



ESTUDIOS PREVIOS

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

En cumplimiento a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y conforme a lo dispuesto por el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se presenta el estudio previo para adelantar contrato de prestación de servicios profesionales

1. ANALISIS SOBRE LA CONVENIENCIA DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

Los numerales 1, 2, 10, 12 y 13 del artículo 1 de la Ley 99 de 1993 señalan los principios generales que sustentan la participación ciudadana en la gestión ambiental así:

- “(..) 1. El proceso de desarrollo económico y social del país se orientará según los principios universales y del desarrollo sostenible contenidos en la declaración de Río de Janeiro de junio de 1992 sobre Medio Ambiente y Desarrollo.
- 1. La biodiversidad del país, por ser patrimonio nacional y de interés de la humanidad, deberá ser protegida prioritariamente y aprovechada en forma sostenible. (...)
- 10. La acción para la protección y recuperación ambientales del país es una tarea conjunta y coordinada entre el Estado, la comunidad, las organizaciones no gubernamentales y el sector privado. (...)
- 12. El manejo ambiental del país, conforme a la Constitución Nacional, será descentralizado, democrático y participativo.
- 13. Para el manejo ambiental del país, se establece un Sistema Nacional Ambiental –SINA– cuyos componentes y su interrelación definen los mecanismos de actuación del Estado y la Sociedad civil”. (Cursiva y Negrita fuera del texto.)

Así mismo, el artículo 2 de la citada Ley establece que “(..) El Ministerio del Medio Ambiente formulará, junto con el presidente de la República y garantizando la participación de la comunidad, la política nacional ambiental y de recursos naturales renovables, de manera que se garantice el derecho de todas las personas a gozar de un medio ambiente sano y se proteja el patrimonio natural y la soberanía de la Nación”.



En consecuencia, los procesos de gestión ambiental en el país deben estar articulados a los procesos participativos con las comunidades, grupos étnicos, organizaciones no gubernamentales y demás actores del sector.

Aunado a lo anterior, existe normatividad que incorpora el concepto y la importancia de la participación en los procesos adelantados por el Estado Colombiano, destacándose:

Principio 10 de la Declaración de Río de 1992, establece que: “La mejor manera de tratar las cuestiones ambientales es con la participación de todos los ciudadanos interesados, en el nivel que corresponda” (Cursiva y Negrita fuera de texto).

Ley 1098 de 2006 establece como obligación del Estado, entre otras la de “Fomentar la participación en la vida cultural y en las artes, la creatividad y producción artística, científica y tecnológica de niños, niñas y adolescentes y consagra recursos especiales para esto”. (Cursiva fuera de texto).

La Ley Estatutaria 1622 de 2013 en su artículo 2 numeral 3 establece como una de sus finalidades la de “Garantizar la participación, concertación e incidencia de las y los jóvenes sobre decisiones que los afectan en los ámbitos social, económico, político, cultural y ambiental de la Nación.” (Cursiva fuera de texto).

Atendiendo lo anterior, el artículo 4 del Decreto 1682 de 2017 “Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y se determinan las funciones de sus dependencias” señala como “Funciones de la Subdirección de educación y participación” entre otras, con relación al Grupo de trabajo de Participación, las siguientes:

“(…)

Implementar y promover mecanismos de participación y acceso a la información ambiental, de conformidad con la ley; Diseñar e implementar espacios de participación para la generación de cultura ambiental, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación.

5, “Promover el conocimiento y ejercicio de los derechos y deberes de las personas en relación con el ambiente y el desarrollo sostenible. (...)”. (Cursiva fuera de texto.)

Así las cosas, la Subdirección de Educación y Participación tiene responsabilidades relacionadas con: i) la promoción de instancias para la articulación institucional, ii) *el desarrollo de mecanismos de participación en la gestión ambiental y iii) asistencia técnica al SINA y entes territoriales.*



Adicionalmente, la Resolución 524 de 2013,” por la cual se conforman unos grupos de trabajo en el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y se determinan sus funciones”, en el artículo tercero señala entre otras funciones del grupo de Participación las siguientes:

(...)

“3.2.4. Coordinar acciones con los Ministerios y demás entidades del sector central para la implementación de estrategias conjuntas de educación para la participación ciudadana en la gestión ambiental y sensibilización en materia ambiental y de desarrollo sostenible.

3.2.5. Generar y propiciar espacios de formación, diálogo y concertación ciudadana con las organizaciones de la sociedad civil para la gestión colaborativa y propositiva de conflictos ambientales, en especial en áreas de importancia ambiental y cultural del país.

3.2.8. Promover la formación de liderazgos, redes sociales y de la red nacional jóvenes de ambiente del SINA, de acuerdo a las políticas del Ministerio”. (..) (Cursiva y Negrita fuera de texto.)

De conformidad con este marco jurídico para la participación ciudadana en la gestión ambiental, la Subdirección de Educación y Participación estableció en el Plan de Acción para el año 2021, como una de sus actividades principales la siguiente:

- Fortalecer la participación en la gestión ambiental.

Que, para darle cumplimiento al Plan de Acción en la implementación de las estrategias de participación, se incluyeron entre otras, las siguientes actividades desagregadas como prioritarias:

- Implementación de los compromisos priorizados del Capítulo étnico del Plan Nacional de Desarrollo,
- Ejecutar actividades del MADS en el contexto nacional e internacional institucional acorde al principio de transparencia y la búsqueda de la participación ciudadana.

Al respecto, es necesario tener en cuenta que, en el año 2020, la Subdirección de Educación y Participación del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en aras de fortalecer la gobernanza ambiental de los territorios, bajo el respeto de los usos y costumbres de los mismos, y dar cumplimiento a los compromisos adquiridos por el Gobierno Nacional en el marco de la Minga Sur Occidente del año 2019, apoyo procesos de participación con enfoque étnico, que permitieron a través del diálogo, fortalecer las capacidades de las comunidades indígenas, lo que adicionalmente, se constituyó en estrategia fundamental para lograr mayor representatividad y participación de estas comunidades en el marco de la gobernanza ambiental.



Para tal fin, esta dependencia en el año 2020 participó en la suscripción de convenios con las organizaciones indígenas del CRIC, CRIHU y CRIDEC, para lo cual fue necesario contar con un equipo interdisciplinario que acompañara los diferentes espacios de diálogo social en los que se concertó con las distintas organizaciones los parámetros y lineamientos que rigieron dichos convenios; convenios que a la fecha se encuentran en fase de liquidación.

Además de lo anterior, en el año 2020 la Subdirección de Educación y Participación también acompañó espacios de dialogo con comunidades indígenas que tenían como propósito avanzar en el cumplimiento de los compromisos adquiridos por el Gobierno Nacional en el marco del proceso de consulta previa del Plan Nacional de Desarrollo (PND)- Pacto por la Equidad, 2018- 2022, espacio dentro de los cuales participa un equipo interdisciplinar que permite realizar concertaciones para dar cumplimiento a los compromisos del gobierno nacional, los cuales se materializaron en acuerdos y/o convenios que deben ser estructurados y formulados igualmente por un grupo de profesionales idóneos.

Que en atención a lo anterior el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible a la fecha tiene suscritos convenios con comunidades étnicas, para los cuales ha designado la supervisión en cabeza de la Subdirectora de Educación y Participación, ejercicio de supervisión que implica la necesidad de apoyos de orden técnico, financiero y jurídico que permitan realizar un exhaustivo ejercicio de supervisión hasta la finalización de los mismos. Lo anterior implica responder requerimientos de diferentes entes, así como de actores involucrados en los mismos, la revisión de circunstancias jurídicas especiales que se presenten en su ejecución, revisión de informes finales de ejecución y productos, proyección de las actas de liquidación y demás documentos soportes que se requieran.

Que adicional a lo anterior y con ocasión de las mesas de concertación desarrolladas hasta la fecha, el Gobierno Nacional ha adquirido unos compromisos que surgen en aras de proteger y velar por los derechos que asisten a los diferentes grupos étnicos, los cuales implican la participación de todos los ministerios especialmente del Ministerio de ambiente a través de la Subdirección de educación y participación, lo que requiere el cumplimiento de los mismos mediante acuerdos y/o convenios, o las figuras contractuales que apliquen en cada caso particular, en aras de satisfacer las necesidades de los grupos y minorías étnicas, por lo que se requiere contar con abogados idóneos para adelantar los trámites precontractuales y post contractuales de los futuros convenios, así como de los convenios vigentes a la fecha.

Que mediante Memorando 4000-4-0018 del 07 de septiembre de 2021, de la Secretaría General del Ministerio del Medio Ambiente comunicó a todas las dependencias de la entidad, la necesidad de tener en cuenta las restricciones en materia contractual consagradas en la Ley 966 de 2005, como consecuencia de las elecciones presidenciales y de Congreso a realizarse en el año 2022, con el fin de planear adecuadamente los procesos de contratación de la entidad.



En este sentido y teniendo en cuenta que a partir del 29 de enero y hasta el 29 de mayo de 2022 se restringe la celebración de contratos y convenios que se enmarquen en las causales de Contratación Directa, se hace necesario adelantar el proceso de planeación de toda la contratación de la dependencia, que comprende entre otros: Doce (12) compromisos con comunidades étnicas (Indígenas, Rrom, comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras), Política de Participación: Proyecto Centros Regionales de Diálogo Ambiental y contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión necesarios para realizar las acciones y cumplimiento de las metas planteadas anteriormente, relacionadas con la subdirección de educación y participación del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, procesos y tramites contractuales los cuales requieren de apoyo jurídico para su estructuración en atención a la complejidad de los mismos.

Que el término establecido para la entrega de toda la documentación precontractual para la Subdirección de Educación y Participación es hasta el 30 de noviembre; lo que requiere la elaboración de estudios previos, análisis del sector, certificaciones de idoneidad, reuniones de concertación con las comunidades, levantamiento de documentos soportes de los procesos de concertación y diálogo, revisión de informes para liquidación de convenios y las demás actividades asociadas al cumplimiento del Plan de Acción de la Subdirección y los compromisos del Plan Nacional de Desarrollo 2018- 2022, que deben quedar proyectados y aprobados en el presente año, para ser suscritos en el mes de enero de 2022, antes del inicio de la ley de Garantías.

Por lo anterior se requiere contar con el apoyo profesional de ocho (8) abogados con especialización, que presten sus servicios jurídicos a la Subdirección de Educación y Participación apoyando los procesos que adelante la dependencia, asociados al cumplimiento de su Plan de Acción respecto de compromisos con comunidades étnicas, cada uno de los cuales se contratará conforme al siguiente proyecto de inversión nacional:

Identificación Presupuestal	Descripción
Nombre del Proyecto.	Implementación de estrategias de la política nacional de educación ambiental y participación hacia la Gobernanza Ambiental en Colombia.
Identificación Presupuestal	Descripción
Código BPIN del Proyecto.	2017011000266
Meta del Proyecto.	Servicio de apoyo técnico a proyectos de educación ambiental y participación con enfoque diferencial
Actividad principal del Plan de Acción	5. Fortalecer la participación en la gestión ambiental mediante la educación
Actividad (s) desagregada(s) del Plande Acción.	5.1. Implementación de los compromisos priorizados del capítulo étnico del Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022.



Número (s) del Certificado de Disponibilidad Presupuestal -CDP.	921 Adición 04/10/2021
Posición (es) Catálogo de Gasto del CDP. (Si hay varios rubros por favor especificar valor por cada uno)	C-3208-900-2-3208007-02-REC 11
Total.	\$12.627.000
Unidad Ejecutora	Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

2. OBJETO A CONTRATAR CON ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. OBJETO:

Prestación de servicios profesionales a la Subdirección de Educación y Participación para adelantar los tramites precontractuales y postcontractuales que adelanta la dependencia, asociados al cumplimiento de su Plan de Acción.

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS CODIGO UNSPSC

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	11 Servicios de Recursos Humanos	16 Servicios de Personal Temporal	00 Servicios de Personal Temporal

2.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA:

1. Proyectar los documentos previos que se requieran para la elaboración de contratos y/o convenios asociados a procesos participativos con grupos y comunidades étnicas y al cumplimiento del Plan de Acción de la Subdirección, de acuerdo a los requerimientos que realice el supervisor del contrato.
2. Elaborar los documentos que se requieran para la liquidación de los contratos y convenios suscritos por la Subdirección de Educación y Participación, en anteriores y la actual vigencia, aplicando las disposiciones legales vigentes en cada caso concreto.
3. Contribuir con la proyección de respuestas a peticiones, quejas, reclamos y demás solicitudes que le sean asignadas, atendiendo los términos legalmente establecidos para el trámite.
4. Participar en la elaboración de documentos jurídicos que contribuyan al cumplimiento de los compromisos étnicos en los que participe o tenga competencia la dependencia.



5. Prestar apoyo jurídico a la supervisión que realice el (la) Subdirector (a) de Educación y Participación a los diferentes contratos y convenios suscritos por la dependencia, asociados a procesos participativos con grupos y comunidades étnicas y al cumplimiento del Plan de Acción de la Subdirección, de acuerdo a los requerimientos que realice el supervisor del contrato.
6. Asistir a las reuniones de concertación y diálogo que se desarrollen con comunidades étnicas allegando los soportes de asistencia, ayudas de memoria y evidencias del seguimiento a los compromisos establecidos, en caso de aplicar o requerirse.
7. Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual y aquellas que le sean asignadas por el Supervisor del contrato.

2.3 OBLIGACIONES GENERALES QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato.
2. Presentar los informes y/o productos, de conformidad con lo establecido en el contrato.
3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, decreto 1072 de 2015 y demás normas que regulen la materia.
4. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
5. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad del MADS y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
6. Dar aplicación a las políticas y emplear los formatos del Sistema Integrado de Gestión, Sistema de Seguridad de la Información y demás, aprobados por la Entidad.
7. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.
8. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el MADS, a través del supervisor del contrato.
9. Cargar los informes de ejecución del contrato en la plataforma SECOP II, de acuerdo a los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente de conformidad a los manuales y guías elaborados por la Agencia Nacional de Contratación Pública.
10. El contratista deberá cumplir con todas los procedimientos y exigencias establecidos para los contratos y sus modificaciones en la plataforma SECOP II de manera inmediata.
11. Desplazarse al lugar en que se requiera la prestación del servicio (siempre que sea diferente al lugar de ejecución del contrato), en cumplimiento del objeto contractual.
12. Informar a la entidad la administradora de riesgos laborales, a la cual se encuentra afiliado para que ésta realice la correspondiente novedad en la afiliación del nuevo contrato (inciso 2 del artículo 2.2.4.2.2.9 del Decreto 1072 de 2015).



13. Diligenciar el formato F-A-GFI-38 "Anexo usos catálogo de clasificación presupuestal – CCP" o el que haga sus veces, publicado en el Sistema Integrado de Gestión y presentarlo anexo a cada cuenta.
14. Practicarse un examen preocupacional y allegar el certificado respectivo al MINISTERIO en los términos y oportunidades establecidos en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015.
15. Conocer y aplicar la normatividad y disposiciones legales vigentes en seguridad y salud en el trabajo en la ejecución de sus actividades.
16. Durante el desarrollo de las actividades, el contratista debe conocer y aplicar normas, procedimientos e instructivos para la prevención de accidentes de trabajo y lesiones establecidas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
17. Suscribir conjuntamente con el Supervisor el Acta de confidencialidad de la información establecido en el MADSIG cuando aplique según el objeto del contrato y lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad (cuando aplique).
18. Cuando el objeto del contrato verse sobre realización de estudios necesarios para la elaboración de documentos técnicos y demás asuntos en materia de medio ambiente y desarrollo sostenible o cualquier otro tema relacionado con la misión institucional, el contratista deberá remitir al Centro de Documentación del Ministerio, copia en medio digital de los informes y productos finales, salvo que sobre los mismos pesen restricciones establecidas por la Ley (cuando aplique).
19. Acatar e implementar todas las medidas de bioseguridad en el trabajo expedidos por el Gobierno Nacional, el Ministerio y especialmente, la Resolución 666 de 2020 expedida por el 666 del 24 de abril de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.
20. EL/LA CONTRATISTA dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, deberá remitir al supervisor del contrato el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente al periodo de cotización del último mes cobrado, so pena que se adelanten las acciones administrativas y contractuales a que haya lugar.
21. Presentar la factura electrónica previamente validada por la DIAN, si a ello hubiere lugar, como requisito para el pago de los servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
22. Cumplir con los lineamientos y procedimientos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para el cumplimiento del "Modelo de Recepción de facturas de Venta, Notas Débito y/o Crédito". (cuando aplique)
23. Al terminar el contrato, ya sea de manera normal o anormal, el contratista deberá diligenciar el formato de paz y salvo que se encuentra en el MADSIG
24. Las demás inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el Supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.



2.4 OBLIGACIONES DEL MINISTERIO:

1. Suministrar la información y documentos necesarios que requiera el contratista para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
2. Realizar los pagos correspondientes previa certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del Contrato en las condiciones pactadas.
3. Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
4. Reconocer con cargo a los recursos destinados del presupuesto nacional los gastos de viaje y desplazamiento a que haya lugar, durante la ejecución del objeto del contrato, conforme al procedimiento establecido para tal fin.
5. El Ministerio a través de la Oficina Asesora de Planeación, entregará al Contratista, un documento que contenga la información relacionada con el Sistema Integrado de Gestión y sus diferentes componentes.

2.5. PRODUCTOS Y/O INFORMES A ENTREGAR:

En desarrollo del presente contrato, cada contratista se obliga a suscribir de manera conjunta con el supervisor, dos (2) informes mensuales o proporcionales a la prestación efectiva del servicio que contengan las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto del contrato, utilizando el formato establecido por el Sistema Integrado de Gestión- MADSIG y con los anexos o evidencias correspondientes.

Además de lo anterior, cada contratista deberá presentar un (1) informe final consolidado de las actividades desarrolladas durante la ejecución del Contrato, con los anexos o evidencias correspondientes.

2.6 IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato a celebrar corresponde a un contrato de Prestación de Servicios Profesionales conforme el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución de cada contrato será hasta el 31 de diciembre de 2021, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo perfeccionamiento del contrato.

2.8. LUGAR DE EJECUCIÓN



Las actividades a realizar se ejecutarán en la ciudad de Bogotá D.C., en caso de ser necesario, los contratistas podrán desplazarse a un lugar diferente al de ejecución del contrato en cumplimiento del objeto contractual y previa aprobación del supervisor.

2.9 SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL CONTRATO.

La supervisión y control de la ejecución de cada contrato estará a cargo del (de la) Subdirector(a) de Educación y Participación del MINISTERIO o quien haga sus veces o quien designe por escrito el ordenador del gasto; 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, las circulares 8300-3-37982 del 7 de noviembre de 2013 y 8300- 2-32822 del 24 de septiembre de 2014 y el manual de contratación y el manual de supervisión de la entidad.

El supervisor no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.

El supervisor, además de las funciones establecidas en el Manual de Contratación y en el Manual de Supervisión de la Entidad, tendrá las siguientes:

1. Verificar que la afiliación al sistema general de riesgos laborales del contratista, se surta como mínimo un día antes del inicio de la ejecución del contrato, conforme lo previsto en el artículo 2.2.4.2.2. 6° del Decreto 1072 de 2015.
2. Verificar el pago de los aportes del sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y/o aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, conforme a los términos del contrato.
3. Suscribir para cada pago, el formato F-A-GFI-38 "Anexo usos catálogo de clasificación presupuestal – CCP", publicado en el Sistema Integrado de Gestión.
4. Vigilar la realización de las actividades del contrato conforme a lo establecido en el contrato.
5. Solicitar oportunamente cualquier modificación del contrato e indicar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que la justifica.



6. Hacer Seguimiento a la ejecución contractual por medio de la plataforma SECOP II, de acuerdo a los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente de conformidad a los manuales y guías elaborados por la Agencia Nacional de Contratación Pública.
7. El supervisor deberá velar porque el contratista cumpla oportunamente con todas los procedimientos y exigencias establecidos para los contratos y sus modificaciones en la plataforma SECOP II.
8. Verificar que el (la) CONTRATISTA se haya practicado el examen preocupacional de que trata el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 (de conformidad con la obligación indicada en el numeral 11, literal A, de la cláusula segunda del presente contrato), así como remitir la constancia de lo anterior para su archivo en el expediente contractual.
9. El supervisor deberá verificar, en el caso que aplique, si los bienes utilizados por el contratista se encuentran en debido estado de conservación.
10. Certificar para el último pago que el contratista se encuentre al día en las legalizaciones de las autorizaciones de desplazamiento, si a ello hubo lugar.
11. En caso de renuncia, encargo y cualquier otra situación administrativa que impida la debida supervisión del presente contrato, el supervisor deberá previamente notificar al Grupo de Contratos de tal situación, aportando el acta de seguimiento y estado en que se encuentra la supervisión.
12. Teniendo en cuenta que la supervisión se encuentre designada en el cargo, cuando se presente cambio de supervisión por renuncia o terminación del encargo, quien entrega la supervisión deberá realizar y entregar al nuevo supervisor, un informe del estado actual del contrato, señalando el grado de cumplimiento de las obligaciones contractuales. En este caso, no será necesario notificar la designación de supervisión a quien sea nombrado en el cargo en el cual se encuentra la supervisión del contrato.
13. Cuando el objeto del contrato verse sobre realización de análisis de proyectos, documentos técnicos y demás asuntos en materia de medio ambiente y desarrollo sostenible o cualquier otro tema relacionado con la misión institucional, así como productos tales como videos, cartografía, material publicitario o promocional que se genere del ejercicio contractual o de la actividad institucional, el supervisor deberá velar porque el contratista remita al Centro de Documentación del Ministerio, copia en medio digital de los informes y productos finales, salvo que sobre los mismos pesen restricciones establecidas por la Ley
14. El Supervisor deberá verificar que el contratista dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, remitirá el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente al periodo de cotización del último mes cobrado.
15. Verificar que el contratista presente la factura electrónica previamente validada por la DIAN, si a ello hubiere lugar, como requisito para el pago de los servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.



16. Informar los lineamientos para la recepción de documentos electrónicos (Facturas de venta, Nota Crédito y/o Nota Débito) a los proveedores a su cargo, de conformidad a lo señalado en la circular 4000-4-0009 de fecha 8 abril 2021, si el contratista es facturador electrónico.
17. Recibir y gestionar (aprueba o rechaza) directamente cada documento electrónico en la herramienta del operador tecnológico Olimpia IT utilizado por el SIIF Nación, para lo cual deberá realizar las actividades descritas en la circular 4000-4-0009 de fecha 8 abril 2021.
18. Suscribir conjuntamente con el Contratista, el formato de paz y salvo que se encuentra en el MADSIG, en caso de terminación normal o anormal del contrato.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN:

El valor unitario de cada contrato a celebrar es hasta por la suma de **DOCE MILLONES SEISCIENTOS VEINTISIETE MIL PESOS M/CTE (\$12.627.000)**, incluido los impuestos a que haya lugar.

El valor final de cada contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados.

4. FORMA DE PAGO:

El valor de los contratos será cancelado de la siguiente manera:

- 1) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de cumplimiento hasta el 30 del mes correspondiente, si aplica, previa entrega del informe de actividades y previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
- 2) Un Pago mensual por valor de **SEIS MILLONES TRESCIENTOS TRECE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$6.313.500)**, contraentrega del informe de actividades y previa aprobación por parte del supervisor del contrato.

Cada pago se efectuarán previa radicación en la Subdirección Administrativa y Financiera de: 1) Informe de actividades, contenido en el formato identificado con el código F-A-CTR-04 o el que lo modifique. 2) Informe periódico de supervisión y recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato por cada pago que autoriza (formato F-A-CTR-04 o el que lo modifique). 3) F-A-GFI-38 Anexo usos catálogo de clasificación presupuestal – CCP, o el que haga sus veces. 4) Planilla de pago (en estado pagada) por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y al sistema de riesgos laborales y aportes parafiscales si a ello hubiere lugar. 5). Factura en caso que el contratista este sujeto al régimen común.



De conformidad a lo señalado en la circular 4000-4-0009 de fecha 8 abril 2021, el contratista que tenga identificado en el RUT la responsabilidad 52- Facturador electrónico, debe entregar al Ministerio factura electrónica de venta de los bienes, obras y/o servicios prestados, así como también las notas débito y/o notas crédito cuando aplique, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual deberán desarrollar las siguientes actividades:

1. Elaborar documento electrónico (**Factura de venta, Nota de Crédito y/o Nota Débito**) mediante el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
2. Diligenciar en la sesión de la factura **Datos del Emisor**, en el campo “**correo**” la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura **Notas**, lo siguiente: **#\$** luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con **#\$**, debidamente separados por punto y coma según el siguiente ejemplo:

Factura o documento electrónico a nombre de **MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE – MINAMBIENTE** diligenciar:

#\$32-01-01;CD-253-2021;PedroPerez@minambiente.gov.co#\$

Factura o documento electrónico a nombre del **FONDO NACIONAL AMBIENTAL - FONAM** diligenciar:

#\$32-04-01;CD-253-2021;PedroPerez@minambiente.gov.co#\$

4. Registrar en la sección de la factura **Datos del Adquiriente** en el campo “correo”, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co _dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
5. Generar la factura obteniendo el contenedor electrónico – Documento Zip (PDF, XML)
6. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co _dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, únicamente el contenedor electrónico – Documento Zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura o documento electrónico, datos del contrato, y correo del supervisor del contrato o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, como se ilustra en el siguiente ejemplo:

Factura o documento electrónico a nombre de **MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE – MINAMBIENTE** de la siguiente manera:

32-01-01;Cd-253-2021;PedroPerez@minambiente.gov.co

Factura o documento electrónico a nombre de **FONDO NACIONAL AMBIENTAL – FONAM** de la siguiente manera:

32-04-01;Cd-253-2021;PedroPerez@minambiente.gov.co

El contratista debe asegurarse de registrar la información de su contrato y supervisor de acuerdo con los lineamientos anteriormente descritos, si por algún motivo el documento electrónico no puede ser validado, el sistema envía un correo electrónico al emisor, para lo cual deberá subsanar la inconsistencia y volver a enviar el correo para validación.

Para lo pertinente los códigos PCI (Posición del Catálogo Institucional – código que identifica a cada entidad) son los siguientes:

MINAMBIENTE: 32-01-01

FONAM- GESTIÓN GENERAL: 32-04-01

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes y/o productos pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.

En todo caso, los pagos están sujetos a los desembolsos de la Dirección del Tesoro Nacional y a la correspondiente programación de PAC.

NOTA: En caso de requerir desplazamiento del contratista a un lugar diferente al de la ejecución del contrato, los gastos de viaje y transporte serán reconocidos en los porcentajes establecidos por el Ministerio, conforme los procedimientos establecidos por la entidad.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA CONTRATACIÓN DIRECTA.

Efectuado el análisis del futuro contrato, se determinó que corresponde a la modalidad de selección de contratación directa, bajo la causal para la celebración de contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, conforme lo dispuesto por el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que dispone: “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”, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que señala: “Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las



funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. 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”.

En este sentido el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Consejero Ponente magistrado JAIME ORLANDO SANTOFIMIO GAMBOA en sentencia de unificación del 02 de diciembre de 2013, señaló (...) Se puede afirmar, sin lugar a mayor dubitación, que la realidad material de las expresiones legales “...para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión...” engloba necesariamente una misma sustancia jurídica: la del contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 No 3 de la ley 80 de 1993 y que no es otro que aquel que tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma, que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas.

Ahora bien, relacionando lo anterior con la problemática relativa a la sustantividad de las expresiones “...Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión...”, se encuentra que el asunto ya fue objeto de decantación jurisprudencial por el Consejo de Estado al pronunciarse a propósito de la precedente vinculante de esta Corporación, según el cual, tanto los contratos que tienen por objeto la “prestación servicios profesionales” como los que versan o asumen en su objeto el “apoyo a la gestión”, son componentes específicos del género “prestación de servicios” regulado en el artículo 32 No. 3º de la Ley 80 de 1993 y que por lo tanto cualquier referencia a alguno de estos objetos negociales, en cualquier norma de contratación pública que se haga tal como ocurre de manera concreta en el literal h) del numeral 4º, del artículo 2º de la ley 1150 de 2007, debe reconducirse a esta preceptiva legal.

En este sentido, y efectuando un análisis exclusivamente sobre los fundamentos legales expuestos, serán entonces contratos de “prestación de servicios de apoyo a la gestión” todos aquellos otros contratos de “prestación de servicios” que, compartiendo la misma conceptualización anterior, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración, de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados. Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 No 3 de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc., según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sea necesario o esencial los conocimientos profesionales o

especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el “contrato de prestación de servicios profesionales”, y no para éstos de simple “apoyo a la gestión”.

De esta forma el concepto de “apoyo a la gestión” no entraña en manera alguna cualquier tipo de apoyo a la actividad de las entidades estatales, pues sólo puede entenderse como tal, de conformidad con la sistemática expuesta, aquella que de manera restrictiva tiene relación con la administración o el funcionamiento de la entidad estatal correspondiente, conforme a las prédicas y exigencias del artículo 32 No 3 de la Ley 80 de 1993, tal como claramente lo ha decantado los precedentes de la sección tercera del Consejo de Estado.

El precedente de la Corporación determina que los contratos de apoyo a la gestión “...se enmarcan dentro de la definición genérica prevista en el ordinal 3 del artículo 32, por cuya virtud son contratos de este tipo "los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad," los cuales, "sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados..." Por lo que resultaría imposible admitir o entender cualquier objeto referido al “apoyo a la gestión” que no se enmarque en las exigencias de esa disposición legal enunciada, que por lo demás, sobra advertirlo, constituye un componente básico de la sistemática de la contratación estatal colombiana. (...)”

Con los fundamentos jurídicos anteriormente señalados, se deja expresa constancia: i) que el contrato a celebrar corresponde a un trabajo de naturaleza intelectual diferente a los referidos en el numeral 2) del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. ii) que para la celebración del presente contrato se cuenta con el certificado de insuficiencia de personal de que trata el artículo 2.8.4.4.5 del decreto 1068 del 2015.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Para efecto de determinar el criterio de selección del contratista, se ha definido el siguiente perfil requerido para la presente contratación:

IDONEIDAD	
EDUCACIÓN	Título profesional en Derecho y título de postgrado en la modalidad de especialización en derecho administrativo, derecho público, derecho contractual y/o áreas afines al objeto a contratar.
FORMACIÓN	N/A
EXPERIENCIA	
EXPERIENCIA GENERAL	N/A



EXPERIENCIA HABILIDAD	ESPECÍFICA	0	Sin experiencia hasta 24 Meses de experiencia relacionada.
----------------------------------	-------------------	---	--

7. ANÁLISIS DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN:

En razón a la naturaleza del objeto del contrato, el tiempo de ejecución y el valor, se presenta la siguiente matriz de riesgo:

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Que no exista suficiente oferta de profesionales que cumplan el perfil requerido para la ejecución del contrato	Retrasos en el inicio del proceso de selección, que afecta la satisfacción de la necesidad	2	2	4	Bajo
2	General	Interno	Selección	Operacional	Presentación de información falsa por parte del futuro contratista para cumplir con el perfil exigido y poder celebrar el contrato	Contratación sin el lleno de los requisitos legales. Nulidad del Contrato. Investigaciones penales y disciplinarias	2	2	4	Bajo
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Inadecuado manejo de la información a la cual tiene acceso el contratista	Mal uso de la información, afectación de la imagen de la entidad contratante	1	2	3	Bajo
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo de enfermedad o accidente laboral: Referente a las enfermedades o accidentes laborales que pueden surgir en el desarrollo del contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	Afectación del Servicio. Posibles reclamaciones del contratista	2	1	3	Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Suspensión o cancelación de la tarjeta o matrícula profesional, para aquellas profesiones que así lo establecen	Deficiencia o demora en la prestación del Servicio	3	2	4	Bajo



N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes, o desarrollo de las actividades, o cuando los mismos no corresponden a lo mínimo solicitado en el contrato.	Incumplimiento de lo pactado en el contrato	3	2	5	Medio
7	General	Externo	hasta Social - Económico		Declaración de Estado de emergencia, calamidad pública, toque de queda en el país	Dificulta la ejecución del contrato, el personal humano es insuficiente, las obligaciones pactadas no se cumplen en las condiciones definidas.	2	4	6	Alto
8	General	Externo	hasta Social - Económico		Directrices establecidas por el Gobierno Nacional y local con ocasión al Covid 19	Prohibición en la realización de reuniones y/o mesas de trabajo, restricción en la movilidad. No ejecución o suspensión del contrato.	2	4	6	Alto

Forma de Mitigarlo

¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	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	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
Entidad	Identificar por parte de las dependencias las necesidades, para dar cumplimiento a sus funciones y fines del Ministerio	1	1	2	Bajo	No	MADS	En la etapa de planeación	En la etapa de planeación	Registro de la programación de las actividades en Plan de acción el PAA	Etapa Previa a la contratación



¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	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	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
Contratista	Se realizará por parte del área, verificación de documentos y validación de los mismos	1	1	2	Bajo	Sí	Dependencia quien solicita y firma los Estudios previos	Al inicio del contrato	Al finalizar el Contrato	Verificación de los documentos previos aportados por el contratista	Etapa Previa a la contratación
Contratista	Dentro de las obligaciones del contrato establecer la obligación de confidencialidad de la información	1	1	2	Bajo	Sí	Supervisor	Al Inicio del Contrato	Al finalizar el Contrato	Revisión sobre el cumplimiento de la obligación de confidencialidad	Ejecución
Contratista	Aplicabilidad de las normas de seguridad y salud en el trabajo	1	1	2	Bajo	Sí	Supervisor/Contratista	Al Inicio del Contrato	Al finalizar el contrato	Seguimiento a la ejecución del contrato. Deberá determinarse el nivel de riesgo en caso de desplazamiento del contratista.	Ejecución
Contratista	Se iniciarán por parte del supervisor las acciones de acuerdo al procedimiento sancionatorio correspondiente.	1	1	2	Bajo	Sí	Supervisor	Al Inicio del Contrato	Al finalizar el contrato	Seguimiento a la ejecución del contrato	Ejecución
Contratista	Seguimiento periódico durante todo el plazo de ejecución	1	1	2	Bajo	Sí	Supervisor	Al Inicio del Contrato	Al finalizar el contrato	Revisión a los informes periódicos de actividades con los respectivos soportes. - Constitución de Garantías.	Ejecución



¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	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	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
Entidad - Contratista	Utilización de mayores recursos tecnológicos	2	3	5	Medio	SI	MADS - CONTRATISTA	En la etapa de planeación	En la Ejecución del Contrato	Análisis del entorno social y económico, adoptar medidas alternas que coadyuven al cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato.	Permanente
Contratista	Atender las directrices señaladas por el gobierno nacional. Implementar protocolos de bioseguridad. Garantizar un entorno seguro para el cumplimiento del objeto contractual. Establecer canales de comunicación alternas y eficaces		3	5	Medio	SI	MADS - CONTRATISTA	En la etapa de planeación	En la Ejecución del Contrato	Seguimiento a las actividades por parte del supervisor.	Permanente

8. GARANTÍAS

Por la clase de contrato y su valor, no se considera necesaria la exigencia de la póliza única de garantías, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, se señala textualmente “ No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos. (Decreto 1510 de 2013, artículo 77).

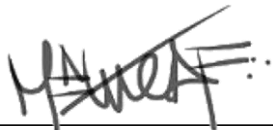
En virtud de lo anterior, esta dependencia no exigirá garantías de cumplimiento para la presente contratación. En caso de configurarse el incumplimiento de algunas o todas las obligaciones contractuales a cargo del contratista, la entidad podrá abstenerse de cancelar el valor mensual pactado, previa aplicación del debido proceso.



9. INDICACION SOBRE SI EL CONTRATO ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL VIGENTE PARA COLOMBIA:



De conformidad con el Manual para el manejo de acuerdos comerciales en proceso de contratación M-MACPC-14 literal D, publicado por Colombia Compra Eficiente, el cual se puede consultar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co, teniendo en cuenta que este Manual excluye esta modalidad de la aplicación de los Acuerdos Comerciales conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.4.1.1 y subsiguientes.

Se firma en Bogotá D.C a los cuatro (4) días del mes de noviembre del dos mil veintiuno (2021)

ÁREA DE ORIGEN	DIRECTIVO DEL ÁREA DE ORIGEN
SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PARTICIPACIÓN	 MARIA LUCIA FRANCO ENSUNCHO Subdirectora de Educación Participación

Proyecto: L. Morelos 
Julieta Vence M. 
Revisó y Aprobó: M. L. Franco