

LA SECRETARIA GENERAL DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ

CERTIFICA:

Dando cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 1° del Decreto N° 2209 del 29 de octubre de 1998 y la Resolución Metropolitana 00432 de 2017, en la Entidad es insuficiente el personal de planta para: “APOYAR COMO PROFESIONAL DEL DERECHO LA ATENCIÓN JURÍDICA DE TRÁMITES, PROCEDIMIENTOS AMBIENTALES Y RESPUESTAS A SOLICITUDES, CONFORME LAS FUNCIONES DE AUTORIDAD AMBIENTAL URBANA DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ”

Para la ejecución del objeto del contrato se deberán desarrollar las siguientes actividades:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD TOTAL
1.	Apoyar la proyección comunicaciones oficiales despachadas, elaboración de fichas técnicas y/o actos administrativos que impulsen la atención de requerimientos en materia de TRÁMITES, QUEJAS O DENUNCIAS AMBIENTALES, interpuestas por afectaciones por el presunto indebido o no autorizado uso, aprovechamiento, movilización o contaminación de los recursos naturales renovables en los municipios bajo jurisdicción del ÁREA. Entregable: Proyectar por mes, CINCUENTA (50) comunicaciones oficiales despachadas y/o actos administrativos dentro de la atención a los procedimientos de quejas o denuncias ambientales, debidamente revisados y aprobadas por el ÁREA a través del Sistema de Información Metropolitano -SIM- y subido para firmas -SIM- Equivalencia 2: En el caso de atender sancionatorios y dada la complejidad de ciertos actos administrativos, se aplicarán las siguientes equivalencias: a) Acto administrativo que Resuelva un proceso sancionatorio (sancionando o absolviendo) equivaldrá a tres (3) actos administrativos. b) Acto administrativo que contenga la Formulación de Cargos, equivaldrá a dos (2) actos administrativos c) Cuando aplique proyectar un auto de práctica de pruebas, un auto de alegatos de conclusión equivaldrá a 1 acto administrativo. Sólo si son asignados por directriz de la Asesora Oficina Asesora Jurídica Ambiental. Equivalencia 3: Respuestas a Derechos de Petición serán tomadas como una tarea para el cumplimiento de las 50 asignadas.	Documento (Actuación Administrativa)	122

2. Apoyar y atender desde el área jurídica las tareas asignadas a través del Sistema de

- Información Metropolitano -SIM-, buscando alcanzar la implementación de nuevas tecnologías, a fin de que los usuarios sean debidamente atendidos.
3. Suscribir (firmar) los oficios de citación a notificación anexos a los actos administrativos que proyectare (autos y resoluciones). Estos oficios de citación no serán suscritos ni revisados por ninguna otra persona, siendo responsabilidad del contratista el correcto diligenciamiento de la información; y haciéndose responsable de corregir oportunamente las devoluciones que llegare a realizar la dependencia de Gestión Documental. (Resolución Metropolitana N° D 404 del 6 de marzo de 2019).
 4. Apoyar y participar en las actividades que se requieran para el conocimiento y aplicación del Sistema de Información Metropolitano -SIM- y, para el cumplimiento de lo que establece el Sistema de Gestión de Calidad de EL ÁREA y los procesos del Equipo Asesor Jurídico Ambiental y/o Oficina Atención a Usuarios.
 5. Apoyar y asistir a las reuniones que sean programadas por la Subdirección Ambiental, la secretaria general o el Equipo de Asesoría Jurídica Ambiental y en las que se requiera de su asistencia y/o participación por parte de EL ÁREA.
 6. Apoyar en la presentación de propuestas concretas frente a los aspectos a mejorar, que considere necesarias y relacionadas con las actividades acá descritas en los temas que le hayan sido asignados.
 7. Apoyar en la proyección de los conceptos jurídicos que le sean solicitados por el Asesor Jurídico Ambiental.
 8. Apoyar al Equipo de la Oficina Asesora Jurídica Ambiental en la actualización normativa y jurisprudencial en materia de contratación
 9. Aplicar los formatos establecidos internamente por EL AREA para la expedición de los diferentes tipos de actuaciones. Al proyectar cualquier tipo de actuación administrativa deberá diligenciar los datos completos establecidos en el Sistema de Información Metropolitano -SIM-, especialmente en la versión 4, o superior.
 10. Apoyar a EL ÁREA, en la realización de actividades y entrega oportuna de productos, dentro de los temas que le hayan sido asignados.
 11. Garantizar a EL ÁREA, sin cumplimiento de horario ni subordinación, la realización de actividades y entrega oportuna de productos, dentro de los temas que le hayan sido asignados

Parágrafo 1°. Durante la ejecución del contrato, el Asesor Jurídico Ambiental podrá realizar reasignaciones de las tareas derivadas de atención a usuarios, atención a denuncias ambientales, atención a trámites ambientales o de procedimientos sancionatorios ambientales y/o atención a recursos de reposición o de solicitud de revocatorias directas, conforme al avance del contrato y de acuerdo con las necesidades de EL AREA.

Parágrafo 2°. Las actividades y metas contempladas en el alcance contractual, se entienden ajustables proporcionalmente al plazo real de ejecución, a partir de la suscripción del acta de inicio.

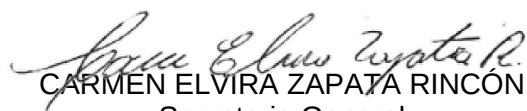
Parágrafo 3°. En los productos del **ITEM 1, NO SE INCLUYEN** oficios de devolución de trámites por documentación incompleta, oficios de citación a las partes y/o a terceros interesados, fichas internas de actuación técnica, y/o comunicaciones oficiales despachadas mediante las cuales se dé una respuesta meramente formal de agradecimiento, y/o acusando recibido de respuesta de una solicitud o requerimiento; ya que hacen parte de otras actividades descritas en el alcance del objeto contractual. y las mismas deberán ser respondidas durante el mes que le fueron asignadas.

Parágrafo 4°. Con la finalidad de liquidar debidamente el contrato, el informe final de actividades –conforme



el formato establecido para tal fin, por el Asesor Jurídico Ambiental- deberá contener el 100% de los productos debidamente radicados y pagados en el **ÍTEM 1**, con excepción de los proyectados en el último mes de pago contractual; por estar estos posiblemente en proceso de revisión, firmas o radicación.

Parágrafo 5°. En caso de no existir las tareas suficientes para asignar por reparto de la Oficina de la Jurídica Ambiental, para la meta estipulada en el contrato, la Entidad procederá con la Liquidación del contrato en el estado que se encuentre a la fecha de vencimiento, esto es, 23 de diciembre de 2022, realizando el pago de los honorarios que corresponda, de acuerdo con las tareas asignadas, terminadas y aprobadas en el SIM, el cual debe quedar en cero.



CARMEN ELVIRA ZAPATA RINCÓN
Secretaria General