ESTUDIOS PREVIOS

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

En cumplimiento a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y conforme a lo dispuesto por el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se presenta el estudio previo para adelantar un (1) contrato de prestación de servicios profesionales.

1. INFORMACION PRINCIPAL

OBJETO	13 - 014 Prestar servicios profesionales jurídicos y administrativos en el seguimiento al cumplimiento de las órdenes judiciales y demás trámites de competencia de la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.	
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS CODIGO UNSPSC	**GRUPO**	F. SERVICIOS
	SEGMENTO	**8000000** servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
	FAMILIA	**80110000** Servicios de recursos humanos
	CLASE	**80111600** Servicios de personal temporal
VALOR DEL CONTRATO	El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de **NOVENTA MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE** incluidos todos los impuestos a que haya lugar. El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados.	
FORMA DE PAGO	El Ministerio realizará el pago al contratista de la siguiente manera: El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA en mensualidades vencidas, cada una por valor de **OCHO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE ($8.240.000)** Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma proporcional al valor mensual pactado por los días de servicio efectivamente prestados. Para el pago del contrato, los meses deben entenderse de treinta (30) días calendario.	

<table>
<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 Once (11) meses, o hasta el 31 de diciembre de 2024, lo primero que ocurra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.</td></tr>
<tr><td>SUPERVISIÓN</td><td colspan="5">La supervisión y control de la ejecución del contrato estará a cargo del Coordinador del Grupo de Procesos Judiciales de la Oficina Asesora Jurídica, 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="3">De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 7 del artículo 20 y el Libro 2, Parte 2 Capítulo I, Sección 3 del Decreto 1082 de 2015, la entidad ejecutora deberá amparar los riesgos derivados de la presente contratación, de conformidad con la siguiente tabla:</td></tr>
<tr><td rowspan="2">X</td><td>Riesgo</td><td>Porcentaje</td><td>Sobre el valor</td><td>Vigencia</td></tr>
<tr><td>Cumplimiento del contrato (cubre el incumplimiento total o parcial, tardío o defectuoso, pago de multas y penal pecuniarias imputables al contratista)</td><td>10 %</td><td>Del valor total del contrato</td><td>El plazo de ejecución del contrato y 6 meses más o hasta la liquidación del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad del Servicio (perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado)</td><td>10%</td><td>Del valor total del contrato</td><td>El plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.</td></tr>
</table>

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

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

En ese orden de ideas, conforme al artículo 1 del Decreto 3570 de 2011, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible es el rector de la gestión del ambiente y de los recursos naturales renovables, encargado de orientar y regular el ordenamiento ambiental del territorio y de definir las políticas y regulaciones a las que se sujetarán la recuperación, conservación, protección, ordenamiento, manejo, uso y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales renovables y del ambiente de la nación, a fin de asegurar el desarrollo sostenible, sin perjuicio de las funciones asignadas a otros sectores.

Al interior del Ministerio, a parte de las competencias propias de las áreas técnicas y en desarrollo de la función plasmada en el numeral 1 del artículo 6 del Decreto 3570, y en concordancia con el artículo 11, cumple con otras actividades, así la Oficina Asesora Jurídica tiene como función la siguiente: "3. Elaborar, estudiar y conceptuar sobre proyectos de actos administrativos y/o convenios que deba suscribir o proponer la entidad, y sobre los demás asuntos que le asignen, en relación con la naturaleza del Ministerio, en lo de su competencia. 7. Representar judicial y extrajudicialmente al Ministerio en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que este deba promover, mediante poder o delegación recibidos del Ministro y supervisar el trámite de estos. 8. Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con el proceso de jurisdicción coactiva".

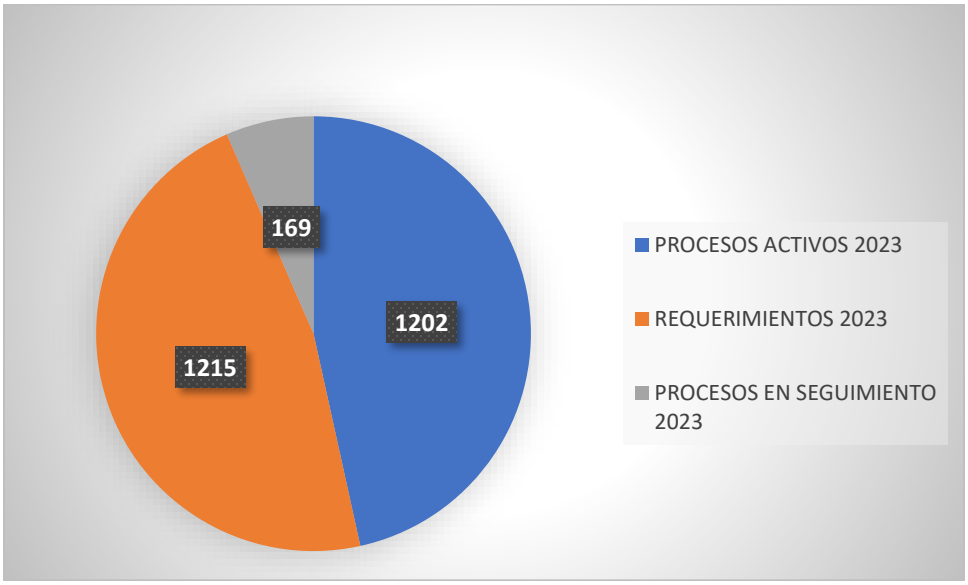
Que mediante la Resolución N°0644 del 5 de mayo de 2014 se crearon los siguientes grupos de trabajo permanentes adscritos a la Oficina Asesora Jurídica: 1. Grupo de Procesos Judiciales. 2. Grupo de Conceptos y Normatividad en Biodiversidad. 3. Grupo de Conceptos y Normatividad en Política Sectorial.

En tal sentido conforme a lo dispuesto en la citada Resolución y la modificación que sobrellevó mediante la resolución 0358 del 18 de marzo de 2022 por medio de la cual se establecen las funciones del Grupo de Procesos Judiciales de la Oficina Asesora Jurídica y se dictan otras disposiciones, con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por la ley 1952 de 2019, modificada por la ley 2094 de 2021; el Grupo de Procesos Judiciales realiza las siguientes funciones dentro de la Oficina Asesora Jurídica: "*1. Representar y/o asesorar judicial y extrajudicialmente al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y atender los asuntos relacionados con procesos judiciales y actuaciones en los que sea parte el Ministerio o que deba intervenir en razón de sus funciones. 2. Preparar la información y los documentos necesarios para la defensa de los intereses del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. 3. Dar respuesta a los requerimientos que efectúen los Despachos Judiciales, los entes de control y el Ministerio de Justicia y del Derecho. 4. Dar respuesta a los requerimientos que efectúe la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. 5. Sustanciar los cobros coactivos a favor de la entidad, iniciando los procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva. 6. Preparar las comunicaciones que se requieran con el fin de impulsar los procedimientos a su cargo. 7. Mantener actualizados los sistemas de información que maneja la entidad. 8. Mantener actualizados los valores por contingencias judiciales que deba asumir el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, de conformidad con lo requerido para cada vigencia fiscal. 9. Coordinar con las demás dependencias del Ministerio y entidades públicas lo relacionado con el suministro de información, conceptos y demás aspectos que se requieran para la defensa del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible*".

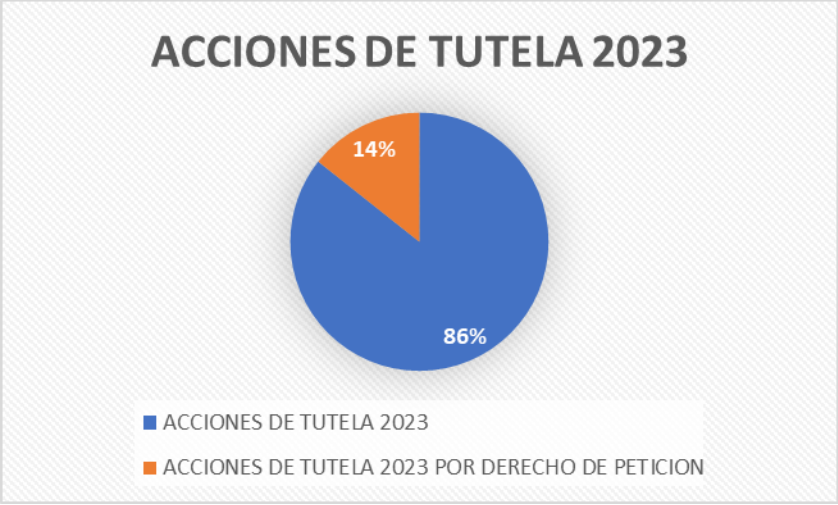
Para desarrollar dichas funciones el Grupo de Procesos Judiciales se encuentra conformado por cinco funcionarios de planta Un (1) coordinador y Cuatro (4) profesionales especializados, razón por la cual el personal resulta insuficiente para el cumplimiento de la totalidad de las funciones y actividades profesionales y técnicas asignadas al grupo, cuya ejecución es indispensable para el logro de los objetivos institucionales.

Que el Grupo de Procesos Judiciales de la Oficina Asesora Jurídica, según la información recopilada del Sistema Único de Información Litigiosa del Estado – EKOGUI, a corte al 12 de diciembre de diciembre de 2023, el Ministerio tenía la representación judicial de la entidad en más de 1.202 procesos judiciales vigentes (representación que implica, contestación de demandas, pronunciamiento frente a medidas cautelares e

incidentes de desacato, asistencia a audiencias tanto extrajudiciales, como judiciales y postfallo para el cumplimiento de las sentencias, actualización y cargue de la información en ekogui, elaboración y presentación de fichas para estudio y análisis del Comité de Conciliación del Ministerio, etc.); adicionalmente, en el transcurso del año tramitó más de 1.215 requerimiento judiciales.



Que el grupo de procesos judiciales de la Oficina Asesora Jurídica recibe aproximadamente 60 acciones de tutela al mes, un promedio entre 12 y 15 a la semana, y para la vigencia 2023, recibió aproximadamente 717 acciones de tutela.

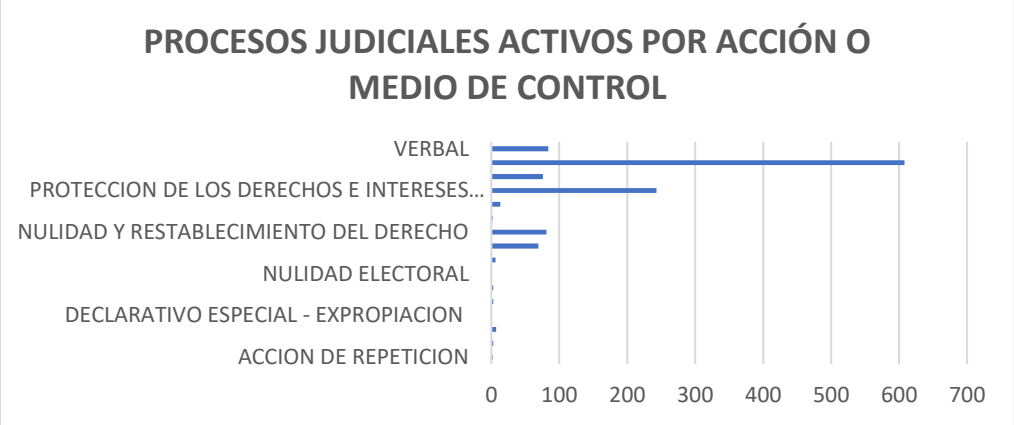


Los procesos Judiciales, según el del Sistema Único de Información Litigiosa del Estado – ekogui, se desagregan algunas temáticas y las 10 principales causas por las que es demandado el Ministerio de Ambiente

y Desarrollo Sostenible según la información extraída del sistema EKOGUI son:

- Danos a bienes por ejecución de obra publica
- Incumplimiento en el deber de seguridad y prevención de desastres
- Daño o amenaza ambiental por ejecución de obra publica
- Violación o amenaza al goce de un ambiente sano
- Daño o amenaza ambiental por actividad minera
- Daños a bienes por inundación
- Omisión en las funciones de inspección, vigilancia y control
- Daño especial por expedición de ley constitucional y/o acto administrativo licito
- Inconstitucionalidad del acto administrativo
- Despojo jurídico y material de tierras

En consideración de lo anterior estos procesos están relacionadas con las funciones misionales de la dirección de Cambio Climático y Gestión del Riesgo - DCCGR, Dirección de Asuntos Marinos, Costeros y Recursos Acuícolas – DAMCRA, Dirección de Asuntos Ambientales, Sectorial y Urbano – DAASU, Oficina de Negocios Verdes, Dirección de Gestión Integral de recurso Hídrico – DGIRH, Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos – DBBSE y secretaria general.



Por lo anteriormente expuesto, actualmente, la Oficina Asesora Juridicial tiene específicamente activos 1.202 procesos activos, lo que implica, actividades de contestación de demandas, pronunciamiento frente a medidas cautelares e incidentes de desacato, asistencia a audiencias tanto extrajudiciales, como judiciales y postfallo para el cumplimiento de las sentencias, actualización y análisis del Comité de diferentes asuntos sometidos en el comité de Conciliación del Ministerio.

A la fecha, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, tiene a cargo 163 seguimientos a fallos judiciales, entre los cuales podemos destacar temas tales como:


Cumplimiento de la Alianza Ambiental por Cartagena
A.P. 2017-987
Descontaminación de la bahía de Cartagena
A. P. 2005-0052
Descontaminación ciénaga de las quintas
A.P. 2003-91193
Área marina protegida de los archipiélagos del Rosario y San Bernardo
Sabana de Bogotá
Rio Bogotá
Cerros Orientales
Lagos de Torca – Plan De Ordenamiento Zonal


Reconocimiento como sujetos de Derechos
Rio Atrato
Abejas y polinizadores
Amazonía colombiana
Rio Cauca
Río Bugalagrande
Parque Isla de Salamanca
Minería
Sentencia del caso Cerrejón
Arroyo Bruno
Cerrejón - Resguardo Provincial
Cerromatoso
Ventanilla Minera (Gerencia de seguimiento)
Pueblos Indígenas
Medida Cautelar Comunidad Indígena Yaguará II
Nukak Maku
Comunidad Indígena Wayuu Guajira
Comunidad Embera - Katío Resguardo Alto Andagueda
Yukpas
Puerto Dagua
Chocó
Ecosistemas Marinos Chocó
Sentencia T-080 de 18 Niños del Chocó
Zonificación Manglares Buenaventura
Rio Quito

En este entendido, la necesidad de contar con apoderados judiciales, obedece a un alto volumen de actividades por ejecutar y que requieren de personal con experiencia para la vigilancia, presentación de demandas, contestaciones, alegatos, asistencia a audiencias dentro y fuera de la ciudad, solicitudes de pruebas, presentación de recursos, contestación e intervención en acciones de tutela, atención a las solicitudes de conciliación prejudicial, requerimientos judiciales y de los entes de control, elaboración de fichas para someter a estudio y análisis ante el Comité de Conciliación de la entidad, asistencia a reuniones dentro y fuera de la entidad con ocasión de la representación judicial ejercida dentro del proceso cuya defensa se asigna seguimiento judicial a las órdenes, así mismo el alto nivel documental a ser tramitado, el cumplimiento de las políticas y directrices impartidas por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

De otra parte, los apoderados deben dar cumplimiento a la Política del Sistema de Gestión Integral para el cumplimiento de las órdenes judiciales a cargo del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Los apoderados del Grupo de Procesos Judiciales tienen la responsabilidad de determinar la pertinencia de intervención frente a los autos de seguimiento emitidos, en el proceso judicial de seguimiento al cumplimiento de sentencias, de conformidad con la Ley 472 de 1998 y Decreto 2591 de 1991 y demás normas concordantes, a fin de propender por los intereses del Ministerio.

En este mismo trámite, el apoderado judicial tiene la responsabilidad de verificar que los informes elaborados en el marco del cumplimiento de las órdenes judiciales, suministrados por las respectivas áreas misionales, a través de los abogados de enlace encargados de llevar a cabo el seguimiento al cumplimiento de las sentencias, estén acordes con lo establecido en las mismas. Asimismo, corresponde al apoderado judicial presentar los informes, ya sea a los jueces de seguimiento o los entes de control, según lo determinado por la misma sentencia.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Oficina Asesora Jurídica- Grupo de Procesos Judiciales en consideración al alto volumen laboral que maneja y la experiencia que requieren los temas antes señalados, identifica la necesidad de contar con el acompañamiento profesional integral que permita ejercer un seguimiento idóneo a los fallos y/o órdenes judiciales impartidas, además de ejercer la Representación Judicial y extrajudicial de la entidad, desarrollar las demás funciones establecidas en el Decreto 3570 de 2011 y la Resolución 0644 de 2014. Es importante resaltar que los Contratos de Prestación de Servicios se podrán suscribir entre otros con personas naturales o jurídicas, aun cuando existiendo personal en la planta de la entidad, el mismo no sea suficiente, conforme al artículo 1 del Decreto 2209 de 1998.

Adicional a lo anterior, la celebración del presente contrato de prestación de servicios profesionales obedece y está fundamentado en que la entidad necesita de conocimientos especializados con amplia experiencia litigiosa que realicen el seguimiento al cumplimiento de las órdenes judiciales vigentes, diligencias postfallo, y demás trámites judiciales propios de esta Oficina, actividades que no pueden desarrollarse en su totalidad con el personal de planta que cuenta la entidad ya que como se indicó anteriormente el grupo de procesos judiciales es insuficiente para desarrollar las actividades judiciales ya indicadas, y más aún se justifica esta necesidad teniendo en cuenta la cantidad de órdenes judiciales vigentes y procesos que se manejan al interior de esta Oficina Jurídica.

Igualmente, revisados los criterios establecidos por las normas y la jurisprudencia nacional recogidos en la Sentencia C - 614 de 2009, con el objeto y las actividades del contrato a celebrar, no se configura la contratación

de funciones permanentes a cargo de esta dependencia, como puede ser ratificado en la estructura y funciones del área y de los servidores públicos que conforman la planta de la dependencia.

Identificación Presupuestal	Descripción
Nombre del Proyecto	FORTALECIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE ACCIONES, POLÍTICAS, MEDIDAS Y DIRECTRICES JURÍDICAS DEL MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE NACIONAL.
Código PBIN del Proyecto	202300000000272
Meta del proyecto	Servicio de asistencia técnica
Actividad principal del Plan de Acción	Mejorar las condiciones para ejercer la defensa y representación de los intereses técnico-jurídicos, administrativos, patrimoniales y judiciales del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
Actividad(es) desagregada(s) del Plan de Acción	1.1.1. Realizar la vigilancia y seguimiento a los procesos Judiciales y administrativos en defensa de los intereses de la entidad, y el fortalecimiento del Sistema Nacional Ambiental para la protección del ambiente con objetivos de justicia ambiental.
Número del (los) Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal - CDP	3224 del 03 de enero de 2024
Posición(es) Catalogo de Gasto del CDP	C-3299-0900-22-10101C-3299069-02- SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA
Fuente del recurso	Nación
Número del Recurso	11
Unidad Ejecutora	32-01-01 MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE - GESTIÓN GENERAL

3. ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

3.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA:

1.Ejercer la representación judicial del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en las diligencias posfallo, medidas cautelares, audiencias de cumplimiento, comités de verificación, reuniones interinstitucionales, y las demás que se realicen en cumplimento de las sentencias y órdenes judiciales que le sean asignadas y que son de competencia del Ministerio y las Direcciones Técnicas del mismo, a fin de ejercer la defensa de los intereses de la entidad.

2. Impulsar al interior de las Direcciones Técnicas del Ministerio y demás entidades del SINA, las gestiones para que incluyan en sus respectivos Planes de Acción, el Cumplimiento a las sentencias y/u órdenes judiciales, para lo cual deberá realizarse por lo menos una reunión al mes de manera virtual o presencial, o los requerimientos que se estimen necesarios para el efectivo seguimiento al cumplimiento, en la que se analice el estado de cumplimiento de las diferentes órdenes judiciales y presente sus recomendaciones sobre cada caso.

3. Ejercer la representación judicial y extrajudicial del Ministerio dentro de los procesos asignados por el supervisor.

4. Generar ayudas de memoria, conceptos y las fichas de seguimiento junto con su respectiva actualización sobre las sentencias y órdenes judiciales, identificando en estas las que son de competencia del Ministerio y las Direcciones Técnicas del mismo y demás entidades con las cuales se debe interactuar para su cumplimiento.

5. Hacer el registro y digitalización de la información y las actuaciones de todos los procesos y trámites a su cargo, tanto en el eKogui como en los diferentes sistemas o medios con que cuente la Oficina Asesora Jurídica, siguiendo las directrices del Sistema Integrado de Gestión de Calidad.

6. Asistir y participar en las diferentes reuniones, visitas requeridas y demás actividades en el cumplimiento del objeto del contrato.

7. Atender y proyectar las respuestas a las PQRS y requerimientos relacionados con el objeto del contrato, dentro de los términos legales establecidos, adjuntando el reporte del sistema de Gestión Documental que evidencia el estado de las asignaciones.

8. Las demás actividades asignadas por el Supervisor del Contrato y que estén relacionadas con el objeto contractual.

3.2. OBLIGACIONES GENERALES QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato.
2. Presentar los informes y/o productos, de conformidad con lo establecido en el contrato.
3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, decreto 1072 de 2015 y demás normas que regulen la materia.
4. Presentar los informes de ejecución y soportes, conforme la forma de pago del contrato, dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mensualidad (Solo aplica para contratos con pago periódicos mensuales).
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.

3.3. OBLIGACIONES DEL MINISTERIO:

1. Suministrar la información y documentos necesarios que requiera el contratista para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
2. Realizar los pagos correspondientes previa certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del Contrato en las condiciones pactadas.
3. Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
4. Reconocer con cargo a los recursos destinados del presupuesto nacional los gastos de viaje y desplazamiento a que haya lugar, durante la ejecución del objeto del contrato, conforme al procedimiento establecido para tal fin.
5. El Ministerio a través de la Oficina Asesora de Planeación, entregará al Contratista, un documento que contenga la información relacionada con el Sistema Integrado de Gestión y sus diferentes componentes.

3.4. PRODUCTOS Y/O INFORMES A ENTREGAR:

En desarrollo del presente contrato, el (la) contratista se obliga a suscribir mensualmente o proporcional a la prestación del servicio de manera conjunta con el Supervisor en el formato digital establecido por el Sistema Integrado de Gestión – MADSIG, los informes de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto del contrato"

3.5. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

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

3.6. DOMICILIO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades a realizar se ejecutarán en la ciudad de Bogotá D.C. En caso de ser necesario, el contratista podrá desplazarse a un lugar diferente al de ejecución del contrato en cumplimiento del objeto contractual y 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; abaquero@minambiente.gov.co

   Factura o documento electrónico a nombre del **FONDO NACIONAL AMBIENTAL - FONAM** diligenciar**:**

   #$32-04-01;CD-253-2021abaquero@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; jsruizc@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; jsruizc@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

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

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

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

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

Efectuado el análisis del futuro contrato, se determinó que corresponde a la modalidad de selección de contratación directa, bajo la causal para la celebración de contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, conforme lo dispuesto por el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que dispone: "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales", en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que señala: *"Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos*".

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

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

IDONEIDAD

Educación	Título Profesional en derecho y Título de posgrado en la modalidad de Especialización en derecho público, derecho del estado y/o ambiental, procesal, administrativo y/o constitucional, y/o áreas afines del Derecho
Formación	N/A
EXPERIENCIA	
Experiencia general	N/A
Experiencia especifica	49 o más meses de experiencia relacionada

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:

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

Contratante	No. Contrato	Objeto	Valor	Plazo
MINISTERIO DE CULTURA	CD-0101-2023	Prestar los servicios profesionales a la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio de Cultura en la aplicación del régimen precautelar y sancionatorio que, como consecuencia de infracciones contra el patrimonio cultural de la nación debe adelantar la entidad	$108.070.848	11,5 Meses
AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES ANLA	CD-280-2021	Prestar los servicios profesionales para apoyar la ejecución de actividades propias de la Oficina Asesora Jurídica de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales.	$100.363.200	11 meses

SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE	DA-CPS-20181447	Prestar los servicios profesionales para apoyar jurídicamente la implementación y seguimiento al cumplimiento de las órdenes judiciales relacionadas con las actuaciones de evaluación, control y del recurso hídrico y del suelo.	$ 23.634.000	3 Meses
CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA - CAR.	OTH-CD-0494-2021	Prestación de servicios profesionales para el apoyo en la estructuración y coordinación de estrategias que garanticen el cumplimiento del fallo río Bogotá y otras sentencias, y apoyar los requerimientos de los entes de control.	$33.100.080	5 meses
MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	CD 441 de 2020	Prestación de servicios profesionales a la Dirección de Bosques, Bioversidad y Servicios Ecosistémicos y a la Oficina Asesora Jurídica del revisión y seguimiento a las Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en la revisión y seguimiento a las sentencias con órdenes	$56.000.000	7 Meses
MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	CD 548 2021	Prestar sus servicios profesionales al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible para dar apoyo y acompañamiento en el desarrollo de estrategias de defensa judicial, así como en la revisión de las acciones constitucionales y demás trámites judiciales inherentes a la Oficina de Asuntos Internacionales y a la Oficina Asesora Jurídica.	$ 21.000.000	3 Meses
SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA	SDH-CD-0319-2022	Prestar servicios profesionales para representar judicial, extrajudicial y/o administrativamente a Bogotá D.C.- Secretaría Distrital de Hacienda y apoyar al Despacho de la Dirección Jurídica, de acuerdo a	$25.752.000	3 Meses

		lo establecido en los estudios previos		
DEFENSORIA DEL PUEBLO	CD-1846-2022	Prestar servicios profesionales para coadyuvar técnicamente el seguimiento y cumplimiento a las ordenes contenidas en fallos judiciales y atención a problemáticas socioambientales en defensa y protección de los derechos colectivos Regional Cundinamarca.	$8.000.000	47 días

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	Contratación sin el lleno de los requisitos legales. Nulidad del	2	6	8	Alto

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
					con el perfil exigido y poder celebrar el contrato	Contrato. Investigaciones penales y disciplinarias				
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Inadecuado manejo de la información a la cual tiene acceso el contratista	Mal uso de la información, afectación de la imagen de la entidad contratante	1	2	3	Bajo
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo de enfermedad o accidente: Referente a las enfermedades o accidentes que pueden surgir en el desarrollo del contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	Afectación del Servicio. Posibles reclamaciones del contratista	2	1	3	Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Suspensión o cancelación de la tarjeta o matrícula profesional, para aquellas profesiones que así lo establecen	Deficiencia o demora en la prestación del Servicio	3	2	4	Bajo

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes, o desarrollo de las actividades, o cuando los mismos no corresponden a lo mínimo solicitado en el contrato.	Incumplimiento de lo pactado en el contrato	3	2	5	Medio
7	General	Externo	Planeación hasta Ejecución	Social - Económico	Declaración de Estado de emergencia, calamidad pública, toque de queda en el país	Dificulta la ejecución del contrato, el personal humano es insuficiente, las obligaciones pactadas no se cumplen en las condiciones definidas.	2	4	6	Alto
8	General	Externo	Planeación hasta Ejecución	Social - Económico	Directrices establecidas por el Gobierno Nacional y local con ocasión al Covid 19	Prohibición en la realización de reuniones y/o mesas de trabajo, restricción en la movilidad. No ejecución o suspensión del contrato.	2	4	6	Alto

Forma de Mitigarlo

¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución 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	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
Entidad	Identificar por parte de las dependencias las necesidades, para dar cumplimiento a sus funciones y fines del Ministerio	1	1	2	Bajo	No	MINAMBIENTE	En la etapa de planeación	En la etapa de planeación	Registro de la programación de las actividades en Plan de acción el PAA	Etapa Previa a la contratación
Contratista	Se realizará por parte del área, verificación de documentos y validación de los mismos	1	1	2	Bajo	Sí	MINAMBIENTE Dependencia quien solicita y firma los Estudios previos	Al inicio del contrato	Al finalizar el Contrato	Verificación de los documentos previos aportados por el contratista. De encontrar información presuntamente falsa se compulsará a las autoridades competentes.	Etapa Previa a la contratación
Contratista	Dentro de las obligaciones del contrato establecer la obligación de confidencialidad de la información	1	1	2	Bajo	Sí	MINAMBIENTE Supervisor	Al Inicio del Contrato	Al finalizar el Contrato	Revisión sobre el cumplimiento de la obligación de confidencialidad	Ejecución
Contratista	Aplicabilidad de las normas de seguridad y salud en el trabajo y afiliación a la ARL	1	1	2	Bajo	Sí	MINAMBIENTE Supervisor/Contratista	Al Inicio del Contrato	Al finalizar el contrato	Seguimiento a la ejecución del contrato. Deberá determinarse el nivel de riesgo en caso de desplazamiento del contratista.	Ejecución

¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución 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	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
Contratista	Se iniciarán por parte del supervisor las acciones de acuerdo con el procedimiento sancionatorio correspondiente.	1	1	2	Bajo	Sí	MINAMBIENTE Supervisor	Al Inicio del Contrato	Al finalizar el contrato	Seguimiento a la ejecución del contrato	Ejecución
Contratista	Traslado del riesgo a una compañía aseguradora a través de la constitución de Garantías en caso de así prevea el estudio previo. En todo caso el seguimiento periódico durante todo el plazo de ejecución e inicio del proceso sancionatorio contractual	1	1	2	Bajo	Sí	MINAMBIENTE Supervisor	Al Inicio del Contrato	Al finalizar el contrato	Revisión a los informes periódicos de actividades con los respectivos soportes. - Seguimiento desde la supervisión a la vigencia de las Garantías.	Ejecución

¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución 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	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
Entidad - Contratista	Utilización de mayores recursos tecnológicos	2	3	5	Medio	SI	MINAMBIENTE - CONTRATISTA	En la etapa de planeación	En la Ejecución del Contrato	Análisis del entorno social y económico, adoptar medidas alternas que coadyuven al cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato.	Permanente
Contratista	Atender las directrices señaladas por el gobierno nacional. Implementar protocolos de bioseguridad. Garantizar un entorno seguro para el cumplimiento del objeto contractual. Establecer canales de comunicación alternas y eficaces	2	1	5		SI	MINAMBIENTE - CONTRATISTA	En la etapa de planeación	En la Ejecución del Contrato	Seguimiento a las actividades por parte del supervisor.	Permanente

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

De conformidad con el "*Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación*" (CCE-EICP-MA-03), publicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, el cual se puede consultar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co,

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 9 de enero de 2024.

JUAN SEBASTIAN RUIZ CORTES.
Jefe Oficina Asesora Jurídica (E)

Proyecto: María Carolina González Fonseca – Contratista OAJ