ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

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

1. INFORMACION PRINCIPAL

OBJETO	13-014 Prestación de servicios profesionales jurídicos para apoyar la coordinación y articulación estratégica del relacionamiento del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible con el Congreso de la República, así como para garantizar el desarrollo y seguimiento efectivo de la agenda legislativa del sector ambiente, asegurando el cumplimiento oportuno de los compromisos legislativos.	
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS CODIGO UNSPSC	**GRUPO**	F. SERVICIOS
	SEGMENTO	**8000000** servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
	FAMILIA	**80110000** Servicios de recursos humanos
	CLASE	**80111600** Servicios de personal temporal
VALOR DEL CONTRATO	El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de **CIENTOCINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($154.000.000)** incluido los impuestos a que haya lugar. El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados.	
FORMA DE PAGO	El Ministerio realizará el pago al contratista de la siguiente manera: El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA en mensualidades vencidas, cada una por valor de **CATORCE MILLONES DE PESOS MCTE ($14.000.000).** Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma proporcional al valor mensual pactado por los días de servicio efectivamente prestados. Para el pago del contrato, los meses deben entenderse de treinta (30) días calendario.	
PLAZO DE EJECUCIÓN	El término estrictamente indispensable para que el contratista cumpla con el objeto y obligaciones contractuales será Once meses (11) meses, o hasta 31 de diciembre, lo primero que ocurra.	

<table>
<tr><td>SUPERVISIÓN</td><td colspan="5">La supervisión y control de la ejecución del contrato estará a cargo de la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, del MINISTERIO o quien haga sus veces o quien designe por escrito el ordenador del gasto; quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, las circulares 8300-3-37982 del 7 de noviembre de 2013 y 8300-2-32822 del 24 de septiembre de 2014 y el manual de contratación y el manual de supervisión de la entidad.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">GARANTIAS</td><td rowspan="4">APLICA</td><td>SI</td><td colspan="4">De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 7 del artículo 20 y el Libro 2, Parte 2 Capítulo I, Sección 3 del Decreto 1082 de 2015, la entidad ejecutora deberá amparar los riesgos derivados de la presente contratación, de conformidad con la siguiente tabla:</td></tr>
<tr><td rowspan="3">X</td><td>Riesgo</td><td>Porcentaje</td><td>Sobre el valor</td><td>Vigencia</td></tr>
<tr><td>Cumplimiento del contrato (cubre el incumplimiento total o parcial, tardío o defectuoso, pago de multas y penal pecuniarias imputables al contratista)</td><td>10 %</td><td>Del valor total del contrato</td><td>El plazo de ejecución del contrato y 6 meses más o hasta la liquidación del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad del Servicio (perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado)</td><td>10 %</td><td>Del valor total del contrato</td><td>El plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.</td></tr>
<tr><td>NO</td><td colspan="4">NO APLICA.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Sentencia T-302 de 2017</td><td colspan="5">¿Este proceso está asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017 al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y/o FONAM? (Sentencia que declara el Estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.)</td></tr>
<tr><td colspan="5">MARQUE CON UNA “X”</td></tr>
<tr><td colspan="3">SI</td><td colspan="2">NO</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="2">X</td></tr>
</table>

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

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, es una entidad pública del orden nacional rectora en materia de gestión ambiental y de los recursos naturales renovables, que promueve acciones orientadas a regular el ordenamiento ambiental del territorio, así mismo define la política nacional ambiental y la de recursos naturales renovables y en general las políticas y regulaciones a las que se sujetarán la recuperación, conservación,

protección, ordenamiento, manejo, uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables y del ambiente de la Nación, a fin de asegurar el desarrollo sostenible, la protección del patrimonio natural y el derecho de todas las personas a gozar de un ambiente sano.

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

Al interior del Ministerio, a parte de las competencias propias de las áreas técnicas y en desarrollo de la función plasmada en el numeral 1 del artículo 6 del Decreto 3570, y en concordancia con el artículo 11, la Oficina Asesora Jurídica tiene como función la siguiente: "2. Analizar, proyectar y avalar para la firma del Ministro, o sus delegados, los actos administrativos y las consultas que este le indique y que deba suscribir conforme a la Constitución Política y la Ley. (…) 3. Elaborar, estudiar y conceptuar sobre proyectos de actos administrativos y/o convenios que deba suscribir o proponer la entidad, y sobre los demás asuntos que le asignen, en relación con la naturaleza del Ministerio, en lo de su competencia. 7. Representar judicial y extrajudicialmente al Ministerio en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que este deba promover, mediante poder o delegación recibidos del ministro y supervisar el trámite de estos. (…)", entre otras.

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

De conformidad con lo anterior, y dada la transversalidad de funciones y/o competencias que tiene asignadas la Oficina Asesora jurídica, en virtud del Decreto 3570 de 2011, a la OAJ, le corresponde entre otras cosas:



En tal sentido conforme a lo dispuesto en la citada Resolución, el Grupo de Procesos Judiciales realiza las siguientes funciones dentro de la Oficina Asesora Jurídica: "*1. Representar y/o asesorar judicial y*

extrajudicialmente al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y atender los asuntos relacionados con procesos judiciales y actuaciones en los que sea parte el Ministerio o que deba intervenir en razón de sus funciones. 2. Preparar la información y los documentos necesarios para la defensa de los intereses del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. 3. Dar respuesta a los requerimientos que efectúen los Despachos Judiciales, los entes de control y el Ministerio de Justicia y del Derecho. 4. Dar respuesta a los requerimientos que efectúe la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. 5. Sustanciar los cobros coactivos a favor de la entidad, iniciando los procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva. 6. Preparar las comunicaciones que se requieran con el fin de impulsar los procedimientos a su cargo. 7. Mantener actualizados los sistemas de información que maneja la entidad. 8. Mantener actualizados los valores por contingencias judiciales que deba asumir el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, de conformidad con lo requerido para cada vigencia fiscal. 9. Sustanciar en segunda instancia los procesos disciplinarios adelantados por la oficina de control interno disciplinario del Ministerio. 10. Coordinar con las demás dependencias del Ministerio y entidades públicas lo relacionado con el suministro de información, conceptos y demás aspectos que se requieran para la defensa del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible".

En primer lugar, es relevante señalar que la respuesta a los derechos de petición planteados por los miembros del Congreso de la República, conforme a lo estipulado en la Ley 5° de 1992, "*Por la cual se expide el Reglamento del Congreso; el Senado y la Cámara de Representantes*", es una tarea que recae específicamente sobre la Ministra de Ambiente y Desarrollo Sostenible. En este contexto, desde el mes de marzo de 2021, la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio ha asumido la responsabilidad de tramitar los derechos de petición dirigidos al Congreso, lo que ha dado lugar a ciertas dificultades operativas. Entre estas dificultades, se destacan los retos que implica la recolección de insumos necesarios para una respuesta adecuada y oportuna a las solicitudes presentadas por los congresistas.

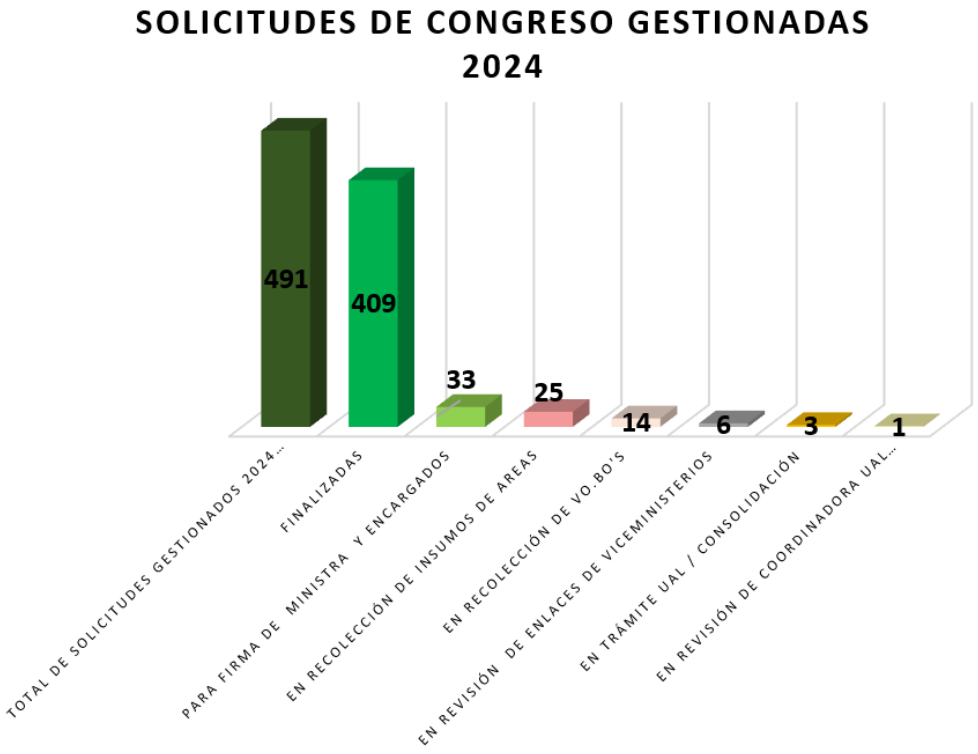
Es fundamental tener en cuenta que la presentación de una respuesta inoportuna, defectuosa o extemporánea a los derechos de petición puede acarrear graves consecuencias para la entidad, incluyendo la imposición de sanciones tanto para la Ministra como para los funcionarios responsables del proceso. Tal situación no solo compromete la eficiencia institucional, sino que también afecta la credibilidad y el funcionamiento adecuado del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en su relación con el Congreso. Este riesgo subraya la importancia de contar con un mecanismo adecuado y eficiente para gestionar las respuestas a los derechos de petición dentro de los plazos establecidos por la normativa.

En este sentido, el artículo 258 de la Ley 5° de 1992 establece un plazo claro para la atención de los derechos de petición presentados por los congresistas, el cual debe cumplirse en un término de cinco (5) días. Esta norma, que establece el control parlamentario sobre los funcionarios del Gobierno, implica que el Ministerio debe dar respuesta rápida y precisa a las solicitudes planteadas por los miembros del Congreso, en el marco de sus atribuciones legales. Dicho artículo, al señalar que "*Los Senadores y Representantes pueden solicitar cualquier informe a los funcionarios autorizados para expedirlo, en ejercicio del control que corresponde adelantar al Congreso. En los cinco (5) días siguientes deberá procederse a su cumplimiento*", resalta la obligación de las entidades públicas de cumplir con estas solicitudes en tiempo y forma.

En consecuencia, la Oficina Asesora Jurídica, en su rol de gestionar este tipo de trámites, ha tramitado un número significativo de respuestas a solicitudes y derechos de petición provenientes del Congreso de la República. En el año 2024, la Oficina gestionó más de cuatrocientos noventa y un (491) solicitudes. De estas,

sesenta y uno (61) correspondieron a peticiones pendientes del año 2023, y cuatrocientas nueve (409) fueron presentadas en 2024, lo que evidencia un volumen de trabajo considerable y significativo:

TOTAL DE SOLICITUDES GESTIONADOS 2024 2023 - 61 2024 - 409	491
FINALIZADAS	409
PARA FIRMA DE MINISTRA Y ENCARGADOS	33
EN RECOLECCIÓN DE INSUMOS DE AREAS	25
EN RECOLECCIÓN DE VO.BO'S	14
EN REVISIÓN DE ENLACES DE VICEMINISTERIOS	6
EN TRÁMITE UAL / CONSOLIDACIÓN	3
EN REVISIÓN DE COORDINADORA UAL Devolución de la ministra	1



Adicionalmente, frente a las actividades de apoyo realizadas por la unidad legislativa del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el Congreso de la República en la vigencia 2024 se atendieron más de setenta (70) proposiciones entre debates de control político y audiencias públicas; se asistieron a más de veinte (20)

audiencias públicas; alrededor de sesenta (60) mesas técnicas solicitadas por Representantes de la cámara, diez (10) comisiones accidentales y alrededor de cuarenta (40) solicitudes de citas en el Despacho de la Ministra

Este volumen de trámites y la complejidad de los temas tratados, que requieren un manejo especializado y una experiencia técnica avanzada, han puesto de manifiesto la necesidad de fortalecer las actividades de la Oficina Asesora Jurídica en relación con trámites del congreso de la República con la contratación de apoderados externos en la Oficina Asesora Jurídica. Si bien la dependencia cuenta con personal en planta, el volumen de trabajo, combinado con la especialización requerida en los temas tratados, no es suficiente para garantizar la eficacia y eficiencia en la respuesta a las solicitudes del Congreso. En particular, se destaca la necesidad de contar con un acompañamiento profesional integral, que brinde apoyo en la coordinación entre el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el Congreso de la República, así como en el desarrollo y seguimiento de la agenda legislativa del sector ambiental.

Además, en el marco de las funciones asignadas a la Oficina Asesora Jurídica, se requiere contar con apoyo profesional que pueda colaborar en la implementación de estrategias para abordar los temas de control político en el Congreso. Esta tarea incluye, entre otros aspectos, la revisión y preparación de informes que respaldan la intervención de la Ministra en las sesiones de control político del Congreso, actividad para la cual la Oficina Asesora Jurídica no dispone de personal especializado ni del conocimiento específico necesario. En este contexto, la contratación de servicios profesionales externos es una medida lógica y justificada, con el fin de cubrir una necesidad operativa urgente y específica, sin que ello implique la creación de funciones permanentes dentro de la entidad.

Es necesario recordar que los contratos de prestación de servicios, conforme a lo establecido en el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998, pueden suscribirse con personas naturales o jurídicas cuando, a pesar de contar con personal en la planta de la entidad, este no sea suficiente para cumplir con las necesidades operativas. Esta disposición permite a las entidades públicas recurrir a la contratación de servicios profesionales para cubrir áreas específicas que requieren una especialización o un volumen de trabajo superior a las capacidades del personal disponible. En este caso, la contratación de personal idóneo es esencial para apoyar a la Oficina Asesora Jurídica y asegurar que la respuesta a los derechos de petición y otras actividades relacionadas con la agenda legislativa se realicen de manera adecuada y conforme a la normativa vigente.

Finalmente, al revisar los criterios establecidos por la normativa vigente y la jurisprudencia aplicable, como la recogida en la Sentencia C-614 de 2009, se concluye que el contrato que se propone no configura la creación de funciones permanentes dentro de la entidad. En dicha sentencia, la Corte Constitucional ha establecido que la contratación de servicios profesionales debe circunscribirse a actividades o funciones de carácter temporal y específico, sin que ello implique una sustitución de funciones permanentes a cargo de la entidad. Esta interpretación se ajusta plenamente a la naturaleza y los objetivos del contrato que se propone, cuya finalidad es exclusivamente satisfacer necesidades operativas puntuales y transitorias de la Oficina Asesora Jurídica.

En resumen, la contratación de servicios profesionales externos es plenamente justificada en este contexto, no solo por la necesidad operativa que representa el volumen de trabajo y la especialización de los temas tratados, sino también por el marco normativo que regula este tipo de contratos. La contratación propuesta responde a la imperiosa necesidad de fortalecer el equipo de trabajo de la Oficina Asesora Jurídica con profesionales de alto perfil, lo cual contribuirá significativamente al cumplimiento de las funciones del Ministerio de Ambiente y

Desarrollo Sostenible en relación con el Congreso de la República y el adecuado desarrollo de la agenda legislativa del sector ambiental.

Identificación Presupuestal	Descripción
Nombre del Proyecto	Modernización Institucional para la gestión y transformación ambiental Nacional
Código PBIN del Proyecto	202400000000095
Meta del proyecto	Fortalecer el desempeño institucional y la gestión estratégica del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible
Actividad principal del Plan de Acción	Fortalecer la ejecución de acciones, políticas, medidas y directrices jurídicas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
Actividad(es) desagregada(s) del Plan de Acción	Realizar el acompañamiento jurídico en las solicitudes de conceptos jurídicos, y procesos normativos del Sector Ambiente
Número del (los) Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal - CDP	6525 de enero 8 de 2025
Posición(es) Catalogo de Gasto del CDP	C-3299-0900-28-10101C-3299069-02– SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA
Fuente del recurso	Nación
Número del Recurso	10
Unidad Ejecutora	32-01-01 MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE - GESTIÓN GENERAL

3. ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

3.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA:

1. Prestar apoyo y fungir como enlace en el relacionamiento del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible ante del Congreso de la República.

2. Efectuar un relacionamiento de esta cartera Ministerial con los congresistas de la República.

3. Revisar informes de intervención de la Ministra de Ambiente y desarrollo sostenible en sesiones de control político, así como definir estrategias en sede de control político.

4. Prestar acompañamiento jurídico a la cartera ministerial respecto de proyectos de ley, temas legislativos y demás asuntos de competencia del Sector Ambiente

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

a. OBLIGACIONES GENERALES QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato.
2. Presentar los informes y/o productos, de conformidad con lo establecido en el contrato.
3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, decreto 1072 de 2015 y demás normas que regulen la materia.
4. Presentar los informes de ejecución y soportes, conforme la forma de pago del contrato, dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mensualidad (Solo aplica para contratos con pago periódicos mensuales).
5. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
6. Guardar total reserva de la información que por razón de la prestación del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, pues en virtud del presente contrato dicha información se considera de propiedad del Ministerio y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada, para lo cual deberá dar cumplimiento a lo acordado y aprobado en el Acta de compromiso de confidencialidad de la información F-A-CTR-36 establecida en el Sistema Integrado de Gestión (en los casos en los que aplique – ver F-A-CTR-64 7.1.5 numeral 4).
7. Dar aplicación y cumplimiento a las políticas, así como emplear los formatos del Sistema Integrado de Gestión, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y demás, aprobados por la Entidad.
8. Reportar los eventos o incidentes de seguridad de la información a través de los canales definidos en el procedimiento de Gestión de incidentes de seguridad y privacidad de la información-P-A-GTI-09.
9. Mantener la integridad de la información manipulada o a la que se tenga acceso durante la prestación del servicio. Esto implica asegurar que los datos no sean alterados de manera no autorizada.
10. 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.
11. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.
12. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. 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).
17. 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.
18. 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.
19. Conocer y aplicar la normatividad y disposiciones legales vigentes en seguridad y salud en el trabajo en la ejecución de sus actividades.

20. 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.
21. Suscribir juntamente con el Supervisor el Acta de confidencialidad de la información establecido en el SOMOSIG cuando aplique según el objeto del contrato y lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad (cuando aplique).
22. 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.
23. 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.
24. 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.
25. 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.
26. 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).
27. 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.
28. 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 SOMOSIG.
29. Las demás inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el Supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

b. OBLIGACIONES DEL MINISTERIO:

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

c. PRODUCTOS Y/O INFORMES A ENTREGAR:

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 – SOMOSIG, los informes de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto del contrato.

d. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

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

3.6. DOMICILIO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades a realizar se ejecutarán en la ciudad de Bogotá D.C. En caso de ser necesario, el contratista podrá desplazarse a un lugar diferente al de ejecución del contrato en cumplimiento del objeto contractual y previa aprobación del supervisor

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

3.7. DEBERES DE LA SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL CONTRATO.

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

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

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

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

numeral 11, literal A, de la cláusula segunda del presente contrato), así como remitir la constancia de lo anterior para su archivo en el expediente contractual.

9. El supervisor deberá verificar, en el caso que aplique, si los bienes utilizados por el contratista se encuentran en debido estado de conservación.
10. Certificar para el último pago que el contratista se encuentre al día en las legalizaciones de las autorizaciones de desplazamiento, si a ello hubo lugar.
11. En caso de renuncia, encargo y cualquier otra situación administrativa que impida la debida supervisión del presente contrato, el supervisor deberá previamente notificar al Ordenador del Gasto de tal situación, aportando el acta de seguimiento y estado en que se encuentra la supervisión.
12. Teniendo en cuenta que la supervisión se encuentre designada en el cargo, cuando se presente cambio de supervisión por renuncia o terminación del encargo, quien entrega la supervisión deberá realizar y entregar al nuevo supervisor, un informe del estado actual del contrato, señalando el grado de cumplimiento de las obligaciones contractuales. En este caso, no será necesario notificar la designación de supervisión a quien sea nombrado en el cargo en el cual se encuentra la supervisión del contrato.
13. Cuando el objeto del contrato verse sobre realización de análisis de proyectos, documentos técnicos y demás asuntos en materia de medio ambiente y desarrollo sostenible o cualquier otro tema relacionado con la misión institucional, así como productos tales como videos, cartografía, material publicitario o promocional que se genere del ejercicio contractual o de la actividad institucional, el supervisor deberá velar porque el contratista remita al Centro de Documentación del Ministerio, copia en medio digital de los informes y productos finales, salvo que sobre los mismos pesen restricciones establecidas por la Ley
14. El Supervisor deberá verificar que el contratista dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios remitirá el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente al periodo de cotización del último mes cobrado.
15. Verificar que el contratista presente la factura electrónica previamente validada por la DIAN, si a ello hubiere lugar, como requisito para el pago de los servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
16. Informar los lineamientos para la recepción de documentos electrónicos (Facturas de venta, Nota Crédito y/o Nota Débito) a los proveedores a su cargo, de conformidad a lo señalado en la circular 4000-4-0009 de fecha 8 abril 2021, si el contratista es facturador electrónico.
17. Recibir y gestionar (aprueba o rechaza) directamente cada documento electrónico en la herramienta del operador tecnológico Olimpia IT utilizado por el SIIF Nación, para lo cual deberá realizar las actividades descritas en la circular 4000-4-0009 de fecha 8 abril 2021.
18. Suscribir juntamente con el Contratista, el formato de paz y salvo que se encuentra en el SOMOSIG, 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**:**
   #$32-01-01;CD-253-2024;xxx@minambiente.gov.co#$
   Factura o documento electrónico a nombre del **FONDO NACIONAL AMBIENTAL - FONAM** diligenciar**:**
   #$32-04-01;CD-253-2024;abaquero@minambiente.gov.co#$

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; abaquero@minambiente.gov.co

   Factura o documento electrónico a nombre de **FONDO NACIONAL AMBIENTAL – FONAM** de la siguiente manera:
   32-04-01;Cd-253-2021; abaquero@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:

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

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

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

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

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

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

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

IDONEIDAD	
EDUCACIÓN	*Título Profesional en derecho y titulo de posgrado en la modalidad de Maestría en Derecho, Políticas públicas y/o afines al derecho*
FORMACIÓN	*N/A*
EXPERIENCIA	
EXPERIENCIA GENERAL	*N/A*

EXPERENCIA ESPECÍFICA O HABILIDAD	61 o más 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, año de celebración y Entidad contratante	Objeto	Duración	Valor Mensual Contrato	Valor Total
CD-241-2024 MINISTERIO DEL INTERIOR	Prestar de manera autónoma y con plena independencia técnica y administrativa, sus servicios profesionales a la Dirección de Asuntos Legislativos, realizando la organización, estrategia, el análisis y el seguimiento de los asuntos integrales de trámite legislativo, control político y proyectos estratégicos, para el cumplimiento de las metas establecidas en el relacionamiento entre el Ministerio del Interior y el Congreso de la República y demás asuntos solicitados por la Dirección de Asuntos Legislativos	343 días	$13.000.000	$149.500.000
RENOBO-CD-019-2024 EMPRESA DE RENOVACION Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTA DC	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ASESORAR A LA EMPRESA EN EL DESARROLLO Y EJECUCION DE LAS POLITICAS ASOCIADAS A LA GESTION SOCIAL; PARTICIPACION CIUDADANA Y RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO; CONFORME CON LOS LINEAMIENTOS Y OBJETIVOS DE LA EMPRESA.	330 días	$14.000.000	$154.000.000
CCE-044-4H-2020AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	Prestar servicios profesionales a la Subdirección de Gestión Contractual de Colombia Compra Eficiente para apoyar jurídicamente en el desarrollo de políticas públicas y herramientas orientadas a la articulación de los participantes en el Sistema de Compra Pública.	348 días	$15.000.000	$174.193.548

No. Contrato, año de celebración y Entidad contratante	Objeto	Duración	Valor Mensual Contrato	Valor Total
MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE CD-178-2024	Prestar los servicios profesionales a la Oficina Asesora Jurídica para el efectivo desarrollo de la política pública que tenga a cargo el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en especial en la formulación, articulación y revisión de los instrumentos de jurídicos que requiera el sector, en armonía con las políticas de ordenamiento ambiental territorial y ordenamiento social de la propiedad.	342 días	$12.000.000	$136.800.000
CD-1245-2023 MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	Prestar servicios al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible para acompañar la ruta de relacionamiento con el sector privado y la generación de alianzas público-privadas que contribuyan al cumplimiento de las estrategias priorizadas del sector ambiente en el marco de las transformaciones del Plan Nacional de Desarrollo	58 días	$16.005.500	$30.943.967
MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE CD-834-2022	Prestación de servicios profesionales al Grupo de Comunicaciones del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para realizar el relacionamiento internacional con los medios masivos de comunicación tradicionales y otros no tradicionales o digitales en LATAM y otras regiones. Además, generar la búsqueda de espacios con connotación internacional que permita la socialización de la política ambiental en donde el Ministerio pueda compartir la gestión que se ha venido realizando en esta	330 días	$12.000.000	$132.000.000

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

8. ANÁLISIS DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN:

En razón a la naturaleza del objeto del contrato, el tiempo de ejecución y el valor, se presenta la siguiente matriz de riesgo:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Que no exista suficiente oferta de profesionales que cumplan el perfil requerido para la ejecución del contrato	Retrasos en el inicio del proceso de selección, que afecta la satisfacción de la necesidad	2	2	4	Bajo
2	General	Interno	Selección	Operacional	Presentación de información falsa por parte del futuro contratista para cumplir con el perfil exigido y poder celebrar el contrato	Contratación sin el lleno de los requisitos legales. Nulidad del Contrato. Investigaciones penales y disciplinarias	2	6	8	Alto
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Inadecuado manejo de la información a la cual tiene acceso el contratista	Mal uso de la información, afectación de la imagen de la entidad contratante	1	2	3	Bajo
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo de enfermedad o accidente: Referente a las enfermedades o accidentes que pueden surgir en el desarrollo del contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	Afectación del Servicio. Posibles reclamaciones del contratista	2	1	3	Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Suspensión o cancelación de la tarjeta o matrícula profesional, para aquellas profesiones que así lo establecen	Deficiencia o demora en la prestación del Servicio	3	2	4	Bajo

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

Forma de Mitigarlo

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

¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
Contratista	Se iniciarán por parte del supervisor las acciones de acuerdo con el procedimiento sancionatorio correspondiente.	1	1	2	Bajo	Sí	MINAMBIENTE Supervisor	Al Inicio del Contrato	Al finalizar el contrato	Seguimiento a la ejecución del contrato	Ejecución
Contratista	Traslado del riesgo a una compañía aseguradora a través de la constitución de Garantías en caso de así prevea el estudio previo. En todo caso el seguimiento periódico durante todo el plazo de ejecución e inicio del proceso sancionatorio contractual	1	1	2	Bajo	Sí	MINAMBIENTE Supervisor	Al Inicio del Contrato	Al finalizar el contrato	Revisión a los informes periódicos de actividades con los respectivos soportes. - Seguimiento desde la supervisión a la vigencia de las Garantías.	Ejecución
Entidad - Contratista	Utilización de mayores recursos tecnológicos	2	3	5	Medio	SI	MINAMBIENTE - CONTRATISTA	En la etapa de planeación	En la Ejecución del Contrato	Análisis del entorno social y económico, adoptar medidas alternas que coadyuven al cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato.	Permanente

¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
Contratista	Atender las directrices señaladas por el gobierno nacional. Implementar protocolos de bioseguridad. Garantizar un entorno seguro para el cumplimiento del objeto contractual. Establecer canales de comunicación alternas y eficaces	2	1	5		SI	MINAMBIENTE - CONTRATISTA	En la etapa de planeación	En la Ejecución del Contrato	Seguimiento a las actividades por parte del supervisor.	Permanente

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

De conformidad con el "*Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación*" (CCE-EICP-MA-03), publicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, el cual se puede consultar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co, teniendo en cuenta que este Manual excluye esta modalidad de la aplicación de los Acuerdos Comerciales conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.4.1.1 y subsiguientes.

Se firma en Bogotá D.C a los 29 días de enero de 2025

ALICIA ANDREA BAQUERO ORTEGÓN
Jefe Oficina Asesora Jurídica.

Proyectó: Diego Alejandro Rodriguez Gordillo – Contratista OAJ