



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. INFORMACION PRINCIPAL

OBJETO	Prestación de servicios profesionales al grupo de comunicaciones del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible para apoyar el correcto funcionamiento, mejora, optimización, e indexación de la página web de la entidad, así como en la creación y publicación de contenidos.	
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS CODIGO UNSPSC	GRUPO	80
	SEGMENTO	11
	FAMILIA	16
	CLASE	00
VALOR DEL CONTRATO	El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS (\$36.000.000) incluidos 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.	
FORMA DE PAGO	El Ministerio realizará el pago al contratista de la siguiente manera: El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA en mensualidades vencidas, cada una por valor de SEIS MILLONES DE PESOS (\$ 6.000.000). Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma proporcional al valor mensual pactado por los días de servicio efectivamente prestados. Para el pago del contrato, los meses deben entenderse de treinta (30) días calendario.	
PLAZO DE EJECUCIÓN	El término estrictamente indispensable para que el contratista cumpla con el objeto y obligaciones contractuales será de seis (06) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución previo perfeccionamiento del contrato.	
SUPERVISIÓN	La supervisión y control de la ejecución del contrato estará a cargo del coordinador del grupo de comunicaciones del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, 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.				
GARANTIAS	APLICA	SI	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 penal pecuniarias imputables al contratista)	20 %	Del valor total del contrato	El plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.

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

El régimen de contratación pública al que se someten las entidades del orden nacional, regional y local señaladas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios; demanda la creación de instrumentos que faciliten su aplicación y permitan ajustar los procesos contractuales que adelanta la Entidad a sus constantes modificaciones y asegurar que la contratación y su seguimiento sean atendidos plenamente.

De acuerdo a lo establecido en el numeral 20 del artículo 6 del decreto Ley 3570 de 2011, corresponde al Ministro de Ambiente y Desarrollo Sostenible formular y dirigir la política de comunicaciones estratégicas del Ministerio, para dar cumplimiento a esta función se crea, mediante a la resolución 2021 del 16 de noviembre de 2012, el Grupo Interno de Comunicaciones, tiene las siguientes funciones:

“1. Coordinar y dirigir la política de comunicaciones estratégicas de la entidad de acuerdo con las directrices fijadas por el Despacho del ministro.

2. Diseñar e implementar la estrategia de comunicaciones internas y externas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, a través de las diferentes herramientas establecidas para tal fin.

3. Recopilar las comunicaciones relacionadas con los temas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, analizarlas, proponer e implementar las estrategias de comunicación que sobre las



mismas haya lugar.

4. Participar activamente en la elaboración de publicaciones, separatas y ediciones especiales del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

5. Contribuir con el cumplimiento de la misión institucional y demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia”.

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, de la mano la Presidencia de la República, son los encargados de formular 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.

El Ministerio como órgano rector de la gestión del ambiente y de los recursos naturales renovables, busca orientar y regular el ordenamiento ambiental del territorio y 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, de esta manera asegurar el desarrollo sostenible, sin perjuicio de las funciones asignadas a otros sectores, garantizando el derecho de todos los ciudadanos a gozar y heredar un ambiente sano.

Por lo anterior, y con el fin de visibilizar los planes, programas y proyectos con los que cuenta el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, se requiere contar con el acompañamiento profesional en ingeniería de sistemas y/o Telemática y afines, que realice la administración y publicación de contenidos en la página web, diseño y rediseños de páginas web, creación de estrategias multimedia de manera eficaz y oportuna.

La creación de los contenidos para nuevas tecnologías, así como la respuesta y el contacto directo con comunidades a través de las redes sociales son labores que debe ser realizada por profesionales que tengan la capacidad de desarrollar estrategias acordes con los lineamientos dados por el coordinador de comunicaciones y que permitan mostrar gestión que realiza la entidad tanto adentro como afuera de la entidad.

Teniendo en cuenta la planeación estratégica del grupo de comunicaciones del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible el profesional realizará para la vigencia 2023 el apoyo al proyecto de inversión que se relaciona a continuación:

Identificación Presupuestal	Descripción
Nombre del Proyecto	Implementación de la estrategia de divulgación y comunicación de la información ambiental a nivel nacional
Código PBIN del Proyecto	2017011000309
Meta del proyecto	600 Productos audiovisuales de carácter divulgativo producidas
Actividad principal del Plan de Acción	1. Desarrollar el plan de divulgación y comunicaciones del sector ambiente MADS
Actividad(es) desagregada(s) del Plan de Acción	1.2 Realizar la producción de los productos de divulgación y comunicación de la información generada del sector ambiente del MADS (radio, televisión, Web, otros)



Número del (los) Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal – CDP	5623 del 2023-01-05
Posición(es) Catalogo de Gasto del CDP	C-3299-0900-9-0-3299006-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIOS DE COMUNICACIÓN -
Fuente del recurso	Nación
Número del Recurso	11
Unidad Ejecutora	32-01-01 MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE - GESTIÓN GENERAL

En virtud de lo anterior, se requiere adelantar esta contratación toda vez que las actividades que realizará el profesional permitirán cumplir con el plan de acción de la entidad y con la ejecución del proyecto “Implementación de la estrategia de divulgación y comunicación de la información ambiental a nivel nacional” en lo relacionado con su actividad enfocada en la realización y producción de los productos de divulgación y comunicación de la información generada del sector ambiente del MADS (radio, televisión, Web, otros), teniendo en cuenta que deben producirse como meta 600 productos audiovisuales de carácter divulgativo, para lo cual se tiene previsto un desarrollo progresivo durante toda la vigencia 2023 acorde con el cronograma de actividades diseñado por el Grupo de Comunicaciones en consonancia con el Despacho de la Ministra y demás colaboradores de la Entidad. Es por ello que se requiere contar con un equipo interdisciplinario que soporte y apoye todas las actividades derivadas de los procesos necesarios para llevar a cabo la ejecución del proyecto mencionado y con ello lograr el cumplimiento de la meta propuesta.

Teniendo en cuenta el auge de las redes sociales y lo importante que se han convertido a la hora de comunicar sobre la gestión de las entidades, es muy importante para el Grupo de Comunicaciones esta contratación por considerarse un componente que genera la difusión de la gestión del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en las diferentes plataformas digitales con las que cuenta la Entidad.

El profesional brindará apoyo en la administración del portal web institucional, intranet y los micrositios que forman parte del canal de publicación de información relacionada a la gestión misional de la entidad y que han sido designados a para su gestión al Grupo de Comunicaciones. Lo anterior, implicará el desarrollo de actividades necesarias para dar cumplimiento a lo proferido en el decreto 103 de 2015, la ley 1712 de 2014 (ley de transparencia y acceso a la información pública) y la resolución 1519 de 2020, que siendo el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible una entidad pública deberá ser garante de que la información concerniente a la gestión realizada por esta en el ejercicio de sus funciones pueda proveer a la ciudadanía total acceso a dicha información.

Así las cosas, el profesional se articulará con los delegados y/o solicitantes de las áreas de la entidad para brindar acompañamiento, orientación y seguimiento para el cargue y actualización de contenidos e información en el portal web institucional y en aquellos micrositios en donde el área funcional responsable determine de que sea necesario, a su vez, el profesional hará el adecuado levantamiento de requerimientos para la atención de las solicitudes relacionadas a la publicación de contenidos en los que se haga necesario la construcción de nuevos espacios, secciones o micrositios bajo las condiciones que permita la instancia CMS en la que se encuentran desarrollados estos productos digitales teniendo en cuenta lo que el profesional defina con el área funcional solicitante.

Así mismo, el profesional apoyará en la revisión técnica y funcional necesaria del portal web institucional, intranet y demás micrositios a fines de supervisar el correcto funcionamiento de estos. Así las cosas y teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por MINTIC y el Gobierno Nacional; el profesional hará el acompañamiento para



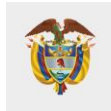
la optimización y mejoras necesarias para el portal web institucional, micrositios e intranet para dar cumplimiento a dichas normativas y a su vez teniendo en cuenta los requerimientos definidos con las áreas funcionales de la entidad.

Para lo anterior, se tiene previsto la ejecución de las siguientes actividades:

Actividades de Comunicaciones 2023
Necesidades
Apoyar la formulación, estructuración e implementación de la estrategia de comunicaciones que permitan realizar la difusión de los planes y proyectos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en sus diferentes componentes (Externa, Interna y Digital).
Acompañar al grupo de comunicaciones en la creación y construcción de la imagen gráfica e institucional del Ministerio.
Apoyar al grupo de comunicaciones en el proceso de orientación y lineamiento comunicativo a las entidades que componen el Sector.
Realizar el relacionamiento y atención de las solicitudes de periodistas, medios de comunicación y público en general relacionadas con la misionalidad de la Entidad.
Hacer buen uso de las herramientas comunicativas y medios propios para realizar la difusión de la información del Ministerio.
EVENTOS
Apoyar la estructuración, organización, implementación y seguimiento de los eventos relacionados con: • Conservación y restauración • Contención de la deforestación • Restauración de los ecosistemas • Cambio climático • Territorio y sociedad adaptada al clima • Economía de la biodiversidad • Economía forestal y bioproductos • Economía circular • Justicia ambiental y gobernanza inclusiva • Acuerdo de Escazú • Ordenamiento territorial alrededor del agua • Desarrollo sostenible

En razón a lo anterior, la presente contratación es de gran importancia para el grupo de comunicaciones y se encuentra incluida dentro de las excepciones estipuladas en la Circular Conjunta No. 01 DE 2023 suscrita entre la Agencia Nacional De Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente y el Departamento Administrativo de La Función Pública la cual se establece:

*“III. Los contratos que tengan por objeto apoyar la ejecución de proyectos de inversión con las siguientes características: **a.** Que se financien con rubros de inversión. **b.** Que cuenten con productos o entregables o actividades asociadas al ciclo del correspondiente proyecto. **c.** En los que claramente se pueda identificar que no se trata de funciones permanentes o reiteradas en el funcionamiento propio del Ministerio de Ambiente y*



Desarrollo Sostenible”.

El contrato que se propone contratar se proyecta hasta por seis (6) en los términos del literal III, del numeral de 2 de la Circular No. 40022023E4000003 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, la cual a su vez está en línea con las circulares y lineamientos nacionales: **el plazo propuesto es indispensable en tanto:** i) responde a una necesidad claramente identificada que debe ser atendida a lo largo del año, II) no existe en el grupo de comunicaciones personal capacitado y suficiente para el cumplimiento de la necesidad a la que se refiere el objeto y obligaciones del contrato que se proyecta dado el grado de experiencia, habilidad especial y conocimiento específico en su área de conocimiento. iii) El profesional a contratar apoyará la ejecución de un proyecto de inversión del cual se financia el contrato cuya ejecución se articula con las actividades asociadas al proyecto PBIN 2017011000309 antes descrito.

En consideración con lo dispuesto en el Manual de Funciones y revisada la planta de personal de la entidad, en concordancia con el Decreto 1683 de 2017 y en cumplimiento con lo establecido en la Directiva Presidencial No.08 de 2022 del 17 de septiembre de 2022, se evidencia que no existe personal de planta suficiente con capacidad de realizar las actividades antes descritas, tal como consta en el certificado de insuficiencia y/o inexistencia de personal expedido por el coordinador del grupo de Talento Humano, por lo que se requiere realizar los trámites de la presente contratación.

Por lo anterior, es necesario contar con los servicios de un profesional que brinde apoyo en la administración del portal web institucional, intranet y los micrositios que forman parte de las diferentes plataformas con las que cuenta la entidad para difundir a la ciudadanía en general toda la información relacionada con la gestión misional, planes, programas y proyectos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

3. ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

3.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA:

1. Brindar apoyo en la respuesta, seguimiento y gestión de las solicitudes relacionadas al cargue, migración, creación y optimización de contenidos generadas por las áreas de la entidad o de terceros dentro de los espacios asignados a estas en el portal web institucional.
2. Apoyar el proceso de actualización de la información y los contenidos suministrados por las diferentes dependencias del Ministerio en los micrositios asignados teniendo en cuenta los requerimientos previamente definidos por el área solicitante.
3. Brindar apoyo en la construcción de espacios o secciones dispuestas a las áreas de la entidad para la publicación de contenidos de valor en los micrositios asignados, intranet y portal web institucional.
4. Apoyar el seguimiento y orientación a los solicitantes y/o delegados de las áreas de la entidad en el adecuado cargue y publicación de contenidos teniendo en cuenta los lineamientos y buenas prácticas definidas en la política de gobierno digital.
5. Gestionar optimizaciones y mejoras al portal web institucional, micrositios asignados e intranet de acuerdo con los requerimientos definidos con las áreas funcionales de la entidad teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por MINTIC.
6. Apoyar en la construcción de minisitios teniendo en cuenta las condiciones permitidas dentro de la instancia en CMS WordPress.
7. Llevar a cabo el levantamiento de requerimientos funcionales necesarios para implementar actualizaciones, creación y mejoras de la presentación de los contenidos disponibles en los espacios y secciones



pertenecientes al portal web institucional, micrositios asignados e intranet acorde a lo determinado con las áreas funcionales de la entidad.

8. Participar en la revisión técnica y funcional del portal web institucional, micrositios asignados e intranet de la entidad.

3.2. 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. Presentar los informes de ejecución y soportes, conforme la forma de pago del contrato, dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mensualidad (Solo aplica para contratos con pago periódicos mensuales).
5. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
6. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad del Ministerio y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
7. 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.
8. Asistir de manera presencial a las instalaciones del Ministerio para el cumplimiento de las actividades pactadas, siempre y cuando la necesidad del servicio así lo requiera.
9. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.
10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato.
11. Cargar los informes de ejecución del contrato y sus soportes en la plataforma SECOP II, de acuerdo con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente de conformidad a los manuales y guías elaborados por la Agencia Nacional de Contratación Pública.
12. 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.
13. 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.
14. 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).
15. 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, o el que se encuentre vigente.
16. 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.
17. Conocer y aplicar la normatividad y disposiciones legales vigentes en seguridad y salud en el trabajo en la ejecución de sus actividades.



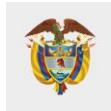
18. Durante el desarrollo de las actividades, el contratista debe conocer y aplicar normas, procedimientos e instructivos para la prevención de accidentes de trabajo y lesiones establecidas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
19. Suscribir conjuntamente con el Supervisor el Acta de 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).
20. Presentar los productos con copia en medio digital, salvo que sobre los mismos pesen restricciones establecidas por la Ley (cuando aplique), conforme las instrucciones del supervisor del contrato.
21. 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.
22. 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.
23. 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.
24. 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)
25. 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.
26. 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.

3.3. 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.

3.4. PRODUCTOS Y/O INFORMES A ENTREGAR:

En desarrollo del presente contrato, el contratista se obliga a entregar mensualmente o proporcional a la prestación del servicio de manera conjunta con el Supervisor en el formato establecido por el Sistema Integrado de Gestión – MADSIG, los Informes digitales, que contengan la compilación de las actividades desarrolladas, en cumplimiento del objeto del contrato.



3.5. 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.

3.6. DOMICILIO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades a realizar se ejecutarán en la ciudad de Bogotá, D.C. y en los lugares donde se requiera su presencia, previa autorización del supervisor del contrato.

Para todos los efectos, se pacta como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.

3.7. DEBERES DE LA SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL CONTRATO.

Aunado a lo señalado en el Manual de Supervisión e Interventoría, 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.

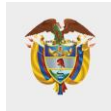


9. El supervisor deberá verificar, en el caso que aplique, si los bienes utilizados por el contratista se encuentran en debido estado de conservación.
10. Certificar para el último pago que el contratista se encuentre al día en las legalizaciones de las autorizaciones de desplazamiento, si a ello hubo 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 Ordenador del Gasto 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.

4. CONDICIONES PARA EL PAGO:

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 de 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;xxx@minambiente.gov.co#\$

Factura o documento electrónico a nombre del **FONDO NACIONAL AMBIENTAL - FONAM** diligenciar:
#\$32-04-01;CD-253-2021;jscspedesc@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;xxxx@minambiente.gov.co (correo del supervisor)

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 (correo del supervisor)

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 profesionales y 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”.*

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 Ingeniería de sistemas, y/o Telemática y/o afines.
FORMACIÓN	N/A
EXPERIENCIA	
EXPERIENCIA GENERAL	Mínimo 37 meses de experiencia profesional.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA O HABILIDAD	N/A



Nota: Conforme la Resolución N° 006 del 2023 por medio de la cual se adopta la tabla de honorarios de los servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad, al presente perfil le serán aplicables las equivalencias entre estudios y experiencia y viceversa contenidas en el artículo 2 de la mencionada Resolución.

7. ESTUDIO DEL SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 acerca del deber de análisis del sector relativo al objeto del proceso de contratación y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas que cuentan con estudios, conocimientos y experiencia y que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado y la resolución de honorarios vigente.

La contratación de esta persona no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de idoneidad y la experiencia determinada en el presente documento.

7.1 Análisis del mercado:

La entidad analizó los procesos de contratación (históricos) similares al objeto establecido en el presente estudio, y en la siguiente tabla se incluyen los contratos identificados de las Entidades Compradoras asociados al servicio a contratar:

No Contrato	Objeto	Duración o plazo	Valor Mensual	Valor Total
DG-3037-24-2023	Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo en lo relacionado con la ejecución de las actividades necesarias para valorar y hacer seguimiento en la funcionalidad del aplicativo web de costos, mantener actualizada la información y asegurar la apertura del SINC de Gestión.	320 (Días)	6.550.000	72.050.000
UAECD-CD-396-2023	Prestación de servicios profesionales para realizar las actividades de soporte, operación y mantenimiento de los aplicativos web de la UAECD.	293 (Días)	7.482.000	73.074.200 COP
CTO76-22	SAUCC14 Prestar servicios profesionales para la administración de los sitios web de TRANSMILENIO S.A, así como gestionar el soporte del FRONT END y dar apoyo a la consecución de proyectos multimedia, con el propósito de informar a la ciudadanía en general, a través de la web de TMSA.	12 meses	\$ 5.634.000	67.608.000



De lo anterior, es posible concluir que el valor del contrato corresponde a los precios del mercado.

8. 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	Valbración	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	6	8	Alto
3	General	Externo	Ejecución	Operación	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: Referente a las enfermedades o accidentes 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	Planeación hasta	Social -	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	Planeación hasta	Social -	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	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	MINAMBIENTE	En la etapa de planeación	En la etapa de planeación	Registro de la programación de las actividades en Plan de acción el PAA	Etapas Previas 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	Importancia	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	MINAMBIENTE 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. De encontrar información presuntamente falsa se compulsará a las autoridades competentes.	Etapas Previas a la contratación
Contratista	Dentro de las obligaciones del contrato establecer la obligación de confidencialidad de la información	1	1	2	Bajo	Sí	MINAMBIENTE 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 y afiliación a la ARL	1	1	2	Bajo	Sí	MINAMBIENTE 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 o del contratista.	Ejecución
Contratista	Se iniciarán por parte del supervisor las acciones de acuerdo al procedimiento sancionatorio correspondiente.	1	1	2	Bajo	Sí	MINAMBIENTE Supervisor	Al Inicio del Contrato	Al finalizar el contrato	Seguimiento a la ejecución del contrato	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	Importancia	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
Contratista	Traslado del riesgo a una compañía aseguradora a través de la constitución de Garantías en caso de así prevea el estudio previo. En todo caso el seguimiento periódico durante todo el plazo de ejecución e inicio del proceso sancionatorio contractual	1	1	2	Bajo	Sí	MINAMBIENTE Supervisor	Al Inicio del Contrato	Al finalizar el contrato	Revisión a los informes periódicos de actividades con los respectivos soportes. - Seguimiento desde la supervisión a la vigencia de las Garantías.	Ejecución
Entidad - Contratista	Utilización de mayores recursos tecnológicos	2	3	5	Medio	Sí	MINAMBIENTE - 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



¿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					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
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	2		5	SI	MINAMBIENTE - CONTRATISTA	En la etapa de planeación	En la Ejecución del Contrato	Seguimiento a las actividades por parte del supervisor.	Permanente

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 veinticuatro (24) días del mes de febrero del 2023.

Juan Sebastián Céspedes Cardona
Coordinador Grupo de Comunicaciones

