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 Contratos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en la administración de las plataformas dispuestas para la publicidad de la contratación, presentación de informes y administración de bases de datos de la gestión contractual de la entidad.	
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS CODIGO UNSPSC	**GRUPO**	F Servicios
	SEGMENTO	80 Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos
	FAMILIA	11 Servicios de recursos humanos
	CLASE	1600 servicios de personal temporal
VALOR DEL CONTRATO	El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000)** 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.	
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 **CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000)** incluido los impuestos a que haya lugar. 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 **CUATRO (4) MESES** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución previo perfeccionamiento del contrato, sin exceder el 31 de diciembre de 2023 o lo que primero ocurra.	
SUPERVISIÓN	La supervisión y control de la ejecución del contrato estará a cargo de la Coordinadora del Grupo de Contratos del MINISTERIO o quien haga sus veces o quien designe por escrito el ordenador del gasto; quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo	

Calle 37 No. 8 - 40
Conmutador: +57 6013323400
www.minambiente.gov.co
Bogotá, Colombia

<table>
<tr><td></td><td colspan="5">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.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">GARANTIAS</td><td rowspan="4">APLICA</td><td>SI</td><td colspan="4">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:</td></tr>
<tr><td rowspan="2">X</td><td>Riesgo</td><td>Porcentaje</td><td>Sobre el valor</td><td>Vigencia</td></tr>
<tr><td>Cumplimiento del contrato (cubre el incumplimiento total o parcial, tardío o defectuoso, pago de multas y penal pecuniarias imputables al contratista)</td><td>10 %</td><td>Del valor total del contrato</td><td>El plazo de ejecución del contrato y 6 meses más o hasta la liquidación del contrato.</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
</table>

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

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible según lo estipulado en el Art. 1 del Decreto 3570 de 2011 "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", es el rector de la gestión del ambiente y de los recursos naturales renovables, por lo que se encarga de ordenar y regular el ordenamiento ambiental del territorio y de definir las políticas y normatividad para la recuperación, conservación, protección, ordenamiento, manejo, uso y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales renovable y del ambiente de la Nación.

De conformidad con el artículo 21 del Decreto Ley 3570 de 2011 son funciones de la Secretaría *General "1. Asistir al Ministro en la determinación de las políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración del Ministerio". "2. Dirigir la ejecución de los programas y actividades relacionadas con los asuntos financieros y contables**, contratación pública** (…)". "6. Velar por el funcionamiento de la prestación del servicio al ciudadano y por la atención de quejas y reclamos que presenten los ciudadanos sobre el desempeño de las dependencias o personas que laboran en el Ministerio",* "*11. Hacer seguimiento a la correcta ejecución, contabilización y rendición de informes y cuentas fiscales, presupuestales y contables, de los recursos asignados al Ministerio directamente o a sus fondos."*

Que mediante la Resolución No. 1708 del 21 de octubre 2015, se delegó en la Secretaría General del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible la ordenación del gasto y suscripción de los contratos y convenios a cargo del Ministerio y del FONAM sin límite de cuantía y mediante la Resolución No. 403 del 11 de

Calle 37 No. 8 - 40
Conmutador: +57 6013323400
www.minambiente.gov.co
Bogotá, Colombia

abril de 2022, delegó en el Coordinador del Grupo de Contratos entre otras las siguientes funciones: *(…) 2. Cumplir con las obligaciones que se deriven del uso y gestión de la plataforma del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP. 4. Realizar los reportes a Cámara de Comercio y presentar los informes requeridos por los Entes de Control. 5. Suscribir las actas de liquidación de los contratos y convenios que suscriba el del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el Fondo Nacional Ambiental – FONAM, así como las resoluciones de liquidación unilateral o de pérdida de competencia y las actas de cierre de las órdenes de compra ante Colombia Compra Eficiente cuando a ello haya lugar. (…).*

A su turno, mediante la Resolución No. 240 del 06 de marzo de 2012 se conformaron los grupos de trabajo de la Secretaría General, entre ellos, el Grupo de Contratos al cual, le fueron asignadas las siguientes funciones:

1. Apoyar, asesorar y adelantar los procesos de selección requeridos para cada una de las modalidades contractuales del Ministerio y del Fondo Nacional Ambiental.
2. Asesorar jurídicamente al Comité de Contratación en desarrollo de las responsabilidades que le competen, y ejercer la secretaria técnica.
3. Proyectar y revisar jurídicamente los contratos y convenios que suscriba el Ministerio.
4. Revisar y aprobar las garantías y pólizas que se deban constituir para su posterior legalización.
5. Adelantar los trámites necesarios para impulsar el perfeccionamiento y legalización de los contratos y convenios a su cargo, verificar que los mismos se cumplan, y asegurar que los registros documentales se incorporen lógica y cronológicamente en el respectivo expediente contractual.
6. Elaborar, revisar y avalar jurídicamente las actas y demás documentos que se requieran en ejecución de los contratos y/o convenios.
7. Emitir los conceptos jurídicos que se soliciten en relación con los procesos de contratación que adelante el Ministerio.
8. Definir y proyectar los actos administrativos mediante los cuales se impongan sanciones a los contratistas, relacionados con asuntos contractuales.
9. Mantener, llevar y custodiar los expedientes contractuales, conformando registro de los procesos en ejecución y de los expedientes en liquidación.
10. Administrar la base de datos de los contratistas y expedir las certificaciones solicitadas por los mismos y/o autoridades del caso.
11. Velar por el cumplimiento de las tablas de retención documental y realizar los traspasos en la forma y términos preestablecidos.
12. Atender y absolver de manera íntegra los requerimientos y las peticiones que en relación con las funciones del Grupo formulen las diferentes dependencias del Ministerio, los particulares, y las demás entidades.
13. Las demás funciones que le sean asignadas que por su naturaleza le correspondan.

De lo expuesto y con el fin de dar cumplimiento a las funciones delegadas en el Grupo de Contratos, se requiere contar con un apoyo profesional para adelantar las siguientes gestiones:

a. Apoyo en la actualización, consolidación y administración de las bases de datos relacionadas con la gestión contractual del Ministerio y/o FONAM bajo el entendido que el Grupo de Contratos tiene como función adelantar los trámites necesarios para impulsar los contratos y convenios que sean requeridos por las diferentes áreas del Ministerio. Así pues, se requiere mantener actualizada la información de las bases de datos relacionada con la suscripción, modificación, terminación, liquidación y demás novedades contractuales que surjan durante la vigencia 2023.
b. En cumplimiento del principio de transparencia de la gestión contractual, se deberán adelantar las gestiones requeridas para apoyar la consolidación y presentación de la información contractual de la

Calle 37 No. 8 - 40
Conmutador: +57 6013323400
www.minambiente.gov.co
Bogotá, Colombia

entidad, con el fin de proyectar las respuestas a requerimientos de diferentes entes de control internos o externos y con ello presentar oportunamente los reportes en los términos que la ley indique para ello. Al respecto se detallan a continuación algunos de los informes que se deben presentar desde el Grupo de Contratos:

a. Planes de mejoramiento
b. Reporte de austeridad del gasto: Se requiere para realizar un seguimiento adecuado a la implementación y avance en el cumplimiento de las instrucciones impartidas en el marco de austeridad el gasto público con una periodicidad trimestral.
c. Plan de Acción Institucional: Herramienta mediante la cual las diferentes dependencias de la entidad programan las actividades prioritarias de gestión, metas, productos y presupuesto relacionado, y es el referente para realizar el seguimiento durante la vigencia respectiva cuyo propósito entre otro es el diseño de indicadores que permitan un efectivo seguimiento y evaluación de los objetivos de gobierno. Para la presentación de este informe se dispone de los cinco (5) primeros días del mes siguiente, con el fin de orientas la gestión institucional hacia el logro de las metas establecidas en el plan de desarrollo y en el cumplimiento de las funciones designadas en el grupo.
d. Requerimientos y auditorías desde el Grupo de Control interno de la entidad
e. Presentación y rendición del Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – SIRECI a la Contraloría General de la República: Teniendo en cuenta que el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, es una entidad del orden nacional que maneja recursos de la Nación del SGP y SGR en sus diferentes etapas de planeación, recaudo o percepción, conservación, adquisición, gasto, inversión y disposición sin importar su monto o participación; está sujeta a vigilancia y control fiscal de la Contraloría General de la República, por disposición constitucional y legal, tal como se prevé en el artículo 267 y ss. Constitucionales, en donde se establece la obligatoriedad de rendir cuentas sobre la gestión fiscal de los recursos asignados. De ahí que, de manera periódica, es deber del Grupo de Contratos realizar la compilación de la información y gestión contractual actualizada para efectuar los reportes que corresponde ante el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – SIRECI so pena de incurrir en posibles sanciones por no rendir las cuentas e informe exigidos en los términos del Artículo 100 y 101 de la ley 42 de 1993

De otro lado, en un trabajo conjunto con la Oficina Asesora de Planeación, y en cumplimiento de las funciones designadas a dicha dependencia, en especial aquellas relacionadas con realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal de los planes, programas y proyectos de Ministerio, así como la de verificar el cumplimiento de indicadores de gestión y la elaboración de los planes estratégicos y de acción, el Plan operativo anual y plurianual, los Planes de Desarrollo Administrativo Sectorial e institucional; el Grupo de Contratos, reporta trimestralmente el cumplimiento de indicadores, realiza el seguimiento a la ejecución contractual y genera los informes que corresponde con el fin de evidenciar el cumplimiento de las funciones asignadas.

Ahora bien, respecto de la actividad de gestión documental y archivística del Grupo de Contratos se advirtió sobre la necesidad de administración de las bases de datos correspondientes a la actividad contractual del Ministerio desde el año 2011 a la fecha, bajo el entendido que del año 2011 a 2019 y parte del 2020 se manejan expedientes físicos y de 2020 a 2023 expedientes híbridos o electrónicos en su totalidad, resulta necesario contar con el apoyo en la actualización de los mismos, verificación de la completitud de estos y gestionar o actualizar lo que se requiera para dar cumplimiento a los lineamientos de la entidad sobre la materia, particularmente sobre los accesos (restringir, conceder, bloquear y/o permitir) de los colaboradores del Ministerio a los expedientes digitales de la gestión contractual de la entidad en cualquiera de las plataformas en que se almacene la información.

Calle 37 No. 8 - 40
Conmutador: +57 6013323400
www.minambiente.gov.co
Bogotá, Colombia

Es así que en desarrollo de las funciones delegadas al Grupo de Contratos se advierte la necesidad de consolidar un equipo de trabajo que atienda de manera oportuna los trámites asignados en especial aquellos relacionados con la administración y gestión de las bases de datos que almacenan la gestión y actividad contractual, apoyo en la consolidación y presentación de informes solicitados por entes de control, administración de accesos y usuarios de plataformas tales como Olimpia, OneDrive, Secop, Sigep y las demás que se requieran y finalmente apoyo en la proyección y gestión de respuesta a solicitudes de información presentadas por Congresistas, por la ciudadanía y en general respuesta a todas aquellas solicitudes de información y requerimientos de organismos de control, entre otros.

Es así como, el Grupo de Contratos ha evidenciado la necesidad de fortalecer el equipo que lo integra, para dar trámite a los requerimientos presentados y así asegurar el cumplimiento de sus funciones y consecuentemente de sus metas.

Por lo expuesto, una vez revisados los criterios establecidos por las normas y la jurisprudencia nacional, recogidos en la Sentencia C 614 de 2009, se determina que con el objeto y las actividades del contrato a celebrar no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de esta dependencia, como puede ser ratificado en la estructura y funciones del área y de los servidores públicos que conforman la planta de la dependencia.

Conforme al artículo 1 del Decreto 2209 de 1998, los Contratos de Prestación de Servicios se podrán suscribir entre otros con personas naturales o jurídicas, cuando aun existiendo personal en la planta de la entidad no sea suficiente.

Así mismo, teniendo en cuenta lo señalado en la Circular conjunta 100-005-2022 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de la Administración Pública el 29 de diciembre de 2022, la contracción directa para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión debe tener un término de duración de cuatro (4) meses con el fin de que inicie el proceso de creación de planta temporal.

Ahora bien, la Circular Conjunta No. 1 de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia compra Eficiente y el Departamento Administrativo de la Función Pública, del 5 de enero de 2023, señaló que "(…) para la vigencia 2023, las Entidades Estatales destinataria de la presente circular podrán suscribir los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se encuentren justificados en las razones antes explicadas, en principio, por plazos que no superen los cuatro (4) meses (…)" seguido de lo cual aclara que "de manera excepcional, las Entidades Estatales destinatarias de la presente circular podrán suscribir contratos con plazos mayores al antes indicado, bajo las siguientes condiciones" y enlista tres situaciones en las que considera viable la celebración de contratos por un plazo mayor.

Posteriormente, la Procuraduría General de la Nación mediante Circular No. 001 de 2023 expedida el 6 de enero de 2023, manifestó: "(…) *esta Procuraduría Delegada hace una observación sobre el plazo de cuatro (4) meses que está estipulado en el punto 3 de la Circular Conjunta N° 100 – 005 de 2022, para la duración de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión; pues se considera que, dados los múltiples trámites y las diversas instancias que se deben agotar para lograr ajustar las plantas de personal de las entidades del Estado, es insuficiente y se corre el riesgo de dejar a muchas entidades públicas sin el personal necesario e idóneo para atender la demanda de los servicios que prestan a la ciudadanía; circunstancia que puede generar una parálisis del Estado en todos sus niveles*. (…)".

Calle 37 No. 8 - 40
Conmutador: +57 6013323400
www.minambiente.gov.co
Bogotá, Colombia

Por lo anterior, mediante Circular No. 40022023E4000003 del 6 de enero de 2023, el Secretario General del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible señaló: "*Por regla general, el plazo de ejecución de los contratos deberá ser máximo por cuatro (4) meses, contados desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución y deberán tenerse en cuenta los siguientes casos excepcionales, en los que se podrá superar este plazo: (…) 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 (…) IV. Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en donde se requiera contar con un conocimiento y expertis especializado en una materia determinada, con el que no se cuente en la planta de la entidad*. (…)

Se advierte que la contratación requerida se encuentra acorde con la Directiva Presidencial 002 del 30 de marzo de 2023, cuya finalidad es armonizar las directrices en materia de austeridad del Estado con el fin de reforzar el compromiso de reducir el Gasto Público, es así que en respuesta a la obligación de optimizar los recursos de la contratación pública, en especial lo relacionado con los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, el presente estudio acoge lo señalado en el artículo 3 del Decreto 444 de 2023 por cuanto se encuentran debidamente acreditadas las razones que evidencian la necesidad de celebrar el futuro contrato para coadyuvar al cumplimiento de las funciones y fines de cada entidad, pues dichas actividades no pueden realizarse con el personal de planta actualmente existente.

Finalmente se concluye que se hace necesario contar con la prestación del servicio profesional para atender las necesidades expuestas presentadas en el Grupo de Contratos, considerando adicionalmente que se trata de un servicio enlazado al siguiente proyecto de inversión:

Identificación Presupuestal	Descripción
Nombre del Proyecto	Fortalecimiento la Gestión Institucional de la Secretaría General del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible
Código PBIN del Proyecto	2018011000248
Meta del proyecto	DOCUMENTOS DE LINEAMIENTOS TÉCNICOS
Actividad principal del Plan de Acción	1. Fortalecer institucionalmente la gestión integral de los procesos de la Secretaría General, despacho del Ministro y la Subdirección Administrativa y Financiera.
Actividad(es) desagregada(s) del Plan de Acción	1.2.Fortalecer, desarrollar y consolidar el modelo de Gestión Contractual del Ministerio
Número del (los) Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal – CDP	4823
Posición(es) Catalogo de Gasto del CDP	C-3299-0900-14-0-3299057-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - DOCUMENTOS DE (…)
Fuente del recurso	Nación
Número del Recurso	11
Unidad Ejecutora	MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE - GESTIÓN GENERAL

3. ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

3.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA:

Calle 37 No. 8 - 40
Conmutador: +57 6013323400
www.minambiente.gov.co
Bogotá, Colombia

1. Brindar apoyo en la actualización, consolidación y administración de las bases de datos relacionadas con la gestión contractual del Ministerio y/o FONAM de responsabilidad del Grupo de Contratos, para lo cual deberá registrar la suscripción de contratos y/o convenios, sus modificaciones, terminaciones, liquidaciones y cualquier otra novedad que se requiera.
2. Proyectar y consolidar la respuesta a los informes y reportes que deba presentar el Ministerio a los entes de control internos y externos (planes de mejoramiento, austeridad del gasto, control interno, entre otros) relacionadas con la gestión contractual del Ministerio y/o FONAM conforme la periodicidad establecida para cada caso.
3. Consolidar y proyectar el informe para la rendición del Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – SIRECI a la Contraloría General de la República en la periodicidad prevista en la Ley.
4. Proyectar para visto bueno del Coordinador del Grupo de Contratos, el Reporte de Entidades del Estado para el Registro Único de Proponentes que deba presentar el Ministerio y el FONAM, de acuerdo con lo establecido por la Cámara de Comercio.
5. Apoyar la estructuración del Programa Anual de Caja – PAC del Grupo de Contratos conforme los requerimientos de la supervisión para el cumplimiento de las metas y obligaciones del grupo.
6. Gestionar los usuarios que interactúan con el portal Olimpia (agregar, editar y eliminar usuarios) para efectos de la aprobación de facturas electrónicas.
7. Administrar el acceso (restringir, conceder, bloquear y/o permitir) de los colaboradores del Ministerio a los expedientes digitales de la gestión contractual de la entidad de la vigencia 2023 y anteriores, contenidos en el OneDrive de la entidad o cualquier otra plataforma que la sustituya o reemplace.
8. Actuar como enlace entre el Grupo de Contratos y la Subdirección Administrativa y Financiera para efectos de programación del Programa Anual de Caja – PAC, actualización del Plan Anual de Adquisiciones PAA y las demás gestiones de tipo administrativo y financiero que involucren al Grupo de Contratos.
9. Revisar y consolidar cada una de las entregas del plan de acción del grupo
10. Proyectar y gestionar respuestas a derechos de petición, actas de reunión y demás documentos relacionados con el objeto del contrato, que le sean solicitados por la supervisión del contrato en la plataforma ARCA, o por cualquier otro medio o herramienta de la entidad, para lo cual deberá dar cumplimiento a los términos previstos en la Ley.
11. Brindar apoyo en la gestión y administración de las bases de datos que se dispongan para la gestión contractual del Ministerio conforme las normas de gestión documental aplicables en la entidad.
12. Participar en las reuniones, grupos de trabajo y comités que sean requeridos por el supervisor del contrato, relacionados con el objeto y obligaciones contractuales.
13. Cumplir con las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato, inherentes a la naturaleza del objeto contractual.

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).

Calle 37 No. 8 - 40
Conmutador: +57 6013323400
www.minambiente.gov.co
Bogotá, Colombia

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

Calle 37 No. 8 - 40
Conmutador: +57 6013323400
www.minambiente.gov.co
Bogotá, Colombia

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. Abstenerse de ejercer alguna forma de violencia contra las mujeres y/o basada en género, actos de racismo o discriminación y cumplir a cabalidad con los protocolos sobre la materia que sean expedidos por el Ministerio y el Gobierno Nacional, de acuerdo a lo establecido en la Directiva Presidencial 01 de 2023.
27. 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 suscribir 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 de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual, con los anexos o evidencias correspondientes.

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.

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.

Calle 37 No. 8 - 40
Conmutador: +57 6013323400
www.minambiente.gov.co
Bogotá, Colombia

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. 6º 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

Calle 37 No. 8 - 40
Conmutador: +57 6013323400
www.minambiente.gov.co
Bogotá, Colombia

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**:**

Calle 37 No. 8 - 40
Conmutador: +57 6013323400
www.minambiente.gov.co
Bogotá, Colombia

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

Factura o documento electrónico a nombre del **FONDO NACIONAL AMBIENTAL - FONAM** diligenciar**:**
#$32-04-01;CD-253-2021; dcbeltranh@minambiente.gov.co#$

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; dcbeltranh@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; dcbeltranh@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.

Calle 37 No. 8 - 40
Conmutador: +57 6013323400
www.minambiente.gov.co
Bogotá, Colombia

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 Administración de Empresas, Administración Financiera, Comunicación Social, Derecho, Ciencia Política o afines a las áreas del conocimiento de ciencias sociales y humanas y economía, administración, contaduría y afines y/o su equivalencia de conformidad a la Resolución de Honorarios vigente.
FORMACIÓN	No aplica.
EXPERIENCIA	
EXPERIENCIA GENERAL	No aplica.
EXPERENCIA ESPECÍFICA O HABILIDAD	No aplica.

7. ESTUDIO DEL SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 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

Calle 37 No. 8 - 40
Conmutador: +57 6013323400
www.minambiente.gov.co
Bogotá, Colombia

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	Valor Mensual Contrato	Valor Total
DAPRE CPS-823-2023	Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa en el marco del fortalecimiento territorial y el Plan Estratégico de al ART en asuntos relacionados a la gestión del Talento Humano y el desarrollo de actividades inherentes a la administración de bases de datos y análisis de información, procesos de cargue y reporte de datos generados como consecuencia del proceso de provisión de cargos del concurso de méritos en región y nivel central, y demás actividades inherentes.	5 meses y 15 días	$7.949.000	$43.719.500
Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE EDP-656-2023	restación de servicios profesionales para apoyo de la administración de Bases de Datos misionales de la entidad que residen sobre el motor Oracle, así mismo, realizar soporte de segundo nivel a temas asociados gestión preventiva de infraestructura tecnológica y monitoreo y control de los servicios soportados sobre estas, identificando las capacidades actuales y futuras requeridas para un óptimo funcionamiento de la operación.	284 días	$8.573.000	$81.157.733,34
Secretaría Distrital de Desarrollo Económico CDPS 720 – 2022	Prestar servicios profesionales a la Subdirección de Financiamiento e Inclusión Financiera - SFIF, para apoyar en la sistematización y administración de bases de datos de todos proyectos y demás actividades desarrolladas por SFIF desde su competencia.	126 días	$3.500.0000	$14.700.000

Calle 37 No. 8 - 40
Conmutador: +57 6013323400
www.minambiente.gov.co
Bogotá, Colombia

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	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Que no exista suficiente oferta de profesionales que cumplan el perfil requerido para la ejecución del contrato	Retrasos en el inicio del proceso de selección, que afecta la satisfacción de la necesidad	2	2	4	Bajo
2	General	Interno	Selección	Operacional	Presentación de información falsa por parte del futuro contratista para cumplir con el perfil exigido y poder celebrar el contrato	Contratación sin el lleno de los requisitos legales. Nulidad del Contrato. Investigaciones penales y disciplinarias	2	6	8	Alto
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Inadecuado manejo de la información a la cual tiene acceso el contratista	Mal uso de la información, afectación de la imagen de la entidad contratante	1	2	3	Bajo
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo de enfermedad o accidente: 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

Calle 37 No. 8 - 40
Conmutador: +57 6013323400
www.minambiente.gov.co
Bogotá, Colombia

N	Clase	Fuente	Etapa	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 Ejecución	Social - Económico	Declaración de Estado de emergencia, calamidad pública, toque de queda en el país	Dificulta la ejecución del contrato, el personal humano es insuficiente, las obligaciones pactadas no se cumplen en las condiciones definidas.	2	4	6	Alto
8	General	Externo	Planeación hasta Ejecución	Social - Económico	Directrices establecidas por el Gobierno Nacional y local con ocasión al Covid 19	Prohibición en la realización de reuniones y/o mesas de trabajo, restricción en la movilidad. No ejecución o suspensión del contrato.	2	4	6	Alto

Forma de Mitigarlo

¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecucion 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	Etapa Previa a la contratación

Calle 37 No. 8 - 40
Conmutador: +57 6013323400
www.minambiente.gov.co
Bogotá, Colombia

¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
Contratista	Se realizará por parte del área, verificación de documentos y validación de los mismos	1	1	2	Bajo	Sí	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.	Etapa Previa a la contratación
Contratista	Dentro de las obligaciones del contrato establecer la obligación de confidencialidad de la información	1	1	2	Bajo	Sí	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 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

Calle 37 No. 8 - 40
Conmutador: +57 6013323400
www.minambiente.gov.co
Bogotá, Colombia

¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecucion del	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
Contratista	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	SI	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

Calle 37 No. 8 - 40
Conmutador: +57 6013323400
www.minambiente.gov.co
Bogotá, Colombia

¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecucion del	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
Contratista	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	1	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 diecinueve (19) días del mes de julio de 2023.

DIANA CAROLINA BELTRAN HERRERA

Firmado digitalmente por DIANA CAROLINA BELTRAN HERRERA
Fecha: 2023.07.21 12:39:50 -05'00'

DIANA CAROLINA BELTRAN HERRERA
Coordinadora Grupo de Contratos

Proyectó: Ingrith Natalia Martínez Usuga - Contratista Grupo de Contratos

Calle 37 No. 8 - 40
Conmutador: +57 6013323400
www.minambiente.gov.co
Bogotá, Colombia