

## 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

<b>OBJETO</b>	Prestación de los servicios profesionales a la Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto y Servicio al Ciudadano del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible para realizar la tipificación y direccionamiento de las peticiones que ingresen a la Entidad y la aplicación de la metodología de medición de calidad a las respuestas a las PQRSD.	
<b>CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS CODIGO UNSPSC</b>	<b>GRUPO</b>	80 – Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos.
	<b>SEGMENTO</b>	11 – Servicios de recursos humanos.
	<b>FAMILIA</b>	16 – Servicios de personal temporal
	<b>CLASE</b>	00 – Servicios de personal temporal
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	<p>El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de <b>DIECINUEVE MILLONES doscientos MIL PESOS M/CTE (\$19.400.000)</b>, incluido los impuestos a que haya lugar.</p> <p>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.</p>	
<b>FORMA DE PAGO</b>	<p>El Ministerio realizará el pago al contratista de la siguiente manera:</p> <p>El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA en mensualidades vencidas, cada una por valor de <b>SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 6.000.000)</b>.</p> <p>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.</p>	
<b>PLAZO DE</b>	El término estrictamente indispensable para que el contratista cumpla con el objeto y	

<b>EJECUCIÓN</b>	obligaciones contractuales será <b>TRES (03) MESES Y SIETE (07) DÍAS</b> , o hasta 31 de diciembre, lo primero que ocurra.		
<b>SUPERVISIÓN</b>	La supervisión y control de la ejecución del contrato estará a cargo de la Coordinación de la Unidad Coordinadora Para el Gobierno Abierto y Servicio al Ciudadano del MINISTERIO o quien haga sus veces o quien designe por escrito el ordenador del gasto; quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, las circulares 8300-3-37982 del 7 de noviembre de 2013 y 8300-2-32822 del 24 de septiembre de 2014 y el manual de contratación y el manual de supervisión de la entidad.		
<b>GARANTIAS</b>		<b>NO</b>	"Teniendo en cuenta que el valor del contrato es inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía del Ministerio, así como la naturaleza, forma de pago, el plazo de ejecución, la previsión por parte del Ministerio de herramientas de seguimiento y control a la ejecución y la inclusión de cláusulas de conminación y excepcionales; se considera que no es necesario exigir garantías, de tal manera que se dará aplicación a lo dispuesto en el inciso 5° del artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015"
		<b>X</b>	

## 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, es una entidad pública del orden nacional rectora en materia de gestión ambiental y de los recursos naturales renovables, que promueve acciones orientadas a regular el ordenamiento ambiental del territorio, así mismo define la política nacional ambiental y la de recursos naturales renovables y en general las políticas y regulaciones a las que se sujetarán la recuperación, conservación, protección, ordenamiento, manejo, uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables y del ambiente de la Nación, a fin de asegurar el desarrollo sostenible, la protección del patrimonio natural y el derecho de todas las personas a gozar de un ambiente sano.

El Decreto 3570 de 2011 señaló en el artículo 1 que el Ministerio 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 regulaciones para la recuperación, conservación, protección, ordenamiento, manejo, uso y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales renovables y del ambiente de la nación.

Mediante Resolución 138 de febrero de 2022 el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible reorganizó y asignó funciones a la Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto y Servicio al Ciudadano - UCGA, con el objeto de asignarle la responsabilidad de liderar la relación con el ciudadano.

De esta manera el artículo 2 de la citada resolución se encomendaron, entre otras, las siguientes funciones a la unidad:

“(…)

*1. Desarrollar en coordinación con la Secretaría General estudios, investigaciones, caracterización de grupos de valor, análisis de la oferta institucional y de la relación Estado con el ciudadano en cuanto a rendición de cuentas, transparencia y acceso a la información, racionalización de trámites y servicio al ciudadano, promoviendo la co-creación, la innovación y la gestión del conocimiento, en armonía con la normatividad vigente, las metodologías, expedidas por el Gobierno Nacional, las competencias y los procesos institucionales.*

*3. Apoyar a las dependencias de la entidad, en la formulación de los planes institucionales de participación ciudadana específicamente a eventos de rendición de cuentas, transparencia y acceso a la información, racionalización de trámites, y servicio al ciudadano, con base en el estado del relacionamiento con la ciudadanía en la entidad.*

*9. Apoyar a las dependencias en la promoción de la participación ciudadana específicamente en los espacios de rendición de cuentas, gestión de peticiones, canales de atención, transparencia y acceso a información, publicación en página web institucional, redes sociales y encuestas de percepción frente a la atención de canales de primer contacto.*

*15. Implementar la política, normatividad y acciones para la gestión de los derechos de petición (peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias) y las solicitudes de acceso a información pública; promoviendo la oportunidad expresada en oportunidad y calidad de esta, a partir de la normatividad contenida en la Ley 1712 de 2014, Ley 1755 de 2015, Ley 2080 de 2021 y el Decreto 1166 de 2016 o las que las modifiquen.*

*18. Articular el Modelo de Gobierno Abierto del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, enmarcado en los principios de transparencia y acceso a la información, rendición de cuentas, participación y colaboración ciudadana, innovación y las demás que se relacionen con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.*

(…)”

De conformidad con las funciones listadas la Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto y Servicio al Ciudadano gestionó el direccionamiento de las PQRSD y solicitudes de acceso a la Información que ingresaron al Ministerio en lo que va corrido del año 2023 a través de los diferentes canales de atención, a partir del funcionamiento del gestor de correspondencia ARCA; en donde se tipificó, direcciono y re direcciono un aproximado de 9.940 peticiones a las diferentes dependencias de la entidad con un promedio de 85 a 95 solicitudes diarias, garantizando la gestión oportuna y dando cumplimiento del artículo 23 de la Constitución política de Colombia, la Ley 1755 de 2015 y la Ley 1712 de 2014, es por ello que para el año 2023 se debe garantizar la efectividad del proceso la prestación del servicio de acuerdo a las necesidades de los ciudadanos y así brindar orientación y atención oportuna e inmediata con el fin de conservar la relación de la Entidad con la ciudadanía.

A partir de la Auditoria Regular Vigencia 2016, adelantada por la Contraloría General de la República durante el primer semestre del año 2017 se identificó un hallazgo con presunta Incidencia Disciplinaria por el no cumplimiento a los términos de respuesta, es por ello que la Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto y

Servicio al Ciudadano implementara el seguimiento en calidad y oportunidad a las respuestas a las peticiones que ingresan al Ministerio, mediante la guía para la medición en calidad de las respuestas de las PQRSD, con fecha de actualización 12 de noviembre de 2022, y así garantizar la efectividad y calidad de respuestas a las PQRSD emitidas por parte del Ministerio con el fin de optimizar los tiempos de gestión, el lenguaje utilizado y decidir a partir de esto, las acciones correctivas pertinentes, a efecto de brindar una atención oportuna, eficaz y eficiente; teniéndose como meta para el año 2023, aumentar el indicador de calidad y oportunidad teniendo como base un promedio de PQRSD respondidas por fuera de los términos de 30% del total allegadas de acuerdo a los informes presentados en la vigencia 2022, por ende se requiere la aplicación de las mediciones y la obtención de los resultados a partir de identificación de oportunidades de mejora que se divulgan por medio de reportes trimestrales de control y seguimiento del estado de la gestión de las peticiones que ingresan a la entidad en los términos que señala la ley, a través de boletines informativos generados semanalmente por las estadística del gestor de correspondencia ARCA y divulgados a las diferentes áreas misiones del Ministerio con el fin de cumplir los compromisos adquiridos en cuanto a la política de daño antijurídico.

Es de vital importancia para el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible identificar la percepción de los ciudadanos frente a los tiempos de respuesta en la atención, la calidad de la respuesta brindada por la entidad, la facilidad y claridad del funcionario para transmitir la información a los ciudadanos, la calidad de la infraestructura para atender los ciudadanos, dominio del tema por parte de los funcionarios, la amabilidad y actitud de respeto del personal del Ministerio en la atención; es por ello que la Entidad, ha venido trabajando en la medición de aspectos de atención y acciones de mejora, los cuales son presentadas en los informes de gestión bimestral de la Unidad Coordinadora; para la vigencia 2023 se requiere posicionar los canales de primer contacto del Ministerio y se identifica la necesidad mantener la medición de la percepción de los usuarios que acceden a consultar trámites y servicios a través de los diferentes canales de atención (presencial, telefónico, chat institucional y WhatsApp) a fin de identificar acciones de mejora que permiten el fortalecimiento de la atención.

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. (...)”.

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. (...)

En este sentido, se evidencia que el presente contrato se deriva del proyecto de inversión “Implementar un Modelo de Gobierno Abierto en el Ministerio y fortalecer el proceso de servicio al ciudadano”, el cual, al estar financiado por un rubro de inversión, no corresponde a una actividad permanente en la entidad sino a un proceso de fortalecimiento requerido por la administración para la actual vigencia. Adicionalmente, como se ha hecho mención, las actividades que se requieren ejecutar hacen parte del ciclo 2023.

Por lo expuesto, y en consideración con la programación de las actividades descritas, teniendo en cuenta lo dispuesto en el Manual de Funciones y revisada la planta de personal de la entidad, no son suficientes los funcionarios para atender oportunamente todos los temas de conformidad con artículo 1 del Decreto 2209 de 1998 y en concordancia con el Decreto 1683 de 2017.

Igualmente, revisados los criterios establecidos por las normas y la jurisprudencia nacional, recogidos en la Sentencia 614 de 2009, 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.

En ese sentido, con la contratación se busca dar cumplimiento a las siguientes metas y actividades del plan de acción:

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	SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN SISTEMAS DE GESTIÓN
Actividad principal del Plan de Acción	4. Implementar un Modelo de Gobierno Abierto en el Ministerio y fortalecer el proceso de servicio al ciudadano
Actividad(es) desagregada(s) del Plan de Acción	4.2. Promover acciones estratégicas en el marco del modelo de gobierno abierto en la entidad y el sector ambiental, Incluye desarrollo del programa nacional de Innovación y Colaboración para el control social y veedurías ambientales
Número del (los) Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal - CDP	4723 del 05 de enero de 2023
Posición(es) Catalogo de Gasto del CDP	C-3299-0900-14-0-3299060-02
Fuente del recurso	Nación
Número del Recurso	11
Unidad Ejecutora	32-01-01-MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

### 3. ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.



### 3.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA:

1. Realizar la revisión, tipificación, análisis y direccionamiento de las peticiones y solicitudes de acceso a la información que son radicadas en el gestor de correspondencia del Ministerio.
2. Apoyar el seguimiento al cumplimiento de los términos de respuesta a peticiones establecidos en la Ley 1755 de 2015, con el fin de mejorar el índice de cumplimiento de los términos legales de respuesta a solicitudes que ingresan al Ministerio.
3. Apoyar la proyección de oficios de respuesta a peticiones y solicitudes de acceso a información tipo cuestionario que requiera la participación de más de una dependencia de la Entidad.
4. Proyectar respuesta a las peticiones que ingresan al Ministerio y que corresponden a las temáticas asociadas al sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.
5. Todas las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato en relación con el objeto contractual.

### 3.2. OBLIGACIONES GENERALES QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

6. Cumplir con el objeto del contrato.
7. Presentar los informes y/o productos, de conformidad con lo establecido en el contrato.
8. 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.
9. 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).
10. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.
15. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato.
16. 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.
17. 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.

18. 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.
19. 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).
20. 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.
21. Practicarse un examen pre ocupacional 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.
22. Conocer y aplicar la normatividad y disposiciones legales vigentes en seguridad y salud en el trabajo en la ejecución de sus actividades.
23. 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.
24. Suscribir juntamente 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).
25. 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.
26. 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.
27. 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.
28. 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.
29. 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).
30. 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 con lo establecido en la Directiva Presidencial 01 de 2023.
31. 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.
32. 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, la 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 del contrato.

### 3.5. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato para 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 por 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.

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 pre ocupacional 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 juntamente 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; xxxx@minambiente.gov.co** (correo del supervisor)

4. Registrar en la sección de la factura **Datos del Adquiriente** en el campo “correo”, el buzón electrónico [siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co](mailto: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](mailto: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 Ambiental y/o Sanitaria Administración Ambiental, Ingeniero forestal, Administrador de Empresas o afines
FORMACIÓN	N/A
EXPERIENCIA	
EXPERIENCIA GENERAL	N/A
EXPERIENCIA ESPECÍFICA O HABILIDAD	37 meses de experiencia profesional

## 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 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 y Entidad contratante	Objeto	Duración	Valor Mensual Contrato	Valor Total
20222000110600026E  EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO ADMINISTRADORA DEL MONOPOLIO RENTISTICO DE LOS JUEGOS DE SUERTE Y AZAR	Contratar los servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el proceso del servicio al ciudadano y en especial en las actividades de monitoreo, seguimiento y respuesta a PQRS	11 meses	\$4.164.000	\$45.804.000
CD 832 2023 MINISTERIO DE MINAS Y ENERGIA	Prestar los servicios profesionales para apoyar en el desarrollo de capacitaciones, agendamiento web y tipificaciones a PQRS.	6 meses	\$4.200.000	\$25.200.000

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	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	Deficiencia o demora en la prestación del Servicio	3	2	4	Bajo

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
					o matrícula profesional, para aquellas profesiones que así lo establecen					
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

¿Se asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento	ejecución del	por	implementar el	tratamiento	estimada en	que se inicia el	tratamiento	estimada en	que se	completa el	tratamiento	Monitoreo y revisión
-------------	--	---------------------------------	---------------	-----	----------------	-------------	-------------	------------------	-------------	-------------	--------	-------------	-------------	----------------------

¿A quien se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿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
Contratista	Se realizará por parte del área, verificación de documentos y validación de los mismos	1	1	2	Bajo	SI	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	SI	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	SI	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	Ejecución

¿A quien se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿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	
									desplazamiento del contratista.		
Contratista	Se iniciarán por parte del supervisor las acciones de acuerdo con el procedimiento sancionatorio correspondiente.	1	1	2	Bajo	SI	MINAMBIENTE Supervisor	Al Inicio del Contrato	Al finalizar el contrato	Seguimiento a la ejecución del contrato	Ejecución
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	SI	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

¿A quien se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Responsable por implementar el tratamiento?	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	
Entidad - Contratista	Utilización de mayores recursos tecnológicos	2	3	5	Medio	SI	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
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	3	5	Medio	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 los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación” (CCE-EICP-MA-03), publicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, el cual se puede consultar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública [www.colombiacompra.gov.co](http://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 el 13 de septiembre de 2023

---

**EDNA MARGARITA ÁNGEL PALOMINO**  
COORDINADORA DE LA UNIDAD COORDINADORA  
PARA EL GOBIERNO ABIERTO Y SERVICIO AL CIUDADANO

Proyecto: Paola Andrea Contreras Velásquez / Abogada UCGA