

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	15-0029 Prestar sus servicios profesionales a la Oficina de Tecnologías de la información y la comunicación del ministerio de ambiente y desarrollo sostenible en el proceso de automatización, caracterización y levantamiento de información que permita documentar los procedimientos en notación BPM mejorando la gestión de los procesos de la entidad para apoyar la toma de decisiones.	
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 personal temporal
VALOR DEL CONTRATO	<p>El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de \$121.000.000 incluido los impuestos a que haya lugar.</p> <p>El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados.</p>	
FORMA DE PAGO	<p>El Ministerio realizará el pago al contratista de la siguiente manera:</p> <p>El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA en mensualidades vencidas, cada una por valor de ONCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$11.000.000).</p> <p>Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma proporcional al valor mensual pactado por los días de servicio efectivamente</p>	

	prestados. Para el pago del contrato, los meses deben entenderse de treinta (30) días calendario.					
PLAZO DE EJECUCIÓN	El término estrictamente indispensable para que el contratista cumpla con el objeto y obligaciones contractuales será de once (11) meses o hasta el 31 de diciembre de 2024, lo primero que ocurra.					
SUPERVISIÓN	La supervisión y control de la ejecución del contrato estará a cargo del Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación del MINISTERIO 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.					
GARANTIAS	APLICA	SI	<i>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:</i>			
			Riesgo	Porcentaje	Sobre el valor	Vigencia
		x	Cumplimiento del contrato (cubre el incumplimiento total o parcial, tardío o defectuoso, pago de multas y penal pecuniarias imputables al contratista)	10 %	Del valor total del contrato	El plazo de ejecución del contrato y 6 meses más o hasta la liquidación del contrato.
			Calidad del Servicio (perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado)	10%	Del valor total del contrato	El plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.

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 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. Corresponde al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible dirigir el Sistema Nacional Ambiental -SINA-,

organizado de conformidad con la Ley 99 de 1993, para asegurar la adopción y ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos respectivos, en orden a garantizar el cumplimiento de los deberes y derechos del Estado y de los particulares en relación con el ambiente y el patrimonio natural de la Nación. Art 1. Decreto 3570/2011.

Es por lo anterior que el Ministerio para la vigencia 2024 debe seguir dando cumplimiento al Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 (PND 2022-2026) *Colombia potencia mundial de la vida*, donde se concreta el inicio de una transición que debe desembocar en la paz total, que no es otra cosa que la búsqueda de una oportunidad para que todos podamos vivir una vida digna, basada en la justicia; es decir, en una cultura de la paz que reconoce el valor excelso de la vida en todas sus formas y que garantiza el cuidado de la casa común. En esta transición hacia la paz, basada en el fortalecimiento de la democracia, el PND 2022-2026 pone sus mayores énfasis en la disminución de las desigualdades y en la superación de las injusticias que les son propias, por lo que la redistribución de los recursos prioriza a los sectores de la sociedad y a las regiones que producen la riqueza pero no se han beneficiado con ella.

De conformidad con lo anterior, desde el Despacho de la Ministra se han establecido programas como categorías que agrupan las acciones prioritarias de este Gobierno, las cuales provienen de las bases del PND, asociados a las transformaciones y catalizadores del mismo. Para el caso de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – OTI tiene la responsabilidad de participar en el programa de la Ministra denominado Justicia ambiental y gobernanza inclusiva, apuntando al componente del PND: Democratización del conocimiento, la información ambiental y de riesgo de desastres.

En consecuencia, la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – OTI debe integrar estratégicamente la gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones al servicio de la misión de la entidad, brindando la continuidad operacional y agregando valor a los servicios mediante la implementación de estándares, buenas prácticas y principios para la gestión de la información estatal y políticas en materia de tecnologías de la información del gobierno nacional, que permitan el manejo efectivo y seguro de la información, con lo cual a su vez se da cumplimiento a las funciones legalmente asignadas a esta oficina en el artículo 13 del Decreto 3570 de 2011, principalmente las siguientes: “(...)1. *Garantizar la aplicación a nivel sectorial de los estándares, buenas prácticas y principios para la información estatal.* (...) 4. *Desarrollar estrategias de generación y promoción del flujo eficiente de información sectorial e intersectorial y de servicio al ciudadano, en la difusión de la información y la promoción del Sector, hacia los ciudadanos y organizaciones para rendición de cuentas.* (...) 7. *Lograr acuerdos entre las entidades del Sector Administrativo para compartir información y mejorar la eficiencia en la producción, recolección, uso y disposición de la información de acuerdo con los lineamientos estratégicos emitidos por Departamento Nacional de Planeación, el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE).* 9. *Organizar los procesos internos del sector en producción de información para cumplir con las políticas, planes, programas y proyectos sectoriales teniendo en cuenta los lineamientos para la información estatal.*(...) 16.*Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.* 17. *Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia (...)*”

Por otro lado, la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones cuenta para la presente vigencia con el proyecto de inversión denominado **FORTALECIMIENTO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA ESTRATEGIA DE LA TI EN EL MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE NACIONAL** con el producto denominado: “3299063. *Servicios de información implementados*” y cuya actividad principal se estableció en: “*Consolidar las aplicaciones y sistemas de información misionales, transversales y operativos del ministerio y del sector*”

En desarrollo de lo anterior, en la presente vigencia se busca fortalecer la innovación y eficiencia en las actividades misionales y estratégicas del Ministerio, así como, la transformación digital del SIAC y del sector, a través de actividades de arquitectura, desarrollo, despliegue y soporte de soluciones tecnológicas y sistemas de información enmarcados en proyectos de Tecnologías de la Información que permitan asegurar los alcances, plazos y requerimientos de calidad de las mismas. Adicional se pretende la ejecución del portafolio de proyectos de tecnologías de información apoyando técnicamente a los sistemas de información existentes, tales como: RENARE, SIRH, CARDINAL, REGALIAS, etc, para lo cual se propone de manera puntual la elaboración de procedimientos con sus respectivos diagramas de flujo, organización en cadena que permita el desarrollo de una metodología que permita robustecer los sistemas de información existentes, la identificación de nuevos y la gestión de proyectos de TI.

Debe tenerse en cuenta que los procesos juegan un papel importante en la Transformación Digital, siendo estos los que configuran su base, dado que es a través del análisis a las operaciones lo que permite determinar la necesidad en términos de efectividad y eficiencia organizacional; ya sea que implique acortar tiempos, ahorrar costos, entre otros beneficios; involucrando en este caso a las dependencias de la Entidad para analizar sus necesidades, entenderlas, modificarlas, mejorarlas a nivel tecnológico. Es así como, el correcto manejo y levantamiento de información es vital para el Ministerio, ya que permitirá acceder al análisis de datos necesario para mejorar los procedimientos internos. Además, se puede identificar oportunidades de mejora, con el propósito de entregar productos y servicios de valor a los procesos de la Entidad.

En consecuencia, para llevar a cabo una identificación del proceso, que se debe crear un listado de procesos y actividades que se involucren en alguno en específico o en toda la organización, esta actividad tiene por objetivo describir las actividades inmersas en el procedimiento a automatizar, lo cual incluye la diagramación y con ello una lectura más fácil del procedimiento tanto para el área solicitante como para los desarrolladores del software. Con la información anterior se elabora el flujograma del procedimiento permitiendo ver con mayor facilidad la interacción entre los cargos que intervienen en el procedimiento junto con las actividades que se realizan y lideran. También se evalúan las mejoras en el procedimiento que la plataforma software permita, según sea el caso, se pueden presentar cambios en el mismo en pro de una mayor eficacia, eficiencia y diligencia.

Es por lo anterior, que se hace necesario contar con los servicios de un profesional con título profesional de Ingeniera Industrial o áreas afines o Ingeniería Electrónica o áreas afines, con magister en temas de tecnología o diseños y producción de procesos u organización industrial o gestión de proyectos o relacionados con el NBC o equivalencia a 36 meses de experiencia profesional relacionada y más de 37 meses de experiencia profesional relacionada, para llevar a cabo el proceso de automatización, caracterización y levantamiento de información que permita documentar los procedimientos en notación BPM mejorando la gestión de los procesos de la entidad para apoyar la toma de decisiones.

En este orden de ideas, se requiere la prestación de un servicio, a través de una persona natural que preste sus servicios profesionales a la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación. En relación con la suscripción de los contratos de prestación de servicios la Honorable Corte Constitucional en la 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” Igualmente, el artículo 1 del

Decreto 2209 de 1998 por medio del cual se modifica el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998 señala: Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contrataran. 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, este no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

Así las cosas, revisada la planta de personal de la entidad, así como el respectivo Manual de Funciones (Resolución No. 0747 del 15 de julio de 2022) se ha podido establecer que la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación requiere la prestación del servicio, situación que conlleva a la necesidad de la contratación de un profesional para desarrollar el objeto definido en este Estudio Previo, que permita dar continuidad a los procesos y funciones de la Entidad, por tanto, resulta pertinente la celebración de un contrato cuyo objeto se indica más adelante referenciado con una persona natural que preste sus servicios profesionales.

Identificación Presupuestal	Descripción
Nombre del Proyecto	FORTALECIMIENTO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA ESTRATEGIA DE LA TI EN EL MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE NACIONAL
Código PBIN del Proyecto	202300000000026
Meta del proyecto	3299063. Servicios de información implementados
Actividad principal del Plan de Acción	Consolidar las aplicaciones y sistemas de información misionales, transversales y operativos del ministerio y del sector
Actividad(es) desagregada(s) del Plan de Acción	1.1.1 Diseño técnico y funcional: - Ejecutar la estrategia de Uso y Apropiación institucional y sectorial conforme a la planeación estratégica que se priorice en el PETI.
Número del (los) Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal - CDP	4224
Posición(es) Catalogo de Gasto del CDP	C-3299-0900-19-10101B-3299063-02
Fuente del recurso	INVERSION PGN
Número del Recurso	11
Unidad Ejecutora	Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible

3. ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

3.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA:

1. Realizar las actividades de análisis, diseño y automatización de las actividades para el levantamiento y caracterización de procesos AS-IS y TO-BE que sean contemplados dentro de las iniciativas o proyectos asignados por el supervisor.

2. Presentar una documentación integral del proceso de caracterización y levantamiento de información relacionado con las arquitecturas de software, especialmente enfocado en la arquitectura orientada a servicios (SOA). Esta documentación incluirá procedimientos detallados en notación BPM (Business Process Model), resaltando las mejores prácticas de ITIL.
3. Acompañar los procesos de análisis y diagramación de procedimientos con visión automatizada de negocio, realizando las pruebas y el entrenamiento que se requieran, lo que incluye los sistemas de información o aplicativos.
4. Articular de manera efectiva el Sistema Integrado de Gestión, el Modelo Estándar de Control Interno y el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar) en cada proceso identificado.
5. Proponer soluciones para la automatización de los procesos identificados, buscando constantemente mejorar la gestión de los mismos.
6. Participar y/o asistir a las reuniones grupales y/o mesas de trabajo y/o comités virtuales o presenciales que sean requeridos por el supervisor relacionados con el objeto y obligaciones contractuales con el fin de generar acciones tendientes al cumplimiento de la misión de la dependencia.
7. Realizar tareas de verificación de la documentación funcional relacionada con proyectos de TI que se ejecuten en OTIC.
8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, inherentes al objeto del mismo.

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:

INFORMES:

a) UN PRIMER INFORME: Correspondiente a los servicios prestados en el mes de enero, en formato digital que contenga las evidencias y descripción de las actividades establecidas en el numeral 3.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA.

b) INFORMES MENSUALES: Un total de diez (10) informes mensuales durante los meses de febrero a noviembre en formato digital que contenga las evidencias y descripción de las actividades establecidas en el numeral 3.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA.

c) UN ÚLTIMO INFORME: Correspondiente a los servicios prestados en el mes de diciembre, en formato digital que contenga las evidencias y descripción de las actividades establecidas en el numeral 3.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA.

PRODUCTOS:

a) Elaborar y presentar el cronograma de trabajo, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles al inicio del contrato en donde se plasmen las actividades y entregables para el desarrollo del contrato. Este debe ser actualizado mensualmente conforme los requerimientos asignados por la Supervisión.

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 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

Para todos los efectos, se pacta como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.

3.7. DEBERES DE LA SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL CONTRATO.

Aunado a lo señalado en el Manual de Supervisión e Interventoría, el supervisor no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.

El supervisor, además de las funciones establecidas en el Manual de Contratación y en el Manual de Supervisión de la Entidad, tendrá las siguientes:

1. Verificar que la afiliación al sistema general de riesgos laborales del contratista se surta como mínimo un día antes del inicio de la ejecución del contrato, conforme lo previsto en el artículo 2.2.4.2.2. 6° del Decreto 1072 de 2015.
2. Verificar el pago de los aportes del sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y/o aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, conforme a los términos del contrato.
3. Suscribir para cada pago, el formato F-A-GFI-38 “Anexo usos catálogo de clasificación presupuestal – CCP”, publicado en el Sistema Integrado de Gestión.
4. Vigilar la realización de las actividades del contrato conforme a lo establecido en el contrato.
5. Solicitar oportunamente cualquier modificación del contrato e indicar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que la justifica.
6. Hacer Seguimiento a la ejecución contractual por medio de la plataforma SECOP II, de acuerdo a los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente de conformidad a los manuales y guías elaborados por la Agencia Nacional de Contratación Pública.
7. El supervisor deberá velar porque el contratista cumpla oportunamente con todas los procedimientos y exigencias establecidos para los contratos y sus modificaciones en la plataforma SECOP II.
8. Verificar que el (la) CONTRATISTA se haya practicado el examen pre ocupacional de que trata el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 (de conformidad con la obligación indicada en el numeral 11, literal A, de la cláusula segunda del presente contrato), así como remitir la constancia de lo anterior para su archivo en el expediente contractual.
9. El supervisor deberá verificar, en el caso que aplique, si los bienes utilizados por el contratista se encuentran en debido estado de conservación.
10. Certificar para el último pago que el contratista se encuentre al día en las legalizaciones de las autorizaciones de desplazamiento, si a ello hubo lugar.

11. En caso de renuncia, encargo y cualquier otra situación administrativa que impida la debida supervisión del presente contrato, el supervisor deberá previamente notificar al Ordenador del Gasto de tal situación, aportando el acta de seguimiento y estado en que se encuentra la supervisión.
12. Teniendo en cuenta que la supervisión se encuentre designada en el cargo, cuando se presente cambio de supervisión por renuncia o terminación del encargo, quien entrega la supervisión deberá realizar y entregar al nuevo supervisor, un informe del estado actual del contrato, señalando el grado de cumplimiento de las obligaciones contractuales. En este caso, no será necesario notificar la designación de supervisión a quien sea nombrado en el cargo en el cual se encuentra la supervisión del contrato.
13. Cuando el objeto del contrato verse sobre realización de análisis de proyectos, documentos técnicos y demás asuntos en materia de medio ambiente y desarrollo sostenible o cualquier otro tema relacionado con la misión institucional, así como productos tales como videos, cartografía, material publicitario o promocional que se genere del ejercicio contractual o de la actividad institucional, el supervisor deberá velar porque el contratista remita al Centro de Documentación del Ministerio, copia en medio digital de los informes y productos finales, salvo que sobre los mismos pesen restricciones establecidas por la Ley
14. El Supervisor deberá verificar que el contratista dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios remitirá el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente al periodo de cotización del último mes cobrado.
15. Verificar que el contratista presente la factura electrónica previamente validada por la DIAN, si a ello hubiere lugar, como requisito para el pago de los servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
16. Informar los lineamientos para la recepción de documentos electrónicos (Facturas de venta, Nota Crédito y/o Nota Débito) a los proveedores a su cargo, de conformidad a lo señalado en la circular 4000-4-0009 de fecha 8 abril 2021, si el contratista es facturador electrónico.
17. Recibir y gestionar (aprueba o rechaza) directamente cada documento electrónico en la herramienta del operador tecnológico Olimpia IT utilizado por el SIIF Nación, para lo cual deberá realizar las actividades descritas en la circular 4000-4-0009 de fecha 8 abril 2021.
18. Suscribir juntamente con el Contratista, el formato de paz y salvo que se encuentra en el MADSIG, en caso de terminación normal o anormal del contrato.

4. CONDICIONES PARA EL PAGO:

Cada pago se efectuarán previa radicación en la Subdirección Administrativa y Financiera de: 1) Informe de actividades, contenido en el formato identificado con el código F-A-CTR-04 o el que lo modifique 2) Informe periódico de supervisión y recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato por cada pago que autoriza (formato F-A-CTR-04 o el que lo modifique). 3) F-A-GFI-38 Anexo usos catálogo de clasificación presupuestal – CCP, o el que haga sus veces 4) Planilla de pago (en estado pagada) por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y al sistema de riesgos laborales y aportes parafiscales si a ello hubiere lugar. 5). Factura en caso de que el contratista este sujeto al régimen común.

De conformidad a lo señalado en la circular 4000-4-0009 de fecha 8 abril 2021, el contratista que tenga identificado en el RUT la responsabilidad 52- Facturador electrónico, debe entregar al Ministerio factura electrónica de venta de los bienes, obras y/o servicios prestados, así como también las notas débito y/o notas

crédito cuando aplique, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual deberán desarrollar las siguientes actividades:

1. Elaborar documento electrónico (**Factura de venta, Nota de Crédito y/o Nota Débito**) mediante el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
2. Diligenciar en la sesión de la factura **Datos del Emisor**, en el campo “**correo**” la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura **Notas**, lo siguiente: **#\$** luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con **#\$**, debidamente separados por punto y coma según el siguiente ejemplo:

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

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

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

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

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

32-04-01;Cd-253-2021;lmorales@minambiente.gov.co#\$

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	Titulo de Ingeniera Industrial o áreas afines o Titulo de Ingenieria Electrónica o áreas afines, con magister en temas de tecnología o diseño y producción de procesos u organización industrial o gestión de proyectos o relacionados con el NBC o equivalencia a 36 meses de experiencia profesional relacionada
EXPERIENCIA	
EXPERIENCIA GENERAL	N/A
EXPERIENCIA ESPECÍFICA O HABILIDAD	Más de 37 meses de experiencia profesional 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:

No. Contrato	Objeto	Duración	Valor Mensual Contrato	Valor Total
AND 233-2023	Prestar por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales como arquitecto de negocio para el acompañamiento en la integración de trámites a Gov.co por parte de las entidades públicas, siguiendo los lineamientos definidos por la Agencia Nacional Digital.	5 meses	\$11.106.209,27	\$58.453.73

No. Contrato	Objeto	Duración	Valor Mensual Contrato	Valor Total
AND-023-2022	Prestar por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para la formulación y seguimiento de proyectos de ciencia, tecnología e innovación que adelante la entidad, así como, apoyar el diseño e implementación de la Project Management Office (PMO) de la Agencia Nacional Digital	5 MESES	\$12.000.000	\$60.000.000
AND-208-2022	Prestar por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales, para liderar, gestionar y ejecutar las actividades propias del levantamiento de procesos institucionales en el marco de los proyectos que adelante la Agencia Nacional Digital	11 meses	\$ 10.473.706	\$ 115.210.777

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	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Que no exista suficiente oferta técnica 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

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
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
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	Etapas	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 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	Etapas Previas a la contratación
Contratista	Se realizará por parte del área, verificación de documentos y validación de los mismos	1	1	2	Bajo	Si	MINAMBIENTE Dependencia quien solicita y firma los Estudios previos	Al inicio del contrato	Al finalizar el Contrato	Verificación de los documentos previos aportados por el contratista. De encontrar información presuntamente falsa se compulsará a las autoridades competentes.	Etapas Previas a la contratación

¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad				
		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría						
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

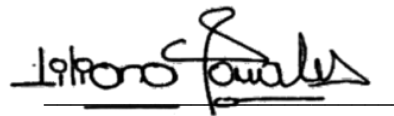
¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
Contratista	<p>Traslado del riesgo a una compañía aseguradora a través de la constitución de Garantías en caso de así prevea el estudio previo.</p> <p>En todo caso el seguimiento periódico durante todo el plazo de ejecución e inicio del proceso sancionatorio contractual</p>	1	1	2	Bajo	Si	MINAMBIENTE Supervisor	<p>Al Inicio del Contrato</p> <p>Al finalizar el contrato</p>	<p>Revisión a los informes periódicos de actividades con los respectivos soportes.</p> <p>- Seguimiento desde la supervisión a la vigencia de las Garantías.</p>	Ejecución
Entidad - Contratista	Utilización de mayores recursos tecnológicos	2	3	5	Medio	Si	MINAMBIENTE - CONTRATISTA	<p>En la etapa de planeación</p> <p>En la Ejecución del Contrato</p>	<p>Análisis del entorno social y económico, adoptar medidas alternativas que coadyuven al cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato.</p>	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	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
Contratista	Atender las directrices señaladas por el gobierno nacional. Implementar protocolos de bioseguridad. Garantizar un entorno seguro para el cumplimiento del objeto contractual. Establecer canales de comunicación alternas y eficaces	2		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 19 días del mes de enero del 2024



Firma

LILIANA MORALES

Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación

Proyectó: Luz Karime Jaimes Bonilla – Contratista OTIC

