SGAGA-CGIT-LABA-3000-3-0468

FECHA: 23 de octubre de 2024

Recibí
Monica Cabrera
23/oct/24

DE: **CARLOS ALBERTO OSORIO MOLINA**
Coordinador GIT del Laboratorio Ambiental

PARA: **MARÍA CRISTINA ROBAYO ABELLO**
Subdirectora General Área de Planeación.

ASUNTO: Solicitud de certificación del programa y proyecto para adición del contrato de prestación de servicios No. 19- 6-0032-0-2024.

Cordial Saludo;

Respetuosamente me permito solicitarle la certificación del programa y proyecto que corresponda con el propósito de viabilizar la adición del contrato de prestación de servicios No. 19- 6-0032-0-2024 correspondiente a la contratista Marbel Vilardy Badillo CC. 1.094.280.119 cuyo objeto es: Prestación de Servicios profesionales de carácter temporal de un (1) profesional en ingeniería química, con experiencia mínimo de 40 meses, con título de especialista en Sistemas de Gestión Integral-HSQ, con conocimientos en la norma ISO 17025 y en monitoreo de calidad de aire y calidad de agua, en toma de muestras y medición de parámetros fisicoquímicos en aguas e interpretación de resultados analíticos según las normativas establecidas, para la ejecución de los planes de monitoreo a cargo de esta dependencia y para apoyar en las proyección de las respuestas a PQRS competencia de la Coordinación GIT del laboratorio de Ambiental de CORPOCESAR y de la Subdirección General del Área de Gestión Ambiental

VALOR: Tres millones ciento ochenta y un mil quinientos pesos ($3.181.500)

TIEMPO: VEINTICINCO (25) DÍAS.

Atentamente,

CARLOS ALBERTO OSORIO MOLINA
Coordinador GIT del Laboratorio Ambiental

LABORATORIO AMBIENTAL DE CORPOCESAR

	Nombre Completo	Firma
Proyectó	Carlos Alberto Osorio Molina- Profesional Especializado	
Revisó	Carlos Alberto Osorio Molina- Profesional Especializado	
Aprobó	Carlos Alberto Osorio Molina- Profesional Especializado	

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.

DE: **CARLOS ALBERTO OSORIO MOLINA**
Coordinador GIT del Laboratorio Ambiental

PARA: **ADRIANA MARGARITA GARCÍA ARÉVALO**
Directora General

ASUNTO: Solicitud de Adición en plazo y valor al contrato de prestación de servicios No. 19- 6-0032-0-2024

FECHA: 23 de octubre de 2024.

En mi condición de supervisor del contrato de la referencia, de manera atenta le solicito adelantar el trámite de adicción en plazo y valor al mismo, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: Justificación Técnica: La ejecución del contrato de prestación de servicios referenciado, suscrito entre la Corporación Autónoma Regional del Cesar CORPOCESAR y MARBEL VILARDY BADILLO, vence el 05 del mes de diciembre de 2024 y en cumplimiento del objeto contractual se vienen adelantando actividades de suma importancia para esta dependencia, tales como:

1. Apoyo y/o acompañamiento a la coordinación GIT del Laboratorio Ambiental para asegurar la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de calidad bajo la norma ISO 17025:2017, en el marco del objetivo de cumplimiento de las metas del Laboratorio Ambiental.
2. Apoyar con la asistencia técnica y/o asesoría a la coordinación GIT del Laboratorio ambiental para asegurar el cumplimiento de los requisitos de la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 17025:2017, así como con los requisitos legales, con los de las partes interesadas y con los definidos según la normatividad.
3. Apoyar a la coordinación GIT del laboratorio ambiental en la participación, ejecución y seguimiento de los planes de capacitación adoptados por el Sistema de Gestión de calidad del Laboratorio Ambiental.
4. Apoyar a la coordinación GIT del Laboratorio en las acciones orientadas a la identificación, análisis, seguimiento y monitoreo de los planes de calibración y mantenimiento de equipos del Laboratorio
5. Acompañar y apoyar a la coordinación GIT del Laboratorio Ambiental en el sostenimiento de la acreditación bajo la norma ISO 17025:2017.
6. Apoyar y/o asistir técnicamente a la coordinación GIT del Laboratorio Ambiental en las actividades relacionadas con la gestión para el desarrollo de las Auditorías internas y/o Externas de certificación y/o seguimiento por parte de los Organismos Evaluadores de la Conformidad (OEC)
7. Apoyar en la asistencia de la operatividad del Sistema de Gestión de Calidad del Laboratorio Ambiental Integrado de Gestión Institucional.
8. Acompañar a la coordinación GIT del Laboratorio Ambiental, en la formulación de planes de mejoramiento y apoyo a la evaluación de no conformidades, tanto de auditorías internas como externas, para la gestión y mejora del Sistema de calidad bajo la norma ISO 17025:2017
9. Apoyar a la coordinación GIT del Laboratorio Ambiental en la gestión de la información, control, archivo, custodia y respaldo de la documentación del sistema de gestión de calidad en forma digital y física (cuando sea necesaria), así como apoyar la gestión documental del proceso.
10. 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.
11. 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.

12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. 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.
21. 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.
22. 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.
23. 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.
24. 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.
25. 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.
26. 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.

27. 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.
28. Apoyar en el diseño, realización y ejecución de los planes de muestreo y monitoreo que sean competencia de la coordinación GIT del laboratorio ambiental.
29. 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.
30. 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.
31. 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.
32. 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.
33. 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.
34. Apoyar y desarrollar en las actividades de campo (extramurales) e intramurales que delegue la coordinación relacionada con los objetivos del laboratorio.
35. 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.
36. Apoyar en el control, seguimiento y vigilancia de los análisis fisicoquímicos y muestreos ejecutados y/o contratados por la Corporación sobre el recurso hídrico.
37. 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.
38. 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.
39. 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)
40. 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 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 determinó conforme con la

Resolución 0004 del 09 de enero del 2024, expedida por el SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN FORMATO SOLICITUD DE ADICIÓN, PRÓRROGA Y/O MODIFICACIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS. PCA-03-F-26 VERSIÓN: 3.0 FECHA: 08/11/2022 Página 3 de 3 Director General de Corpocesar, por la cual se fija la tabla de honorarios para la contratación de prestación de servicios.

En consecuencia, se solicita de manera atenta ordenar y/o adelantar las acciones que procedan para la prórroga en tiempo y adición en valor así:

1. El término por el cual se solicita prorrogar el contrato es de veinticinco días (25) días sin exceder el 31 de diciembre de 2024.

2. El valor a adicionar correspondiente a dicho periodo, es la suma de Tres millones ciento ochenta y un mil quinientos pesos ($3.181.500), el cual está soportado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido Coordinador GIT para la Gestión Financiera, el cual se adjunta a la presente solicitud y será destinado para cancelar los honorarios profesionales.

Atentamente,

CARLOS ALBERTO OSORIO MOLINA
Coordinador GIT del Laboratorio Ambiental

Visto Bueno Directora General

	Nombre Completo	Firma
Proyectó	Carlos Alberto Osorio Molina- Profesional Especializado	
Revisó	Carlos Alberto Osorio Molina- Profesional Especializado	
Aprobó	Carlos Alberto Osorio Molina- Profesional Especializado	

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.

Victor

S.G.A.P – 4000 - 0642
Valledupar, 24 de Octubre de 2024

PARA: **CARLOS ALBERTO OSORIO MOLINA**
Profesional Especializado
Coordinador del GIT del Laboratorio Ambiental

DE: **MARÍA CRISTINA ROBAYO ABELLO**
Subdirectora General Área de Planeación

ASUNTO: **CERTIFICACIÓN PROGRAMA Y PROYECTO**

Teniendo en cuenta la necesidad de certificación de programa y proyecto por parte del Coordinador GIT del Laboratorio Ambiental de Corpocesar, para viabilizar la celebración de Contrato de prestación de servicios que tiene por objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE UN (1) PROFESIONAL EN INGENIERÍA QUÍMICA, CON EXPERIENCIA MÍNIMO DE 40 MESES, CON TÍTULO DE ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE GESTIÓN INTEGRAL-HSQ, CON CONOCIMIENTOS EN LA NORMA ISO 17025 Y EN MONITOREO DE CALIDAD DE AIRE Y CALIDAD DE AGUA, EN TOMA DE MUESTRAS Y MEDICIÓN DE PARÁMETROS FISICOQUÍMICAS EN AGUAS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS ANALÍTICOS SEGÚN LAS NORMATIVAS ESTABLECIDAS, PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE MONITOREO A CARGO DE ESTA DEPENDENCIA Y PARA APOYAR EN LA PROYECCIÓN DE LAS RESPUESTAS A PQRS COMPETENCIA DE LA COORDINACIÓN GIT DEL LABORATORIO AMBIENTAL DE CORPOCESAR Y DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DEL ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL.**

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

- PROGRAMA 6: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DEL SECTOR AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
- Proyecto 6.5: Control y seguimiento ambiental efectivo
- Rubro 2.3.2.02.02.008
- Fuente 1.2.3.1.01
- Valor: TRECIENTOS OCHENTA Y UN MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($381.780,00)

- Proyecto 6.4: Gestión de la Información y el conocimiento ambiental (incluye laboratorios ambientales)
- Rubro 2.3.2.02.02.008
- Fuente 1.2.3.1.01
- Valor: DOS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($2.799.720,00)

VALOR TOTAL: TRES MILLONES CIENTO OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($3.181.500,00)

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

Atentamente,

MARIA CRISTINA ROBAYO ABELLO
Subdirectora General Área de Planeación

	Nombre Completo	Firma
Proyectó	Jose Luis Peñaranda Toro – Profesional Universitario	
Revisó	Maria Cristina Robayo Abello – Subdirectora G. Área de Planeación	
Aprobó	Maria Cristina Robayo Abello – Subdirectora G. Área de Planeación	
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.		

DE: **MARIA LAURA RIOS MAESTRE**
Subdirectora General Área Administrativa y Financiera

PARA: **ARMANDO VILLAZON SANCHEZ**
Coordinador Git para la gestión financiera

FECHA: 29 de octubre de 2024

Comedidamente me permito solicitarle se expida Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se describe a continuación:

PROGRAMA:	6. Fortalecimiento de la gestión y dirección del sector ambiente y desarrollo sostenible
SUB-PROGRAMA:	6.5 Control y seguimiento ambiental efectivo TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS ($381.780) 6.4 Gestión de la información y el conocimiento ambiental (incluye laboratorios ambientales) DOS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS ($2.799.720)
RUBRO:	2.3.2.02.02.008
FUENTE DEL RECURSO:	1.2.3.1.01
POR LA SUMA DE:	TRES MILLONES CIENTO OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($3.181.500)
OBJETO:	ADICIÓN DE PLAZO Y VALOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 19-6-0032-0-2024 CUYO OBJETO ES: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE UN (1) PROFESIONAL EN INGENIERÍA QUÍMICA, CON EXPERIENCIA MÍNIMO DE 40 MESES, CON TÍTULO DE ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE GESTIÓN INTEGRAL-HSQ, CON CONOCIMIENTOS EN LA NORMA ISO 17025 Y EN MONITOREO DE CALIDAD DE AIRE Y CALIDAD DE AGUA, EN TOMA DE MUESTRAS Y MEDICIÓN DE PARÁMETROS FISICOQUÍMICOS EN AGUAS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS ANALÍTICOS SEGÚN LAS NORMATIVAS ESTABLECIDAS, PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE MONITOREO A CARGO DE ESTA DEPENDENCIA Y PARA APOYAR EN LA PROYECCIÓN DE LAS RESPUESTAS A PQRS COMPETENCIA DE LA COORDINACIÓN GIT DEL LABORATORIO AMBIENTAL DE CORPOCESAR Y DE LA

	SUBDIRECCIÓN GENERAL DEL ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL
PLAZO:	VEINTICINCO (25) DÍAS

MARIA LAURA RIOS MAESTRE
Subdirectora General Área Administrativa y Financiera
Facultado Resolución número 015 del 14 de enero de 2020

Proyectó: Jose Hernandez Rojas/Profesional de apoyo
Revisó: Maria Laura Rios Maestre / Subdirectora General Área Administrativa Y Financiera

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR - CORPOCESAR

NIT. 892301483-2

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Certificado No. 843
Fecha de Vencimiento 31/12/2024
Prórrogas 0
Vigencia Fiscal: 2.024 **Fecha de Expedición:** 29 oct. 2024

Objeto: ADICION DE PLAZO Y VALOR DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 19-6-0032-0-2024, CUYO OBJETO ES: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARACTER TEMPORAL DE UN PROFESIONAL EN INGIENERIA QUIMICA, CON EXPERIENCIA MINIMO DE 40 MESES, CON TITULO DE ESPECIALISTA EN SISTEMA DE GESTION INTEGRALHSQ, CON CONOCIMIENTO EN LA NORMA ISO 17025 Y EN MONITOREO DE CALIDAD DE AIRE Y CALIDAD DE AGUA, EN TOMA DE MUESTRAS Y MEDICIOND E PARAMETROS FISICOQUIMICOSEN AGUAS E INTERPRETACION DE RESULTADOS ANALITICOS SEGUN LAS NORMATIVAS ESTABLECIDAS, PARA LA EJECUCION DE LOS PLANES DE MONITOREO A CARGO DE ESTA DEPENDENCIA Y PARA APOYAR EN LA PROYECCION DE LAS RESPUESTAS A PQRS COMPETENCIA DE LA COORDINACION GIT DEL LABORATORIO AMBIENTAL DE CORPOCESAR Y DE LA SUBDIRECCION GENERAL DEL AREA DE GESTION AMBIENTAL

Solicitante: SUBDIRECCION GENERAL AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Identificación Presupuestal	Concepto	Valor
2 Gastos-2.3 Inversion		
01 - 2.3.1.15.4.1.1.1.2 - 01	6.4 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción **Recurso Propio**-Destinación Específica SOBRETASA AMBIENTAL	2.799.720,00
01 - 2.3.1.15.5.1.1.1.2 - 01	6.5 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción **Recurso Propio**-Destinación Específica SOBRETASA AMBIENTAL	381.780,00
	TOTAL CERTIFICADO	3.181.500,00

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. 19-6-0032-0-2024

CONTRATO O CONVENIO No	19-6-0032-0-2024
FECHA	01 DE FEBRERO DE 2024
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
CONTRATISTA	MARBEL VILARDY BADILLO
C.C O NIT	1094280119
INTERVENTOR O SUPERVISOR	Carlos Alberto Osorio Molina – Coordinador GIT del Laboratorio Ambiental.
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de Servicios profesionales de carácter temporal de un (1) profesional en ingeniería química, con experiencia mínimo de 40 meses, con título de especialista en Sistemas de Gestión Integral-HSQ, con conocimientos en la norma ISO 17025 y en monitoreo de calidad de aire y calidad de agua, en toma de muestras y medición de parámetros fisicoquímicos en aguas e interpretación de resultados analíticos según las normativas establecidas, para la ejecución de los planes de monitoreo a cargo de esta dependencia y para apoyar en las proyección de las respuestas a PQRS competencia de la Coordinación GIT del laboratorio de Ambiental de CORPOCESAR y de la Subdirección General del Área de Gestión Ambiental
VALOR DEL CONTRATO	TREINTA Y OCHO MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL PESOS M/L ($38.178.000)
VALOR A ADICIONAR (Modificación 01)	TRES MILLONES CIENTO OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS ($3.181.500,00)
PLAZO INICIAL	DIEZ (10) MESES
PRORROGA 1 (Modificación 01)	VEINTICINCO (25) DÍAS
FECHA DE INICIACIÓN	06 DE FEBERO DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	05 DE DICIEMBRE DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	30 DE DICIEMBRE DE 2024

Entre los suscritos a saber **MARIA LAURA RIOS MAESTRE**, identificada con cédula de ciudadanía No. 49.723.859, expedida en Valledupar, actuando como Ordenador del Gasto de la **CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DEL CESAR - CORPOCESAR**, dada su calidad de Subdirectora General Área Administrativa y Financiera designada mediante Resolución No. 0072 de fecha 12 de febrero del 2024, posesionada el día 21 de febrero de 2024, debidamente facultada para Contratar de conformidad con la Resolución No. 0015 del 14 de enero de 2020, por medio de la cual se delegan y

MODIFICACIÓN No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 19-6-0032-0-2024

desconcentran unas funciones en empleos del nivel directivo y asesor en la Corporación Autónoma Regional del Cesar - 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, **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 01 DE FEBRERO DE 2024, la Corporación y el Contratista suscribieron el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 19-6-0032-0-2024, que tiene por objeto: Prestación de Servicios profesionales de carácter temporal de un (1) profesional en ingeniería química, con experiencia mínimo de 40 meses, con título de especialista en Sistemas de Gestión Integral-HSQ, con conocimientos en la norma ISO 17025 y en monitoreo de calidad de aire y calidad de agua, en toma de muestras y medición de parámetros fisicoquímicos en aguas e interpretación de resultados analíticos según las normativas establecidas, para la ejecución de los planes de monitoreo a cargo de esta dependencia y para apoyar en las proyección de las respuestas a PQRS competencia de la Coordinación GIT del laboratorio de Ambiental de CORPOCESAR y de la Subdirección General del Área de Gestión Ambiental.

2. Que conforme con la cláusula quinta el plazo de ejecución se pactó en DIEZ (10) MESES, contados a partir de la firma del acta de iniciación de actividades, suscrita el 06 DE FEBERO DE 2024, previo los requisitos de perfeccionamiento, con fecha de terminación hasta el 05 DE DICIEMBRE DE 2024.

3. Que mediante cláusula tercera se estipuló como valor del contrato la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL PESOS M/L ($38.178.000) por concepto de honorarios, que CORPOCESAR pagará por mensualidades vencidas equivalentes a TRES MILLONES OCHOCIENTOS DIECISIETE MIL OCHOCIENTOS PESOS M/L ($3.817.800).

4. Que el día 23 de octubre de 2024, el supervisor del contrato mediante formato de solicitud de adición, prórroga y/o modificación de contratos o convenio, solicitó adelantar el trámite prórroga y la adición del valor del contrato teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: *"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 Justificación Técnica: La ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales No. 19-6-0032-0-2024, suscrito entre la Corporación Autónoma Regional del Cesar y el(la) Señor(a) MARBEL VILARDY BADILLO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1094280119, vence el próximo 05 de diciembre de 2024, y en cumplimiento del objeto contractual se vienen adelantando actividades de suma importancia para esta dependencia, tales como:* 1. Apoyo y/o acompañamiento a la coordinación GIT del Laboratorio Ambiental para asegurar la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión

MODIFICACIÓN No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 19-6-0032-0-2024

de calidad bajo la norma ISO 17025:2017, en el marco del objetivo de cumplimiento de las metas del Laboratorio Ambiental. 2. Apoyar con la asistencia técnica y/o asesoría a la coordinación GIT del Laboratorio ambiental para asegurar el cumplimiento de los requisitos de la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 17025:2017, así como con los requisitos legales, con los de las partes interesadas y con los definidos según la normatividad. 3. Apoyar a la coordinación GIT del laboratorio ambiental en la participación, ejecución y seguimiento de los planes de capacitación adoptados por el Sistema de Gestión de calidad del Laboratorio Ambiental. 4. Apoyar a la coordinación GIT del Laboratorio en las acciones orientadas a la identificación, análisis, seguimiento y monitoreo de los planes de calibración y mantenimiento de equipos del Laboratorio 5. Acompañar y apoyar a la coordinación GIT del Laboratorio Ambiental en el sostenimiento de la acreditación bajo la norma ISO 17025:2017. 6. Apoyar y/o asistir técnicamente a la coordinación GIT del Laboratorio Ambiental en las actividades relacionadas con la gestión para el desarrollo de las Auditorías internas y/o Externas de certificación y/o seguimiento por parte de los Organismos Evaluadores de la Conformidad (OEC) 7. Apoyar en la asistencia de la operatividad del Sistema de Gestión de Calidad del Laboratorio Ambiental Integrado de Gestión Institucional. 8. Acompañar a la coordinación GIT del Laboratorio Ambiental, en la formulación de planes de mejoramiento y apoyo a la evaluación de no conformidades, tanto de auditorías internas como externas, para la gestión y mejora del Sistema de calidad bajo la norma ISO 17025:2017. 9. Apoyar a la coordinación GIT del Laboratorio Ambiental en la gestión de la información, control, archivo, custodia y respaldo de la documentación del sistema de gestión de calidad en forma digital y física (cuando sea necesaria), así como apoyar la gestión documental del proceso. 10. 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. 11. 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. 12. 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. 13. 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. 14. 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. 15. 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. 16. 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. 17. 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

MODIFICACIÓN No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 19-6-0032-0-2024

oportuna. 18. 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. 19. 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. 20. 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. 21. 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. 22. 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. 23. 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. 24. 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. 25. 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. 26. 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. 27. 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. 28. Apoyar en el diseño, realización y ejecución de los planes de muestreo y monitoreo que sean competencia de la coordinación GIT del laboratorio ambiental. 29. 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. 30. 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. 31. 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. 32. 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. 33. Apoyar en la asesoría, diseño, adopción y aplicación de estrategias y/o mecanismos de monitoreo, análisis y manipulación de muestras analíticas que deban implementarse

MODIFICACIÓN No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 19-6-0032-0-2024

para la operación del laboratorio que cumplan con los estándares exigidos en las normatividades nacionales legales vigentes y normas técnicas. 34. Apoyar y desarrollar en las actividades de campo (extramurales) e intramurales que delegue la coordinación relacionada con los objetivos del laboratorio. 35. 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. 36. Apoyar en el control, seguimiento y vigilancia de los análisis fisicoquímicos y muestreos ejecutados y/o contratados por la Corporación sobre el recurso hídrico. 37. 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. 38. 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. 39. 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). 40. 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 valor que se solicita adicionar no supera el 50% del valor total del contrato, expresado en salarios mínimos mensuales vigentes. El valor que se solicita adicionar se determinó conforme con la Resolución 0004 del 09 de enero de 2024, expedida por la Dirección General de la Corporación.* ***d)*** *El término por el cual se solicita prorrogar el contrato es de VEINTICINCO (25) DÍAS y por valor de TRES MILLONES CIENTO OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS ($3.181.500,00).*

5. La presente modificación está soportado con el Certificado de Disponibilidad Presupuesta No. 843 de fecha 29 de octubre de 2024, 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 la Directora General de la Corporación en consideración a la necesidad del servicio, determinó viable esta solicitud tal como se evidencia en el visto bueno de la solicitud de fecha 23 de octubre de 2024, 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

MODIFICACIÓN No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 19-6-0032-0-2024

del mismo y de los soportes contractuales que direccionan su suscripción, así como de la Oferta presentada por los potenciales proponentes.

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:

MODIFICACIÓN No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 19-6-0032-0-2024

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. 19-6-0032-0-2024, informado en la plataforma SECOP II.

CLÁUSULA SEGUNDA – PRÓRROGA: Prorrogar el plazo por el término de VEINTICINCO (25) DÍAS, contados a partir del vencimiento del contrato inicial, es decir hasta el 30 DE DICIEMBRE DE 2024.

CLÁUSULA TERCERA – ADICIÓN: Adicionar el valor del contrato en la suma de TRES MILLONES CIENTO OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS ($3.181.500,00).

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. 19-6-0032-0-2024, se imputará al rubro indicado en el Certificado de Disponibilidad Presupuesta! No. 843 de fecha 29 de octubre de 2024, 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	Víctor A. Valera – Profesional de Apoyo SGAAF	
Aprobó	María Laura Ríos Maestre – Subdirectora GAAF	
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.		