Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico	FORMATO: ESTUDIOS DE CONVENIENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	SGS CO18/8511
		FECHA: 29 de julio de 2021
	PROCEDIMIENTO: PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGABS-CP-10-PR-01-FR-10
		VERSIÓN: 06

ESTUDIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.358

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
Tipo de presupuesto asignado	Fondo de Compensación Ambiental - FCA INVERSIÓN
Nombre de Proyecto	"RESTAURACIÓN ECOLÓGICA EN LOS RESGUARDOS PRIORIZADOS DE LOS DEPARTAMENTOS DE GUAINIA, VAUPES"
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Lunes, 1 de diciembre de 2025 ✓
Área que presenta la necesidad:	Subdirección de Normatización y Calidad Ambiental ✓
Modalidad de selección	Contratación Directa ✓
Tipo de Contrato:	Prestación de servicios profesionales ✓

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

a) Objetivos y alcance

La correcta ejecución de un proyecto de la magnitud de "Restauración Ecológica", financiado con recursos del Fondo de Compensación Ambiental, exige un riguroso control administrativo, financiero y contractual para garantizar la transparencia y el uso eficiente de los recursos públicos. El cumplimiento de las obligaciones contractuales, la trazabilidad de los pagos y la correcta gestión documental son pilares para la liquidación exitosa del proyecto.

Por ello, se hace necesaria la contratación de un Profesional Administrativo para el equipo de supervisión. El objetivo de este rol es asegurar que todas las fases del proyecto se desarrollen en estricto cumplimiento de las cláusulas contractuales, la normativa de contratación estatal y los lineamientos financieros. El alcance de su labor abarca desde la revisión de los soportes para pago hasta la organización del expediente contractual, sirviendo de apoyo directo al coordinador en la gestión administrativa integral del proyecto.

b. Tareas y/o actividades

El profesional contratado será el responsable de la vigilancia administrativa y financiera del proyecto. Sus tareas principales son:

- Verificar que las cuentas de cobro y facturas presentadas por el contratista ejecutor cumplan con todos los requisitos legales y contractuales.
- Hacer seguimiento a la ejecución del presupuesto, asegurando que los gastos se imputen correctamente.
- Revisar el cumplimiento de las obligaciones del contratista, como el pago de la seguridad social, antes de tramitar cada pago.
- Mantener organizado y actualizado el archivo físico y digital con toda la documentación del proyecto.
- Apoyar al coordinador en la elaboración de documentos contractuales como otrosíes, actas de suspensión o reinicio, si fuesen necesarios.
- Apoyar al coordinador en la elaboración de informes financieros en los formatos FCA cuatrimestrales-plataforma PIIP y demás información requerida

c) Diagnóstico de la necesidad

La Corporación CDA ha priorizado la restauración ecológica en su jurisdicción, priorizando 2 departamentos en el proyecto para atender la alta fragilidad ambiental de sus bosques. Para ello, ha estructurado un proyecto de alta complejidad técnica que involucra estudios geomorfológicos, ecosistémicos y una robusta participación comunitaria.

La gestión administrativa del proyecto:

Es una labor compleja que requiere dedicación exclusiva, involucra la revisión minuciosa de múltiples documentos, el seguimiento de un cronograma financiero y el cumplimiento de estrictos procedimientos internos y externos para la ordenación del gasto. El personal administrativo de planta de la Corporación atiende las

necesidades de toda la entidad, lo que impide asignar a un funcionario de manera exclusiva para el apoyo a la supervisión detallada que este proyecto demanda.

La ausencia de un apoyo administrativo dedicado generaría un alto riesgo de incurrir en fallas procedimentales, retrasos en los pagos, ejecución presupuestal inadecuada y un expediente contractual incompleto, lo cual podría acarrear dificultades en la liquidación del contrato y posibles hallazgos por parte de los entes de control. Por tanto, la contratación de este profesional es indispensable para garantizar el orden, la legalidad y la eficiencia administrativa del proyecto.

4. OBJETO A CONTRATAR:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES para realizar el apoyo a la supervisión administrativa, financiera y contractual del proyecto RESTAURACIÓN ECOLÓGICA EN LOS RESGUARDOS PRIORIZADOS DE LOS DEPARTAMENTOS DE GUAINIA, VAUPES.

4.1. Clasificación UNSPSC

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111701	80	11	17	01 servicios de contratación de personal

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será hasta el **31 de diciembre de 2025**. El plazo de ejecución empezará a contarse a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del presente Contrato corresponde a la suma de **TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($38.400.000)**, este valor incluye todos los costos directos e indirectos en que tenga que incurrir el Contratista para la prestación del servicio requerido, por tanto, la Corporación no reconocerá sumas diferentes a las aquí expresadas por la ejecución de las mismas, ni aplicará fórmula de reajuste.

Para la determinación del valor se tuvo en cuenta lo establecido en la Resolución que establece la escala de honorarios fijados por la Corporación para la presente vigencia.

6.1 Fuente de los recursos

Apropiación presupuestal afectada	322010900101
Proyecto	"RESTAURACIÓN ECOLÓGICA EN LOS RESGUARDOS PRIORIZADOS DE LOS DEPARTAMENTOS DE GUAINIA, VAUPES"
Valor	($38.400.000)

6.2. Forma y Requisitos de Pago

La Corporación pagará el valor del presente contrato en **seis (6) contados**, así: **seis (6) pagos** por igual número de informes (cinco 5 de avance y uno 1 final) de vigilancia y control de ejecución del proyecto, por concepto de honorarios, a partir de la fecha de suscripción del acta de Inicio por la suma de SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($6.400.000).

Para cumplir con el objeto del contrato EL CONTRATISTA deberá entregar los siguientes informes y productos:

INFORMES:

1. Cinco (5) informe que contenga el avance en las actividades y los productos contractuales con sus respectivas actas, memorias y/o formatos de las actividades.
2. Un (1) informe final en el que se detalle el cumplimiento de las obligaciones del contrato Actividades y productos, así como las recomendaciones necesarias para avanzar en los resultados definidos en el proyecto de inversión.
3. Cualquier informe adicional que se le solicite en relación con el desarrollo del objeto del contrato.

PRODUCTOS:

N°	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	PRODUCTO	Cantidad
1	Verificar la ejecución financiera y presupuestal del proyecto.	Informe de seguimiento presupuestal.	6
2	Verificar el cumplimiento de requisitos para trámite de pagos de los contratos derivados del proyecto	Lista de chequeo de requisitos para trámite de pago.	6
3	Administrar y custodiar el expediente contractual del proyecto.	Expediente contractual organizado.	6
4	Realizar seguimiento a las obligaciones y plazos contractuales.	Matriz de seguimiento de obligaciones contractuales.	6
5	Participar en los comités técnicos aportando la perspectiva administrativa y contractual.	Aportes registrados en actas de comité.	6
6	Elaborar informes mensuales y cuatrimestrales de supervisión del componente administrativo.	Informes mensuales y cuatrimestrales de supervisión.	6
7	Verificar que la ejecución del proyecto cumpla con los estándares de calidad, la normativa ambiental y los lineamientos de la Corporación y FCA.	Lista de chequeo de conformidad.	6

Para cada uno de los pagos se requerirá presentación de informe por parte del contratista, recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato a cargo de la ejecución contractual; presentación de los documentos que acrediten el aporte al sistema de seguridad social conforme a la normatividad vigente.

De acuerdo con el objeto contractual, se ha determinado el presente acuerdo de partes clasificado en el nivel de riesgo **uno (1)**

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato de conformidad con la ley colombiana.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN

Inírida (Guainía), Mitú (Vaupés)

8. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato dentro del término y las condiciones acordadas.
2. Informar oportunamente a la supervisión cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
3. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
4. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
5. Publicar los informes de ejecución del contrato en la plataforma SECOP II de conformidad con la periodicidad establecida para su presentación, de acuerdo con lo dispuesto en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 y el artículo 2.1.1.2.1.8., del Decreto 1082 de 2015
6. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social, de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente y presentar los respectivos comprobantes de pago.
7. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la Corporación, así como con las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato, si es del caso.
8. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse en la Corporación en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, en el evento en que haya lugar a la misma.
9. Cumplir a cabalidad el reglamento y las normas expedidas de Higiene y el programa de salud ocupacional de la Corporación CDA.
10. Participar de aquellas actividades inherentes a la implementación y mantenimiento de los diferentes sistemas de gestión aplicables a las entidades públicas en la Corporación CDA.
11. Cumplir con las normas y procedimientos en materia archivística (Ley 594 de 2000) lo cual a la terminación del contrato deberá ser certificado por el área encargada, requisito necesario para la certificación del último pago.
12. Responder por todos los elementos que le fueren asignados por la supervisión o que correspondan al área de almacén, esto último deberá ser certificado por el área correspondiente para el último pago.
13. Entregar toda la información generada durante la relación contractual de manera física y magnética según criterio de la supervisión en cuanto a la conservación documental. Del mismo modo, se concertará entre supervisor y contratista la entrega de dicha información, si se requiere de manera parcial en cada informe o al finalizar la relación contractual. Lo anterior deberá ser certificado por la supervisión, so pena de no

autorizar la realización del pago de honorario o en su defecto dar lugar al inicio de posibles procesos sancionatorios por el incumplimiento garantizando el debido proceso.

14. Presentar oportunamente los informes de comisión, de no hacerse la entidad podrá descontar lo pertinente de los respectivos honorarios, de no atender favorablemente los requerimientos que se le efectúen para el asunto.
15. Dar cumplimiento a lo dispuesto por la Ley 2223 de 2022, en cuanto a la eliminación progresiva de plásticos de un solo uso y el fomento de la sostenibilidad ambiental en Colombia.
16. El contratista deberá contar con los equipos, implementos y programas necesarios para dar cumplimiento al objeto contractual, en caso de que le sean facilitados algunos bienes por parte de la CDA para el desarrollo de sus actividades, este, deberá hacer uso responsable y el posterior reintegro de los bienes
17. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

8.1. Obligaciones o actividades específicas

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes obligaciones o actividades específicas, que delimitan el alcance de este:

N°	Actividades Específicas	Acciones que Integran la Actividad	Producto
1	Verificar la ejecución financiera y presupuestal del proyecto.	Revisar cada solicitud de pago del contratista ejecutor, verificando que los montos correspondan a las actividades y productos aprobados. Llevar un control detallado de la ejecución del presupuesto, comparando los gastos con el cronograma financiero del proyecto. Alertar al coordinador sobre cualquier desviación o riesgo de agotamiento de los recursos.	Informe de seguimiento presupuestal.
2	Verificar el cumplimiento de requisitos para trámite de pagos de los contratos derivados del proyecto	Constatar que cada solicitud de pago esté acompañada de los correspondientes soportes técnicos para la elaboración del certificado de cumplimiento como apoyo a la supervisión. Verificar la validez y la correcta liquidación de los pagos al Sistema de Seguridad Social por parte del contratista y su personal. Elaborar la lista de chequeo de todos los soportes requeridos para radicar la solicitud de pago ante el área financiera de la CDA.	Lista de chequeo de requisitos para trámite de pago.
3	Administrar y custodiar el expediente contractual del proyecto.	Organizar cronológicamente toda la documentación del proyecto, incluyendo informes, actas, conceptos técnicos, comunicaciones oficiales y soportes de pago. Mantener actualizado tanto el archivo físico y digital como el repositorio digital del proyecto. Asegurar que el expediente esté completo y disponible para consultas internas o de entes de control.	Expediente contractual organizado.
4	Realizar seguimiento a las obligaciones y plazos contractuales.	Llevar un registro de todos los plazos para la entrega de productos y el cumplimiento de obligaciones del contratista. Apoyar al coordinador en la proyección y trámite de documentos como actas de inicio, suspensión, prórrogas u otrosíes. Verificar el estado y vigencia de las pólizas y garantías, si aplican.	Matriz de seguimiento de obligaciones contractuales.
5	Participar en los comités técnicos aportando la perspectiva administrativa y contractual.	Presentar en los comités el estado de la ejecución financiera y el cumplimiento de los hitos de pago. Brindar información sobre el estado de los trámites administrativos y resolver consultas contractuales del equipo. Tomar nota de las decisiones con implicaciones administrativas o contractuales para su formalización.	Aportes registrados en actas de comité.
6	Elaborar informes mensuales y cuatrimestrales de supervisión del componente administrativo.	Documentar todas las actividades de verificación financiera, contractual y documental realizadas en el mes. Reportar el estado de los pagos, la ejecución presupuestal en la plataforma PIIP y cualquier novedad administrativa. Entregar el informe consolidado al coordinador del equipo de supervisión para su integración en el reporte general.	Informes mensuales y cuatrimestrales de supervisión.
7	Verificar que la ejecución del proyecto cumpla con los estándares de calidad, la normativa ambiental y los lineamientos de la Corporación y FCA.	Conocer a fondo los lineamientos administrativos, financieros y contractuales aplicables al proyecto, incluyendo los requerimientos establecidos por la CDA y el FCA. Establecer listas de chequeo y protocolos de verificación documental para evaluar la consistencia y completitud de los soportes administrativos y financieros del proyecto (órdenes de	Lista de chequeo de conformidad.

		servicio, facturación, soportes contables, reportes financieros, evidencias de ejecución). Asegurar que todas las actividades del proyecto cuenten con la documentación soporte requerida, respetando los lineamientos internos de la CDA, así como la legislación nacional vigente en materia administrativa, financiera y de contratación.	

Para el ejercicio de las obligaciones específicas o actividades en mención, se requiere el siguiente perfil:

Formación Académica:	Profesional en Administración Pública, de Empresas, Contaduría, Economía, Finanzas o áreas afines.
Experiencia relacionada:	Experiencia específica en apoyo a la supervisión de contratos, gestión presupuestal de proyectos públicos, o en áreas administrativas y financieras del sector público.
Tiempo de experiencia	25 meses de experiencia relacionada.

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Tramitar las apropiaciones presupuestales que requieran para solventar las obligaciones a que haya lugar surgido como consecuencia de la suscripción del contrato respectivo.
2. Cancelar al contratista el valor del contrato en la forma y plazos estipulados
3. La Corporación cancelará los costos de desplazamiento por vía fluvial, aérea o terrestre a la que pueda acudir el Contratista para el cumplimiento de su objeto contractual, previa verificación de la justificación presentada por la supervisión y cumplimiento de los requisitos administrativos internos de la entidad.
4. Supervisar la ejecución del contrato.

10. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

La selección del contratista para la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión para la Corporación CDA, la realiza la entidad mediante la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en 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 por tratarse de un contrato para la prestación de servicios escogiendo a la persona natural que está en capacidad de ejecutar el objeto y desarrollar las actividades previstas por su idoneidad y experiencia, según el caso.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se hace 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 y experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

La Corporación CDA ha requerido y seguirá requiriendo servicios profesionales o de apoyo a la gestión, más allá de los propios de los que corresponden a los cargos de su planta de personal, y mientras su estructura administrativa se mantenga igual.

11. ANÁLISIS DEL SECTOR

Con el propósito de observar lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y cumplir con la Guía para la elaboración de Estudios de Sector publicada por Colombia Compra Eficiente, y materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, ésta Corporación identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas de acuerdo a su nivel educativo y experiencia que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

Ahora bien, mediante el presente análisis económico del sector "servicios", se identifican algunos aspectos del mercado, de la demanda, los posibles oferentes, que permitan la selección objetiva del contratista que efectivamente satisfaga la necesidad planteada por la Entidad, así como, la verificación del cumplimiento de los principios que rigen la contratación pública.

A. Contexto general

Al respecto es importante precisar lo referente a los sectores económicos y en cuál de estos se encauza la presente contratación, para lo cual se parte de la siguiente definición:

"La actividad económica está dividida en sectores económicos. Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo a los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos.

Según la división de la economía clásica
Según la división de la economía clásica, los sectores de la economía son los siguientes:
Sector primario o sector agropecuario.
Sector secundario o sector industrial.
Sector terciario o sector de servicios.

(...)

Sector terciario o de servicios:
Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el Gobierno, etc[1].

B. Aspecto económico

"En su publicación del 25 de mayo, ANIF plantea tres escenarios. Un escenario base, donde la economía se contraería -2,4% anual y la tasa de desempleo ascendería a 18,5%; un escenario más pesimista, si persisten los problemas de salud pública y se amplía el periodo de aislamiento, con una caída del PIB real de -4,5% anual y una tasa de desempleo de 22,5%; y un escenario optimista, de menor afectación económica, con una contracción del PIB real de -1,1% anual y una tasa de desempleo de 16,5%. En los tres escenarios, la entidad plantea una tasa de desempleo más alta a la prevista por el FMI para Colombia (12,2% en 2020).

Por el lado de la oferta, ANIF estima, en su escenario base, que solo dos sectores registren crecimientos positivos: el agropecuario (2,5%), teniendo en cuenta que los hogares estarán priorizando la compra de este tipo de bienes; y servicios sociales (2,2%), jalonados principalmente por las actividades relacionadas con la salud humana. Las mayores contracciones se verían en los sectores de: minería (-8,5%), debido a los menores precios del petróleo y a la debilidad de la demanda tanto externa como interna; y construcción (-8,1%), dada la menor dinámica de las edificaciones y la difícil reactivación de las ventas de vivienda por las reducciones en los ingresos de los hogares.

Por el lado de la demanda, ANIF estima que el consumo de los hogares se contraería -2,8% anual, en línea con las pérdidas de ingreso de los hogares, su alto endeudamiento, la reducción de su confianza y el aumento del desempleo. La formación bruta de capital caería -8,5%, debido al menor dinamismo de los proyectos productivos y la debilidad del sector de la construcción; mientras el consumo del Gobierno sería el único componente del gasto en registrar un crecimiento positivo (2,8%), teniendo en cuenta las necesidades del sector de la salud y las políticas fiscales de apoyo social y empresarial.

Por su parte, en su informe del 31 de mayo, Fedesarrollo ubica su pronóstico de crecimiento para Colombia en un rango entre -5,0% y -7,9% y una tasa de desempleo entre 18,2% y 20,5% (escenario central y pesimista, respectivamente). En el escenario central, por el lado de la demanda, la entidad espera una contracción del consumo privado de -5,1%, explicado por las medidas de confinamiento obligatorio, una caída importante en la confianza del consumidor, el aumento en la tasa de desempleo y un menor ingreso nacional. La formación bruta de capital, por su parte, se contraería -16,8%, debido a una caída en la inversión en vivienda y de otros edificios y estructuras, a la menor confianza en cuanto a las condiciones económicas para invertir y la desaceleración en la importación de maquinaria y equipo. Por el contrario, el consumo público aumentaría 5,3%, obedeciendo a los esfuerzos fiscales del Gobierno nacional para hacerle frente a la crisis económica y sanitaria.

En cuanto a actividades económicas, Fedesarrollo espera, en su escenario central, que 4 de las 12 actividades crezcan: administración pública y defensa (5,9%), información y comunicaciones (3,1%), agropecuario (2,4%) y actividades profesionales, científicas y técnicas (0,3%). Por el contrario, el sector más afectado sería el de actividades artísticas, entretenimiento y servicios domésticos (-20,6%), seguido de comercio, transporte, alojamiento y restaurantes (-16,1%), actividades inmobiliarias (-12,1%), minería (-10,8%) y construcción (-10,2%)"[2].

C. Análisis de la demanda y oferta

El mercado colombiano cuenta con una oferta amplia de personas naturales y jurídicas que prestan sus servicios en diferentes entidades y en asuntos específicos. La contratación de estas personas no está sujeta a

[1] Recuperado de: https://enciclopedia.banrepcultural.org/index.php?title=Sectores_econ%C3%B3micos#Sector_terciario_o_de_servicios

[2] Recuperado de: https://procolombia.co/noticias/covid-19/coronavirus-y-su-impacto-en-la-economia-colombiana

requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo del objeto a contratar. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas y de experiencia, y de contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.

Para satisfacer las necesidades del objeto del presente proceso de contratación la Corporación CDA necesita formalizar una relación contractual con una persona que acredite: (i) formación educativa conforme a lo dispuesto en estos estudios y los anexos a este y (ii) experiencia conforme a lo indicado en este documento y la documentación que hará parte integral del expediente contractual.

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 o empresas privadas.

La contratación de estas personas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo, y es diversa en cada entidad estatal de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona y la experiencia en contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.

12. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Luego de analizado el objeto y su alcance, la Corporación estableció que se derivan los siguientes riesgos en el proceso:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿Aquién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser Implementados	Impacto después del Tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona 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	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Incumplimiento del contrato, logro del objeto propuesto	Fallas cumplimiento planes de acción y proyectos	1	3	4	Riesgo bajo	Contratista	Informes de supervisión debidamente verificados por la supervisión	1	1	2	No	Supervisor	Firma acta de inicio	Liquidación del contrato y/o terminación	Supervisión regular de la ejecución del contrato	Mensual o de acuerdo a los plazos del contrato
2	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Baja calidad del servicio prestado	Incumplimiento de los compromisos adquiridos	2	3	5	Riesgo medio	Contratista	Realización de requerimientos o inicio de procesos sancionatorios	1	1	2	No	Supervisor	Firma acta de inicio	Liquidación del contrato y/o terminación	Supervisión constante de la ejecución del contrato	Mensual

13. GARANTÍAS A EXIGIR POR PARTE DEL DEPARTAMENTO

De conformidad con el inciso quinto del artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Art. 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, se ha dispuesto que las garantías no son obligatorias para los contratos allí enunciados, en estas condiciones se ha dispuesto que para los contratos de prestación de servicios no es obligatorio y por tanto es discrecional de la entidad requerirlos o no.

Por lo anterior y atendiendo a la naturaleza y cuantía del presente contrato no se exigirá garantía al contratista.

14. SUPERVISIÓN

El supervisor del cumplimiento estricto del objeto de la contratación estará a cargo del (de la) funcionario (a) que ejerza la función de: **SUBDIRECTOR DE NORMATIZACIÓN Y CALIDAD AMBIENTA** o quien haga las veces de su cargo o quien designe por escrito el (la) ordenador (a) del gasto en cualquier momento y será quien representará a la Corporación ante el contratista para efectos del contrato. En el evento de modificarse la supervisión quien dejaré de efectuar tales acciones, deberá dar cuenta de su gestión a al nuevo funcionario quien fuere designado por la Dirección, so pena de asumir las responsabilidades a que hubiere lugar por no informar lo pertinente.

Dentro de las obligaciones de la supervisión, se asignarán entre otras las siguientes:

1. Velar porque se cumplan los principios de transparencia, economía, responsabilidad, equilibrio económico y objetividad por las partes involucradas en el contrato.
2. Velar de manera imparcial, por el cabal cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.
3. Informar oportunamente a las partes del contrato sobre las fallas que se presenten en su ejecución.
4. Exigir al contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto del contrato y de las obligaciones generales y obligaciones específicas o actividades contratadas, so pena de no certificar el cumplimiento del contrato.
5. Expedir las correspondientes certificaciones donde conste el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista.
6. Absolver pronta y eficazmente las consultas que se le formulen ya sea en relación al contrato como en su ejecución.
7. Informar oportunamente, el incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista a la Secretaría General, diligenciando para ello el respectivo informe de acuerdo con las instrucciones dadas por esta área. Lo anterior, a fin de adoptar las medidas legales pertinentes e imponer, si es el caso, las sanciones a que haya lugar, previo procedimiento establecido para el efecto conforme a la normatividad vigente, garantizando el debido proceso.
8. Dejar constancia por escrito o a través de los diferentes medios virtuales de las anomalías que se presenten en la ejecución del contrato, concretando en cada caso en qué consisten, e informar de tal situación en forma inmediata al superior inmediato y a la secretaría general, con el fin de adoptar las medidas legales pertinentes.
9. Proteger y hacer respetar por el contratista, los derechos de la Corporación.
10. Solicitar al contratista los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato.
11. Realizar y suscribir las actas de: Inicio, recibo, suspensión, modificación, terminación del Contrato y las demás que surjan en desarrollo de la actividad contractual.
12. Adelantar revisiones periódicas de la ejecución del contrato, con el objeto de verificar que se cumplan las condiciones ofrecidas por el contratista.
13. En el evento de requerirse entregar elementos de propiedad de la Corporación para la ejecución del objeto pactado, el supervisor deberá elevar un acta de entrega de elementos, en la que se describa el estado en que se entrega el correspondiente elemento, y dejará constancia que la contratista responderá por su conservación.
14. Verificar la afiliación, pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales; en el evento de presentar alteración, modificación de las planillas de seguridad social, será causal de terminación del contrato y se dará traslado de estos hechos a las entidades competentes, entre ellas la Fiscalía General de la Nación.
15. Solicitar las modificaciones pertinentes (adición, prórroga, la prorroga y adición y/o modificatorios al contrato), con una antelación en los tiempos establecidos en el manual de contratación o las directrices internas en que se pretenda suscribir el documento, diligenciando para el efecto, el correspondiente formato de justificación de esta, siempre y cuando se identifique la necesidad por parte de la entidad y la misma se justifique de manera precisa.
16. En general las que de conformidad con la Ley considere necesarias desplegar para el cabal cumplimiento del Contrato y las contenidas en el Manual de Contratación e Interventoría y supervisión del Departamento, si los hubiere.

16. TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido por el decreto 019 de 2012 la liquidación para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no es obligatoria, sin embargo, la supervisión y el contratista podrán realizarla si así lo consideran pertinente o en su defecto suscribir acta de terminación u otro que consideren que permite dar cuenta de la ejecución total del contrato.

17. INDICACIÓN DE SI EL OBJETO ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 8 del Decreto 1082 de 2015, nos permitimos indicar que esta contratación se rige de acuerdo con la normatividad colombiana vigente, y no se encuentra cobijada por ningún acuerdo internacional o tratado de libre comercio vigente para el Estado colombiano.

18. ELABORACIÓN	
Elaboró	Miguel Mauricio Zambrano Pinzón – Subdirector de Normatización y Calidad Ambiental
Revisó	Oscar Arnulfo Lozano Ramos - Secretario General
Aprobó	Oscar Arnulfo Lozano Ramos - Secretario General

MIGUEL MAURICIO ZAMBRANO PINZÓN
SUBDIRECTOR DE NORMATIZACIÓN Y CALIDAD AMBIENTAL

REFRENDACIÓN SECRETARÍA GENERAL

De conformidad con el Manual de funciones de la Corporación, se revisan los presentes estudios de conveniencia por parte del funcionario a cargo de la Secretaría General.

OSCAR ARNULFO LOZANO RAMOS
Secretario General