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

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA - CAR PRETENDE SATISFACER CON LA CON LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

1.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER

La Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR, es un ente corporativo de carácter público, creado por la Ley 3ra de 1961, modificada por las Leyes 62 de 1984 y 99 de 1993, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, con patrimonio propio e independiente de las entidades que la constituyen, encargada por la Ley de administrar dentro del área de su jurisdicción, el medio ambiente, y los recursos naturales renovables y propender por su desarrollo sostenible, de conformidad con las disposiciones legales y las políticas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

De igual manera, el artículo 9 del Acuerdo CAR No. 48 de 2021 estableció como objeto de la Corporación, "*Propender por el desarrollo sostenible y la protección del medio ambiente de su jurisdicción a través de la ejecución de políticas, programas y proyectos sobre el medio ambiente y los recursos renovables. Así como dar cumplida y oportuna aplicación a las normas legales vigentes sobre planeación, ordenamiento, administración, manejo y aprovechamiento de dichos recursos y el adecuado manejo y disposición de los elementos ambientales como los residuos, vertimientos, o emisiones que inciden en la calidad del ambiente o en su deterioro"*.

En relación con lo anterior, es preciso indicar que la jurisdicción de la Corporación comprende un territorio con un área de 18.706,4 Km2, que equivale a 1.870.640 hectáreas distribuidas en 104 municipios, de los cuales 98 pertenecen al departamento de Cundinamarca, 6 al departamento de Boyacá y la zona rural de Bogotá D.C., donde ejerce como máxima autoridad ambiental ejecutando políticas, planes, programas y proyectos ambientales, a través de la construcción de tejido social para contribuir al desarrollo sostenible y armónico de la región.

En ese orden de ideas y con el fin de facilitar el cumplimiento de la misión, objetivos y funciones legalmente encomendadas a la Corporación, la Ley 99 de 1993 estableció como órganos de dirección y administración la Asamblea Corporativa, el Consejo Directivo y la Dirección General.

Así mismo, mediante Acuerdo CAR No. 44 de 2005, modificado por los Acuerdos CAR No. 22 de 2014 y No. 28 de 2017, se determinó la estructura interna de la Corporación conformada por: la Dirección General, integrada por la Secretaría General, Dirección de Control Disciplinario Interno, Oficina de Control Interno, Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Oficina de Talento Humano, Oficina Asesora de

Planeación, Oficina Asesora de Comunicaciones y el Fondo para las Inversiones Ambientales en la Cuenca del Río de Bogotá – FIAB; Dirección de Recursos Naturales; Dirección de Laboratorio e Innovación Ambiental, Dirección de Gestión del Ordenamiento Ambiental y Territorial; Dirección de Evaluación, Seguimiento y Control Ambiental; Dirección Jurídica; Dirección de Infraestructura Ambiental; Dirección de Cultura Ambiental y Servicio al Ciudadano; Dirección Administrativa y Financiera y Direcciones Regionales

Ahora bien, de conformidad con lo señalado en el artículo 13 del mencionado Acuerdo 22, la Dirección de Gestión del Ordenamiento Ambiental y Territorial-DGOAT tiene como propósito asesorar, proponer, formular y promover las políticas, planes y estrategias para la conservación, planificación y ordenamiento integral ambiental de las cuencas hidrográficas de la jurisdicción, con énfasis en acciones relacionadas con la gestión del riesgo y el cambio climático, que permitan su incorporación en los instrumentos de planificación territorial, para el ejercicio de la autoridad ambiental en el territorio y, en consecuencia, tiene a su cargo las siguientes funciones:

"(…)

1. Asesorar y proponer a la Dirección General, la formulación de políticas, normas y procedimientos para la planificación y el ordenamiento integral ambiental del área de la jurisdicción CAR
2. Formular, revisar, ajustar y adoptar los procesos de ordenación y manejo de cuencas hidrográficas ubicadas en la jurisdicción de la Corporación y apoyar técnicamente la operación de los Consejos de Cuencas y demás instancias de participación asociadas.
3. Planificar y poner en marcha los Planes de Ordenamiento del Recurso Hídrico (PORH), los planes de manejo de acuíferos, la reglamentación de corrientes hídricas superficiales, el registro de usuarios del recurso hídrico y otros instrumentos relacionados con la planificación y ordenamiento del recurso hídrico.
4. Realizar la caracterización de las cuencas y subcuencas de la jurisdicción de la Corporación con la información técnica suministrada por la Dirección de Monitoreo, Modelamiento y Laboratorio Ambiental.
5. Asesorar, proponer, elaborar, aportar y divulgar las políticas, planes, programas y proyectos, de acuerdo con las competencias de la CAR, relacionados con la gestión del riesgo y el cambio climático, orientados a la mitigación y adaptación al mismo.
6. Proponer la declaratoria de las áreas que se consideren deban ser objeto de protección ambiental; formular, adoptar, implementar y hacer seguimiento a los planes de manejo ambiental de las mismas; y coordinar la gestión relacionada con su administración.
7. Aplicar los lineamientos técnicos definidos por el Gobierno Nacional, en el marco de la normativa vigente, para la reserva, alinderamiento, administración de los distritos de conservación de suelos, las reservas forestales y los parques naturales, de carácter regional, en la jurisdicción de la Corporación.

8. Elaborar los estudios necesarios para definir la zonificación, caracterización, delimitación y ordenación de los humedales, páramos, demás ecosistemas estratégicos y áreas de protección localizadas en la jurisdicción de la Corporación.
9. Realizar los estudios necesarios en la jurisdicción y proponer las acciones para establecer la capacidad de oferta de bienes y servicios ambientales, con el fin de iniciar procesos de recuperación, protección y conservación, con prioridad en zonas de páramo, bosques de niebla y áreas de influencia de nacimientos acuíferos y de estrellas fluviales y demás ecosistemas estratégicos y la biodiversidad, según sea el caso.
10. Identificar, ordenar, planificar y formular proyectos y acciones, para los ecosistemas forestales, las áreas de importancia ambiental y el recurso suelo, en la jurisdicción CAR, orientadas a la reducción de emisiones por deforestación y degradación de bosques, garantizando la biodiversidad ecosistemica.
11. Ajustar y actualizar en concordancia con la normativa vigente, las determinantes ambientales para el ordenamiento territorial municipal y distrital del área de jurisdicción de la Corporación, de conformidad con las competencias que sobre la materia se establezcan.
12. Evaluar y concertar los asuntos ambientales de las propuestas relacionadas con los instrumentos de planificación que de conformidad con la normativa vigente deban ser sometidas a consideración de la CAR por parte de los entes territoriales de la jurisdicción.
13. Prestar asistencia técnica a los entes territoriales de la jurisdicción en temas relacionados con la inclusión de los componentes ambiental, de la gestión del riesgo y del cambio climático, en sus instrumentos de planificación.
14. Participar en los procesos de planificación regional, departamental, nacional e internacional, con propuestas de inclusión de los componentes ambientales en los instrumentos de planificación ambiental y territorial.
15. Coordinar, adelantar y hacer seguimiento a los trámites realizados ante las oficinas de registro de instrumentos públicos respectivas, sobre el registro de los actos administrativos relacionados con las declaratorias de áreas protegidas o de suelos de protección ambiental.
16. Identificar, delimitar y priorizar las áreas de importancia estratégica para la adquisición de predios, mantenimiento de los mismos, o para la implementación de esquemas de pago por servicios ambientales, y prestar apoyo técnico a las entidades territoriales para tales efectos.
17. Emitir los conceptos que se requieran para dar cumplimiento a las funciones de la entidad, y que correspondan al marco de las competencias a cargo de esta Dirección, incluidos aquellos con destino al INCODER para la titulación de baldíos. (…)”

En virtud de las funciones señaladas anteriormente, la Dirección de Gestión del Ordenamiento Ambiental y Territorial se encuentra organizada en áreas funcionales así: Administrativa, POMCA (Rio Negro, Rio Seco y otros directos la Magdalena, Sumapaz, Río Bogotá, Guayuriba, Carare Minero), áreas protegidas, humedales, cerros orientales,

reglamentación, Plan de Ordenamiento Territorial POT, Plan de Gestión de Ordenación Forestal PGOF, Gestión del Riesgo, Cambio Climático, Estructura Ecológica y Gestión Ambiental Urbana.

En concordancia con lo anterior, la Dirección de Gestión del Ordenamiento Ambiental y Territorial-DGOAT se encarga de asesorar y proponer las diferentes normas, políticas, y procedimientos relacionados con el ordenamiento ambiental y territorial, dando enfoque a la planificación y desarrollo de estrategias para gestionar y mitigar los riesgos ambientales en los que se ve expuesto el territorio.

Así mismo, es importante mencionar que esta Dirección se ocupa de la caracterización, gestión, ordenación y protección de los humedales, páramos y demás ecosistemas estratégicos y áreas de protección localizadas en la jurisdicción, fortaleciendo en cada una de ellas la importancia de su actualización territorial y la creación de estrategias para su conservación e identificación de sus necesidades.

De igual manera, dentro de las actividades que adelanta la Dirección se encuentra la de elaborar, aportar y divulgar las políticas, planes, programas y proyectos de acuerdo con las competencias de la CAR, relacionadas con la gestión del riesgo y el cambio climático, orientados a la mitigación y adaptación al mismo

Es de resaltar que, dentro de las funciones a cargo de la Dirección, se encuentra la de realizar los estudios necesarios en la jurisdicción para proponer las acciones requeridas para establecer la capacidad de oferta de bienes y servicios ambientales, con el fin de iniciar procesos de recuperación, protección y conservación en todo el territorio a cargo de la Corporación, dando prioridad en zonas de paramos, bosques de niebla y demás ecosistemas estratégicos.

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 2.2.8.6.2.1.del Decreto 1076 de 2015[1], se determinó que, para el desarrollo de la planificación ambiental de los territorios en el largo, mediano y corto plazo, las Corporaciones autónomas Regionales contarán con tres instrumentos esenciales 1) El Plan de Gestión Ambiental Regional (PGAR), 2) el Plan de Acción Cuatrienal y 3) el Presupuesto Anual de Rentas y Gastos.

En relación con el Plan de Gestión Ambiental Regional-PGAR, es pertinente mencionar que es el principal instrumento de planificación ambiental de largo plazo, que le permite a la Corporación orientar su gestión e integrar las acciones de todos los actores regionales con el fin de que el proceso de desarrollo avance hacia la sostenibilidad de su jurisdicción.

De igual manera, según el artículo 2.2.8.6.3.1 del Decreto 1076 de 2015, el Plan de Gestión Ambiental tendrá una vigencia mínima de 10 años, y deberá ser aprobado por el Consejo Directivo de la Corporación y contemplando las líneas estratégicas para la formulación y ajustes de los planes de ordenamiento territorial de que trata la Ley 388 de 1997, así como en sus planes de desarrollo.

[1] Decreto 1076 del 26 d mayo de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible a partir de la fecha de su expedición

En el marco de lo anterior, el Consejo Directivo de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca, mediante Acuerdo 27 de 2012, aprobó el Plan de Gestión Ambiental Regional PGAR para la vigencia comprendida entre el 2012 y el 2023 constituyéndose como el articulador de los procesos de planificación nacional y local, atendiendo las necesidades actuales en materia ambiental, trascendiendo los lineamientos estratégicos a las acciones que promueven el desarrollo regional sostenible, siendo indispensable para cumplir con todos los objetivos propios que se relacionan con la integridad pública ambiental.

El Plan de Gestión Ambiental Regional PGAR, se encuentra constituido por tres líneas estratégicas 1) La Innovación Social,2) Tejido Social para la Corresponsabilidad Ambiental, 3) La Protección y Uso Sostenible de los Elementos Naturales con Expresión Territorial, mismo que se dividen en ocho (8) ejes programáticos:

- Eje programático 1: Cultura Ambiental,
- Eje programático 2: Liderazgo Regional en el Sistema Nacional Ambiental,
- Eje programático 3: Incidencia de Modelos Territoriales, mediante los cuales
- Eje programático 4: De los regulatorio y la Gobernabilidad
- Eje programático 5: Espacios Interinstitucionales y Sociales de Interacción
- Eje programático 6: El Enfoque de Cuencas
- Eje programático 7: Las determinantes Ambientales
- Eje programático 8: La transversalidad de Gestión del Riesgo y Cambio Climático

Así mismo, para el cumplimiento de las metas y objetivos del Plan de Gestión Ambiental Regional se cuenta con el instrumento denominado Plan de Acción Cuatrienal; en este se concretan los compromisos, se definen acciones e inversiones que se adelantarán en el área de su jurisdicción, a partir de cinco (5) componentes: Marco general, síntesis ambiental del área de jurisdicción, acciones operativas, plan financiero y por último los instrumentos de seguimiento y evaluación, mismos que serán necesarios para realizar una correcta planificación

Es importante mencionar que las líneas estratégicas y ejes programáticos se encuentran enfocados al cumplimiento de las metas de largo plazo establecidas en el Plan de Gestión Ambiental PGAR, dando su cumplimiento a través de la implementación de los Planes de Acción Cuatrienal.

Ahora bien, en relación con el Plan de Acción vigente el cual de acuerdo con el diagnóstico realizado se localizaron y priorizaron las problemáticas a atender durante el cuatrienio, en donde se formularon y estructuraron 30 proyectos estratégicos los cuales a su vez contienen las metas a desarrollar.

En este orden de ideas, el presupuesto anual de rentas y gastos, es la herramienta de planificación financiera a través de la cual se materializan las metas y objetivos planteados a corto, mediano y largo plazo, ajustado al Estatuto Presupuestal de la Corporación que

contiene las proyecciones de gastos, considerando entre otras, las restricciones legales de las fuentes de financiación, las inflexibilidades presupuestales.

Del mismo modo, es importante mencionar que todas las funciones a cargo de esta Dirección se encuentran relacionadas con proyectos propios del Plan de Acción Cuatrienal, en el ejercicio de la implementación de políticas propias como autoridad Ambiental del territorio.

Teniendo en cuenta lo anterior y con el fin de dar cumplimiento a lo propuesto en el proyecto 6, meta 6.2. Realizar el seguimiento anual a la ejecución del 100% del componente programático de los ocho (8) POMCA adoptados en la jurisdicción CAR incluyendo los acuerdos protocolizados en el marco de la consulta previa del POMCA río Bogotá, la DGOAT realiza las siguientes actividades:

- Asesorar y proponer a la Dirección General, la formulación de políticas, normas y procedimientos para la planificación y el ordenamiento integral ambiental del área de la jurisdicción CAR.
- Formular, revisar, ajustar y adoptar los procesos de ordenación y manejo de cuencas hidrográficas ubicadas en la jurisdicción de la Corporación y apoyar técnicamente la operación de los Consejos de Cuencas y demás instancias de participación asociadas.
- Ajustar y actualizar en concordancia con la normativa vigente, las determinantes ambientales para el ordenamiento territorial municipal y distrital del área de jurisdicción de la Corporación, de conformidad con las competencias que sobre la materia se establezcan.
- Prestar asistencia técnica a los entes territoriales de la jurisdicción en temas relacionados con la inclusión de los componentes ambiental, de la gestión del riesgo y del cambio climático, en sus instrumentos de planificación.

En este orden de ideas, con el fin de dar cumplimiento a los proyectos asignados a la Dirección de Gestión del Ordenamiento Ambiental y Territorial - DGOAT en el marco de ejecución en el Plan de Acción Cuatrienal se requiere la presente contratación con el fin de prestar servicios profesionales a la Dirección de Gestión del Ordenamiento Ambiental y Territorial - DGOAT de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR, en el desarrollo de actividades de verificación de los proyectos del componente programático de los POMCA; así mismo apoyar bajo los términos de ley, las solicitudes, peticiones y consultas, que se generen por parte de los entes de control, así como de usuarios internos y externos.

Conforme lo anterior, se requiere la participación de un profesional en ingeniería ambiental que cuente con experiencia profesional de seis (6) meses, con el fin de adelantar temas relacionados en el desarrollo de actividades de verificación de los proyectos del componente programático de los POMCA.

1.2. RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL.

La presente contratación se encuentra enmarcada en el Plan de Acción Cuatrienal 2020-2023, mientras se realiza la formulación y posterior armonización del nuevo PAC 2024-2027 así:

Dependencia Solicitante:	Dirección de Gestión del Ordenamiento Ambiental y Territorial-DGOAT
Nombre del responsable:	Angela Martínez López
Cargo del responsable:	Director Gestión de Ordenamiento Ambiental y Territorial
Eje Temático:	II. Manejo Integral del Recurso Hídrico
Proyecto:	6. Manejo Integrado del Recurso Hídrico
Objetivo:	Ordenar ambientalmente el territorio teniendo como unidad de planificación la cuenca hidrográfica como eje integrador y articulador del agua, por su carácter estratégico para todos los sectores sociales, económicos y culturales de la Jurisdicción CAR.
Acción:	Seguimiento y evaluación a la implementación de los POMCA aprobados.
Meta:	Meta 6.2. Realizar el seguimiento anual a la ejecución del 100% del componente programático de los ocho (8) POMCA adoptados en la jurisdicción CAR incluyendo los acuerdos protocolizados en el marco de la consulta previa del POMCA río Bogotá.

El Plan de Acción Cuatrienal PAC se encuentra disponible para la consulta de los funcionarios y la ciudadanía en general en el link: http://www.car.gov.co/vercontenido/3868 de la página web de la CAR.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, OBLIGACIONES DE LAS PARTES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. OBJETO A CONTRATAR.

Prestar servicios profesionales a la Dirección de Gestión del Ordenamiento Ambiental y Territorial - DGOAT de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR, en el

desarrollo de actividades de verificación de los proyectos del componente programático de los POMCA.

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC.

Según el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas contenido en la dirección https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios , el objeto contractual se enmarca en el siguiente código Clasificador de Bienes y Servicios:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
F Servicios	80000000 Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	80110000 Servicios de Recursos Humanos	80111600 Servicios de personal temporal	N/A

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

3.1.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Las obligaciones del contratista se clasifican en generales y específicas, las cuales se describen a continuación

3.1.1.1. Obligaciones generales del contratista.

1. Cumplir con el objeto, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el mismo y sus anexos, acatando las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.
2. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del contrato, la cual no podrá ser divulgada ni revelada total o parcialmente a terceros, ni en ningún medio conocido o por conocer. Adicionalmente no podrán ser empleada para el desarrollo de actividades diferentes de las que constituye el objeto del contrato. En caso de que exista duda sobre la confidencialidad, reserva o secreto de alguna información, ésta será tratada como confidencial hasta que el supervisor del contrato manifieste si se encuentra o no sometida a confidencialidad y/o reserva.
3. Adoptar todas las medidas de seguridad razonables de acuerdo con la naturaleza de la información para garantizar la confidencialidad, secreto y reserva de la misma, lo cual implica cumplir con políticas, estrategias, lineamientos, recursos, soluciones informáticas y competencias para proteger, asegurar y preservar la confidencialidad, integridad y

disponibilidad de la información que se almacene, reproduzca o procese en los sistemas informáticos de la entidad, mitigando las amenazas, riesgos e impactos de los virus informáticos.

4. Mantener actualizados todos sus documentos en **LA CORPORACIÓN**, especialmente el RUT, la hoja de vida de Función Pública, el registro de conflicto de intereses y declaración del impuesto sobre la renta en el SIGEP. Los no responsables del Impuesto sobre las Ventas (IVA) pasarán a ser responsables a partir de la iniciación del período inmediatamente siguiente a aquel en el cual dejen de cumplir los requisitos establecidos en el parágrafo 3° del artículo 437 del Estatuto Tributario, salvo lo previsto en el inciso 2° de dicho parágrafo, en cuyo caso deberán inscribirse previamente a la celebración del contrato correspondiente. (Art. 17 Ley 2010 de diciembre 27 de 2019, que modifica el artículo 508-2 del Estatuto Tributario).
5. Informar al supervisor las novedades que se presenten relacionadas con el cumplimiento de las actividades y obligaciones del objeto contractual.
6. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
7. Anexar una certificación de la entidad financiera, para efectos del primer pago, en la que conste el nombre del cuentahabiente, su número de identificación, número de la cuenta, tipo de la cuenta y si a la fecha está activa y generar factura o documento de cobro mensualmente conforme a los procedimientos indicados por el supervisor del contrato.
8. Cumplir con los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, los aportes por concepto de las contribuciones parafiscales se efectuarán conforme a lo previsto en las normas aplicables que regulan la materia. El cumplimiento de esta obligación, por parte del **CONTRATISTA**, se acreditará allegando copia de la planilla debidamente pagada de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales. En el evento que **EL CONTRATISTA** se encuentre incurso en alguna de las causales de exoneración previstas en las normas que regulan la materia, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación. Así mismo, la entidad se reserva la facultad de validar la información aportada por el contratista.
9. Presentar la factura o documento de cobro acompañado del informe mensual de actividades relacionadas con el cumplimiento del contrato, conforme a los lineamientos establecidos por la supervisión y la forma de pago pactada en el contrato, cargando dicha documentación en el aplicativo **SIDCAR**.
10. Presentar informe final de actividades y los demás requeridos por la supervisión del contrato.
11. Aportar la documentación que se le requiera para efectuar la liquidación de retención en la fuente.
12. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015.
13. Realizarse el examen médico ocupacional de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015.

14. Conocer y dar cumplimiento a las políticas, planes, y procedimientos de **LA CORPORACIÓN.**
15. Portar el carné que lo identifica como contratista en las instalaciones de **LA CORPORACIÓN** y devolverlo a la finalización del contrato a la Dirección Administrativa y Financiera – DAF, así como los distintivos institucionales que le hayan sido proporcionadas para facilitar el cumplimiento de su objeto contractual.
16. Utilizar de manera racional los recursos (papel, agua, energía, etc.) así como manejar adecuadamente materiales, residuos sólidos y desechos que se generen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.
17. Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en los eventos, que se adicione el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones (Si aplica). **EL CONTRATISTA**, repondrá las garantías cuando el valor de estas se vean afectadas por razón de siniestros. De lo anterior, **EL CONTRATISTA** comunicará a la aseguradora (Si aplica). de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015.
18. Entregar los archivos y trámites asignados en **SIDCAR**, información que debe quedar registrada en el formato vigente que se encuentra en el proceso de Gestión Documental.
19. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del **CONTRATISTA** con **LA CORPORACIÓN**, ni de **LA CORPORACIÓN c**on las personas que vincule **EL CONTRATISTA** para la ejecución del contrato. (Si aplica).
20. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca o maneje por causa o con ocasión de la ejecución del contrato, estipuladas en el formato **TIC-MN-04 MANUAL DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN** adoptado mediante la Resolución CAR No. 3293 del 15 de octubre de 2019 y/o las resoluciones, que las modifiquen, adicionen o sustituyan. Podrá consultar en el siguiente link https://www.car.gov.co/vercontenido/2303.
21. Dar cumplimiento a la Política de Protección de Datos Personales establecida por medio de la Resolución CAR No. 3294 del 15 de octubre de 2019, y/o las resoluciones, que las modifiquen, adicionen o sustituyan.
22. Realizar en el primer mes de ejecución del plazo contractual, previo de la radicación de la primera cuenta de cobro, el curso virtual sobre las generalidades contractuales, en el aplicativo implementado por la Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - OTIC, el cual generará un certificado, que reposará en el expediente contractual.
23. Realizar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato los siguientes cursos virtuales sobre: a) El Sistema Integrado de Gestión Pública – SIGESPU, en aplicativo implementado por la Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - OTIC y por la Oficina Asesora de Planeación - OAP, b) Políticas de seguridad de la Información implementado por la Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - OTIC. Los certificados generados reposarán en el expediente contractual.

24. Tratar con respeto y cordialidad, dentro de los márgenes de la sana convivencia y buenas maneras al resto de personal, incluyendo funcionarios, demás contratistas, ciudadanos externos y en general a cualquier persona con quien se relacione en **LA CORPORACIÓN.**
25. Informar al Supervisor de forma inmediata y por escrito, en caso de sobrevenir durante la ejecución del contrato, inhabilidad y/o incompatibilidad preceptuada en la Constitución y en la ley, en especial las instituidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Ley 1952 de 2019, así como las que las modifiquen, adicionan o sustituyan.
26. **EL CONTRATISTA** cumplirá con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión Pública - SIGESPU, en los sistemas internos y canales oficiales de comunicación de la Corporación.
27. Atender de manera oportuna los trámites que le sean asignados a través del aplicativo del Sistema de Información Documental de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - SIDCAR y en el correo electrónico institucional.
28. Asistir a las reuniones de trabajo que el supervisor del contrato le indique que se relacionen con el objeto del contrato.
29. Los desplazamientos que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato estarán a cargo del contratista.
30. Entregar los documentos producidos y administrados durante la vigencia del contrato a la Supervisión, debidamente organizados y foliados de acuerdo con la tabla de retención documental establecida, así como los archivos digitales de los mismos.
31. Realizar el cargue oportuno de la cuenta de cobro para los pagos mensuales con los respectivos soportes, en la plataforma **SECOP II** y **SIDCAR**.
32. **EL CONTRATISTA** con la suscripción del contrato cede de los derechos patrimoniales sobre las obras y las creaciones susceptibles de ser protegidas por la propiedad intelectual que se deriven de la ejecución del contrato, las cuales pertenecerán en su totalidad a **LA CORPORACIÓN**, respetando en todo momento la titularidad de los derechos morales que corresponderá a las personas naturales que tengan la calidad de autores (Si aplica). Así mismo, se compromete a relacionar y formalizar en los informes mensuales las obras, creaciones y productos objeto de cesión.
33. Entregar en el segundo mes de ejecución del plazo contractual, previo de la radicación de la cuenta de cobro, el soporte del registro en la aplicación tecnológica denominada "*APLICAR*" en el marco del compromiso de la cláusula contractual denominada "*Huella Verde",* y en el informe final deberá allegar el reporte de la medición de su huella de carbono.

3.1.1.2. Obligaciones específicas del contratista.

1. Apoyar en la implementación del cronograma establecido en el marco de las actividades de verificación del seguimiento y evaluación a la ejecución de los proyectos del componente programático de los POMCA asignados.
2. Apoyar los ajustes o procesos de actualización requeridos en la metodología existente para llevar a cabo la etapa de actividades de verificación del programa de

seguimiento y evaluación a la ejecución del componente programático de los POMCA en la jurisdicción CAR.

3. Apoyar las visitas técnicas de verificación a los responsables de la ejecución del componente programático, acorde a los criterios establecidos en el programa de seguimiento para los POMCA aprobados en la jurisdicción de la CAR.
4. Brindar acompañamiento en la etapa de asistencias técnicas a los responsables de la ejecución de los proyectos de los POMCA asignados en la jurisdicción CAR, sobre la metodología empleada para llevar a cabo el programa de seguimiento y evaluación.
5. Informar mensualmente las acciones adoptadas en el marco de la cláusula contractual denominada “Huella Verde” que contribuyen en la reducción de su huella de carbono.
6. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas por el supervisor.

3.1.1.3. Compromiso de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR con el medio ambiente- Huella Verde.

El compromiso y trabajo de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca (CAR) hacia la sostenibilidad, no es simplemente una responsabilidad; es una convicción arraigada que guía nuestra labor diaria. En reconocimiento de la apremiante problemática del cambio climático y con total conciencia del principio ambiental de responsabilidad intergeneracional, nos comprometemos a ser agentes de cambio con acciones tangibles para contribuir a la construcción de un futuro sostenible para nuestro planeta. Entendemos que cada acción impacta en nuestra huella de carbono, la cual es un fiel reflejo de nuestras decisiones.

Por esta razón, extendemos la invitación a nuestros contratistas a implementar medidas concretas para reducir esta huella. Desde la optimización de procesos hasta la adopción de tecnologías más limpias, buscaremos constantemente oportunidades para minimizar nuestro impacto ambiental. Este compromiso va más allá de una simple obligación contractual; es una declaración de nuestra responsabilidad hacia las generaciones futuras. Al asumir este contrato, nos convertimos en defensores activos del planeta, verdaderos agentes de cambio para construir un legado de sostenibilidad y responsabilidad ambiental.

Es fundamental registrarse en la herramienta tecnológica denominada "Aplicar", en la cual podrá medir su huella y señalar acciones concretas y medibles que permitirá reducirla. Nuestro objetivo es superar los límites de este compromiso institucional y contractual para convertirnos en un referente de prácticas sostenibles.

Este es el inicio de nuestra huella verde y trabajaremos incansablemente para honrar este compromiso y contribuir activamente a la construcción de un futuro más sostenible y equitativo.

3.1.1.4. Productos.

No aplica

3.1.1.5. OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN.

1. Expedir el Certificado del Registro Presupuestal del contrato.
2. Aprobar las garantías que se constituyan con ocasión a la suscripción del contrato y sus modificaciones (Si aplica).
3. Efectuar los pagos estipulados en el contrato, en la forma y oportunidad prevista en el mismo.
4. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales y de los aportes parafiscales, efectuados por **EL CONTRATISTA** de acuerdo con la normatividad vigente.
5. Designar un supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
6. Suministrar al contratista la información requerida para la ejecución del objeto contractual.
7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
8. Supervisar la ejecución del contrato. En desarrollo del principio de coordinación, **LA CORPORACIÓN** podrá efectuar requerimientos escritos al contratista tendientes a lograr una adecuada e idónea ejecución del objeto contractual, sin que por esta circunstancia sea posible predicar la existencia de subordinación laboral alguna, bajo el entendido que la Administración tiene la responsabilidad de coordinar la prestación de los servicios en aras de garantizar el cumplimiento adecuado y oportuno del objeto contractual.
9. Verificar a través del Supervisor del contrato que **EL CONTRATISTA** realice la novedad al Sistema General de Riesgos laborales cuando se suscriban prórrogas, cesiones, suspensiones y en el evento de terminación anticipada del contrato.
10. **LA CORPORACIÓN** dará cumplimiento a lo señalado en el artículo 4° del Decreto 1273 del 23 de julio de 2018 así: **10.1**. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **10.2**. Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo de conformidad con el procedimiento establecido por la Oficina de Talento Humano. **10.3.** Realizar actividades de prevención y promoción. **10.4.** Incluir a las personas que les aplica la sección en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. **10.5.** Permitir la participación del **CONTRATISTA** en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. **10.6.** Verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica la SECCIÓN 2 - AFILIACIÓN, COBERTURA Y EL PAGO DE APORTES DE LAS PERSONAS VINCULADAS A TRAVÉS DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS del CAPÍTULO 2 del Decreto 1072 de 2015. **10.7.** Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales. **10.8.** Adoptar los mecanismos necesarios para realizar el pago mes vencido de la cotización, cuando el pago del aporte esté a su cargo.

3.1.1.6. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR.

1. Enviar a la Dirección Administrativa y Financiera, los informes de supervisión y actas únicas de pago, los cuales deben ser generados a través de la herramienta de gestión contractual y publicarlos en la plataforma transaccional **SECOP II.**
2. Verificar el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL) por parte del **CONTRATISTA** para lo cual deberá remitir con el informe de ejecución contractual las constancias de pago de las planillas respectivas a **LA CORPORACIÓN**. El supervisor deberá constatar mes a mes, que el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social integral corresponde a los porcentajes establecidos por la Ley.
3. Informar a la Oficina de Talento Humano- OTH, los accidentes de trabajo ocurridos durante la ejecución del objeto contractual bajo supervisión o las enfermedades de origen común o laboral.
4. Velar porque se cumplan los principios de eficiencia, economía, eficacia e imparcialidad por las partes involucradas en el contrato.
5. Velar de manera imparcial, por el cabal cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.
6. Informar oportunamente a las partes del contrato sobre las fallas que se presenten en su ejecución.
7. Exigir al contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto del contrato.
8. Absolver pronta y eficazmente las consultas que se le formulen ya sea en relación con el contrato como en su ejecución.
9. Remitir oportunamente el informe correspondiente al presunto incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, de conformidad con lo previsto en la ley y en el Manual de Contratación de la Corporación, a fin de adoptar las medidas legales pertinentes e imponer por, las sanciones a que haya lugar.
10. Dejar constancia por escrito de las anomalías que se presenten en la ejecución del contrato, concretando en cada caso en qué consisten, e informar de tal situación de forma inmediata a la Secretaría General, con el fin de adoptar las medidas legales pertinentes.
11. Proteger y hacer respetar por el contratista, los derechos de la Corporación.
12. Solicitar al contratista los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato.
13. Realizar y suscribir las actas de inicio, recibo, suspensión, reinicio, terminación del contrato y las demás que surjan en desarrollo de la actividad contractual y remitirlas a la Secretaría General de manera inmediata.
14. Adelantar el correcto seguimiento de la ejecución del contrato, con el objeto de verificar que se cumplan las condiciones ofrecidas por el contratista.
15. En el evento de requerirse la entrega de elementos de propiedad de la Corporación para la ejecución del objeto pactado, el supervisor deberá suscribir junto con el contratista un

acta de entrega de elementos, en la que se describa el estado de su entrega, y dejará constancia de que el contratista responderá por su conservación.

16. Solicitar ante la Secretaría General las modificaciones pertinentes.

17. Solicitar al contratista el informe de novedad y su respectiva actualización a la administradora de riesgos laborales, cuando se suscriban adiciones, prórrogas y suspensiones y en el evento de terminación anticipada del contrato y, en general cualquier modificación que se realice al contrato. Igualmente, procedimiento se deberá efectuar ante la compañía de seguros garante del contrato, cuando aplique.

18. En general las que de conformidad con la normatividad vigente considere necesarias desplegar para el cabal cumplimiento del Contrato y las contenidas en los Manuales de Contratación y de Interventoría y Supervisión, de la Corporación, así como la Guía para el ejercicio de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado de Colombia Compra Eficiente.

4. ASPECTOS GENERALES - ANÁLISIS DEL SECTOR

4.1. ANÁLISIS ECONÓMICO Y TÉCNICO.

La **DIRECCIÓN OPERATIVA DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ORDENAMIENTO AMBIENTAL YTERRITORIAL -DGOAT** no cuenta con personal de planta para adelantar las actividades que se requieren para satisfacer la necesidad señalada en este documento; en tal sentido el objeto del contrato puede ser desarrollado por personas naturales con título profesional, tecnólogo, técnico, bachiller o educación media y básica y experiencia profesional o laboral, así como también por personas jurídicas.

Así las cosas, el valor aprobado en el Plan de Adquisiciones de la Entidad y con fundamento en los principios de eficiencia, eficacia y economía, se debe proceder a la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con personas naturales o jurídicas por un valor total de **TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($33.600.000) M/CTE INCLUIDO IVA** (si aplica), incluidos impuestos y demás tasas, gastos y deducciones a que haya lugar, con el fin de apoyar en las actividades que comprenden el desarrollo del objeto contractual.

4.2. ESTUDIO DE LA OFERTA (CRITERIO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE).

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación, por cuanto la selección de la persona (natural o jurídica) **se realiza en atención a su idoneidad y/o experiencia para ejecutar el objeto contractual**.

4.3. ANÁLISIS DEL SECTOR

Con fundamento en el artículo 2.2.1.1.1.6.1, del Decreto 1082 de 2015 y en aplicación de la Guía para la elaboración de estudios del sector de Colombia Compra Eficiente en relación

con la contratación directa de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, se establece el siguiente análisis.

Como quiera que el sector de contratación de prestación de servicios personales está integrado por el conjunto de personas naturales que prestan sus servicios en entidades públicas o privadas; esta contratación no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio de la actividad requerida, por lo tanto, la determinación del perfil está relacionado con el conocimiento y acreditación de estudios y/o experiencia establecidos en este documento.

Teniendo en cuenta que la contratación que se realiza es una contratación directa con persona natural a quien se le verificarán las condiciones de experiencia e idoneidad, sin que para el caso se hayan obtenido previamente varias ofertas, los honorarios por pagar se realizarán de conformidad con lo dispuesto en el presente documento y se resalta que el tipo de remuneración recomendada para la prestación de los servicios objeto del contrato es por un valor mensual fijo, lo anterior, considerando que esta forma de pago permite verificar durante un término prudencial el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.

4.4 REQUISITOS PARTICULARES PARA EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD.

Considerando las actividades objeto del contrato, las obligaciones específicas y productos esperados, y en concordancia con las normas aplicables vigentes, los controles para la gestión de riesgos y el mayor nivel de riesgo identificado, el futuro contratista debe acreditar las condiciones psicofísicas y certificaciones de conocimiento o competencia propias para el ejercicio de las actividades, labor o profesión:

Certificado de capacitaciones o entrenamientos específicos (si aplica): *NO APLICA.*

5. MODALIDAD DE SELECCIÒN, JUSTIFICACIÒN Y FUNDAMENTOS JURÌDICOS QUE LA SOPORTAN

El presente proceso de contratación se rige por los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, los Decretos Reglamentarios y la normatividad aplicable relacionada con la materia.

El artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden utilizar para realizar la escogencia de un contratista, estableciendo las principales modalidades, que son: Licitación pública, como regla general, la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

Con la expedición de la Ley 1150, se dotó a las entidades estatales de las reglas y principios que rigen la contratación estatal, para su adecuado desarrollo. Con la expedición del Decreto Único Reglame ntario 1082 de 2015, adicionalmente, se establecieron criterios que pretenden garantizar a las entidades la reducción de costos del proceso contractual, la

selección objetiva de sus contratistas y el cumplimiento de los fines de la contratación estatal.

El contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, es un contrato típico consagrado en el artículo 32 de la Ley 80 del 28 de octubre de 1993, el cual en su numeral 3, señala: *"(…) Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable* (...)"

El contrato de prestación de servicios, presenta una serie de características que limitan su procedencia a determinadas circunstancias de modo y tiempo, y se constituye como el género, encontrándose las especies en el desarrollo legal de la Ley 1150 de 2007, más concretamente en el literal "*h*" del numeral 4 del artículo 2, al determinarse cuales son los tipos de contratos de prestación de servicios que pueden ser contratados de manera directa como es el caso de los servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o de aquellos que se requieran para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

En consideración a lo analizado la modalidad de selección para este caso corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad.

En conclusión, el contrato por suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9 no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Así mismo, para determinar el valor del contrato a celebrar se tuvo en cuenta la experiencia y el perfil del candidato a contratista y como referencia **LA CORPORACIÓN** verificó la experiencia relacionada, la formación académica y el objeto y las obligaciones que se realizaran en la ejecución del contrato.

Teniendo en cuenta lo anteriormente mencionado, el valor del contrato asciende a la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($33.600.000) M/CTE INCLUIDO IVA,** con honorarios mensuales de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($4.800.000) M/CTE INCLUIDO IVA**, derivados de las actividades y plazo de ejecución para el cumplimiento del objeto contractual, valor que en proporción al plazo de ejecución del contrato no excede la remuneración total mensual establecida para el Director General de la Corporación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.8.4.4.6. del Decreto 1068 de 2015.

6.1 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La presente contratación se encuentra amparada con el número de certificado de disponibilidad presupuestal No. 24600639 de fecha 05/02/2024

Plan Anual de Adquisiciones (PAA)

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual
80111600	1466-DGOAT Prestar servicios profesionales a la Dirección de Gestión del Ordenamiento Ambiental y Territorial - DGOAT de la Corporación Autónoma Regio (...)	Febrero	Febrero	7 Mes (s)	Contratación directa.	Recursos propios	33.600.000 COP	33.600.000 COP

6.2. FORMA DE PAGO.

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución **LA CORPORACIÓN** pagará al contratista el valor del contrato a suscribir, a título de honorarios mediante pagos mensuales vencidos así:

a) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución hasta el 30 del mes correspondiente, si a ello hubiere lugar.
b) Pagos sucesivos mensuales por la suma de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($4.800.000) M/CTE INCLUIDO IVA** de acuerdo con la duración del presente contrato.
c) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de ejecución.

Para cada uno de los pagos, será requisito sine qua non acreditar la presentación al Supervisor del contrato, del informe a satisfacción de la ejecución contractual del periodo correspondiente, así como, de los documentos que acrediten los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales y de aportes parafiscales (si aplica), además de la factura o documento de cobro; y/o los documentos señalados de acuerdo con los procedimientos que establezca **LA CORPORACIÓN**.

Para el último pago se deberá acreditar, adicionalmente a los documentos requeridos para los pagos mensuales antes enunciados, el informe final aprobado por el Supervisor, así

como entregar la totalidad de la información y/o documentación y paz y salvos respectivos en los formatos vigentes del proceso de Gestión Documental.

Una vez emitidos los informes de Supervisión de cada pago, el Supervisor los devolverá al **CONTRATISTA** para que este los radique junto con los demás documentos para el pago ante **LA CORPORACIÓN**, de acuerdo con el trámite establecido para el efecto y posteriormente lo cargue como soporte en el Plan de Pagos del contrato electrónico en la plataforma transaccional SECOP II.

Para los efectos que demande la incorporación de la información en el plan de pagos en el contrato electrónico, el número de la factura corresponderá al número de la cuenta de cobro (aplica si el contratista no es responsable de IVA).

La Dirección Administrativa y Financiera - DAF de la Corporación, gestionará en la plataforma del SECOP II, "*contrato electrónico*", la aprobación o rechazo de la factura, en este último caso deberá justificar el motivo del rechazo, y efectuará el pago, una vez realizada la subsanación correspondiente.

PARÁGRAFO 1. El pago del valor del contrato por parte de **LA CORPORACIÓN** al **CONTRATISTA** se hará a través de abono en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la respectiva certificación que allegue para el primer pago del presente contrato.

PARÁGRAFO 2. La factura o documento equivalente será enviada al Supervisor del Contrato, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución número 0042 del 5 de mayo de 2020, por la Dirección de Impuestos y de Aduanas Nacionales – DIAN.

PARÁGRAFO 3. EL CONTRATISTA entregará el soporte de pago del aporte al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, así como de aportes parafiscales (si aplica), para el trámite de los pagos que se deriven de la ejecución del contrato, hasta tanto el Ministerio de Salud y Protección Social ponga a disposición la herramienta tecnológica y se adopten los procedimientos establecidos por la Entidad para la verificación del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Decreto 2106 de 2019.

7. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será de siete (07) meses, sin exceder el 31 de diciembre del 2024, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo al cumplimiento de los requisitos de ejecución. El lugar de ejecución será la Jurisdicción de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR, excepcionalmente fuera de ella cuando la necesidad del cumplimiento del objeto del contrato así lo exija.

8. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA

Es importante precisar que, en relación con la inexistencia o insuficiencia de personal, se estableció que en la plata global de la Corporación no existe personal suficiente que preste

los servicios requeridos, de conformidad con la certificación del 06 de febrero de 2024 emitida por la directora de Talento Humano.

9. PERFIL REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL

REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Para la presente contratación, se ha considerado un perfil con los siguientes requisitos:

Académicos:

Título Profesional en ingeniería ambiental

Experiencia:

Seis (6) meses de experiencia profesional

10. INDICACIÓN SI EL CONTRATO ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, CCE-EICP-MA-03 V1.24/11/2021, publicado por Colombia Compra Eficiente, este análisis no se efectúa para los procesos de contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa[2].

11. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato se perfecciona con la aceptación y aprobación de las partes en la plataforma transaccional SECOP II. Para su ejecución se requerirá de la expedición del registro presupuestal, afiliación a la ARL y el acta de inicio.

[2] https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_acuerdos_comerciales.pdf

12. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Matriz de Riesgos																						
													Impacto después del tratamiento								Monitoreo y Revisión	
No	**Clase**	**Fuente**	**Etapa**	**Tipo**	**Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)**	**Consecuencia de la ocurrencia del evento**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Valoración del Riesgo**	**Categoría**	**¿A quién se le asigna?**	**Tratamiento /Controles a ser implementados**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Valoración**	**Categoría**	**¿Afecta la ejecución del contrato?**	**Persona responsable por implementar el tratamiento**	**Fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Periodicidad ¿Cuando?**
1	General	Externo	Ejecución	Riesgo regulatorio	Incumplimiento en la adopción de medidas de autocuidado dictadas por el gobierno nacional en el marco de las medidas de salud pública y respecto a las directrices emitidas por la entidad	Retraso en el cumplimiento de la ejecución del contrato Riegos para la salud del contratista	2	3	5	Riesgo medio		Monitoreo periódico para determinar los riesgos	2	2	4	Riesgo bajo	Si	Contratante/Contratista	Al inicio y durante la ejecución del contrato	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución del contrato	Verificación periódica de las disposiciones en materia de salud pública	Permanente
2	General	Interno	Ejecución	Riesgo operacional	Uso y/o manipulación inadecuada de la información o pérdida de documentos que puedan afectar la confidencialidad que se debe tener para el cumplimiento de sus obligaciones	Complicaciones en la ejecución de actividades propias de la corporación, afectación en la gestión administrativa afectación reputacional	2	3	5	Riesgo medio		Dentro de las obligaciones del contrato establecer la obligación de confidencialidad	1	2	3	Riesgo bajo	Si	Contratante/Contratista	Durante la ejecución del contrato	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución del contrato	Revisión del cumplimiento de la obligación	Permanente

Matriz de Riesgos																					
												Impacto después del tratamiento								Monitoreo y Revisión	
No	**Clase**	**Fuente**	**Etapa**	**Tipo**	**Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)**	**Consecuencia de la ocurrencia del evento**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Valoración del Riesgo**	**Categoría**	**¿A quién se le asigna?**	**Tratamiento /Controles a ser implementados**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Valoración**	**Categoría**	**¿Afecta la ejecución del contrato?**	**Persona responsable por implementar el tratamiento**	**Fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Periodicidad ¿Cuando?**
3	General	Interno	Selección	Riesgo operacional	Presentación de información falsa por parte del futuro contratista para cumplir con el perfil exigido y poder celebrar el contrato o que el contratista suscriba el contrato	Contratación sin el lleno de los requisitos legales, nulidad del contrato e investigaciones penales y disciplinarias.	2	5	7	Riesgo alto		Establecer en los documentos del proceso validación de la documentación aportada por el contratante	1	5	6	Riesgo alto	SI	Contratante/contratista	Durante el proceso de selección	En la etapa de selección	Verificación de la documentación y el cumplimiento de los parámetros legales	Etapa de selección
4	General	Externo	Ejecución	Riesgo regulatorio	Cambios o modificaciones hoy en la normatividad vigente aplicable al objeto del contrato	Modificación de los requerimientos establecidos por la entidad para adecuarlos a las nuevas disposiciones	2	4	6	Riesgo medio		Seguimiento permanente a las disposiciones y regulaciones aplicables el al objeto del contrato	1	3	4	Riesgo bajo	SI	Contratante/Contratista	Durante el periodo de ejecución	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución	Supervisión del contrato	Permanente
5	Especifico	Interno	Interno	Riesgo operacional	Incumplimiento en la realización de las actividades asignadas de acuerdo con las obligaciones contractuales	Retraso en el desarrollo de las actividades contractuales	2	4	6	Riesgo alto		A través del seguimiento y control de ejecución y la aplicación de las cláusulas del contrato	1	2	3	Riesgo bajo	SI	Contratante/Contratista	Durante el periodo de ejecución	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución	Supervisión del contrato	Permanente

Matriz de Riesgos																						
													Impacto después del tratamiento								Monitoreo y Revisión	
No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuando?
6	Específico	Interno	Interno	Riesgo operacional	No pago de los aportes correspondientes a las cotizaciones al sistema general de seguridad social	Dificulta el pago de los honorarios de los contratistas y por ende la ejecución de los recursos para tal fin	2	5	7	Riesgo alto		El contratista debe aportar en su totalidad y en los tiempos estipulados, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente	1	5	6	Riesgo alto	SI	Contratante/Contratista	Durante el periodo de ejecución	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución	Supervisión del contrato	Permanente
7	General	Externo	Ejecución	Riesgos sociales o políticos	Eventos de orden público por acciones terroristas, disturbios violentos, huelgas, paros, entre otros, que impidan desarrollar la ejecución del objeto contractual	Dificultad en la ejecución de las obligaciones contractuales	2	2	4	Riesgo Bajo		Revisión de las condiciones y especificaciones contractuales e implementación de acciones que reduzcan el impacto, como el desarrollo de actividades en la modalidad virtual	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Contratante / Contratista	Acta de inicio del contrato	Terminación del Contrato	Verificación y control a la implementación de las acciones que reduzcan el impacto	Permanente

NOTA: La valoración del riesgo se obtuvo de sumar las estimaciones de probabilidad de ocurrencia e impacto del riesgo bajo los parámetros establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión M-ICR-01 – Circular Externa Única), implementada por Colombia Compra Eficiente.

12 GARANTÍAS

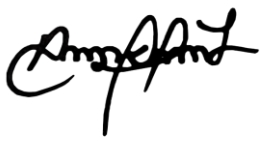
La Dirección de Gestión del Ordenamiento Ambiental y Territorial - DGOAT luego de analizar el objeto, obligaciones y la matriz de riesgos para la presente contratación, concluye que no es necesaria la exigencia de garantías al futuro contratista, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

13 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Para el cumplimiento de lo pactado entre las partes contratantes y con el fin de desarrollar óptimamente el objeto del contrato, la vigilancia y control de este, se designa al profesional especializado CODIGO 2028 GRADO 15 de la Dirección de Gestión del Ordenamiento Ambiental y Territorial, mediante el presente contrato, quien la ejercerá y representará a **LA CORPORACIÓN** ante **EL CONTRATISTA** para efectos del presente contrato. En caso de su ausencia absoluta o temporal, las funciones asignadas al Supervisor, las asumirá el Director o Jefe de la dependencia a cargo.

El Supervisor deberá cumplir las funciones previstas para el efecto en la ley y demás normas concordantes en la materia, los estudios previos, como en los Manuales de Contratación y de Interventoría y Supervisión, adoptados por **LA CORPORACIÓN** y en general las que de conformidad con la Ley considere necesarias desplegar para el cabal cumplimiento del contrato.

FIRMA



Nombre: ANGELA MÁRTINEZ LÓPEZ
Cargo: Director Técnico
Dependencia: Dirección de Gestión del Ordenamiento Ambiental y Territorial DGOAT

Proyectó: María Alejandra Echeverry
Revisó: Angela Martínez López