20261405465723

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El Decreto 3573 del veintisiete (27) de septiembre 2011 creó la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – **ANLA**, como una Unidad Administrativa Especial del orden nacional, con autonomía administrativa y financiera, sin personería jurídica, la cual tiene por objeto garantizar que los proyectos, obras o actividades sujetos de licenciamiento, permiso o trámite ambiental cumplan con la normativa ambiental, de tal manera que contribuyan al desarrollo sostenible del País.

En concordancia con lo anterior y en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 3573 de 2011 y el artículo 2.2.2.3.2.2 del Decreto 1076 de 2015, la ANLA tiene a su cargo la gestión de los proyectos que requieren licenciamiento ambiental. Dicho artículo, modificado por el artículo 2 del Decreto 852 del 5 de julio de 2024,[1] establece los sectores y, de estos, los proyectos, obras o actividades sobre los cuales la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales tendrá la competencia exclusiva para otorgar o negar la licencia ambiental.

La ANLA tiene a su cargo la evaluación de proyectos para el otorgamiento o negación de licencias ambientales, así como el seguimiento de los ya licenciados, verificando el cumplimiento de las condiciones establecidas y de las medidas de prevención, mitigación, corrección, compensación y manejo de impactos ambientales. Esta labor constituye una función pública esencial para el desarrollo económico y sostenible del país, al garantizar que los proyectos, obras o actividades sujetos a licenciamiento, permiso o trámite ambiental cumplan la normativa ambiental, de carácter obligatorio y no susceptible de transacción o renuncia por parte de autoridades o particulares.

Las funciones de la ANLA son de gran relevancia para el desarrollo sostenible del país, por lo que las solicitudes de licenciamiento, permisos y trámites ambientales deben gestionarse con agilidad, rigor técnico y personal experto que apoye los procesos de evaluación y seguimiento. Esto contribuye a la mejora continua de la entidad, a la unificación de criterios y a brindar respuestas oportunas y efectivas a los usuarios.

[1] *"Por el cual se modifican los artículos 2.2.2.31.1, 2.2.2.3.2.2 Y 2.2.2.3.2.3 del Decreto 1076 de 2015, en relación con las competencias para otorgar la licencia ambiental a los proyectos de exploración y uso de fuentes de energía alternativa virtualmente contaminantes y se toman otras determinaciones*

El **Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026** "Colombia, potencia mundial de la vida" (en adelante PND), tiene como propósito principal "sentar las bases para que el país se convierta en un líder de la protección de la vida a partir de la construcción de un nuevo contrato social que propicie la superación de injusticias y exclusiones históricas, la no repetición del conflicto, el cambio de nuestra forma de relacionarnos con el ambiente, y una transformación productiva sustentada en el conocimiento y en armonía con la naturaleza".

Por lo anterior, y con el propósito de que las transformaciones se realicen teniendo como punto de partida el territorio, el PND 2022-2026 tiene énfasis en los siguientes criterios:

1. Ordenamiento alrededor del agua para que la economía sea descarbonizada, con base en la biodiversidad e incluyente.
2. Transformación de las estructuras productivas para que las economías limpias y diversas reemplacen la producción intensiva en el uso del carbono.
3. Sostenibilidad acompañada de equidad e inclusión.

En la sección 1, el PND 2022 - 2026 propone cinco (5) transformaciones en función de orientar la economía hacia la promoción de un desarrollo económico, social y ambiental:

1. Ordenamiento del territorio alrededor del agua y justicia ambiental.
2. Seguridad humana y justicia social.
3. Derecho humano a la alimentación.
4. Transformación productiva, internacionalización y acción climática.
5. Convergencia regional.

Particularmente, el sector Ambiente al que pertenece la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales, tiene responsabilidades específicas en las transformaciones relacionadas con: el ordenamiento territorial alrededor del agua y justicia ambiental, en el catalizador de justicia ambiental y gobernanza inclusiva, de acuerdo con el proyecto de fortalecimiento de la entidad, y el nuevo que se está formulando, se clasifica dentro del componente de "*modernización de institucionalidad ambiental y gestión de riesgo de desastres",* para lo cual se ampliarán y modernizarán los procesos de licenciamiento ambiental y sus instrumentos de evaluación, seguimiento y control por lo cual, los procesos internos deben responder a los cambios que se deben implementar.

En el plan de acción institucional vigencia 2026 se formularon dos indicadores que miden la gestión de los procesos de cobro coactivo, así:

1. Tasa de recuperación de la cartera activa (Meta 35% del total de la cartera activa)

2. Eficiencia en la gestión de los procesos de cobro coactivo (Meta 90%)

La contratación de un profesional jurídico para el Grupo de Cobro Coactivo tiene como propósito fortalecer la capacidad técnica y legal del equipo, contribuyendo directamente al

cumplimiento de la meta global del 90%. Esta meta corresponde a la sumatoria de los aportes individuales de cada componente, los cuales cuentan con objetivos específicos e independientes.

Mediante Resolución No.000968 del 22 de mayo de 2025 "*Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales, se asignan sus funciones y se dictan otras disposiciones"* expedida por la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales -ANLA" Capitulo III, Artículo Octavo, creó para la Oficina Asesora Jurídica, de la Autoridad los siguientes grupos internos de trabajo:

1. Grupo de Defensa Jurídica.

2. Grupo de Actuaciones Sancionatorias Ambientales.

3. Grupo de Cobro Coactivo.

4. Grupo de Conceptos Jurídicos

Con la creación de dichos grupos se reforzo la estructura, organización y desarrollo de las actividades esenciales de la OAJ, pero consecuentemente también genero la necesidad de apoyar dichas coordinaciones con los profesionales requeridos para el desarrollo funcional de las actividades jurídicas, técnicas y administrativas definidas anteriormente. Por lo tanto, se requieren profesionales que permitan mantener un ritmo constante de atención a los diferentes trámites, para apoyar y acompañar técnica y jurídicamente el procedimiento de interpretación y aplicación de normas relacionadas con las funciones a cargo de la ANLA, análisis, proyección, viabilidad y revisión previa de respuestas a derechos de petición y/o actos administrativos, así como también los relacionados a conceptos jurídicos en temas ambientales, que pueden comprender desde argumentos de licenciamientos hasta procedimientos de investigación preventivos y sancionatorios entre otros.

Para el caso concreto y de acuerdo al Art 11 de la Resolución No. 000968 del 22 de mayo de 2025, las funciones del Grupo de Cobro Coactivo adscrito a la Oficina Asesora Jurídica son:

1. *Adelantar las acciones y actuaciones requeridas en las diferentes etapas de los procesos de cobro persuasivo y coactivo previstas en el Manual de Cobro Coactivo de la ANLA y la normativa vigente, encaminadas a lograr el pago efectivo de las sumas que se le adeuden a la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales.*
2. *Proyectar los actos administrativos que se deban expedir de acuerdo con sus funciones en el trámite de los procesos de cobro coactivo.*
3. *Apoyar a la Dirección General en la preparación y/o revisión de respuestas para resolver las solicitudes de Entes de Control (ECO) que por competencia le sean asignados.*
4. *Analizar y calificar mensualmente la cartera de la Entidad, e informar de ello a las dependencias competentes.*

5. *Coadyuvar en la resolución de los recursos interpuestos contra los actos competencia de la Oficina Asesora Jurídica y que se hayan proferido dentro de los procesos de cobro coactivo.*
6. *Mantener actualizada la información asociada al control y seguimiento de los procesos de cobro coactivo.*
7. *Verificar que las normas incluidas en el manual y en el procedimiento de cobro coactivo estén vigentes y solicitar al área competente su actualización, cuando haya lugar.*
8. *Apoyar, cuando así se requiera, a la Subdirección de Mecanismos de Participación Ciudadana Ambiental, en las respuestas a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias ambientales (PQRSD) y derechos de petición – DPE presentadas por los usuarios, de conformidad con las competencias de la Oficina Asesora Jurídica.*
9. *Coordinar con la Subdirección Administrativa y Financiera, los trámites necesarios para que se adelante en debida forma la notificación y publicación de los actos administrativos que lo requieran.*
10. *Elaborar los informes, construir y/o hacer seguimiento a indicadores de eficiencia y planificación para el cumplimiento de metas que se requieran en el marco de sus competencias.*
11. *Participar en forma activa en el desarrollo, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la entidad, aplicando principios de autocontrol, autorregulación y autogestión necesarios para el cumplimiento de la misión institucional.*

Actualidad, el grupo cuenta con ocho (8) funcionarios, de los cuales cuatro (4) son Profesionales ejecutores, un (1) Profesional Administrativo – Financiero, un (1) Profesional revisor y un (1) aprobador (Coordinador) y un (1) auxiliar administrativo asignados para el cumplimiento de las funciones anteriormente descritas, funcionarios que realizan todas las actividades archivísticas, administrativas, financieras y procesales relacionadas con los procesos de Cobro Coactivo, cuyas cargas laborales se expresan a continuación:

CARGO	PROCESOS A CARGO
Auxiliar Administrativo	**N/A**
P.U. Grado 01 – Ejecutor Jurídico	49
P.E. Grado 13 – Ejecutor Jurídico	128
P.E. Grado 14 – Ejecutor Jurídico	113
P.E. Grado 15 – Ejecutor Jurídico	134
P.E. Grado 17 – Rol administrativo – financiero	7
P.E. Grado 24 – Ejecutor Jurídico	145
P.E. Grado 24 – Coordinador	**N/A**
Contratista Abogado - Ejecutor Jurídico	185
Contratista Abogado - Ejecutor Jurídico	137
Contratista Abogado - Ejecutor Jurídico	172

Tabla: funcionarios y/o contratistas asignados al GCC

El Grupo de Cobro Coactivo, en ejercicio de la prerrogativa legal de cobro coactivo, tiene a su cargo la gestión y recaudo de las obligaciones a favor de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales, para lo cual adelanta los respectivos procesos administrativos de cobro coactivo respecto de las obligaciones cuyo titular es el Fondo Nacional Ambiental – FONAM-ANLA, originadas, entre otros conceptos, en los Actos administrativos mediante los cuales se liquidan los costos asociados a los servicios de evaluación, seguimiento y demás trámites ambientales, así como en las multas impuestas mediante los Actos administrativos proferidos dentro de los procesos sancionatorios ambientales.

A la fecha, se encuentran bajo gestión un total de mil trescientos (1.300) procesos, que representan una cartera por valor de SETENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CIENTO VEINTE PESOS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS ($71.379.399.120,55), como se evidencia a continuación:

ESTADO DEL PROCESO	CANTIDAD	SALDO
ACTIVO	1070	43.945.824.710,70
SUSPENDIDO	113	22.144.352.896,00
ACUERDO DE PAGO	9	1.013.469.549,00
PARA DEPURAR	108	4.275.751.964,85
TOTAL, GENERAL	1300	71.379.399.120,55

La gestión de esta cartera demanda la realización permanente de actuaciones de carácter jurídico y administrativo orientadas a su recuperación efectiva, entre ellas, las siguientes:

- Elaborar, revisar y proyectar mandamientos de pago, actos administrativos y demás documentos jurídicos necesarios para el impulso y desarrollo de los procesos de cobro coactivo, de conformidad con la normativa vigente.
- Realizar seguimiento y control a las medidas cautelares decretadas dentro de los procesos de cobro coactivo, adelantando las actuaciones necesarias para asegurar su efectividad y conservación.
- Analizar, estudiar y tramitar las solicitudes de acuerdo de pago presentadas por los deudores, elaborando los documentos y conceptos requeridos para su evaluación y decisión.
- Verificar y evaluar las situaciones relacionadas con la prescripción de las obligaciones, proyectando las actuaciones administrativas y jurídicas que resulten procedentes.
- Analizar y atender las situaciones jurídicas que se presenten durante las diferentes etapas de los procesos de cobro coactivo, proponiendo y ejecutando las acciones necesarias para su adecuada gestión.

- Realizar el seguimiento y análisis de las actuaciones adelantadas por los deudores ante autoridades administrativas y judiciales, especialmente aquellas relacionadas con procesos de insolvencia empresarial, reorganización y liquidación judicial.
- Monitorear permanentemente los procesos de reorganización y liquidación judicial a través de la Baranda Virtual de la Superintendencia de Sociedades y demás herramientas dispuestas para tal fin, verificando las actuaciones y decisiones que puedan afectar los intereses de la Entidad.
- Calificar y analizar las obligaciones objeto de cobro dentro de los procesos de reorganización o liquidación judicial, determinando las actuaciones necesarias para su protección y recuperación.
- Presentar oportunamente los créditos, gastos de administración y demás reclamaciones a que haya lugar dentro de los procesos regulados por la Ley 1116 de 2006, la Ley 2437 de 2024 y las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.
- Dar cumplimiento a las órdenes y decisiones proferidas por la Superintendencia de Sociedades y demás autoridades competentes, adelantando las actuaciones requeridas para la defensa de los intereses de la Entidad.
- Representar a la ANLA en audiencias, reuniones, diligencias y demás actuaciones que se desarrollen dentro de los procesos de reorganización, liquidación judicial o en cualquier otro trámite relacionado con la recuperación de cartera.
- Adoptar y ejecutar de manera oportuna las actuaciones jurídicas, administrativas y procesales necesarias para la defensa de los intereses de la ANLA, procurando la recuperación efectiva de las acreencias y el recaudo de los recursos públicos adeudados.
- Elaborar informes, conceptos y recomendaciones jurídicas relacionados con la gestión de cobro coactivo y la recuperación de cartera, cuando sean requeridos por la supervisión o por la Entidad.

A continuación, se presenta la relación de los procesos de cobro coactivo que, a la fecha, se encuentran vinculados a este tipo de procedimientos:

TIPO	No. DEUDORES	No. PROCESOS	SALDO
REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL	24	178	7.085.134.048,00
LIQUIDACIÓN JUDICIAL	16	86	6.602.065.846,85
REESTRUCTURACIÓN DE PASIVOS	3	12	3.272.916.128,35
VALIDACIÓN JUDICIAL	1	4	177.023.330,00
TOTALES	**44**	**280**	**17.137.139.353,20**

Adicionalmente, el Grupo de Cobro Coactivo adelanta y gestiona procesos de cobro contra personas jurídicas, naturales y entidades que no se encuentran sometidos a procesos de reorganización, liquidación judicial o cualquier otro mecanismo de insolvencia. Estos procesos requieren igualmente el desarrollo de actuaciones jurídicas orientadas a lograr el recaudo efectivo de las obligaciones, incluyendo el seguimiento e impulso de las diferentes etapas procesales, la práctica y seguimiento de medidas cautelares, la investigación de bienes y fuentes de pago, la atención de solicitudes y recursos, así como la adopción de las actuaciones necesarias para garantizar la efectividad del procedimiento de cobro.

Aunado a lo anterior, el Grupo de Cobro Coactivo tiene a su cargo la ejecución de actividades misionales y estratégicas, entre las que se destacan:

- La expedición de autos de archivo por devolución del título ejecutivo.
- La expedición de autos de terminación y archivo por pago total de las obligaciones.
- La expedición de autos de acumulación de procesos.
- La conformación, organización y consolidación de los expedientes documentales correspondientes a la depuración de cartera de la vigencia 2025 y 2026.

De igual forma, los profesionales jurídicos adscritos al Grupo deben atender permanentemente actividades de seguimiento, control y gestión procesal, tales como el monitoreo de alertas de prescripción, el seguimiento al impulso procesal de los expedientes, la elaboración de reportes de gestión, la verificación de soportes de notificación, la atención de usuarios, la gestión de cobro persuasivo y coactivo, la respuesta a derechos de petición, la revisión de cartera nueva, la elaboración de actuaciones relacionadas con procesos de insolvencia, reestructuración y liquidación, la implementación y seguimiento de medidas cautelares, así como la proyección de los actos administrativos necesarios para el trámite y decisión de los procesos a su cargo.

En este contexto, la carga operativa y jurídica que demanda el desarrollo de las funciones asignadas al Grupo de Cobro Coactivo ha incrementado la necesidad de contar con apoyo profesional que permita atender de manera oportuna, eficiente y continua las actuaciones requeridas dentro de los procedimientos de cobro persuasivo y cobro coactivo. Lo anterior resulta especialmente relevante si se considera que la gestión de los procesos involucra el cumplimiento de términos legales perentorios, la adopción de decisiones que inciden directamente en la recuperación de recursos públicos y la prevención de riesgos asociados a la prescripción de las obligaciones, la pérdida de fuerza ejecutoria de los títulos y la eventual afectación de los intereses patrimoniales de la Entidad.

En consecuencia, se requiere contar con profesionales que apoyen el seguimiento de los procesos concursales, la identificación y clasificación de las obligaciones, la preparación de las solicitudes y comunicaciones pertinentes, la atención de los requerimientos formulados por las autoridades judiciales y administrativas y la adopción de las medidas necesarias para salvaguardar los intereses patrimoniales de la Entidad y procurar la recuperación de los recursos adeudados.

De igual manera, los Abogados contratistas apoyan la gestión jurídica de los procesos de cobro coactivo que no se encuentran vinculados a procedimientos de insolvencia, mediante la revisión y actualización de expedientes, el control de términos y alertas de prescripción, la verificación de las actuaciones de notificación, el análisis de la exigibilidad de las obligaciones, la proyección de mandamientos de pago y demás Actos administrativos, el seguimiento a las medidas cautelares, la atención de solicitudes y derechos de petición, y el desarrollo de las actuaciones necesarias para impulsar los procedimientos hasta obtener el pago de las obligaciones o determinar la actuación jurídica que corresponda. Esta labor demanda seguimiento continuo, análisis documental y aplicación de la normativa pertinente, atendiendo las particularidades de cada deudor y las condiciones jurídicas de cada obligación.

Es preciso aclarar que la limitación inicial de los recursos presupuestales asignados al principio de la vigencia no permitió atender de manera completa esta necesidad. Como consecuencia, se generó una sobrecarga operativa en el equipo de trabajo, la cual se pretende mitigar con la incorporación del profesional objeto de estos estudios previos. No obstante, con la actual asignación de recursos a la Oficina Asesora Jurídica, resulta viable adelantar el trámite de nuevos contratos que permitan cubrir las necesidades del área y así poder redistribuir eficientemente las cargas del resto del equipo.

De igual manera la presente contratación, resulta indispensable para contribuir oportunamente en evitar la materialización de los riesgos que puedan afectar el recaudo, prevenir la prescripción de las obligaciones, verificar la vigencia y exigibilidad de los títulos ejecutivos y determinar las actuaciones procedentes en cada caso.

En este contexto, la Coordinadora del Grupo de Gestión Humana de la ANLA manifestó que no existe recurso humano suficiente para atender las actividades antes señaladas; razón por la cual es indispensable y necesario adelantar la contratación descrita en el presente estudio previo.

En todo caso durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, que pretenden estos estudios previos, el contratista dispone de un amplio margen de discrecionalidad y autonomía frente a la ejecución del objeto contractual, en el marco de las obligaciones pactadas, lo que obedece a una coordinación de actividades entre contratante a través del Supervisor y contratista, todo esto dentro del plazo fijado por la Entidad y en el cual se pretende que el contratista cumpla a cabalidad el objeto del contrato y las obligaciones que de él se derivan, sin perjuicio de las prórrogas que puedan acordarse para garantizar su cumplimiento.

De igual manera, el plazo de ejecución establecido es acorde al objeto y las obligaciones del contrato; en tal sentido, la temporalidad en el plazo de ejecución contractual permitirá satisfacer las necesidades de la presente contratación.

Vale la pena resaltar que el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas, no están sujetas a horarios o permanencia del contratista, si no al cumplimiento de instrucciones impartidas por el supervisor designado por la Entidad en aras contar con las condiciones necesarias para el desarrollo del objeto contractual, que permitan a su vez el reporte de informes sobre sus resultados y tareas asignadas en el marco del objeto y las obligaciones contractuales,

que tendrán como contraprestación el pago de los honorarios en favor del contratista previa verificación de cumplimiento por parte del supervisor.

La presente contratación se encuentra contenida en el Plan de Acción Institucional y Plan Anual de Adquisiciones para la respectiva vigencia.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

1.1. OBJETO DEL CONTRATO.

4-1-12-8 Prestar servicios profesionales para apoyar en la ejecución de las actividades propias del grupo de Cobro Coactivo de la Oficina Asesora Jurídica de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA.

1.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80121610	Servicios de gestión, servicios profesionales de Empresas y servicios administrativos	Servicios Legales	Servicios de Derecho Comercial	Servicios legales de cobro de deudas o cartera.

1.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.3.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Dar impulso a las actuaciones y procedimientos de cobro persuasivo y cobro coactivo

de conformidad con los expedientes y/o actividades asignadas en reparto, en condiciones de oportunidad, calidad y suficiencia, y con sujeción a los Principios Constitucionales y Legales.

2. Proyectar y/o revisar, según reparto y de conformidad con los criterios y lineamientos que se establezcan para tal efecto, los actos administrativos, oficios y memorandos, relacionados con los procedimientos de cobro persuasivo y cobro coactivo que adelanta o que se requiera iniciar por parte de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, velando por el saneamiento de las etapas de los procedimientos de cobro, de acuerdo con el plan de actividades mensual.

3. Revisar y analizar el cumplimiento de los requisitos jurídicos y financieros de los títulos ejecutivos que le sean asignados por el supervisor del contrato, para iniciar o continuar el proceso de cobro coactivo.

4. Proyectar, revisar y/o avanzar para su revisión, las respuestas a las solicitudes internas y externas, así como los derechos de petición cualquiera que sea su denominación, relativos a los procesos de cobro persuasivo y cobro coactivo a su cargo o que le sean asignados, antes de su vencimiento.

5. Adelantar y proyectar actividades de índole jurídico derivadas del análisis y calificación de toda su cartera, lo cual involucra la preparación y alistamiento de procesos a ser presentados al Comité de Normalización de Cartera del FONAM/ANLA para su depuración.

1.3.2. OBLIGACIONES GENERALES.

1. Realizar el cumplimiento al objeto del contrato y obligaciones contractuales establecidas en el contrato de manera personal, autónoma e independiente y utilizando sus propios medios técnicos, administrativos y financieros para el cumplimiento de los mismos, teniendo en cuenta los requerimientos del Supervisor.
2. Presentar los informes mensuales de ejecución requeridos para el pago, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente.
3. Asistir y participar en los comités, reuniones (virtuales y/o presenciales), talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
4. Atender las instrucciones, que durante la ejecución del contrato imparta el supervisor del mismo, dentro del marco del objeto contractual.
5. No aceptar invitaciones, suministro de alimentación, transporte, refrigerios u otros estipendios que ofrezca el usuario o algún delegado de éste, sin previa autorización de la **ANLA.**
6. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de autoridad competente. Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato serán de uso exclusivo de la ANLA, obligándose desde ya el contratista a no utilizarlo para fines distintos a los previstos en este contrato, ni a divulgar la información que se le suministrare, ni los resultados de su trabajo, conservando la confidencialidad de los

mismos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.

7. Cumplir con lo señalado en el Código de Integridad adoptado por la Entidad.
8. Cumplir con lo señalado en el Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el lugar de trabajo de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA adoptado mediante resolución No. 1423 del 6 de julio de 2023.
9. Informar de forma inmediata y por escrito a la **ANLA** respecto de cualquier situación referida al objeto del presente contrato que pudiere generar un conflicto de interés en la ejecución del mismo.
10. Dar cumplimiento a los lineamientos definidos por la Dirección General frente a la estrategia de gestión del conocimiento de la **ANLA**.
11. Como requisito para el último pago, haber hecho la devolución de los expedientes, carnets y demás elementos a su cargo suministrados por la **ANLA** y tramitar los respectivos paz y salvo por todo concepto con la Entidad y emitir los informes correspondientes.
12. Responder por la salvaguarda y preservación de los expedientes, documentos, equipos y elementos que se le asignen para el cumplimiento de sus obligaciones, los cuales deben ser devueltos en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, a la finalización del contrato.
13. Hacer uso de los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, ejecutar sus procedimientos y efectuar los registros, según corresponda a su actividad contractual
14. Asistir y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión y del Modelo Estándar de Control Interno.
15. Apoyar si hay lugar a ello de acuerdo al objeto contractual, el reporte y digitalización en forma inmediata, de las actividades en el Sistema de Información de Licencias Ambientales – SILA, de acuerdo con las actuaciones que se surtan.
16. Hacer uso de los sistemas operativos de información y demás herramientas implementadas y que en adelante sean adoptadas por la **ANLA** para el desarrollo de las actividades contractuales, garantizando la confidencialidad y debido uso de los usuarios y claves utilizados para tal fin.
17. Dar cumplimiento a la Política General de Privacidad y Seguridad de la Información establecida por la ANLA para los contratistas, así como las directrices del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI y permitir su verificación a través del acceso a los equipos personales (computadores, tabletas, celulares, entre otros) utilizados para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales incluido el uso de las herramientas de seguridad informática definidas por la entidad.
18. El contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley, en caso de que cambien las circunstancias bajo las cuales se celebró el contrato tales como el régimen tributario, la modificación de los códigos de las actividades inscritas en el RUT, entre otras, se deberá dar aviso al supervisor del contrato.
19. El contratista será responsable de actualizar su información tributaria, y en caso de encontrarse obligado a presentar Factura Electrónica conforme a lo señalado en el

Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, deberá realizar los trámites correspondientes en la plataforma que para tal fin se haya dispuesto. La validación de la factura electrónica por parte de la DIAN será requisito previo y obligatorio para gestionar el pago de la cuenta de cobro respectiva ante la **ANLA**.

20. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social integral, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en la Ley 828 de 2003, en la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.

21. Contar y hacer uso adecuado de los elementos de protección personal de acuerdo con la matriz de elementos de protección personal vigente de la ANLA.

22. Cumplir con la matriz de roles y responsabilidades dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

23. Informar dentro de las doce (12) horas siguientes sobre cualquier clase de accidente o incidente que sufra en desarrollo de su cometido en uso de los bienes dispuestos por la Entidad.

24. Mantener actualizado, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP II- (o el sistema que se encuentre vigente), su hoja de vida con los respectivos soportes.

25. Realizar en términos de oportunidad los trámites de obligatorio cumplimiento como proveedor en la plataforma SECOP.

26. Cargar y publicar a través de la plataforma SECOP la garantía constituida para amparar el contrato en caso de ser solicitada, como requisito de ejecución del mismo, y en caso de modificaciones a la misma (según corresponda).

27. Al finalizar el contrato entregar toda la información que haya utilizado y/o producido durante la ejecución del mismo, mediante la herramienta establecida para el almacenamiento de la información y las actividades ejecutadas por el Contratista que disponga la Entidad.

1.4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.

1. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato en las condiciones pactadas.
2. Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a que se compromete EL CONTRATISTA.
3. Suministrar al CONTRATISTA, la información y documentos que requiera para desarrollar el objeto contractual.

1.5. INFORMES Y PRODUCTOS.

EL(LA) CONTRATISTA deberá presentar a la ANLA, informes mensuales escritos que solicite el Supervisor; siempre dentro de la naturaleza del objeto contractual y obligaciones pactadas; sin embargo, como mínimo y para cada pago deberá presentar informe mensual

de actividades y certificación de cumplimiento del desarrollo del objeto contractual en el periodo respectivo. En caso de que así se hubiere pactado, en dichos informes deberá acreditarse el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el plan de actividades de dicho período, debiendo adjuntar además el reporte de cumplimiento de compromisos arrojados por el SILA, si hay lugar a ello. Igualmente, a la terminación del contrato, **EL(LA) CONTRATISTA** deberá efectuar la entrega física y/o digital de los expedientes y/o estudios, su respaldo magnético (en caso de requerirse), así como los correspondientes certificados de paz y salvo a traves del aplicativo y/o procedimiento que determine la entidad. En todo caso, los informes que deben ser presentados en original se someterán a concepto y aprobación por parte del Supervisor.

1.6. LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO.

Las actividades que se adelanten en cumplimiento del contrato se desarrollarán en la ciudad de **Bogotá D.C**.

1.7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato (o convenio) será hasta el **31 de diciembre de 2026**, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo perfeccionamiento y legalización.

1.8. SUPERVISIÓN Y CONTROL

La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA será ejercida po*r el(a)* Coordinador del Grupo de Cobro Coactivo de la Oficina Asesora Jurídica de la ANLA, o por quien designe el ordenador del gasto de la ANLA, quien será responsable de aprobar los pagos, los informes que presente el contratista de proyectar el acta de liquidación definitiva del contrato, cuando sea el caso, y en general cumplir con lo previsto en el Manual de Contratación, Supervisión a Interventoría de la ANLA.

1.9. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

1.9.1. VALOR DEL CONTRATO.

El valor del contrato será hasta por la suma de **CATORCE MILLONES DE PESOS ($14.000.000) M/CTE**., incluidos los impuestos a que haya lugar (incluido o exento de IVA), para lo cual se afectará el certificado de disponibilidad presupuestal relacionado en la solicitud de contratación o sus alcances, expedido por el Grupo de Gestión Financiera y Presupuestal de la ANLA.

1.9.2. FORMA DE PAGO.

El **FONAM/ANLA** pagará al contratista el valor del contrato en los siguientes términos*: en mensualidades vencidas por valor de **CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.600.000)** incluidos los impuestos a que haya lugar, o proporcional a los días ejecutados en el respectivo mes.*

Los pagos se realizarán por conducto del **Grupo de Gestión Financiera y Presupuestal**, previa presentación de los respectivos informes con el recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato y de la constancia de estar al día con el pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL.

Nota 1: Los honorarios correspondientes serán consignados por El **FONAM/ANLA** - al **CONTRATISTA** en la **Cuenta Bancaria certificada por la entidad financiera** correspondiente y que hace parte integral del contrato.
Nota 2: El **FONAM/ANLA** - podrá retener las sumas correspondientes a los impuestos en los porcentajes establecidos en la ley.
Nota 3: No obstante, lo señalado en la forma de pago, los mismos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC y a la ubicación de fondos en la tesorería de la **ANLA**.
Nota 4: Para el último de los pagos pactados en virtud del contrato, el CONTRATISTA deberá adjuntar el reporte del cierre de cada una de las visitas efectuadas durante el contrato, en caso de que se hubieren realizado, así como el reporte de actividades finalizadas en SILA, si hay lugar a ello. (según corresponda)
Nota 5: Para el último pago, el contratista deberá entregar toda la información que haya utilizado y/o producido durante la ejecución del mismo, mediante la herramienta establecida para el almacenamiento de la información y las actividades ejecutadas por el Contratista que disponga la Entidad.
Nota 6: Los servicios que no sean aprobados previamente por el supervisor del contrato, ni recibidos a satisfacción no serán pagados por la entidad.

1.10. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El contrato que se pretende celebrar es de prestación de servicios **PROFESIONALES** el cual se define en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, como "*aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales*".

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007 dispone: "Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la

ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".

*El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone: "**Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales**". Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal confirme la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

3.1. Para definir el monto a contratar se tomó como referencia la Categoría (7) de la Resolución de honorarios vigente en la entidad, mediante la cual se fijaron los honorarios para la entidad, la cual tiene una exigencia de requisitos consistente en:

Título Profesional con experiencia general de dos (2) años y experiencia específica de seis (6) meses; para el caso de este contrato se tendrá en cuenta la siguiente equivalencia de conformidad con el Artículo 4 de la Resolución No.0002 del 02 de enero de 2019.

Según los topes de honorarios vigentes establecidos por la entidad, el valor máximo a pagar para el perfil señalado es la suma de **$5.609.345,** por lo tanto, los honorarios a pagar ascienden a **$5.600.000**

3.2. ANÁLISIS DEL SECTOR

Atendiendo lo establecido en el art. 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y en aplicación a la circular única externa expedida por Colombia Compra Eficiente, o aquella que la modifique aclare o remplace, para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa, se establece el siguiente análisis del sector:

La prestación de servicios profesionales para apoyar en la ejecución de las actividades propias del grupo de Cobro Coactivo de la Oficina Asesora Jurídica de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, con conocimiento en Derecho Administrativo y/o Derecho Público y/o Derecho Ambiental y/o en trámites de sustanciación en procesos ejecutivos y/o coactivos y/o cobros persuasivos.

La entidad analizó las contrataciones con igual o similar objeto al del presente proceso, adelantados por esta entidad, y adelantados por otras entidades públicas, así mismo, para la determinación del valor se tuvo en cuenta la Resolución de honorarios vigente en la entidad.

Adicionalmente, la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales- ANLA realizó en documento anexo al presente Estudio Previo, el análisis del sector de la economía que abarca la Prestación de Servicio Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión, para evidenciar las condiciones generales en las que se desarrollan y prestan los servicios a contratar.

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Con el fin de garantizar que la persona se encuentra en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, según lo establecido por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se requiere:

Idoneidad	**Formación académica**	Título profesional en el núcleo básico de conocimiento de Derecho y sus afines
	Formación académica especializada	NA
Experiencia	**General**	Título profesional con experiencia general de dos (2) años o la equivalencia establecida en la Resolución de honorarios vigentes.
	Específica	Seis (6) meses con posterioridad a la terminación de materias o a la fecha de grado o expedición de la tarjeta profesional según sea el caso, con conocimiento en Derecho Administrativo y/o Derecho Público y/o Derecho Ambiental y/o en trámites de sustanciación en procesos ejecutivos y/o coactivos y/o cobros persuasivos

5. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO. (LOS RIESGOS DEBEN ANALIZARSE SEGÚN CADA PROCESO DE SELECCIÓN Y EL BIEN O SERVICIO A ADQUIRIR)

Con arreglo a lo establecido en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y en los lineamientos del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, respecto del presente proceso de selección, la **ANLA** ha tipificado, estimado y

asignado los siguientes riesgos previsibles desde su planeación hasta la liquidación del contrato:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría
1	General	Externo	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la información suministrada por el/la contratista es errónea, inconsistente o desactualizada.	Inadecuada selección del contratista.	Improbable	Catastrófico	Alto (6)	Riesgo alto
2	Específico	Interno	Planeación	Económico	Se presenta cuando se necesitan servicios adicionales necesarios para la utilidad del objeto contractual y no fueron previstos en el objeto ni obligaciones (anexo técnico si hay lugar).	Contradicción o disconformidad entre las prestaciones inherentes al objeto contratado y las exigidas por el contratante, que den génesis a controversias que entorpezcan la ejecución contractual o se evidencien en la etapa pos-contractual.	Improbable	Moderado	Menor (5)	Riesgo medio
3	General	Externo	Ejecución	Salud	Se presenta cuando el/la contratista no disponga (por escasez de insumos) de los elementos mínimos de cuidado personal y que eviten el riesgo biológico derivados pandemias en las instalaciones de la ANLA o cuando la esté representando en lugares distintos a la sede administrativa.	Podría concluir en el deterioro grave de la salud del contratista, situación que, podría eventualmente requerir de los servicios de hospitalización, afectando la ejecución del contrato.	Posible	Moderado	Medio (5)	Riesgo Medio
4	General	externo	Ejecución	Regulatorio	Expedición de actos generales y abstractos por parte de la ANLA orientados a implementar administrativamente las directrices impartidas (i) por el Gobierno Nacional con ocasión a eventuales declaratorias de estados de emergencia económica social y ecológica, (ii) por la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social (iii) por las decisiones adoptadas por el Gobierno Distrital, relacionadas con la movilidad; el establecimiento de turnos para ingresar a la sede (nocturnos o diurnos); y demás exigencias especiales derivadas de los eventos previstos en los numerales (i) y (ii)	Alteración del sinalagma funcional (reciprocidad) inicialmente pactado en la relación negocial o ejecución más onerosa para las partes.	Posible	Mayor	Alto (6)	Riesgo alto

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría
5	General	externo	Ejecución	Regulatorio	Expedición de actos generales por el Estado no contratante tales como (i) Declaratorias de Estados de Emergencia Económica Social y Ecológica, (ii) Declaratoria de Emergencia Sanitaria por parte del Ministerio de Salud y Protección Social, los cuales, de forma transitoria afectan el cumplimiento oportuno e inmediato de las prestaciones contractualmente pactadas, sin imposibilitar su ejecución, verbigracia, aislamiento obligatorio; implementación de restricciones de movilidad; etc.	Se aumentan los costos (Dinero – Tiempo) requeridos para el cumplimiento efectivo de las prestaciones contractualmente pactadas.	Posible	Menor	Medio (5)	Riesgo Medio
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Pérdida del vuelo o del medio de transporte dispuesto por la ANLA al contratista, para la ejecución de actividades inherentes al objeto contratado, como consecuencia de actuaciones directamente imputables a este último.	Eventual daño fiscal, retrasos o la no ejecución de las actividades programadas con ocasión a las prestaciones contractualmente pactadas; penalizaciones (aerolíneas) y perdida de los recursos destinados al pago del servicio de transporte correspondiente (no reembolsable).	Posible	Menor	Medio (5)	Riesgo medio
7	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Inadecuado manejo de la información a la cual tiene acceso el contratista con ocasión a la suscripción del respectivo contrato con la ANLA	Eventuales procesos administrativos sancionatorios en los términos del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 que entorpecerían o retardarían el cumplimiento de las prestaciones contractualmente pactadas.	Posible	Moderado	Alto	Riesgo Alto

La siguiente es la forma de mitigación de los riesgos anteriores:

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	ANLA	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	Raro	Catastrófico	Alto (6)	Riesgo alto	No	Dependencia donde surge la necesidad de contratación / Grupo de Gestión Contractual	Desde que la dependencia solicitante de la contratación recibe los soportes de idoneidad y/o experiencia	Hasta cuando se verifica la hoja de vida de función pública del SIGEP	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
2	ANLA	Definir con claridad el objeto y el alcance de las obligaciones contractuales.	Raro	Menor	Bajo (3)	Riesgo bajo	No	Dependencia donde surge la necesidad de contratación	Desde que la dependencia solicitante de la contratación identifica la necesidad a satisfacer.	Hasta el fenecimiento del plazo de ejecución.	Analizar la necesidad de la ANLA para así realizar una buena calificación del objeto y obligaciones.	Cada vez que se presente la necesidad.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
3	ANLA/CONTRATISTA	Por parte de la ANLA, se proveerá al contratista los elementos señalados por el Gobierno Nacional y los protocolos de bioseguridad específicos, cuando las actividades contractualmente deban realizarse presencialmente en las sedes administrativas o en otros lugares (visitas, inspecciones, etc.). Cuando las obligaciones del contratista son ejecutadas en casa, él deberá adoptar las medidas señaladas por el Gobierno Nacional o Distrital en procura de su salud personal.	Posible	Menor	Medio (5)	Riesgo medio	No	Supervisor con el apoyo del Grupo de Gestión Humanal	Inicio del plazo de ejecución del contrato	Finalización del plazo de ejecución del contrato	Permanentemente	Periódicamente.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
4	ANLA	Revisión de la decisión o medida administrativa adoptada a efectos de reglamentarla a través de los actos que resulten convenientes y necesarios (circulares, etc.), los cuales, contendrán instrucciones en materia contractual que se adapten a las nuevas realidades sociales y negociales, a efectos de su implementación. Ejemplo, ajustes de cronogramas, modificación de obligaciones, y demás acuerdos que tengan génesis en la autonomía de la voluntad.	Posible	Menor	Medio (5)	Riesgo medio	No	Servidor público de la ANLA competente de tomar la medida	Inicio del plazo de ejecución del contrato	Finalización del plazo de ejecución del contrato	Verificando permanente de los actos expedidos por parte de la entidad contratante y que tengan la vocación de afectar el servicio contratado.	Periódicamente a través del supervisor del contrato.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
5	ANLA/CONTRATISTA	Revisión de las medidas gubernamentales con el ánimo de determinar, en cada caso particular, las posibles afectaciones a la ejecución contractual, de modo que sea posible acudir a los diferentes mecanismos previstos en las normas contractuales, en procura de su atención inmediata evitando el incumplimiento de las prestaciones pactadas o la paralización del servicio contractado.	Posible	Insignificante	Baja (4)	Riesgo Bajo	No	Supervisor / Servidor público de la ANLA competente de tomar la medida	Inicio del plazo de ejecución del contrato	Finalización del plazo de ejecución del contrato	Constante vigilancia del comportamiento nacional a efectos de determinar cambios extraordinarios que puedan impactar la ejecución de los contratos.	Periódicamente a través del supervisor del contrato.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
6	ANLA/CONTRATISTA	La supervisión analizará los hechos y de considerar un posible incumplimiento por parte del contratista, remitirá el respectivo informe al Grupo de Gestión Contractual, quien analizará y de considerarlo, continuará con el procedimiento administrativo sancionatorio previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.	Probable	Menor	Medio (5)	Riesgo medio	No	Supervisor y Grupo de Gestión Contractual y contratista	Inicio del plazo de ejecución del contrato	Finalización del plazo de ejecución del contrato o del procedimiento administrativo sancionatorio correspondiente.	Dialogo, concertación y seguimiento por parte del supervisor.	Permanente.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
7	ANLA/CONTRATISTA	El supervisor suministrara al contratista una vez inicie la ejecución del contrato el Código de Integridad de la ANLA y demás normas y directrices, relacionadas a efectos de que sean acatadas durante el cumplimiento obligacional. Asimismo, hará seguimiento y vigilancia.	Probable	Menor	Medio	Riesgo Medio		Supervisor	Inicio del plazo de ejecución del contrato	Finalización del plazo de ejecución del contrato o del procedimiento administrativo sancionatorio correspondiente.	Dialogo, concertación y seguimiento por parte del supervisor.	Permanente.

6. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 la exigencia de garantías en la Contratación Directa no es obligatoria y su justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos; por lo tanto, realizado el análisis respectivo por parte del área solicitante de la contratación y teniendo en cuenta los riesgos evidenciados en la matriz establecida en el numeral anterior. Análisis de riesgo y la forma de mitigarlo del presente documento, se considera necesario para garantizar el óptimo y efectivo cumplimiento de obligaciones y del objeto contractual, requerir al contratista la constitución de una garantía en cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato, por lo anterior, el Contratista deberá constituir garantía a favor de El FONAM/ANLA identificado con ***NIT 830.025.267-9*** *conforme lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, y en las condiciones de suficiencia que a continuación se señalan:*

6.1 Cumplimiento

Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10 %) del valor total del contrato y una duración igual al plazo de ejecución de este y cuatro (4) meses más o el tiempo fijado para la liquidación.

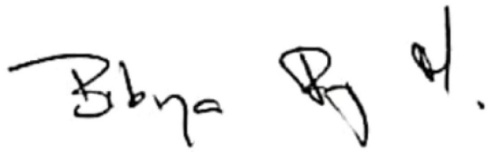
6.2 Calidad del Servicio

Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia de igual al plazo de ejecución del mismo y ocho (8) meses más.

7. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 8 del Decreto 1082 de 2015 y siguiendo los lineamientos fijados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente a través del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, se realizó el análisis correspondiente y se evidenció que el presente proceso no está cobijado por varios Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio vigentes.

Atentamente,



LILIAN BIBIANA ROJAS MEJIA
JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA

Anexos: (Escriba aquí los anexos. Si no los hay borrar este renglón)

Elaboró:
WILLIAM BUSTOS CASTRO (CONTRATISTA)

Revisó:

Aprobó (Escriba aquí quien aprueba. Si no lo hay borrar este renglón