



ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA CAR PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

1.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.

A la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA – CAR, como ente corporativo de carácter público, creado por la Ley 3° de 1961, modificada por las Leyes 62 de 1983 y 99 de 1993 le corresponde en el ámbito de su jurisdicción territorial administrar el medio ambiente y los recursos naturales y propender por su desarrollo sostenible y tiene como responsabilidad misional ejecutar la Política Ambiental en su jurisdicción, para asegurar el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales renovables y regular las condiciones generales para el saneamiento del ambiente y en particular, defender el patrimonio natural del país, con el fin de impedir, reprimir, eliminar o mitigar el impacto de actividades contaminantes o destructivas sobre los ecosistemas nacionales, regionales o locales.

La CAR tiene la responsabilidad de proteger el medio ambiente de un territorio con un área de 18.706.4 km², que equivale a 1.807.640 hectáreas, donde se encuentran 104 municipios: 98 pertenecientes al Departamento de Cundinamarca, 6 al Departamento de Boyacá y la zona rural de Bogotá D.C.

Con el fin de facilitar el cumplimiento de la misión, visión, objetivos y funciones legalmente encomendadas a la Corporación, esta se encuentra estructurada internamente de la siguiente manera:

1. Dirección General.
2. Secretaria General
3. Dirección de Control Disciplinario Interno
4. Oficina de Control Interno
5. Oficina de las Tecnología de la Información y las Comunicaciones –TIC
6. Oficina de Talento Humano
7. Oficina Asesora de Planeación
8. Oficina Asesora de Comunicaciones
9. Fondo para las Inversiones Ambientales en la cuenca del Río Bogotá – FIAB
10. Dirección de Recursos Naturales
11. Dirección de Laboratorio e Innovación Ambiental
12. Dirección de Gestión del Ordenamiento Ambiental y territorial
13. Dirección Jurídica
14. Dirección de Infraestructura Ambiental
15. Dirección de Cultura Ambiental y Servicio al Ciudadano
16. Dirección Administrativa y Financiera
17. Dirección de Evaluación, Seguimiento y Control Ambiental.
18. Direcciones Regionales

Con base en lo establecido en la Constitución y en la Ley, la Corporación tiene la responsabilidad directa de administrar y manejar su patrimonio propio y la obligación de interpretar y aplicar las medidas que permitan el buen uso y destinación de estos.



La Corporación tiene dentro de sus objetivos misionales, la ejecución de la política Nacional Ambiental y la administración de los recursos naturales renovables para asegurar su aprovechamiento sostenible y regular las condiciones generales para el saneamiento del ambiente y en general defender el impacto de actividades contaminantes o destructivas sobre los ecosistemas nacionales, regionales o locales.

Así mismo, tiene la responsabilidad de proteger el medio ambiente de un territorio con un área de 18.706.4 km², que equivale a 1.807.640 hectáreas, donde se encuentran 104 municipios: 98 pertenecientes al departamento de Cundinamarca, 6 al de Boyacá y la zona rural de Bogotá D.C, actividad que se ejecuta con apoyo de las 14 Direcciones Regionales y el nivel central. Igualmente, de conformidad con lo establecido en la Ley 3 de 1961 y 99 de 1993 mediante las cuales se crea y reglamenta la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR, se establece que entre sus funciones legales se encuentran las de ejecutar, administrar, operar y mantener proyectos y programas de desarrollo sostenible para la recuperación del medio ambiente y los recursos naturales renovables en el área de su jurisdicción.

Ahora bien, el Plan de Acción se define como el instrumento de planeación de las Corporaciones Autónomas Regionales, en el cual se concreta el compromiso institucional de estas para el logro de los objetivos y metas planteados en el Plan de Gestión Ambiental Regional, en él se definen las acciones e inversiones que se adelantarán en el área de la jurisdicción de la CAR.

Por otro lado, a través del Decreto 1200 de 2004, se reglamentaron los instrumentos de Planificación Ambiental de las Corporaciones Autónomas Regionales, de largo, mediano y corto plazo: El Plan de Gestión Ambiental Regional (PGAR), el Plan de Acción y el Presupuesto anual de rentas y gastos. Por esta razón, el Plan de Gestión Ambiental Regional-PGAR se constituye en el articulador de los procesos de planificación nacional y local, trascendiendo los lineamientos estratégicos a las acciones que promueven el desarrollo regional sostenible.

Ahora bien, la Dirección Jurídica de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca CAR tiene como propósito asistir y apoyar a la Dirección General y demás dependencias en los asuntos jurídicos de la Corporación, así como la adecuada interpretación y aplicación de la normativa jurídica relacionada con las funciones de la entidad, y asumir su defensa judicial en los procesos que se adelanten en su contra, o en los que ésta intervenga, mediante el desarrollo de las funciones establecidas en el artículo 15 del Acuerdo No. 022 de 2014 del Consejo Directivo de la Corporación.

Teniendo en cuenta lo anterior, junto con el nivel central y las Direcciones Regionales, se busca desarrollar estrategias que limitan el deterioro ambiental como la pérdida de biodiversidad, la disminución y afectación del recurso hídrico, de los hábitats y recursos de flora y fauna, del paisaje, ejercidas por las actividades humanas, como las prácticas agropecuarias inadecuadas, la ampliación de la frontera agropecuaria, la deforestación, la disminución de la calidad y cantidad del agua, la inadecuada disposición de aguas servidas y residuos sólidos, el uso desmedido de agroquímicos, la aceleración de los procesos erosivos y las amenazas relacionadas con procesos y fenómenos climáticos extremos (vendavales, inundaciones, granizadas), entre otras.

Por dicha razón, el Acuerdo CAR No 022 del 21 de octubre de 2014 el Consejo Directivo de la Corporación en el artículo 15, asignó las funciones a la Dirección Jurídica, entre las que se encuentran:

(...) *“4) Definir y aplicar los criterios y lineamientos jurídicos para la expedición de licencias, permisos, concesiones, autorizaciones, certificaciones y demás instrumentos de control y manejo ambiental, así como para los procedimientos sancionatorios por violación a la normativa ambiental”.*

Así mismo, asignó las funciones de las Direcciones Regionales dentro de las cuales se encuentran:

(...) *“11) Proyectar y suscribir los actos administrativos necesarios para dar cumplimiento a las funciones establecidas, y aquellos que de conformidad con las delegaciones respectivas, se le hayan asignado para el trámite de las licencias, concesiones, permisos, autorizaciones ambientales y demás instrumentos de control y manejo, en jurisdicción de la Dirección Regional y responder por su efectivo cumplimiento”.*



Por otro lado, el artículo 31 de la Ley 99 de 1993, en sus numerales 9 y 17 le confiere a la CAR, la facultad para: "9. Otorgar concesiones, permisos, autorizaciones y licencias ambientales requeridas por la ley para el uso, aprovechamiento o movilización de los recursos naturales renovables o para el desarrollo de actividades que afecten o puedan afectar el medio ambiente. Otorgar permisos y concesiones para aprovechamientos forestales, concesiones para el uso de aguas superficiales y subterráneas y establecer vedas para la caza y pesca deportiva" y "17. Imponer y ejecutar a prevención y sin perjuicio de las competencias atribuidas por la ley a otras autoridades, las medidas de policía y las sanciones previstas en la ley, en caso de violación a las normas de protección ambiental y de manejo de recursos naturales renovables y exigir, con sujeción a las regulaciones pertinentes, la reparación de los daños causados".

En este orden de ideas, y con el fin de cumplir las funciones antes citadas, la Dirección Jurídica diseñó sus diferentes proyectos de inversión para el Plan de Acción 2020 – 2023 de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca, dentro de los cuales se encuentra el Proyecto de inversión No 18 denominado Autoridad al día, el cual contempló lo siguiente:

| Proyecto de Inversión | Meta | Actividad |
|-----------------------|---|--|
| 18 – Autoridad al Día | 18.1 Resolver siete mil (7.000) expedientes aperturados hasta 31 de diciembre de 2019, que no cuenten con decisión en firme y que se encuentran clasificados en SAE en los estados "En Trámite" y "Resuelto"; y actualizados en el SAE. | 18.1.1 Resolver jurídicamente los expedientes aperturados hasta 31 de diciembre de 2019. que se encuentren en estado trámite y resuelto. |

Dicha meta y actividad, motivó la creación del grupo de profesionales en Derecho denominado "Autoridad al Día", el cual se encarga de dar trámite a los expedientes permisivos y sancionatorios que se encuentran categorizados en dicha actividad, la cual, como se estableció anteriormente, debe resolver 7.000 expedientes, los cuales se encuentran distribuidos por vicencias de la siguiente forma:

| Año 1 (2020) | Año 2 (2021) | Año 3 (2022) | Año 4 (2023) |
|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| 2.000 Expedientes | 2.200 Expedientes | 1.800 Expedientes | 1.000 Expedientes |

Ahora bien, para que un expediente pueda hacer parte del cumplimiento de la meta, se requiere que los profesionales a contratar desarrollen diferentes actividades, entre las cuales está el instruir el proceso, gestionar trámites de impulso y saneamiento, revisar integralmente los trámites y resolver en Derecho la decisión de fondo que lleva al expediente a cambiar de estado a "Resuelto", así como dar respuesta a los diferentes recursos que se interpongan, con el fin de concluir en su respectiva ejecutoria.

Por las razones expuestas y debido a la cantidad de expedientes que se deben tramitar en el año 4, la Dirección Jurídica requiere contratar un grupo de abogados encargados de resolver con decisión de fondo dichos expedientes, los cuales se encuentran asignados a las 14 Direcciones Regionales que componen la jurisdicción de la Corporación.

JUSTIFICACIÓN

1.2. RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL.

La presente contratación se encuentra enmarcada en el Plan de Acción Cuatrienal 2020-2023 "Territorio ambientalmente sostenible", así:

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| Dependencia Solicitante: | Dirección Jurídica |
| Nombre del responsable: | Orlando Efen Cuervo Pinzón |



| | |
|-------------------------------|---|
| Cargo del responsable: | Director Jurídico |
| Eje Temático: | IV. Autoridad Ambiental |
| Proyecto: | 18. Autoridad al Día |
| Objetivo: | Realizar acciones jurídicas que garanticen el ejercicio de la autoridad ambiental en el uso, manejo, aprovechamiento y movilización de los recursos naturales e imponer las sanciones en caso de violación de las normas ambientales. |
| Acción: | Resolver las autorizaciones ambientales dentro de los términos establecidos por la ley y atender las quejas ambientales dentro de los términos establecidos por la Ley 1333 de 2009, y atender los trámites sancionatorios. |
| Meta: | 18.1 Resolver siete mil (7.000) expedientes aperturados hasta 31 de diciembre de 2019, que no cuenten con decisión en firme y que se encuentran clasificados en SAE en los estados "En Trámite" y "Resuelto"; y actualizados en el SAE. |

El Plan de Acción Cuatrienal PAC se encuentra disponible para la consulta de los funcionarios y la ciudadanía en general en el link: <http://www.car.gov.co/vercontenido/3868> de la página web de la CAR.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, OBLIGACIONES DE LAS PARTES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. OBJETO A CONTRATAR.

Prestación de servicios profesionales para apoyar los trámites procesales, revisión, proyección de actos administrativos e impulso de los expedientes ambientales permisivos y sancionatorios, y los demás trámites administrativos que le sean asignados.

2.2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

2.2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

2.2.1.1. Obligaciones generales del contratista.

1. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del contrato.

2. Mantener actualizados todos sus documentos en **LA CORPORACIÓN**, especialmente el RUT, el RIT, hoja de vida, declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de intereses y declaración del impuesto sobre la renta en el SIGEP. Los no responsables del Impuesto sobre las Ventas (IVA) pasarán a ser responsables a partir de la iniciación del período inmediatamente siguiente a aquel en el cual dejen de cumplir los requisitos establecidos en el parágrafo 3° del artículo 437 del Estatuto Tributario, salvo lo previsto en el inciso 2° de dicho parágrafo, en cuyo caso deberán inscribirse previamente a la celebración del contrato correspondiente. (Art. 17 Ley 2010 de diciembre 27 de 2019, que modifica el artículo 508-2 del Estatuto Tributario).

3. Informar al Supervisor las novedades que se presenten relacionadas con el cumplimiento de las actividades del objeto contractual.



4. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
5. Anexar una certificación de la entidad financiera, para efectos del primer pago, en la que conste el nombre del cuentahabiente, su número de identificación, número de la cuenta, tipo de la cuenta y si a la fecha está activa y generar factura o documento de cobro mensualmente conforme a los procedimientos indicados por el supervisor del contrato y señalados en el contrato.
6. Cumplir con los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, los aportes por concepto de las contribuciones parafiscales se efectuarán conforme a lo previsto en las normas aplicables que regulan la materia. El cumplimiento de esta obligación, por parte de **EL CONTRATISTA**, se acreditará allegando copia de la planilla debidamente pagada de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales. En el evento que **EL CONTRATISTA** se encuentre incurso en alguna de las causales de exoneración previstas en las normas que regulan la materia, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación.
7. Presentar la factura o documento de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato.
8. Aportar la documentación que se le requiera para efectuar la liquidación de retención en la fuente.
9. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con el Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.2.2.16.
10. Realizarse el examen médico ocupacional de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015.
11. Conocer y dar cumplimiento a las políticas, planes, y procedimientos de **LA CORPORACIÓN**.
12. Portar el carné que lo identifica como Contratista en las instalaciones de **LA CORPORACIÓN** y devolverlo a la finalización del contrato a la Dirección Administrativa y Financiera – DAF, así como las prendas institucionales que le hayan sido proporcionadas para facilitar el cumplimiento de su objeto contractual.
13. Utilizar de manera racional los recursos (papel, agua, energía, etc.) así como manejar adecuadamente materiales, residuos sólidos y desechos que se generen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.
14. Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en los eventos, que se adicione el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones (si aplica). **EL CONTRATISTA**, repondrá las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. De lo anterior, **EL CONTRATISTA** comunicará a la aseguradora (si aplica).
15. Entregar los archivos y trámites asignados en SIDCAR, información que debe quedar registrada en el formato vigente que se encuentra en el proceso de Gestión Documental.
16. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de **EL CONTRATISTA** con **LA CORPORACIÓN**, ni (si aplica) de **LA CORPORACIÓN** con las personas que vincule **EL CONTRATISTA** para la ejecución del contrato.
17. Cumplir con el Manual de Políticas de Seguridad de la Información adoptado a través de la Resolución CAR No. 3293 del 15 de octubre de 2019, así como también dar cumplimiento a la Política de Protección de Datos Personales establecida por medio de la Resolución CAR No. 3294 del 15 de octubre de 2019, y/o las Resoluciones, que las modifiquen, adicione o sustituyan.



18. Realizar en el primer mes de ejecución del plazo contractual, previo de la radicación de la primera cuenta de cobro, el curso virtual sobre las generalidades contractuales, en el aplicativo implementado por la Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - OTIC, el cual generará un certificado, que reposará en el expediente contractual.
19. Realizar en el segundo mes de ejecución del contrato (o en el primer mes de ejecución del contrato en caso que el plazo de ejecución contractual sea de un mes, según corresponda), los siguientes cursos virtuales sobre: a) El Sistema Integrado de Gestión Pública – SIGESPU, en aplicativo implementado por la Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - OTIC y por la Oficina Asesora de Planeación - OAP, b) Políticas de seguridad de la Información implementado por la Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - OTIC. Los certificados generados reposarán en el expediente contractual.
20. Tratar con respeto y cordialidad, dentro de los márgenes de la sana convivencia y buenas maneras al resto de personal, incluyendo funcionarios, demás contratistas, ciudadanos externos y en general a cualquier persona con quien se relacione en **LA CORPORACIÓN**.
21. Informar al Supervisor de forma inmediata y por escrito, en caso de sobrevenir durante la ejecución del contrato, inhabilidad y/o incompatibilidad preceptuada en la Constitución y en la ley, en especial las instituidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Ley 1952 de 2019, así como las que las modifiquen, adicionan o sustituyan, tal circunstancia.
22. El Contratista cumplirá con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión Pública - SIGESPU, en los sistemas internos y canales oficiales de comunicación de la Corporación.
23. Atender de manera oportuna los trámites que le sean asignados a través del aplicativo del Sistema de Información Documental de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - SIDCAR y en el correo electrónico.
24. Asistir a las reuniones de trabajo que el supervisor del contrato le indique que se relacionen con el objeto del contrato.
25. Realizar los desplazamientos que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato.
26. Entregar los documentos producidos y administrados durante la vigencia del contrato a la Supervisión, debidamente organizados y foliados de acuerdo con la tabla de retención documental establecida, así como los archivos digitales de los mismos.
27. Presentar mensualmente, y cuando se requiera, informes de actividades relacionadas con el cumplimiento del contrato.
28. Presentar ante el supervisor y/o apoyo a la supervisión, la cuenta de cobro correspondiente al periodo inmediatamente anterior.
29. Realizar el cargue de los pagos mensuales efectuados con los respectivos soportes, en el numeral 7 (Ejecución del contrato) de la plataforma transaccional SECOP II.
30. Suscribir, previo a la firma del acta de inicio, el ANEXO 1 denominado COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD - PERSONAL VINCULADO A LA CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA – CAR, y cumplir con los compromisos de confidencialidad allí reseñados. El anexo 1 hace parte integral de los estudios previos y del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. (según aplique).
31. Suscribir, previo a la finalización de la ejecución contractual y/o liquidación del contrato (si aplica), el ANEXO 2 denominado IDENTIFICACIÓN DE PRODUCTOS OBJETO DE CESIÓN DE DERECHOS. El anexo 2 hace parte integral del presente estudio previo y del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. (según aplique).

PARAGRAFO 1.- CONFIDENCIALIDAD: Toda la información conservada en los equipos informáticos (archivos y correos electrónicos residentes en servidores de datos centralizados y/o estaciones de trabajo), es de propiedad de LA



CORPORACIÓN. EL CONTRATISTA se abstendrá de almacenar información personal o no relacionada con su contrato en los servidores corporativos. La información almacenada por EL CONTRATISTA en los servidores de la Corporación no podrá ser eliminada por éste, y podrá ser monitoreada por el área autorizada para tal fin, si así se requiere.

Toda la información que EL CONTRATISTA cree, elabore, produzca, requiera, adquiera, procese, utilice, sintetice y/o reproduzca durante y con ocasión de la ejecución del presente contrato, deberá ser utilizada de manera exclusiva para la debida ejecución del mismo. Se encuentra prohibida la revelación, publicación, divulgación, transmisión o reproducción a terceros sin previa autorización escrita de LA CORPORACIÓN de la información sujeta a confidencialidad. La difusión de los resultados, informes y documentos producto del desarrollo del contrato, por parte del contratista, deberá ser autorizada por LA CORPORACION.

La transgresión de la información confidencial objeto de la ejecución contractual por el contratista, dará lugar a la aplicación de la cláusula penal pecuniaria y cláusulas excepcionales según corresponda, y a las demás acciones procedentes.

PARAGRAFO 2.- DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR: En caso tal que EL CONTRATISTA cree de manera individual o conjunta obras artísticas y/o literarias en cumplimiento del contrato o en desarrollo de las obligaciones previstas en el mismo, los derechos patrimoniales reconocidos a su favor sobre dichas creaciones se entenderán cedidos a la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca de manera exclusiva.

La cesión aquí referida regirá para todos los países del mundo y por el tiempo máximo de protección reconocido para una persona jurídica conforme a la normatividad aplicable en cada uno de ellos. A título ilustrativo, el plazo de cesión en territorio colombiano será de 70 años desde el año siguiente a la publicación de la obra. Será de 50 años si, transcurrido dicho término desde el año siguiente a su elaboración no ha existido publicación autorizada de la obra (artículo 27 de la Ley 23 de 1982 modificado por el artículo 4 de la Ley 1915 de 2018).

Los derechos cedidos comprenden la totalidad de las prerrogativas patrimoniales reconocidas en el artículo 12 de la Ley 23 de 1982 (modificado por el artículo 3 de la Ley 1915 de 2018), el artículo 13 de la Decisión 351 de 1993 y los artículos 6, 7 y 8 del Tratado de la OMPI - Organización Mundial de la Propiedad Intelectual - sobre Derechos de Autor (WCT) (adoptado como legislación interna a través de la Ley 565 de 2000). Los derechos antes enunciados podrán ser explotados a entera libertad de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca, de acuerdo con todos los medios y formas de utilización existentes al momento de suscripción del contrato en la plataforma transaccional SECOP II. La cesión de los mencionados derechos se encuentra compensada con el valor del contrato y no será obligación de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca el reconocer suma alguna por los actos de explotación comercial que ejecute sobre las obras objeto de cesión.

Las prerrogativas objeto de la cesión se hacen extensivas no solo a las facultades y derechos sobre la obra en formato o soporte material, sino también para formato virtual, electrónico, digital, óptico, mensaje de datos, y en general para cualquier formato conocido.

Esta cesión se mantendrá en suspenso hasta el momento en que se creen las obras en cumplimiento del contrato o en ejecución de las obligaciones previstas en el mismo. La cesión se entenderá perfecta una vez se cumpla dicha condición sin que requiera acuerdo o contrato adicional para la formalización del acto de transferencia.

Las obras objeto de cesión se identificarán en el ANEXO No. 2 IDENTIFICACIÓN DE PRODUCTOS OBJETO DE CESIÓN DE DERECHOS, el cual hará parte integral del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (según aplique). Dicho anexo deberá ser suscrito por el contratista y el supervisor, previo a la finalización de la ejecución contractual y/o la liquidación del contrato (si aplica). En caso tal que la identificación de las obras cedidas se requiera previo a la finalización de la ejecución contractual y/o la liquidación del contrato (si aplica) para los trámites de registro ante la autoridad nacional competente, el supervisor deberá solicitar al contratista de manera anticipada el diligenciamiento del ANEXO No. 2. Las obras que se elaboren según lo señalado en párrafos anteriores y que no hayan sido relacionadas en el anexo diligenciado, previo a la finalización de la ejecución contractual y/o la liquidación del contrato (cuando aplique), se relacionarán en el mencionado documento antes de proceder a este acto. Se entenderá que toda creación relacionada en el ANEXO No. 2 IDENTIFICACIÓN DE PRODUCTOS OBJETO DE CESIÓN DE DERECHOS ha sido elaborada en



cumplimiento del contrato o de las obligaciones del mismo. El contratista y supervisor se abstendrán de relacionar en dicho anexo aquellas creaciones que no sean elaboradas conforme a lo antecedido.

EL CONTRATISTA autoriza a la Corporación para que, una vez se entiendan cedidos los derechos sobre obras creadas, la Corporación pueda divulgar, publicar y/o comunicar por cualquier medio dichas creaciones. En ese sentido, EL CONTRATISTA deberá abstenerse de realizar actos o imponer trabas que impidan la divulgación de las creaciones objeto de cesión.

EL CONTRATISTA manifiesta que las obras que sean cedidas no violan ni usurpan derechos de propiedad intelectual de terceros. En ese sentido, será responsable en caso de que las obras cedidas atenten contra derechos de terceras personas. EL CONTRATISTA tendrá la obligación de mantener indemne a la Corporación y responder por cualquier reclamo, infracción, proceso o acción judicial que en materia de derechos de propiedad intelectual y/o en materia de violación a derechos fundamentales se puedan llegar a presentar con fundamento en las obras cedidas. LA CORPORACIÓN queda autorizada para llamar en garantía al contratista que cede obras, quien deberá responder por la totalidad de las sumas a los que pudiese llegar a ser condenada la Corporación.

La cesión de derechos patrimoniales de autor no implica la cesión de derechos morales, de conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993. Por lo tanto, los mencionados derechos seguirán radicados en cabeza del CONTRATISTA en su calidad de titular originario.

EL CONTRATISTA que ostenta la calidad de autor o coautor sobre las obras cedidas, deberá manifestar que los derechos sobre estas creaciones no han sido cedidas con antelación, y que sobre ellas no pesa ningún gravamen ni limitación en su uso o utilización.

PARAGRAFO 3.- DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL Y SOBRE NUEVAS VARIEDADES VEGETALES: En caso tal que EL CONTRATISTA cree de manera individual o conjunta, en cumplimiento del contrato o en desarrollo de las obligaciones previstas en el mismo, invenciones consistentes en productos o procedimientos, diseños con aplicación industrial o comercial, signos para la identificación de productos o servicios, información no divulgada sujeta a reserva que cumpla los requisitos previstos en el artículo 260 de la Decisión Andina 486 de 2000, y/o nuevas variedades vegetales, los derechos sobre estas creaciones se entenderán cedidos a la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca de manera exclusiva en los términos previstos en el ANEXO NO. 2 IDENTIFICACIÓN DE PRODUCTOS OBJETO DE CESIÓN DE DERECHOS.

Los derechos cedidos comprenden las prerrogativas asociadas a solicitar e iniciar los trámites de protección conforme a la normatividad de propiedad industrial y/o de nuevas variedades vegetales en cualquier país del mundo, conforme a las reglas aplicables a la modalidad de protección elegida, cuando la Corporación lo considere pertinente. De igual manera, la Corporación será la titular de los derechos de exclusión reconocidos a partir de los trámites de registro de nuevas creaciones o signos distintivos, solicitud de patente de invención o modelo de utilidad, y cualquier otro trámite de protección asociado a la propiedad industrial o derecho de obtener de nuevas variedades vegetales. Los costos asociados a estos procedimientos serán asumidos por la Corporación cuando esta adopte la decisión de proteger estas creaciones. La cesión de los mencionados derechos se encuentra compensada con el valor del contrato y no será obligación de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca el reconocer suma alguna por los actos de explotación comercial que ejecute sobre las creaciones objeto de cesión.

La cesión se mantendrá en suspenso hasta el momento en que las creaciones a las que aquí se hace referencia se elaboren en cumplimiento del contrato de prestación de servicios o en ejecución de las obligaciones previstas en el mismo. Dicha cesión se entenderá perfecta una vez se cumpla dicha condición sin que requiera acuerdo o contrato adicional para la formalización del acto de transferencia.

Las creaciones objeto de cesión se identificarán en el “ANEXO No. 2 IDENTIFICACIÓN DE PRODUCTOS OBJETO DE CESIÓN DE DERECHOS”, el cual hará parte integral del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (según corresponda). Dicho anexo deberá ser suscrito por el contratista y el supervisor previo a la finalización de la ejecución contractual y/o la liquidación del contrato (si aplica). En caso tal que la identificación de las creaciones cedidas se requiera previo a la finalización de la ejecución contractual y/o la liquidación del contrato (en caso de aplicar), para



iniciar los trámites de protección ante las autoridades nacionales competentes en los países donde se desee reclamar cobertura, el supervisor deberá solicitar al contratista de manera anticipada el diligenciamiento del “ANEXO No. 2 IDENTIFICACIÓN DE PRODUCTOS OBJETO DE CESIÓN DE DERECHOS”. Las creaciones que se elaboren y que no hayan sido relacionadas en el anexo diligenciado previo a la finalización de la ejecución contractual y/o la liquidación del contrato (si aplica), se relacionarán en el mencionado documento antes de proceder a este acto. Se entenderá que toda creación relacionada en el “ANEXO No. 2 IDENTIFICACIÓN DE PRODUCTOS OBJETO DE CESIÓN DE DERECHOS”, ha sido elaborada en cumplimiento de objeto u obligaciones del contrato. El contratista y supervisor se abstendrán de relacionar en dicho anexo aquellas creaciones que no sean elaboradas conforme a lo indicado anteriormente.

El contratista será responsable en caso de que las creaciones cedidas violen derechos de terceros. En ese sentido, tendrá la obligación de mantener indemne a la Corporación y responder por cualquier reclamo, infracción proceso o acción judicial que en materia de derechos de propiedad intelectual y/o en materia de violación a derechos fundamentales se puedan llegar a presentar con fundamento en las creaciones cedidas. La Corporación queda autorizada para llamar en garantía al contratista que ceda obras, quien deberá responder por la totalidad de las sumas a los que pudiese llegar a ser condenada la Corporación.

32. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

2.2.1.2. Obligaciones específicas del contratista.

1. Apoyar la gestión e instrucción de la totalidad de los expedientes ambientales que le sean asignados hasta su culminación.
2. Apoyar en el análisis, evaluación e interpretación de los documentos que conforman los expedientes ambientales asignados, garantizando el debido proceso y su saneamiento de manera que asegure que el trámite se adelante de acuerdo con la normativa aplicable al caso concreto, esto bajo los parámetros previstos en los procedimientos del sistema de gestión de calidad.
3. Apoyar con el estricto cumplimiento a las instrucciones y observaciones, en los términos establecidos, por el supervisor del contrato y/o la Dirección Jurídica, a través de los sistemas de información SAE y SIDCAR respecto de los proyectos de actos administrativos de los expedientes asignados. De solicitarse ajustes o modificaciones, estos deberán ser realizados por el contratista. De los actos administrativos proyectados, indiferente de su naturaleza; ya sea resolviendo, de mero trámite o de impulso, no se deberá realizar requerimientos innecesarios, que generen reproceso o distorsionen los procedimientos establecidos en la normativa ambiental aplicable y/o en el sistema de gestión pública –SIGESPU. Igualmente, no se podrán realizar solicitudes de aclaración, modificación, corrección o ampliación de concepto técnico mediante oficio o memorando, cuando los mismos sean lo suficientemente claros o idóneos para la adopción de las decisiones de fondo requeridas.
4. Apoyar en la identificación y proyección según corresponda la actuación o acto administrativo, a fin de dar trámite y/o resolver de fondo, incluyendo recursos pendientes por resolver o que se hayan interpuesto durante la ejecución del contrato. Cuando dentro del trámite legal se establezca la necesidad de surtir actuaciones tales como audiencias públicas o reuniones de solicitud de información adicional, el contratista deberá realizar la correspondiente preparación y convocatorias, así como hacer el acompañamiento respectivo al Director Regional o funcionario delegado para el efecto.
5. Apoyar con los actos de instrucción necesarios para el pronunciamiento y/o la resolución final del procedimiento administrativo.
6. Brindar apoyo con la respuesta a consultas, solicitudes de información, citaciones, derechos de petición y requerimientos que sobre los temas, materia del contrato, que pueda llegar a formular cualquier autoridad o particular, dentro de los términos establecidos por la ley.
7. Apoyar en la elaboración de las comunicaciones, notificaciones o publicaciones que conforme a la ley se deban realizar en los expedientes ambientales asignados, así como el ingreso de términos en el SAE.
8. Comprobar que los conceptos e informes técnicos cumplan la normatividad aplicable a cada caso, así como los lineamientos aplicables. Cerciorarse que su contenido se ajuste a lo requerido, para efectos de soportar jurídicamente la



decisión a adoptar o en su defecto solicitar la aclaración, modificación, corrección o ampliación de estos, a fin de garantizar que las decisiones jurídicas a adoptar cuenten con el debido soporte técnico.

9. Apoyar con la elaboración y/o revisión de los actos administrativos correspondientes, ya sean de trámite y de fondo, relacionados con los expedientes que le sean asignados, dando estricto cumplimiento a los términos y requisitos de la normativa ambiental vigentes aplicables. El contratista mensualmente deberá proyectar del 100% que le sea asignado el 90% de los expedientes que estén a su cargo. El 10% restante del mes anterior que no haya sido tramitado deberá priorizarse en el mes subsiguiente, de manera que entre juntos conformen el 100% del reparto del nuevo mes.

10. Apoyar en el diligencia y culminación de los trámites asignados, elaborando los reportes solicitados que estén relacionados ya sean trámites permisivos y/o sancionatorios, especialmente los relacionados al cumplimiento de la meta 18.1 del Proyecto de Inversión No. 18, dentro de los cuales el Director Regional debe garantizar que en el reparto hayan las decisiones de fondo requeridas para el cumplimiento de la meta. Los actos administrativos de trámite y de fondo, que se generen en la ejecución del contrato a suscribir, para ser tenidos en cuenta como productos, deben contener el visto bueno del supervisor o del abogado de la Dirección Regional o de la Sede Central, según el caso e ingresado en el SAE y SIDCAR y deberá corresponder a los expedientes que hacen parte de la meta del respectivo proyecto de inversión a cargo de la Dirección Jurídica.

11. Apoyar en la realización del estudio conjunto de las actuaciones adelantadas en los expedientes asignados cuando sea un mismo usuario con el fin de garantizar la coherencia que demandan las actuaciones y decisiones de la Entidad.

12. Apoyar con el cumplimiento de los planes de descongestión de expedientes que establezca la Dirección Regional o Dirección Jurídica cuando las necesidades del servicio lo ameriten, tales como ajustes en asignaciones o en los compromisos de entregas, definiciones de metas en periodos quincenales, semanales o inferiores; priorizaciones de salidas por trámite, por etapa o por actividad o programaciones de revisión conjunta de expedientes.

13. Apoyar con el análisis, evaluación y proyección de los actos administrativos requeridos, en coordinación con los abogados de la Dirección Jurídica del nivel central, cuando estos sean expedientes permisivos o sancionatorios de minería.

14. Conforme al reparto mensual de los expedientes que le fueron asignados deberá priorizar el análisis, proyección y/o impulso de expedientes con productos no conformes y los permisivos, con el fin de que el mismo no se convierta en producto no conforme. Hasta culminar con la decisión de fondo respectiva.

15. Apoyar en la elaboración de conceptos sobre los temas que le sean asignados por la Dirección Jurídica, relacionados con el objeto contractual y socializar ante a los miembros del grupo de procesos judiciales los temas que sean requeridos

16. Apoyar con la entrega mensual, en medio magnético, al supervisor, apoyo a la supervisión, funcionario o contratista designado, los archivos (formato word) relacionados con la proyección de los actos administrativos proyectados.

17. Registrar en tiempo real en el aplicativo SAE (Sistema de Administración de Expedientes) y SIDCAR todas las actuaciones administrativas que se generen en el impulso de los expedientes ambientales asignados objeto del contrato y las observaciones generadas en cada etapa o actividad, así como su impresión e incorporación en el expediente.

18. Asistir a la sede administrativa de la Corporación o sus Direcciones Regionales conforme la naturaleza del contrato lo exija

19. Apoyar la gestión administrativa, contractual y documental según requerimientos de la supervisión.

20. Participar en las reuniones, comités, seminarios y capacitaciones a las que sea convocado por parte del supervisor, en la jurisdicción CAR.

21. Socializar en mesas de trabajo información sobre los temas que le asigne el supervisor, relacionada con los asuntos a su contrato

22. Dar cumplimiento a lo señalado en los numerales 28, 29, 30 y 31 de las obligaciones generales.

23. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas por el Supervisor

2.2.1.3. Productos:



1. Un informe mensual de las actividades realizadas en ejecución del contrato, en caso de que se hayan tramitado expedientes permisivos configurados como productos no conformes y los que se encuentren próximos a vencer, indicar el impulso procesal, proyección de acto administrativo realizado y/o análisis señalando el estado actual del expediente.
2. Para el pago correspondiente a cada periodo mensual, el contratista deberá haber proyectado como mínimo el 90% de los actos administrativos que le hayan sido asignados durante el correspondiente periodo, más el porcentaje que haya quedado pendiente de proyección en el periodo anterior, salvo en el último mes de ejecución, en el cual el contratista deberá haber proyectado el 100% de lo que le fue asignado en el periodo, así como el remanente del periodo anterior. Para ser tenidos en cuenta como productos, dichos proyectos deben contener el visto bueno del supervisor o del abogado de la Dirección Regional o de la Sede Central, según sea el caso. Si se requieren ajustes o modificaciones a los mismos, éstos deberán ser realizados por el contratista antes de ser aprobados por el supervisor o el respectivo funcionario e ingresados en el Sistema Administrador de Expedientes- SAE.
3. Para el pago correspondiente a la antepenúltima cuenta el contratista deberá relacionar en el informe de actividades los actos administrativos proyectados en los periodos mensuales anteriores a dicha cuenta, para el pago correspondiente a la última cuenta deberá relacionar en el informe de actividades los actos proyectados entre la penúltima y la última cuenta, los cuales deben estar firmados y enumerados en el sistema SAE, o en su defecto aprobados e ingresados al sistema por parte del último revisor en estado PARA FIRMA del funcionario competente (Director Regional, Director Jurídico o Director General, según el caso); solo se aceptara la inclusión de expedientes en estado Devuelto a la Dirección Regional o Trasladado a otra Dependencia o Grupo cuando dichos estados no se deban a razones jurídicas relacionadas con la proyección, verificación de información y/o documentación, y/o gestión del expediente o la ejecución de cualquier otra obligación contractual por parte del contratista, para lo cual deberá presentar la respectiva justificación en el correspondiente informe. El pago correspondiente al último mes se realizará teniendo en cuenta que adicional a la entrega de la totalidad de los productos (actos de trámite y de fondo), el contratista y el supervisor deben garantizar el cumplimiento de la meta asignada a la Dirección Regional, en desarrollo a las metas establecidas dentro del Plan de Acción 2020 -2023.
4. Un informe consolidado de la ejecución del contrato al finalizar el mismo.

1.2.2. OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN.

1. Expedir el Certificado del Registro Presupuestal del contrato.
2. Aprobar las garantías que se constituyan con ocasión a la suscripción del contrato y sus modificaciones (si aplica).
3. En los casos de proyectos u otras actividades que incluyan menores de edad, verificar previa autorización del futuro contratista en el Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales cometidos contra personas menores de edad del Ministerio de Defensa – Policía Nacional de Colombia, dicha verificación deberá actualizarse por el Supervisor cada cuatro (4) meses, contados después del inicio del contrato (si aplica).
4. Efectuar los pagos estipulados en el contrato, en la forma y oportunidad prevista en el mismo.
5. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales y de los aportes parafiscales (si aplica), efectuados por **EL CONTRATISTA** de acuerdo con la normatividad vigente.
6. Designar un Supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
7. Suministrar al contratista la información requerida para la ejecución del objeto contractual.
8. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.



9. Supervisar la ejecución del contrato. En desarrollo del principio de coordinación, **LA CORPORACIÓN** podrá efectuar requerimientos escritos al contratista tendientes a lograr una adecuada e idónea ejecución del objeto contractual, sin que por esta circunstancia sea posible predicar la existencia de subordinación laboral alguna, bajo el entendido que la Administración tiene la responsabilidad de coordinar la prestación de los servicios en aras de garantizar el cumplimiento adecuado y oportuno del objeto contractual.

10. Verificar a través del Supervisor del contrato que **EL CONTRATISTA** realice la novedad al Sistema General de Riesgos laborales cuando se suscriban prórrogas, cesiones, suspensiones y en el evento de terminación anticipada del contrato.

11. **LA CORPORACIÓN** a través de la Oficina de Talento Humano - OTH, dará cumplimiento a lo señalado en el artículo 4° del Decreto 1273 del 23 de julio de 2018 así: 11.1 Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 11.2 Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo. 11.3 Realizar actividades de prevención y promoción. 11.4 Incluir a las personas que les aplica la SECCIÓN 2 - AFILIACIÓN, COBERTURA Y EL PAGO DE APORTES DE LAS PERSONAS VINCULADAS A TRAVÉS DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS del CAPITULO 2 del Decreto 1072 de 2015, en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 11.5 Permitir la participación de **EL CONTRATISTA** en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. 11.6 Verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica la SECCIÓN 2 - AFILIACIÓN, COBERTURA Y EL PAGO DE APORTES DE LAS PERSONAS VINCULADAS A TRAVÉS DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS del CAPITULO 2 del Decreto 1072 de 2015. 11.7 Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales.

2.3. CLASIFICACIÓN UNSPSC.

Según el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 del UNSPSC) contenido en la dirección <http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificación>, el objeto contractual se enmarca en el siguiente código Clasificador de Bienes y Servicios:

| GRUPO | SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO |
|-------------|--|--|--|----------|
| F Servicios | 80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos | 80110000 Servicios de recursos humanos | 80111600* Servicios de personal temporal | N/A |

*Este código aplica para todos los títulos y/o perfiles.

2.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El tipo de contrato a celebrarse corresponde a **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.**

3. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Conforme a lo establecido en la Ley 1150 de 2007¹, artículo 2, numeral 4, literal h), el cual consagra que "(...) la modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (...)", y lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9, en el que

¹ "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos".



establece que se puede contratar bajo la modalidad de contratación directa la “(...) prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. (...)” (subrayado fuera de texto), la presente contratación se adelantará bajo la modalidad de contratación directa, toda vez que los servicios deberán ser prestados por una persona natural o jurídica que, en atención a su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

Es de anotar que el contrato a celebrar tendrá las siguientes características:

- La prestación de servicios versará sobre las obligaciones y en cumplimiento del hacer, para la ejecución de labores de acuerdo con la idoneidad y/o experiencia exigida.
- Existirá autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y administrativo para la ejecución del contrato.

4. ASPECTOS GENERALES - ANALISIS DEL SECTOR

4.1. ANÁLISIS ECONÓMICO Y TÉCNICO.

La Dirección Jurídica no cuenta con personal de planta para adelantar las actividades que se requieren para satisfacer la necesidad señalada en este documento; en tal sentido el objeto del contrato puede ser desarrollado por personas naturales con título profesional, tecnólogo, técnico, bachiller o educación media y básica y experiencia profesional o laboral, así como también por personas jurídicas.

Así las cosas, el valor aprobado en el Plan de Adquisiciones de la Entidad y con fundamento en los principios de eficiencia, eficacia y economía, se debe proceder a la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con personas naturales o jurídicas por un valor total de **CINCUENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS (\$55.762.000) M/CTE INCLUIDO IVA** (si aplica), incluidos impuestos y demás tasas, gastos y deducciones a que haya lugar, con el fin de apoyar a la Dirección Jurídica en las actividades que comprenden el desarrollo del objeto contractual.

4.2. ANÁLISIS REGULATORIO.

El proceso que se surtirá será el de contratación directa de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, modificado por el literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Corporación.

Se contrata directamente con una persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y/o experiencia requerida para la presente contratación, entendiéndose como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a la consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad.

4.3. ANÁLISIS DEL SECTOR.

Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y cumplir con la Guía para la elaboración de estudios del sector expedida por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, se



identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas naturales que prestan sus servicios en entidades públicas y privadas.

En consecuencia, la contratación de este servicio no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio de su actividad, por lo tanto, la determinación del perfil y del posible contratista y de quien lo cumple está relacionado con el conocimiento y acreditación de estudios y/o experiencia, y certificaciones de los cargos ocupados y contratos ejecutados por el futuro contratista.

4.3.1 REQUISITOS PARTICULARES PARA EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD.

Considerando las actividades objeto del contrato, las obligaciones específicas y productos esperados, y en concordancia con las normas aplicables vigentes, los controles para la gestión de riesgos y el mayor nivel de riesgo identificado, el futuro contratista debe acreditar las condiciones psicofísicas y certificaciones de conocimiento o competencia propias para el ejercicio de las actividades, labor o profesión:

Certificado de capacitaciones o entrenamientos específicos (SI APLICA): N/A

Examen médico pre ocupacional con base en el mayor riesgo identificado.

Esquema de vacunación específica: SI ____ NO

En cumplimiento del Decreto 753 de 2019 (medidas correctivas y registro de Inhabilidades por delitos sexuales) y de acuerdo con las actividades y productos SI ____ NO se debe efectuar la verificación y descargar la certificación en el link <https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/>.

4.4. ESTUDIO DE LA OFERTA (CRITERIO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE).

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación, por cuanto la selección de la persona (natural o jurídica) **se realiza en atención a su idoneidad y/o experiencia para ejecutar el objeto contractual.**

De acuerdo con lo anterior, para el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia del presente estudio previo, se requiere contratar una persona natural que acredite y reúna los siguientes requisitos:

Idoneidad.

Académicos:

Título profesional en Derecho

Experiencia:

Experiencia profesional de cinco (5) años de los cuales un (1) año debe corresponder a experiencia en derecho administrativo o derecho ambiental

5. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9 no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita; el valor del contrato, asciende a la suma de **CINCUENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS (\$55.762.000), incluido IVA (si aplica)** con honorarios mensuales de **SIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS (\$7.966.000) M/CTE, incluido IVA (si aplica)**, derivados de las actividades y plazo de ejecución para el



cumplimiento del objeto contractual, valor que en proporción al plazo de ejecución del contrato no excede la remuneración total mensual establecida para el Director General de la Corporación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.8.4.4.6. del Decreto 1068 de 2015.

5.1 PRESUPUESTO ESTIMADO.

El presupuesto estimado para esta contratación asciende a la suma de **CINCUENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS (\$55.762.000), incluido IVA (si aplica)**, incluidos impuestos y demás tasas, gastos y deducciones a que haya lugar. Dicho valor se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Corporación de acuerdo con la necesidad prevista.

| Plan Anual de Adquisiciones (PAA) | Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) |
|-----------------------------------|--|
| 2743DJUR | 23603356 |

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Para este proceso de contratación se han identificado los siguientes riesgos:

| MATRIZ DE RIESGOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------|---------|---------|-----------|--------------------|--|--|--------------|--------------|-----------------------|-------------|------------------------|--|---------------------------------|-----------|-----------------------|-------------|---|--|--|--------------------------------|---|--|---|
| No | Clase | Fuente | Etapas | Tipo | Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración del Riesgo | Categoría | ¿A quien se le asigna? | Tratamiento /Controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento | | | | Persona responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y Revisión | | | |
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración del Riesgo | Categoría | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad | ¿Cuándo? | |
| 1 | General | Interno | Ejecución | Riesgo Operacional | Que no se emita oportunamente o por fuera de términos una respuesta o acto administrativo. | Un daño a los recursos naturales, generando sanciones para la Entidad. | (3) Posible | (3) Moderado | 6 | Riesgo Alto | Contratista | Monitoreo por parte del supervisor de los expedientes asignados por el SAE y revisión adecuada con todo el apoyo jurídico en el momento de la aprobación de los productos. | (1) raro | (2) Menor | 3 | Riesgo Bajo | Si el tratamiento aplicado es efectivo no se afecta la ejecución, por el contrario si no es efectivo hay que establecer en que proporción mayor o menor puede afectarse la ejecución del contrato | Contratante | A partir del inicio de la ejecución del contrato | Terminado el contrato | Una vez iniciada la ejecución del contrato, la entidad a través del supervisor monitoreará de manera constante el acatamiento del tratamiento planteado | Según avance en la ejecución del contrato o cuando la entidad lo estime necesario. | Cuando se considere necesario siempre que el fin principal sea salvaguardar los intereses de la entidad |



| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---------|---------|-----------|--------------------|--|--|----------------|-----------------|---|-------------|-------------|--|----------------|--------------|---|-------------|---|-------------|--|--|---|--|---|
| 2 | General | Interno | Ejecución | Riesgo operacional | Tomar una decisión equivocada en el otorgamiento o negación de un permiso, licencia, autorización, concesión o certificación, por información incompleta, falsa ó errada. | Otorgar de manera errónea instrumentos de manejo ambiental, generando sanciones para la Entidad | (3) Posible | (3) Moderado | 6 | Riesgo Alto | Contratista | Monitoreo por parte del supervisor de los expedientes asignados por el SAE y revisión adecuada con todo el apoyo jurídico en el momento de la aprobación de los productos. | (1) raro | (2) Menor | 3 | Riesgo Bajo | Si el tratamiento aplicado es efectivo no se afecta la ejecución, por el contrario si no es efectivo hay que establecer en que proporción mayor o menor puede afectarse la ejecución del contrato | Contratante | A partir del inicio de la ejecución del contrato | Terminado el contrato | Una vez iniciada la ejecución del contrato, la entidad a través del supervisor monitoreará de manera constante el acatamiento del tratamiento planteado | Según avance en la ejecución del contrato o cuando la entidad lo estime necesario. | Cuando se considere necesario siempre que el fin principal sea salvaguardar los intereses de la entidad |
| 3 | General | Interno | Ejecución | Riesgo operacional | Incumplimiento en la adopción de medidas de autocuidado dictadas por el gobierno nacional en el marco de las medidas de salud pública y respecto a las directrices emitidas por la entidad | Retardos en el cumplimiento de la ejecución del contrato Riesgos graves para la salud del contratista Riesgos de responsabilidad solidaria | Posible - 3 | Mayor - 4 | 7 | Alto | Contratista | Monitoreo periódico para determinar los riesgos | Improbable - 2 | 3 - Moderado | 5 | Riesgo bajo | Si | Contratista | Al inicio y durante la ejecución del contrato | Hasta el vencimiento o del plazo de ejecución del contrato | Verificación periódica ante de los riesgos y actividades que dependen de terceros | Permanente | General |



7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL CONTRATO A CELEBRAR

Teniendo en cuenta que el valor del contrato es inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR, así como la naturaleza, forma de pago, el plazo de ejecución, la previsión por parte de la Corporación de herramientas de seguimiento y control a la ejecución y la inclusión de cláusulas de conminación y excepcionales; se considera que no es necesario exigir garantías de tal manera que se dará aplicación a lo dispuesto en el inciso 5° del artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015.

8. INDICACIÓN SI EL CONTRATO ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, CCE-EICP-MA-03 V1.24/11/2021, publicado por Colombia Compra Eficiente, este análisis no se efectúa para los procesos de contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa².

9. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato se perfecciona con la aceptación y aprobación de las partes en la plataforma transaccional SECOP II. Para su ejecución se requerirá de la expedición del registro presupuestal, acta de inicio y afiliación a la ARL.

9.1. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

El contrato se ejecutará en un plazo de SIETE (7) MESES, contados a partir del perfeccionamiento de este, expedición del registro presupuestal e inicio de cobertura de la ARL, sin exceder el 31 de diciembre de 2023. El lugar de ejecución será la Jurisdicción de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR, excepcionalmente fuera de ella cuando la necesidad del cumplimiento del objeto del contrato así lo exija.

9.2 FORMA DE PAGO.

LA CORPORACIÓN cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Periodos fijos mensuales por valor de **SIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS (\$7.966.000) M/CTE, incluido IVA (si aplica)**, además impuestos y gastos asociados a la ejecución del contrato o proporcional al tiempo de servicio prestado en el mes, entendiéndose para todos los efectos meses de 30 días. Para cada uno de los pagos, será requisito sine qua non acreditar la presentación al Supervisor del contrato, del informe a satisfacción de la ejecución contractual del periodo correspondiente, así como, de los documentos que acrediten los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales y de aportes parafiscales (si aplica), además de la factura o documento de cobro; y/o los documentos señalados de acuerdo con los procedimientos que establezca **LA CORPORACIÓN**.

Para el último pago se deberá acreditar, adicionalmente a los documentos requeridos para los pagos mensuales antes enunciados, el informe final aprobado por el Supervisor, así como entregar la totalidad de la información y/o documentación y paz y salvos respectivos en los formatos vigentes del proceso de Gestión Documental.

Una vez emitidos los informes de Supervisión de cada pago, el Supervisor los devolverá a **EL CONTRATISTA** para que este los radique junto con los demás documentos para el pago ante **LA CORPORACIÓN**, de acuerdo con el trámite establecido para el efecto y posteriormente lo cargue como soporte en el Plan de Pagos del contrato electrónico en la plataforma transaccional SECOP II.

² https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_acuerdos_comerciales.pdf



Para los efectos que demande la incorporación de la información en el Plan de Pagos en el contrato electrónico, el número de la factura corresponderá al número de la cuenta de cobro (aplica si el contratista no es responsable de IVA).

La Dirección Administrativa y Financiera - DAF de la Corporación, gestionará en la plataforma del SECOP II, “contrato electrónico”, la aprobación o rechazo de la factura, en este último caso deberá justificar el motivo del rechazo, y efectuará el pago, una vez realizada la subsanación correspondiente.

PARÁGRAFO 1: La cancelación del valor del contrato por parte de **LA CORPORACIÓN** a **EL CONTRATISTA** se hará a través de abono en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la respectiva certificación que allegue para el primer pago del presente contrato.

PARÁGRAFO 2: La factura o documento equivalente será enviada al Supervisor del Contrato, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución número 0042 del 5 de mayo de 2020, por la Dirección de Impuestos y de Aduanas Nacionales – DIAN.

PARÁGRAFO 3: EL CONTRATISTA entregará el soporte de pago del aporte al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, así como de aportes parafiscales (si aplica), para el trámite de los pagos que se deriven de la ejecución del contrato, hasta tanto el Ministerio de Salud y Protección Social ponga a disposición la herramienta tecnológica y se adopten los procedimientos establecidos por la Entidad para la verificación del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social de conformidad con lo establecido en el Decreto 2106 de 2019, artículo 24.

9.3. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Para el cumplimiento de lo pactado entre las partes contratantes y con el fin de desarrollar óptimamente el objeto del contrato, la vigilancia y control de este, se designa al Director Regional cargo 0042-18 de la Dirección Regional Sumapaz, mediante el presente contrato, quien la ejercerá y representará a **LA CORPORACIÓN** ante **EL CONTRATISTA** para efectos del presente contrato. En caso de su ausencia absoluta o temporal, las funciones asignadas al Supervisor, las asumirá el Director o Jefe de la dependencia a cargo. El Supervisor deberá cumplir las funciones previstas para el efecto en la ley y demás normas concordantes en la materia, los estudios previos, como en los Manuales de Contratación y de Interventoría y Supervisión, adoptados por **LA CORPORACIÓN** y en general las que de conformidad con la Ley considere necesarias desplegar para el cabal cumplimiento del contrato.

Además de todas las obligaciones inherentes a la ejecución del contrato, el Supervisor debe:

1. Enviar a la Dirección Administrativa y Financiera, los informes de supervisión y actas únicas de pago, los cuales deben ser generados a través de la herramienta de gestión contractual y publicarlos en la plataforma transaccional SECOP II.
2. Verificar el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral en salud, pensión y ARL, efectuado por **EL CONTRATISTA**, quien remitirá con el informe de ejecución contractual las constancias de pago de las planillas respectivas a **LA CORPORACION**. El Supervisor deberá constatar cada mes que el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral corresponde a los porcentajes establecidos por la Ley.
3. Informar a la Oficina de Talento Humano - OTH, los accidentes de trabajo ocurridos durante la ejecución del contrato bajo Supervisión o las enfermedades de origen común o laboral.
4. Velar porque se cumplan los principios de transparencia, economía, responsabilidad, equilibrio económico y objetividad por las partes involucradas en el contrato.
5. Velar de manera imparcial, por el cabal cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.
6. Informar oportunamente a las partes del contrato sobre las fallas que se presenten en su ejecución.



7. Exigir al contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto del contrato.
8. Absolver pronta y eficazmente las consultas que se le formulen ya sea en relación con el contrato como en su ejecución.
9. Remitir oportunamente el informe correspondiente al presunto incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de **EL CONTRATISTA**, de conformidad con lo previsto en la ley y en el Manual de Contratación de la Corporación, a fin de adoptar las medidas legales pertinentes e imponer por parte del funcionario competente, si es el caso, las sanciones a que haya lugar.
10. En caso de incumplimiento deberá dar cumplimiento al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, cuantificando los perjuicios del incumplimiento, para imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal.
11. Dejar constancia por escrito de las anomalías que se presenten en la ejecución del contrato, concretando en cada caso en qué consisten, e informar de tal situación en forma inmediata a la Oficina de Talento Humano - OTH, con el fin de adoptar las medidas legales pertinentes.
12. Proteger y hacer respetar por **EL CONTRATISTA**, los derechos de **LA CORPORACIÓN**.
13. Solicitar a **EL CONTRATISTA** los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato.
14. Realizar y suscribir las actas de suspensión, reinicio, terminación anticipada del contrato y las demás que surjan en desarrollo de la actividad contractual y remitirlas a la Oficina de Talento Humano de manera inmediata.
15. Adelantar revisiones periódicas de la ejecución del contrato, con el objeto de verificar que se cumplan las condiciones ofrecidas por el contratista.
16. En el evento de requerirse la entrega de elementos por **LA CORPORACIÓN** para la ejecución del objeto pactado, el Supervisor deberá suscribir junto con **EL CONTRATISTA** un acta de entrega de elementos, en la que se describa el estado de su entrega, y dejará constancia de que el contratista responderá por su conservación.
17. Solicitar ante la Oficina de Talento Humano - OTH las modificaciones pertinentes.
18. Solicitar a **EL CONTRATISTA** el informe de novedad y su respectiva actualización a la administradora de riesgos laborales, cuando se suscriban suspensiones, prórrogas y adiciones y en los eventos de cesión y terminación anticipada del contrato.
19. En general las que de conformidad con la normatividad vigente considere necesarias desplegar para el cabal cumplimiento del contrato y las contenidas en los Manuales de Contratación y de Interventoría y Supervisión, de la Corporación.
20. Verificar en el Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales cometidos contra personas menores de edad del Ministerio de Defensa – Policía Nacional de Colombia, cada cuatro (4) meses (si aplica)

PARAGRAFO 1: Si durante el término de ejecución del contrato, se produce cambio en el funcionario que ejerce la supervisión, este deberá hacer entrega de un informe parcial del contrato a la fecha correspondiente al periodo respectivo.

PARAGRAFO 2: El designado para efectuar la supervisión del contrato, en ningún momento estará facultado para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por las partes debidamente facultadas para el efecto, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato.



9.4. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, el presente contrato no será objeto de liquidación. Sin embargo, procederá su liquidación cuando se presente cualquiera de los siguientes eventos: **a)** Muerte del contratista. **b)** Incapacidad permanente del contratista. **c)** Incapacidad temporal del contratista que afecte la ejecución adecuada del objeto contractual. **d)** Cuando haya procedido la aplicación de la potestad excepcional de terminación unilateral. **e)** Cuando se haya declarado el incumplimiento total o parcial del contrato. **f)** Cuando exista saldo presupuestal para cualquiera de las partes producto de la terminación anticipada. **g)** Cuando producto del cambio de reclasificación de régimen tributario (responsable o no responsable del IVA) ante la DIAN existan saldos a favor de la Corporación.

PARAGRAFO 1: En caso de no existir reconocimientos para las partes, al finalizar el plazo de ejecución, el Supervisor del contrato deberá remitir a la Oficina de Talento Humano – OTH, el Informe Final de Supervisión, certificación de saldos actualizada de la Dirección Administrativa y Financiera - DAF de la CAR y los demás documentos que se requieran.

PARAGRAFO 2: En los eventos señalados la liquidación procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 19 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. La liquidación por mutuo acuerdo podrá efectuarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del contrato. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que haga la CAR, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la CAR tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.



Orlando Efraín Cuervo Pinzón
Director Jurídico

| Proyección | | Revisión | |
|------------------|-----------------------|------------------|-----------------|
| Firma: | <i>Isabella Giron</i> | Firma: | <i>Nubia</i> |
| Nombre Completo: | Isabella Giron | Nombre Completo: | Nubia Hernández |
| Cargo: | Contratista | Cargo: | Contratista |
| Dependencia: | DJUR | Dependencia: | DJUR |