El ambiente es de todos | Minambiente

11 ENE. 2019

MEMORANDO 8140-326

PARA: Coordinadora Grupo Contratos

DE: **CLAUDIA ADALGIZA ARIAS CUADROS**
Jefe Oficina Asesora Jurídica

ASUNTO: Solicitud de elaboración de contratos de prestación de servicios.

Respetada Coordinadora:

De manera atenta solicito se elabore contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión de la señorita PAOLA ANDRÉA GALVEZ GALLEGO y los contratos de prestación de servicios profesionales de las señoritas LAURA ANGÉLICA RUBIO MONCADA y PAULA ALEJANDRA NOSSA NOVOA.

Un saludo,

CLAUDIA ADALGIZA ARIAS CUADROS
Jefe Oficina Asesora Jurídica.

Calle 37 No. 8 - 40
Conmutador (571) 3323400
www.minambiente.gov.co

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 un (1) contrato de prestación de servicios profesionales.

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

La Ley 99 de 1993 en el artículo 2 crea el Ministerio del Medio Ambiente como organismo rector de la gestión del medio ambiente y de los recursos naturales renovables, encargado de impulsar una relación de respeto y armonía del hombre con la naturaleza y de definir, en los términos de la presente Ley, las políticas y regulaciones a las que se sujetarán la recuperación, conservación, protección, ordenamiento, manejo, uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables y el medio ambiente de la Nación, a fin de asegurar el desarrollo sostenible y en el artículo 5 le señala las funciones a desarrollar como autoridad ambiental.

En ese orden de ideas, conforme al artículo 1 del Decreto 3570 de 2011[1], el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible es el rector de la gestión del ambiente y de los recursos naturales renovables, encargado de orientar y regular el ordenamiento ambiental del territorio y de definir las políticas y regulaciones a las que se sujetarán la recuperación, conservación, protección, ordenamiento, manejo, uso y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales renovables y del ambiente de la nación, a fin de asegurar el desarrollo sostenible, sin perjuicio de las funciones asignadas a otros sectores.

En desarrollo de la función plasmada en el numeral 13 del artículo 6 del Decreto 3570, y en concordancia con el artículo 11 numeral 7° ibídem, se señala como función de la Oficina Asesora Jurídica

> *"Representar judicial y extrajudicialmente al Ministerio en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que éste deba promover, mediante poder o delegación recibidos del Ministro y supervisar el trámite de los mismos".*

En tal sentido, conforme lo dispuesto en la Resolución 0644 de 2014 el Grupo de Procesos Judiciales realiza la defensa judicial y prejudicial del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en beneficio de los intereses de la entidad, atendiendo lo dispuesto en la normatividad y lo ordenado por los Despachos Judiciales.

Para desarrollar dichas funciones el Grupo de Procesos Judiciales se encuentra conformado por seis funcionarios de planta (un asesor - coordinador, tres profesionales especializados , dos profesionales universitarios y una secretaria ejecutiva), pero a la fecha efectivamente solo se cuenta con el asesor, dos profesionales especializados, un profesional universitario y la secretaria ejecutiva; por cuanto se encuentra pendiente de proveer una vacante definitiva y otra temporal, razón por la cual el personal resulta insuficiente para el cumplimiento de la totalidad de las funciones y actividades profesionales y técnicas asignadas al grupo, cuya ejecución es indispensable para el logro de los objetivo institucionales.

Cabe anotar, que el alto volumen de trámites cuya gestión se encuentra a cargo del Grupo de Procesos Judiciales, dentro de los cuales podemos mencionar: la atención (vigilancia, presentación de demandas, contestaciones, alegatos, asistencia audiencias dentro y fuera de la ciudad, solicitudes de pruebas, presentación de recursos ect) de aproximadamente 973 procesos judiciales activos a la fecha (acciones constitucionales – de cumplimiento, populares y de grupo-, de Nulidad y Restablecimiento del Derecho, Reparación Directa, Ordinario laboral entre otros), contestación e intervención en acciones de tutela, atención a las solicitudes de conciliación prejudicial, requerimientos judiciales y de

[1] Por el cual se modifican los objetivos y la estructura del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y se integra el sector Administrativo de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

los entes de control, elaboración de fichas para someter a estudio y análisis ante el Comité de Conciliación de la entidad, seguimiento al cumplimiento de las órdenes impartidas por los diferentes Despacho Judiciales, asistencia a reuniones dentro y fuera de la entidad con ocasión de la representación judicial ejercida dentro del proceso cuya defensa se asigna, así mismo el alto nivel documental a ser tramitado a través del sistema de gestión documental SIGDMA, el cumplimiento de las políticas y directrices impartidas por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

Aunado a lo anterior, el Decreto 1069 de 2015 establece obligaciones de las entidades públicas y de sus apoderados en relación con el registro de información y actualización del Sistema Único de Gestión de la Información – Ekogui- que son de obligatorio cumplimiento y que demandan tiempo y conocimiento de las dinámicas procesales ante los estrados judiciales, así como también la realización de las gestiones necesarias en orden a establecer un modelo óptimo de la gestión de acuerdo con las recomendaciones de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado; lo que eleva de manera considerable los trámites atender por parte del Grupo de Procesos Judiciales.

Para hacer efectivo el mecanismo alternativo de conciliación, concebida inicialmente como una herramienta de descongestión judicial, la Ley 23 de 1991 previó que ésta sería efectuada por los representantes de las entidades designadas específicamente por el artículo 59 de dicha Ley. Ello indica que la idea de conformar esta instancia directiva, es para poder tener un direccionamiento estratégico para la defensa jurídica de los intereses de la entidad, del Estado y del patrimonio de los ciudadanos. Posteriormente con las modificaciones que trajo la Ley 446 de 1998, se adicionó a la Ley 23 de 1991 un nuevo artículo – el artículo 65B– 1 que tuvo por objeto crear la figura del Comité de Conciliación, para lo cual le impuso "a las entidades y organismos de Derecho Público del orden nacional, departamental, distrital y de los municipios capital de departamento y los Entes Descentralizados de estos mismos niveles, el deber de "integrar un comité de conciliación conformado por los funcionarios del nivel directivo que se designen". A su turno, el Decreto Reglamentario 1716 de 2009 en su artículo 16, definió la naturaleza jurídica del Comité de Conciliación como una instancia administrativa de decisión y en su artículo 17 dispuso expresamente sobre su integración, norma que fue incorporada en el artículo 2.2.4.3.1.2.3. del Decreto 1069 de 2015.

Ante la insuficiencia de personal de planta del Ministerio que permita dar continuidad a los procesos y funciones de la Entidad resulta pertinente la celebración de contratos cuyo objeto se indicará más adelante referenciado con una persona natural que preste sus servicios con plena independencia técnica, administrativa y financiera.

En atención a lo anterior, es necesario que el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible cuente con profesionales en el área de derecho que puedan contribuir en la representación judicial y extrajudicial de procesos y actuaciones en los cuales éste sea vinculado como parte o que éste promueva o ejerza para la defensa de sus intereses, en aras de apoyar las funciones a cargo de la Oficina Asesora Jurídica – Grupo de Procesos Judiciales, de manera que se fortalezca la defensa jurídica de los intereses institucionales y el patrimonio de la Nación colombiana.

Así las cosas, la Oficina Asesora Jurídica como dependencia responsable de la Representación Judicial y Extrajudicial de la entidad, debe contar con el recurso humano necesario para desarrollar las actividades antes señaladas y cumplir cabalmente las funciones a su cargo, por lo que se hace necesario entonces la contratación de profesionales en derecho. Lo anterior en el marco del apoyo al fortalecimiento institucional para garantizar la gestión del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Con la presente contratación se busca dar cumplimiento a sus objetivos y funciones, así como al proyecto de inversión a saber:

Plan Anual de Adquisiciones	Código UNSPSC del Plan de Adquisiciones	77101700
Tipo de presupuesto asignado	PNG –Inversión	
Nombre del proyecto o de la necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	Fortalecimiento de la Gestión Institucional de la Secretaría General del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, Bogotá	
Código BPIN No.	C-3299-900-14	

Igualmente, con la presente contratación que se solicita se dará cumplimiento a su plan de acción, a saber, en las siguientes metas y actividades:

Plan de acción 2019:

Actividad principal	**Ejercer la defensa judicial y extrajudicial del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible**
Actividades desagregadas	**Atender y hacer seguimiento a los procesos judiciales, extrajudiciales, tutelas y cobros coactivos en los que intervenga el MADS.**

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

2.1 OBJETO:

Contratar los servicios profesionales en el área del derecho, con independencia técnica, administrativa y financiera para ejercer la defensa jurídica a nivel nacional de los intereses del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en los diferentes medios de control judicial, acciones constitucionales, procesos ordinarios en los cuales la entidad sea parte o tenga interés judicial o extrajudicial, realizando una adecuada actividad litigiosa en el impulso de los mismos.

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS CODIGO UNSPSC

El objeto del contrato está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC (The United Nations Standard Products and Services Code), de acuerdo con el código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, como se indica a continuación:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTOS
F Servicios	77 Servicios Medioambientales	10 Gestión medioambiental	17 Servicios de asesoría ambiental	Procedimientos o servicios administrativos

2.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA:

1. Vigilar, efectuar seguimiento e impulso procesal a cada uno de los procesos y/o tramites asignados en la plataforma SIGDMA o por cualquier otro medio, en desarrollo del objeto del contrato, y ejercer los medios procesales para la debida y oportuna defensa judicial atendiendo las actuaciones procesales de los procesos asignados, requerimientos judiciales y/o extrajudiciales o de los entes de Control, así como presentar los demás escritos que sean necesarios para la adecuada y oportuna defensa judicial de la entidad.
2. Proyectar los escritos de respuestas a los derechos de petición.
3. Sustentar ante el Comité de Conciliación en la fecha y hora señalada y en los formatos establecidos para tal efecto, la posición jurídica que debe adoptar la entidad en la respectiva instancia y/o audiencia en las cuales se requiera asistir con la decisión de dicho comité.
4. Acatar las decisiones adoptadas y directrices impartidas por el Comité de Conciliación de la entidad.
5. Asistir en la oportunidad debida a las audiencias de carácter judicial y/o extrajudicial en los cuales sea parte el Ministerio o tenga interés.
6. Hacer seguimiento permanente a los fallos u órdenes judiciales a su cargo que resulten desfavorables a la entidad, informando sobre las actuaciones que deban surtirse como consecuencia de ello.
7. Asistir a las reuniones de seguimiento y/o socialización relacionadas con el cumplimiento de órdenes judiciales de los trámites a su cargo.
8. Pasar para archivo en las respectivas carpetas de los procesos judiciales copia de las actuaciones y/o documentos presentados con ocasión de la representación judicial y/o extrajudicial y de todas aquellas piezas procesales principales que conforman un expediente judicial.
9. Aplicar las políticas de defensa judicial que se llegaren adoptar por la Oficina Asesora Jurídica.
10. Efectuar oportuna y adecuadamente el análisis sobre la procedencia o no de las acciones de repetición respecto de fallos judiciales ejecutoriados y acuerdos conciliatorios.
11. Dar estricto cumplimiento a lo señalado en el artículo 2.2.3.4.1.10 del Decreto 1069 de 2015 Capitulo 4 Sección 1 (Decreto Único Sector Justicia y Del Derecho) en el sentido de:
    a) Registrar y actualizar de manera oportuna en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa

del Estado – EKOGUI, las solicitudes de conciliación extrajudicial, los procesos judiciales, y los trámites arbitrales a su cargo.
b) Validar la información de solicitudes de conciliación, procesos judiciales y trámites arbitrales a su cargo, que haya sido registrada en el Sistema por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado e informar a la Agencia, dentro de los 15 días siguientes al ingreso de la información, cualquier inconsistencia para su corrección.
c) Diligenciar y actualizar las fichas que serán presentadas para estudio y análisis por parte del Comité de Conciliación, de conformidad con los instructivos que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado expida para tal fin.
d)Calificar el riesgo en cada uno de los procesos judiciales a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo, de conformidad con la metodología que determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
e) Incorporar el valor de la provisión contable de los procesos a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo de conformidad con la metodología que se establezca para tal fin, y conforme lo establecido en la conforme lo establecido en la Resolución 0188 del 2017.

12. Contribuir en la elaboración e implementación del Modelo Optimo de Gestión de Defensa Judicial – MOG- atendiendo las actividades que le sean asignadas por el Coordinador del Grupo de Procesos Judiciales.
13. Las demás actividades asignadas por el Supervisor del Contrato y que estén relacionadas con el objeto contractual.

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 oportunamente con todos los procedimientos y exigencias establecidos para los contratos y sus modificaciones en la plataforma SECOP II, el término para atender éstos procedimientos será realizado en un plazo no mayor a un (1) día hábil una vez recibida la notificación emitida por Colombia Compra Eficiente mediante correo electrónico.
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. 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.
14. Conocer y aplicar la normatividad y disposiciones legales vigentes en seguridad y salud en el trabajo en la ejecución de sus actividades.
15. 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.
16. 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.

17. 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.

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 PRODUCTO E INFORMES A ENTREGAR:

A. INFORMES

NO.	ACTIVIDADES	VOLUMEN
1	Un (1) único informe sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto del contrato y las obligaciones pactadas, correspondiente al servicio prestado en enero de 2019, el cual se entregará en medio físico y/o magnético.	1
2	Diez (10) informes mensuales de avance sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto del contrato y las obligaciones pactadas los cuales se entregarán en medio físico, correspondientes a los servicios prestados en los meses de febrero a noviembre de 2019 el cual se entregará en medio físico y/o magnético.	10
3	Un (1) único informe sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto del contrato y las obligaciones pactadas, correspondiente al servicio prestado del 1 al 15 de diciembre de 2019, el cual se entregará en medio físico y/o magnético.	1
4	Un (1) único informe final sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto del contrato y las obligaciones pactadas, correspondiente al servicio prestado del 16 al 31 de diciembre de 2019 igualmente relacionar el estado actual de los procesos judiciales, solicitud de conciliaciones extrajudiciales y requerimientos asignados, actualización del sistema ekogui y plataforma SIGDMA.	1
TOTAL DE INFORMES		13

B. PRODUCTO

Presentar un documento soporte de los procesos activos asignados por la Coordinación del Grupo de Procesos Judiciales para ejercer la representación (entregar en el mes de enero de 2019)

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 del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2019 contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.8 LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades a realizar se ejecutarán en la ciudad de Bogotá, D.C. En caso de ser necesario, el contratista podrá 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 del contrato estará a cargo del Coordinador(a) del Grupo de Procesos Judiciales del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible; o quien haga sus veces, 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 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 entre otras funciones 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. Vigilar la realización de las actividades del contrato conforme a lo establecido en el contrato.
4. Asignar al contratista de acuerdo con sus obligaciones y con base en las necesidades del servicio, experticia, volumen y complejidad los trámites a gestionar por parte del Grupo de Procesos Judiciales.
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, el término para atender éstos procedimientos será realizado en un plazo no mayor a un (1) día hábil una vez recibida la notificación emitida por Colombia compra eficiente mediante correo electrónico.
8. Presentar el informe periódico de supervisión, en el que conste la verificación de la ejecución del contrato conforme los productos y/o informes del mismo.
9. En caso de que se requiera, proyectar el acta de liquidación del contrato. El supervisor presentará un informe final y el recibo a satisfacción de los productos e informes, por cada uno de los pagos realizados al Contratista.
10. 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, así como remitir la constancia de lo anterior para su archivo en el expediente contractual.
11. El supervisor deberá verificar, en el caso que aplique, si los bienes utilizados por el contratista se encuentran en debido estado de conservación.
12. 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.
13. 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.

14. 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.
15. Autorizar los gastos de desplazamiento o gastos de viaje bajo su única responsabilidad y remitir al expediente contractual los soportes que den cuenta de dicha autorización, dando cumplimiento a las normas sobre austeridad del gasto público en los casos que aplique.
16. Vigilar que durante la ejecución del objeto contratado el contratista de cumplimiento a los criterios de sostenibilidad ambiental si fueron pactados.
17. Vigilar que durante la ejecución del objeto contratado el contratista de cumplimiento a las políticas establecidas por el Ministerio en materia de seguridad de la información, así como de los numerales 5 y 6 de las obligaciones generales del contratista y demás reglas contractuales pactadas en el presente contrato relacionadas con la seguridad de la información.
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.

2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN:

El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de **CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($40.250.000)** incluido los impuestos a que haya lugar.

El valor final del 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.

3. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato se cancelará así:

- Un (1) pago por los servicios prestados durante Enero de 2019 por valor de **UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($ 1.750.000),** contra entrega del informe de actividades junto con el producto pactado en el contrato, previa aprobación del supervisor.

- Diez (10) pagos mensuales iguales por los servicios prestados durante los meses de febrero a noviembre de 2019 por valor **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000),** contra entrega del informe de actividades pactado en el contrato, previa aprobación del supervisor del contrato.

- Un (1) pago por los servicios prestados desde el 1 al 15 de diciembre de 2019 por valor de **UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($ 1.750.000),** contra entrega del informe de actividades pactado en el contrato, previa aprobación del supervisor

- Un (1) pago por los servicios prestados desde el 16 al 31 de diciembre de 2019 por valor de **UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($1.750.000),** contra entrega del informe de actividades pactado en el contrato, previa aprobación del supervisor

Los pagos se efectuarán previa radicación en la Subdirección Administrativa y Financiera de: i) Informe de actividades y/o entrega de productos. ii) Certificación de recibo a satisfacción de los productos y/o informes pactados, suscrito por el supervisor. iii) Informe periódico de supervisión expedido por el supervisor del contrato por cada pago que autoriza. iv) Recibos de pago 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. v). Factura en caso de que el contratista este sujeto al régimen común.

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.

4. 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 profesionales, 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*".

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.

5. 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**
FORMACIÓN	N/A
EXPERIENCIA	
EXPERIENCIA	N/A
EXPERENCIA ESPECÍFICA O HABILIDAD	**21 meses de experiencia específica relacionada con el objeto contractual.**

6. 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:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema.	Probable	Menor	Alto	Alta

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad
2	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad.	Improbable	Menor	Bajo	Baja
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, o cuando los mismos no corresponden a lo mínimo solicitado en el estudio previo.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible	Mayor	Alto	Alta
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable	Moderado	Medio	Media
5	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable	Menor	Bajo	Baja

Forma de Mitigarlo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	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	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	MADS	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable	Insignificante	Baja	No	Grupo de Contratos	Enero de 2019	Enero 2019	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	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	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
2	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro	Insignificante	Baja	No	Grupo de Contratos y Contratista	Enero de 2019	Enero 2019	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
3	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro	Insignificante	Baja	No	Supervisor del contrato	Enero 2019	Diciembre 2019	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
4	MADS	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los informes del contrato.	Raro	Insignificante	Baja	No	Supervisor del contrato	Durante la ejecución del contrato.	Diciembre de 2019	A través de la verificación del supervisor, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
5	MADS CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro	Insignificante	Baja	No	Supervisor del contrato.	Durante la ejecución del contrato.	Diciembre de 2019	Verificar la autenticidad de la documentación presentada por el proponente.	Durante el Estudio de las propuestas.

8. GARANTÍAS

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 7 del artículo 20 y el Libro 2, Parte 2 Capítulo I, Sección 3 del Decreto 1082 de 2015, la entidad ejecutora deberá amparar los riesgos derivados de la presente contratación, de conformidad con la siguiente tabla:

Riesgo	Porcentaje	Sobre el valor	Vigencia
Cumplimiento del contrato (cubre el incumplimiento total o parcial, tardío o defectuoso, pago de multas y	20 %	Del valor total del contrato	El plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.

penal pecuniarias imputables al contratista)			

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

En aplicación de lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 8 del Decreto 1082 de 2015, se informa que de conformidad con lo expuesto en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía, en atención a ello, por tratarse la presente contratación de una contratación directa no le es aplicable los acuerdos ni tratados internacionales en materia comercial.

Se firma en Bogotá D.C.,

ÁREA DE ORIGEN	DIRECTIVO DEL ÁREA DE ORIGEN
Oficina Asesora Jurídica	**CLADIA ADALGIZA ARIAS CUADROS** Jefe Oficina Asesora Jurídica

Revisión Jurídica. – Hilder Yamile Uyazan Sanchez – Coordinadora Grupo Procesos Judiciales

ANÁLISIS ECONOMICO DEL SECTOR / IDONEIDAD Y EXPERIENCIA
CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

OBJETO A CONTRATAR:

Contratar los servicios profesionales en el área del derecho, con independencia técnica, administrativa y financiera para ejercer la defensa jurídica a nivel nacional de los intereses del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en los diferentes medios de control judicial, acciones constitucionales, procesos ordinarios en los cuales la entidad sea parte o tenga interés judicial o extrajudicial, realizando una adecuada actividad litigiosa en el impulso de los mismos.

NECESIDAD DE CONTRATAR EL SERVICIO:

La Ley 99 de 1993 en el artículo 2 crea el Ministerio del Medio Ambiente como organismo rector de la gestión del medio ambiente y de los recursos naturales renovables, encargado de impulsar una relación de respeto y armonía del hombre con la naturaleza y de definir, en los términos de la presente Ley, las políticas y regulaciones a las que se sujetarán la recuperación, conservación, protección, ordenamiento, manejo, uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables y el medio ambiente de la Nación, a fin de asegurar el desarrollo sostenible y en el artículo 5 le señala las funciones a desarrollar como autoridad ambiental.

En ese orden de ideas, conforme al artículo 1 del Decreto 3570 de 2011[1], el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible es el rector de la gestión del ambiente y de los recursos naturales renovables, encargado de orientar y regular el ordenamiento ambiental del territorio y de definir las políticas y regulaciones a las que se sujetarán la recuperación, conservación, protección, ordenamiento, manejo, uso y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales renovables y del ambiente de la nación, a fin de asegurar el desarrollo sostenible, sin perjuicio de las funciones asignadas a otros sectores.

En desarrollo de la función plasmada en el numeral 13 del artículo 6 del Decreto 3570, y en concordancia con el artículo 11 numeral 7° ibídem, se señala como función de la Oficina Asesora Jurídica

> *"Representar judicial y extrajudicialmente al Ministerio en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que éste deba promover, mediante poder o delegación recibidos del Ministro y supervisar el trámite de los mismos".*

En tal sentido, conforme lo dispuesto en la Resolución 0644 de 2014 el Grupo de Procesos Judiciales realiza la defensa judicial y prejudicial del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en beneficio de los intereses de la entidad, atendiendo lo dispuesto en la normatividad y lo ordenado por los Despachos Judiciales.

Para desarrollar dichas funciones el Grupo de Procesos Judiciales se encuentra conformado por seis funcionarios de planta (un asesor - coordinador, tres profesionales especializados , dos profesionales universitarios y una secretaria ejecutiva), pero a la fecha efectivamente solo se cuenta con el asesor, dos profesionales especializados, un profesional universitario y la secretaria ejecutiva; por cuanto se encuentra pendiente de proveer una vacante definitiva y otra temporal, razón por la cual el personal resulta insuficiente para el cumplimiento de la totalidad de las funciones y actividades profesionales y técnicas asignadas al grupo, cuya ejecución es indispensable para el logro de los objetivo institucionales.

Cabe anotar, que el alto volumen de trámites cuya gestión se encuentra a cargo del Grupo de Procesos Judiciales, dentro de los cuales podemos mencionar: la atención (vigilancia, presentación de demandas, contestaciones, alegatos, asistencia audiencias dentro y fuera de la ciudad, solicitudes de pruebas, presentación de recursos ect) de aproximadamente 973 procesos judiciales activos a la fecha (acciones constitucionales – de cumplimiento, populares y de grupo-, de Nulidad y Restablecimiento del Derecho, Reparación Directa, Ordinario laboral entre otros), contestación e intervención en acciones de tutela, atención a las solicitudes de conciliación prejudicial, requerimientos judiciales y de los entes de control, elaboración de fichas para someter a estudio y análisis ante el Comité de Conciliación de la entidad, seguimiento al cumplimiento de las órdenes impartidas por los diferentes Despacho Judiciales, asistencia a reuniones dentro y fuera de la entidad con ocasión de la representación judicial ejercida dentro del proceso cuya defensa se asigna, así mismo el alto nivel documental a ser tramitado a través del sistema de gestión documental

---

[1] Por el cual se modifican los objetivos y la estructura del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y se integra el sector Administrativo de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

ANÁLISIS ECONOMICO DEL SECTOR / IDONEIDAD Y EXPERIENCIA
CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

SIGDMA, el cumplimiento de las políticas y directrices impartidas por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

Aunado a lo anterior, el Decreto 1069 de 2015 establece obligaciones de las entidades públicas y de sus apoderados en relación con el registro de información y actualización del Sistema Único de Gestión de la Información – Ekogui- que son de obligatorio cumplimiento y que demandan tiempo y conocimiento de las dinámicas procesales ante los estrados judiciales, así como también la realización de las gestiones necesarias en orden a establecer un modelo óptimo de la gestión de acuerdo con las recomendaciones de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado; lo que eleva de manera considerable los trámites atender por parte del Grupo de Procesos Judiciales.

Para hacer efectivo el mecanismo alternativo de conciliación, concebida inicialmente como una herramienta de descongestión judicial, la Ley 23 de 1991 previó que ésta sería efectuada por los representantes de las entidades designadas específicamente por el artículo 59 de dicha Ley. Ello indica que la idea de conformar esta instancia directiva, es para poder tener un direccionamiento estratégico para la defensa jurídica de los intereses de la entidad, del Estado y del patrimonio de los ciudadanos. Posteriormente con las modificaciones que trajo la Ley 446 de 1998, se adicionó a la Ley 23 de 1991 un nuevo artículo – el artículo 65B– 1 que tuvo por objeto crear la figura del Comité de Conciliación, para lo cual le impuso "a las entidades y organismos de Derecho Público del orden nacional, departamental, distrital y de los municipios capital de departamento y los Entes Descentralizados de estos mismos niveles, el deber de "integrar un comité de conciliación conformado por los funcionarios del nivel directivo que se designen". A su turno, el Decreto Reglamentario 1716 de 2009 en su artículo 16, definió la naturaleza jurídica del Comité de Conciliación como una instancia administrativa de decisión y en su artículo 17 dispuso expresamente sobre su integración, norma que fue incorporada en el artículo 2.2.4.3.1.2.3. del Decreto 1069 de 2015.

Ante la insuficiencia de personal de planta del Ministerio que permita dar continuidad a los procesos y funciones de la Entidad resulta pertinente la celebración de contratos cuyo objeto se indicará más adelante referenciado con una persona natural que preste sus servicios con plena independencia técnica, administrativa y financiera.

En atención a lo anterior, es necesario que el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible cuente con profesionales en el área de derecho que puedan contribuir en la representación judicial y extrajudicial de procesos y actuaciones en los cuales éste sea vinculado como parte o que éste promueva o ejerza para la defensa de sus intereses, en aras de apoyar las funciones a cargo de la Oficina Asesora Jurídica – Grupo de Procesos Judiciales, de manera que se fortalezca la defensa jurídica de los intereses institucionales y el patrimonio de la Nación colombiana.

Así las cosas, la Oficina Asesora Jurídica como dependencia responsable de la Representación Judicial y Extrajudicial de la entidad, debe contar con el recurso humano necesario para desarrollar las actividades antes señaladas y cumplir cabalmente las funciones a su cargo, por lo que se hace necesario entonces la contratación de profesionales en derecho. Lo anterior en el marco del apoyo al fortalecimiento institucional para garantizar la gestión del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Con la presente contratación se busca dar cumplimiento a sus objetivos y funciones, así como al proyecto de inversión a saber:

Plan Anual de Adquisiciones	Código UNSPSC del Plan de Adquisiciones	77101700
Tipo de presupuesto asignado	PNG –Inversión	
Nombre del proyecto o de la necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	Fortalecimiento de la Gestión Institucional de la Secretaría General del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, Bogotá	
Código BPIN No.	C-3299-900-14	

Igualmente, con la presente contratación que se solicita se dará cumplimiento a su plan de acción, a saber, en las siguientes metas y actividades:

ANÁLISIS ECONOMICO DEL SECTOR / IDONEIDAD Y EXPERIENCIA
CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

Plan de acción 2019:

Actividad principal	**Ejercer la defensa judicial y extrajudicial del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible**
Actividades desagregadas	**Atender y hacer seguimiento a los procesos judiciales, extrajudiciales, tutelas y cobros coactivos en los que intervenga el MADS.**

IDONEIDAD:

IDONEIDAD	
EDUCACIÓN	Título Profesional en derecho
FORMACIÓN	No aplica
EXPERIENCIA	
EXPERIENCIA GENERAL	N/A
EXPERENCIA ESPECÍFICA O HABILIDAD	**21 meses de experiencia específica relacionada con el objeto contractual.**

ANÁLISIS DE CONTRATACIONES ANTERIORES

Para la presente contratación se ha tenido cuenta en el análisis del sector, que, en términos de eficiencia para la prestación del servicio requerido, respecto de la persona idónea para su ejecución, como Así, la determinación del perfil del posible contratista y de quién los cumple está relacionada con las condiciones académicas, técnicas, de experiencia y contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, se ha contratado este servicio así:

OBJETO	Contratar los servicios profesionales en el área del derecho, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para realizar representación judicial y extrajudicial del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible de los procesos constitucionales, contenciosos y ordinarios en los cuales sea parte o tenga interés judicial o extrajudicial, realizando una adecuada actividad litigiosa mediante el impulso procesal de los mismos a nivel nacional
CONTRATANTE	**MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE**
CONTRATISTA	**PAULA ALEJANDRA NOSSA NOVOA** **CC. 1020765418**
VALOR INICIAL	**VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($28.666.666)**
FORMA DE PAGO	***(i)*** *Un (1) primer pago correspondiente al mes de enero por valor de* ***UN MILLON CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($1.166.666)*** *contra entrega de un (1) informe en medio físico de las actividades desarrolladas en*

	cumplimiento del objeto del contrato en el mes de enero de 2018, el cual se entregará en medio físico. ***(ii)*** *Diez (10) pagos mensuales iguales por valor de* ***DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000)*** *contra entrega de diez (10) informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto del contrato, de los meses de febrero a noviembre de 2018, de las obligaciones pactadas, el cual se entregará en medio físico.****(iii)*** *Un (1) pago por valor de* ***UN MILLÓN DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($1.250.000)*** *contra entrega de un (1) informe correspondiente a los servicios prestados del 1 de diciembre de 2018 al 15 de diciembre de 2018.****(iv)*** Un (1) último pago por valor de ***UN MILLÓN DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($1.250.000)*** contra entrega de un (1) informe correspondiente a los servicios prestados del 16 de diciembre de 2018 al 31 de diciembre de 2018.
PLAZO DE EJECUCION	Del 17 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018.

D. TIPO DE REMUNERACION

Para la presente contratación y dada la naturaleza jurídica del contrato de prestación de servicios establecida en numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y en virtud del principio de autonomía de la voluntad de las partes y teniendo en cuenta las actividades a realizar por parte de la persona natural a contratar se pactó que el valor del contrato es hasta por la suma **de CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($40.250.000**) incluido los impuestos a que haya lugar.

En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios.

CLAUDIA ADALGIZA ARIAS CUADROS.
Jefe Oficina Asesora Jurídica.

SIIF Nación

Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHjlcaiced	JHONY LEONARDO CAICEDO CORTES
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	32-01-01	MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO
Fecha y Hora Sistema:	2019-01-11-10:16 a. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	6719	**Fecha Registro:**	2019-01-11	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	32-01-01 MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE - GESTION GENERAL						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo:**	Gasto			**Uso Caja Menor**	Ninguno	
Valor Inicial:	285.458.726,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	285.458.726,00	**Saldo x Comprometer:**	285.458.726,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				**AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS**					
Número:	6819	**Fecha Registro:**	2019-01-11	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
013 OFICINA ASESORA JURÍDICA	C-3299-0900-14-0-3299057-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Nación	11	CSF						
					Total:	285.458.726,00	0,00	285.458.726,00	285.458.726,00	0,00

Objeto:	Contratar los Servicios Profesionales y de Apoyo para la Oficina Asesora juridica

Firma Responsable