1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Área Metropolitana del Valle de Aburrá es una Entidad Administrativa de Derecho Público que asocia el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín (como ciudad núcleo) y los municipios de Barbosa, Girardota, Copacabana, Bello, Itagüí, La Estrella, Sabaneta, Caldas y Envigado.

Es una Entidad Administrativa de carácter especial y de derecho público, dotada con personería jurídica, autonomía administrativa, y patrimonio propio, creada con el compromiso de consolidar el progreso y el desarrollo armónico de la gran Región Metropolitana; con funciones de planeación, autoridad ambiental y de transporte masivo y público, colectivo e individual, con radio de acción metropolitano, cuyas funciones están establecidas en la Constitución Política, en las Leyes 99 de 1993, 1625 de 2013 y 388 de 1997 y demás normas complementarias que rigen a las Áreas Metropolitanas y la Resolución N° 675 del 17 de julio de 2020 otorgada por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, -IGAC- que habilita a la Entidad como Gestor Catastral.

La Entidad dispone de un Plan Integral de Desarrollo Metropolitano el ***"Aburra 2021 – 2032 Consolidación de la Región Metropolitana"***, que corresponde a la bitácora direccionadora de la organización, a través de una consolidación de estrategias, en procura de su visión al 2032 de una región articulada, con oportunidades de desarrollo sostenible para todos sus habitantes, altos niveles de calidad de vida, con una ciudadanía responsable y participativa que cree y confía en sus instituciones.

Mediante Acuerdo Metropolitano N° 10 del 6 de junio de 2023, la Junta Metropolitana del Valle de Aburrá, estableció una nueva estructura para el Área Metropolitana del Valle de Aburrá y determinó las funciones generales de sus dependencias.

Así las cosas, la Subdirección Ambiental según el citado acuerdo, es la encargada de dirigir los procesos de Gestión Ambiental, Gestión del Riesgo y Cambio Climático, Control Ambiental, Vigilancia Ambiental y la **Dirección Jurídica Ambiental, la cual será una dependencia adscrita a ésta, de acuerdo con la normatividad y los lineamientos institucionales a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos del Área Metropolitana del Valle de Aburrá.**

El Área Metropolitana del Valle de Aburrá como Entidad administrativa, para el cumplimiento de los objetivos, misión y funciones encomendadas como ente público, debe garantizar la provisión de los bienes, servicios, recursos financieros y humanos necesarios para la concreción de las actividades misionales, responsabilidades de ley y compromisos que la Entidad adquiere con la comunidad. Por lo cual requiere apoyo jurídico en la revisión de las actuaciones jurídicas mensuales de trámite y/o de fondo proyectadas por los abogados del Equipo de la Dirección Jurídica Ambiental dentro de los trámites solicitados para el otorgamiento de permisos, certificaciones de ley, concesiones, aprobaciones y licencias ambientales y/o demás tipos de autorizaciones para el uso, aprovechamiento, movilización de los recursos naturales renovables, y/o procedimientos sancionatorios; y en general, el apoyo jurídico al ejercicio de las funciones como Autoridad Ambiental Urbana, para un óptimo cumplimiento de las obligaciones de Ley que rigen a la Entidad; por lo que la Subdirección Ambiental y específicamente la Dirección Jurídica Ambiental requiere profesionales en Derecho, para atender las actividades descritas.

Dado lo anterior, la Subdirección Ambiental, desde la Dirección Jurídica Ambiental del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, considera necesario el apoyo de un profesional en Derecho con mínimo tres (03) años de experiencia, para la gestión de la Entidad en su calidad de Autoridad Ambiental Urbana, con el fin de realizar revisiones de actuaciones técnicas y jurídicas pertinentes para atender solicitudes, apoyar las actividades requeridas y descritas en el alcance del contrato.

La contratación de servicios que se justifica en el presente estudio previo obedece a la falta de recurso humano con el perfil requerido, por cuanto en la actualidad no existe en la Entidad personal de planta suficiente para la prestación del servicio requerido, tal como lo certifica la Subdirección General, en

cumplimiento del artículo 1° del Decreto N° 2209 del 29 de octubre de 1998 y la Resolución Metropolitana N° 432 de 2017.

El presente proceso fue aprobado por el Comité de Contratación mediante Acta N° 07 del 19 de febrero de 2024, radicado 00-000125 inscrito en la Ficha de Inversión N° 1654 – EJERCICIO DE AUTORIDAD AMBIENTAL y registrado en el PAA para el año 2024 así:

Código UNSCSP	No. Necesidad PAA
80101500	3738

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1. OBJETO: **"PRESTAR APOYO EN LA REVISIÓN Y GESTIÓN DE ACTUACIONES JURÍDICAS PROYECTADAS POR EL EQUIPO DE DIRECCIÓN JURÍDICA AMBIENTAL; PRINCIPALMENTE EN MATERIA DE TRÁMITES AMBIENTALES Y RECURSOS"**.

2.1.1. PERFIL PROFESIONAL: Profesional en Derecho, con experiencia mínima de tres (3) años, con el fin de revisar las actuaciones jurídicas mensuales de trámite y/o de fondo proyectadas por los abogados de la Dirección Jurídica Ambiental y apoyar las actividades requeridas y descritas en el alcance del contrato.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO: **- ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL (LA) CONTRATISTA:** Para el cumplimiento del objeto contractual el(la) contratista deberá cumplir con las siguientes actividades específicas:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD TOTAL
1.	Prestar apoyo en la revisión de las actuaciones jurídicas mensuales de trámite y/o de fondo proyectadas por los abogados de la Dirección Jurídica Ambiental dentro de los trámites solicitados para el otorgamiento de permisos, certificaciones de ley, concesiones, aprobaciones y licencias ambientales y/o demás tipos de autorizaciones para el uso, aprovechamiento, movilización de los recursos naturales renovables, y/o procedimientos sancionatorios por presunta afectación a los mismos, en los municipios de jurisdicción del Área Metropolitana del Valle de Aburrá. **Entregable:** Revisar por mes NOVENTA (90) actos administrativos proyectados por los abogados del Equipo de Asesoría Jurídica Ambiental, debidamente aprobadas por la Entidad a través del Sistema de Información Metropolitano -SIM- **Equivalencias:** En sancionatorios y dada la complejidad de ciertos actos administrativos, se aplicarán las siguientes equivalencias: a) Acto administrativo revisado que Resuelva un proceso sancionatorio (sancionando o absolviendo) equivaldrá a tres (3) actos administrativos. b) Acto administrativo revisado que contenga la Formulación de Cargos, equivaldrá a dos (2) actos administrativos c) Acto administrativo revisado que resuelva un recurso de	Documento (Actuación Administrativa)	**855**

	reposición equivaldrá a dos (2) actos administrativos. **Todos los demás actos administrativos tendrán la equivalencia de un (1) acto administrativo**.		

Para el efectivo cumplimiento del alcance, el(la) contratista deberá:

1. Asistir a las reuniones que sean programadas por la Subdirección General, la Subdirección Ambiental y/o la Dirección Jurídica Ambiental que den lineamientos sobre las tareas a realizar.

2. Aplicar los formatos establecidos internamente por EL AREA para la expedición de los diferentes tipos de actuaciones. Al proyectar cualquier tipo de actuación administrativa, deberá diligenciar y actualizar los datos completos establecidos en el Sistema de Información Metropolitano -SIM-, de índices del trámite y del documento en los procesos sancionatorios.

3. Garantizar a EL ÁREA, sin cumplimiento de horario ni subordinación, la realización de actividades y entrega oportuna de productos, dentro de los temas que le hayan sido asignados.

Parágrafo 1°. Las actividades y metas contempladas en el alcance contractual, se entienden ajustables proporcionalmente al plazo real de ejecución, a partir de la suscripción del acta de inicio.

Parágrafo 2°. En caso de no existir las tareas suficientes para asignar por reparto de la Oficina de la Jurídica Ambiental, para la meta estipulada en el contrato, la Entidad procederá con la Liquidación del contrato en el estado que se encuentre a la fecha de vencimiento, realizando el pago de los honorarios que corresponda, de acuerdo con las tareas asignadas, revisadas y terminadas en el SIM, el cual debe quedar en cero.

Parágrafo 3°: Este contrato de prestación de servicios no está sujeto al cumplimiento de horario, tampoco relación jerárquica, pero en su ejecución EL (LA) CONTRATISTA tendrá en cuenta los lineamientos sugeridos por el supervisor designado por EL ÁREA.

2.3. MODALIDAD DE CONTRATO: El contrato a celebrar con ocasión del presente proceso de selección, es de Contratación Directa – Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión, de acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, y demás normas previstas en el derecho privado o en disposiciones especiales.

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del objeto a contratar, será de **NUEVE (9) MESES QUINCE (15) DÍAS** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, la cual será suscrita por el supervisor designado por EL ÁREA y EL(LA) CONTRATISTA, sin exceder el 31 de diciembre de 2024.

2.5. SUPERVISIÓN: De acuerdo con las especificaciones técnicas y toda vez que la Entidad cuenta con el personal disponible, la supervisión del presente proceso será ejecutada por la Subdirección Ambiental o por el Servidor Público que esta designe por escrito para el efecto, de conformidad con el Manual de Interventoría del Área Metropolitana del Valle de Aburrá aprobado mediante Resolución Metropolitana No. 000144 de 2014 y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

La Supervisión adelantará la revisión de la ejecución de todas las actividades relacionadas con el objeto del Contrato de tal forma que se compruebe su cumplimiento.

Lo anterior en cumplimiento a orientaciones de la Contraloría General y Consejo de Estado derivados del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Parágrafo 1.- El supervisor tiene como obligación entregar la documentación debidamente organizada e inventariada en Formato Único de Inventario Documental - FUID, con código de calidad F-GDB-22.

Parágrafo 2.- Cambio de supervisor: Si se requiere el cambio de supervisor por razones de fuerza mayor o caso fortuito, ausencia temporal o definitiva, o por circunstancias debidamente justificadas, el competente contractual procederá a designar un nuevo supervisor. Si el supervisor en ejercicio se encuentra en condiciones de suscribir un acta lo hará juntamente con el designado en su reemplazo, en ésta constará: estado de ejecución del contrato, relación de documentos que entrega y observaciones que considere pertinentes. Si no es posible la suscripción conjunta dejará constancia del estado en que se encuentra el contrato al asumir el ejercicio de estas funciones.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN O FORMA DE CONTRATACION

Dispone el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que: "*La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa*"

Teniendo en cuenta la naturaleza Jurídica del contrato a celebrar antes mencionado, la modalidad de selección que se debe adelantar es la de contratación directa, contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión definida en el artículo 2, Numeral 4, literal h), de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9. y/o las demás normas que lo modifiquen, sustituyen o adicionen y el cual señala:

> *"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de 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 (...)".*

De acuerdo con el inciso final del artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015, el acto administrativo de justificación de la contratación directa "*no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales a y b) del artículo* 2.2.1.2.1.4.3 *del presente decreto*"

El Subdirector Ambiental está en calidad de Delegado para la presente Contratación, de acuerdo con la Resolución Metropolitana No. 1655 y 2360 de 2023, las Leyes 1625 de 2013, 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, los Acuerdos Metropolitanos No. 010 de 2013 y 022 de 2023; actuando en nombre y representación de **EL ÁREA METROPOLITANA VALLE DE ABURRÁ**.

4. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

4.1. VARIABLES: Teniendo en cuenta que el proceso que se pretende celebrar corresponde a una prestación de servicios, no es necesario considerar variable alguna para el análisis correspondiente al componente técnico y económico

4.2. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO: De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente en las Guías para la Elaboración de Estudios del Sector, la Entidad ha realizado un análisis del sector

para la presente contratación teniendo en cuenta el objeto del contrato, condiciones y especificaciones técnicas que generan la necesidad de contratar.

Con el fin de establecer el análisis de mercado para el presente proceso la Entidad, adopta los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente en la Guía para la Realización de Estudios del Sector en el capítulo IV referente a Contratación Directa.

Para la prestación de servicios personales y de apoyo a la gestión, la Entidad Estatal puede contratar directamente con la persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin necesidad de haber obtenido previamente varias ofertas.

El análisis del sector para el presente contrato se realizó con base en el objeto contractual y las condiciones particulares del mismo como el plazo y la forma de pago definida para este, el cual se encuentra acorde con las condiciones de idoneidad y experiencia acreditadas por el contratista, lo que demuestra que, este se encuentra en la capacidad de desarrollar satisfactoriamente el objeto contractual y las actividades establecidas en el alcance.

Ahora bien, para fijar el valor del contrato, se realizó un análisis del sector económico al que corresponde, dicho perfil, considerando la especificidad del objeto contractual y los requisitos de idoneidad y experiencia que se plantean en el numeral 1° del presente estudio previo teniendo en cuenta, los elementos de apoyo que se requieren para ejecutar la labor contratada, y reconociendo el producto final, además de analizar las tarifas establecidas en el mercado para este tipo de trabajos y el histórico de honorarios que ha manejado la Entidad para este tipo de contratos los cuales de igual forma se adaptan a la oferta del mercado.

El Área Metropolitana del Valle de Aburrá considera que lo más conveniente es contratar a un (a) profesional en Derecho como apoyo a la Subdirección Ambiental en cumplimento de las actividades misionales, responsabilidades de Ley y compromisos que la Entidad adquiere con la comunidad y los territorios, con una experiencia mínima de tres (03) años para prestar apoyo en la revisión de las actuaciones jurídicas mensuales de trámite y/o de fondo proyectadas por los abogados del Equipo de Asesoría Jurídica Ambiental dentro de los trámites solicitados para el otorgamiento de permisos, certificaciones de ley, concesiones, aprobaciones y licencias ambientales y/o demás tipos de autorizaciones para el uso, aprovechamiento, movilización de los recursos naturales renovables, y/o recursos y/o procedimientos sancionatorios por presunta afectación a los mismos, en los municipios de jurisdicción del Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

Para el cumplimiento de los objetivos, misión y funciones encomendadas como Ente Público, la Entidad debe garantizar la provisión de bienes, servicios, recursos financieros y humanos necesarios para la realización de las actividades misionales, responsabilidades de Ley y compromisos que la Entidad adquiere con la comunidad. Por lo tanto, con la presente contratación, la Entidad, busca contribuir al cumplimiento de sus objetivos funcionales y metas de eficacia y eficiencia.

La Entidad ha contratado recientemente este tipo de servicios mediante contrato de prestación de servicios, para los cuales ha establecido diferentes valores en donde para la vigencia 2024, se tiene establecido la suma de SEIS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS ($6.469.240) como honorarios mensuales, bajo las condiciones de cumplimiento de las actividades contempladas en alcance contractual.

De igual manera, para la valoración del Contrato se debe tener en cuenta el IVA, cuando sea procedente la obligación del contratista, de inscribirse al Régimen de Responsabilidad del Impuesto sobre las Ventas – IVA.

Para efectos de determinar la forma de remuneración de dicho contrato la Entidad ha establecido en aras de garantizar economía y eficacia en la prestación de servicios el pago por producto, previo cumplimiento de las actividades descritas en el alcance.

CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES (ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1. DECRETO 1082 DE 2015): Se deja constancia que la Entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contrataciónd esde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo

4.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: EL ÁREA pagará a EL(LA) CONTRATISTA el valor del presente contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° **CDP-2024000262** del 29 de febrero de 2024 – Recursos de Inversión FICHA 1654 EJERCICIO DE AUTORIDAD AMBIENTAL.

Recursos debidamente certificados por la Subdirección Administrativa y Financiera-Oficina Contabilidad y Presupuesto y contenida en documento que se anexa.

4.4. VALOR DEL CONTRATO: El valor del Contrato es hasta de **SESENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS M/L ($61.457.780)** sin IVA (Contratista NO responsable del IVA), a razón SEIS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS ($6.469.240), por concepto de honorarios mensuales.

4.5. FORMA DE PAGO: EL ÁREA pagará a EL(LA) CONTRATISTA el valor del respectivo contrato, mediante actas parciales mensuales, de acuerdo a la ejecución de las actividades contempladas en el objeto y alcance del Contrato, previa revisión y aprobación de la Supervisión, quien mediante el Informe de Supervisión dará su conformidad, de acuerdo al seguimiento de las acciones del Plan Operativo, en virtud de los requerimientos del Área Metropolitana y el lleno de los requisitos tributarios por parte de EL(LA) CONTRATISTA para efectos de deducciones.

El Supervisor deberá verificar que EL (LA) CONTRATISTA esté dando cumplimiento a sus obligaciones relacionadas con el pago de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales), para lo cual, EL(LA) CONTRATISTA deberá acreditar con la planilla de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, según el porcentaje establecido en la Ley.

EL (LA) CONTRATISTA dependiendo de si es responsable o no del Impuesto sobre las Ventas – IVA deberá radicar en el archivo de EL AREA, los siguientes documentos para la aprobación y autorización del pago por parte del supervisor, así:

CONTRATISTAS NO RESPONSABLES DEL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS – IVA:

- Acta de pago debidamente diligenciada a través del Sistema de Información Metropolitano–SIM, aprobada y firmada por EL(LA) CONTRATISTA y el supervisor.
- Certificación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo con el formato establecido para el personal Contratista y adjuntar la Planilla de Seguridad Social, donde se identifique el IBC del mes cotizado y la acreditación del pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Salud, Riesgos Laborales y Pensiones, en cumplimiento de los pagos de que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 del artículo 1 de la Ley 828 de 2003 y del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

CONTRATISTAS INSCRITOS EN EL RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD DEL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS - IVA:

- Factura o documento equivalente con el lleno de los requisitos legales establecidos en el Estatuto Tributario. En la factura, se debe hacer alusión al número y objeto del contrato y la radicación en el Archivo de EL ÁREA, debe realizarse durante el mismo mes de expedición de la factura.
- Certificación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo al formato establecido para el personal Contratista y adjuntar la Planilla de Seguridad Social, donde se identifique el IBC del mes cotizado y la acreditación del pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales y Pensiones, en cumplimiento de los pagos de que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 del artículo 1 de la Ley 828 de 2003 y del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

EL ÀREA efectuará el pago de cada acta de pago, previendo para ello que la supervisión adelantará la revisión de la ejecución de todas las actividades, relacionadas con la ejecución objeto y alcance del contrato de tal forma que se compruebe su cumplimiento.

Lo anterior en cumplimiento a orientaciones de la Contraloría General, Consejo de Estado derivados del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

El pago de las obligaciones se efectuará en la Tesorería de EL ÁREA o se consignará en la Corporación o Banco que EL (LA) CONTRATISTA designe, mediante certificación bancaria, la cual debe contener el número, tipo de cuenta y el nombre de la Entidad Financiera donde serán girados los recursos y en las fechas de corte y con el cumplimiento de los requisitos para pagos definidas en la Resolución Metropolitana N° 000321 de 2014 o normas vigentes.

Para efectos del pago de las obligaciones, EL ÁREA a través de la Subdirección Administrativa y Financiera, Oficina de Contabilidad y Presupuesto, realizará las deducciones por conceptos de retenciones en la fuente y las demás que sean aplicables según la normatividad vigente.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

No aplica

6. ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

La Entidad tiene la obligación de realizar un análisis que incluya la tipificación, valoración y asignación de riesgos previsibles involucrados en la Contratación (Artículo 4° de la Ley 1150 de 2007), es decir, los eventos que generan efectos adversos de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de Contratación o la ejecución del Contrato.

En los Estudios Previos se señalará el Análisis del Riesgo y la forma de mitigarlo según el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 acorde con el Manual expedido por Colombia Compra Eficiente. Se presenta como Anexo, la Matriz de Riesgo para el presente Contrato y la Información contenida en ella debe utilizarse para analizar y tratar los riesgos del proceso de Contratación.

Anexo Matriz de Riesgos

7. EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De acuerdo con el artículo 7 de Ley 1150 de 2007, las garantías no serán obligatorias, entre otros en los contratos "... *cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley*", caso en el cual corresponderá a EL ÁREA determinar o no la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del Contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el Reglamento.

Igualmente, como lo señala el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirán garantías, por tratarse de un Contrato celebrado bajo la modalidad de Contratación Directa, y que dispone: *"No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos"..*

8. ASPECTOS DERIVADOS DEL OBJETO CONTRACTUAL

8.1. ALCANCE - ACTIVIDADES QUE DEBE EJECUTAR EL(LA) CONTRATISTA: Las actividades del contrato están relacionadas en el numeral 2.2 del presente estudio previo.

8.2. OBLIGACIONES DE EL (LA) CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto, plazo del contrato y cada una de las actividades descritas para el desarrollo de este, con la diligencia, eficacia y responsabilidad requerida, de conformidad con lo estipulado en el Contrato y conforme a la propuesta presentada, que hace parte integral del contrato.
2. Presentar los informes que le sean requeridos y el informe final en medio magnético.
3. Cumplir con las obligaciones que establece el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo"*. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:
    1. *"Procurar el cuidado integral de su salud.*
    2. *Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.*
    3. *Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.*
    4. *Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.*
    5. *Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.*
    6. *Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato".*
4. Será responsabilidad del contratista el licenciamiento del software que se encuentre instalado en máquinas de su propiedad, el Área Metropolitana del Valle de Aburrá no será responsable del uso que de este licenciamiento haga el contratista.
5. Apoyar en el ingreso y actualización de la información y/o estados en los diferentes módulos que apliquen dentro del Sistema de Información Metropolitano - SIM, ALPHASIG, INTRANET, y otros Sistemas de Información, cuando la actividad lo requiera o le sea solicitado, además de revisar, analizar, depurar, atender y realizar seguimiento y direccionamiento a las solicitudes y tareas que le sean remitidas a través del Sistema de Información Metropolitano - SIM, realizando la entrega total de las mismas. Además de mantener disposición para la implementación de nuevas versiones dentro de los aplicativos existentes que le sean entregados o que sean necesarios para el desarrollo de la actividad.
6. El Contratista no podrá dar ninguna declaración en medios, ni grabar en nombre del Área Metropolitana cualquier audio que comprometa a la Entidad, así como gestionar información confidencial de la entidad en redes sociales, a no ser que tengan autorización expresa desde la Dirección para ello.
7. Facilitar y realizar el acta de terminación y el acta de liquidación del contrato.
8. Garantizar los insumos necesarios para el buen desarrollo del objeto contractual y disponer de la logística necesaria y medios de comunicación para el cumplimiento del objeto contractual;

contar con la plataforma tecnológica necesaria para el óptimo funcionamiento del Sistema de Información Metropolitano y contar con los elementos de protección personal necesarios para el desarrollo de las actividades contractuales.

9. Atender oportunamente las tareas asignadas por parte de la Subdirección o su Supervisor en virtud del alcance del contrato y cumplir con los tiempos de respuesta establecidos.
10. Atender las consultas, sugerencias y requerimientos que se presenten por parte del ÁREA, durante la ejecución del objeto contractual.
11. Velar por mantener el buen nombre e imagen de la Entidad en las diferentes visitas y actividades que se realicen.
12. Diligenciar adecuada y oportunamente los formatos del Sistema de Gestión de Calidad del Área, establecidos para la realización de las actividades técnicas; dicha información deberá ser entregada a la Entidad acorde con los procedimientos definidos; mantener actualizados los registros en los formatos establecidos del Sistema de Gestión de Calidad y dar cumplimiento a los procedimientos definidos.
13. Asistir a las reuniones y actividades de difusión y divulgación a las que sea convocado.
14. Informar al supervisor de forma inmediata, las anomalías o cualquier hecho que requiera atención en relación con la ejecución contrato.
15. Cumplir con los Protocolos de Seguridad Ocupacional adoptados por el Gobierno Nacional y por la Entidad.
16. Garantizar a EL ÁREA, sin cumplimiento de horario ni subordinación, la realización de actividades y entrega oportuna de productos, dentro de los temas que le hayan sido asignados.

El (La) contratista debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

Confidencialidad: Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del contrato serán de uso exclusivo del ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ, y el contratista se obliga con la suscripción del contrato a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en el mismo, ni a divulgar la información que se le suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.

Independencia del Contratista: El Contratista es independiente del ÁREA y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre ÁREA, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo, salvo que el alcance de su contrato implique la representación judicial o extrajudicial.

Gestión Contractual: El Contratista desarrollará las gestiones contractuales a través del Sistema de Información Metropolitano -SIM-, para lo cual se le suministrará a la firma del acta de inicio el "usuario" y "clave" de acceso; dicho sistema permite el acceso web desde cualquier sitio del planeta; por lo que bajo su propia cuenta y riesgo debe hacer entrega de los productos contratados; sin que sea obligación de la Entidad suministrarle otros medios, equipos o espacios. Para el acceso a los expedientes ambientales, el Contratista deberá solicitarlos en el Archivo del Área Metropolitana del Valle de Aburrá; y garantizar su adecuada custodia durante el tiempo que tenga un expediente ambiental bajo su cuidado, debiendo seguir los lineamientos para la devolución a tiempo del mismo y asentar en la hoja de ruta de cada expediente la actuación o gestión que le realizó.

8.3 OBLIGACIONES DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ:

1. Suministrar la información, formatos, medios y especificaciones técnicas, al igual que la inducción requerida para el desarrollo del objeto contractual.
2. Afiliar a EL CONTRATISTA a la ARL como mínimo un (1) día antes de suscribir el acta de inicio.
3. Cumplir con lo estipulado en la forma de pago, según Resolución Metropolitana N° 321 de 2014.

4. Cumplir con lo estipulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, decretos reglamentarios, Ley 1474 de 2011, Decreto – Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y a las Resoluciones Metropolitanas N° 1655 y 2360 de 2023, respecto de la contratación.
5. Ejercer la supervisión, dando cumplimiento a la normatividad relacionada y al Manual de Supervisión e Interventoría aprobado por la Entidad, según la Resolución Metropolitana Número 144 de 2014 o la que la sustituya, modifique o adicione, y a la Ley 1474 de 2011.
6. Habilitar la clave correspondiente para dar cumplimiento a la obligación establecida en el Decreto Ley 019 de 2012: Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP.
7. Proporcionar durante el término del contrato un documento de presentación del contratista ante terceros, así como otros elementos distintivos cuando se requiera.
8. Facilitar y realizar el acta de terminación del contrato.

9. FICHAS TÉCNICAS

No aplica

10. PRECIO MÁXIMO

No aplica

11. FIRMAS

SUBDIRECTOR RESPONSABLE:	ALEJANDRO VÁSQUEZ CAMPUZANO Subdirector Ambiental
SUBDIRECTOR GENERAL:	JOHN FREDY TORO GONZÁLEZ Subdirector General Revisó: Andrés Felipe Restrepo Castro Abogado Asesor Subdirección General
EQUIPO ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR:	SANDRA CAROLINA CORZO ZARATE Dirección Contractual – Jurídico LAURA PILAR HOYOS GUERRERO Dirección Contractual – Financiero ELKIN YESID COY PÉREZ Profesional Universitario - Dirección Jurídica Ambiental -Técnico