

1. SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL

Para la realización de las necesidades que se describen en los Estudios Previos, la entidad tiene previsto el objeto de gasto del contrato dentro del documento de seguimiento contractual 2025 de la Subdirección de Meteorología:

De igual manera este objeto se encuentra enmarcado dentro del plan anual de adquisiciones publicado en el SECOP II y en la página web de la entidad con el Código No METEO-427 del archivo PAA 2025.

2. PROCESO DE CONTRATACIÓN/SELECCIÓN SOLICITADO (indique con X el proceso solicitado)

Contratación Directa /Prestación de servicios profesionales

- Prestación de Servicios Profesionales
- Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión
- Prestación de Servicios para Trabajos Artísticos

☒

☐

☐

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

A continuación se presentarán los fundamentos jurídicos conforme a lo dispuesto en el artículo 2 numeral 4) literal h) de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar el proceso de contratación directa y la consecuente celebración del contrato respectivo:

Fundamentos jurídicos de la causal de contratación directa invocada:

El presente proceso de selección se adelantará bajo la modalidad de contratación directa, en razón al tipo de contrato a celebrar, esto es, prestación de servicios, a la luz del artículo 32 de la ley 80 de 1993. Asimismo, el artículo 2, numeral 4, literal h) de la ley 1150 de 2007, consagra la prestación de servicios profesionales como causal para adelantar la modalidad de selección referida.

Según el artículo 32-3 de la ley 80 de 1993, 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 (...)".

A su vez, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 consagra que: "(...) 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 (...)".

Serán entonces contratos de "prestación de servicios profesionales" todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo al ordenamiento jurídico como profesionales.

Por otra parte, con estos mismos fundamentos se entiende entonces por contratos de "apoyo a la gestión" todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración, de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados.

Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el numeral 3 del artículo 32, de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc, según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sea necesario o esencial los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el "contrato de prestación de servicios profesionales", y no para éstos de simple "apoyo a la gestión"¹.

Para el doctor Iván Darío Gómez Lee, en su libro contratación visible, los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, *"corresponden a aquellos servicios de naturaleza intelectual, que se celebran con personas naturales o jurídicas, en razón a sus conocimientos especializados y experiencia de determinada materia o asuntos. En tratándose de personas naturales, a diferencia del contrato de prestación de servicios profesionales, no se exige la titulación de una profesión universitaria, pero si la acreditación de conocimientos específicos, experiencia en la materia que quiere contratarse o determinadas destrezas. Es el caso también de los técnicos, tecnólogos, o personas que han realizado cursos de formación avanzados o estudios para cumplir labores intelectuales o de gestión especializada. Cuando se pretende realizar con personas jurídicas, su objeto social debe estar directamente relacionado con el objeto de que pretende contratarse. Igual que para la celebración de los contratos de prestación de servicios profesionales, será necesario contratar con certificaciones que por un lado acrediten la idoneidad y la experiencia de la persona que pretende contratarse, y por otro, den cuenta, bien sea la inexistencia de personal de planta, o que, a pesar de existir, éste no cuenta con los perfiles requeridos o resulta insuficiente para la ejecución del objeto que ha de contratarse"*.

En ese orden de ideas, para que proceda la contratación bajo esta tipología, las actividades a desarrollar deben estar relacionadas con el funcionamiento y administración de la entidad, que sean servicios de carácter intelectual, que se haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto a contratar, mediante certificación suscrita por el supervisor del contrato y que se acredite la inexistencia de personal de planta para adelantar dicha labor por parte del jefe de la entidad con fundamento en lo establecido en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, aspecto que presenta tres situaciones:

- 1) Que sea imposible atender la actividad con personal de planta.
- 2) Cuando el desarrollo de la actividad requiera grado de especialización.
- 3) Existiendo personal de planta no es suficiente.

Se advierte que no es posible celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar (artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015).

Adicionalmente, respecto a la importancia para la administración de los contratos de prestación de servicios la sentencia del Consejo de Estado de 13 de octubre de 2011, Rad. 2011-00039. C.P. Jaime Santofimio Gamboa indicó:

¹Consejo de Estado. Sentencia de 13 de octubre de 2011, Rad. 2011-00039. C.P. Jaime Santofimio Gamboa

"(...) 93.- Se puede afirmar, sin lugar a mayor dubitación, que la realidad material de las expresiones legales "**para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión...**" engloba necesariamente una misma sustancia jurídica: la del contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 No 3 de la ley 80 de 1993 y que no es otro que aquel que tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma,² que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas³.

94.- En realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales.

95.- El contrato de prestación de servicios resulta ser ante todo un contrato vital para la gestión y el funcionamiento de las entidades estatales porque suple las deficiencias de estas. (...)"

De esta forma se encuentra justificada la causal de contratación directa para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

4. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

Según el artículo 17 de la Ley 99 de 1993, el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM, es un establecimiento público de carácter nacional adscrito al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio independiente, encargado del levantamiento y manejo de la información científica y técnica sobre los ecosistemas que forman parte del patrimonio ambiental del país, así como de establecer las bases técnicas para clasificar y zonificar el uso del territorio nacional para los fines de la planificación y el ordenamiento del territorio.

La Ley 99 de 1993 establece como funciones del IDEAM obtener, analizar, estudiar, procesar y divulgar la información básica sobre hidrología, hidrogeología, meteorología, geografía básica sobre aspectos biofísicos, geomorfología, suelos y cobertura vegetal para el manejo y aprovechamiento de los recursos biofísicos de la Nación, así como efectuar el levantamiento y manejo de la información científica y técnica sobre los ecosistemas que forman parte del patrimonio ambiental del país; además de establecer las bases técnicas para clasificar y zonificar el uso del territorio nacional para los fines de la planificación y el ordenamiento del territorio.

² Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Sentencia del 3 de diciembre de 2007. Rad. 24.715 y otros Acu. Cp.- Ruth Stella Correa Palacio "...Sobre el particular, sea lo primero destacar que el contrato de prestación de servicios nació del contrato de arrendamiento o locatio, que tenía como modalidades de ejecución las obras (locatio operis), el transporte (locatio conductio), o los servicios personales (locatio operarum). Figura esta última que se generalizó para dar paso a la concepción actual de este negocio jurídico, al cual el Estado moderno ha recurrido, para cumplir las múltiples y crecientes funciones a su cargo y ante precisos requerimientos de conocimiento profesional, técnico o científico o por insuficiencia del personal vinculado a su planta de personal a través de un acto condición (funcionarios) o mediante contrato de trabajo (trabajadores oficiales). De ahí que, la necesidad de servicios para su funcionamiento o para el cumplimiento de actividades dirigidas a la sociedad, ha dado lugar a contratarlos con personas naturales o jurídicas externas, no vinculadas como servidores o funcionarios de la Administración, a través de contratos de prestación de servicios..."

³ Los contratos de prestación de servicios no constituyen los instrumentos jurídicos para la asignación de funciones públicas administrativas a los particulares. Al respecto debemos recordar que en los términos del inciso 2, del artículo 210 constitucional, "...Los particulares pueden cumplir funciones administrativas en las condiciones que señale la ley...". Es la ley en consecuencia y no el contrato la que determina las bases que permiten el ejercicio de funciones públicas administrativas por los particulares. La ley 489 de 1998 a partir de su artículo 110 desarrolla el mandato constitucional en cuestión. Véase Corte Constitucional. Sentencia C-866 de 1999.

Así, los artículos 2.2.6.1.5.3, 2.2.8.9.1.2 y 2.2.8.9.1.4 del Decreto 1076 de 2015, el cual corresponde a la versión integrada de las modificaciones introducidas al Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, establecen que, conforme a sus funciones, el IDEAM acopiará, almacenará, procesará, analizará y difundirá datos y la información correspondiente al territorio nacional y contribuirá a su análisis y difusión mediante el Sistema de Información Ambiental; además, que suministrará, con prioridad, la información que requiera el Ministerio para tomar decisiones y formular políticas y normas.

Que de acuerdo con las funciones asignadas en el artículo 13 del Decreto 291 del 29 de enero de 2004 por el cual se modifica la estructura del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales, IDEAM y se dictan otras disposiciones, a la Subdirección de Meteorología del IDEAM, le corresponde:

1. Desarrollar la investigación básica sobre meteorología para el mejor manejo de los recursos biofísicos del país.
2. Adelantar la investigación aplicada como apoyo a los sectores agrícola, de transporte, ambiental, marítimo y demás sectores económicos.
3. Establecer los mecanismos para conformar y operar el Sistema de Información Ambiental en lo referente a información meteorológica y climática.
4. Aportar los criterios para la operación y mantenimiento de las redes básicas, teledetección y sensores remotos para el seguimiento de los inventarios, procesos y niveles de degradación en la atmósfera. Aportar la información del área cognoscitiva de su competencia para la prestación del servicio de información ambiental, alertas, pronósticos y prevención de eventos meteorológicos y climáticos de carácter potencialmente catastrófico.
5. Orientar y coordinar las labores de meteorología sinóptica, aeronáutica y mareográfica que se desarrollen en los diferentes observatorios del país.
6. **Establecer, planes y programas para la concentración, manejo, difusión e intercambio de observaciones y predicciones de los fenómenos meteorológicos, en la jurisdicción de las Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible y de otras entidades en materia de toma de datos y manejo de información en tiempo real.**
7. Coordinar las actividades técnicas de observación y predicción de los programas de vigilancia meteorológica mundial de la Organización Meteorológica Mundial, OMM, del Programa Operativo de Meteorología de la Organización Aeronáutica Civil Internacional, OACI, el Programa Estudio Regional para el Fenómeno del Niño, Erfen de la Comisión Permanente del Pacífico Sur, PPS, el Proyecto Piloto para la Medición del Nivel del Mar del Comité Oceanográfico Internacional, COI OMM, y aquellos que se requieran en el marco del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente, Pnuma, y otros organismos internacionales.
8. Establecer las bases para la zonificación y el ordenamiento ambiental del territorio a partir del conocimiento del clima y de los procesos atmosféricos.
9. Producir y proponer modelos e indicadores ambientales en el campo de la meteorología.
10. **Producir el informe sobre el estado y la evolución del clima para el balance anual sobre el medio ambiente y los recursos naturales renovables que debe presentar el Director General al Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.**
11. Aportar los criterios técnico-científicos para la instalación y operación de las estaciones meteorológicas de todo tipo: sinópticas, climatológicas, aeronáuticas, agrometeorológicas, de ecosistemas y deslizamientos, de radiosonda y especiales, del Instituto.
12. Supervisar el funcionamiento de la red de estaciones meteorológicas del IDEAM y de las otras entidades que las posean en el país y mantener el catálogo respectivo.
13. Elaborar las guías y manuales sobre normalización y estándares de las observaciones meteorológicas y de los instrumentos, así como de las prácticas, procedimientos y metodologías para la toma de datos.

14. Recolectar y procesar los datos de radiación ultravioleta y de ozono.
15. Definir los protocolos de medición de las variables meteorológicas.
16. Establecer los criterios para la formalización de convenios con instituciones nacionales o internacionales para la instalación, operación y mantenimiento de las estaciones meteorológicas de superficie y altura, automáticas, automáticas satelitales o convencionales.
17. **Aplicar los estándares y la normatividad internacional de la Organización Meteorológica Mundial, OMM, para la instalación, operación y mantenimiento de las redes de estaciones meteorológicas de Colombia.**
18. Supervisar la generación, disponibilidad y suministro de la información meteorológica aeronáutica, necesaria para la prestación del servicio de meteorología a la aviación.
19. Planear el desarrollo de las infraestructuras meteorológicas dentro del IDEAM para darle apoyo a los diferentes sectores de la economía nacional.
20. Estructurar la información climática para el Sistema de Información Ambiental.
21. Planear y desarrollar el Programa Meteorológico Nacional.
22. Desarrollar un plan estratégico de mercadeo de la información y de los productos y servicios meteorológicos del IDEAM.
23. Las demás funciones que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan

Además de lo anterior, en el numeral 4 del artículo 1.2.1.1.1 ibídem, se establece al IDEAM las funciones de obtener, almacenar, analizar, estudiar, procesar y divulgar la información básica sobre hidrología, hidrogeología, meteorología, geografía básica, geomorfología, suelos y cobertura vegetal para el manejo y aprovechamiento de los recursos biofísicos de la Nación.

En aras de lograr lo anterior, la Subdirección de Meteorología apoya a la Dirección General del instituto, que tiene entre sus funciones de acuerdo con el ARTÍCULO 5º del Decreto 291 de 2004, las siguientes:

- 1. Dirigir, coordinar, vigilar, controlar y evaluar la ejecución y cumplimiento de los objetivos, funciones, políticas, planes y programas inherentes al objeto de la entidad.**
- 2. Ordenar los gastos, dictar los actos administrativos, realizar las operaciones y celebrar los contratos y convenios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la entidad, dentro de los límites legales y estatutarios.**
3. *Presentar al Consejo Directivo el anteproyecto de presupuesto y los planes de inversión del Instituto, así como los estados financieros, de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia y ejecutar las decisiones de dicho organismo.*
- 4. Controlar el manejo de los recursos financieros, para que estos se ejecuten de conformidad con los planes y programas establecidos y con las normas orgánicas del Presupuesto General de la Nación.**
5. *Administrar los bienes que constituyen el patrimonio del Instituto.*
6. *Proponer al Consejo Directivo las modificaciones a la estructura y planta de personal del Instituto.*
7. *Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del Consejo Directivo.*
8. *Dictar las disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.*
9. *Nombrar, remover y contratar al personal de la entidad, conforme a las normas legales, reglamentarias y estatutarias vigentes.*
10. *Crear y organizar en el territorio nacional, de acuerdo con las necesidades del servicio, grupos de trabajo, determinando su sede y jurisdicción, para la obtención de la información hidrológica y meteorológica, requerida en el desarrollo de los planes, programas y proyectos del Instituto, atendiendo la racionalización de los recursos, previo concepto del Consejo Directivo.*
- 11. Designar mandatarios que representen al Instituto en asuntos judiciales y extrajudiciales, para la mejor defensa de los intereses de la entidad.**
- 12. Coordinar con el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, las acciones relacionadas con los asuntos institucionales y promover la coordinación de las actividades**

del Instituto con las demás entidades u organismos públicos que tengan relación con el sector ambiental.

13. Presentar a los organismos de control correspondientes, los informes de gestión establecidos.

14. Rendir informes al Ministro de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, sobre las actividades desarrolladas, la situación general de la entidad y las medidas adoptadas que puedan afectar el curso de la política del Gobierno.

15. Ejercer la competencia relacionada con el control disciplinario interno, de acuerdo con la ley.

16. Delegar en servidores públicos de la entidad, funciones atribuidas a su cargo, de conformidad con las normas vigentes.

17. Las demás funciones que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan.” Negrilla fuera del texto.

Resulta imperioso destacar el alcance del marco funcional del Instituto y específicamente producto de compromisos de dicha Subdirección y que enmarcan el Despacho de la Dirección General que, además de las funciones previamente relacionadas, también se ocupa de atender la revisión a nivel técnico y jurídico de los acuerdos y decisiones de autoridades que involucran al Ideam, lo cual ha conllevado a que debido a la limitada planta de personal de la entidad se han atendido estos asuntos con una carga laboral muy alta a la Subdirección de Meteorología, Dirección General y la Oficina Asesora Jurídica del Instituto.

Sumado a lo anterior, la Oficina Asesora Jurídica del Instituto, además de cumplir con las funciones contenidas en el artículo 7 del Decreto 291 de 2004 con una planta de personal conformada por dos empleos de profesional especializado grado 13, un empleo técnico y un empleo del nivel asesor, éste último ejerciendo la jefatura de dicha dependencia, se encuentra a cargo de funciones de gran volumen e importancia como lo son los procedimientos sancionatorios contractuales, el juzgamiento de los procesos disciplinarios, impulso de los procesos contractuales de la entidad, entre otros.

En razón a lo anterior, la entidad cuenta en su plan de acción con la actividad SM25-1 “*Elaborar reportes de seguimiento a actividades, convenios, planes de mejoramiento, componentes del SGI, y estructurar capacitaciones en meteorología e hidrología.*”, a través de la cual se llevan a cabo las actividades misionales de nivel directivo de la entidad específicamente logrando el fortalecimiento de la oportunidad, calidad y alcance de las medidas a través de las cuales se materializan la planeación, administración y cumplimiento de los objetivos de la entidad y aportando a lo establecido en el objetivo del PAA el cual es “*Fortalecer la gestión administrativa y operativa para la mejora continua de la Subdirección.*”

En tal sentido para cumplir con las anteriores funciones y metas, en la Subdirección de Meteorología del IDEAM requiere de un apoyo que cuente con la experiencia, idoneidad y conocimiento especializado para apoyar el seguimiento a los acuerdos estratégicos celebrados por el IDEAM, y las decisiones de autoridades en los que se involucre a la entidad, con un enfoque en la gestión y cumplimiento de metas del Despacho, que **fortalezca el vínculo entre el instituto, las diferentes autoridades involucradas, entes de control y socios estratégicos en dichos acuerdos.**

En desarrollo de lo anterior, es preciso indicar que resulta necesario contar con dicho apoyo en la Subdirección de Meteorología como líder y aportando a la entidad en procura de lograr el cumplimiento de los objetivos misionales a través de la gestión, impulso en la celebración, y análisis de los acuerdos estratégicos que se encuentren en las diferentes etapas de formulación, ejecución y/o liquidación; así como, se requiere del apoyo en el seguimiento y análisis de las decisiones de las autoridades que se emitan con alcance al Ideam.

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

CODIGO: A-GJ-F013

VERSION: 03

FECHA: 09/01/2024

PAGINA 10 de 10

Adicionalmente se hace imperativo que dicho apoyo cuente con la idoneidad para coadyuvar a la Subdirección del instituto en la toma de decisiones técnico - jurídicas que le sean requeridas, y así reducir la materialización de riesgos jurídicos en la medida en que el flujo de asuntos que llegan a la Subdirección y el Despacho para el cumplimiento de la misionalidad es bastante alto, superando los 212 correos y 160 orfeos en promedio durante un semestre que requieren orientación y lineamientos específicos de distintas materias para lograr los diferentes objetivos misionales técnicos de la entidad.

De acuerdo con la certificación expedida por el grupo de Coordinación de Administración y Talento Humano del IDEAM en cabeza del secretario general mediante el radicado del sistema de gestión documental Orfeo N° 20254000013643 del 17 de enero de 2025, que ninguno de los servidores de planta de personal del Despacho cuenta con el perfil requerido dentro del mismo, para apoyar esta labor, motivo por el cual se hace necesario contratar, el perfil solicitado, como se evidencia a continuación:

HACE CONSTAR:

Que revisada la planta de personal del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM, en especial la que conforma la **SUBDIRECCIÓN DE METEOROLOGÍA** se constató que **no** hay personal suficiente con el perfil y conocimientos especializados para ejecutar las actividades que a continuación se describen:

(METEO-427) Prestación de servicios profesionales apoyando la coordinación, planeación, de convenios y sentencias en el seguimiento de las actividades necesarias para el cumplimiento de objetivos y metas determinadas del instituto.

El perfil requerido para la presente contratación, así como las especificaciones mínimas técnicas son:

Título profesional en derecho, con título de posgrado en modalidad de maestría relacionado con el objeto contractual y una experiencia relacionada de 36 meses con el objeto contractual, y en caso de no contar con el posgrado, una experiencia relacionada adicional de 36 meses.

Que en virtud de lo previsto en la Directiva Presidencial 08 de 17 de septiembre de 2022 y una vez revisada la planta de servidores públicos que conforman la **SUBDIRECCIÓN DE METEOROLOGÍA** del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM, se encuentran los siguientes empleos, no obstante, se encuentran algunos empleos en vacancia definitiva que presentan los siguientes estados:

Nº	Denominación	Código	Grado	Situación administrativa en el empleo	Dependencia y Grupo	Fecha Vacante	Estado
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	7	PROVISIONALIDAD POR VACANCIA DEFINITIVA	SUBDIRECCIÓN DE METEOROLOGÍA	N/A	N/A
2	SECRETARIO EJECUTIVO	4210	24	OCUPANDO SU EMPLEO DEL CUAL OSTENTA DERECHOS DE CARRERA	SUBDIRECCIÓN DE METEOROLOGÍA	N/A	N/A
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	20	PROVISIONALIDAD POR VACANCIA DEFINITIVA	SUBDIRECCIÓN DE METEOROLOGÍA	N/A	N/A
4	CONDUCTOR MECÁNICO	4103	15	OCUPANDO SU EMPLEO DEL CUAL OSTENTA DERECHOS DE CARRERA	SUBDIRECCIÓN DE METEOROLOGÍA	N/A	N/A
5	SUBDIRECTOR GENERAL ENTIDAD DESCENTRALIZADA	0040	19	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	SUBDIRECCIÓN DE METEOROLOGÍA	N/A	N/A

Que de acuerdo a la solicitud realizada mediante orfeo N° **20254000013643** del diecisiete (17) de enero de 2025, en virtud del artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015, la presente constancia se expide a los diecisiete (17) días del mes de enero de 2025, a solicitud de la **SUBDIRECCIÓN DE METEOROLOGÍA**.

Cabe resaltar que dentro del Plan de Acción de la Subdirección de Meteorología en la línea SM25-1 cuya actividad consiste en "Elaborar reportes de seguimiento a actividades, convenios, planes de mejoramiento, componentes del SGI y estructurar capacitaciones en meteorología e hidrología", se centra en fortalecer la gestión administrativa y operativa para la mejora continua de la Subdirección.

Con el fin de garantizar la continuidad de los productos y actividades programados para el año 2025, los cuales son de gran relevancia para la Subdirección de Meteorología, se hace necesaria la contratación de un profesional en derecho con título de posgrado en modalidad de especialización y experiencia profesional de al menos 36 meses en áreas relacionadas.

Este profesional apoyará la coordinación y planeación de convenios y sentencias, asegurando el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. Asimismo, brindará soporte jurídico y ejercerá la representación en diligencias judiciales o extrajudiciales, con el propósito de garantizar el seguimiento

y cumplimiento de decisiones judiciales en las que el IDEAM tenga compromisos técnicos pendientes de ejecución o que deba sustentar.

Adicionalmente, será responsable de gestionar, articular y consolidar, en coordinación con las diferentes dependencias de la entidad, las respuestas a requerimientos relacionados con el seguimiento de acuerdos estratégicos y decisiones de autoridades que involucren al IDEAM, en aras de fortalecer la gestión y cumplimiento de las metas.

Adicionalmente, el 12 de noviembre de 2015, la Procuraduría Delegada para la Moralidad Pública, mediante radicado IUS-2014-200104 / IUC-D- -2014-650-699303, resuelve terminar definitivamente la investigación disciplinaria iniciada en la que se buscaba determinar si se cometieron faltas disciplinarias al suscribir contratos de prestación de servicios para el cumplimiento de funciones misionales; atendiendo la complejidad y cantidad de funciones asignadas al IDEAM sustentando su decisión, entre otros, en los elementos que se exponen a continuación:

"(...) resulta palmaria la necesidad de mayor fuerza laboral para el IDEAM, dada la complejidad de funciones que le son atribuidas y por tratarse de una entidad del orden nacional que debe tener presencia en todas las zonas de la geografía colombiana, que con 470 funcionarios resulta materialmente imposible (...)"

"La posibilidad o no de celebrar contratos de prestación de servicios por parte de una entidad pública como el IDEAM no está dada porque sean o no del giro ordinario de las labores a su cargo, pues la jurisprudencia constitucional y contencioso administrativa reconocen a tal contratación como una forma excepcional de vinculación de una persona natural, para prestar apoyo a las actividades o labores relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, o para desarrollar actividades especializadas que no puede asumir el personal de planta y que de ninguna forma pueden utilizarse para desfigurar el régimen ordinario de vinculación con la administración pública en cuanto son radicales las diferencias que existen entre un contrato estatal y otro de naturaleza laboral e incluso respecto de la vinculación a un cargo público y el procedimiento para acceder al mismo"

"En el anterior orden de ideas cuando se trata de contratos para apoyo a la gestión de la entidad, que se cumplan en condiciones de autonomía e independencia, no se genera ni la figura de la nómina paralela ni se quebrantan los derechos laborales de los contratistas."

"En conclusión, se observa que los contratos de prestación de servicios analizados obedecieron a la inexistencia de personal de planta que pudiese llevar a cabo las actividades contratadas, en razón a que la mayoría de ellos, tenían como objeto la ejecución de tareas específicas para la entidad, lo que conlleva como característica intrínseca la temporalidad de su ejecución y la ausencia de subordinación o dependencia."

Por consiguiente, se considera viable solicitar el apoyo requerido a través de la contratación de prestación de servicios profesionales para desarrollar el objeto contractual que se señala en el presente estudio previo, bajo las condiciones requeridas, previa exposición de motivos y razones de inexistencia en planta para el adelantamiento oportuno de las funciones y metas de la Subdirección de Meteorología y la Dirección General.



Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

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

CODIGO: A-GJ-F013

VERSION: 03

FECHA: 09/01/2024

PAGINA 10 de 10



Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:

MHdojeda

DEYSY CONSTANZA OJEDA QUINTERO

Unidad o Subunidad

32-02-00-000

IDEAM-GESTION GENERAL

Ejecutora Solicitante:

Fecha y Hora Sistema:

2025-01-20-9:41 a. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Número:	44925	Fecha Registro:	2025-01-20	Unidad / Subunidad ejecutora:	32-02-00-000 IDEAM-GESTION GENERAL
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto
Valor Inicial:	110.000.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	110.000.000,00
Saldo x Comprometer:	110.000.000,00	Vr. Bloqueado	0,00	Uso Caja Menor	Ninguno

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número:	44925	Fecha Registro:	2025-01-20	Número:	
Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:			

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
06 IDEAM-GG-SUBDIRECCION METEOROLOGIA	C-3204-9900-5-10101B-3204043-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE INFORMACION DE DATOS CLIMATICOS Y MONITOREO - FORTALECIMIENTO DEL CONOCIMIENTO E INFORMACION PARA LA CONSERVACION, RECUPERACION Y RESTAURACION AMBIENTAL NACIONAL	Nación	10	CSF						
Total:						110.000.000,00	0,00	110.000.000,00	110.000.000,00	0,00

Objeto: RENGLO M0203 ACTIVIDAD PAA SM25-1 ORFEO 20254000009203 (METEO-427)PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES APOYANDO LA COORDINACION, PLANEACION, DE CONVENIOS Y SENTENCIAS EN EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO

Firma Responsable

6. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

(Definir la especificaciones esenciales las especificaciones esenciales, hacer una clara definición del objeto y del tipo contractual)

OBJETO CONTRACTUAL: (METEO-427) Prestación de servicios profesionales apoyando la coordinación, planeación, de convenios y sentencias en el seguimiento de las actividades necesarias para el cumplimiento de objetivos y metas determinadas del instituto.

PERFIL: Título profesional en derecho, con título de posgrado en modalidad de Especialización con experiencia profesional relacionada de 36 meses con el objeto contractual.

* Tarjeta Profesional, en los casos que exija la Ley.

7. LICENCIAS

(Para aquellos casos en que se requiera licencia diligencie la siguiente información)

Tipo de Licencia: TARJETA PROFESIONAL

Está en trámite: ☐ SI ☒ NO

Se cuenta con la licencia: SI X NO

(En caso afirmativo señale en las observaciones y/o recomendaciones el estado de tramite)

Observaciones y/o Recomendaciones: NO APLICA

8.CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

(Describe en este punto las condiciones del contrato a celebrar)

VALOR: Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato será hasta por la suma de **(\$102.333.333)** SIN IVA, incluyendo todos los costos directos e indirectos a que haya lugar, por concepto de honorarios.

FORMA DE PAGO: El INSTITUTO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato así:

a) Un (1) primer pago de hasta	\$ 2.333.333	Los cuales se pagarán previa presentación del informe de actividades y/o de los entregables del periodo respectivo, conforme a lo indicado en la cláusula denominada "ENTREGAS" y los demás documentos requeridos para el pago conforme al parágrafo primero. (Para cada pago deberá anexar la consulta de cada uno de los antecedentes)
b) Nueve (9) pagos iguales vencidos	\$ 10.000.000	Los cuales se pagarán previa presentación del informe de actividades y/o de los entregables del periodo respectivo, conforme a lo indicado en la cláusula denominada "ENTREGAS" y los demás documentos requeridos para el pago conforme al parágrafo primero. (Para cada pago deberá anexar la consulta de cada uno de los antecedentes)
c) Un (1) último pago vencido	\$ 10.000.000	Los cuales se pagarán previa presentación del informe de actividades y/o de los entregables del periodo respectivo, conforme a lo indicado en la cláusula denominada "ENTREGAS" y los demás documentos requeridos para el pago conforme al parágrafo primero. (Para cada pago deberá anexar la consulta de cada uno de los antecedentes)

PARÁGRAFO PRIMERO. Para efectuar cada uno de los pagos EL CONTRATISTA deberá presentar:

1. Informe de las actividades desarrolladas y/o de los entregables del periodo respectivo.
2. Pantallazo de la publicación del informe de ejecución (formato A-GJ-F008) en la plataforma Secop II.
3. Certificado de recibido a satisfacción por el supervisor del contrato parcial o final, en donde conste el estricto cumplimiento a satisfacción de las obligaciones y/o entregables o productos del contrato;
4. Factura o documento equivalente. Según lo ordena el parágrafo segundo del artículo 2.8.1.7.6. del Decreto 1068 de 2015, la factura o documento equivalente debe describir el máximo nivel de detalle del gasto contratado de acuerdo al Catálogo de Clasificación Presupuestal – CCP o Catálogo de Productos.
5. Recibos de pago y/o certificación de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL).
6. Para el último pago deberá presentar proyecto de constancia de cierre del expediente contractual, diligenciado por el contratista y cargado en el sistema de gestión documental – ORFEO del Instituto (Formato A-GJ-F029).

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos se consignarán en la cuenta de ahorros o corriente que por escrito señaló el contratista en el formato de registro de cuentas bancarias.

PARÁGRAFO TERCERA: El monto total pagado no podrá exceder el valor total del contrato. Todos los pagos estarán sujetos a la programación y disponibilidad mensual del P.A.C., conforme a la normatividad vigente emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y al cumplimiento de los procedimientos establecidos en el proceso de Gestión Financiera, incluidos en el Sistema de Gestión Integrado del Instituto. Así mismo, si los documentos para realizar el pago se radican en el mes de diciembre estaría sujeto además a la circular de cierre, emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y/o a la constitución de cuentas por pagar.

PARÁGRAFO CUARTO: Una vez se realice el primer pago del presente contrato, los saldos sin ejecutar que hubieren sido asignados para el mismo, serán liberados por el Grupo de Presupuesto del IDEAM previa solicitud por parte del supervisor, garantizando así la debida gestión de los recursos durante la presente vigencia.

PARÁGRAFO QUINTO: ¿El contratista debe desplazarse a otras ciudades para cumplir con su objeto contractual?: (Marque con una x) SI_X_ NO____.

El valor del contrato no incluye los gastos de viaje, manutención y estadía en que pueda incurrir el CONTRATISTA cuando en desarrollo del presente contrato y por solicitud del IDEAM, se requiera su desplazamiento a otros sitios fuera de la ciudad de ejecución del contrato. Para ello el Supervisor del contrato realizará los trámites presupuestales a que haya lugar, efectuando la equivalencia con gastos de viaje y viáticos de un empleo de la planta de personal correspondiente a un **Profesional Especializado 2028 Grado 17** y sobre esta base se realizarán los trámites presupuestales a que haya lugar.

PARAGRAFO SEXTO: Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, 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.

9. BIENES o Servicios EXCLUIDOS DE IVA

(Describe si los bienes y/o servicios a contratar se encuentran excluidos del IVA)

Los bienes y/o servicios a contratar si__ no X se encuentran excluidos del IVA de acuerdo con el Estatuto tributario

10. PLAZO

El plazo de ejecución de las obligaciones contractuales del presente contrato será hasta el **31 DE DICIEMBRE DEL 2025**, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Además de las inherentes a la ejecución contractual, EL CONTRATISTA deberá:

1. Elaborar el plan de trabajo con el respectivo cronograma, con base en el cual se desarrollarán las actividades relacionadas con el objeto contractual para visto bueno del supervisor.
2. Identificar, realizar seguimiento y análisis a los acuerdos estratégicos que se encuentran en etapa de formulación, ejecución y/o liquidación de interés del Instituto, y realizar el respectivo reporte mediante informes ejecutivos a la Subdirección de Meteorología y Dirección General del Ideam.
3. Identificar, hacer seguimiento, analizar y realizar la gestión necesaria relacionada con las decisiones de autoridades que se expidan con alcance al Ideam, y realizar el respectivo reporte mediante informes ejecutivos a la Subdirección de Meteorología y Dirección General.
4. Acudir como apoyo jurídico o apoderado a las diligencias judiciales o extrajudiciales que se programen para el seguimiento al cumplimiento de decisiones judiciales en donde el IDEAM tenga compromisos técnicos y por ejecutar o deba exponerlos.
5. Gestionar, articular y consolidar con las dependencias de la entidad, las respuestas a los requerimientos con alcance al seguimiento a los acuerdos estratégicos y las decisiones de autoridades en los que se involucre el IDEAM, en aras de la gestión y cumplimiento de metas del IDEAM

6. Realizar y presentar documentos de contextos ejecutivos e informes, producto del acompañamiento al Ideam, en los espacios estratégicos en los cuales sea requeridos.
7. Brindar apoyo y orientación al instituto en la toma de decisiones técnico - jurídicas que le sean requeridas.
8. Realizar un informe final de todas las actividades con soporte en medio magnético, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo.
9. Salvaguardar debidamente los expedientes que le sean asignados y entregar debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor.

NOTA: Los productos, informes y en general los resultados de las ejecuciones en los contratos resultantes de este proceso, serán propiedad intelectual del IDEAM.

OBLIGACIONES GENERALES

El CONTRATISTA se obliga con el Instituto a: **a)** Entregar el certificado del examen pre-ocupacional a la Oficina Asesora Jurídica antes de la suscripción del respectivo contrato. **b)** Actualizar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de su hoja de vida. **c)** Realizar el pago mensual de manera anticipada a la ARL, cuando la afiliación sea por riesgo I, II o III, con miras a dar cumplimiento a los artículos 2.2.4.2.2.2, 2.2.4.2.2.6, 2.2.4.2.2.9 y 2.2.4.2.2.13 del Decreto 1072 de 2015, esto es la afiliación, cobertura y derechos de las personas vinculadas mediante contratos de prestación de servicios al sistema de riesgos laborales. **EL CONTRATISTA no podrá iniciar la ejecución del contrato sin que esté cubierto por el Sistema de Riesgos Laborales.** **d)** Realizar el pago mensual al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a la normatividad vigente, hasta que la entidad realice la retención para pago conforme a la normativa actual **e)** Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.16 del decreto 1072 de 2015, por la cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestaciones de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo. **f)** Cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Documental – Orfeo y gestionar todos los trámites asignados a su usuario en el sistema. **g)** Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento a los procesos, subprocesos e instructivos del Sistema de Gestión de Calidad definidos por el IDEAM que se relacionen con el objeto del contrato. **h)** Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo, para efectos del último recibo a satisfacción. **i)** Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución de las obligaciones contractuales. **j)** Declarar la potencial materialización de conflicto de interés cuando se presente alguna situación que genere riesgo a viciar la objetividad de su apoyo en el impulso de los procesos o respuestas o conceptos que deban ser presentados por su parte. **k)** Publicar el informe de ejecución en el formato N° A-GJ-F008, debidamente firmado por las partes en la plataforma Secop II de acuerdo con la guía de publicación emitida por la oficina jurídica. **i)** En caso de manejar cuentas institucionales en aplicaciones, plataformas o en general cualquier tipo de acceso a cualquier herramienta para el cumplimiento de sus obligaciones, para cada cuenta deberá informar al supervisor si se ha generado cambio en el usuario o contraseña de acceso y suministrar la información necesaria para garantizar la continuidad del ingreso. **m)** Para el último pago deberán adjuntar pantallazo de que la bandeja de Orfeo se encuentre sin radicados pendientes en sus bandejas.

Parágrafo 1. En caso de terminación anticipada del contrato, es prerequisite para el pago del periodo respectivo, la entrega de un informe final, con quien defina el Supervisor del contrato como receptor de la información necesaria para continuar con el objeto del contrato, que incluya las tareas pendientes y

archivos cargados en el Sistema de Gestión Documental - ORFEO, o el que llegare a existir en el INSTITUTO.

Parágrafo 2. Si hay lugar a modificaciones, adiciones o aclaraciones que deban hacerse al informe establecido como obligación del CONTRATISTA, el supervisor señalará de manera clara y razonada cuales son las modificaciones, adiciones o aclaraciones a que haya lugar y el CONTRATISTA tendrá que realizarlas, solo hasta el momento en que se incluyan y tengan el visto bueno del supervisor del contrato se considerará entregado en debida forma.

Parágrafo 3. En el marco del cumplimiento de la Ley 2381 del 16 de julio de 2024, arts. 7 y 21, el contratista deberá informar a la entidad por escrito si autoriza la retención de valores para realizar aportes voluntarios al Sistema de Protección Social Integral para la Vejez, invalidez y muerte de origen común, Lo anterior sin perjuicio de la obligación de retener del monto de los honorarios lo correspondiente al aporte obligatorio por parte del contratante.

12. ENTREGAS

EL CONTRATISTA deberá entregar al final de cada mes y/o periodo de ejecución: 1. Un informe de avance con cada actividad para cumplir con el objeto del contrato y adelantadas durante el periodo respectivo, el cual debe contener los soportes de los informes y productos así:

Productos entregables:

1. Plan de trabajo con cronograma de actividades para el desarrollo del objeto contractual.
2. Soporte de los compromisos y reuniones asistidos.
3. Soportes que haya lugar para cada actividad

Un informe trimestral de los avances de las actividades del contrato adelantadas durante el tiempo de su ejecución.

13.SUPERVISIÓN

La supervisión y control de ejecución del contrato, será ejercida por el **Asesor Grado 12 de la Dirección General**, los informes y productos serán revisados y aprobados por el funcionario que designe el ordenador del gasto, mediante comunicación efectuada por la Oficina Asesora Jurídica, de acuerdo con la solicitud de la dependencia, quien deberá observar en el ejercicio de sus funciones lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes, así como el manual de supervisión e interventoría de la Entidad.

Comprende vigencias futuras ☐ SI ☒ NO . En caso afirmativo, indique cuáles vigencias futuras se comprometen y si están aprobadas:
Año _____ valor \$ _____ Aprobada: Si ___ No___

14.ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO DEL VALOR DEL CONTRATO²

(Indique y soporte la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles)

Título	Experiencia	Igual o Mayor a (meses)	Honorarios mensuales Hasta (\$)
Especialista	Relacionada	36	\$10.011.600

Atendiendo los criterios fijados por la tabla de honorarios contenida en la Resolución No. 0002 del 03 de enero de 2025 del Ideam se determinó que, en razón del perfil requerido, el valor de los honorarios mensuales será de **(\$10.000.000) SIN IVA.**

15.ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con lo establecido en el manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, expedido por el Departamento Nacional de Planeación, por la modalidad de selección que aplica en este caso, la presente contratación no está cubierta por acuerdos internacionales o tratados de libre comercio.

16.ANÁLISIS DE LOS RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN³

(Indique y soporte la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles)

Se adjunta a los estudios previos el análisis del riesgo, respectivo.

³ Se recomienda tener en cuenta los riesgos establecidos por la Entidad – Mapa de Riesgos.

17. ANALISIS DEL SECTOR ECONOMICO

Se adjunta a los estudios previos el análisis del sector, respectivo.

18.GARANTÍAS A EXIGIR AL CONTRATISTA ⁴

De acuerdo con lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto compilador 1082 de 2015, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del INSTITUTO, con ocasión de la ejecución del presente contrato y de su liquidación a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en la Subsección 1 “GENERALIDADES” de la Sección 3 “GARANTÍAS” del Capítulo 1 “SISTEMAS DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN” y Título 1 “CONTRATACIÓN ESTATAL” de la Parte 2 “REGLAMENTACIONES” del Libro 2 “RÉGIMEN REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL” del Decreto 1082 de 2015, en aras de salvaguardar el interés público ante un eventual incumplimiento, se requerirá la constitución de garantías respecto de los amparos de cumplimiento y calidad del servicio, según lo siguiente:

Tipo o Clase de garantía	Cobertura o Niveles de amparo	Valores	Tiempo/Etapa
Garantía	Cumplimiento	20% del valor del contrato	Durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más
Garantía	Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más

19.DOCUMENTACIÓN APORTADA

(Marque con una X la documentación correspondiente)

1. Otros Anexos: Cuales?

- Documentos del Contratista (según anexo de lista de chequeo)
- Matriz de Riesgos (anexo).
- Matriz de Análisis del Sector (anexo).
- CDP.
- Plan de Adquisiciones.
- Certificados de Idoneidad.
- Certificado de insuficiencia de personal en planta
- Propuesta económica.
- Otros.



**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS DE
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTIÓN**

CODIGO: A-GJ-F013

VERSION: 03

FECHA: 09/01/2024

PAGINA 10 de 10

Indique el número total de folios aportados: N.º Folios: _____

20. FIRMAS

INGRID TATIANA SIERRA GIRALDO
Subdirectora de Meteorología

Elaboro: Yurley Peñaloza
Contratista de Dirección General