**ESTUDIOS PREVIOS**

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION**

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 de apoyo a la gestión.

## 1. INFORMACION PRINCIPAL

| | | |
|---|---|---|
| **OBJETO** | Prestación de servicios profesionales a la Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles, para apoyar técnicamente la implementación de la Tasa por Utilización de Aguas por parte de las autoridades ambientales, de acuerdo con la normativa vigente, en el marco de la hoja de ruta intersectorial entre las carteras de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Agricultura y Desarrollo Rural. | |
| **CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS CODIGO UNSPSC** | **GRUPO** | F Servicios |
| | **SEGMENTO** | **80** servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos |
| | **FAMILIA** | **11** servicios de recursos humanos |
| | **CLASE** | **16** servicios de persona temporal |
| **VALOR DEL CONTRATO** | El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de **ONCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($11.000.000),** incluido los impuestos a que haya lugar.<br><br>El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados. | |
| **FORMA DE PAGO** | El Ministerio realizará el pago al contratista de la siguiente manera:<br><br>El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA en mensualidades vencidas, cada una por valor de **ONCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($11.000.000).**<br><br>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 | |

<table>
<tr><td></td><td colspan="5">calendario.</td></tr>
<tr><td>PLAZO DE EJECUCIÓN</td><td colspan="5">El término estrictamente indispensable para que el contratista cumpla con el objeto y obligaciones contractuales será de UN (1) MES o hasta 31 de diciembre, lo primero que ocurra.</td></tr>
<tr><td>SUPERVISIÓN</td><td colspan="5">La supervisión y control de la ejecución del contrato estará a cargo del Jefe de Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles, conforme a lo previsto en la circular 8300-2-32822 del 24 de septiembre de 2014), 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.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">GARANTIAS</td><td rowspan="3">APLICA</td><td>SI</td><td colspan="4">De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 7 del artículo 20 y el Libro 2, Parte 2 Capítulo I, Sección 3 del Decreto 1082 de 2015, la entidad ejecutora deberá amparar los riesgos derivados de la presente contratación, de conformidad con la siguiente tabla:</td></tr>
<tr><td rowspan="2">X</td><td>Riesgo</td><td>Porcentaje</td><td>Sobre el valor</td><td>Vigencia</td></tr>
<tr><td>Cumplimiento del contrato (cubre el incumplimiento total o parcial, tardío o defectuoso, pago de multas y penal pecuniarias imputables al contratista)</td><td>20%</td><td>Del valor total del contrato</td><td>El plazo de ejecución del contrato y 6 meses más o hasta la liquidación del contrato.</td></tr>
</table>

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

La Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles, ONVS, inició sus actividades como resultado de la expedición del decreto 3570 del 2011, de conformidad al artículo 9 del mencionado decreto señala como funciones de la Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles -ONVS-, las siguientes: "(…) 5. Asesorar, diseñar, evaluar y hacer seguimiento de estrategias e instrumentos económicos, tributarios y financieros para conseguir y monitorear recursos del sector, con el fin de promover la conservación, recuperación, control y sostenibilidad del mismo, así como para medir la eficiencia de los recursos. 6. Asesorar al Ministerio en la definición de mecanismos para garantizar la implementación de los instrumentos económicos y financieros del sector ambiental. 7. Desarrollar metodologías en conjunto con las dependencias del Ministerio que permitan la valoración económica del deterioro y la conservación del ambiente y de los recursos naturales renovables. 8.Realizar

estudios y diseñar instrumentos e incentivos económicos para el control de la contaminación, la restauración, la conservación y el manejo sostenible de los recursos naturales renovables. 9 Preparar los estudios para la fijación del monto tarifario mínimo de las tasas retributivas y compensatorias, de acuerdo con las normas legales vigentes (…)"

Para lograr estas funciones, La ONVS trabaja en dos frentes relacionados con sus funciones misionales, el primero, de Competitividad y Promoción de los Negocios Verdes, que trabaja en el desarrollo de lineamientos de política e instrumentos para dinamizar la generación de una oferta de bienes y servicios a partir del uso sostenible de los recursos naturales que sean funcionales a la generación de oportunidades económicas del país y el segundo, en el desarrollo de estudios e instrumentos económicos y financieros que propicien cambios de comportamiento de los actores que hacen uso de los recursos naturales y que sirvan para financiar la gestión ambiental.

En el marco del segundo frente y bajo este marco normativo, la Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles, durante el año 2023, en el marco del fortalecimiento a la implementación de los instrumentos económicos y financieros, realizó nueve 9 mesas técnicas regionales sobre *"Implementación y Seguimiento a la implementación de la Tasa por Utilización de Aguas",* orientadas a brindar apoyo técnico a las 41 autoridades ambientales competentes en la aplicación y cobro de la tasa de acuerdo con la normativa vigente. Este proceso, permitió identificar algunas debilidades frente a la implementación y aplicación de la normativa; como es cálculo de los coeficientes que integran el factor regional, forma de cobro, entre otros aspectos determinantes para que este instrumento económico pueda enviar una señal efectiva de cambios de comportamientos en los agentes contaminadores; frente al uso eficiente y ahorro del agua.

De otra parte, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible viene adelantando una hoja de ruta con el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, para fortalecer la implementación de la Tasa por Utilización de Aguas en el sector agropecuario, e identificar acciones de mejora que contribuyan a las metas y objetivos PND 2022-*2026 "Colombia, potencia mundial de la vida";* el cual propone la transformación del sector agropecuario, para producir más y mejores alimentos, sea preciso señalar que el día 8 de noviembre de 2023 se realizó una mesa convocada por la Defensoría del Pueblo para Asuntos Agrarios y Tierras, con la participación de diversos usuarios del recurso hídrico del sector agropecuario, en la cual, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible adquirió el compromiso de analizar y evaluar las propuestas de dichos usuarios frente a la modificación de los factores y coeficientes que componen la Tasa por Utilización de Aguas, de conformidad con lo establecido en los decretos 155 de 2004 y 1155 de 2017, compilados en el Decreto 1076 de 2015, respecto a lo cual, la Defensoría del Pueblo manifestó que convocaría al Ministerio a una mesa técnica con otros entes de control, durante el mes de diciembre de 2023, con el fin de consultar a la Cartera sobre la viabilidad técnica de modificar la reglamentación del instrumento.

Sumado a lo anterior, considerando que la atención a los usuarios del recurso hídrico respecto a la aplicación de la Tasa por Utilización de Aguas forma parte del proceso de implementación, de conformidad con el procedimiento P-M-INA-02 del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, así como que la evaluación integral del instrumento fue una de las actividades contempladas en el marco de la hoja de ruta trazada entre el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para el fortalecimiento del ordenamiento territorial alrededor del agua, el cual fue establecido como una de las transformaciones del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026,

Colombia Potencia Mundial de la Vida, se hace necesario adelantar la presente contratación, con el fin de avanzar en los compromisos adquiridos.

En este marco, se adelantarán mesas técnicas interministeriales finalizando esta vigencia, con la participación de autoridades ambientales y asociaciones de usuarios de los Distritos de Adecuación de Tierras, con el fin de definir las acciones que conduzcan a mejor gobernanza del agua en el territorio.

De conformidad con lo anterior, se hace necesario contar con apoyo técnico, a través de una persona natural, que preste servicios profesionales a la Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles en el seguimiento y la implementación de la Tasa por Utilización de Aguas de acuerdo con la normativa vigente, en el marco de la hoja de ruta intersectorial entre las carteras de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Agricultura y Desarrollo Rural.

*Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.*

*Tampoco se podrán 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".*

En relación con la suscripción de los contratos de prestación de servicios, la Corte Constitucional, en Sentencia C-614 de 2009, se pronunció de la siguiente manera: *"Por su parte, el contrato de prestación de servicios fue diseñado por el legislador como un contrato estatal que celebran 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//En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".*

Por lo anteriormente expuesto, se requiere una persona natural que preste sus servicios profesionales a la Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles para realizar el proceso de desarrollo e implementación de los instrumentos económicos, financieros y tributarios, así mismo, generar insumos técnicos y económicos para reglamentaciones a cargo de la cartera.

Así las cosas, revisada la planta de personal de la entidad, así como el respectivo Manual de Funciones se ha podido establecer que la Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles requiere la prestación del servicio dado el volumen de trabajo que tiene a cargo la planta de personal al interior de la misma, situación que conlleva a la necesidad de la contratación de un profesional idóneo para desarrollar el objeto definido en este Estudio Previo, que permita dar cumplimiento a los procesos y funciones de la Entidad, por tanto, resulta pertinente la

celebración de un contrato cuyo objeto se encuentra anteriormente referenciado con una persona natural que preste sus servicios profesionales dando cumplimiento al siguiente proyecto de inversión:

| Identificación Presupuestal | Descripción |
|---|---|
| Nombre del Proyecto | Fortalecimiento de la oferta institucional para la sostenibilidad ambiental del territorio en el marco de los negocios verdes y sostenibles. |
| Código PBIN del Proyecto | 2017011000124 |
| Meta del proyecto | Servicio de asistencia técnica para la consolidación de negocios verdes |
| Actividad principal del Plan de Acción | Acompañar a las Autoridades ambientales en la implementación de las estrategias e instrumentos técnicos en el marco de los Negocios Verdes y Sostenibles |
| Actividad(es) desagregada(s) del Plan de Acción | 1.1. Ejecutar la estrategia técnica y operativa para la generación de Negocios Verdes |
| Número del (los) Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal - CDP | **4923 de 5 de enero 2023** |
| Posición(es) Catalogo de Gasto del CDP | C-3201-0900-3-0-3201003-02 |
| 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.** Elaborar un documento de plan de trabajo para la ejecución del contrato, el cual contenga los informes a entregar y el cronograma, documento que debe ser presentado dentro de los cinco (5) días hábiles, siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

**2.** Elaborar insumos técnicos relacionados con el análisis de los instrumentos que sustentan los factores que componen la Tasa por Utilización de Aguas y sistemas de medición; en el marco de la hoja de ruta intersectorial entre las carteras de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Agricultura y Desarrollo Rural.

**3.** Participar en reuniones relacionadas con el objeto contractual, para lo cual se deben allegar los soportes de la asistencia, ayudas de memoria y soporte del seguimiento a los compromisos establecidos, en caso de aplicar.

**4.** Las demás que determine el supervisor del contrato, relacionadas con el ejercicio de sus obligaciones y del objeto contractual.

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

1. Cumplir con el objeto del contrato.

2. Presentar los informes y/o productos, de conformidad con lo establecido en el contrato.
3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, decreto 1072 de 2015 y demás normas que regulen la materia.
4. Presentar los informes de ejecución y soportes, conforme la forma de pago del contrato, dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mensualidad (Solo aplica para contratos con pago periódicos mensuales).
5. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
6. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad del Ministerio y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
7. Dar aplicación a las políticas y emplear los formatos del Sistema Integrado de Gestión, Sistema de Seguridad de la Información y demás, aprobados por la Entidad.
8. Asistir de manera presencial a las instalaciones del Ministerio para el cumplimiento de las actividades pactadas, siempre y cuando la necesidad del servicio así lo requiera.
9. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.
10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato.
11. Cargar los informes de ejecución del contrato y sus soportes en la plataforma SECOP II, de acuerdo con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente de conformidad a los manuales y guías elaborados por la Agencia Nacional de Contratación Pública.
12. El contratista deberá cumplir con todas los procedimientos y exigencias establecidos para los contratos y sus modificaciones en la plataforma SECOP II de manera inmediata.
13. Desplazarse al lugar en que se requiera la prestación del servicio (siempre que sea diferente al lugar de ejecución del contrato), en cumplimiento del objeto contractual.
14. Informar a la entidad la administradora de riesgos laborales, a la cual se encuentra afiliado para que ésta realice la correspondiente novedad en la afiliación del nuevo contrato (inciso 2 del artículo 2.2.4.2.2.9 del Decreto 1072 de 2015).
15. Diligenciar el formato F-A-GFI-38 “Anexo usos catálogo de clasificación presupuestal – CCP” o el que haga sus veces, publicado en el Sistema Integrado de Gestión y presentarlo anexo a cada cuenta, o el que se encuentre vigente.
16. Practicarse un examen 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.
17. Conocer y aplicar la normatividad y disposiciones legales vigentes en seguridad y salud en el trabajo en la ejecución de sus actividades.
18. Durante el desarrollo de las actividades, el contratista debe conocer y aplicar normas, procedimientos e instructivos para la prevención de accidentes de trabajo y lesiones establecidas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
19. Suscribir 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).
20. Presentar los productos con copia en medio digital, salvo que sobre los mismos pesen restricciones establecidas por la Ley (cuando aplique), conforme las instrucciones del supervisor del contrato.

21. Acatar e implementar todas las medidas de bioseguridad en el trabajo expedidos por el Gobierno Nacional, el Ministerio y especialmente, la Resolución 666 de 2020 expedida por el 666 del 24 de abril de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.
22. EL/LA CONTRATISTA dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, deberá remitir al supervisor del contrato el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente al periodo de cotización del último mes cobrado, so pena que se adelanten las acciones administrativas y contractuales a que haya lugar.
23. Presentar la factura electrónica previamente validada por la DIAN, si a ello hubiere lugar, como requisito para el pago de los servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
24. Cumplir con los lineamientos y procedimientos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para el cumplimiento del "Modelo de Recepción de facturas de Venta, Notas Débito y/o Crédito". (cuando aplique).
25. 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.
26. 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.
27. Las demás inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el Supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

**b. 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.

**c. PRODUCTOS Y/O INFORMES A ENTREGAR:**

| PRODUCTOS E INFORMES PARA ENTREGAR | FECHA DE ENTREGA |
|---|---|
| **Documento que contenga:** | Al finalizar el contrato |

| | |
|---|---|
| Documento análisis de los instrumentos que sustentan los factores que componen la Tasa por Utilización de Aguas y sistemas de medición; en el marco de la hoja de ruta intersectorial entre las carteras de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Agricultura y Desarrollo Rural. | |

**d. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR**

El contrato a celebrar corresponde a un contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión, conforme el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

### 3.6. DOMICILIO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades a realizar se ejecutarán en la ciudad de Bogotá, D.C, en caso de ser necesario el contratista podrá desplazarse a otras ciudades del país, previa aprobación del supervisor.

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. 6º del Decreto 1072 de 2015.
2. Verificar el pago de los aportes del sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y/o aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, conforme a los términos del contrato.
3. Suscribir para cada pago, el formato F-A-GFI-38 “Anexo usos catálogo de clasificación presupuestal – CCP”, publicado en el Sistema Integrado de Gestión.
4. Vigilar la realización de las actividades del contrato conforme a lo establecido en el contrato.
5. Solicitar oportunamente cualquier modificación del contrato e indicar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que la justifica.

6. Hacer Seguimiento a la ejecución contractual por medio de la plataforma SECOP II, de acuerdo a los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente de conformidad a los manuales y guías elaborados por la Agencia Nacional de Contratación Pública.
7. El supervisor deberá velar porque el contratista cumpla oportunamente con todas los procedimientos y exigencias establecidos para los contratos y sus modificaciones en la plataforma SECOP II.
8. Verificar que el (la) CONTRATISTA se haya practicado el examen 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**:**

   #$32-04-01;CD-253-2021;xxxx@minambiente.gov.co#$

4. Registrar en la sección de la factura **Datos del Adquiriente** en el campo "correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
5. Generar la factura obteniendo el contenedor electrónico – Documento Zip (PDF, XML)
6. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, únicamente el contenedor electrónico – Documento Zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura o documento electrónico, datos del contrato, y correo del supervisor del contrato o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, como se ilustra en el siguiente ejemplo:

Factura o documento electrónico a nombre de **MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE – MINAMBIENTE** de la siguiente manera:

32-01-01;Cd-253-2021;xxxx@minambiente.gov.co (correo del supervisor)

Factura o documento electrónico a nombre de **FONDO NACIONAL AMBIENTAL – FONAM** de la siguiente manera:

32-04-01;Cd-253-2021;PedroPerez@minambiente.gov.co (correo del supervisor)

El contratista debe asegurarse de registrar la información de su contrato y supervisor de acuerdo con los lineamientos anteriormente descritos, si por algún motivo el documento electrónico no puede ser validado, el sistema envía un correo electrónico al emisor, para lo cual deberá subsanar la inconsistencia y volver a enviar el correo para validación.

Para lo pertinente los códigos PCI (Posición del Catálogo Institucional – código que identifica a cada entidad) son los siguientes:

MINAMBIENTE: 32-01-01

FONAM- GESTIÓN GENERAL: 32-04-01

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes y/o productos pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.

En todo caso, los pagos están sujetos a los desembolsos de la Dirección del Tesoro Nacional y a la correspondiente programación de PAC.

**NOTA:** En caso de requerir desplazamiento del contratista a un lugar diferente al de la ejecución del contrato, los gastos de viaje y transporte serán reconocidos en los porcentajes establecidos por el Ministerio, conforme los procedimientos establecidos por la entidad.

## 5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA CONTRATACIÓN DIRECTA.

Efectuado el análisis del futuro contrato, se determinó que corresponde a la modalidad de selección de contratación directa, bajo la causal para la celebración de contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, conforme lo dispuesto por el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que dispone: "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales", en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que señala: *"Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la*

*entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos*".

## 6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Para efecto de determinar el criterio de selección del contratista, se ha definido el siguiente perfil requerido para la presente contratación:

| IDONEIDAD | |
|---|---|
| EDUCACIÓN | **Título de formación Profesional** en algunas de las siguientes profesiones: Economía y/o Estadística, o afines y **título de posgrado en la modalidad de Maestría** en temas ambientales o las equivalencias establecidas en el Resolución de Honorarios del Ministerio 0006 – 2023 modificada por la resolución 0146 de 2023. |
| FORMACIÓN | N/A |
| EXPERIENCIA | |
| EXPERIENCIA GENERAL | N/A |
| EXPERENCIA ESPECÍFICA O HABILIDAD | **Experiencia relacionada** de cuarenta y cinco (45) meses en temas de Diseño e implementación y evaluación de los Instrumentos Económicos financieros, desarrollo de los planes de evaluación y ajustes de los Instrumentos económicos, elaboración, desarrollo de las estrategias financieras para el sector ambiental. |

## 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 | OBJETO | Duración | Valor Mensual Contrato | Valor Total |
|---|---|---|---|---|
| OSE_1630_2023 | Prestar servicios profesionales como economista para realizar las actividades de asesor financiero del contrato de interventoría no 08-516015-23 durante la fase de ejecución y liquidación. | 127 (Días) | 11.250.000 | 45.000.000 |
| CD-1057-2023 | Prestar servicios profesionales como economista brindando apoyo al área financiera de la DPYLD con las consultas y reportes en la plataforma SISEG a través del control en la expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal requeridos, Así como los trámites de pagos a cargo de esta dirección. | 165 (Días) | 8.700.000 | 34.800.000 |
| C-036-2023 | Prestación de servicios profesionales a la auditoría general de la república, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para apoyar el diseño y realización del programa de capacitación institucional, junto con los documentos metodológicos requeridos para cada tema del programa, como se prevé en el proyecto de inversión "capacitación y fortalecimiento de las competencias de los funcionarios en el control fiscal y de la ciudadanía en control social nacional- cfcf" para la vigencia | 11 MESES | 10000000 | 110000000 |

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 |

| N | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Riesgo de enfermedad o accidente: Referente a las enfermedades o accidentes que pueden surgir en el desarrollo del contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión | Afectación del Servicio. Posibles reclamaciones del contratista | 2 | 1 | 3 | Bajo |
| 5 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Suspensión o cancelación de la tarjeta o matrícula profesional, para aquellas profesiones que así lo establecen | Deficiencia o demora en la prestación del Servicio | 3 | 2 | 4 | Bajo |
| 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 |

| N | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8 | General | Externo | Planeación hasta Ejecución | Social - Económico | Directrices establecidas por el Gobierno Nacional y local con ocasión al Covid 19 | Prohibición en la realización de reuniones y/o mesas de trabajo, restricción en la movilidad. No ejecución o suspensión del contrato. | 2 | 4 | 6 | Alto |

**Forma de Mitigarlo**

| ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Control a ser implementado | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta la ejecucion del contrato? | 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 | Valoracion | 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 |

| ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Control a ser implementado | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Aplica para el contrato? | 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 | Valoracion | Categoria | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad |
| Contratista | Se realizará por parte del área, verificación de documentos y validación de los mismos | 1 | 1 | 2 | Bajo | 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 desplazamiento del contratista. | Ejecución |
| 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 |

| ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Control a ser implementado | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Costo del contrato? | 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 | Valoracion | Categoria | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad |
| Contratista | Traslado del riesgo a una compañía aseguradora a través de la constitución de Garantías en caso de así prevea el estudio previo.<br><br>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.<br><br>- Seguimiento desde la supervisión a la vigencia de las Garantías. | Ejecución |
| Entidad - Contratista | Utilización de mayores recursos tecnológicos | 2 | 3 | 5 | Medio | Si | MINAMBIENTE - CONTRATISTA | En la etapa de planeación | En la Ejecución del Contrato | Análisis del entorno social y económico, adoptar medidas alternas que coadyuven al cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato. | Permanente |

| ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Control a ser implementado | Impacto después del tratamiento | | | | contrato? | 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 | Valoracion | Categoria | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad |
| Contratista | Atender las directrices señaladas por el gobierno nacional. Implementar protocolos de bioseguridad. Garantizar un entorno seguro para el cumplimiento del objeto contractual.<br><br>Establecer canales de comunicación alternas y eficaces | 2 | | 5 | | SI | MINAMBIENTE - CONTRATISTA | En la etapa de planeación | En la Ejecución del Contrato | Seguimiento a las actividades por parte del supervisor. | Permanente |

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

El contrato no se encuentra cobijado por un Acuerdo Comercial Vigente, de conformidad con el Manual para el manejo de acuerdos comerciales en proceso de contratación M-MACPC-14 literal D, publicado por Colombia Compra Eficiente, el cual se puede consultar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co, teniendo en cuenta que este Manual excluye esta modalidad de la aplicación de los Acuerdos Comerciales conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.4.1.1 y subsiguientes.

Se firma en Bogotá D.C a los, 15 días del mes de septiembre del dos mil veintitrés (2023).



**JOSE MANUEL PEREA GARCES**