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	21-028 Prestación de servicios profesionales a la Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos para gestionar el trámite de notificación y comunicación de los actos administrativos que se expidan en temas de Acceso a Recursos Genéticos, Sustracción de Reservas Forestales Nacionales y Actuaciones Administrativas de Carácter Sancionatorio Ambiental, de conformidad con la Ley 1437 de 2011 y la Ley 1333 de 2009.	
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS CODIGO UNSPSC	**GRUPO**	F – Servicios
	SEGMENTO	80000000 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 **OCHENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($81.600.892),** 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 **SEIS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($6.895.850)** 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 de **ONCE (11) MESES Y VEINTICINCO (25) DÍAS CALENDARIO**, o hasta 31 de diciembre de 2026, lo primero que ocurra.	

<table>
<tr><td>SUPERVISIÓN</td><td colspan="3">La supervisión y control de la ejecución del contrato estará a cargo del Director(a) Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos 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>GARANTIAS</td><td>APLICA</td><td>NO</td><td>De acuerdo con la cuantía del contrato, las obligaciones previstas y el plazo de ejecución, se concluye que no existen obligaciones posteriores a la terminación contractual que requieran cobertura por posibles perjuicios derivados de la prestación del servicio. Adicionalmente, se considera que el ejercicio riguroso de la supervisión contractual permite mitigar los riesgos de incumplimiento durante la ejecución, por lo cual, conforme el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 y el principio de proporcionalidad previsto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, razón por la cual no se estima necesaria la exigencia de garantía única de cumplimiento</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Sentencia T-302 de 2017</td><td colspan="3">¿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="3">MARQUE CON UNA “X”</td></tr>
<tr><td colspan="2">SI</td><td>NO</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td>X</td></tr>
</table>

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

La Ley 99 de 19931, establece que el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible es el organismo rector de la gestión del medio ambiente y de los recursos naturales renovables, y por tanto el encargado de impulsar una relación de respeto y armonía del hombre con la naturaleza y de definir, en los términos de la ley, 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 medio ambiente de la Nación, con el fin de asegurar el desarrollo sostenible.

El Decreto 3570 de 2011 estructuró las Dependencias del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y las funciones de estas, entre ellas las de la Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos. Entre las funciones de la Dirección de Bosques se encuentra entre otras:

“1. Aportar los elementos técnicos para la elaboración de la política y la regulación de la biodiversidad y realizar el seguimiento y evaluación de las mismas; (…) 3. Rendir concepto técnico al Ministro para declarar, reservar, alinderar, realinderar, sustraer, integrar o recategorizar las áreas de reserva forestal nacionales y declarar y sustraer Distritos Nacionales de Manejo Integrado. (…) 6. Proponer, en los temas de su

competencia, los criterios técnicos que deberán considerarse en el proceso de licenciamiento ambiental. 7. Diseñar, con las demás dependencias del Ministerio, los lineamientos y las estrategias para promover la incorporación del concepto de desarrollo sostenible en los procesos productivos que afecten la biodiversidad y los servicios eco sistémico; (…) 9. Definir y orientar la implementación de la estrategia nacional de reducción de emisiones por deforestación y degradación de bosques 11. Proponer las bases técnicas para la regulación de las condiciones generales del uso sostenible, aprovechamiento, manejo, conservación y restauración de la diversidad biológica tendientes a prevenir, mitigar y controlar su pérdida y/o deterioro, en coordinación con las otras dependencias (…) 16. Imponer las medidas preventivas y sancionatorias en los asuntos de su competencia (…) 18. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia."

Ahora bien, mediante la Resolución No. 736 de 2015, "Por la cual se crean los grupos internos de trabajo de la Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos, se determinan sus funciones, se designan coordinadores y se reconoce y ordenar el pago de sobre remuneraciones por Coordinación" en la cual en el artículo 1 se conforman los siguientes grupos internos de trabajo:1. Grupo Despacho, 2. Grupo de Gestión en Biodiversidad, 3. Grupo de Gestión Integral de Bosques y Reservas Forestales Nacionales. 4. Grupo Recursos Genéticos. Asimismo, en su artículo 2 se dispuso a asignar a los grupos internos de trabajo definidos en el Artículo Primero de esta Resolución, las diferentes funciones conforme a sus competencias. Que dentro de los grupos creados en la Dirección se creó el Grupo Despacho al cual le fueron asignadas entre otras las siguientes funciones:

> *"(…) 2.1 2. Adelantar las acciones para gestionar el flujo de información de los procesos y procedimientos de la Dirección. (…)2.1.8. Incorporar la información en los sistemas de gestión institucional para determinar los avances realizados en las metas propuestas, de acuerdo a las directrices impartidas por la Dirección. (…)2.1.16. Actualizar el sistema de información de correspondencia de la Dirección Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos y controlar la entrada y salida de los documentos y cumplimiento de términos de ley. (…)*

Aunado a lo anterior, el Plan Nacional de Desarrollo: "Colombia, Potencia de la Vida (2022 – 2026)" – PND sienta las bases para que "*el país se convierta en un líder de la protección de la vida a partir de la construcción de un nuevo contrato social que propicie la superación de injusticias y exclusiones históricas, la no repetición del conflicto, el cambio de nuestro relacionamiento con el ambiente y una transformación productiva sustentada en el conocimiento y en armonía con la naturaleza […]",* lo cual invita a respetar la vida en todas sus formas, construir el país desde las bases con la población. (Indicar la actividad asociada al Plan Nacional de Desarrollo: "Colombia, Potencia de la Vida (2022 – 2026)" – PND)

Colombia es uno de los pocos países megadiversos en el mundo, se estima que en el país podrían existir entre 200.000 y 900.000 especies. Puede decirse que, aproximadamente, por cada 10 especies que existen en el planeta, una de ellas está en nuestro territorio. Las amenazas a la biodiversidad y los ecosistemas tienen causas socioeconómicas complejas, y los recursos destinados a su conservación son limitados. Por esta razón, es fundamental una planificación estratégica que optimice los esfuerzos de conservación, asegurando la viabilidad a largo plazo de las especies y ecosistemas.

En relación con esto, Colombia como parte del Convenio sobre la Diversidad Biológica (CDB), cuenta con una Política Nacional para la Gestión Integral de la Biodiversidad y sus Servicios Ecosistémicos (PNGIBSE), que establece acciones clave para proteger el patrimonio natural. En este contexto, el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia, potencia mundial de la vida", busca sentar las bases para que el país se convierta en un líder de la protección de la vida, a partir de la construcción de un nuevo contrato social que propicie la superación de injusticias y exclusiones históricas, la no repetición del conflicto, el cambio de nuestra forma de

relacionarnos con el ambiente, y una transformación productiva sustentada en el conocimiento y en armonía con la naturaleza.

El Convenio sobre Diversidad Biológica (CDB) fue aprobado en Colombia mediante la Ley 165 de 1994, la cual estableció la necesidad de diseñar y revisar permanentemente las políticas públicas nacionales y adoptar mecanismos concretos para la protección de la diversidad biológica en Colombia, de acuerdo con los lineamientos definidos por el mencionado convenio.

La primera Política Nacional de Biodiversidad se publicó en 1996 y posteriormente, tras la adopción del Marco Global de Biodiversidad 2011-2020 y las Metas de Aichi, el Ministerio formuló la Política Nacional para la Gestión Integral de la Biodiversidad y sus Servicios Ecosistémicos, PNGIBSE, en el 2012. En el 2017, se publicó el Plan de Acción de Biodiversidad (PAB) 2016-2030, alineado también al Marco Global de Biodiversidad 2011-2020 y las Metas de Aichi.

Tras la adopción del Marco Global Kunming-Montreal en diciembre del 2022, el país tomó la decisión de actualizar su Plan de Acción de Biodiversidad 2016-2030 con el objetivo de atender el llamado global al 2030 para "Catalizar, facilitar e impulsar la acción urgente y transformadora de los gobiernos y las autoridades subnacionales y locales, con la participación de toda la sociedad, para detener e invertir la pérdida de diversidad biológica y contribuir así a los tres objetivos del Convenio sobre la Diversidad Biológica y a los objetivos de sus Protocolos".

Por lo tanto, este Plan de Acción de Biodiversidad de Colombia al 2030 busca que la protección y restauración de la biodiversidad sea una oportunidad de inclusión económica y social, especialmente en las regiones más excluidas, que es donde se requiere principalmente la consolidación de la paz. Para esto, el Plan promueve cuatro apuestas y seis metas nacionales en cumplimiento de las 23 metas del Marco Global Kunming-Montreal, en un ejercicio con rigor técnico y una visión territorial construida participativamente por la ciudadanía.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, y en consonancia con lo dispuesto en el Decreto 3575 de 2011 por el cual se estableció la Planta de Personal del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, dentro de la Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos, se ha podido establecer que no se cuenta con personal de planta suficiente que atienda todas los objetivos trazados para el desarrollo de las actividades relacionadas y descritas con anterioridad por parte de la Dirección bajo el siguiente rol:

Un profesional con título de formación en derecho o jurisprudencia para gestionar el trámite de notificación y comunicación de los actos administrativos que se expidan en temas de Acceso a Recursos Genéticos, Sustracción de Reservas Forestales Nacionales y Actuaciones Administrativas de Carácter Sancionatorio Ambiental, de conformidad con la Ley 1437 de 2011 y la Ley 1333 de 2009.

En el marco de las políticas y estrategias implementadas por la actual administración nacional para garantizar y optimizar la prestación del servicio público, se considera prioritario fortalecer la gestión institucional mediante la modernización y actualización constante de los procesos que apoyan la gestión administrativa de las diferentes direcciones, oficinas y áreas que integran el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Es así que para cumplir con las relacionadas políticas y funciones, se hace indispensable notificar los diferentes actos administrativos donde se concretizan las obligaciones, requerimientos y permisos de los diferentes trámites que cursan en la Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos, tales como: levantamiento parcial de veda de especies de flora silvestre, sustracción de áreas de reservas forestales nacionales, y acceso a recursos genéticos, y los diferentes procesos sancionatorios.

De esta manera, la Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos mantiene la necesidad de notificar adecuadamente los actos administrativos derivados de las funciones mencionadas anteriormente, con el objetivo de que estos actos emitidos puedan ser oponibles. En este contexto, la Dirección está facultada para expedir los actos administrativos relacionados con los trámites establecidos y conforme a las siguientes disposiciones normativas que regulan la notificación de estos actos administrativos por parte de la Dirección:

- **Trámite de Solicitudes de Sustracción de Reservas Forestales Nacionales –** Resolución 1526 de 2012.
- **Trámite de Solicitudes de Acceso a Recursos Genéticos –** Resolución 620 de 1997.
- **Levantamiento Parcial de Veda (Autos de Archivo) –** Decreto 2106 de 2019.

En este sentido, es fundamental resaltar que las notificaciones son esenciales para asegurar el acceso a la administración pública y garantizar el debido proceso, conforme al artículo 29 y al principio de publicidad establecido en el artículo 209 de la Constitución Política.

De igual forma, es necesario garantizar que los ciudadanos puedan ser notificados de manera presencial, especialmente aquellos que enfrenten dificultades con las nuevas tecnologías. Esto asegura que la exigencia del correo electrónico, en un contexto coyuntural como el de la salud pública, no se convierta en una barrera para el acceso a la administración pública. Este enfoque es respaldado por la Corte Constitucional en su Sentencia C-242 de 2020, que destaca la importancia de asegurar la accesibilidad en los procesos administrativos para todos los ciudadanos.

Por otro lado, se requiere el uso de la plataforma VITAL para realizar las notificaciones relacionadas con los trámites de: sustracción de áreas en las zonas de reservas forestales nacionales, como se resaltó en el CONPES 3762 del 20 de agosto de 2013, donde se puntualiza en la Línea de Acción 1 2 "Trámites ambientales", la necesidad de "7. El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible revisará las acciones necesarias para el fortalecimiento institucional relacionado con el trámite de sustracción de reserva; en particular, el fortalecimiento de los equipos técnicos para la evaluación y trámite de estos procedimientos para los PINES y su integración con VITAL".

Ahora bien, existe la necesidad de realizar oficios de notificación y comunicación con un numero mensual aproximado de ciento ochenta (180) radicados, para la debida notificación de los actos administrativos los cuales se deben inicialmente notificar por el aplicativo ARCA, verificar su entrega, imprimir los soportes para entregar al archivo y luego avanzar por la plataforma VITAL, expedir las correspondientes constancias de ejecutoria, cargarlas a SILA, y finalmente elaborar los reportes junto con el producto físico de estas actividades y ponerlas a disposición del archivo de gestión de la Dirección. Y de todo lo anterior llevar un reporte para consulta de todas las notificaciones realizadas y su estado.

Así las cosas, para el cumplimiento de las funciones de esta Dirección, se ha determinado la necesidad de contar un profesional para que apoye con la notificación de los diferentes procesos que se adelantan. Este acompañamiento jurídico es esencial para analizar de manera integral las necesidades identificadas dentro de la Dirección y el Ministerio, evaluando las alternativas más viables para satisfacerlas. Asimismo, garantiza la correcta aplicación de la norma jurídica, lo que resulta determinante para el éxito de la aplicación del debido proceso.

En consecuencia, de conformidad con las funciones, obligaciones y compromisos, demás consideraciones mencionadas, la Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos, así como con el Manual de Funciones solicitó la verificación a la Coordinación del Grupo de Talento Humano, la cual certificó mediante el documento denominado "CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA Y/O INEXISTENCIA DE PERSONAL" si existe

o no o si es insuficiente el personal para atender la totalidad de los asuntos de su competencia, y demás requerimientos asignados para la Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos. Dado lo anterior, se justifica la necesidad de contratar un profesional en derecho que atienda estas actividades que fortalecen los procesos a cargo de la Dirección.

En consonancia con lo dispuesto en el Decreto 2209 de 1998, los Contratos de Prestación de Servicios con personas natrales o jurídicas se podrán suscribir cuando no exista personal de planta para realizar la actividad o cuando aun existiendo personal en la planta de la entidad, este no sea suficiente.

Ahora bien, de conformidad con la Sentencia de la Corte Constitucional C-614 de 2009 "…*El contrato de prestación de servicios es un contrato estatal que celebran las entidades para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento, y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable...".* Por lo cual, es menester realizar contratos de prestación de servicios con el fin de garantizar un correcto funcionamiento de la Dirección y la eficiente ejecución del presupuesto que le fue asignado.

En virtud de lo expuesto es oportuno indicar que de conformidad con lo señalado en el inciso 3 del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 que compiló el Artículo 3° del Decreto 1737 de 1998, modificado por el Artículo 1° del Decreto 2209 de 1998, el presente proceso cuenta con la autorización expresa del jefe de esta cartera ministerial sustentado en las especiales características y necesidades técnicas para la contratación del grupo interdisciplinario conformado en el marco del proyecto de inversión y con roles definidos basados en la misión institucional y la insuficiencia de personal de planta, tal como se ha venido describiendo en lo corrido del presente documento.

3. ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

3.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA:

1. Proyectar y/o revisar las constancias de Ejecutoria de los Actos Administrativos expedidos por la Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos y cargarlas en el Aplicativo SILA-MC.

2. Proyectar y/o revisar, radicar y enviar a firma los oficios de Citación, Notificación y Comunicación de los Actos Administrativos proferidos por la Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos.

3. Atender a los administrados o usuarios cuando se acerquen a realizar el trámite de notificación personal dejando como constancia un acta de la notificación de conformidad con la Ley 1437 de 2011.

4. Asignar de manera consecutiva la numeración de los Autos expedidos por la Dirección de Bosques y Servicios Ecosistémicos respecto de los grupos de Sustracciones, Recursos Genéticos y Sancionatorio y solicitar la numeración de las Resoluciones a Secretaría General.

5. Gestionar con el Archivo de Gestión Documental de la Dirección la entrega de los respectivos soportes del procedimiento de notificación de los Actos Administrativos que se generen, conforme a los lineamientos que emita el Ministerio.

6. Solicitar la publicación de los Actos administrativos proferidos por la Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos, en la página web del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, conforme al trámite definido.

7. Prestar apoyo jurídico en la proyección de respuestas a acciones judiciales, sancionatorios, tutelas, consultas o derechos de petición entre otros, que se le sean asignados, en el marco de su objeto contractual.

8. Generar y mantener actualizada una base datos en el Drive - formato Excel en el que se relacione el estado de las notificaciones de los Actos Administrativos expedidos por la Dirección de Bosques Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos y presentar los informes sobre la gestión cuando sea requerido por el supervisor del contrato.

9. Proyectar la respuesta a acciones judiciales, sancionatorios, tutelas, entre otros, que se le sean asignados, en el marco de su objeto contractual.

10. Apoyar a la Dirección en la supervisión de los contratos y/o convenios, así como participar en las diferentes mesas de trabajo, reuniones y comités, relacionados con los trámites a cargo cuando se requiriera por parte del supervisor.

11. Las demás que se requieran para la adecuada ejecución del objeto contractual.

3.2. OBLIGACIONES GENERALES QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato.
2. Presentar los informes y/o productos, de conformidad con lo establecido en el contrato.
3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, decreto 1072 de 2015 y demás normas que regulen la materia.
4. Presentar los informes de ejecución y soportes, conforme la forma de pago del contrato, dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mensualidad (Solo aplica para contratos con pago periódicos mensuales).
5. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
6. Guardar total reserva de la información que por razón 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 la política del Sistema Integrado de Gestión (Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema de Seguridad de la Información y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión) establecida en el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, implementando los documentos y lineamientos

exigidos en las diferentes etapas de contratación, incluido el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales establecidas en la guía G-E-SIG-04.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.

8. 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.
9. 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.
10. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.
11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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).
16. 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.
17. 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.
18. Conocer y aplicar la normatividad y disposiciones legales vigentes en seguridad y salud en el trabajo en la ejecución de sus actividades.
19. 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.
20. 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).
21. 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.
22. 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.
23. 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.
24. 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.

25. 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).
26. 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.
27. 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.
28. Las demás inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el Supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

3.3. OBLIGACIONES DEL MINISTERIO:

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

3.4. PRODUCTOS Y/O INFORMES A ENTREGAR:

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 de conformidad con la forma de pago.

3.5. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

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

3.6. DOMICILIO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades a realizar se ejecutarán en Bogotá D.C.

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. Para ello deberá exigir la entrega de los informes y/o productos en todas las fases de ejecución del contrato, esto es, iniciales, intermedios y finales, para evitar que, al llegar a la terminación del contrato, el producto no satisfaga su objeto contractual y la necesidad o justificación de la contratación.
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. Evaluar periódicamente la ejecución de los contratos destinados a dar cumplimiento a la sentencia T-302 de 2017 (cuando aplique).
19. 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**:**
   #$32-01-01; CD-XXX-2026; nramirez@minambiente.gov.co#$
   Factura o documento electrónico a nombre del **FONDO NACIONAL AMBIENTAL - FONAM** diligenciar**:**

#$32-04-01; CD-XXX-2026; nramirez@minambiente.gov.co#$

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-XXX-2026; nramirez@minambiente.gov.co

   Factura o documento electrónico a nombre de **FONDO NACIONAL AMBIENTAL – FONAM** de la siguiente manera:
   32-04-01; CD-XXX-2026; nramirez@minambiente.gov.co

El contratista debe asegurarse de registrar la información de su contrato y supervisor de acuerdo con los lineamientos anteriormente descritos, si por algún motivo el documento electrónico no puede ser validado, el sistema envía un correo electrónico al emisor, para lo cual deberá subsanar la inconsistencia y volver a enviar el correo para validación.

Para lo pertinente los códigos PCI (Posición del Catálogo Institucional – código que identifica a cada entidad) son los siguientes:

MINAMBIENTE: 32-01-01
FONAM- GESTIÓN GENERAL: 32-04-01

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

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

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

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

Efectuado el análisis del futuro contrato, se determinó que corresponde a la modalidad de selección de contratación directa, bajo la causal para la celebración de contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, conforme lo dispuesto por el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que dispone: "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales", en concordancia

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

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

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

IDONEIDAD	
EDUCACIÓN	Título profesional en derecho o administración pública o afines.
FORMACIÓN	N/A
EXPERIENCIA	
EXPERIENCIA GENERAL	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional.
EXPERENCIA ESPECÍFICA O HABILIDAD	N/A

***Nota**: Se podrá dar aplicación a las equivalencias establecidas en la Resolución de Honorarios 006 del 2023, modificada por la Resolución 0146 de 2023 o la que haga sus veces.*

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
SIC SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIOCONTRATO 1103 DE 2024	Prestación de servicios profesionales de un abogado para apoyar en el proceso de ejecutoria de los actos administrativos emitidos por la entidad, a cargo del Grupo de Trabajo de Notificaciones y Certificaciones	238 días	$ 5.395.000	$ 42.980.166
FONDO ADAPTACIÓN FA-CD-I-S-168-2024	Prestar los servicios profesionales al E.T. de Gestión Jurídica, Defensa Judicial y Cobro Coactivo y/o el que haga sus veces en la proyección de respuestas y conceptos de carácter jurídico, así como la proyección y revisión de actos administrativos.	10 meses	$ 8.207.267	$ 82.072.670
SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA SCJ-CD-026-2024	Prestar servicios profesionales para la gestión en los actos administrativos sancionatorios, acciones constitucionales y reclamaciones administrativas.	12 Meses	$7.933.333	$60.000.000

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	Contratación sin el lleno de los requisitos legales. Nulidad del Contrato. Investigaciones penales y disciplinarias	2	6	8	Alto

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
					contrato					
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Inadecuado manejo de la información a la cual tiene acceso el contratista	Mal uso de la información, afectación de la imagen de la entidad contratante	1	2	3	Bajo
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo de enfermedad o accidente: Referente a las enfermedades o accidentes que pueden surgir en el desarrollo del contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	Afectación del Servicio. Posibles reclamaciones del contratista	2	1	3	Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Suspensión o cancelación de la tarjeta o matrícula profesional, para aquellas profesiones que así lo establecen	Deficiencia o demora en la prestación del Servicio	3	2	4	Bajo
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes, o desarrollo de las actividades, o cuando los mismos no corresponden a lo mínimo solicitado en el contrato.	Incumplimiento de lo pactado en el contrato	3	2	5	Medio
7	General	Externo	Planeación hasta Ejecución	Social - Económico	Declaración de Estado de emergencia, calamidad pública, toque de queda en el país	Dificulta la ejecución del contrato, el personal humano es insuficiente, las obligaciones pactadas no se cumplen en las condiciones definidas.	2	4	6	Alto

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
8	General	Externo	Planeación hasta Ejecución	Social - Económico	Directrices establecidas por el Gobierno Nacional y local con ocasión 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

¿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	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
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

¿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 - 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
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, 5 días de enero de 2026

NATALIA MARÍA RAMÍREZ MARTÍNEZ
Directora de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos.

Proyectó: César Augusto Sosa Giraldo - Contratista DBBSE