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

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA - CAR PRETENDE SATISFACER CON LA CON LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

1.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER

La Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR, es un ente corporativo de carácter público, creado por la Ley 3ra de 1961, modificada por las Leyes 62 de 1984 y 99 de 1993, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, con patrimonio propio e independiente de las entidades que la constituyen, encargada por la Ley de administrar dentro del área de su jurisdicción, el medio ambiente, y los recursos naturales renovables y propender por su desarrollo sostenible, de conformidad con las disposiciones legales y las políticas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

De igual manera, el artículo 9 del Acuerdo CAR No. 53 de 2024 estableció como objeto de la Corporación, "*Propender por el desarrollo sostenible y la protección del medio ambiente de su jurisdicción a través de la ejecución de políticas, programas y proyectos sobre el medio ambiente y los recursos renovables. Así como dar cumplida y oportuna aplicación a las normas legales vigentes sobre planeación, ordenamiento, administración, manejo y aprovechamiento de dichos recursos y el adecuado manejo y disposición de los elementos ambientales como los residuos, vertimientos, o emisiones que inciden en la calidad del ambiente o en su deterioro, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias, y a las pautas y directrices expedidas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, o la entidad que haga sus veces"*.

La jurisdicción de la Corporación comprende un territorio con un área de 18.706,4 Km2, que equivale a 1.870.640 hectáreas distribuidas en 104 municipios, de los cuales 98 pertenecen al departamento de Cundinamarca, 6 al departamento de Boyacá y la zona rural de Bogotá D.C., donde ejerce como máxima autoridad ambiental ejecutando políticas, planes, programas y proyectos ambientales, a través de la construcción de tejido social para contribuir al desarrollo sostenible y armónico de la región.

La Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca para dar cumplimiento a los objetivos y funciones legalmente encomendadas cuenta con la Asamblea Corporativa, el Consejo Directivo y la Dirección General como órganos de dirección y administración.

El artículo 2.2.8.6.2.1.del Decreto 1076 de 2015[1], se determinó que, para el desarrollo de la planificación ambiental de los territorios en el largo, mediano y corto plazo, las Corporaciones autónomas Regionales contarán con tres instrumentos esenciales 1) El Plan

[1] *Decreto 1076 del 26 d mayo de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible a partir de la fecha de su expedición*

de Gestión Ambiental Regional (PGAR), 2) el Plan de Acción Cuatrienal y 3) el Presupuesto Anual de Rentas y Gastos.

El Consejo Directivo de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca por medio del Acuerdo 06 de 2024, aprobó el Plan de Gestión Ambiental Regional PGAR para la vigencia comprendida entre los años 2024 al 2035, constituyéndose en el principal instrumento de planificación ambiental de largo plazo, dando su cumplimiento a través de la implementación de los Planes de Acción Cuatrienal.

El Plan de Acción Cuatrienal se constituye en el instrumento de planificación en el cual se plasma el compromiso institucional de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR para el cuatrienio 2024-2027.

El presupuesto anual de rentas y gastos es la herramienta de planificación financiera a través de la cual se materializan las actividades y objetivos planteados a corto, mediano y largo plazo, ajustado al Estatuto Presupuestal de la Corporación.

Mediante Acuerdo No. 27 del 5 de septiembre de 2025 se determinó la estructura interna de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR, estableciendo las funciones y responsabilidades de las dependencias que la conforman. En el artículo primero se indica la estructura interna, así:

1. Dirección General

    1.1. Oficina Asesora de Planeación
    1.2. Oficina Jurídica Corporativa
    1.3. Oficina Asesora de Comunicaciones
    1.4. Oficina de Control Interno
    1.5. Oficina de Asuntos Internacionales
    1.6. Oficina de Gobernanza Digital y Analítica de Datos
    1.7. Oficina de Control Disciplinario Interno

2. Secretaría General

    2.1. Dirección de Talento Humano
    2.2. Dirección de Gestión Contractual
    2.3. Dirección Administrativa y de Servicio al Ciudadano
    2.4. Dirección Financiera

3. Subdirección General de Planificación y Ordenamiento Ambiental

    3.1. Dirección Técnica Científica y de Modelamiento Ambiental
    3.2. Dirección Técnica de Ordenamiento Territorial
    3.3. Dirección Técnica de Biodiversidad

4. Subdirección General de Cultura y Gobernanza Ambiental

    4.1. Dirección Técnica de Desarrollo de Capacidades para la Gobernanza Ambiental
    4.2. Dirección Técnica de Sostenibilidad e Innovación para el fortalecimiento de la Cultura Ambiental

5. Subdirección General de Autoridad Ambiental

    5.1. Dirección Técnica Ambiental
    5.2. Dirección Jurídica Ambiental

6. Subdirección General de Administración del FIAB e Infraestructura Ambiental

    6.1. Dirección Técnica FIAB
    6.2. Dirección Técnica de Infraestructura Ambiental

7. Dirección Regional Almeidas y Guatavita
8. Dirección Regional Alto Magdalena
9. Dirección Regional Bajo Magdalena
10. Dirección Regional Bogotá – La Calera
11. Dirección Regional Chiquinquirá
12. Dirección Regional Gualivá
13. Dirección Regional Magdalena Centro
14. Dirección Regional Rionegro
15. Dirección Regional Sabana Centro
16. Dirección Regional Sabana Occidente
17. Dirección Regional Soacha
18. Dirección Regional Sumapaz
19. Dirección Regional Tequendama
20. Dirección Regional Ubaté

De conformidad con lo señalado en el artículo 17 del Acuerdo 27 de 2025, la Dirección Técnica de Ordenamiento Territorial tiene como propósito desarrollar los procesos de la planificación y ordenamiento ambiental en el territorio CAR, así como, llevar a cabo las acciones de gestión interinstitucional relacionadas con la adecuada aplicación de los criterios para la planificación de los recursos hídrico superficial y subterráneo, aire y suelo, y la promoción de estrategias y acciones de gestión del riesgo, mitigación y adaptación al cambio climático, así como en desarrollo de las políticas ambientales sectoriales y, en consecuencia, tiene a su cargo las siguientes funciones:

"(…)

1. Proponer a la Subdirección General de Planificación y Ordenamiento Ambiental lineamientos, normas técnicas y procedimientos de la gestión integral ambiental de los recursos naturales renovables del territorio CAR para realizar la planificación y el ordenamiento ambiental, con énfasis en las estrategias y acciones de gestión del riesgo, mitigación y adaptación al cambio climático, así como en desarrollo de las políticas ambientales.

2. Formular los lineamientos técnicos ambientales y los respectivos planes según la competencia de la Corporación para la conservación del recurso hídrico superficial y

subterráneo, aire y suelo en la jurisdicción CAR y realizar su seguimiento, basado en la información de monitoreo y modelamiento generado en la Dirección Técnica Científica y Modelamiento Ambiental.

3. Proponer a la Subdirección General Planificación y Ordenamiento Ambiental, las determinantes ambientales para el ordenamiento territorial municipal y distrital, y de las demás autoridades ambientales territoriales en el área de jurisdicción de la Corporación, de conformidad con las competencias que sobre la materia se establezcan, en concordancia con la normativa vigente.

4. Evaluar y concertar los asuntos ambientales de las propuestas relacionadas con los instrumentos de planificación, que de conformidad con la normativa vigente deban ser presentados a la Corporación, por parte de los entes territoriales de su jurisdicción.

5. Prestar asistencia técnica a los entes territoriales de la jurisdicción en temas relacionados con la inclusión de los componentes ambientales, de la gestión del riesgo de desastres de origen natural o asociados a fenómenos ambientales en el eje de conocimiento y de la mitigación y adaptación al cambio climático, en sus instrumentos de planificación territorial en la jurisdicción de la CAR.

6. Apoyar técnicamente a las Direcciones Técnicas y a las Direcciones Regionales en temas relacionados con el suelo y recurso hídrico en la jurisdiccion CAR.

7. Elaborar según corresponda, los estudios necesarios para definir la zonificación, caracterización, delimitación y ordenación de los humedales, páramos, demás ecosistemas estratégicos y áreas de protección para efectos del uso del suelo localizados en la jurisdicción de la Corporación, aplicable a la entidad de acuerdo con la normatividad vigente.

8. Realizar el acotamiento de las rondas hídricas y su amojonamiento de los cuerpos de agua de la jurisdicción de la Corporación de conformidad con la priorización realizada para tales efectos.

9. Identificar, delimitar y priorizar las áreas de importancia estratégica para la adquisición de predios, mantenimiento de estos, o para la implementación de esquemas de pago por servicios ambientales, y prestar apoyo técnico a las entidades territoriales para tales efectos.

10. Realizar la formulación de lineamientos técnicos y liderar la implementación de los programas, planes y acciones para la protección, conservación, recuperación y manejo del suelo en la jurisdicción CAR.

11. Aplicar los lineamientos técnicos definidos por el Gobierno Nacional, en el marco de la normativa vigente, para la reserva, alinderamiento y administración de los distritos de conservación de suelos, las reservas forestales y los parques naturales de carácter regional en la jurisdicción de la Corporación, en el marco del Sistema Nacional de áreas protegidas -SINAP -.

12. Realizar la asistencia técnica a las entidades territoriales para la incorporación de los lineamientos establecidos en los POMCA, PORH, planes de manejo de acuíferos, la reglamentación de corrientes hídricas superficiales y otros instrumentos relacionados con la planificación y ordenamiento del recurso hídrico, y en la operación de los Consejos de Cuencas y demás instancias de participación asociadas al tema.

13. Revisar, ajustar, adoptar y hacer a seguimiento a los procesos de ordenación del recurso hídrico en la jurisdicción de la Corporación, con base en la caracterización de las cuencas y subcuencas y la legislación vigente.

14. Realizar el seguimiento técnico del Comité Hidrológico de la Cuenca del Río Bogotá, u otros que se establezcan.

15. Estimar y actualizar los módulos de consumo para determinar la cantidad de agua requerida en el desarrollo de las actividades en una cuenca hidrográfico.

16. Brindar apoyo técnico a los usuarios para la formulación de los Planes de Uso Eficiente y Ahorro del Agua-PUEAA.

17. Administrar, actualizar y realizar los reportes de la información al Registro Único de Usuarios del Recurso Hídrico (RURH), en la jurisdicción CAR

18. Administrar el Sistema de Información del Recurso Hídrico (SIRH) para la jurisdicción CAR.

19. Integrar en los instrumentos de planificación y ordenamiento ambiental territorial los sistemas de conocimiento tradicional indígena, y las perspectivas de los pueblos indígenas, como determinantes de ordenamiento ambiental, asegurando la articulación técnica con sus autoridades ambientales para el ejercicio concurrente de funciones y el cumplimiento de los objetivos de conservación y uso sostenible en la jurisdicción CAR.

20. Administrar, consolidar, mantener y divulgar un sistema de información ambiental, cartográfica y geográfica como soporte de los procesos de ordenamiento ambiental en coordinación, con la Oficina de Gobernanza Digital y Analítica de Datos y con la Dirección Técnica Científica de Modelamiento Ambiental.

21. Definir los requerimientos mínimos de información ambiental y geoespacial, para el análisis y la integración de la información del medio ambiente y de los recursos naturales renovables y ecosistemas del territorio, asegurando su articulación con el sistema de información de la Corporación, con el apoyo de las Direcciones Regionales.

22. Orientar la aplicación de la Políticas de Gestión Ambiental Urbana, de Gestión Integral de Residuos sólidos, de Producción y Consumo Sostenible y demás lineamientos de calidad ambiental, en especial, para la mitigación de gases de efecto invernadero, con el objetivo de reducir la vulnerabilidad de la población y de los ecosistemas frente a sus efectos y promover la transición hacia una economía competitiva, sustentable y un desarrollo bajo en carbono aplicables a la jurisdicción de la CAR.

23. Realizar la formulación de lineamientos técnicos y liderar la implementación de los programas, planes y acciones para la conservación del recurso aire en la jurisdicción CAR.

24. Realizar las declaraciones en casos de eventos que pongan en riesgo la salud pública por incremento de concentraciones de calidad del aire.

25. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

(…)"

Así mismo, de acuerdo con el artículo 2.2.8.6.2.1.del Decreto 1076 de 2015[2], se determinó que, para el desarrollo de la planificación ambiental de los territorios en el largo, mediano y corto plazo, las Corporaciones Autónomas Regionales contarán con tres instrumentos esenciales: 1) El Plan de Gestión Ambiental Regional -PGAR, 2) el Plan de Acción Cuatrienal y 3) el Presupuesto Anual de Rentas y Gastos.

En relación con el Plan de Gestión Ambiental Regional-PGAR, es pertinente mencionar que es el principal instrumento de planificación ambiental de largo plazo, que le permite a la Corporación orientar su gestión e integrar las acciones de todos los actores regionales con el fin de que el proceso de desarrollo avance hacia la sostenibilidad de su jurisdicción.

De igual manera, según el artículo 2.2.8.6.3.1 del Decreto 1076 de 2015, el Plan de Gestión Ambiental tendrá una vigencia mínima de 10 años, y deberá ser aprobado por el Consejo Directivo de la Corporación y contemplando las líneas estratégicas para la formulación y ajustes de los planes de ordenamiento territorial de que trata la Ley 388 de 1997, así como en sus planes de desarrollo.

En el marco de lo anterior, el Consejo Directivo de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca, mediante el Acuerdo 06 de 2024, aprobó el Plan de Gestión Ambiental Regional- PGAR, para la vigencia comprendida entre el 2024 y el 2035 constituyéndose como el articulador de los procesos de planificación nacional y local, atendiendo las necesidades actuales en materia ambiental, trascendiendo los lineamientos estratégicos a las acciones que promueven el desarrollo regional sostenible, siendo indispensable para cumplir con todos los objetivos propios que se relacionan con la integridad pública ambiental.

El Plan de Gestión Ambiental Regional PGAR, se encuentra constituido por cuatro líneas estratégicas 1) Gestión del recurso hídrico, la biodiversidad y servicios ecosistémicos ,2) Territorios resilientes ante un clima cambiante y bajos en carbono, 3) Autoridad ambiental para el desarrollo sostenible en el territorio, 4) Cultura ambiental y gestión institucional para la gobernanza en el territorio CAR, mismo que se divide en ocho (8) programas:

- Programa 1: Gestión integral del recurso hídrico
- Programa 2: Conservación de la biodiversidad, restauración ecológica y los servicios ecosistémicos

[2] *Decreto 1076 del 26 d mayo de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible a partir de la fecha de su expedición*

- Programa 3: Ordenamiento ambiental del territorio
- Programa 4: Gestión del cambio climático para un desarrollo bajo en carbono y resiliente al clima
- Programa 5: Control ambiental para la conservación de los recursos naturales
- Programa 6: Fortalecimiento del desempeño ambiental de los sectores productivos
- Programa 7: Gestión de la información y el conocimiento ambiental
- Programa 8: Cultura ambiental y fortalecimiento de la gestión institucional para el desarrollo sostenible.

Así mismo, para el cumplimiento de las metas y objetivos del Plan de Gestión Ambiental Regional se cuenta con el instrumento denominado Plan de Acción Cuatrienal; en este se concretan los compromisos, se definen acciones e inversiones que se adelantarán en el área de su jurisdicción, a partir de cinco (5) componentes: marco general, síntesis ambiental del área de jurisdicción, acciones operativas, plan financiero y por último los instrumentos de seguimiento y evaluación, mismos que serán necesarios para realizar una correcta planificación.

Es importante mencionar que las líneas estratégicas y programas se encuentran enfocados al cumplimiento de las metas de largo plazo establecidas en el Plan de Gestión Ambiental PGAR, dando su cumplimiento a través de la implementación del Plan de Acción Cuatrienal.

Ahora bien, en relación con el Plan de Acción vigente el cual de acuerdo con el diagnóstico realizado se localizaron y priorizaron las problemáticas a atender durante el cuatrienio, en donde se formularon y estructuraron 18 proyectos los cuales a su vez contienen las metas a desarrollar.

En este orden de ideas, el presupuesto anual de rentas y gastos, es la herramienta de planificación financiera a través de la cual se materializan las metas y objetivos planteados a corto, mediano y largo plazo, ajustado al Estatuto Presupuestal de la Corporación que contiene las proyecciones de gastos, considerando entre otras, las restricciones legales de las fuentes de financiación, las inflexibilidades presupuestales.

Del mismo modo, es importante mencionar que todas las funciones a cargo de esta Dirección se encuentran relacionadas con proyectos propios del Plan de Acción Cuatrienal, en el ejercicio de la implementación de políticas propias como autoridad ambiental del territorio.

Teniendo en cuenta lo anterior y con el fin de dar cumplimiento a lo propuesto en el en la Meta Cien por ciento (100%) del recurso hídrico superficial de las cuencas hidrográficas priorizadas con instrumentos de ordenamiento en ejecución y con seguimiento, el proyecto 02. Ordenación y manejo del recurso hídrico y el objetivo 02.1 Ordenar ambientalmente el territorio teniendo como unidad de planificación la cuenca hidrográfica y eje integrador y articulador el recurso hídrico y en lo dispuesto en el BPPI 2024080100034 para el “Fortalecimiento de la capacidad institucional para el desarrollo del diagnóstico, inventario, monitoreo y modelamiento del estado de los recursos naturales, es necesario cumplir con las actividades de apoyar a la Dirección Técnica de Ordenamiento Territorial - DOT de la

Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR, desarrollando actividades relacionadas con en el componente jurídico dentro de las actuaciones administrativas y procedimientos a cargo de la Dirección.

En este orden de ideas, con el fin de dar cumplimiento a los proyectos asignados a la Dirección Técnica de Ordenamiento Territorial en el marco de ejecución en el Plan de Acción Cuatrienal se requiere la presente contratación con el fin de atender los asuntos jurídicos relativos a las Comisiones Conjuntas que adelante la Corporación relacionados con la adopción de los planes de manejo de los páramos según las resoluciones de delimitación del MADS; proyectar los actos administrativos requeridos por la Dirección dentro de los trámites de reglamentación de corrientes, páramos, humedales, áreas protegidas, relacionados con adopción, realinderación, modificación y/o sustracciones según el caso; dar respuesta a recursos de la vía gubernativa requeridos dentro de los procesos y actuaciones que adelante la Dirección; atender las reuniones interinstitucionales y los procesos de socialización requeridos en el marco de los procesos de delimitación de páramos, humedales, reglamentación de corrientes y formulación de planes de manejo; realizar y apoyar la respuesta a peticiones y solicitudes desde el componente jurídico; así mismo Brindar soporte jurídico a los informes técnicos derivados de las visitas de campo y demás documentos requeridos de los grupos de reglamentación de corrientes, páramos, humedales y áreas protegidas; brindar apoyo jurídico en los requerimientos judiciales, sentencias y demás actuaciones que involucren a la dependencia.

Así las cosas, se requiere de un profesional en derecho y/o afines con posgrado, con seis (6) meses de experiencia profesional, orientados a desarrollar actividades del componente jurídico dentro de las actuaciones administrativas y procedimientos a cargo de la Dirección.

1.2. RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL.

La presente contratación se encuentra enmarcada en el Plan de Acción Cuatrienal 2024-2027 así:

Dependencia Solicitante:	**Dirección Técnica de Ordenamiento Territorial DOT**
Nombre del responsable:	Yoagen Germaine Díaz Fontecha
Cargo del responsable:	Director Técnico de Ordenamiento Territorial
Eje Temático:	Gestión del recurso hídrico, la biodiversidad y servicios ecosistémicos

Proyecto:	02. Ordenación y manejo del recurso hídrico
Objetivo:	02.1 Ordenar ambientalmente el territorio teniendo como unidad de planificación la cuenca hidrográfica y eje integrador y articulador el recurso hídrico
Acción:	02.1.5 Realizar el acotamiento de zonas de ronda de fuentes hídricas priorizadas de la cuenca Alta y Baja del río Bogotá, incluyendo cuerpos hídricos localizados en los Cerros Orientales de Bogotá D.C., y los ríos Teusacá, Frio, Subachoque y Chicú.
Meta:	Cien por ciento (100%) del recurso hídrico superficial de las cuencas hidrográficas priorizadas con instrumentos de ordenamiento en ejecución y con seguimiento

El Plan de Acción Cuatrienal PAC 2024-2027 se encuentra disponible para la consulta de los funcionarios y la ciudadanía en general en el link: https://www.car.gov.co/uploads/files/68de8ee692268.pdf de la página web de la CAR.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

2.1. OBJETO A CONTRATAR.

Prestar servicios profesionales a la Dirección Técnica de Ordenamiento Territorial - DOT de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR, en el componente jurídico dentro de las actuaciones administrativas y procedimientos a cargo de la Dirección.

CLASIFICACIÓN UNSPSC.

Según el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas contenido en la dirección https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios , el objeto contractual se enmarca en el siguiente código Clasificador de Bienes y Servicios:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
F Servicios	80000000 Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	80110000 Servicios de Recursos Humanos	80111600 Servicios de personal temporal	N/A

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Las obligaciones del contratista se clasifican en generales y específicas, las cuales se describen a continuación

3.1.1 Obligaciones generales del contratista.

1. Cumplir con el objeto, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas.
2. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca o maneje por causa o con ocasión de la ejecución del contrato, estipuladas en el formato TIC-MN-04 MANUAL DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. Podrá consultarlo en el siguiente link https://www.car.gov.co/vercontenido/2303 sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del contrato, la cual no podrá ser divulgada ni revelada total o parcialmente a terceros, ni en ningún medio conocido o por conocer. Adicionalmente no podrán ser empleada para el desarrollo de actividades diferentes de las que constituye el objeto del contrato. En caso de que exista duda sobre la confidencialidad, reserva o secreto de alguna información, ésta será tratada como confidencial hasta que el supervisor del contrato manifieste si se encuentra o no sometida a confidencialidad y/o reserva.
3. Adoptar todas las medidas de seguridad razonables de acuerdo con la naturaleza de la información para garantizar la confidencialidad, secreto y reserva de la misma, lo cual implica cumplir con políticas, estrategias, lineamientos, recursos, soluciones informáticas y competencias para proteger, asegurar y preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que se almacene, reproduzca o procese en los sistemas informáticos de la entidad, mitigando las amenazas, riesgos e impactos de los virus informáticos.
4. Informar al supervisor las novedades que se presenten relacionadas con el cumplimiento de las actividades y obligaciones del objeto contractual, así mismo, acatar las instrucciones impartidas.
5. Cumplir con los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, anexando el documento correspondiente que acredite su cumplimiento.
6. Presentar los informes mensuales del contrato al supervisor, y los demás que requiera. Así mismo, la cuenta de cobro y demás documentos soporte Presentar informe final de actividades y los demás requeridos por la supervisión del contrato.
7. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015.
8. Mantener vigente el examen médico preocupacional de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015.

9. Conocer y dar cumplimiento a las políticas, planes, y procedimientos de **LA CORPORACIÓN.**
10. Portar el carné que lo identifica como contratista en las instalaciones de **LA CORPORACIÓN** y devolverlo a la finalización del contrato a la Dirección Administrativa y del Servicio a la Ciudadano, así como los distintivos institucionales que le hayan sido proporcionadas.
11. Utilizar de manera racional los recursos (papel, agua, energía, etc.) así como manejar adecuadamente materiales, residuos sólidos y desechos que se generen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.
12. Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en los eventos, que se adicione el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones (Si aplica).
13. Atender de manera oportuna los trámites que le sean asignados a través del aplicativo del Sistema de Información Documental de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - SIDCAR y/o en el correo electrónico institucional.
14. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del **CONTRATISTA** con **LA CORPORACIÓN**, ni de **LA CORPORACIÓN c**on las personas que vincule **EL CONTRATISTA** para la ejecución del contrato. (Si aplica).
15. Dar cumplimiento a la Política de Protección de Datos Personales establecida por medio de la Resolución CAR No. 3294 del 15 de octubre de 2019, y/o las resoluciones, que las modifiquen, adicionen o sustituyan.
16. Realizar en el primer mes de ejecución del plazo contractual, previo de la radicación de la primera cuenta de cobro, el curso virtual sobre las generalidades contractuales, en el aplicativo implementado por la Oficina de Gobernanza Digital y Analitica de Datos, el cual generará un certificado, que reposará en el expediente contractual.
17. Realizar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato los siguientes cursos virtuales sobre: a) El Sistema Integrado de Gestión Pública – SIGESPU, en aplicativo implementado por la Oficina de Gobernanza Digital y Analitica de Datos y por la Oficina Asesora de Planeación - OAP, b) Políticas de seguridad de la Información implementado por la Oficina de Gobernanza Digital y Analitica de Datos. Los certificados generados reposarán en el expediente contractual.
18. Entregar en el segundo mes de ejecución del plazo contractual, previo de la radicación de la cuenta de cobro, el soporte del registro en la aplicación tecnológica denominada "*APLICAR*" en el marco del compromiso de la cláusula contractual denominada "*Huella Verde",* y en el informe final deberá allegar el reporte de la medición de su huella de carbono
19. Tratar con respeto y cordialidad, dentro de los márgenes de la sana convivencia y buenas maneras al resto de personal, incluyendo funcionarios, demás contratistas, ciudadanos externos y en general a cualquier persona con quien se relacione en **LA CORPORACIÓN.**
20. Informar al Supervisor de forma inmediata y por escrito, en caso de sobrevenir durante la ejecución del contrato, inhabilidad y/o incompatibilidad preceptuada en la Constitución y en la ley.

21. **EL CONTRATISTA** cumplirá con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión Pública - SIGESPU, en los sistemas internos y canales oficiales de comunicación de la Corporación.
22. Los desplazamientos que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato estarán a cargo del contratista.
23. Entregar los documentos producidos y administrados durante la vigencia del contrato a la Supervisión, debidamente organizados y foliados de acuerdo con la tabla de retención documental establecida, así como los archivos digitales de los mismos.
24. Realizar el cargue oportuno de la cuenta de cobro para los pagos mensuales con los respectivos soportes, en la plataforma **SECOP II** y **SIDCAR**.
25. **EL CONTRATISTA** con la suscripción del contrato cede de los derechos patrimoniales sobre las obras y las creaciones susceptibles de ser protegidas por la propiedad intelectual que se deriven de la ejecución del contrato, las cuales pertenecerán en su totalidad a **LA CORPORACIÓN**, respetando en todo momento la titularidad de los derechos morales que corresponderá a las personas naturales que tengan la calidad de autores (Si aplica). Así mismo, se compromete a relacionar y formalizar en los informes mensuales las obras, creaciones y productos objeto de cesión.

3.1.2 Obligaciones específicas del contratista.

1. Atender los asuntos jurídicos relativos a las Comisiones Conjuntas que adelante la Corporación relacionados con la adopción de los planes de manejo de los páramos según las resoluciones de delimitación del MADS.
2. Proyectar los actos administrativos requeridos por la Dirección dentro de los trámites de reglamentación de corrientes, páramos, humedales, áreas protegidas, relacionados con adopción, realinderación, modificación y/o sustracciones según el caso.
3. Dar respuesta a recursos de la vía gubernativa requeridos dentro de los procesos y actuaciones que adelante la Dirección.
4. Participar y atender las reuniones interinstitucionales y los procesos de socialización requeridos en el marco de los procesos de delimitación de páramos, humedales, reglamentación de corrientes y formulación de planes de manejo.
5. Realizar y apoyar la respuesta a peticiones y solicitudes desde el componente jurídico.
6. Brindar soporte jurídico a los informes técnicos derivados de las visitas de campo y demás documentos requeridos de los grupos de reglamentación de corrientes, páramos, humedales y áreas protegidas.
7. Brindar apoyo jurídico en los requerimientos judiciales, sentencias y demás actuaciones que involucren a la dependencia.
8. Informar mensualmente las acciones adoptadas en el marco de la cláusula contractual denominada “Huella Verde” que contribuyen en la reducción de su huella de carbono.
9. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean asignadas por el supervisor.

3.1.2.1 Productos

Informe Mensual de Actividades.

3.2 OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN.

1. Expedir el Certificado del Registro Presupuestal del contrato.
2. Aprobar las garantías que se constituyan con ocasión a la suscripción del contrato y sus modificaciones (Si aplica).
3. Efectuar los pagos estipulados en el contrato, en la forma y oportunidad prevista en el mismo.
4. Supervisar la ejecución del contrato
5. Designar un supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
6. Suministrar al contratista la información requerida para la ejecución del objeto contractual.
7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
8. **LA CORPORACIÓN** dará cumplimiento a lo señalado en el artículo 4° del Decreto 1273 del 23 de julio de 2018 así: **8.1**. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **8.2**. Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo de conformidad con el procedimiento establecido por la Oficina de Talento Humano. **8.3.** Realizar actividades de prevención y promoción. **8.4.** Incluir a las personas que les aplica la sección en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. **8.5.** Permitir la participación del **CONTRATISTA** en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. **8.6.** Verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica la SECCIÓN 2 - AFILIACIÓN, COBERTURA Y EL PAGO DE APORTES DE LAS PERSONAS VINCULADAS A TRAVÉS DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS del CAPÍTULO 2 del Decreto 1072 de 2015. **8.7.** Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales. **8.8.** Adoptar los mecanismos necesarios para realizar el pago mes vencido de la cotización, cuando el pago del aporte esté a su cargo.

3.3 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR.

1. El Supervisor dará cumplimiento al numeral 12 del Manual de Supervisión e Interventoría GCT-MN-01 respecto a las obligaciones de carácter general, administrativo, técnico, jurídico y financiero. Además de la responsabilidad oportuna de llegarse a presentar de remitir oportunamente el informe correspondiente al presunto incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista.

4. ASPECTOS GENERALES - ANÁLISIS DEL SECTOR

4.1. ANÁLISIS ECONÓMICO Y TÉCNICO.

La **Dirección Técnica de Ordenamiento Territorial DOT** no cuenta con personal de planta para adelantar las actividades que se requieren para satisfacer la necesidad señalada en este documento; en tal sentido el objeto del contrato puede ser desarrollado por un profesional en derecho y afines con posgrado y experiencia profesional de seis (06) meses.

El valor total del contrato es la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS ($39.655.000) M/CTE INCLUIDO IVA** (si aplica), incluidos impuestos y demás tasas, gastos y deducciones a que haya lugar, con el fin de apoyar en las actividades que comprenden el desarrollo del objeto contractual.

4.2. ESTUDIO DE LA OFERTA (CRITERIO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE).

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 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**.

4.3. ANÁLISIS DEL SECTOR

Con fundamento en el artículo 2.2.1.1.1.6.1, del Decreto 1082 de 2015 y en aplicación de la Guía para la elaboración de estudios del sector de Colombia Compra Eficiente en relación con la contratación directa de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, se establece el siguiente análisis.

Como quiera que el sector de contratación de prestación de servicios personales está integrado por el conjunto de personas naturales que prestan sus servicios en entidades públicas o privadas; esta contratación no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio de la actividad requerida, por lo tanto, la determinación del perfil está relacionado con el conocimiento y acreditación de estudios y/o experiencia establecidos en este documento.

Teniendo en cuenta que la contratación que se realiza es una contratación directa con persona natural a quien se le verificarán las condiciones de experiencia e idoneidad, sin que para el caso se hayan obtenido previamente varias ofertas, los honorarios por pagar se realizarán de conformidad con lo dispuesto en el presente documento y se resalta que el tipo de remuneración recomendada para la prestación de los servicios objeto del contrato es por un valor mensual fijo, lo anterior, considerando que esta forma de pago permite verificar durante un término prudencial el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.

4.4 REQUISITOS PARTICULARES PARA EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD.

Considerando las actividades objeto del contrato, las obligaciones específicas y productos esperados, y en concordancia con las normas aplicables vigentes, los controles para la

gestión de riesgos y el mayor nivel de riesgo identificado, el futuro contratista debe acreditar las condiciones psicofísicas y certificaciones de conocimiento o competencia propias para el ejercicio de las actividades, labor o profesión:

5. MODALIDAD DE SELECCIÒN, JUSTIFICACIÒN Y FUNDAMENTOS JURÌDICOS QUE LA SOPORTAN

El presente proceso de contratación se rige por la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 80 de 1993, la Ley1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten la materia, y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

El contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, es un contrato típico consagrado en el artículo 32 de la Ley 80 del 28 de octubre de 1993, el cual en su numeral 3, señala: *"(…) Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable* (...)"

El contrato de prestación de servicios, presenta una serie de características que limitan su procedencia a determinadas circunstancias de modo y tiempo, y se constituye como el género, encontrándose las especies en el desarrollo legal de la Ley 1150 de 2007, más concretamente en el literal "*h*" del numeral 4 del artículo 2, al determinarse cuales son los tipos de contratos de prestación de servicios que pueden ser contratados de manera directa como es el caso de los servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o de aquellos que se requieran para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

El decreto 1082 de 2015 establece "*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."

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9 no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Así mismo, para determinar el valor del contrato a celebrar se tuvo en cuenta la experiencia y el perfil del candidato a contratista y como referencia **LA CORPORACIÓN** verificó la experiencia relacionada, la formación académica y el objeto y las obligaciones que se realizaran en la ejecución del contrato.

Teniendo en cuenta lo anteriormente mencionado, el valor del contrato asciende a la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS ($39.655.000) M/CTE INCLUIDO IVA** (si aplica), con honorarios mensuales de **SIETE MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS ($7.210.000) M/CTE**, derivados de las actividades y plazo de ejecución para el cumplimiento del objeto contractual, valor que en proporción no excede la remuneración total mensual establecida para el Director General de la Corporación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.8.4.4.6. del Decreto 1068 de 2015.

6.1 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La presente contratación se encuentra amparada con el número de certificado de disponibilidad presupuestal No. 26601584 de fecha 13 de enero de 2026.

Plan Anual de Adquisiciones (PAA)

Planned Acquisitions

Planned acquisitions (1)

UNSPSC Code	Description	Expected begin date	Expected due date for receiving replies	Expected duration date	Type	Budget origin	Expected total value	Expec
80111600	2280-DTOT Prestar servicios profesionales a la Dirección Técnica de Ordenamiento Territorial - DOT de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR, en el componente jurídico dentro de las actuaciones administrativas y procedimientos a cargo de la Dirección.	January	January	165 Day(s)	Contratación directa	OwnResources	39,655,000 COP	

6.2. FORMA DE PAGO.

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución **LA CORPORACIÓN** pagará al contratista el valor del contrato a suscribir, a título de honorarios mediante pagos mensuales vencidos así:

a) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución hasta el 30 del mes correspondiente, si a ello hubiere lugar.
b) Pagos sucesivos mensuales por la suma de **SIETE MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS ($7.210.000) M/CTE,** de acuerdo con la duración del presente contrato.
c) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de ejecución.

Para cada uno de los pagos, será requisito sine qua non acreditar la presentación al Supervisor del contrato, del informe a satisfacción de la ejecución contractual del periodo correspondiente, así como, de los documentos que acrediten los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales y de aportes parafiscales (si aplica), además de la factura o documento de cobro; y/o los documentos señalados de acuerdo con los procedimientos que establezca **LA CORPORACIÓN**.

Para el último pago se deberá acreditar, adicionalmente a los documentos requeridos para los pagos mensuales antes enunciados, el informe final aprobado por el Supervisor, así como entregar la totalidad de la información y/o documentación y paz y salvos respectivos en los formatos vigentes del proceso de Gestión Documental.

Una vez emitidos los informes de Supervisión de cada pago, el Supervisor los devolverá al **CONTRATISTA** para que este los radique junto con los demás documentos para el pago ante **LA CORPORACIÓN**, de acuerdo con el trámite establecido para el efecto y posteriormente lo cargue como soporte en el Plan de Pagos del contrato electrónico en la plataforma transaccional SECOP II.

Para los efectos que demande la incorporación de la información en el plan de pagos en el contrato electrónico, el número de la factura corresponderá al número de la cuenta de cobro (aplica si el contratista no es responsable de IVA).

PARÁGRAFO 1. El pago del valor del contrato por parte de **LA CORPORACIÓN** al **CONTRATISTA** se hará a través de abono en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la respectiva certificación que allegue para el primer pago del presente contrato.

PARÁGRAFO 2. La factura o documento equivalente será enviada al Supervisor del Contrato, de conformidad con lo dispuesto por la Dirección de Impuestos y de Aduanas Nacionales – DIAN.

PARÁGRAFO 3. EL CONTRATISTA entregará el soporte de pago del aporte al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, así como de aportes parafiscales (si aplica), para el trámite de los pagos que se deriven de la ejecución del contrato, hasta tanto el Ministerio de Salud y Protección Social ponga a disposición la herramienta tecnológica y se adopten los procedimientos establecidos por la Entidad para la verificación del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social de conformidad con la normatividad vigente.

7. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **30 de junio de 2026,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo al cumplimiento de los requisitos de ejecución. El lugar de ejecución será la Jurisdicción de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR, excepcionalmente fuera de ella cuando la necesidad del cumplimiento del objeto del contrato así lo exija.

8. PERFIL REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL

REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Para la presente contratación, se ha considerado un perfil con los siguientes requisitos:

Académicos:

Título profesional en derecho y/o afines con posgrado

Experiencia:

Seis (6) meses de experiencia profesional.

9. INDICACIÓN SI EL CONTRATO ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, CCE-EICP-MA-03 V1.24/11/2021, publicado por Colombia Compra Eficiente, este análisis no se efectúa para los procesos de contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa[3].

10. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato se perfecciona con la aceptación y aprobación de las partes en la plataforma transaccional SECOP II. Para su ejecución se requerirá de la expedición del registro presupuestal, afiliación a la ARL y el acta de inicio

[3] https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_acuerdos_comerciales.pdf

11. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Matriz de Riesgos

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuando?
1	General	Externo	Ejecución	Riesgo regulatorio	Incumplimiento en la adopción de medidas de autocuidado dictadas por el gobierno nacional en el marco de las medidas de salud pública y respecto a las directrices emitidas por la entidad	Retraso en el cumplimiento de la ejecución del contrato Riegos para la salud del contratista	2	3	5	Riesgo medio		Monitoreo periódico para determinar los riesgos	2	2	4	Riesgo bajo	Si	Contratante/Contratista	Al inicio y durante la ejecución del contrato	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución del contrato	Verificación periódica de las disposiciones en materia de salud pública	Permanente

Matriz de Riesgos																					
No	**Clase**	**Fuente**	**Etapa**	**Tipo**	**Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)**	**Consecuencia de la ocurrencia del evento**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Valoración del Riesgo**	**Categoría**	**¿A quién se le asigna?**	**Tratamiento /Controles a ser implementados**	**Impacto después del tratamiento**					**Persona responsable por implementar el tratamiento**	**Fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	**Monitoreo y Revisión**	
													Probabilidad	**Impacto**	**Valoración**	**Categoría**	**¿Afecta la ejecución del**				**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Periodicidad ¿Cuando?**
2	General	Interno	Ejecución	Riesgo operacional	Uso y/o manipulación inadecuada de la información o pérdida de documentos que puedan afectar la confidencialidad que se debe tener para el cumplimiento de sus obligaciones	Complicaciones en la ejecución de actividades propias de la corporación, afectación en la gestión administrativa afectación reputacional	2	3	5	Riesgo medio		Dentro de las obligaciones del contrato establecer la obligación de confidencialidad	1	2	3	Riesgo bajo	Si	Contratante/Contratista	Durante la ejecución del contrato	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución del contrato	Revisión del cumplimiento de la obligación	Permanente

Matriz de Riesgos																						
No	**Clase**	**Fuente**	**Etapa**	**Tipo**	**Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)**	**Consecuencia de la ocurrencia del evento**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Valoración del Riesgo**	**Categoría**	**¿A quién se le asigna?**	**Tratamiento /Controles a ser implementados**	**Impacto después del tratamiento**					**Persona responsable por implementar el tratamiento**	**Fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	**Monitoreo y Revisión**	
													Probabilidad	**Impacto**	**Valoración**	**Categoría**	**¿Afecta la ejecución del**				**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Periodicidad ¿Cuando?**
3	General	Interno	Selección	Riesgo operacional	Presentación de información falsa por parte del futuro contratista para cumplir con el perfil exigido y poder celebrar el contrato o que el contratista suscriba el contrato	Contratación sin el lleno de los requisitos legales, nulidad del contrato e investigaciones penales y disciplinarias.	2	5	7	Riesgo alto		Establecer en los documentos del proceso validación de la documentación aportada por el contratante	1	5	6	Riesgo alto	SI	Contratante/contratista	Durante el proceso de Contratación	En la etapa de Contratación	Verificación de la documentación y el cumplimiento de los parámetros legales	Etapa de selección

Matriz de Riesgos																						
No	**Clase**	**Fuente**	**Etapa**	**Tipo**	**Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)**	**Consecuencia de la ocurrencia del evento**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Valoración del Riesgo**	**Categoría**	**¿A quién se le asigna?**	**Tratamiento /Controles a ser implementados**	**Impacto después del tratamiento**					**Persona responsable por implementar el tratamiento**	**Fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	**Monitoreo y Revisión**	
													Probabilidad	**Impacto**	**Valoración**	**Categoría**	**¿Afecta la ejecución del**				**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Periodicidad ¿Cuando?**
4	General	Externo	Ejecución	Riesgo regulatorio	Cambios o modificaciones hoy en la normatividad vigente aplicable al objeto del contrato	Modificación de los requerimientos establecidos por la entidad para adecuarlos a las nuevas disposiciones	2	4	6	Riesgo medio		Seguimiento permanente a las disposiciones y regulaciones aplicables el al objeto del contrato	1	3	4	Riesgo bajo	SI	Contratante/Contratista	Durante el periodo de ejecución	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución	Supervisión del contrato	Permanente
5	Especifico	Interno	Interno	Riesgo	Incumplimiento en la realización de las actividades asignadas de acuerdo con las obligaciones contractuales	Retraso en el desarrollo de las actividades contractuales	2	4	6	Riesgo alto		A través del seguimiento y control de ejecución y la aplicación de las cláusulas del contrato	1	2	3	Riesgo bajo	SI	Contratante/ Contratista	Durante el periodo de ejecución	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución	Supervisión del contrato	Permanente

Matriz de Riesgos																						
No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuando?
6	Especifico	Interno	Interno	Riesgo	No pago de los aportes correspondientes a las cotizaciones al sistema general de seguridad social	Dificulta el pago de los honorarios de los contratistas y por ende la ejecución de los recursos para tal fin	2	5	7	Riesgo alto		El contratista debe aportar en su totalidad y en los tiempos estipulados, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente	1	5	6	Riesgo alto	SI	Contratante/Contratista	Durante el periodo de ejecución	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución	Supervisión del contrato	Permanente

Matriz de Riesgos																						
No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuando?
7	General	Externo	Ejecución	Riesgos sociales o políticos	Eventos de orden público por acciones terroristas, disturbios violentos, huelgas, paros, entre otros, que impidan desarrollar la ejecución del objeto contractual	Dificultad en la ejecución de las obligaciones contractuales	2	5	7	Riesgo Alto		Revisión de las condiciones y especificaciones contractuales e implementación de acciones que reduzcan el impacto, como el desarrollo de actividades en la modalidad virtual	1	5	6	Riesgo Alto	SI	Contratante / Contratista	Acta de inicio del contrato	Terminación del Contrato	Verificación y control a la implementación de las acciones que reduzcan el impacto	Permanente

NOTA: La valoración del riesgo se obtuvo de sumar las estimaciones de probabilidad de ocurrencia e impacto del riesgo bajo los parámetros establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión M-ICR-01 – Circular Externa Única), implementada por Colombia Compra Eficiente.

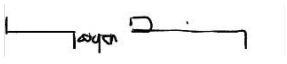
12. GARANTÍAS

La Dirección Técnica de Ordenamiento Territorial, luego de analizar el objeto, las obligaciones, el histórico de la ejecución de la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y la matriz de riesgos para la presente contratación, concluye que no es necesaria la exigencia de garantías al futuro contratista, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

13. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Para el cumplimiento de lo pactado entre las partes contratantes y con el fin de desarrollar óptimamente el objeto del contrato, la vigilancia y control de este, se designa al **Director Técnico con código 100 grado 22 de la Dirección Técnica de Ordenamiento Territorial**, mediante el presente contrato, quien la ejercerá y representará a **LA CORPORACIÓN** ante **EL CONTRATISTA** para efectos del presente contrato. En caso de su ausencia absoluta o temporal, las funciones asignadas al Supervisor, las asumirá el Director o Jefe de la dependencia a cargo.

El Supervisor deberá cumplir las funciones previstas para el efecto en la ley y demás normas concordantes en la materia, los estudios previos, como en los Manuales de Contratación y de Interventoría y Supervisión, adoptados por **LA CORPORACIÓN** y en general las que de conformidad con la Ley considere necesarias desplegar para el cabal cumplimiento del contrato.



YOAGEN GERMAINE DIAZ FONTECHA
Director Técnico de Ordenamiento Territorial

Proyectó: Diana Catherine Bernal Escarraga – Contratista
Revisó: Yoagen Germaine Diaz Fontecha - Director Técnico de Ordenamiento Territorial