

	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: A-GJ-F013
		Versión: 02
		Fecha: 04/01/2017
		Página: 1 de 17

1. SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL

Para la realización de las necesidades que se describen en los Estudios Previos, la entidad tiene previsto el objeto de gasto del contrato dentro del documento de seguimiento contractual 2023 de la Secretaría General, de la siguiente manera:

REGLÓN	OBJETO CONTRACTUAL	No. ACT. PAA	TIPO DE RECURSOS	VALOR (\$)	MODALIDADES DE SELECCIÓN	TIPO DE CONTRATO	PLAZO DEL CONTRATO (MESES)
207	<i>"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DEL DERECHO DISCIPLINARIO, PARA ASISTIR EN LA GESTIÓN DEL GRUPO DE INSTRUCCIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DEL IDEAM RESPECTO DEL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS QUE SE ENCUENTREN EN LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE QUE REGULA LA MATERIA"</i>	0	FUNCIONAMIENTO NACION	\$19.215.000	Contratación Directa	Prestación de Servicios Profesionales	3 MESES Y 2 DIAS

De igual manera, este objeto se encuentra enmarcado dentro del Plan Anual de Adquisiciones, publicado en el SECOP II, y en la página web de la entidad en la fila N 130 del archivo PAA 2023.

2. PROCESO DE CONTRATACIÓN/SELECCIÓN SOLICITADO (indique con X el proceso solicitado)

Contratación Directa /Prestación de servicios profesionales

- Prestación de Servicios Profesionales
- Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión
- Prestación de Servicios para Trabajos Artísticos

X

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

A continuación, se presentan los fundamentos jurídicos conforme a lo dispuesto en el artículo 2 numeral 4) literal h) de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar el proceso de contratación directa y la consecuente celebración del contrato respectivo:

Fundamentos jurídicos de la causal de contratación directa invocada:

El presente proceso de selección se adelantará bajo la modalidad de contratación directa, en razón al tipo de contrato a celebrar, esto es, prestación de servicios, a la luz del canon 32 de la Ley 80 de 1993. Así mismo, el artículo 2, numeral 4, literal h) de la ley 1150 de 2007, consagra la prestación de servicios profesionales como causal para adelantar la modalidad de selección referida.

Según el artículo 32-3 de la Ley 80 de 1993, son contratos de prestación de servicios, "(...) los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados (...)".

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS DE
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTIÓN**

Código: A-GJ-F013

Versión: 02

Fecha: 04/01/2017

Página: 2 de 17

A su vez, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 consagra que: “(...) 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 (...)”.

Serán entonces contratos de “prestación de servicios profesionales” todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea, acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo al ordenamiento jurídico como profesionales.

Por otra parte, con estos mismos fundamentos se entiende entonces por contratos de “apoyo a la gestión” todos aquellos otros contratos de “prestación de servicios” que, compartiendo la misma conceptualización anterior, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración, de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados.

Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 N.º 3 de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc, según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sea necesario o esencial los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el “contrato de prestación de servicios profesionales”, y no para éstos de simple “apoyo a la gestión”¹.

Para el doctor Iván Darío Gómez Lee, en su libro contratación visible, los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, “corresponden a aquellos servicios de naturaleza intelectual, que se celebren con personas naturales o jurídicas, en razón a sus conocimientos especializados y experiencia de determinada materia o asuntos. En tratándose de personas naturales, a diferencia del contrato de prestación de servicios profesionales, no se exige la titulación de una profesión universitaria, pero sí la acreditación de conocimientos específicos, experiencia en la materia que quiere contratarse o determinadas destrezas. Es el caso también de los técnicos, tecnólogos, o personas que han realizado cursos de formación avanzados o estudios para cumplir labores intelectuales o de gestión especializada. Cuando se pretende realizar con personas jurídicas, su objeto social debe estar directamente relacionado con el objeto que pretende contratarse. Igual que para la celebración de los contratos de prestación de servicios profesionales, será necesario contratar con certificaciones que por un lado acrediten la idoneidad y la experiencia de la persona que pretende contratarse, y por otro, den cuenta, bien sea la inexistencia de personal de planta, o que, a pesar de existir, éste no cuenta con los perfiles requeridos o resulta insuficiente para la ejecución del objeto que ha de contratarse”.

En ese orden de ideas, para que proceda la contratación bajo esta tipología, las actividades a desarrollar deben estar relacionadas con el funcionamiento y administración de la entidad, que sean servicios de carácter intelectual, que se haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto a contratar, mediante certificación suscrita por el supervisor del contrato y que se acredite la inexistencia de personal de planta para adelantar dicha labor por parte del jefe de la entidad con fundamento en lo establecido en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, aspecto que presenta tres situaciones:

- 1) Que sea imposible atender la actividad con personal de planta.
- 2) Cuando el desarrollo de la actividad requiera grado de especialización.
- 3) Existiendo personal de planta no es suficiente.

¹Consejo de Estado. Sentencia de 13 de octubre de 2011, Rad. 2011-00039. C.P. Jaime Santofimio Gamboa



Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Código: A-GJ-F013

Versión: 02

Fecha: 04/01/2017

Página: 3 de 17

Se advierte que no es posible celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar (artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015).

Adicionalmente, respecto a la importancia para la administración de los contratos de prestación de servicios, la sentencia del Consejo de Estado de 13 de octubre de 2011, Rad. 2011-00039. C.P. Jaime Santofimio Gamboa indicó:

*“(...) 93.- Se puede afirmar, sin lugar a mayor dubitación, que la realidad material de las expresiones legales **“para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión...”** engloba necesariamente una misma sustancia jurídica: la del contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 No 3 de la ley 80 de 1993 y que no es otro que aquel que tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma,² que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas³.*

94.- En realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales.

95.- El contrato de prestación de servicios resulta ser ante todo un contrato vital para la gestión y el funcionamiento de las entidades estatales porque suple las deficiencias de estas. (...)”

De esta forma se encuentra justificada la causal de contratación directa para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

4. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

Según el artículo 17 de la Ley 99 de 1993, el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales, IDEAM, es un establecimiento público de carácter nacional adscrito al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio independiente, encargado del levantamiento y manejo de la información científica y técnica sobre los ecosistemas que forman parte del patrimonio ambiental del país, así como de establecer las bases técnicas para clasificar y zonificar el uso del territorio nacional para los fines de la planificación y el ordenamiento del territorio.

El canon constitucional 209 establece: *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.*

² Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Sentencia del 3 de diciembre de 2007. Rad. 24.715 y otros Acu. Cp.- Ruth Stella Correa Palacio. “...Sobre el particular, sea lo primero destacar que el contrato de prestación de servicios nació del contrato de arrendamiento o locatio, que tenía como modalidades de ejecución las obras (locatio operis), el transporte (locatio conductio), o los servicios personales (locatio operarum). Figura esta última que se generalizó para dar paso a la concepción actual de este negocio jurídico, al cual el Estado moderno ha recurrido, para cumplir las múltiples y crecientes funciones a su cargo y ante precisos requerimientos de conocimiento profesional, técnico o científico o por insuficiencia del personal vinculado a su planta de personal a través de un acto condición (funcionarios) o mediante contrato de trabajo (trabajadores oficiales). De ahí que, la necesidad de servicios para su funcionamiento o para el cumplimiento de actividades dirigidas a la sociedad, ha dado lugar a contratarlos con personas naturales o jurídicas externas, no vinculadas como servidores o funcionarios de la Administración, a través de contratos de prestación de servicios...”

³ Los contratos de prestación de servicios no constituyen los instrumentos jurídicos para la asignación de funciones públicas administrativas a los particulares. Al respecto debemos recordar que en los términos del inciso 2, del artículo 210 constitucional, “...Los particulares pueden cumplir funciones administrativas en las condiciones que señale la ley...”. Es la ley en consecuencia y no el contrato la que determina las bases que permiten el ejercicio de funciones públicas administrativas por los particulares. La ley 489 de 1998 a partir de su artículo 110 desarrolla el mandato constitucional en cuestión. Véase Corte Constitucional. Sentencia C-866 de 1999.



Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Código: A-GJ-F013

Versión: 02

Fecha: 04/01/2017

Página: 4 de 17

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”.

El Decreto 1076 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible”, establece en el Artículo 1.2.1.1.1. Objetivos: El Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales–IDEAM.

“ARTÍCULO 1.2.1.1.1 Objetivos. El Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales -IDEAM-tiene como objeto:

1. Suministrar los conocimientos, los datos y la información ambiental que requieren el Ministerio del Medio Ambiente y demás entidades del Sistema Nacional Ambiental -SINA-.
2. Realizar el levantamiento y manejo de la información científica y técnica sobre los ecosistemas que forman parte del patrimonio ambiental del país.
3. Establecer las bases técnicas para clasificar y zonificar el uso del territorio nacional para los fines de la planificación y el ordenamiento ambiental del territorio.
4. Obtener, almacenar, analizar, estudiar, procesar y divulgar la información básica sobre hidrología, hidrogeología, meteorología, geografía básica sobre aspectos biofísicos, geomorfología, suelos y cobertura vegetal para el manejo y aprovechamiento de los recursos biofísicos de la Nación, en especial las que en estos aspectos, con anterioridad a la Ley 99 de 1993 venían desempeñando el Instituto Colombiano de Hidrología, Meteorología y Adecuación de Tierras -HIMAT-; el Instituto de Investigaciones en Geociencias, Minería y Química – INGEOMINAS-; y la Subdirección de Geografía del Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC-
5. Establecer y poner en funcionamiento las infraestructuras oceanográficas, mareográficas, meteorológicas e hidrológicas nacionales para proveer informaciones, predicciones, avisos y servicios de asesoramiento a la comunidad.
6. Efectuar el seguimiento de los recursos biofísicos de la Nación especialmente en lo referente a su contaminación y degradación, necesarios para la toma de decisiones de las autoridades ambientales.
7. Realizar estudios e investigaciones sobre recursos naturales, en especial la relacionada con recursos forestales y conservación de suelos, y demás actividades que con anterioridad a la Ley 99 de 1993 venían desempeñando las subgerencias de Bosques y Desarrollo del Instituto Nacional de los Recursos Naturales y del Ambiente -INDERENA.
8. Realizar los estudios e investigaciones sobre hidrología y meteorología que con anterioridad a la Ley 99 de 1993 venía desempeño el HIMAT.
9. Realizar los estudios e investigaciones ambientales que permitan conocer los efectos del desarrollo socioeconómico sobre la naturaleza, sus procesos, el medio ambiente y los recursos naturales renovables y proponer indicadores ambientales.
10. Acopiar, almacenar, Procesar, analizar y difundir datos y allegar o producir la información y los conocimientos necesarios para realizar el seguimiento de la interacción de los procesos sociales, económicos y naturales y proponer alternativas tecnológicas, sistemas y modelos de desarrollo sostenible.
11. Dirigir y coordinar el Sistema de Información Ambiental y operarlo en colaboración con las entidades científicas vinculadas al Ministerio del Medio Ambiente, con las Corporaciones y demás entidades del SINA.
12. Prestar el servicio de información en las áreas de su competencia a los usuarios que la requieran.”

Es importante destacar que el pasado 29 de marzo de 2022, entró en vigencia el Código General Disciplinario, Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 29 de junio de 2021, disposición que derogó la Ley 734 de 2002 otrora Código Disciplinario Único, la cual, incluyó modificaciones a aspectos relacionados con el desarrollo del proceso disciplinario, entre otras, la división de las etapas de instrucción o investigación y juzgamiento como garantía del debido proceso; lo cual, tiene como exigencia legal que el funcionario instructor no sea el mismo que adelante el juzgamiento, originando la separación objetiva de los roles en estas dos actividades; así las cosas, el artículo 12 ídem, señala que “(...) Artículo 12. Debido proceso. El disciplinable deberá ser investigado y luego juzgado por funcionario diferente, independiente, imparcial y autónomo que sea competente, quienes deberán actuar con observancia formal y material de las normas que determinen la ritualidad del proceso, en los términos de este código y dándole prevalencia a lo sustancial sobre lo formal. En el proceso disciplinario debe garantizarse que el funcionario instructor no sea el mismo que adelante el juzgamiento (...)”; así mismo, se tiene el artículo 93 del mismo estatuto, por medio del cual se dispuso que **“Control Disciplinario Interno. Toda entidad u organismo del Estado, con excepción de las competencias de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial y las Comisiones Seccionales de Disciplina Judicial, o quienes hagan sus veces, debe organizar una unidad u oficina del más alto nivel, encargada de conocer los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores. Si no fuere posible garantizar la segunda instancia por razones de estructura organizacional, esta será de competencia de la Procuraduría General de la Nación de**

acuerdo con sus competencias. (...)” y su párrafo primero establece que “(...) *Parágrafo 1. Se entiende por oficina del más alto nivel la conformada por servidores públicos mínimo del nivel profesional de la administración. El jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno deberá ser abogado y pertenecerá al nivel directivo de la entidad. (...)*”, así como planteó, entre otros, la reducción a la mitad los términos en las etapas de investigación a seis (6) meses, desapareció la figura de la caducidad determinando que la prescripción de la acción disciplinaria se redujera a cinco (5) años, contados desde la ocurrencia de la conducta en aquellas que se consideran instantáneas o el último hecho constitutivo de falta para las continuadas. (Artículos 213 y 33 respectivamente CGD). (Negrilla y subrayado fuera de texto original).

Dicha disposición normativa, originó que la Dirección General del IDEAM, en atención a la misma, profirió la **Resolución 2679 de 21 de noviembre de 2022**, *“Por medio de la cual se adoptan medidas en cumplimiento de la Ley 1952 de 2019, reformada por la Ley 2094 de 2021, respecto de la separación de funciones de instrucción y juzgamiento dentro del proceso disciplinario en el IDEAM”*, como medida temporal mientras se adelantan las gestiones ante el DAFP y el Ministerio del Medio Ambiente y Desarrollo sostenible, para atender los cambios propuestos en el nuevo ordenamiento.

En cumplimiento de la norma citada, el IDEAM, dentro de su estructura organizacional y en aras de preservar el principio de la doble instancia, tiene establecidos diez (10) Grupos de Trabajo, adscritos al despacho de la Secretaría General, entre los cuales, se encuentra de acuerdo a la Resolución 2679 de 21 de noviembre de 2022, el **Grupo de Instrucción de Control Disciplinario Interno**, cuyas funciones están encaminadas a la instrucción y/o investigación de los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores y ex servidores de la entidad, debiendo aclarar, que la instrucción a la que se hace alusión comprende las etapas de recepción de la queja o informe con incidencia disciplinaria, así como su evaluación y mérito, la proyección y suscripción del respectivo acto administrativo, el impulso procesal propio de los procesos disciplinarios, la práctica de los medios probatorios y su valoración, así como, la proyección de la decisión que resuelve la etapa procesal, la proyección del acto administrativo que imputa responsabilidad disciplinaria, su suscripción y respectiva notificación, sin mencionar el apoyo administrativo y secretarial necesario en cada uno de esos escenarios, las cuales se traducen a la luz de la mencionada resolución en su artículo segundo, las siguientes funciones:

1. Adelantar la investigación e instrucción de los procesos disciplinarios en contra de los funcionarios y exfuncionarios públicos del IDEAM, desde la recepción de la noticia disciplinaria, hasta la firma y notificación del Pliego de Cargos, siempre garantizando la independencia y la autonomía de la función de instrucción disciplinaria.
2. Llevar una base de datos actualizada y detallada de los procesos disciplinarios, que permita un uso eficiente de la información, siempre guardando la reserva legal.
3. Impulsar probatoriamente la gestión de los procesos disciplinarios de acuerdo a los términos y condiciones de la ley en materia disciplinaria, garantizando los derechos de los sujetos procesales y previniendo el daño antijurídico a la entidad.
4. Proferir y suscribir, los autos Inhibitorios, de Indagación Previa, de Investigación Disciplinaria y los Pliegos de Cargos y todos aquellos que surjan dentro de la instrucción, de las quejas o informes disciplinarios que involucran a funcionarios y/o exfuncionarios del IDEAM.
5. Remitir para el conocimiento y trámite del funcionario que adelante el juzgamiento, el pliego de cargos debidamente notificado, así como la carpeta íntegra y legible del expediente disciplinario en original, garantizando copia del mismo.
6. Proferir las decisiones interlocutorias y/o de sustanciación necesarias en el desarrollo de las actuaciones correspondientes a la instrucción e investigación de los procesos disciplinarios, hasta la notificación del Pliego de Cargos y/o sus posibles variaciones, conforme a las formas y procedimientos indicados por la normativa vigente, garantizando la independencia y autonomía de la función instructiva e investigativa.
7. Conocer de los recursos que, conforme a los procedimientos indicados en la normativa vigente en materia disciplinaria, correspondan a la etapa de Instrucción o Investigación.
8. Conocer las nulidades de las actuaciones disciplinarias, de oficio o a petición de parte, cuando se configure alguna de las causales previstas en la ley, en la etapa de instrucción o investigación.
9. Realizar la práctica de las pruebas necesarias dentro de las actuaciones disciplinarias, así como atender y resolver las solicitudes

que sobre la necesidad de las mismas planteen los sujetos procesales, siempre observando los principios que rigen la materia, su autonomía e independencia.

10. Conocer, tramitar la confesión, variar los cargos en los casos y formas establecidas en la ley, dar traslado para alegatos en las etapas correspondientes, remitir copias a las autoridades competentes, cuando haya lugar a hacerlo.
11. Atender de acuerdo a los parámetros de su independencia y autonomía los requerimientos que en materia de variación del pliego de cargos realice el funcionario encargado del Juzgamiento en la entidad, si hubiere lugar a ello, según lo establecido en la normativa vigente.
12. Generar las comunicaciones, actas, certificaciones, constancias, informes, respuestas a peticiones y consultas, notificaciones y demás documentos y diligencias que tengan relación con los asuntos a cargo de la dependencia en materia de instrucción o investigación de los expedientes disciplinarios o en desarrollo de actividades de gestión administrativa de la entidad.
13. Llevar los archivos y registros de los procesos disciplinarios adelantados contra los servidores públicos y ex servidores públicos de competencia de esta dependencia, de acuerdo a la normativa que sobre la materia profiere el Archivo General de la Nación.
14. Rendir los informes solicitados por la Dirección General, conforme al instrumento adoptado para dicho fin, sobre el estado de los procesos disciplinarios y la gestión adelantada por la dependencia, garantizando siempre la guarda de la respectiva reserva disciplinaria y su independencia funcional.
15. Participar en la formulación de los programas de capacitación y divulgación del régimen disciplinario, la jurisprudencia y la doctrina sobre la materia.
16. Adelantar actividades orientadas al control disciplinario preventivo.
17. Realizar las solicitudes dirigidas al órgano consultivo competente en materia disciplinaria.
18. Implementar los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, que le correspondan a la dependencia.
19. Presentar los informes que respecto a las funciones de la dependencia sean solicitados por las autoridades competentes y/o antes de control.
20. Atender las peticiones y requerimientos de acuerdo a los términos de la ley que regula la materia, relacionados con asuntos de su competencia.
21. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por ley, reglamentación interna y/o Dirección General, que corresponda a la naturaleza de la función disciplinaria.

Así las cosas, se tiene que para el cumplimiento de cada una de las funciones relacionadas con la instrucción de los procesos disciplinarios, el Grupo de Instrucción de Control Disciplinario Interno, se encuentra conformado de la siguiente manera: Dos (2) Profesionales Especializados, uno (1) con el empleo de Profesional Especializado Código 2028, Grado 15, con funciones de Coordinador del Grupo y otro (1) con el empleo de Profesional Especializado Código 2028, Grado 17, un (1) Técnico Administrativo Código 3124, Grado 14, y un (1) Secretario Ejecutivo Código 4210, Grado 20.

Sumado a lo anterior, se debe indicar que en la Auditoría Interna, realizada a la Gestión de Control Disciplinario Interno, efectuada por la Oficina de Control Interno, en el Informe de fecha "21/07/2017" y su consecuente Plan de Mejoramiento, quedó evidenciada la necesidad de fortalecer con personal profesional al Grupo, lo cual conllevó al adelantamiento de las acciones necesarias para lograr atender tal requerimiento, aspecto que está plasmado en el memorando con radicado ORFEO 20172010005023 del 11 de octubre de 2017.

En concordancia con lo planteado, es de señalar que a pesar de la composición de funcionarios de planta con la que cuenta el Grupo de Instrucción de Control Disciplinario Interno; los mismos, no son suficientes para atender en oportunidad, todas y cada una de las responsabilidades procesales y decisorias que trajo consigo la entrada en vigencia del Código General Disciplinario, que como ya se dijo, entre otros, **bajó a la mitad, los tiempos de Investigación de un año a seis meses y desapareció del ordenamiento la figura de la Caducidad Disciplinaria**, por cuanto los procesos disciplinarios deberán decidirse en fallo de primera instancia dentro de los cinco (5) años siguientes a la realización de la conducta, y no en los otrora 10 años que sumaban, tanto la figura de caducidad como la prescripción juntas, como lo preveía el artículo 30 de la Ley 734 de 2002, modificado por el artículo 132 de la Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción, ambos derogados por el CGD; derivado de lo anterior, al verificar la posibilidad de reforzar la composición de la planta de colaboradores del Grupo de Instrucción de Control Disciplinario Interno, se evidenció que el IDEAM, no cuenta con profesionales de planta en el área del derecho (abogados), con la experiencia y trayectoria en derecho

administrativo disciplinario, necesaria para atender los asuntos de índole disciplinario inherentes a las funciones señaladas en la ley, máxime, cuando desde el 29 de marzo de 2022, con la entrada en vigencia del nuevo Código General Disciplinario, le implicó, a la entidad, como ya se dijo garantizar la separación de roles de las **fases de instrucción o investigación y juzgamiento** en los procesos disciplinarios que se adelantan en IDEAM, en la mitad del tiempo procesal, anterior otorgado por otrora disposiciones y con ello, salvaguardar las garantías convencionales y constitucionales al debido proceso; razón por la cual, se puede concluir que se necesita fortalecer las unidades u oficinas que tengan a cargo la función disciplinaria, principalmente en la fase de instrucción o investigación, al tener éstas, las actividades con más volumen dentro del proceso disciplinario.

En ese orden de las cosas, cabe resaltar que actualmente las necesidades del Grupo de Instrucción de Control Disciplinario Interno, no pueden ser suplidas con el personal de planta, siendo manifiesta la necesidad de suscribir contratos de prestación de servicios con Profesionales del Derecho, con experiencia y trayectoria en el ámbito del Derecho Administrativo Disciplinario, a efectos de poder cumplir con la función disciplinaria que establece la Ley.

Concordando con lo planteado a continuación, se presentan las cifras correspondientes a la situación actual de los procesos disciplinarios que se encuentran en el Grupo de Instrucción de Control Disciplinario Interno:

MOVIMIENTO DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS	A 08 de septiembre 2023
PROCESOS NUEVOS- INGRESOS 2023	54
PROCESOS ACTIVOS DE ANTERIORES VIGENCIAS	30
PROCESOS ACTIVOS AL CIERRE DEL INFORME.	84

Cabe destacar que las actuaciones procesales que funcionalmente debe adelantar la Coordinación del Grupo de Instrucción de Control Disciplinario Interno, son las propias de la instrucción y de impulso procesal, que de acuerdo a lo dispuesto por la **Resolución 2679 de 21 noviembre de 2022**, en su **artículo cuarto** son las siguientes:

1. Conocer y adelantar las noticias disciplinarias interpuestas contra funcionarios y exfuncionarios públicos del IDEAM y tramitarlas, inclusive hasta la firma y notificación del Pliego de Cargos.
2. Proferir, suscribir y gestionar la notificación de los Pliegos de Cargos surgidos dentro de las investigaciones disciplinarias adelantadas a los funcionarios y exfuncionarios del IDEAM, así como para el conocimiento y trámite del funcionario que adelante el juzgamiento.
3. Proferir y suscribir las decisiones interlocutorias y/o de sustanciación necesarias en el desarrollo de las actuaciones correspondientes a la instrucción de los procesos disciplinarios, hasta la notificación del Pliego de Cargos y/o sus posibles variaciones, conforme a las formas y procedimientos indicados por la normatividad vigente.
4. Resolver los recursos de reposición y conceder los recursos de apelación y queja conforme a los procedimientos indicados en la normatividad vigente en materia disciplinaria.
5. Declarar la nulidad de las actuaciones disciplinarias, de oficio o a petición de parte, cuando se configure alguna de las causales previstas en la ley, en la etapa de instrucción
6. Tomar las decisiones necesarias dentro del proceso disciplinario en desarrollo de la etapa de instrucción, tales como la práctica de pruebas, trámite de la confesión, variar los cargos en los casos y formas establecidas en la ley, dar traslado para alegatos en la etapa correspondiente y en general todas aquellas necesarias para garantizar el desarrollo del debido proceso disciplinario de acuerdo a la constitución y la Ley.
7. Revisar y suscribir las comunicaciones, actas, certificaciones, constancias, informes, respuestas a peticiones y consultas, notificaciones y demás documentos y diligencias que tengan relación con los asuntos a cargo de la dependencia.
8. Supervisar el cumplimiento de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión que le correspondan a la dependencia
9. Cumplir los términos establecidos en la ley disciplinaria vigente de acuerdo a la etapa procesal que corresponda.
10. Realizar actividades de control disciplinario preventivo.
11. Distribuir las actividades a cargo de la dependencia conforme a las funciones del empleo.
12. Las demás que se relacionen con la etapa de instrucción en el proceso disciplinario.



Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS DE
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTIÓN**

Código: A-GJ-F013

Versión: 02

Fecha: 04/01/2017

Página: 8 de 17

Como se ve, cada etapa dentro del proceso disciplinario se encuentra reglada y con exigencias jurídicas comprensibles debidamente por profesionales del derecho con experiencia en el ámbito del derecho disciplinario, bien sea en las etapas que conllevan asuntos meramente de impulso, así como aquellas actuaciones interlocutorias que definen la situación jurídica del investigado, debido a que los actos administrativos proferidos dentro de un proceso disciplinario están sujetos a un control de legalidad posterior.

Ahora bien, con base en la estadística reflejada en estos estudios, respecto al número de procesos disciplinarios activos que existen en la entidad, se puede evidenciar una alta carga laboral que no puede ser atendida por el personal de planta, sustentando la necesidad de fortalecer el Grupo de Instrucción de CDI, aunado a la entrada en vigencia del Nuevo Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019), reformada por la Ley 2094 de 2021, que conllevó a que las personas que instruyen la actuación disciplinaria, se encarguen de la etapa de recepción de la queja o informe con incidencia disciplinaria, así como su evaluación y mérito, la proyección y suscripción del respectivo acto administrativo, el impulso procesal propio de los procesos disciplinarios, la práctica de los medios probatorios y su valoración, así como, la proyección de la decisión que resuelve la etapa procesal, la proyección del acto administrativo que imputa responsabilidad disciplinaria, su suscripción y respectiva notificación, sin mencionar el apoyo administrativo necesario en cada uno de esos escenarios.

De acuerdo a lo anterior, la etapa instrucción requiere que en cada expediente, entre las otras actuaciones ya mencionadas, se realice un seguimiento frecuente con la respectiva evaluación de su estado probatorio, tarea que comprende parte integral de la actuación disciplinaria; y por ello, conlleva una inversión de tiempo considerable en cada uno de los expedientes que adelanta el Grupo, los cuales para la fecha, como ya se dijo corresponden a ochenta y cuatro (84) procesos activos, tarea que se debe adelantar en los términos legales establecidos; es decir, que cada uno de estos expedientes debe ser atendido dentro seis (6) meses que comprende bien sea, etapa indagación o etapa de investigación disciplinaria, con lo que se garantizara la oportunidad en la atención de la instrucción de cada proceso, así las cosas, es dentro de este espacio de tiempo, que cada instructor deberá realizar, los autos de impulso probatorio y la práctica de los mismos, actividad ésta, que junto a la evaluación de los elementos recaudados puede comprender gran cantidad de tiempo.

Por lo anterior, se debe precisar que la práctica de los elementos probatorios constituye, preparar y adelantar las diligencias ordenadas, tarea que equivale aproximadamente a tres días de trabajo por cada expediente, así mismo, se debe recaudar los elementos documentales; es decir, realizar las solicitudes pertinentes y valorar las respuestas allegadas, labor que conlleva a más de una semana de trabajo por cada proveído; es por ello, que se encuentra pertinente anexar a continuación las cifras de esa labor probatoria adelantada hasta la fecha por el despacho:

VIGENCIA 2023	
DILIGENCIAS ADELANTADAS	52
SOLICITUDES DE INFORMACION PROBATORIA	1249

Es menester indicar que, cada elemento que ingresa al expediente, debe ir acompañado de una revisión y en algunos casos un pronunciamiento por parte del despacho, labor que debe realizar un profesional del derecho, con conocimientos en área del derecho administrativo disciplinario; la cual, dependiendo si es de sustanciación o interlocutoria, conllevará entre tres a siete días de construcción; en este sentido se debe tener presente que el despacho ha producido a la fecha doscientas (225) de estas decisiones, como se puede evidencia del A-CID-F007, seguimiento de autos interlocutorios y de sustanciación, cifras éstas, que sin contar con el apoyo profesional de personal adicional de planta que apoye dicha labor, sería difícil de alcanzar, haciendo necesario entonces suscribir el presente contrato con el objeto de atender las necesidades antes señaladas en la misionalidad del Grupo de Instrucción de Control Disciplinario Interno.

Atendiendo a las medidas adoptadas en la Circular Conjunta No. 100-005-2022 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, se genera la necesidad de realizar análisis de nuevos contratos o prórroga de los existentes mientras se materializa



Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Código: A-GJ-F013

Versión: 02

Fecha: 04/01/2017

Página: 9 de 17

el propósito de la vinculación a través de plantas temporales de empleo, razón por la cual, es procedente este contrato para el cumplimiento de la misionalidad de la Entidad.

En concordancia con lo anterior, se hace pertinente señalar que durante la ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales, que pretende la satisfacción de la necesidad descrita en los presentes estudios previos, el contratista dispone de un amplio margen de discrecionalidad y autonomía frente a la ejecución de las obligaciones pactadas, las cuales no están sujetas a horarios o permanencia del contratista, sino al cumplimiento de instrucciones impartidas por el supervisor designado por la Entidad.

La coordinación sobre la ejecución de las actividades sobre las condiciones necesarias para el desarrollo del objeto contractual, requieren el reporte de informes sobre los resultados en el marco del objeto y las obligaciones contractuales, las cuales tendrán como contraprestación el pago de los honorarios en favor del contratista previa verificación de cumplimiento por parte del supervisor, de igual manera, el plazo de ejecución establecido, en el cual se pretende el contratista cumpla a cabalidad el objeto del contrato y las obligaciones que de él se derivan es coherente y permitirá satisfacer las necesidades de la presente contratación, sin perjuicio de las prórrogas que puedan pactarse para garantizar su efectivo cumplimiento.

De conformidad con lo previsto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.8.4.4.5 y siguientes del Decreto 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, solo se celebrarán los contratos que sean estrictamente necesarios para coadyuvar al cumplimiento de las funciones y fines de cada entidad, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

De igual manera, con lo establecido en el numeral 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, corresponde a la entidad estatal contratante, señalar la conveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según sea el caso.

El mismo artículo en su numeral 12, establece que deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones que determinan las exigencias del contrato.

Aunado a lo anterior, el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, establece:

“Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados.”

El Consejo de Estado ha señalado que “(...) su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad.”

De lo anterior, se resalta que para que haya lugar a la contratación de personas naturales por la modalidad de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, se requiere bien sea que la entidad no cuente con el personal suficiente en la planta de la entidad, o que, contando con el mismo, éste no posea los conocimientos especializados para desempeñar las obligaciones.

Que de acuerdo con las funciones asignadas al **GRUPO DE INSTRUCCIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO**, y con el fin de garantizar la actuación administrativa y el adecuado cumplimiento de las funciones asignadas mediante la **Resolución 2679 de 21 de noviembre de 2022**, se requiere por parte del IDEAM, contratar a un Profesional en Derecho, con título de postgrado en Derecho Público, Derecho Disciplinario, Derecho Administrativo, Derecho Penal, Derecho Constitucional, Derecho Procesal o Derecho Laboral. que cuente con experiencia mínima de 30 meses en sustanciación y/o intervención en procesos administrativos

y/o judiciales, que permitan fortalecer y adelantar las actuaciones jurídicas dentro de los procesos disciplinarios a cargo de esta dependencia.

Ahora bien, el Instituto, se encuentra adelantando las gestiones pertinentes al cumplimiento de los compromisos adquiridos por las Entidades públicas y las Organizaciones Sindicales de Empleados Públicos, que participan en las reuniones de la Comisión Permanente de Concertación de Políticas Salariales y Laborales, dando alcance a lo estipulado en el “Acta final del Acuerdo de la Negociación Colectiva de Solicitudes de las Organizaciones Sindicales de Empleados Públicos”, suscrito el 29 de junio de 2017, mediante la instalación y puesta en marcha del Comité Bipartita de Negociación, como medida inicial para la consecución de lo acordado, particularmente en lo referente a frente a la petición 1, que se transcribe a continuación:

“ACUERDO Dentro de los 30 días siguientes a la suscripción del Acuerdo, se acordará un cronograma para identificar las entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional que presentan un número significativo de contratos de prestación de servicios con el fin de establecer si a través de ellos se vienen cumpliendo funciones de carácter permanente que deban ser desarrolladas por personal de planta o que requieren que sus plantas de personal sean fortalecidas, con el fin de crear respectivos empleos en los términos indicados en la sentencia de la Corte Constitucional C-614 de 2009 y C- 171 de 2012, en la Directiva Presidencial Número 06 de 2014.

*El cronograma de actividades se elaborará de común acuerdo entre el Gobierno y las organizaciones sindicales, en el cual se deberá dar prelación a las siguientes entidades: Ministerios de Trabajo, Justicia y del Derecho, Transporte, Educación, Interior, Relaciones Exteriores, Instituto nacional de Medicina Legal, DIAN, AEROCIVIL, INVIAS, ICBF, SENA, DEFENSORÍA DEL PUEBLO, IDEAM, UNP, INPEC, ESAP, Superintendencia de Notariado y Registro, Agencia de Reincorporación y Normalización. Así mismo, se revisará y estudiará las entidades que deben ser fortalecidas para la implementación del **Acuerdo de Paz**, de conformidad con lo decidido por las instancias que él determina.*

El proceso de ampliación de plantas y de nivelación de los servidores estará al sujeto al modelo de operación de cada entidad, los estudios técnicos, el marco fiscal de mediano plazo, las viabilidades presupuestales y el cronograma que se adopte para el efecto.

En el IDEAM se revisará la remuneración de los Meteorólogos frente a la remuneración de los mismos servidores en la, con el fin de adoptar las decisiones para su nivelación.

La Subcomisión del Sector Público presentará al Comité de Seguimiento y Verificación informes periódicos sobre el estado de avance del proceso de ampliación de plantas.

...” (Subrayado fuera de texto)

En concordancia con lo anterior, con base en la constancia de radicado **20232100171453 del 26 de septiembre de 2023**, expedida por la Directora General y la Coordinación del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano del IDEAM, en la que se indica que luego de revisada la planta de personal actual del IDEAM, y verificado el manual de funciones del Instituto, se constató no hay personal suficiente con el perfil y conocimientos especializados para ejecutar las actividades objeto del presente estudio previo, con el perfil requerido para el mismo. Por tanto, las necesidades del Grupo de Instrucción de Control Disciplinario Interno, no pueden ser suplidas por el personal de planta, motivo por el cual se hace necesario suscribir contratos de prestación de servicios para garantizar el cumplimiento de las funciones asignadas al Grupo.



Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Código: A-GJ-F013

Versión: 02

Fecha: 04/01/2017

Página: 11 de 17



LA COORDINADORA DEL GRUPO DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO
HUMANO DEL INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES –
IDEAM

HACE CONSTAR:

Que revisada la planta de personal del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM, en especial la que conforma el **GRUPO DE INSTRUCCIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE la SECRETARÍA GENERAL** se constató que no hay personal Suficiente con el perfil y conocimientos especializados para ejecutar las actividades que a continuación se describen:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DEL DERECHO DISCIPLINARIO, CON LA FINALIDAD DE COLABORAR EN LA GESTIÓN DEL GRUPO DE INSTRUCCIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DEL IDEAM RESPECTO DEL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS QUE SE ENCUENTREN EN LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE QUE REGULA LA MATERIA.

El perfil requerido para la presente contratación, así como las especificaciones mínimas técnicas son:

PROFESIONAL EN DERECHO, CON TÍTULO DE POSTGRADO EN DERECHO PÚBLICO, DERECHO DISCIPLINARIO, DERECHO ADMINISTRATIVO, DERECHO PENAL, DERECHO CONSTITUCIONAL, DERECHO PROCESAL O DERECHO LABORAL.
EXPERIENCIA MÍNIMA DE 30 MESES EN SUSTANCIACIÓN Y/O INTERVENCIÓN EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y/O JUDICIALES.

Que en virtud de lo previsto en la Directiva Presidencial 08 de 17 de septiembre de 2022 y una vez revisada la planta de servidores públicos que conforman el **GRUPO DE INSTRUCCIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE la SECRETARÍA GENERAL** del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM, se encuentran los siguientes empleos, no obstante, se encuentran algunos empleos en vacancia definitiva que presentan los siguientes estados:

Nº	Descripción	Código	Grado	Situación administrativa en el empleo	Dependencia y Grupo	Fecha Vacante	Estado
1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	3028	17	Ocupando su empleo del cual ostenta derechos de carrera	GRUPO DE INSTRUCCIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	N/A	N/A
2	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	3028	15	Ocupando su empleo del cual ostenta derechos de carrera	GRUPO DE INSTRUCCIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	N/A	N/A
3	TECNICO ADMINISTRATIVO	3024	14	PROVISIONALIDAD POR VACANCIA DEFINITIVA	GRUPO DE INSTRUCCIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	N/A	N/A
4	SECRETARIO SUBORDINADO	4010	20	Ocupando su empleo del cual ostenta derechos de carrera	GRUPO DE INSTRUCCIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	N/A	N/A

IDEAM - Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales
Dirección: Calle 25 D No. 96 B - 70 Bogotá D.C., Colombia
Commutador: (+57) 3527160
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 110012
contacto@ideam.gov.co

Página | 1



Que de acuerdo a la solicitud realizada mediante oficio N° 20232100171453 del veinticinco (25) de septiembre de 2023, en virtud del artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015, la presente constancia se expide a los veintiseis (26) días del mes de septiembre de 2023, a solicitud del **GRUPO DE INSTRUCCIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE la SECRETARÍA GENERAL**.

GHISLAINE ECHEVERRY PRIETO
Directora General

ANGELA MARIA BETIN GARCIA
Coordinadora del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano

Proyecto	Objeto	Carácter	Fecha
Proyecto	Oficina Técnica Procto	Asesoría de Servicios Generales del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano	2023-09-26
Revisión	Revisión de la planta de personal	Control de la planta de personal y desarrollo del talento humano	2023-09-26

IDEAM - Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales
Dirección: Calle 25 D No. 96 B - 70 Bogotá D.C., Colombia
Commutador: (+57) 3527160
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 110012
contacto@ideam.gov.co

Página | 2

Que, de lo anteriormente expuesto, se puede determinar que para la suscripción de este contrato se encuentra debidamente justificada la contratación requerida, en el marco del artículo 6 de la Resolución 004 de 04 de enero de 2023, se hace necesario contratar profesionales que ejecuten el componente disciplinario requerido por el Grupo de Instrucción de control disciplinario interno.

Adicionalmente, el 12 de noviembre de 2015, la Procuraduría Delegada para la Moralidad Pública, mediante radicado IUS-2014-200104 / IUC-D-2014-650-699303, resuelve terminar definitivamente la investigación disciplinaria iniciada en la que se buscaba determinar si se cometieron faltas disciplinarias al suscribir contratos de prestación de servicios para el cumplimiento de funciones misionales; atendiendo la complejidad y cantidad de funciones asignadas al IDEAM sustentando su decisión, entre otros, en los elementos que se exponen a continuación:

“(…) resulta palmaria la necesidad de mayor fuerza laboral para el IDEAM, dada la complejidad de funciones que le son atribuidas y por tratarse de una entidad del orden nacional que debe tener presencia en todas las zonas de la geografía colombiana, que con 470 funcionarios resulta materialmente imposible (…)”

“La posibilidad o no de celebrar contratos de prestación de servicios por parte de una entidad pública como el IDEAM no está dada porque sean o no del giro ordinario de las labores a su cargo, pues la jurisprudencia constitucional y contencioso administrativa reconocen a tal contratación como una forma excepcional de vinculación de una persona natural, para prestar apoyo a las actividades o labores relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, o para desarrollar actividades especializadas que no puede asumir el personal de planta y que de ninguna forma pueden utilizarse para desfigurar el régimen ordinario de vinculación con la administración pública en cuanto son radicales las diferencias que existen entre un contrato estatal y otro de naturaleza laboral e incluso respecto de la vinculación a un cargo público y el procedimiento para acceder al mismo”

“En el anterior orden de ideas cuando se trata de contratos para apoyo a la gestión de la entidad, que se cumplan en condiciones de autonomía e independencia, no se genera ni la figura de la nómina paralela ni se quebrantan los derechos laborales de los contratistas.”

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Código: A-GJ-F013

Versión: 02

Fecha: 04/01/2017

Página: 12 de 17

“En conclusión, se observa que los contratos de prestación de servicios analizados obedecieron a la inexistencia de personal de planta que pudiese llevar a cabo las actividades contratadas, en razón a que la mayoría de ellos, tenían como objeto la ejecución de tareas específicas para la entidad, lo que conlleva como característica intrínseca la temporalidad de su ejecución y la ausencia de subordinación o dependencia.”

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Las erogaciones que se causen con ocasión del presente contrato, están amparadas de la siguiente manera:

	Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.		Usuario Solicitante:	MHidlopez	IRVING DANNELYS LOPEZ CHAVEZ
			Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	32-02-00-000	IDEAM-GESTION GENERAL
			Fecha y Hora Sistema:	11/07/2023 12:00:00 p. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL									
El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes “Ítems de afectación de gastos”									
Número:	55923	Fecha Registro:	2023-07-11	Unidad / Subunidad ejecutora:	32-02-00-000 IDEAM-GESTION GENERAL				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estados:	Generado	Tipo:	Gasto	Saldo x Comprometer:	Uso Caja Menor	Ninguno	
Valor Inicial:	27.450.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	27.450.000,00	Saldo x Comprometer:	27.450.000,00	Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS			
Número:	56423	Fecha Registro:	2023-07-11	Número:		Modalidad de contratación:	
				Tipo de contrato:			

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO											
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR	ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
02 IDEAM-GG- SECRETARIA GENERAL	A-02-02-02-005-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES	Nación	10	CSF							
Total:							27.450.000,00	0,00	27.450.000,00	27.450.000,00	0,00

Objeto:	REGLÓN 207, ACTIVIDAD PAA 0, ORFEO 20232100109053, PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DEL DERECHO DISCIPLINARIO, PARA ASISTIR EN LA GESTIÓN DEL GRUPO DE INSTRUCCIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DEL IDEAM RESPECTO DE
---------	---

6. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

(Definir la especificaciones esenciales, hacer una clara definición del objeto y del tipo contractual)

OBJETO CONTRACTUAL: “PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DEL DERECHO DISCIPLINARIO, PARA ASISTIR EN LA GESTIÓN DEL GRUPO DE INSTRUCCIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DEL IDEAM RESPECTO DEL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS QUE SE ENCUENTREN EN LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE QUE REGULA LA MATERIA”

PERFIL: El perfil requerido para la presente contratación, así como las especificaciones mínimas técnicas son: Profesional en Derecho, con título de postgrado en Derecho Público, Derecho Disciplinario, Derecho Administrativo, Derecho Penal, Derecho Constitucional, Derecho Procesal o Derecho Laboral. que cuente con experiencia mínima de 30 meses en sustanciación y/o intervención en procesos administrativos y/o judiciales, que permitan fortalecer y adelantar las actuaciones jurídicas dentro de los procesos disciplinarios a cargo de esta dependencia.

Nota: Para efectos de la presente contratación se podrá dar aplicación a las equivalencias entre estudios y experiencia, contenidas en la Resolución No. 0004 de 4 de enero de 2023.

¹Anexar estudios, diseños, planos, licencias o aprobaciones que sean necesarias.

7. LICENCIAS

(Para aquellos casos en que se requiera licencia diligencie la siguiente información)

	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: A-GJ-F013
		Versión: 02
		Fecha: 04/01/2017
		Página: 13 de 17

Tipo de Licencia: <u>Tarjeta profesional</u>	Está en trámite: SI ☐ NO ☒
Se cuenta con la licencia: SI ☒ NO ☐	(En caso afirmativo señale en las observaciones y/o recomendaciones el estado de tramite)

Observaciones y/o Recomendaciones: NO APLICA

8.CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

(Describa en este punto las condiciones del contrato a celebrar)

Valor y forma de pago.

VALOR: Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato será hasta por la suma de **DIECISEIS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL PESOS (\$16.470.000) SIN IVA**, incluyendo todos los costos directos e indirectos a que haya lugar, por concepto de honorarios.

FORMA DE PAGO: El IDEAM pagará el valor del contrato así: **a)** Un (1) primer pago hasta por un valor de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL PESOS (\$5.490.000) SIN IVA**, los cuales se pagarán previa presentación del informe de actividades y/o de los entregables del periodo respectivo, conforme a lo indicado en la cláusula denominada “ENTREGAS” y los demás documentos requeridos para el pago, conforme al parágrafo primero; **b)** Dos (2) pagos iguales vencidos por valor de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL PESOS (\$5.490.000) SIN IVA**, los cuales se pagarán previa presentación del informe de actividades del respectivo período y los demás documentos requeridos para cada uno de los pagos conforme al parágrafo primero de la presente cláusula; los cuales, se pagarán previa presentación del formato (A-GJ-F024) calificación de contratistas, el proyecto de cierre de expediente contractual elaborado por el supervisor, el informe de actividades del respectivo período y los demás documentos requeridos para el pago conforme al parágrafo primero.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para efectuar cada uno de los pagos EL CONTRATISTA, deberá presentar:

- Informe de las actividades desarrolladas y/o de los entregables del periodo respectivo;
- Certificado de recibido a satisfacción por el supervisor del contrato parcial o final, en donde conste el estricto cumplimiento a satisfacción de las obligaciones y/o entregables o productos del contrato;
- Factura o documento equivalente. Según lo ordena el parágrafo segundo del artículo 2.8.1.7.6. del Decreto 1068 de 2015, la factura o documento equivalente debe describir el máximo nivel de detalle del gasto contratado de acuerdo al Catálogo de Clasificación Presupuestal – CCP o Catálogo de Productos.
- Recibos de pago y/o certificación de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL).
- Para el último pago deberá presentar la calificación del contratista diligenciadas por el supervisor (Formato A-GJ-F024), y proyecto de Cierre Contractual Del Proceso.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos se consignarán en la cuenta de ahorros o corriente que por escrito señaló EL CONTRATISTA en el formato de registro de terceros y cuentas bancarias.

PARÁGRAFO TERCERO: El monto total pagado no podrá exceder el valor total del contrato. Todos los pagos estarán sujetos a la programación y disponibilidad mensual del P.A.C., conforme a la normatividad vigente emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y al cumplimiento de los procedimientos establecidos en el proceso de Gestión Financiera, incluidos en el Sistema de Gestión Integrado del Instituto. Así mismo, si los documentos para realizar el pago se radican en el mes de diciembre estaría sujeto además a la circular externa, emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y/o a la constitución de cuentas por pagar.

PARÁGRAFO CUARTO: Una vez se realice el primer pago del presente contrato, los saldos sin ejecutar que se hubieren sido asignados para el mismo, serán liberados por el Grupo de Presupuesto del IDEAM, garantizando así la debida gestión de los recursos durante la presente vigencia.

PARÁGRAFO QUINTO: ¿El contratista debe desplazarse a otras ciudades para cumplir con su objeto contractual?: (Marque con una x) **SI** ___ **NO** _x

PARÁGRAFO SEXTO: Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución N° 000042 del 5 de mayo de 2020.

9. BIENES O SERVICIOS EXCLUIDOS DE IVA
(Describa si los bienes y/o servicios a contratar se encuentran excluidos del IVA)

Los bienes y/o servicios a contratar si___ no _X_ se encuentran excluidos del IVA de acuerdo con el Estatuto tributario

10. PLAZO

El plazo de ejecución de las obligaciones contractuales del presente contrato, será hasta el **31 de diciembre de 2023**, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones específicas

Además de las inherentes a la ejecución contractual, EL CONTRATISTA, deberá:

1. Sustanciar los expedientes que le sean asignados por la Coordinación del Grupo de Instrucción de Control Disciplinario Interno, elaborando cuando sea solicitado los correspondientes oficios o memorandos que se requieran.
2. Realizar los pliegos de cargos o sus variaciones, que sean solicitados por el supervisor conforme a los lineamientos contemplados por la Ley disciplinaria vigente.
3. Proyectar mensualmente con el correspondiente análisis y sustento probatorio mínimo siete (7) Autos, entre interlocutorios y de sustanciación, de acuerdo a la asignación realizada por la Coordinación del Grupo o proyectar mínimo dos (02) pliegos de cargos, no obstante, lo anterior se entenderá que por necesidad del servicio público prestado del Grupo de Instrucción de Control Disciplinario Interno, la Coordinación podrá solicitar al contratista la emisión de Autos adicionales que sobrepasen las cifras antes señaladas.
4. Proyectar para la firma de la Coordinación del Grupo, aquellos documentos asignados relacionados con derechos de petición, solicitud de información o contestación de requerimientos de autoridades judiciales o administrativas.
5. Revisar mensualmente el estado de cada uno de los expedientes disciplinarios asignados y generar el respectivo reporte escrito en el formato Excel, entregado por la Coordinación del Grupo, respecto del estado procesal y probatorio de los mismos.
6. Apoyar profesionalmente la práctica de los medios de prueba programadas en los procesos disciplinarios que el supervisor de contrato le asigne dentro o fuera de la ciudad.
7. Elaborar los correspondientes conceptos jurídicos en materia disciplinaria, que le fueren solicitados por el supervisor del contrato.

8. Asistir de manera puntual y proactiva a las reuniones que fuere citado, para tratar temas relacionados con el desarrollo de los procesos disciplinarios o afines y atender los requerimientos del Supervisor del contrato, cuando se deban tomar medidas para una mejor ejecución del mismo.
9. Elaborar un informe mensual de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
10. Salvaguardar debidamente los expedientes que le sean asignados y entregar debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor.

NOTA: Los productos, informes y en general los resultados de las ejecuciones de los contratos resultantes de este proceso, serán propiedad intelectual del IDEAM, y gozarán de reserva disciplinaria.

Obligaciones Generales

El CONTRATISTA se obliga con el Instituto a: **a)** Entregar el certificado del examen pre-ocupacional a la Oficina Asesora Jurídica antes de la suscripción del respectivo contrato. **b)** Actualizar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de su hoja de vida. **c)** Realizar el pago mensual de manera anticipada a la ARL, cuando la afiliación sea por riesgo I, II o III, con miras a dar cumplimiento a los artículos 2.2.4.2.2.2, 2.2.4.2.2.6, 2.2.4.2.2.9 y 2.2.4.2.2.13 del Decreto 1072 de 2015, esto es la afiliación, cobertura y derechos de las personas vinculadas mediante contratos de prestación de servicios al sistema de riesgos laborales. **EL CONTRATISTA no podrá iniciar la ejecución del contrato sin que esté cubierto por el Sistema de Riesgos Laborales.** **d)** Realizar el pago mensual al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a la normatividad vigente. **e)** Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.16 del decreto 1072 de 2015, por la cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestaciones de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo, **f)** Cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Documental – Orfeo y gestionar todos los trámites asignados a su usuario en el sistema. **g)** Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento a los procesos, subprocesos e instructivos del Sistema de Gestión de Calidad definidos por el IDEAM que se relacionen con el objeto del contrato. **h)** Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo, para efectos del último recibo a satisfacción. **i)** Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución de las obligaciones contractuales.

En caso de terminación anticipada del contrato, es prerequisite para el pago del periodo respectivo, la entrega de un informe final, con quien defina el Supervisor del contrato como receptor de la información necesaria para continuar con el objeto del contrato, que incluya las tareas pendientes y archivos cargados en el Sistema de Gestión Documental - ORFEO, o el que llegare a existir en el INSTITUTO.

Si hay lugar a modificaciones, adiciones o aclaraciones que deban hacerse al informe establecido como obligación del CONTRATISTA, el supervisor señalará de manera clara y razonada cuáles son las modificaciones, adiciones o aclaraciones a que haya lugar y el CONTRATISTA tendrá que realizarlas, solo hasta el momento en que se incluyan y tengan el visto bueno del supervisor del contrato se considerará entregado en debida forma.

12. ENTREGAS

EL CONTRATISTA deberá entregar dentro de cada mes y/o periodo de ejecución: Un informe de avance de cada una de las actividades del contrato adelantadas durante el periodo respectivo.

Informes mensuales que incluyan la relación de actividades adelantadas por el contratista en desarrollo del objeto de la presente contratación, adjuntando los documentos (conceptos, actuaciones disciplinarias, trámite de quejas, informes o denuncias, apoyos



Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Código: A-GJ-F013

Versión: 02

Fecha: 04/01/2017

Página: 16 de 17

prestados al Grupo, listados y actas de las capacitaciones realizadas, entre otros) que soportan las actividades técnicas estipuladas en las obligaciones específicas del contratista, con su correspondiente ubicación digital.

Archivo físico y/o magnético, debidamente organizado, que contenga todos los documentos y productos referidos a las actividades ejecutadas, conforme a los estándares, plantillas, formatos y registros del SGI.

El Contratista deberá entregar informe mensual como requisito para los respectivos pagos.

13. SUPERVISIÓN

Obligaciones especiales del Supervisor:

La supervisión y control de ejecución del contrato, será ejercida por quien se desempeñe como **Coordinador del Grupo de Instrucción de Control Disciplinario Interno** o el funcionario que designe el ordenador del gasto, mediante comunicación efectuada por la Oficina Asesora Jurídica, de acuerdo con la solicitud de la dependencia, quien deberá observar en el ejercicio de sus funciones lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 4° y numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes, así como el manual de supervisión e interventoría de la Entidad.

Comprende vigencias futuras: SI ☐ NO ☒ En caso afirmativo, indique cuáles vigencias futuras se comprometen y si están aprobadas:

Año _____ valor \$ _____ Aprobada: Si ___ No ___

14. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO DEL VALOR DEL CONTRATO² (Indique y soporte la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles)

TIPO DE HONORARIOS	VALORES		REQUISITOS ESTABLECIDOS	EQUIVALENCIA EN MESES
C	Desde	\$7.380.000	Desde TP + TES+ 29 MER hasta TP + TES+ 36 MER	24
	Hasta	\$9.270.000		

Esta información se encuentra en la Resolución 004 de 4 de enero de 2023.

Con base en lo anterior, atendiendo los criterios fijados por la tabla de honorarios contenida en la Resolución 004 del 04 de enero de 2023 del IDEAM, se determinó como viable en razón del perfil al tiempo de dedicación requerido. En este sentido, el valor de los honorarios mensuales será de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL PESOS (\$5.490.000) SIN IVA, para desarrollar el objeto contratado.

15. ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con lo establecido en el manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, expedido por el Departamento Nacional de Planeación, por la modalidad de selección que aplica en este caso, la presente contratación no está cubierta por acuerdos internacionales o tratados de libre comercio.

16. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN³ (Indique y soporte la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles)

	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: A-GJ-F013
		Versión: 02
		Fecha: 04/01/2017
		Página: 17 de 17

Se adjunta a los estudios previos el análisis del riesgo, respectivo.

³ Se recomienda tener en cuenta los riesgos establecidos por la Entidad – Mapa de Riesgos.

17. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

Se adjunta a los estudios previos el análisis del sector, respectivo.

18. GARANTÍAS A EXIGIR AL CONTRATISTA ⁴

De acuerdo con lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto compilador 1082 de 2015, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del INSTITUTO, con ocasión de la ejecución del presente contrato y de su liquidación a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en la Subsección 1 “GENERALIDADES” de la Sección 3 “GARANTÍAS” del Capítulo 1 “SISTEMAS DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN” y Título 1 “CONTRATACIÓN ESTATAL” de la Parte 2 “REGLAMENTACIONES” del Libro 2 “RÉGIMEN REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL” del Decreto 1082 de 2015, en aras de salvaguardar el interés público ante un eventual incumplimiento, se requerirá la constitución de garantías respecto de los amparos de cumplimiento y calidad del servicio, según lo siguiente:

Tipo o Clase de garantía	Cobertura o Niveles de amparo	Valores	Tiempo/Etapa
Garantía	Cumplimiento del contrato	20% del valor del contrato	Durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más
Garantía	Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más

19. DOCUMENTACIÓN APORTADA

(Marque con una X la documentación correspondiente)

1. Propuesta del Contratista ☒

2. Otros Anexos: ¿Cuáles?

- a) Documentos del Contratista (según anexo de lista de chequeo)
- b) Matriz de Riesgos (anexo).
- c) Matriz de Análisis del Sector (anexo).
- d) CDP.
- e) Plan de Adquisiciones.
- f) Certificados de Idoneidad.
- g) Certificado de insuficiencia de personal en planta
- h) Propuesta económica.
- i) Otros.

Indique el número total de folios aportados: N.º Folios: _____

20. FIRMAS



Nombre: **FABIO SANABRIA BUITRAGO**

Coordinador Grupo de Instrucción de Control Disciplinario

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Fabio Sanabria Buitrago	Coordinador Grupo de Instrucción de Control Disciplinario	