1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD:

De conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 3572 del 27 de septiembre de 2011, la Unidad Administrativa Especial denominada Parques Nacionales Naturales de Colombia, tiene como función en el marco de sus competencias, administrar y manejar las áreas a cargo de Parques Nacionales Naturales y coordinar el Sistema Nacional de Áreas Protegidas (SINAP) de Colombia, promoviendo la participación de diversos actores, con el propósito de conservar la diversidad biológica y cultural del país, contribuyendo al desarrollo sostenible y a un medio ambiente sano.

Dentro de la estructura de Parques Nacionales Naturales de Colombia, se estableció que cuenta con la Dirección General y las Subdirecciones de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas, de Sostenibilidad y Negocios Ambientales, Subdirección Administrativa y Financiera, las Direcciones Territoriales y los Órganos de Asesoría y Coordinación.

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.

De conformidad con lo previsto en el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y según lo establecido en el Decreto 3572 de 2011, el su Artículo 9o. Funciones de la Dirección General, está determinado en el numeral 14, el cual establece "Garantizar el ejercicio del control interno y supervisar su efectividad y la observancia de sus recomendaciones". Así mismo, con la Resolución No. 191 del 25 de mayo de 2017, se conforman los Grupos Internos de Trabajo de Parques Nacionales Naturales de Colombia y se determinan para el Grupo de Control Interno, las siguientes funciones: 1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno de la Entidad. 2. Brindar asesoría en la formulación y aplicación del Sistema de Control Interno, formular y desarrollar los programas de auditoría administrativa, operativa, financiera y de sistemas que permitan una evaluación adecuada del mismo con miras a su mejoramiento continuo. 3.Fomentar en todas las dependencias la cultura de control interno basada en el autocontrol, con el propósito de contribuir al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional de la entidad. 4. Evaluar el funcionamiento del sistema de control

interno en las diferentes dependencias. 5. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana que, en cumplimiento de los mandatos constitucionales y legales, diseñe la Entidad. 6. Coordinar las relaciones con los organismos de control externo; implementar las directrices y políticas que en estos impartan para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno, así como elaborar y presentar oportunamente los informes sobre su gestión que requieran dichos organismos o la Entidad. 7. Proponer recomendaciones y mejoras de la gestión institucional a las dependencias de la Entidad. 8. Verificar en las diferentes dependencias la aplicación de controles y el cumplimiento de las disposiciones legales, los reglamentos y los procedimientos administrativos. 9. Verificar que el proceso de información utilizada por la entidad reúna las características de idoneidad, calidad, agilidad, oportunidad, veracidad y establecer si la entidad ha formulado y desarrollado normas de seguridad para el manejo de la misma. 10.Verificar el proceso de adopción de indicadores de gestión, estándares de desempeño y mecanismos de evaluación y control de los procesos a cargo de cada dependencia, así como dirigir y adelantar los procesos de validación de indicadores utilizados en la entidad, que permitan medir los resultados de las distintas áreas, procesos y actividades de la misma, en términos de eficiencia y eficacia. 11. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del Grupo.

Igualmente, es pertinente señalar que el Grupo de Control Interno de Parques Nacionales Naturales de Colombia tiene la responsabilidad de evaluar de manera integral el Sistema de Control Interno en todas las dependencias de la entidad y de verificar el cumplimiento de los mandatos constitucionales y legales aplicables. En este marco, el Control Interno se constituye como un proceso permanente que, bajo la responsabilidad del representante legal y de los directivos de la entidad, permite asegurar la existencia, aplicación y efectividad de los procedimientos de control, seguimiento y verificación de las actividades propias de la gestión institucional, en especial aquellas relacionadas con los procesos de contratación estatal. Con el fin de prevenir la ocurrencia de riesgos, errores, omisiones o irregularidades que puedan presentarse en la planeación, ejecución y supervisión de los contratos, así como en la administración de los recursos públicos de Parques Nacionales Naturales de Colombia, en concordancia con el Plan Anual de Auditorías y los lineamientos del Sistema de Control Interno.

Por lo anterior se requiere de un profesional en Derecho, de manera que pueda cumplir con las funciones del Grupo de Control Interno en la asesoría a la Alta Dirección en la toma de decisiones, contribuyendo al mejoramiento continuo de la entidad

Las entidades públicas deben llevar a cabo procesos tales como la implementación y evaluación del Sistema de Control Interno - Modelo Estándar de Control Interno, del Sistema Integrado de Gestión y Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, la evaluación al monitoreo de los riesgos de la entidad tanto de corrupción, de gestión y de seguridad digital y de los mecanismos de Participación Ciudadana para lograr el objetivo de la función de control interno. La evaluación a la implementación del Modelo Estándar de Control Interno para entidades del Estado: MECI es de gran importancia para el logro del objetivo del Grupo de Control Interno, el Presidente a través del Departamento Administrativo de la Función Pública y en busca de fortalecer la función de Evaluación Independiente al Sistema de Control Interno encargada en el Sector Público a las oficinas de Control Interno, determinó las generalidades y la estructura necesaria para establecer, documentar, implementar y mantener el Sistema en las entidades a través de la adopción del actual Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI. Con los nuevos roles que deben cumplir las oficinas de control interno o quien haga sus veces establecidos en el Decreto 648 del 19 de abril de 2017, las mismas, deben contar con personal competente y capacitado para desempeñar dichos roles y ejecutar el Plan Anual de Auditoría que está enfocado para esta vigencia en realizar auditorías transversales a los procesos y procedimientos desarrollados en la entidad.

El Grupo de Control Interno, debe realizar la Evaluación al Sistema de Control Interno, con el fin de asesorar a la Alta Dirección en la toma de decisiones, contribuir con el mejoramiento continuo de la entidad y cumplir con las auditorías aprobadas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en el Plan Anual de Auditorias para la vigencia 2026. La entidad debe lleva a cabo procesos tales como la implementación y evaluación del Sistema de Control Interno - Modelo Estándar de Control Interno, del Sistema Integrado de Gestión y Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, la evaluación al monitoreo de los riesgos de la entidad tanto de corrupción, de gestión, fiscales y de seguridad digital y de los mecanismos de Participación Ciudadana para lograr el objetivo de la función de control interno. El Presidente de la República y la Secretaría de Transparencia a través del Departamento Administrativo de la Función Pública buscan fortalecer la función de Evaluación Independiente al Sistema de Control Interno encargada en el Sector Público a las oficinas de Control Interno, determinando las generalidades y la estructura necesaria para establecer, documentar, implementar y mantener el Sistema en las entidades a través de la adopción del actual Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI. Así mismo, con los nuevos roles establecidos en la nueva Guía de Roles de las Oficinas de Control Interno – DAFP, que deben

cumplir las oficinas de control interno o quien haga sus veces establecidos en el Decreto 648 del 19 de abril de 2017 y, contar con personal profesional competente y capacitado para desempeñar dichos roles y ejecutar el Plan Anual de Auditoria.

Así mismo, el MIPG, se encuentra conformado por 19 políticas y 7 dimensiones, especialmente, la dimensión No. 7 la cual corresponde a Control Interno, busca verificar y evaluar los diferentes procesos que conforman el modelo integrado de planeación gestión MIPG. El propósito de esta dimensión es suministrar una serie de lineamientos y buenas prácticas en materia de control interno, cuya implementación debe conducir a las entidades pública a lograr los resultados propuestos y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público. El Control Interno es la clave para asegurar razonablemente que las demás dimensiones de MIPG cumplan su propósito.

Es así, para cumplir con la verificación y evaluación permanente de los procesos de la entidad, las actividades que desarrolla el Grupo de Control Interno, se realizan de acuerdo con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría. Este debe ser formulado por el Equipo de Trabajo del Grupo de Control Interno, el cual tiene como finalidad planificar y establecer las actividades a cumplir anualmente. Teniendo en cuenta el certificado o constancia de insuficiencia de personal de planta, se requiere contratar los servicios de un profesional en Derecho, con experiencia en procesos de contratación o auditorías, de tal manera que le permita al Grupo de Control Interno de la Dirección General cumplir con las funciones que se la han asignado.

Que el objeto del contrato propuesto está conforme a los postulados del principio de planeación y conforme a la necesidad a favor de PNNC para la prestación del servicio, la cual está sujeta a la temporalidad del proyecto de inversión fortalecimiento de la capacidad institucional de parques nacionales naturales a nivel nacional.

De conformidad con la Circular conjunta No. 100-005-2022 del 29 de diciembre de 2022, proferida por Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, a la cual se le dio alcance mediante la circular Conjunta No 1 del 5 de enero de 2023 suscrita por parte de Colombia Compra Eficiente y el Departamento Administrativo de la Función Pública respecto de los lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios previstos en el Artículo 2, Numeral 4, literal H, de la ley 1150 de 2007-vigencia 2023, puntualmente a las excepciones dispuestas en los numerales 6.1

y 6.3 en los cuales se faculta a las Entidades a contratar con plazos superiores a los 4 meses señalados en la referida circular No 100-005-2022, siempre y cuando se cumplan con las condiciones previstas en los numerales precitados.

Que teniendo en cuenta las disposiciones de la Circular Conjunta No. 100-005 emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, en la que se determinan los lineamientos del "Plan de Formalización del Empleo Público en equidad", así como la Circular Conjunta No. 01 de 2023 "Lineamientos para la celebración de los contratos de Prestación de Servicios previstos en el artículo 2 numeral 4, literal h de la ley 1150 de 2007- Vigencia 2023" y la Circular No. 001 de 2023 "Cumplimiento de normas constitucionales, legales y Reglamentarias, acatamiento de Jurisprudencia de las Altas cortes sobre trabajo decente en el sector público: trámites legales, técnicos y presupuestales para la modificación de plantas de personal; circular conjunta No. 100-005-2022 expedida por el DAFP y ESAP", expedida por la Procuradora Delegada para Asuntos del Trabajo y la Seguridad Social, resulta necesario y conveniente determinar la duración del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de acuerdo con el plazo señalado en el acápite de plazo del presente estudio previo.

Por las razones anteriormente expuestas y considerando las necesidades de la Subdirección Administrativa y Financiera, se hace indispensable realizar la contratación, objeto de estos estudios previos, los cuales se encuentran soportados por la planificación presupuestal de la vigencia fiscal 2026.

No obstante, es preciso determinar que en el evento que se materialice un empleo de planta, las actividades y obligaciones contempladas en la presente contratación se ejecutarán con el personal que ingrese a dicha planta a través de la meritocracia, y en consecuencia se dará por terminado de mutuo acuerdo el contrato de prestación servicios suscrito entre PNNC y el Contratista.

Finalmente se resalta que, la prestación del servicio propuesta con el objeto contractual, no constituye para el contratista elementos propios de la subordinación por el hecho de su celebración y, por lo tanto, la ejecución de las obligaciones contractuales las desarrolla con plena autonomía e independencia, pero en el marco de la coordinación con el supervisor de sus actividades.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1 Objeto:

SC02-3299060-10-004 Prestar servicios profesionales especializados con plena autonomía técnica y administrativa al Grupo de Control Interno para adelantar la implementación del Sistema de Control Interno y el cumplimiento del Plan Anual de Auditorías de la vigencia 2026, a través de los Seguimientos, Auditorías Internas, Informes de Ley en los tres niveles de decisión con enfoque Jurídico Contractual, en el marco del Servicio de implementación sistemas de gestión del proyecto de Fortalecimiento de la capacidad institucional de Parques Nacionales Naturales a Nivel Nacional.

2.2 Actividades Específicas:

A. Clasificación UNSPSC

Codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) V.14.080

El servicio para contratar se encuentra clasificado como[1]:

GRUPO	F	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
SEGMENTO	80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
FAMILIA	11	Servicios de recursos humanos
CLASE	16	Servicios de personal temporal
CLASIFICACIÓN	00	80111600

B. Obligaciones de las partes:

I. Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Realizar las Auditorías Internas y presentar los informes a los procesos y procedimientos de las Unidades de Decisión de acuerdo a la programación del Plan Anual de Auditorías de la vigencia 2026 designadas por la Coordinación del Grupo de Control Interno.

[1] http://www.colombiacompra.gov.co/es/Clasificacion

2. Realizar el Seguimiento a los Planes de Mejoramiento por Procesos y de Gestión de la Entidad.
3. Realizar seguimiento al Monitoreo del Mapa de Riesgos de la Entidad.
4. Revisar jurídicamente los informes generados por el Grupo de Control Interno.
5. Realizar seguimiento y proyectar respuesta a los derechos de petición asignados.
6. Realizar los seguimientos, verificación de las respuestas, generar las alertas en los temas contractuales y demás realizados por la CGR y otros entes de control para dar respuesta en los términos establecidos.
7. Realizar el Informe de EKOGUI, de acuerdo con lo establecido por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica y el informe del Comité de Conciliación.
8. Apoyar a la Coordinación con el estudio de documentos y/o fichas de los diferentes Comités en lo que participa el Grupo de Control Interno.
9. Entregar y subir al drive el Backups de toda la información que haya utilizado y/o producido mensualmente en el desarrollo del contrato.
10. Cumplir las demás actividades que le requiera el supervisor relacionado con el objeto del contrato.

II. Obligaciones Generales del contratista:

1. Dar cumplimiento al parágrafo 1º del Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 mediante el cual se establece que, para la realización de cada pago derivado del contrato estatal, el contratista deberá acreditar ante el supervisor que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, es decir, se obliga al pago oportuno de las obligaciones con el sistema de seguridad social en pensión salud o riesgos laborales, en ningún caso podrá cancelar menor valor del que por ley corresponde, conforme lo establecido en el artículo 2.2.4.2.2.13 del Decreto 1072 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1273 de 2018.
2. Responder pecuniariamente, cuando se demuestre la responsabilidad o negligencia, por los bienes muebles entregados en custodia con carácter devolutivo. Para el efecto se suscribirán actas de recibo y entrega de los elementos con el funcionario competente de PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA.
3. Constituir la garantía única establecida en el mismo de acuerdo con el monto y el correspondiente análisis de riesgo del contrato, a su costa.

4. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA relacionados con los Sistemas de Gestión, conforme a la normativa vigente.
5. Guardar absoluta confidencialidad y reserva sobre los asuntos que por razón de la ejecución del presente contrato tenga conocimiento, así como de los resultados que del mismo se deriven.
6. Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014, el capítulo 25 y 26 del título 2 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1074 de 2015, y la normatividad vigente. Así mismo, el contratista no podrá copiar, divulgar, ni dar un uso indebido de la información obtenida o generada en el desarrollo de la ejecución contractual.
7. Tratar la información disponible, sea física, digital o electrónica independientemente del medio en el que se encuentre almacenada o dispuesta, de acuerdo con los niveles de clasificación designados según la normatividad contenida en las siguientes leyes: Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012, Ley de Transparencia 1712 de 06 de marzo de 2014, Ley 1755 de 20 de junio de 2015 y las demás normas vigentes.
8. Entregar al Supervisor del Contrato toda la documentación que sea producida en desarrollo de la ejecución del contrato a la finalización del mismo, según se indique.
9. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del contratista del Decreto 1072 de 2015, o demás normas que lo adicione, modifique o complemente.
10. Legalizar los gastos de desplazamiento que le hayan sido autorizados, conforme lo dispuesto por la entidad para tal fin.
11. Dar correcto uso a los inventarios asignados en la ejecución contractual y cumplir con los lineamientos de la entidad en materia de organización y archivo de la información.
12. Dar cumplimiento a la normatividad vigente de no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 3597 de 2013 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.
13. Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hidráulicos de las instalaciones donde ejecutará sus actividades, así como manejar adecuadamente los residuos de conformidad con la normatividad vigente.
14. Contar con un equipo de cómputo (en caso de que se requiera) y los demás insumos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.

15. Utilizar los elementos de protección personal y de bioseguridad necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, en caso de que sea necesario.
16. Cumplir con las disposiciones de orden ambiental y de seguridad y salud en el trabajo dispuestas por PARQUES NACIONALES y por la normatividad vigente en la materia.
17. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
18. Cargar en la plataforma SECOP II los informes de ejecución del contrato y demás documentos que lo soportan.
19. Tramitar oportunamente las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y/o otros documentos recibidos a través del Sistema de Gestión Documental ORFEO, evitando el vencimiento de los términos establecidos en la normatividad vigente y siguiendo los lineamientos impartidos por la Entidad.
20. Denunciar ante Parques Nacionales Naturales de Colombia, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género, en cumplimiento del Decreto Nacional 1710 de 2020 "Por el cual se adopta el Mecanismo Articulador para el Abordaje Integral de las violencias por Razones de Sexo y Género, de las mujeres, niños, niñas y adolescentes como estrategia de gestión en salud pública y se dictan disposiciones para su implementación" de la Resolución No.177 del 06 de Julio de 2023 "Por medio de la cual se adopta el Protocolo para la Prevención, Atención y Medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres, basadas en genero y/o discriminación en Parques Nacionales Naturales de Colombia". PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO, y la Ley 2365 de 2024, "Por medio de la cual se adoptan medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral y en las instituciones de educación superior en Colombia y se dictan otras disposiciones" y demás normas que lo modifiquen adicionen o complementen.
21. Entregar al supervisor, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato el comprobante de pago del Impuesto de Timbre cuando aplique, de conformidad con lo establecido en la normatividad tributaria vigente en la materia.

III. Obligaciones de PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA:

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.

2. Exigir la ejecución del contrato y ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto de este y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
3. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
4. Aplicar los protocolos o procedimientos o políticas vigentes, respecto de temas relacionados con violencia de género, acoso sexual entre otro tipo de conductas que afecten el recurso humano, de conformidad con la normatividad vigente.
5. Iniciar los procesos sancionatorios a los que haya lugar, ante un posible incumplimiento del contrato de acuerdo con la normatividad vigente en materia de contratación.

C. Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del presente contrato de prestación de servicios profesionales será diez (10) meses del 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

D. Lugar de Ejecución:

El contratista ejecutará el contrato en la Ciudad de Bogotá D.C.

E. Gastos de Desplazamiento

Para todos los efectos legales, al Contratista le serán reconocidos los gastos de desplazamiento, previamente justificados y autorizados por el Supervisor, que sean requeridos para el cumplimiento de las actividades objeto de este Contrato, pagos que se harán de conformidad con lo establecido en la resolución o acto administrativo expedido por Parques Nacionales Naturales de Colombia.

F. Valor

El valor del contrato será hasta por la suma de **SETENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($76.590.000) M/CTE** incluidos los gastos e impuestos a que haya lugar, para lo cual se afectará el Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente, que hace parte integral del contrato, expedido por el Grupo de Gestión Financiera de PNNC.

G. Forma de Pago del Contrato

Parques Nacionales Naturales de Colombia pagará al contratista, el valor del contrato en mensualidades vencidas o proporcionales por fracción de servicio efectivamente prestado, tomando como base unos honorarios mensuales de **SIETE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL PESOS ($7.659.000) M/CTE.** Los pagos se realizarán previo certificado de recibo a satisfacción de servicios por parte del Supervisor del contrato, presentación de informe de las actividades desarrolladas y cumplimiento en el pago de los aportes al sistema general de seguridad social en salud y pensión y ARL al tenor de la normatividad vigente.

Para el primer pago el contratista deberá presentar el certificado del curso virtual de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, al cual se podrá acceder a través del siguiente enlace: Curso de Integridad - EVA - Función Pública (funcionpublica.gov.co)

Para el pago del mes de diciembre de 2026 el contratista deberá presentar (2) cuentas de cobro, así: Una para el periodo comprendido entre el 1° de diciembre al 15 de diciembre de 2026 y otra para el periodo comprendido entre el 16 de diciembre al 31 de diciembre de 2026.

Los pagos se realizarán previo certificado de recibo a satisfacción de servicios por parte del Supervisor del contrato, presentación de informe de las actividades desarrolladas y cumplimiento en el pago de los aportes al sistema general de seguridad social en salud y pensión y ARL al tenor de la normatividad vigente.

NOTA 1º.- Para el último pago del Contrato, se deberá cumplir con los lineamientos impartidos por la Subdirección Administrativa y Financiera sobre la materia.

NOTA 2º.- El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato y en caso de que se requiera la factura electrónica deberá estar validada previamente por la DIAN.

NOTA 3º.- 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.

NOTA 4° - REAJUSTE AL PESO: El CONTRATISTA con la suscripción del contrato acepta que en el evento en que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el presente documento.

NOTA 5° -: Todos los pagos están sujetos a la previsión del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC de Parques Nacionales Naturales de Colombia y se subordinan a las apropiaciones presupuestal que de ellas se hagan.

H. Supervisión y Control:

La Supervisión del contrato será ejercida por la **COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTROL INTERNO** o a quien el ordenador(a) del gasto designe, quien deberá observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación y Guía de Supervisión e Interventoría de PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA y demás normas vigentes que regulan la materia.

NOTA 1: El ordenador del gasto podrá modificar la designación de la supervisión cuando así lo requiera, sin que ello implique modificación contractual alguna. Para el efecto bastará una comunicación escrita del Ordenador del Gasto al nuevo supervisor designado, con copia al Grupo Interno de Trabajo de Contratos y al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera, así como realizar el cambio del nuevo supervisor en la plataforma SECOP II.

NOTA 2: El supervisor será responsable civil, penal y disciplinariamente, por los hechos, acciones y omisiones que le fueren imputables en los términos señalados por el artículo 51 de la Ley 80 de 1993.

2.3 Identificación del contrato a celebrar

El contrato para celebrar es de prestación de servicios profesionales, los cuales se definen en el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, como *"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".*

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN:

Régimen Jurídico aplicable:

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

Modalidad de Selección:

Conforme se puede establecer del objeto a desarrollar por el contratista, se trata de un servicio intelectual que va a ser prestado por una persona natural o jurídica que cuenta con la idoneidad y/o experiencia para ejecutarlo y cuyas actividades se derivan de las funciones propias de PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA, las cuales no se encuentran enmarcadas dentro de la descripción legal contenida en el numeral 2° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad…"

De la misma manera el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1802 de 2015, dispone lo siguiente:

"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. 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."

Este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios que deben ser prestados por una persona natural o jurídica que en atención a su idoneidad y/o experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto.

Perfil del Contratista:

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, se podrá contratar directamente, para lo cual el candidato demostrará que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que posee la experticia o conocimiento especializado, mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas a continuación, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de Honorarios y/o circular emitida por PNNC.		
Experiencia	**Formación Académica**	**Honorarios**
De 60 a 71 meses de experiencia profesional, de los cuales 30 meses corresponde a experiencia relacionada en procesos contractuales y/o auditorías.	Título profesional en Derecho con tarjeta profesional y Título de posgrado en la modalidad de especialización en derecho administrativo y/o gestión pública.	$7.659.000
Nota: Nota: En caso de requerirse, e aplicara las equivalencias establecidas en la resolución de honorarios.		

Análisis del sector:[2]

En la contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la

[2] http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_guia_estudio_sector_web.pdf

elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía.

La Entidad Estatal debe consignar en los Documentos del Proceso, bien sea en los estudios previos o en la información de soporte de estos, los aspectos de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015. En un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y/o experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto.

Para calcular el valor mensual del contrato, en aras de procurar una remuneración adecuada y suficiente para el contratista, se tuvo en cuenta su formación académica, la experiencia y el grado de responsabilidad de las tareas a ejecutar.

También se consideró que el contratista debe asumir por su cuenta y riesgo todos los costos directos e indirectos, impuestos, gravámenes, contribuciones y erogaciones que se causan con ocasión de la celebración de este, tales como: aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión), Deducciones y retenciones tributarias, entre otros.

El único rubro que compone el valor del contrato es el de los honorarios del contratista por la prestación de sus servicios.

El funcionario que suscribe el presente documento se permite manifestar que el valor mensual a pagar está ajustado a los precios del mercado, teniendo en cuenta el perfil del contratista requerido, la experiencia acreditada que está directamente relacionada con el ejercicio de las actividades a desarrollar, así como las obligaciones demandadas directamente relacionada con el ejercicio de las actividades a desarrollar, así como las obligaciones demandadas.

Criterios de selección:

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación, por cuanto la selección de la persona (natural o jurídica) se realiza en atención a su idoneidad y/o experiencia para ejecutar el objeto contractual.

4. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1802 de 2015, se identifican los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación.

Para efectos de realizar el análisis del riesgo, se invita a consultar el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación (versión 1), adoptado por Colombia Compra Eficiente, a través del enlace http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/20130916manualderiesgos.pdf.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probab	Impact	Valora	Catego
1	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable	Menor	4	Riesgo Bajo
2	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible	Insignificante	4	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probab	Impact	Valora	Catego
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable	Moderado	5	Riesgo Medio
5	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo
6	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable	Menor	4	Riesgo Bajo

Forma de Mitigarlo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el	Persona responsable por implementar	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valorac	Categor			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro	Insignificante	2	Riesgo Bajo	No	Grupo Interno Trabajo de Contratos	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
2	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro	Insignificante	2	Riesgo Bajo	Bajo	Grupo Interno Trabajo de Contratos	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
3	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro	Insignificante	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el	Persona responsable por implementar	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
4	PNNC	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro	Insignificante	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales
5	PNNC	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
6	PNNC CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro	Insignificante	2	Riesgo Bajo	No	Contratista-PNNC	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

5. EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con los presentes estudios y documentos previos de esta contratación, en atención a la naturaleza del objeto, a la cuantía del contrato, circunscrito a la modalidad de contratación directa, y que además se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, así como en razón a que se pactan cláusulas excepcionales y que la forma de pago se prevé en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, no se solicita la constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el Articulo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

6. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL EN LOS TÉRMINOS DEL NUMERAL 8 DEL ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DEL DECRETO 1082 DE 2015.

Por tratarse de una contratación mediante la modalidad directa, según lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, no le aplican las obligaciones previstas en los acuerdos internacionales, por lo tanto, no se requiere establecer si el objeto a contratar está o no cubierto por dichos acuerdos.[3]

7. LISTA DE DOCUMENTOS ANEXOS:

Para adelantar la contratación se anexan los documentos definidos en el FORMATO LISTA CHEQUEO CONTRATACIÓN DIRECTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS o para persona jurídica, según corresponda.

Dado en la ciudad de Bogotá, en el mes de enero de 2026.



JULIA ASTRID DEL CASTILLO SABOGAL
ORDENADOR DEL GASTO



GLADYS ESPITIA PEÑA
Coordinador del Grupo de Control Interno

Revisó: Gladys Espitia Peña

[3] http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_acuerdos_comerciales_web.pdf

Elaboró: Gladys Espitia Peña