DE: **MARIA CRISTINA ROBAYO**
Subdirectora General del Área de Gestión Ambiental

PARA: **JORGE LUIS FERNANDEZ OSPINO**
Director General

ASUNTO: Solicitud de adición de contrato de prestación de servicios No. 19-6-0061-0-2023 del 8 de marzo del 2023.

FECHA: 04 DIC 2023

En mi condición de supervisor del contrato de la referencia, de manera atenta le solicito adelantar el trámite de adición en plazo y valor al mismo, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

La ejecución del contrato de prestación de servicios **No. 19-6-0061-0-2023**, suscrito entre La Corporación y la Profesional **MARBEL VILARDY BADILLO**, CC No. 1.094.280.119, vence el próximo 19 de diciembre de 2023, y en cumplimiento del objeto contractual se vienen adelantando actividades de suma importancia para esta dependencia, tales como:

- Colaborar de acuerdo a su perfil profesional en las actividades de supervisión y en general temas contractuales de competencia de la Coordinación del GIT del Laboratorio Ambiental y de la Subdirección General del Área de Gestión ambiental.
- Asistir a reuniones, mesas técnicas, ejecución de diligencias de inspección, y elaboración de conceptos, informes y documentos relacionados de acuerdo a su perfil profesional y demás obligaciones.
- Apoyar en la proyección de informes, autos, comunicaciones, conceptos, respuestas a Peticiones, Quejas, Reclamaciones y Sugerencias-PQRS, a requerimientos y acompañamiento en general en el giro ordinario de las actividades del Laboratorio Ambiental y de la Subdirección General del Área de Gestión ambiental que le sean asignados.
- Apoyar en la organización y entregar cada uno de los expedientes que se le asignen, al igual que la información (física y digital) que se genere en la ejecución del contrato de manera oportuna y controlada, y apoyar en la organización documental (archivos y expedientes a su cargo) conforme a las normas y procedimientos que establece el archivo general de la nación.
- Apoyar los procesos de divulgación, comunicación y notificación de actos administrativos, respuesta a PQRS, Solicitudes, invitaciones, o cualquier otra información proferida

competencia de la coordinación GIT del laboratorio ambiental que le sea encargada para generar, divulgar y/o entregar.

- Apoyar en la consolidación, almacenamiento, control, digitalización, revisión, normalización y seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad ISO 17025 adoptado por el laboratorio ambiental, así como velar por su debida implementación e integración con la norma ISO 9001.
- Emplear, aplicar y diligenciar debidamente y en todo momento los formatos e instrumentos actualizados y/o vigentes establecidos en el sistema de gestión de calidad en adelante (SGC) de la corporación y del laboratorio ambiental.
- Cumplir con las políticas adoptadas por la corporación, y con los protocolos internos de seguridad sanitaria, de salud y seguridad en el trabajo y de movilidad.
- Informar al supervisor del contrato de acciones y aptitudes de los funcionarios, contratistas, subcontratistas que vayan en detrimento de la imagen corporativa y que sean ajenas al código de comportamiento de los servidores públicos.
- Apoyar en la revisión técnica de los expedientes, archivos y/o documentos y alimentar las bases y/o matrices de datos de forma constante que le sean asignadas o que dentro de las actividades propias del laboratorio y de la subdirección de gestión ambiental desarrolle e implemente la coordinación, con información veraz y de manera oportuna.
- Apoyar en la consolidación, almacenar, revisar, controlar, digitalizar y realizar seguimiento a los compromisos, monitoreos, a los planes de monitoreo o muestreo, procesos, actos administrativos, registros, autos, actas, reportes y demás documentos asignados por su supervisor en función de sus obligaciones contractuales.
- Reportar y entregar los informes de las visitas asignadas, acompañamientos, comisiones y/o cualquier otra actividad relacionada con sus compromisos contractuales desarrollados al supervisor del contrato y/o a quien este determine de acuerdo a lo descrito en los procedimientos y/o manuales establecidos en el SGC de la corporación y del laboratorio.
- Preparar, organizar y cumplir con el número de muestras, muestreos, análisis y visitas asignadas por el supervisor del contrato, conforme a la programación y necesidades de la coordinación.
- Preparar y presentar informes periódicos cuando se le requiera de las actividades contractuales realizadas al supervisor del contrato en los formatos establecidos en el SGC, conforme a las instrucciones recibidas.
- Apoyar en la realización la recepción, revisión, distribución y control de las PQRS que sean remitidas a la coordinación GIT del laboratorio, según las instrucciones dadas y a los procedimientos internos.
- Preparar y presentar un reporte semanal al coordinador del laboratorio ambiental según las instrucciones dadas, del avance y/o control en la atención de las PQRS.

- En caso de requerirse, debe preparar, acompañar y realizar las labores de evaluación de las solicitudes para otorgar o no, instrumentos ambientales realizados ante la corporación, previa concertación con el supervisor del contrato.
- Apoyar en la preparación, concertación y realización de visitas de control, seguimiento y vigilancia ambiental a los instrumentos otorgados por la corporación y/o aquellos donde tenga jurisdicción y/o competencia, previa autorización del supervisor del contrato.
- Apoyar en la realización de las Visitas de inspección técnica, de evaluación de solicitudes de permisos, licencias u otras autorizaciones e instrumentos ambientales competencia de la corporación y/o de la Subdirección general del área de gestión ambiental previa autorización del supervisor del contrato.
- Entregar según las instrucciones dadas por el supervisor del contrato, en medio magnético en formato Word o Excel, Power Point entre otros formatos digitales todas las evidencias de las actividades ejecutadas.
- Acompañar y participar de las reuniones que programe y/o participe la coordinación GIT del laboratorio y/o la subdirección del área de gestión ambiental, proyectar y redactar las actas de reunión, informes u otros documentos que se requieran derivados de esta actividad.
- Mantener la confidencialidad de la información que al interior del laboratorio se produzca y/o se maneje de acuerdo a las leyes y normatividad que sobre el tema este vigente.
- Apoyar en el monitoreo, digitación, cargue y/o alimentación de las bases de datos del Sistema de Información Ambiental de Colombia-SIAC y/o aquellas relacionadas con la información producida por el laboratorio ambiental, según las disposiciones internas, legales y la normatividad legal vigente.
- Apoyar en el diseño, realización y ejecución de los planes de muestreo y monitoreo que sean competencia de la coordinación GIT del laboratorio ambiental.
- Apoyar en la revisión periódica, digitación y cargue con información veraz las bases de datos del Sistema de Información Ambiental de Colombia SIAC (SIRH) y/o aquellas relacionadas, la información cuantitativa y cualitativa producida por el laboratorio ambiental, según las disposiciones legales y normatividad legal vigente y presentar informes periódicos.
- Apoyar en el diseño, elaboración, redacción, revisión, organización y control de los protocolos, procedimientos, formatos o formularios de registros, de control, y demás, documentación relacionada requerida para la ejecución de las técnicas analíticas de parámetros fisicoquímicos que se vayan o proyecten implementar en laboratorio.
- Apoyar en la redacción, traducción, transcripción al español y adaptar según las necesidades y condiciones del laboratorio los protocolos, procedimientos y guías que se decidan implementar para el análisis de los parámetros fisicoquímicos.
- Apoyar en la realización y entregar los resultados de la validación de las técnicas o procedimientos que se vayan a implementar, garantizando la calidad de los cálculos y resultados obtenidos en búsqueda de la acreditación de los mismos.

- Apoyar desde su perfil profesional a funcionarios, contratistas y subcontratistas de la corporación en todo el proceso de gestión para lograr y/o sostener la acreditación de las técnicas analíticas y/o métodos acreditados y/o implementados.
- Apoyar en la asesoría, diseño, adopción y aplicación de estrategias y/o mecanismos de monitoreo, análisis y manipulación de muestras analíticas que deban implementarse para la operación del laboratorio que cumplan con los estándares exigidos en las normatividades nacionales legales vigentes y normas técnicas.
- Apoyar y desarrollar en las actividades de campo (extramurales) e intramurales que delegue la coordinación relacionada con los objetivos del laboratorio.
- Realizar, practicar y/o ejecutar los procedimientos analíticos a las muestras que reciba y/o tome el laboratorio aplicando siempre los principios de calidad y bioseguridad requeridos necesarios, así mismo, entregar los informes y resultados según lo contemplado en los procedimientos internos de calidad.
- Apoyar, elaborar e impulsar los estudios previos para el cubrimiento de las necesidades del laboratorio como contratación del personal, de los equipos, reactivos y utensilios u otros que se requieran para el desarrollo de las funciones y competencias del laboratorio.
- Apoyar con la revisión en línea del funcionamiento de los instrumentos de las estaciones automáticas de calidad de agua de CORPOCESAR y presentar informes periódicos.
- Apoyar en el control, seguimiento y vigilancia de los análisis fisicoquímicos y muestreos ejecutados y/o contratados por la Corporación sobre el recurso hídrico.
- Apoyar a la oficina jurídica de CORPOCESAR con la elaboración de conceptos técnicos, según su perfil profesional y apoyar las labores relacionadas con la atención de quejas, denuncias e investigaciones ambientales.
- Apoyar las actividades de evaluación, control y seguimiento ambiental, que en el marco de su competencia desarrolle la Corporación, a través de la Subdirección General del Área de Gestión Ambiental y/o grupo interno de trabajo respectivo.
- Apoyar en el seguimiento, control, registro y reporte en las bases de datos requeridas toda la información relacionada con las sustancias controladas por estupefacientes (Sistema de información para el Control de Sustancias y Productos Químicos)
- Y las demás que se requieran para el desarrollo del objeto contractual

Estas actividades se requieren para dar continuidad al servicio teniendo en cuenta que no existe el recurso humano suficiente para llevar a cabo el objeto y las obligaciones del contrato en mención. En consecuencia, se considera técnicamente viable la adición de tiempo y valor para la ejecución de las actividades proyectadas con el fin de cumplir los objetivos de esta dependencia.

El valor a adicionar es la suma de **NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SEISIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($ 942.666), M/CTE.,** el cual está soportado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Subdirección General del área de Gestión Ambiental para la gestión financiera.

El valor que se solicita adicionar no supera el 50% del valor total del contrato, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

El valor que se solicita adicionar se calculó de la siguiente manera: conforme con la Resolución 0008 del 08 de enero de 2020, expedida por el Director General de CORPOCESAR, por la cual se fija la tabla de honorarios para la contratación de prestación de servicios.

El término por el cual se solicita prorrogar el contrato o convenio es DIEZ (10) DIAS, sin exceder el 31 de diciembre de 2023.

Atentamente,

MARIA CRISTINA ROBAYO
Subdirectora General del Área de Gestión Ambiental

Visto Bueno Director General

	Nombre Completo	Firma
Proyectó Revisó Aprobó	María Cristina Robayo - Subdirectora General del Área de Gestión Ambiental	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento con sus respectivos soportes y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para su firma.		

CORPOCESAR
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR

SGAGA- 0851

FECHA: 04 DIC 2023

DE: **MARIA CRISTINA ROBAYO**
Subdirectora General del Área de Gestión Ambiental

PARA: **MONICA GONZALEZ THOMAS**
Subdirectora General del Área de Planeación (E)

12 DIC 2023
Carolina

ASUNTO: Solicitud de certificación de programa, proyecto y rubro

Cordial saludo:

Por medio del presente y de manera respetuosa me permito solicitarle el certificado de programa, proyecto y rubro, con el propósito de viabilizar la adición en tiempo y valor del Contrato de Prestación de Servicios No. 19-6-0061-0-2023 del 8 de marzo del 2023, suscrito entre la Corporación y la profesional MARBEL VILARDY BADILLO identificado con cedula de Ciudadanía No 1.094.280.119, cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO(A) QUÍMICO(A) PARA QUE ACOMPAÑE A LA COORDINACIÓN DE LABORATORIO AMBIENTAL EN LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL, ASÍ COMO TAMBIÉN APOYAR EN LAS LABORES QUE EN EL MARCO DE SU COMPETENCIA DESARROLLE LA CORPORACIÓN, A TRAVÉS DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DEL ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y/O COORDINACIÓN RESPECTIVA".

Plazo: **DIEZ (10) DIAS**, sin exceder el 31 de diciembre de 2023

Valor estimado: NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SEISIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS **($ 942.666), M/CTE.**

Atentamente,

MARIA CRISTINA ROBAYO ABELLO
Subdirectora General del Área de Gestión Ambiental

	Nombre Completo	Firma
Proyectó	Martha Yohanna Araque Barros – Profesional de Apoyo	
Revisó	María Cristina Robayo Abello - Subdirectora General del Área de Gestión Ambiental	
Aprobó	María Cristina Robayo Abello - Subdirectora General del Área de Gestión Ambiental	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento con sus respectivos soportes y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para su firma.		

S.G.A.P N° 0518

FECHA: **12 de diciembre de 2023**

PARA: **MARIA CRISTINA ROBAYO**
Subdirectora General del Área de Gestión Ambiental

DE: **MÓNICA INÉS GONZALEZ THOMAS**
Subdirectora General Área de Planeación (E)

ASUNTO: **CERTIFICACIÓN PROGRAMA Y PROYECTO**

Teniendo en cuenta la necesidad de certificación de programa y proyecto por parte de la Subdirectora General del Área de Gestión Ambiental de Corpocesar, para viabilizar la adición de Contrato de prestación de servicios No. 19-6-0061-0-2023 que tiene por objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO(A) QUÍMICO(A) PARA QUE ACOMPAÑE A LA COORDINACION DE LABORATORIO AMBIENTAL EN LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁREA DE GESTION AMBIENTAL, ASI COMO TAMBIEN APOYAR EN LAS LABORES QUE EN EL MARCO DE SU COMPETENCIA DESARROLLE LA CORPORACION, A TRAVÉS DE LA SUBDIRECCION GENERAL DEL AREA DE GESTION AMBIENAL Y/O COORDINACION RESPECTIVA.**

Me permito certificar que el objeto que se pretende viabilizar, se articula de acuerdo a lo siguiente:

PROGRAMA 3299 Fortalecimiento de la gestión y dirección del sector ambiente y desarrollo sostenible

PROYECTO 3299.03 Fortalecimiento institucional sostenible del ejercicio de la autoridad ambiental regional (seguimiento, control y vigilancia) y apoyo integral de los procesos operativos de trámites ambientales otorgados por la Corporación.

Rubro 2.3.2.02.02.008.3299.03

Fuente 1.2.3.1.01

VALOR TOTAL: NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 942.666)

Con base en este documento, se debe solicitar la disponibilidad presupuestal para gasto de inversión.

Atentamente,

MÓNICA INÉS GONZALEZ THOMAS
Subdirectora General Área de Planeación (E)

	Nombre Completo	Firma
Proyectó	NAYERLIS GONZALEZ RODRIGUEZ- Pasante universitario	
Revisó	**MONICA INÉS GONZALEZ THOMAS** – Subdirectora General Área de Planeación (E)	
Aprobó	**MONICA INÉS GONZALEZ THOMAS** – Subdirectora General Área de Planeación (E)	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento con sus respectivos soportes y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para su firma.		

CORPOCESAR CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR	**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN** **GESTIÓN FINANCIERA** **FORMATO SOLICITUD EXPEDICIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA PROCESOS CONTRACTUALES**	**PCA-05-F-02** **VERSIÓN: 2.0** **FECHA: 13/03/2015** **Página 1 de 1**

DE: **JUAN FELIPE ARAUJO CALDERON**
Subdirector General Área Administrativa y Financiera

PARA: **ARMANDO DE JESUS VILLAZON SANCHEZ**
Coordinador del GIT para la gestión financiera

FECHA: 12 de diciembre de 2023

Comedidamente me permito solicitarle se expida Certificado de Disponibilidad Presupuestal de acuerdo con la certificación anexa de rubro expedida por la Subdirección del área de planeación para la suscripción de adición y prórroga del contrato de prestación de servicios profesionales No. 19-6-0061-0-2023, de acuerdo a lo que se describe a continuación:

PROGRAMA:	3299 Fortalecimiento de la gestión y dirección del sector ambiente y desarrollo sostenible.
SUB-PROGRAMA:	N.A.
PROYECTO:	3299.03 Fortalecimiento institucional sostenible del ejercicio de la autoridad ambiental regional (seguimiento, control y vigilancia) y apoyo integral de los procesos operativos de trámites ambientales otorgados por la Corporación Rubro 2.3.2.02.02.009.3299.03
FUENTE DEL RECURSO:	1.2.3.1.01
POR LA SUMA DE:	**NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($942.666,00)**
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO(A) QUÍMICO(A) PARA QUE ACOMPAÑE A LA COORDINACIÓN DE LABORATORIO AMBIENTAL EN LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL, ASÍ COMO TAMBIÉN APOYAR EN LAS LABORES QUE EN EL MARCO DE SU COMPETENCIA DESARROLLE LA CORPORACIÓN, A TRAVÉS DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DEL ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y/O COORDINACIÓN RESPECTIVA
PLAZO ADICIONAL	**DIEZ (10) DÍAS**

JUAN FELIPE ARAUJO CALDERON
Subdirector General Área Administrativa y Financiera

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR - CORPOCESAR

NIT. 892301483-2

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Certificado No. **915**
Fecha de Vencimiento 31/12/2023
Prórrogas 0
Vigencia Fiscal: 2.023 **Fecha de Expedición:** 13 dic. 2023

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO(A) QUIMICO(A) PARA QUE ACOMPAÑE A LA COORDINACION DE LABORATORIO AMBIENTAL EN LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL AREA DE GESTION AMBIENTAL, ASI COMO TAMBIEN APOYAR EN LAS LABORES QUE EL MARCO DE SU COMPETENCIA DESARROLLE LA CORPORACION, A TRAVES DE LA SUBDIRECCION GENERAL DEL AREA DE GESTION AMBIENTAL Y/O COORDINACION RESPECTIVA

Solicitante: SUBDIRECCION GENERAL AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Identificación Presupuestal	Concepto	Valor
2 Gastos-2.3 Inversion 01 - 2.3.1.9.3.1.1.1.2 - 01	2.3.2.02.02.008 3299 03 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción **Recurso Propio**-Destinación Específica SOBRETASA AMBIENTAL	942.666,00
	TOTAL CERTIFICADO	942.666,00

ARMANDO DE JESUS VILLAZON SANCHEZ
Coordinador del GIT para la Gestion Financiera

Elaboró: KATIAF

MODIFICACIÓN No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 19-6-0061-0-2023

CONTRATO O CONVENIO No	19-6-0061-0-2023
FECHA	09 DE MARZO DE 2023
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
CONTRATISTA	MARBEL VILARDY BADILLO
C.C O NIT	1094280119
INTERVENTOR O SUPERVISOR	Subdirección General Área de Gestión Ambiental
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO(A) QUÍMICO(A) PARA QUE ACOMPAÑE A LA COORDINACIÓN DE LABORATORIO AMBIENTAL EN LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL, ASÍ COMO TAMBIÉN APOYAR EN LAS LABORES QUE EN EL MARCO DE SU COMPETENCIA DESARROLLE LA CORPORACIÓN, A TRAVÉS DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DEL ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y/O COORDINACIÓN RESPECTIVA
VALOR DEL CONTRATO	VEINTISEIS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MCTE ($26.394.666,00)
VALOR A ADICIONAR (Modificación 01)	NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($942.666,00)
PLAZO INICIAL	NUEVE (9) MESES Y DIEZ (10) DÍAS
PRORROGA 1 (Modificación 01)	DIECISIETE (17) DÍAS
FECHA DE INICIACIÓN	09 DE MARZO DE 2023
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	19 DE DICIEMBRE DE 2023
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	29 DE DICIEMBRE DE 2023

Entre los suscritos a saber **JUAN FELIPE ARAUJO CALDERON**, identificado con cédula de ciudadanía No. 7.573.992, expedida en Valledupar, actuando como Ordenador del Gasto de la **CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DEL CESAR - CORPORCESAR**, dada su calidad de Subdirector General Área Administrativa y Financiera designado mediante Resolución No. 0051 de fecha 13 de febrero del 2023, posesionado el día 20 de febrero de 2023 por medio del acta No. 211, debidamente facultado para Contratar de conformidad con la Resolución No. 0015 del 14 de enero de 2020, por medio de la cual se delegan y desconcentran unas funciones en empleos del nivel directivo y asesor en la Corporación Autónoma Regional del Cesar -

MODIFICACIÓN No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 19-6-0061-0-2023

CORPOCESAR, y demás Resoluciones que la Modifican; y en especial las que le confiere la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y quien para los efectos del presente Contrato se denominará la CORPORACIÓN, por una parte, y, por la otra, y, por la otra, **MARBEL VILARDY BADILLO,** mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía # **1094280119**, quien obra en su nombre y representación, en adelante el CONTRATISTA, quien declara que tiene capacidad para celebrar este contrato y que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, decretos reglamentarios y demás normas constitucionales y legales vigentes, hemos convenido celebrar la presente modificación No. 01 al contrato principal, con el fin de adicionar recursos y prorrogar el plazo del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, previa las siguientes consideraciones:

1. Que el día 09 DE MARZO DE 2023, la Corporación y el Contratista suscribieron el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 19-6-0061-0-2023, que tiene por objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO(A) QUÍMICO(A) PARA QUE ACOMPAÑE A LA COORDINACIÓN DE LABORATORIO AMBIENTAL EN LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL, ASÍ COMO TAMBIÉN APOYAR EN LAS LABORES QUE EN EL MARCO DE SU COMPETENCIA DESARROLLE LA CORPORACIÓN, A TRAVÉS DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DEL ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y/O COORDINACIÓN RESPECTIVA.

2.Que conforme con la cláusula quinta el plazo de ejecución se pactó en NUEVE (9) MESES Y DIEZ (10) DÍAS, contados a partir de la firma del acta de iniciación de actividades, suscrita el 09 DE MARZO DE 2023, previo los requisitos de perfeccionamiento, con fecha de terminación hasta el 19 DE DICIEMBRE DE 2023.

3. Que mediante cláusula tercera se estipuló como valor del contrato la suma de VEINTISEIS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MCTE ($26.394.666,00) por concepto de honorarios, que CORPOCESAR pagará por mensualidades vencidas equivalentes a DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS ($2.828.000,00).

4. Que el día 04 de diciembre de 2023, el supervisor del contrato mediante formato de solicitud de adición, prórroga y/o modificación de contratos o convenio, solicitó adelantar el trámite prórroga del plazo y la adición del valor del contrato teniendo en cuenta las previo las siguientes consideraciones: *"En mi condición de supervisor del contrato del asunto, de manera atenta le solicito muy respetuosamente adelantar el trámite de modificación para la prórroga y adición al mismo, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones - Justificación Técnica: La ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales No. 19-6-0061-0-2023, suscrito entre la Corporación Autónoma Regional del Cesar y el Señor MARBEL VILARDY BADILLO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1094280119, vence el próximo 19 DE DICIEMBRE DE 2023, y en cumplimiento del objeto contractual se vienen adelantando actividades de suma importancia para esta dependencia, tales como: Apoyar al Grupo Interno de Trabajo para la Gestión del Laboratorio Ambiental y la Subdirección General del Área De Gestión Ambiental en las siguientes actividades: 1. Colaborar de acuerdo a su perfil profesional en las actividades de supervisión y*

MODIFICACIÓN No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 19-6-0061-0-2023

en general temas contractuales de competencia de la Coordinación del GIT del Laboratorio Ambiental y de la Subdirección General del Área de Gestión ambiental. 2. Asistir a reuniones, mesas técnicas, ejecución de diligencias de inspección, y elaboración de conceptos, informes y documentos relacionados de acuerdo a su perfil profesional y demás obligaciones. 3. Apoyar en la proyección de informes, autos, comunicaciones, conceptos, respuestas a Peticiones, Quejas, Reclamaciones y Sugerencias-PQRS, a requerimientos y acompañamiento en general en el giro ordinario de las actividades del Laboratorio Ambiental y de la Subdirección General del Área de Gestión ambiental que le sean asignados. 4. Apoyar en la organización y entregar cada uno de los expedientes que se le asignen, al igual que la información (física y digital) que se genere en la ejecución del contrato de manera oportuna y controlada, y apoyar en la organización documental (archivos y expedientes a su cargo) conforme a las normas y procedimientos que establece el archivo general de la nación. 5. Apoyar los procesos de divulgación, comunicación y notificación de actos administrativos, respuesta a PQRS, Solicitudes, invitaciones, o cualquier otra información proferida competencia de la coordinación GIT del laboratorio ambiental que le sea encargada para generar, divulgar y/o entregar. 6. Apoyar en la consolidación, almacenamiento, control, digitalización, revisión, normalización y seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad ISO 17025 adoptado por el laboratorio ambiental, así como velar por su debida implementación e integración con la norma ISO 9001. 7. Emplear, aplicar y diligenciar debidamente y en todo momento los formatos e instrumentos actualizados y/o vigentes establecidos en el sistema de gestión de calidad en adelante (SGC) de la corporación y del laboratorio ambiental. 8. Cumplir con las políticas adoptadas por la corporación, y con los protocolos internos de seguridad sanitaria, de salud y seguridad en el trabajo y de movilidad. 9. Informar al supervisor del contrato de acciones y aptitudes de los funcionarios, contratistas, sub-contratitas que vayan en detrimento de la imagen corporativa y que sean ajenas al código de comportamiento de los servidores públicos. 10. Apoyar en la revisión técnica de los expedientes, archivos y/o documentos y alimentar las bases y/o matrices de datos de forma constante que le sean asignadas o que dentro de las actividades propias del laboratorio y de la subdirección de gestión ambiental desarrolle e implemente la coordinación, con información veraz y de manera oportuna. 11. Apoyar en la consolidación, almacenar, revisar, controlar, digitalizar y realizar seguimiento a los compromisos, monitoreos, a los planes de monitoreo o muestreo, procesos, actos administrativos, registros, autos, actas, reportes y demás documentos asignados por su supervisor en función de sus obligaciones contractuales. 12. Reportar y entregar los informes de las visitas asignadas, acompañamientos, comisiones y/o cualquier otra actividad relacionada con sus compromisos contractuales desarrollados al supervisor del contrato y/o a quien este determine de acuerdo a lo descrito en los procedimientos y/o manuales establecidos en el SGC de la corporación y del laboratorio. 13. Preparar, organizar y cumplir con el número de muestras, muestreos, análisis y visitas asignadas por el supervisor del contrato, conforme a la programación y necesidades de la coordinación. 14. Preparar y presentar informes periódicos cuando se le requiera de las actividades contractuales realizadas al supervisor del contrato en los formatos establecidos en el SGC, conforme a las instrucciones recibidas. 15. Apoyar en la realización la recepción, revisión, distribución y control de las PQRS que sean remitidas a la coordinación GIT del laboratorio, según las instrucciones dadas y a los procedimientos internos. 16. Preparar y presentar un reporte semanal al coordinador del laboratorio ambiental según las instrucciones dadas, del avance y/o control en la atención de las PQRS. 17. En caso de requerirse, debe

MODIFICACIÓN No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 19-6-0061-0-2023

preparar, acompañar y realizar las labores de evaluación de las solicitudes para otorgar o no, instrumentos ambientales realizados ante la corporación, previa concertación con el supervisor del contrato. 18. Apoyar en la preparación, concertación y realización de visitas de control, seguimiento y vigilancia ambiental a los instrumentos otorgados por la corporación y/o aquellos donde tenga jurisdicción y/o competencia, previa autorización del supervisor del contrato. 19. Apoyar en la realización de las Visitas de inspección técnica, de evaluación de solicitudes de permisos, licencias u otras autorizaciones e instrumentos ambientales competencia de la corporación y/o de la Subdirección general del área de gestión ambiental previa autorización del supervisor del contrato. 20. Entregar según las instrucciones dadas por el supervisor del contrato, en medio magnético en formato Word o Excel, Power Point entre otros formatos digitales todas las evidencias de las actividades ejecutadas. 21. Acompañar y participar de las reuniones que programe y/o participe la coordinación GIT del laboratorio y/o la subdirección del área de gestión ambiental, proyectar y redactar las actas de reunión, informes u otros documentos que se requieran derivados de esta actividad. 22. Mantener la confidencialidad de la información que al interior del laboratorio se produzca y/o se maneje de acuerdo a las leyes y normatividad que sobre el tema este vigente. 23. Apoyar en el monitoreo, digitación, cargue y/o alimentación de las bases de datos del Sistema de Información Ambiental de Colombia-SIAC y/o aquellas relacionadas con la información producida por el laboratorio ambiental, según las disposiciones internas, legales y la normatividad legal vigente. 24. Apoyar en el diseño, realización y ejecución de los planes de muestreo y monitoreo que sean competencia de la coordinación GIT del laboratorio ambiental. 25. Apoyar en la revisión periódica, digitación y cargue con información veraz las bases de datos del Sistema de Información Ambiental de Colombia SIAC (SIRH) y/o aquellas relacionadas, la información cuantitativa y cualitativa producida por el laboratorio ambiental, según las disposiciones legales y normatividad legal vigente y presentar informes periódicos. 26. Apoyar en el diseño, elaboración, redacción, revisión, organización y control de los protocolos, procedimientos, formatos o formularios de registros, de control, y demás, documentación relacionada requerida para la ejecución de las técnicas analíticas de parámetros fisicoquímicos que se vayan o proyecten implementar en laboratorio. 27. Apoyar en la redacción, traducción, transcripción al español y adaptar según las necesidades y condiciones del laboratorio los protocolos, procedimientos y guías que se decidan implementar para el análisis de los parámetros fisicoquímicos. 28. Apoyar en la realización y entregar los resultados de la validación de las técnicas o procedimientos que se vayan a implementar, garantizando la calidad de los cálculos y resultados obtenidos en búsqueda de la acreditación de los mismos. 29. Apoyar desde su perfil profesional a funcionarios, contratistas y subcontratistas de la corporación en todo el proceso de gestión para lograr y/o sostener la acreditación de las técnicas analíticas y/o métodos acreditados y/o implementados. 30. Apoyar en la asesoría, diseño, adopción y aplicación de estrategias y/o mecanismos de monitoreo, análisis y manipulación de muestras analíticas que deban implementarse para la operación del laboratorio que cumplan con los estándares exigidos en las normatividades nacionales legales vigentes y normas técnicas. 31. Apoyar y desarrollar en las actividades de campo (extramurales) e intramurales que delegue la coordinación relacionada con los objetivos del laboratorio. 32. Realizar, practicar y/o ejecutar los procedimientos analíticos a las muestras que reciba y/o tome el laboratorio aplicando siempre los principios de calidad y bioseguridad requeridos necesarios, así mismo, entregar los informes y resultados según lo contemplado en los procedimientos internos de calidad. 33. Apoyar, elaborar e impulsar los

MODIFICACIÓN No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 19-6-0061-0-2023

estudios previos para el cubrimiento de las necesidades del laboratorio como contratación del personal, de los equipos, reactivos y utensilios u otros que se requieran para el desarrollo de las funciones y competencias del laboratorio. 34. Apoyar con la revisión en línea del funcionamiento de los instrumentos de las estaciones automáticas de calidad de agua de CORPOCESAR y presentar informes periódicos. 35. Apoyar en el control, seguimiento y vigilancia de los análisis fisicoquímicos y muestreos ejecutados y/o contratados por la Corporación sobre el recurso hídrico. 36. Apoyar a la oficina jurídica de CORPOCESAR con la elaboración de conceptos técnicos, según su perfil profesional y apoyar las labores relacionadas con la atención de quejas, denuncias e investigaciones ambientales. 37. Apoyar las actividades de evaluación, control y seguimiento ambiental, que en el marco de su competencia desarrolle la Corporación, a través de la Subdirección General del Área de Gestión Ambiental y/o grupo interno de trabajo respectivo. 38. Apoyar en el seguimiento, control, registro y reporte en las bases de datos requeridas toda la información relacionada con las sustancias controladas por estupefacientes (Sistema de información para el Control de Sustancias y Productos Químicos). 39. Y las demás que se requieran para el desarrollo del objeto contractual. ***b).*** *Estas actividades se requieren para dar continuidad al servicio teniendo en cuenta que no existe el recurso humano suficiente para llevar a cabo el objeto y las obligaciones del contrato en mención. En consecuencia, se considera técnicamente viable la adición de tiempo y valor para la ejecución de las actividades proyectadas con el fin de cumplir los objetivos de la dependencia.* ***c).*** *El término por el cual se solicita prorrogar el contrato es de DIECISIETE (17) DÍAS y por valor de NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($942.666,00). El contrato adicionar no supera la vigencia fiscal vigente. d). El valor que se solicita adicionar no supera el 50% del valor total del contrato, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes".*

5. La presente modificación está soportado con el Certificado de Disponibilidad Presupuesta No. 915 de fecha 13 de diciembre de 2023, expedido por el Coordinador del GIT para la gestión financiera, el cuales se adjuntan a la presente.

6. Que el contrato se ha ejecutado en debida forma y así lo acreditan los informes mensuales de actividades desarrolladas, los certificados de cumplimiento expedidos por el supervisor del mismo y por lo tanto existe la necesidad de efectuar el adicional en tiempo y valor, para garantizar la continuidad de la gestión adelantada y el cumplimiento del propósito trazado.

7. Que el Director General en consideración a la necesidad del servicio, determinó viable esta solicitud tal como se evidencia en el visto bueno de la solicitud de fecha 28 de noviembre de 2023, conforme con lo dispuesto en el inciso final del parágrafo único del Artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

8. Que, por regla general, los contratos estatales pueden ser modificados cuando sea necesario para lograr su finalidad y en aras de la realización de los fines del Estado, a los cuales sirve el contrato, así como poder brindarle una ejecución apegada a la realidad de las circunstancias estipuladas dentro del mismo y de los soportes contractuales que direccionan su suscripción, así como de la Oferta presentada por los potenciales proponentes.

MODIFICACIÓN No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 19-6-0061-0-2023

9. Que tal posibilidad de modificación está proveída por los Artículos 14 y 16 de la Ley 80 de 1993, los cuales facultan a las entidades contratantes a modificar los contratos de común acuerdo o de forma unilateral, para "(...) evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar la inmediata, continúa y adecuada prestación", entre otros.

10. Que al respecto la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado en concepto del 13 de agosto de 2009 estableció que "La contratación estatal responde de múltiples maneras a ese mandato y, en cuanto al concepto que se emite, se resalta que la posibilidad de modificar los contratos estatales es una especial forma de hacer prevalecer la finalidad del contrato sobre los restantes elementos del mismo. Por mutualidad del contrato estatal se entiende el derecho que tiene la administración de variar, dadas ciertas condiciones, las obligaciones a cargo del CONTRATISTA particular, cuando sea necesario para el cumplimiento del objeto y de los fines generales del Estado".

11. Que no es menos cierto que nuestro ordenamiento jurídico en materia de Contratación Pública, estípula que la modificación puede ser fruto de un acuerdo de voluntades o de una decisión unilateral de la entidad contratante en ejercicio de su función de dirección del contrato

12. Que la Honorable Corte determinó "que la adición de los contratos estatales procede cuando en desarrollo de la ejecución del contrato surgen circunstancias excepcionales imposibles de prever en el proyecto y en los estudios técnicos iniciales"

13. Que el inciso tercero del artículo 40 de la Ley 80 de 1993 establece: «Las estipulaciones de los contratos serán las que de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en esta ley, correspondan a su esencia y naturaleza. Las entidades podrán celebrar los contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieran el cumplimiento de los fines estatales. En los contratos que celebren las entidades estatales podrán incluirse las modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público y a los que por regla general, los contratos estatales pueden ser modificados cuando sea necesario para lograr su finalidad y en aras de la realización de los fines del Estado, a los cuales sirve el contrato, así como poder brindarle una ejecución apegada a la realidad de las circunstancias estipuladas dentro del mismo y de los soportes contractuales que direccionan su suscripción, así como de la Oferta presentada por los potenciales proponentes.

14. Que el presente modificatorio No. 01 que contiene la adición y prórroga del plazo del contrato, el cual regirá por lo establecido en la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA – OBJETO: La presente modificación tiene por objeto: a) Prorrogar el plazo del contrato, y b) Adicionar recursos al CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 19-6-0061-0-2023, informado en la plataforma SECOP II.

MODIFICACIÓN No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 19-6-0061-0-2023

CLÁUSULA SEGUNDA – PRÓRROGA: Prorrogar el plazo por el término de DIECISIETE (17) DÍAS, contados a partir del vencimiento del contrato inicial, es decir hasta el 29 DE DICIEMBRE DE 2023.

CLÁUSULA TERCERA – ADICIÓN: Adicionar el valor del contrato en la suma de NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($942.666,00).

CLÁUSULA CUARTA – GARANTÍA ÚNICA: El(La) contratista se compromete con la Corporación a ampliar los riesgos amparados a través de la póliza constituida sobre el contrato principal.

CLAUSULA QUINTA – REGISTRO E IMPUTACION PRESUPUESTAL: El valor de la modificación No. 01 que contiene la adición en valor y prórroga del plazo del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 19-6-0061-0-2023, se imputará al rubro indicado en el Certificado de Disponibilidad Presupuesta! No. 915 de fecha 13 de diciembre de 2023, expedido por el Coordinador del GIT para la gestión financiera.

CLÁUSULA SEXTA – REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION: La presente modificación No. 01, se perfecciona con la firma de las partes y expedición del respectivo certificado de disponibilidad y para su ejecución se requiere del respectivo registro presupuesta! y aprobación de la ampliación de la garantía única por parte de la Corporación.

CLÁUSULA SEPTIMA – VIGENCIA: Las demás Cláusulas del contrato principal no modificadas continúan vigentes.

Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento y sus anexos, a través de la aprobación y firma en la plataforma SECOP II.

	Nombre Completo	Firma
Proyectó	Víctor A. Valera – Profesional de Apoyo SGAAF	
Revisó	Gilarys Osorio Cuellar – Profesional de Apoyo SGAAF	
Aprobó	Juan Felipe Araujo Calderón – Subdirector General AAF	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento con sus respectivos soportes y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para su firma.		