**FUNDAMENTO LEGAL**

La Corporación Autónoma Regional del Quindío, en cumplimiento de lo señalado en el Estatuto General de la Contratación Estatal, especialmente acatando lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y con lo descrito en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, a través de la Oficina Asesora Jurídica elabora los siguientes estudios previos:

## 1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

(Numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

La Constitución Política de 1991 se estableció como una constitución verde, ecológica, y amigable con el medio ambiente, entregando al estado por medio de las Corporaciones Autónomas Regionales, las facultades de protección, administración, manejo y aprovechamiento de los recursos naturales y medioambientales presentes en el territorio nacional.

Así las cosas y de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 8 superior, el estado tiene la obligación de proteger las riquezas culturales y naturales de la nación, función que desarrollará a través de las Corporaciones Autónomas Regionales y en concordancia con lo dispuesto en los artículos 79 y 80 constitucionales, en donde se establece el derecho de todas las personas a gozar de un ambiente sano, y la obligación del estado de planificar el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, lo anterior en aras de garantizar un desarrollo sostenible, ejerciendo como autoridad ambiental y propendiendo siempre por prevenir, controlar y realizar seguimiento a los factores que generen o puedan generar un deterioro a los recursos naturales presentes en el territorio nacional.

Con el propósito de dar cumplimiento a lo planteado en la Constitución Política de Colombia en materia de protección ambiental, se promulgó la Ley 99 de 1993 con la cual se creó el Sistema Nacional Ambiental - SINA, así como el Ministerio de Medio Ambiente, los Institutos de Investigación, algunas Corporaciones Autónomas regionales y de Desarrollo Sostenible, reordenó el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, y dictó otras disposiciones, entre la cuales se estableció en el titulo VI todo lo relacionado a las Corporaciones Autónomas.

El artículo 23 de la referida ley, determina que: *"Las Corporaciones Autónomas Regionales son entes corporativos de carácter público, creados por la ley, integrados por las entidades territoriales que por sus características constituyen geográficamente un mismo ecosistema o conforman una unidad geopolítica, biogeográfica o hidrogeográfica, dotados de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargados por la ley de administrar, dentro del área de su jurisdicción, el medio ambiente y los recursos naturales renovables y propender por su desarrollo sostenible, de conformidad con las disposiciones legales y las políticas del Ministerio del Medio Ambiente".*

Por su parte, el artículo 30 de la citada disposición legal, determina el Objeto de tales entidades así: *"Todas las Corporaciones Autónomas Regionales tendrán por objeto la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos sobre medio ambiente y recursos naturales renovables, así como dar cumplida y oportuna aplicación a las disposiciones legales vigentes sobre su disposición, administración, manejo y aprovechamiento, conforme a las regulaciones, pautas y directrices expedidas por el Ministerio del Medio Ambiente".*

Además de lo anterior, la Ley 99 de 1993, estableció en su artículo 31, entre otras, que son funciones de las Corporaciones Autónomas Regionales:

*"1) Ejecutar las políticas, planes y programas nacionales en materia ambiental definidos por la ley aprobatoria del Plan Nacional de Desarrollo y del Plan Nacional de Inversiones o por el*

*Ministerio del Medio Ambiente, así como los del orden regional que le hayan sido confiados conforme a la ley, dentro del ámbito de su jurisdicción;*

*2) Ejercer la función de máxima autoridad ambiental en el área de su jurisdicción, de acuerdo con las normas de carácter superior y conforme a los criterios y directrices trazadas por el Ministerio del Medio Ambiente;*

*3) Promover y desarrollar la participación comunitaria en actividades y programas de protección ambiental, de desarrollo sostenible y de manejo adecuado de los recursos naturales renovables.*

*4) Coordinar el proceso de preparación de los planes, programas y proyectos de desarrollo medioambiental que deban formular los diferentes organismos y entidades integradas del Sistema Nacional Ambiental (SINA) en el área de su jurisdicción y en especial, asesorar a los Departamentos, distritos y Municipios de su comprensión territorial en la definición de los planes de desarrollo ambiental y en sus programas y proyectos en materia de protección del medio ambiente y los recursos naturales renovables, de manera que se asegure la armonía y coherencia de las políticas y acciones adoptadas por las distintas entidades territoriales;*

*12) Ejercer las funciones de evaluación, control y seguimiento ambiental de los usos del agua, el suelo, el aire y los demás recursos naturales renovables, lo cual comprenderá el vertimiento, emisión o incorporación de sustancias o residuos líquidos, sólidos y gaseosos, a las aguas en cualquiera de sus formas, al aire o a los suelos, así como los vertimientos o emisiones que puedan causar daño o poner en peligro el normal desarrollo sostenible de los recursos naturales renovables o impedir u obstaculizar su empleo para otros usos, estas funciones comprenden expedición de las respectivas licencias ambientales, permisos concesiones, autorizaciones y salvoconductos;*

*17) Imponer y ejecutar a prevención y sin perjuicio de las competencias atribuidas por la ley a otras autoridades, las medidas de policía y las sanciones previstas en la ley, en caso de violación a las normas de protección ambiental y de manejo de recursos naturales renovables y exigir, con sujeción a las regulaciones pertinentes, la reparación de daños causados;"*

Por otra parte, para el desarrollo de la Planificación Ambiental Regional en el largo, mediano y corto plazo, las Corporaciones Autónomas Regionales cuentan con los siguientes instrumentos: El Plan de Gestión Ambiental Regional (PGAR), el Plan de Acción Cuatrienal -y el Presupuesto anual de rentas y gastos.

El Plan de Gestión Ambiental Regional es el instrumento de planificación estratégico de largo plazo de las Corporaciones Autónomas Regionales para el área de su jurisdicción, que permite orientar su gestión e integrar las acciones de todos los actores regionales con el fin de que el proceso de desarrollo avance hacia la sostenibilidad de las regiones.

Actualmente, la CRQ cuenta con el "Plan de Gestión Ambiental Regional PGAR, 2020- 2039, DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, CUENCA HIDROGRÁFICA DEL RÍO LA VIEJA", aprobado mediante Acuerdo Nº 002 del 19 de febrero de 2020 del Consejo Directivo de la entidad.

Ahora bien, las corporaciones autónomas regionales cuentan con un director general, el cual es el representante legal y su primera autoridad ejecutiva para un período de cuatro (4) años. En cumplimiento de lo anterior, el Consejo Directivo mediante Acuerdo 006 del 15 de agosto de 2024 aceptó la renuncia presentada por el Doctor JAIDER ARLÉS LOPERA SOSCUÉ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9.731.528 expedida en la ciudad de Armenia Quindío, como Director General de la Corporación Autónoma Regional del Quindío código 0015, grado 24, a partir del 15 de agosto de 2024, inclusive.

Que por medio del Acuerdo 006 del 15 de agosto de 2024, el Consejo Directivo acordó DESIGNAR como DIRECTOR ENCARGADO de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO – CRQ, al administrador de empresas señor JUAN ESTEBAN CORTÉS OROZCO, identificado con la cédula de ciudadanía N°. 9.770.038 expedida en la ciudad de Armenia Quindío, a partir del 15 de agosto de 2024 y hasta el término en que se surta la elección del nuevo Director (a) General de la Corporación Autónoma Regional del Quindío para el periodo 2024-2027, tomando posesión del cargo ante el Notario Tercero del Círculo de Armenia Quindío el día 20 de agosto de 2024.

En cumplimiento del Inciso 3 del artículo 2.2.8.4.1.22 Decreto 1076 de 2015, es deber del Director general presentar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su posesión para aprobación del consejo directivo el plan de acción que va a adelantar en su período de elección, dicho plan es el instrumento de planeación de las Corporaciones Autónomas Regionales, en el cual se concreta el compromiso institucional de estas para el logro de los objetivos y metas planteados en el Plan de Gestión Ambiental Regional. En él se definen las acciones e inversiones que se adelantarán en el área de su jurisdicción y su proyección será de 4 años.

Así pues, en cumplimiento de sus funciones, la entidad para la vigencia 2024-2027 cuenta con el plan de acción institucional denominado "Protegiendo el Futuro" aprobado mediante Acuerdo No. 002 del 07 de junio del 2024 por el Consejo Directivo de la Entidad, configurándose este plan como la hoja de ruta para orientar las acciones a desarrollar en los próximos cuatro años en la jurisdicción del Departamento del Quindío; aunado a lo anterior, la entidad para el desarrollo de sus funciones misionales y por necesidad del servicio requiere la contratación de personal de apoyo y profesional con el fin de que coadyuven el cumplimiento de dichas actividades, además de apoyo en el proceso de estructuración del plan de acción.

La Corporación Autónoma Regional del Quindío, CRQ, para el cumplimiento de sus funciones y su misionalidad, ha definido procesos gerenciales, misionales, de apoyo y evaluación, para lo cual, ha definido en su estructura, la organización en Subdirecciones, Oficinas Asesoras y otras dependencias de Apoyo.

En desarrollo de lo anterior, la CRQ dentro de su estructura orgánica cuenta con la Oficina Asesora Jurídica, la cual, con base en las funciones establecidas en el numeral 6 del artículo 4 de la Resolución No. 2095 del 11 de agosto del 2023 *"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN 780 DE 2022 Y SE ADOPTA LA NUEVA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO - CRQ"* expedida por el Director General de la entidad, se encarga de: *"Prestar la asesoría a los procesos de la entidad, emitir conceptos jurídicos, realizar la contratación estatal, ejecutar el cobro coactivo, representar judicialmente a la corporación y ejercer la secretaría del Consejo Directivo y la Asamblea Corporativa".*

El referido acto administrativo, en el artículo 7 de la Resolución No. 780 del 23 de marzo de 2022, antes citada, son funciones de la Oficina Asesora Jurídica, entre otras:

> *"**Artículo 7°.- Funciones de la Oficina Asesora Jurídica.** Son las siguientes:*
> *(...)*
> *2. Asesorar al Director General y a los demás funcionarios de la entidad en los aspectos jurídicos que requieran para el desarrollo de las funciones encomendadas.*
> *3. Asesorar en la elaboración de los estudios previos de conveniencia y oportunidad que proyecten las Subdirecciones o Jefaturas.*

*4. Dirigir y coordinar los diferentes procesos de contratación que adelante la Corporación, verificando el cumplimiento de los requisitos para su perfeccionamiento.*
*5. Elaborar, estudiar y conceptuar sobre los proyectos de ley, decretos, acuerdos, resoluciones, contratos, convenios y demás actos administrativos que deba expedir o proponer la Entidad, que sean sometidos a su consideración.*
*6. Atender y resolver las consultas o solicitudes que formulen en materia jurídica de competencia de la Corporación, según los lineamientos y políticas institucionales.*
*(...)*
*8. Ejercer la jurisdicción coactiva, en relación con los créditos a favor de la Corporación.*
***9. Atender por delegación o poder otorgado por el Director General los procesos judiciales en que sea parte la corporación o los que se deban iniciar.***
*(...)*
*11. Elaborar o revisar las minutas de los contratos en que sea parte la Corporación.*
*(...)*
*13. Elaborar y presentar oportunamente los informes que sean requeridos por usuarios externos e interno, conforme a las competencias y en articulación con las demás dependencias. (...)"*

Es de anotar que la Oficina Asesora Jurídica para el desarrollo de dichas funciones cuenta con seis (06) personas que hacen parte de la planta de personal, conforme al modelo organizacional de la Entidad, cuyos empleos tienen la siguiente denominación: Un Jefe de Oficina Asesora, Grado 11 Código 1045; tres profesionales especializados código 2028, grado 12; un auxiliar administrativo el cual a la fecha se encuentra vacante, código 4044, grado 13, y una secretaria ejecutiva código 4210, grado 15, que también se encuentra vacante.

Así pues, la Corporación a través de su oficina asesora jurídica unifica posición institucional en materia jurídica y lidera tres procesos transversales como son la representación judicial, la contratación estatal y la jurisdicción coactiva que se ejerce en los términos de la Ley 1066 de 2006 y el Estatuto Tributario.

De igual manera, asiste al Director General y, por ende, a toda la entidad en el conocimiento y trámite de conceptos, fallos y recomendaciones en asuntos jurídicos, revisión de actos administrativos, la proyección de los mismos en algunos casos; ejercer la Secretaría de la Asamblea Corporativa y El Consejo Directivo; y la proyección de los conceptos que se requieren en cada una de las áreas.

En los mismos términos como Oficina Asesora, le corresponde brindar acompañamiento a cada una de las Subdirecciones y Oficinas en aquellos temas que tengan relevancia jurídica, es por ello que la dependencia en mención, recibe una cantidad significativa de solicitudes de conceptos jurídicos y derechos de petición, las cuales, deben ser contestadas en los términos legales y resueltas de fondo de acuerdo con los requerimientos y de conformidad con lo establecido en la Ley 1755 de 2015 y demás normas concordantes, en los términos allí dispuestos; aunado a ello, se requiere adelantar distintas capacitaciones en materia de contratación estatal, que en la mayoría de los casos, se deben realizar por solicitud de las distintas dependencias; máxime cuando dicha temática es transversal a los procesos misionales de la entidad.

Respetando la misma línea, y en ejecución del Plan de Acción Institucional 2024-2027 *"Protegiendo el futuro"*, la entidad adquirió unos compromisos institucionales y cuyo cumplimiento depende de la realización de entre otras cosas, de diferentes procesos de contratación que contribuyan al cumplimiento de los fines esenciales de la entidad y el desarrollo de los diferentes proyectos planteados, propendiendo por una eficiente prestación de los servicios, asegurando así la protección del patrimonio ambiental de los quindianos.

En desarrollo de lo anterior, es importante anotar que el contrato estatal es una de las herramientas jurídicas mediante las cuales se exterioriza la actividad administrativa; es un instrumento jurídico que permite lograr el eficaz desarrollo de la acción estatal dentro de una técnica jurídica de colaboración, cuyo propósito es la satisfacción del interés general y de las necesidades colectivas y de esta manera coadyuvar a los fines esenciales del Estado plasmados en la constitución y la Ley y bajo la competencia allí asignadas.

En desarrollo del marco legal aplicable, específicamente la Corporación Autónoma Regional del Quindío, conforme a su naturaleza jurídica, su actividad contractual, se encuentra sometida a las disposiciones establecidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en la Ley 80 de 1993 y en las demás normas que lo modifiquen, deroguen o adicionen; situación que se encuentra contemplada en el artículo 24 de la Ley 1150 de 2007, así como en el artículo 2.2.8.4.1.9. del Decreto 1076 de 2015, artículo 2.1.1.2. del Decreto 1082 de 2015 y en el manual de contratación que se encuentre vigente al momento de publicar el correspondiente proceso.

Ahora bien, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1437 de 2011, establece en su artículo 159 entre otras cosas que:

> ***"ARTÍCULO 159. CAPACIDAD Y REPRESENTACIÓN.*** *Las entidades públicas, los particulares que cumplen funciones públicas y los demás sujetos de derecho que de acuerdo con la ley tengan capacidad para comparecer al proceso, podrán obrar como demandantes, demandados o intervinientes en los procesos contencioso administrativos, por medio de sus representantes, debidamente acreditados.*
>
> *La entidad, órgano u organismo estatal estará representada, para efectos judiciales, por el Ministro, Director de Departamento Administrativo, Superintendente, Registrador Nacional del Estado Civil, Procurador General de la Nación, Contralor General de la República o Fiscal General de la Nación o por la persona de mayor jerarquía en la entidad que expidió el acto o produjo el hecho. (...)"*

Así mismo, el artículo 160 ibídem establece que:

> ***"ARTÍCULO 160. DERECHO DE POSTULACIÓN.*** *Quienes comparezcan al proceso deberán hacerlo por conducto de abogado inscrito, excepto en los casos en que la ley permita su intervención directa.*
>
> *Los abogados vinculados a las entidades públicas pueden representarlas en los procesos contenciosos administrativos mediante poder otorgado en la forma ordinaria, o mediante delegación general o particular efectuada en acto administrativo."*

Adicional a lo anterior, el artículo 9 de la Ley 489 de 1998 dispone que:

> *"**ARTICULO 9o. DELEGACIÓN.** Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.*
>
> *Sin perjuicio de las delegaciones previstas en leyes orgánicas, en todo caso, los ministros, directores de departamento administrativo, superintendentes, representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y*

*autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la presente ley. (...)"*

Ahora bien, respecto de la obligación legal de defensa de los intereses litigiosos de las entidades de derecho público, el Decreto 111 de 1996, estableció en su artículo 45 que:

*"**ARTICULO 45.** Los créditos judicialmente reconocidos, los laudos arbitrales y las conciliaciones se presupuestarán en cada sección presupuestal a la que corresponda el negocio respectivo y con cargo a sus apropiaciones se pagarán las obligaciones que se deriven de éstos.*

*Será responsabilidad de cada órgano defender los intereses del Estado, debiendo realizar todas las actuaciones necesarias en los procesos y cumplir las decisiones judiciales, para lo cual el jefe de cada órgano tomará las medidas conducentes.*

*En caso de negligencia de algún servidor público en la defensa, de estos intereses y en el cumplimiento de estas actuaciones, el juez que le correspondió fallar el proceso contra el Estado, de oficio, o cualquier ciudadano, deberá hacerlo conocer del órgano respectivo para que se inicien las investigaciones administrativas, fiscales y/o penales del caso.*

*Además, los servidores públicos responderán patrimonialmente por los intereses y demás perjuicios que se causen para el Tesoro Público como consecuencia del incumplimiento, imputables a ellos, en el pago de estas obligaciones. (...)*

Así mismo, es importante indicar que el Artículo 3 del Decreto 4085 de 2011, *"Por el cual se establecen los objetivos y la estructura de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"*, define la defensa judicial como el "(...) *conjunto de las actuaciones dirigidas a la garantía de los derechos de la Nación y del Estado y de los principios y postulados fundamentales que los sustentan, y a la protección efectiva del patrimonio público. La defensa jurídica de la Nación comprende todas las actividades relacionadas con: (i) la identificación y prevención de conductas antijurídicas por parte de servidores y entidades públicas y del daño antijurídico generador de responsabilidad patrimonial para el Estado; (ii) la administración, control y procesamiento de la información relativa a la Defensa Jurídica del Estado; (iii) la utilización de los mecanismos alternativos de resolución de conflictos; (iv) la participación en procesos judiciales o administrativos en los que la Nación o las entidades públicas del orden nacional sean parte demandante o demandada o deban intervenir; (v) la definición de estándares para la defensa judicial de las entidades públicas; (vi) la evaluación de los resultados de la defensa jurídica del Estado y del cumplimiento de sentencias y conciliaciones, y (vii) la recuperación de dineros públicos por la vía de la acción de repetición".*

Constitucionalmente el Artículo 29 ampara el Derecho al Debido Proceso aplicable a todo tipo de actuaciones judiciales y administrativas, del cual hace parte integral el Derecho de Defensa, que *"consiste en el poder de voluntad de controvertir las pretensiones, pruebas y argumentos de la contraparte o del Estado, según sea el caso, solicitar y allegar pruebas, formular e interponer recursos, entre otras actuaciones".*[1]

El ordenamiento prevé dos modalidades de defensa que no son excluyentes sino complementarias. La primera la defensa material, *"que es la que lleva a cabo personalmente el propio imputado y que se manifiesta en diferentes formas y oportunidades".* La segunda la

[1] Sentencia C-069/09, M.P. Dra. CLARA INÉS VARGAS HERNÁNDEZ.

defensa técnica, *"que es la ejercida por un abogado, quien debe desplegar una actividad científica, encaminada a asesorar técnicamente al imputado sobre sus derechos y deberes"*[2].

Consecuente con lo anterior y consientes de la necesidad de ejercer la defensa judicial de la entidad a través de personal idóneo, el Director General de la Entidad emitió la Resolución N° 313 del 24 de Febrero de 2017 *"Por la cual se hace una delegación al jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Corporación Autónoma Regional del Quindío"*, la cual establece en su artículo primero que:

> *"**ARTÍCULO PRIMERO:** Delegar en el jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, ante todos los tribunales y jueces de la república, en los que la entidad funja como demandante o demandado, tercero interesado o vinculado."*

En razón a lo anterior, las funciones propias de la representación judicial de la entidad recaen en la Oficina Asesora Jurídica y por tanto, compete a la dependencia en mención, adelantar todas las acciones pertinentes que permitan ejercer una adecuada defensa en aquellos procesos en los que la entidad esté vinculada o sea parte.

En los mismos términos como Oficina Asesora, le corresponde brindar acompañamiento a cada una de las Subdirecciones y Oficinas en aquellos temas que tengan relevancia jurídica, es por ello que la dependencia en mención, recibe una cantidad significativa de solicitudes de conceptos jurídicos y derechos de petición, las cuales, deben ser contestadas en los términos legales y resueltas de fondo de acuerdo con los requerimientos.

Ahora bien, conforme lo expuesto, se pone de presente que la entidad se encuentra vinculada o hace parte de los siguientes procesos activos donde de conformidad con sus funciones, la Oficina Asesora Jurídica ejerce la representación judicial:

| **RELACION DE PROCESOS ACTIVOS** | **178** |
|---|---|
| ACCIONES POPULARES | 74 |
| REPARACION DIRECTA | 12 |
| NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO | 80 |
| VERBAL POSESORIO | 2 |
| ORDINARIO LABORAL | 1 |
| NULIDAD SIMPLE | 3 |
| DECLARATIVO ESPECIAL - DESLINDE Y AMOJONAMIENTO | 1 |
| CONTROVERSIAS CONTRACTUALES | 1 |
| TUTELA | 1 |
| NULIDAD ELECTORAL | 2 |
| EJECUTIVO LABORAL | 1 |

Dichos procesos, requieren de actuaciones estratégicas de seguimiento y defensa judicial, a fin de proteger los intereses de la Entidad, adicionalmente en el curso del año aproximadamente se presentan entre 45 a 50 de acciones de tutelas, por lo que se requiere el apoyo en la contestación de las mismas.

Adicionalmente, en el marco de los procesos judiciales que maneja la Oficina Asesora Jurídica, se deben adelantar todas las actividades inherentes a los mismos como contestaciones de demandas, presentación de alegatos, recursos de reposición, recursos de apelación, la recolección de elementos materiales probatorios, entre otros, así como ejercer la representación

[2] Sentencia C-069/09, M.P. Dra. CLARA INÉS VARGAS HERNÁNDEZ.

judicial en el desarrollo de las audiencias iniciales, de pruebas, pacto de cumplimiento, de alegación y juzgamiento, entre otros derivada de la naturaleza del medio de control o acciones constitucionales.

Es importante anotar que con el fin de ejercer de manera eficiente y oportuna la defensa de la Corporación, mediante el apoyo legal necesario ante las instancias que correspondan, garantizando el debido proceso y la ritualidad jurídica pertinente, en defensa de los intereses públicos y los recursos de la Entidad; el Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPG de la entidad cuenta con el procedimiento de defensa judicial Código: PR-J-DJ-01, sin embargo se hace necesario actualizar dicho procedimiento de defensa judicial teniendo en cuenta que su última actualización fue en el año 2019. Dicho procedimiento se deben tener en cuenta en cada una de las actuaciones que se desarrollan por la Oficina Jurídica, desde el momento en que se recibe el documento que da inicio al trámite extrajudicial o judicial en la Entidad y luego en la Oficina Jurídica, contemplando aspectos administrativos y jurídicos, hasta la actuación que corresponde realizar para el archivo de los expedientes cuando haya culminado el proceso judicial.

Consecuente con lo anterior, resulta necesario realizar el seguimiento de todos los procesos judiciales, extrajudiciales y acciones constitucionales a través de la revisión de los estados judiciales según corresponda, conforme a lo establecido en la Ley 1437 de 2011, de lo cual deberá presentarse un informe cada quince días de todos los procesos asignados; adicional a ello se deberá asistir a comités de verificación, audiencias y/o diligencias programadas por los diferentes despachos judiciales, cumplimiento de sentencias, así como dar cumplimiento de los requerimientos realizados por los despachos judiciales; apoyar al Comité de Conciliación de la Corporación Autónoma Regional del Quindío para el cumplimiento del Decreto 1716 de 2009, entre otras.

Aunado a lo anterior, en el marco del proceso de representación judicial de la entidad, resulta necesario adelantar el seguimiento y alimentación del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado Colombiano- EKOGUI (herramienta informática diseñada para gestionar la información de la actividad litigiosa a cargo de las entidades y organismos estatales del orden nacional) con los procesos judiciales y conciliaciones extrajudiciales en los cuales la Corporación es parte según el Decreto 1795 de 2007; en dicha herramienta, deberá hacerse control de casos y procesos, consulta de expediente digital, diligenciar diligenciar y actualizar las fichas de conciliación judicial y extrajudicial, registrar y actualizar en la plataforma ekogui las conciliaciones judiciales y extrajudiciales, así como todos los procesos judiciales asignados, realizando la calificación del riesgo e Incorporando el valor de la provisión contable y generando reportes para la toma de decisiones soportadas en la evidencia.

Es de indicarse que EKOGUI es una herramienta que tiene como objetivo gestionar los casos y procesos judiciales en curso de una forma eficaz, eficiente y oportuna; brindar mecanismos focalizados a la generación de conocimiento; y producir información que permita formular políticas de prevención del daño antijurídico, generar estrategias de defensa jurídica y diseñar políticas para la optimización de los recursos requeridos para la gestión del Ciclo de Defensa Jurídica. Pero sobre todo, en el Sistema se registra la información que permite hacer una adecuada gestión del riesgo fiscal asociado a los litigios contra la Nación, es preciso mencionar que dicha actividad se debe realizar de manera permanente, toda vez que debe estar actualizada.

Así mismo, la Ley 1561 de 2012, en su artículo 6, numeral 4 Literal b, establece la obligatoriedad de que al interior de los procesos verbales especiales para otorgar títulos de propiedad al poseedor material de bienes inmuebles urbanos y rurales de pequeña entidad económica y sanear la falsa tradición, la autoridad ambiental certifique la presencia o no del inmueble objeto de proceso judicial, en zonas o áreas protegidas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2a de 1959 y el Decreto 2372 de 2010 y demás normas que sustituyan o modifiquen; de igual forma, en múltiples asuntos judiciales en los cuales no es parte la Entidad, se solicita de parte de los

distintos operadores judiciales del País, la intervención de la máxima autoridad ambiental Regional ya sea para emitir conceptos técnicos que estén acompañados del componente jurídico en aras a tomar decisiones respecto del conflicto puesto en conocimiento de la jurisdicción ordinaria, por lo que se hace necesario brindar el acompañamiento desde la Oficina Asesora Jurídica a dichos requerimientos y en especial de realizar seguimiento y control a los mismos en aras a que éstos sean comunicados dentro del término concedido por los operadores judiciales y asegurarse que los mismos se encuentren conforme la normatividad ambiental vigente.

Para el cumplimiento de las funciones que desempeña la Oficina Asesora Jurídica desde el área de representación judicial, se requiere del constante acompañamiento de esta oficina asesora en el suministro de información que requieran las demás Oficinas de la CRQ en aras a que la realidad litigiosa de la Entidad sea tenida en cuenta para la toma de decisiones de orden administrativo y presupuestal requeridos, en dicho sentido, la Oficina Asesora Jurídica debe propender por emitir cada uno de los informes que requieran dichas oficinas para que la información real desde el área de representación judicial, sea la que justifique o genere la toma de las decisiones requeridas por las diferentes subdirecciones; de igual forma, otra entidades del Estado, como la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, Órganos de Control y demás, requieren constantemente la información litigiosa de la Entidad para el cumplimiento de sus fines misionales.

Como resultado de lo anterior, del proceso de defensa judicial se desprende documentación, a la cual debe dársele el adecuado tratamiento de acuerdo con la Ley General de Archivo, Ley 594 de 2000, desarrollando actividades tales como la clasificación, organización, foliación, y conservación de expedientes, además de la incorporación de los diferentes documentos que reposan en cada una de los expedientes y su respectiva rotulación de cada uno de los procesos asignados ya sea vigentes o terminados.

Es de anotar que la Oficina Asesora Jurídica para el desarrollo de dichas funciones cuenta con seis (06) personas que hacen parte de la planta de personal, conforme al modelo organizacional de la Entidad, cuyos empleos tienen la siguiente denominación: Un Jefe de Oficina Asesora, Grado 11 Código 1045; tres profesionales especializados código 2028, grado 12; un auxiliar administrativo, código 4044, grado 13, el cual a la fecha se encuentra vacante, y una secretaria ejecutiva código 4210, grado 15. Es importante mencionar que para el desarrollo de las actividades descritas únicamente se cuenta con un profesional especializado código 2028 grado 12.

Como se puede observar, el personal de planta con el que cuenta la Oficina Asesora Jurídica es insuficiente para dar cumplimiento a todas las actividades y los procesos que tiene a cargo, adicional a esto, la entidad para el desarrollo de estas actividades ha contratado en vigencias anteriores apoyo para el desarrollo de las diferentes actividades jurídicas requeridas, por lo que debido al cumulo de trámites requeridos por la Oficina Asesora Jurídica, se hace necesario contar con personal, en aras de dar cabal cumplimiento a los objetivos planteados en el plan de acción institucional.

Por lo anteriormente expuesto, la Oficina Asesora Jurídica requiere contar con el apoyo de Profesionales en derecho con tarjeta profesional vigente y que cuenten con experiencia profesional mínima de un (01) años en el seguimiento y/o impulso y/o sustanciación y/o decisión de procesos judiciales y/o defensa judicial y/o extrajudicial en entidades públicas y/o privadas y de tres meses (03) en actividades relacionadas con gestión documental

En ese orden de ideas por medio del presente estudio previo se justifica la necesidad de contar con personal de apoyo en las actividades que adelanta la Oficina Asesora Jurídica apoyando en la representación judicial y extrajudicial de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, en los procesos en que esta sea o deba ser parte, así como brindar acompañamiento jurídico para el fortalecimiento de la gestión de la Oficina Asesora Jurídica.

## 2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

(Numeral 2 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

**2.1 TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:** De conformidad con las obligaciones que ejecutará el futuro contratista y en razón a que se trata de actividades desarrolladas con autonomía, se trata en este caso de un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, definido en el numeral 3, del artículo 32 de la ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

**2.2 OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR:**

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO, EN LOS PROCESOS EN QUE ESTA SEA O DEBA SER PARTE, ASÍ COMO BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA.

**2.3. ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:**

1. Ejercer como apoderado de la entidad, la representación judicial de los procesos asignados por el supervisor contractual.

2. Apoyar las actividades inherentes a la realización del seguimiento y control permanente y ágil a los procesos judiciales en los que sea parte o esté vinculada la Corporación Autónoma Regional del Quindío CRQ. (Revisión estados judiciales, plataforma Samai, correos electrónicos y demás medios de notificaciòn)

   **Descripción:** Presentar informe por escrito o digital cada quince (15) días del estado de todos los procesos asignados.

3. Realizar la actualización completa de los expedientes de los respectivos procesos judiciales y conciliaciones extrajudiciales que le sean asignados, incorporando copia de todas las actuaciones procesales surtidas, de conformidad con los parámetros establecidos en la Ley 594 de 2000 "Ley general de Archivo" y los lineamientos de la política de gestión documental adoptada por la Corporación Autónoma Regional del Quindío. **Descripción de la actividad:** Conformar los expedientes documentales y actualizar todas las etapas procesales de los procesos y conciliaciones extrajudiciales asignados ya sean vigentes o terminados.

4. Apoyar el seguimiento y alimentación de la página virtual de EKOGUI con los procesos judiciales en los cuales la Corporación Autónoma Regional del Quindío es parte. **Descripción de la actividad:** (Diligenciar y actualizar las fichas de conciliación judicial y extrajudicial, registrar y actualizar en la plataforma ekogui las conciliaciones judiciales y extrajudiciales, así como todos los procesos judiciales asignados, realizando la calificación del riesgo e Incorporando el valor de la provisión contable)

5. Apoyar la Oficina Asesora Jurídica en la proyección de los derechos de petición, conceptos jurídicos que sean asignados por parte del supervisor. Así como la contestación de requerimientos, órdenes judiciales o solicitudes de concepto, al interior de los procesos judiciales que NO sea parte la Entidad, pero que, en virtud a la Ley o mandato judicial, deba intervenir la Corporación Autónoma Regional como tercero o Entidad de apoyo.

6. Apoyar en la elaboración de los distintos informes y procedimientos del área de representación judicial.

**2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del futuro Contrato será por un término de **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO**, y el término empezará a contar a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

**2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN:** El futuro contrato será ejecutado en el Departamento del Quindío.

**2.6. VALOR DEL CONTRATO:** El valor estimado del futuro contrato asciende a la suma de **NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($9.480.000)**, el cual será cancelado con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 694 del 08 de mayo del 2025, rubro otros servicios jurídicos N.C.P., Código: 320900 - 2.1.2.2.2.8.2.1.99 - 20 expedido por el profesional de presupuesto de la Subdirección Administrativa y Financiera por valor de NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($9.480.000).

**2.7. FORMA DE PAGO:** El valor del futuro contrato será cancelado por la CORPORACIÓN al CONTRATISTA, mediante Tres (03) pagos parciales cada treinta (30) días calendario equivalentes a **TRES MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS M/CTE ($3.160.000,oo)** cada uno, previa constancia de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del Contrato del cumplimiento parcial o total, según corresponda, de las obligaciones derivadas del objeto del Contrato, acompañada del informe de actividades, el acta parcial o de terminación y pago final, respectivamente, así como la constancia y verificación del pago de los aportes correspondientes a los sistemas de seguridad social integral.

**2.8. SUPERVISIÓN:** La Supervisión del futuro contrato será ejercida por LA CORPORACIÓN a través de la profesional especializada código 2028, grado 12 abogada YULY ALEJANDRA ZAMBRANO ARIAS, o quien haga sus veces, o quien el Director encargue mediante oficio, quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el manual de contratación de la entidad, así como el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Corporación y en las directrices internas de la entidad.

El supervisor que falte a su responsabilidad e incumpla las obligaciones de vigilancia y control permanente a la correcta ejecución contractual, responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en desarrollo de la supervisión que le fue asignada, según lo establecido en la Constitución, la Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción, Arts. 83 y 84 y demás normas concordantes vigentes, así como lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad.

El supervisor no está facultado y por ende no podrá, en ningún momento adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el suscrito representante legal de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, mediante la suscripción de modificaciones al contrato principal.

Es de anotar que la supervisión recae sobre la persona titular del cargo o en su defecto de quien haga sus veces con ocasión de falta temporal o definitiva del mismo, encargo, comisión, asignación de funciones, entre otras.

**2.9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES A DESARROLLAR EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.**

**A. DEL CONTRATISTA:**

1. Guardar la respectiva confidencialidad de los asuntos sometidos a su conocimiento.

2. Presentar informes mensuales al supervisor, de las actividades ejecutadas del cumplimiento del objeto de este contrato.
3. EL (LA) CONTRATISTA deberá cumplir con los protocolos establecidos por el Gobierno Nacional, para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, y los protocolos de bioseguridad adoptados por la Corporación Autónoma Regional del Quindío, mediante resolución Nro. 1729 del 01 de Septiembre de 2020, la cual a su vez fue modificada por la Resolución N° 361 del 3 de Marzo de 2021.
4. De conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la ley 828 de 2003, EL (LA) CONTRATISTA deberá realizar los aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) durante toda la ejecución del contrato, lo cual se acreditará con la planilla debidamente cancelada teniendo en cuenta los porcentajes de ley, donde se pueda observar que se encuentra al día por tales conceptos, cumpliendo además con las obligaciones derivadas de la Ley 100 de 1993, los Decretos 1703 de 2002, 510 de 2003, la Ley 1562 de 2012, el artículo 41 inciso 2 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1273 de 2018 y demás normas concordantes, así como las que las modifique, reglamente o adicione. Es de anotar que dicha situación deberá ser acreditada por EL (LA) CONTRATISTA, al momento de presentar su informe de actividades al supervisor del contrato como requisito para el pago respectivo.
5. Cumplir con los lineamientos del Sistema Integrado de Planeación y Gestión de la entidad.
6. Asumir la totalidad de los gastos de transporte que se ocasionen por las actividades propias de la ejecución contractual dentro de la jurisdicción de LA CORPORACIÓN. PARÁGRAFO: Si para el desarrollo del presente contrato, se hace necesario el desplazamiento de EL (LA) CONTRATISTA a otras ciudades distintas a la jurisdicción de LA CORPORACIÓN, la Entidad podrá asumir los costos del respectivo desplazamiento.
7. Cumplir con los lineamientos de la Entidad en la conservación del medio ambiente, a través de la aplicación de la campaña cero papel, uso racional del agua, ahorro de energía, entre otras actividades destinadas a la protección y conservación del medio Ambiente.
8. Reportar al supervisor de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
9. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga.
10. Suscribir conjuntamente con el supervisor del contrato, el acta de inicio y actas que se requieran.
11. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del contrato, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la Entidad, para que reposen en la dependencia correspondiente.
12. Administrar, conservar y entregar al término del contrato todos los archivos documentales producidos en desarrollo del objeto contractual y el Formato Único de Inventario Documental, en aplicación de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo), y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso) de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento del objeto contractual. Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. EL (LA) CONTRATISTA no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal.
13. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
14. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones, que se encuentren enmarcadas dentro del objeto del contrato, impartidas por el supervisor del contrato.
15. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones y trabas, dando cumplimiento a los valores y principios consagrados en el Código de Integridad de la Corporación Autónoma Regional del Quindío.
16. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la ley. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas EL (LA) CONTRATISTA deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos dan lugar a la declaratoria de caducidad.
17. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo, en especial las señaladas en el artículo 5° de la ley 80 de 1993.

**B. DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO:**

1. Suscribir el acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
2. Hacer cumplir la ejecución del contrato a cabalidad, teniendo en cuenta lo señalado en los estudios previos, la propuesta y el contrato.
3. Suministrar la información y documentos necesarios que requiera EL (LA) CONTRATISTA para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
4. Realizar los pagos correspondientes previa certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del Contrato en las condiciones pactadas.
5. Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones de EL (LA) CONTRATISTA.
6. Verificar el cumplimiento del pago de la Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) por parte de EL (LA) CONTRATISTA, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la ley 828 de 2003, durante toda la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los porcentajes de ley, cumpliendo además con las obligaciones derivadas de la Ley 100 de 1993, los Decretos 1703 de 2002, 510 de 2003, la Ley 1562 de 2012, el artículo 41 inciso 2 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1273 de 2018 y demás normas concordantes, así como las que las modifique, reglamente o adicione.
7. Exigir a EL (LA) CONTRATISTA la información que considere necesaria sobre el desarrollo del mismo, en forma directa o a través del supervisor del contrato.
8. Intervenir en cualquier etapa del contrato a través del Supervisor.
9. Adelantar las gestiones pertinentes para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar, así como de hacer efectiva la garantía otorgada.
10. Verificar a través del supervisor, que la ejecución del presente contrato se realice en forma eficaz y oportuna.
11. Colaborar con EL (LA) CONTRATISTA en lo que sea necesario para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.
12. Establecer los correctivos necesarios en caso de presentarse algún tipo de obstáculo, problema o irregularidad en el desarrollo del contrato.
13. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas y financieras existentes.
14. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato.
15. Las demás inherentes a este tipo de contrato y en especial las señaladas en el artículo 4° de la ley 80 de 1993.

## 3 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL FUTURO CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

(Numeral 3 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

### 3.1 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El procedimiento de contratación se adelantará a través de causal de contratación directa, ya que al tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión es pertinente darle aplicación a lo señalado en el literal h, numeral 4, del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. Es de anotar que de conformidad a lo dispuesto en el inciso final del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el acto administrativo de justificación de la contratación directa, no será necesario en el presente caso.

### 3.2 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Por tratarse de contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, de conformidad a lo contemplado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal puede contratar teniendo en cuenta la capacidad del proponente para ejecutar el objeto contractual, así como su idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con el área de que se trata, sin ser necesario obtener varias ofertas. En este caso se requiere de una persona natural con los siguientes requisitos:

| ÍTEM | REQUISITO MÍNIMO |
|---|---|
| **IDONEIDAD** | Persona natural que sea profesional en derecho con tarjeta profesional vigente. |
| **EXPERIENCIA** | Experiencia profesional mínima de un (01) año en el seguimiento y/o impulso y/o sustanciación y/o decisión de procesos judiciales y/o defensa judicial y/o extrajudicial en entidades públicas y/o privadas y de tres meses (03) en actividades relacionadas con gestión documental |

## 4 VALOR ESTIMADO DEL FUTURO CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

(Numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

Para todos los efectos legales y fiscales la eventual contratación se soportará en los valores consultados y establecidos en el mercado, los cuales se encuentran plasmados en el documento anexo denominado *"ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN".*

## 5 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

(Numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

En desarrollo del principio del deber de selección objetiva descrito en el artículo 29 de la ley 80 de 1993, y lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el criterio de selección de la entidad se encuentra enmarcado en la capacidad del proponente para ejecutar el objeto contractual, así como el cumplimiento de los requisitos de idoneidad y/o experiencia solicitados, sin ser necesario obtener varias ofertas.

## 6 EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

(Numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo del presente proceso contractual se encuentra en documento anexo denominado *"ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN".*

## 7 GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO

(Numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

Atendiendo el contenido del inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2.007 y lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 , y como quiera que se trata de un contrato de prestación de servicios cuyo valor NO supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida para esta entidad, aunado al hecho que su valor se cancelará mediante pagos mensuales vencidos previa aprobación del supervisor del contrato, NO se exigirá al contratista la constitución de garantía para el desarrollo del objeto contractual; no obstante lo anterior, por disposición del Archivo General de la Nación, para el presente caso, el contratista deberá constituir a favor de LA CORPORACIÓN, Garantía Única de Cumplimiento a favor de Entidades Estatales, otorgada a través de una Compañía de Seguros o Entidad Bancaria aprobada por la Superintendencia Financiera que ampare el siguiente riesgo:

**a) Cumplimiento:** Que cubre a la Corporación frente a los perjuicios ocasionados por el contratista, derivados del incumplimiento de los servicios prestados, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia por el término de duración del mismo y ciento veinte (120) días más, contados a partir de su perfeccionamiento.

**b) Calidad del servicio:** Que cubre a la Corporación frente a los perjuicios ocasionados por el contratista, derivados de la mala calidad de los servicios prestados, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia por el término de duración del mismo y ciento veinte (120) días más, contados a partir de su perfeccionamiento.

PARÁGRAFO 1. En caso de que el contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento en que fuere necesario, el contratista se obliga a modificar las garantías de acuerdo con las normas vigentes.

PARÁGRAFO 2. A la Corporación no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualquier otra excepción que posea el asegurador en contra del contratista".

## 8. INDICACIÓN SOBRE SI EL FUTURO CONTRATO ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA COLOMBIA.

(Numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

De conformidad con el Manual para el manejo de los acuerdos Comerciales en proceso de contratación, versión CCE-EICP-MA-07 V: 02 del 08/11/2024, expedido por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, este análisis no se efectúa para los procesos de contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa.

Para constancia se firma en Armenia, Q., el mes de mayo de 2025

**YULY ALEJANDRA ZAMBRANO ARIAS**
Profesional Especializada OAJ
Elaboró

**CRISTIAN DAVI PULECIO GÒMEZ**
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Aprobó

Revisó: Juan Esteban Rivera Ocampo – Abogado Contratista OAJ
Revisó: Alejandro López Madrid – Profesional Especializado OAJ
Aprobó: Cristian David Pulecio Gómez – Jefe Oficina Jurídica
Elaboró: Yuly Alejandra Zambrano Arias – Profesional Especializado OAJ