADOR(A) DEL GASTO