

Señores

CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABÁ

ATN. DR. ALEXIS CUESTAS

DRA. JULIANA CHICA LONDOÑO

Director – Secretaria General

Apartado – Antioquia

Asunto: **ACEPTACIÓN de MODIFICACIÓN DE OBLIGACIONES DENTRO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N°20010-01-12-0091 DE 2026**

De manera atenta me permito aceptar la **MODIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DENTRO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 20010-01-12-0091-2026**, cuyo objeto es "Prestación de servicios profesionales como abogado(a) para brindar asesoría integral a CORPOURABA apoyar jurídicamente a la oficina de control interno y ejerce la representación judicial y extrajudicial de la Entidad de conformidad con la normatividad vigente".

Acepto los términos y condiciones del contrato original, con efectos a partir de la fecha 26 de febrero del 2026.

SEGUNDA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA CONTRATISTA:

1. Brindar asesoría jurídica integral especializada a CORPOURABA, en cada una de sus áreas, conforme a las asignaciones realizadas en especial los pertenecientes a las territoriales Nutibara y Urrao.
2. Rendir los conceptos jurídicos que le sean solicitados por CORPOURABA, en especial los pertenecientes a las territoriales Nutibara y Urrao.
3. Proyectar los actos administrativos que permitan iniciar, adelantar y llevar hasta su culminación los procesos administrativos de cobro de los créditos exigibles a favor de CORPOURABA, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley 1564 del 2012; Ley 1437 del 18 de enero del 2011 y el Decreto 624 de 1989.
4. Resolver las excepciones, recursos, acciones de tutela y diferentes solicitudes que se interpongan en los procesos administrativos de cobro coactivo.
5. Notificar en debida forma los actos administrativos de cobro coactivo.
6. Asistir como abogado de CORPOURABA, cuando se le faculte en las diligencias de conciliación donde resulte convocada la Entidad
7. Elaborar respuestas a los requerimientos efectuados por los entes de control.
8. Apoyar la evaluación de los planes de mejoramiento, suscritos por la entidad con los órganos de vigilancia y control del Estado.
9. Apoyar en el seguimiento y verificación del plan anticorrupción.
10. Apoyar en la presentación del Informe Pormenorizado de Control Interno.
11. Apoyar en la realización del Informe de Seguimiento SIGEP.
12. Presentar los informes que exige el procedimiento de cobro coactivo a la Subdirección Administrativa y Financiera sobre los posibles acuerdos de pagos y demás.

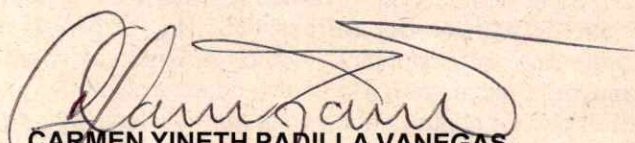
PRODUCTOS: Entregar informes mensuales con la evidencia de los siguientes productos:

1. 100% de la asesoría jurídica integral especializada a CORPOURABA, en cada una de sus áreas, conforme a las asignaciones realizadas.
2. 100% de emisión de los conceptos jurídicos que le sean solicitados por CORPOURABA.
3. 100% de atención a los requerimientos en procesos de despachos judiciales asignados
4. 100% de la defensa de los intereses de CORPOURABA, en los procesos judiciales administrativos de cobro coactivo.

5. 100% de atención a los requerimientos en procesos de cobro coactivo.
6. 100% de las notificaciones realizadas en debida forma en el marco del proceso administrativo de cobro coactivo.
7. 100% de asistencia a los comités de conciliación de la Corporación a los cuales sea convocado(a)
8. 100% de proyección de las respuestas a los requerimientos efectuados por los entes de control, conforme a las asignaciones realizadas
9. Presentar en el Informe de Actividades el estado actual de los procesos que le sean asignados por el supervisor del contrato.
10. Presentar informe cuando se le requiera por la Secretaría General o por el supervisor del contrato.
11. 100 % de la evaluación de los planes de mejoramiento, suscritos por la entidad con los órganos de vigilancia y control del Estado conforme a las asignaciones realizadas.

100 % de los informes que exige el proceso de cobro coactivo.

Cordialmente,



CARMEN YINETH PADILLA VANEGAS
C.C. No. 65/703.331 expedida en Espinal – Tolima
T.P. N°. 223.775 del Consejo Superior de la Judicatura



FORMULARIO DE SOLICITUD DE ADICIÓN Y/O MODIFICACIÓN CONTRATO/CONVENIO
R-RI-65
07

TRD:	Dep	Serie	Subserie	Tipo Documental	Nº. Cons	Fecha:	DD	MM	AA
	200	10	03	01	0599		26	02	2026

Tipo (Marque al frente con una x):	Tiempo	
	Dinero	
	Actividades	X
	Personal	
	¿Otro(s), Cual(es)? _____	
Nombre del solicitante de la adición y/o o modificación al contrato/convenio:	Juliana Chica Londoño	
Número del contrato:	200-10-01-12-0091-2026	
Objeto	Prestación de servicios profesionales como abogado (a) para brindar asesoría jurídica integral a CORPOURABA, apoyar jurídicamente a la oficina de Control Interno y ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Entidad, de conformidad con la normatividad vigente.	
Nombre del contratista:	CARMEN YINETH PADILLA VARGAS C.C. NIT.65.703.331	
Justificación de la adición y/o modificación de contrato/convenio:	En el marco de las funciones constitucionales y legales asignadas a CORPOURABÁ, y en cumplimiento de los principios de eficacia, economía y celeridad que rigen la función administrativa conforme al artículo 209 de la Constitución Política, se hace necesario fortalecer la articulación integral en la prestación del servicio contratado, particularmente en lo relacionado con los procesos administrativos de cobro coactivo. En efecto, se ha identificado la necesidad institucional de contar con un profesional del derecho que brinde apoyo especializado en las actuaciones inherentes al procedimiento de jurisdicción coactiva, con el propósito de garantizar la recuperación efectiva de las obligaciones a favor de la entidad y asegurar la protección del patrimonio público ambiental. En tal sentido, se propone la modificación del contrato cuyo objeto contempla la prestación de servicios profesionales para brindar asesoría jurídica integral a CORPOURABÁ, precisando que las actividades a incorporar o ajustar guardan relación directa, conexas y complementaria con el objeto contractual inicialmente pactado. Ello, por cuanto corresponden al apoyo jurídico integral, la sustanciación de actuaciones administrativas y el acompañamiento técnico-jurídico en el marco del ejercicio de la autoridad ambiental, específicamente en lo concerniente al trámite y gestión del cobro coactivo. Así las cosas, la modificación contractual no implica alteración sustancial del objeto inicialmente convenido, sino su adecuación funcional a las necesidades reales del servicio, en aras de optimizar la gestión administrativa y jurídica de la entidad, garantizar el cumplimiento efectivo de sus competencias legales y responder de manera oportuna y eficiente a las demandas institucionales que han surgido durante la ejecución contractual. En consecuencia, la modificación propuesta se encuentra jurídicamente justificada, en tanto fortalece la capacidad institucional para el ejercicio de sus funciones y contribuye al cumplimiento de los fines esenciales del Estado en materia ambiental A la fecha el contrato lleva una ejecución física del 0% y financiera del 0%.	

8

En consecuencia, se pide quitar las siguientes obligaciones establecidas en el artículo SEGUNDO del contrato, así como los productos que a continuación se relacionan: OBLIGACIONES 3.Representación judicial y extrajudicial de CORPOURABA, en los procesos que le sean asignados. 4.Proyectar contestación a las Acciones de Tutela, de Cumplimiento, Populares, de Grupo y demás demandas que se instauren en contra de la Corporación; así mismo, los recursos que deban agotarse. 5. Asistir a las audiencias en el marco de los procesos judiciales que le sean asignados. 11. Apoyar en la realización del Informe de Seguimiento SIGEP. 12. Apoyaren la realización del informe Seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental. PRODUCTOS 4.100% de la defensa de los intereses de CORPOURABA, en los procesos judiciales administrativos, penales y demás que sean asignados, para lo cual deberá Proyectar contestación de las diferentes demandas, como lo son, las Acciones de Tutela, de Cumplimiento, Populares, de Grupo y demás demandas que se instauren en contra de la Corporación; así mismo, los recursos de Ley que deban agotarse. 5.100% de atención a los requerimientos en procesos de restitución de tierras asignados 6. 100% de asistencia a las diligencias judiciales y extrajudiciales en el marco de los procesos donde funja como apoderado(a), los asignados por el supervisor del contrato y/o jefe del área. 11. 100 % de la evaluación de los planes de mejoramiento, suscritos por la entidad con los órganos de vigilancia y control del Estado conforme a las asignaciones realizadas. 12. 100 % de seguimiento y verificación del plan anticorrupción. 13. 100% de realización del Informe de Seguimiento SIGEP. 14. 100% de la realización del informe Seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental.	
Observaciones:	Conforme a lo anterior se pide realizar la modificación del contrato así:
PRIMERO	Modifíquese el Artículo Segundo del Contrato, el cual quedara de la siguiente manera: SEGUNDA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA CONTRATISTA: 1. Brindar asesoría jurídica integral especializada a CORPOURABA, en cada una de sus áreas, conforme a las

asignaciones realizadas en especial los pertenecientes a las territoriales Nutibara y Urrao.

2. Rendir los conceptos jurídicos que le sean solicitados por CORPOURABA, en especial los pertenecientes a las territoriales Nutibara y Urrao.
3. Proyectar los actos administrativos que permitan iniciar, adelantar y llevar hasta su culminación los procesos administrativos de cobro de los créditos exigibles a favor de CORPOURABA, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley 1564 del 2012; Ley 1437 del 18 de enero del 2011 y el Decreto 624 de 1989.
4. Resolver las excepciones, recursos, acciones de tutela y diferentes solicitudes que se interpongan en los procesos administrativos de cobro coactivo.
5. Notificar en debida forma los actos administrativos de cobro coactivo.
6. Asistir como abogado de CORPOURABA, cuando se le faculte en las diligencias de conciliación donde resulte convocada la Entidad
7. Elaborar respuestas a los requerimientos efectuados por los entes de control.
8. Apoyar la evaluación de los planes de mejoramiento, suscritos por la entidad con los órganos de vigilancia y control del Estado.
9. Apoyar en el seguimiento y verificación del plan anticorrupción.
10. Apoyar en la presentación del Informe Pormenorizado de Control Interno.
11. Apoyar en la realización del Informe de Seguimiento SIGEP.
12. Presentar los informes que exige el procedimiento de cobro coactivo a la Subdirección Administrativa y Financiera sobre los posibles acuerdos de pagos y demás.

PRODUCTOS: Entregar informes mensuales con la evidencia de los siguientes productos:

1. 100% de la asesoría jurídica integral especializada a CORPOURABA, en cada una de sus áreas, conforme a las asignaciones realizadas.
2. 100% de emisión de los conceptos jurídicos que le sean solicitados por CORPOURABA.
3. 100% de atención a los requerimientos en procesos de despachos judiciales asignados
4. 100% de la defensa de los intereses de CORPOURABA, en los procesos judiciales administrativos de cobro coactivo.
5. 100% de atención a los requerimientos en procesos de cobro coactivo.
6. 100% de las notificaciones realizadas en debida forma en el marco del proceso administrativo de cobro coactivo.
7. 100% de asistencia a los comités de conciliación de la Corporación a los cuales sea convocado(a)

18

	8. 100% de proyección de las respuestas a los requerimientos efectuados por los entes de control, conforme a las asignaciones realizadas 9. Presentar en el Informe de Actividades el estado actual de los procesos que le sean asignados por el supervisor del contrato. 10. Presentar informe cuando se le requiera por la Secretaría General o por el supervisor del contrato. 11. 100 % de la evaluación de los planes de mejoramiento, suscritos por la entidad con los órganos de vigilancia y control del Estado conforme a las asignaciones realizadas. 12. 100 % de los informes que exige el proceso de cobro coactivo.
--	--

Porcentaje de Ejecución del Contrato/Convenio	
Tipo	%
Ejecución financiera:	0%
Ejecución física:	0%

Certificado de Disponibilidad Presupuestal
(Cuando la adición sea en dinero)

CÓDIGO PRESUPUESTAL (Favor agregar la(s) filas que requiera)	NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL	FUENTE DEL RECURSO	CDP		FIRMA JEFE DE PRESUPUESTO
			Nº	V/R A COMPROMETE R	

Ítem	Líder del Proyecto	Supervisor(a)	Funcionari@ que Recibe la Solicitud
Firma	Juliana Chica Londoño	Juliana Chica Londoño	<i>Pagame</i>
Nombre:			
Nº Cédula:			

Elaboró:	Mirleys Montalvo Mercado
Fecha de Elaboración:	

Información de quien recibe la solicitud:

Nombre:	<i>Paul Agame B</i>
Fecha:	<i>26.02.2026.</i>



26 FEB 2026

CONTRATACIÓN