

**ESTUDIOS PREVIOS  
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**

En cumplimiento a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y conforme a lo dispuesto por el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se presenta el estudio previo para adelantar un (1) contrato de prestación de servicios profesionales.

**1. INFORMACION PRINCIPAL**

<b>OBJETO</b>	13-052 - Prestar servicios profesionales jurídicos en la definición y formulación de estrategias jurídicas en el marco de Comités de conciliación, Comités de contratación y demás instancias de articulación y decisión de la jefatura de la Oficina Asesor-Jurídica, el apoyo jurídico en el ejercicio de la defensa judicial y extrajudicial de la entidad en los procesos y actuaciones que sean de competencia de la entidad y el acompañamiento jurídico en asuntos de derecho administrativo, tales como la revisión y elaboración de actos administrativos, conceptos y documentos jurídicos requeridos por la dependencia.	
<b>CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS CODIGO UNSPSC</b>	<b>GRUPO</b>	F. SERVICIOS
	<b>SEGMENTO</b>	<b>8000000</b> Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
	<b>FAMILIA</b>	<b>80110000</b> Servicios de recursos humanos
	<b>CLASE</b>	<b>80111600</b> Servicios de personal temporal
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	<p>El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de <b>\$ 80.000.000 INCLUIDO IVA</b></p> <p>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.</p> <p>El certificado disponibilidad del contrato será el relacionado en la plataforma SECOP II y en el ANEXO 1 al presente estudio previo.</p>	
<b>FORMA DE PAGO</b>	<p>El Ministerio realizará el pago al contratista de la siguiente manera:</p> <p>El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA en mensualidades vencidas, cada una por valor de <b>\$ 10.000.000 INCLUIDO IVA</b></p> <p>Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma proporcional al valor mensual pactado por los días de servicio efectivamente prestados. Para el pago del contrato, los meses deben entenderse de treinta (30) días calendario.</p>	
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	El término estrictamente indispensable para que el contratista cumpla con el objeto y obligaciones contractuales será de ocho (8) meses, o hasta 31 de diciembre del año de la suscripción del contrato, lo primero que ocurra.	

<b>SUPERVISIÓN</b>	La supervisión y control de la ejecución del contrato estará a cargo del (a) Coordinador (a) del Grupo de Procesos Judiciales de la Oficina Asesora Jurídica, del MINISTERIO o quien haga sus veces o quien designe por escrito el ordenador del gasto; quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, las circulares 8300-3-37982 del 7 de noviembre de 2013 y 8300-2-32822 del 24 de septiembre de 2014 y el manual de contratación y el manual de supervisión de la entidad.					
<b>GARANTIAS</b>	<b>APLICA</b>	<b>SI</b>	De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 7 del artículo 20 y el Libro 2, Parte 2 Capítulo I, Sección 3 del Decreto 1082 de 2015, la entidad ejecutora deberá amparar los riesgos derivados de la presente contratación, de conformidad con la siguiente tabla:			
		<b>X</b>	<b>Riesgo</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Sobre el valor</b>	<b>Vigencia</b>
			<i>Cumplimiento del contrato (cubre el incumplimiento total o parcial, tardío o defectuoso, pago de multas y penal pecuniarias imputables al contratista)</i>	10 %	Del valor total del contrato	<i>El plazo de ejecución del contrato y 6 meses más o hasta la liquidación del contrato.</i>
			<i>Calidad del Servicio (perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado)</i>	10%	Del valor total del contrato	<i>El plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.</i>
	<b>NO</b>	<b>NO APLICA</b>				
<b>Sentencia T-302 de 2017</b>	¿Este proceso está asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017 al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y/o FONAM? (Sentencia que declara el Estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.)					
	<b>MARQUE CON UNA "X"</b>					
	<b>SI</b>	<b>NO</b>				
		X				

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

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible es una entidad pública del sector central, creada a través de la Ley 99 de 1993 como el ente rector de la gestión del ambiente y de los recursos naturales renovables, encargado de orientar y regular el ordenamiento ambiental del territorio y de definir las políticas y regulaciones a las que se sujetarán la recuperación, conservación, protección, ordenamiento, manejo, uso y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales renovables y del ambiente de la nación, a fin de asegurar el desarrollo sostenible, sin perjuicio de las funciones asignadas a otros sectores. Corresponde al

Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible dirigir el Sistema Nacional Ambiental -SINA, organizado de conformidad con la Ley 99 de 1993, para asegurar la adopción y ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos respectivos, en orden a garantizar el cumplimiento de los deberes y derechos del Estado y de los particulares en relación con el ambiente y el patrimonio natural de la Nación. Art 1. Decreto 3570 de 2011.

Al interior del Ministerio, además de las competencias propias de las direcciones técnicas y en desarrollo de lo previsto en el numeral 1° del artículo 6 y el artículo 11 del **Decreto 3570 de 2011**, la **Oficina Asesora Jurídica (OAJ)** cumple funciones esenciales para la defensa judicial y el fortalecimiento del ordenamiento jurídico y normativo de la entidad. Entre sus principales atribuciones se destacan: “1. Contribuir en la formulación de políticas con miras al fortalecimiento jurídico de las dependencias del Ministerio en lo relacionado con asuntos de su competencia. 2. Analizar, proyectar y avalar para la firma del Ministro, o sus delegados, los actos administrativos y las consultas que este le indique y que deba suscribir conforme a la Constitución Política y la Ley. (...) 3. Elaborar, estudiar y conceptuar sobre proyectos de actos administrativos y/o convenios que deba suscribir o proponer la entidad, y sobre los demás asuntos que le asignen, en relación con la naturaleza del Ministerio, en lo de su competencia. 7. Representar judicial y extrajudicialmente al Ministerio en los procesos y actuaciones que se instauran en su contra o que este deba promover, mediante poder o delegación recibidos del Ministro y supervisar el trámite de estos. 8. Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con el proceso de jurisdicción coactiva”. (...)”, entre otras.

Que mediante la Resolución N°0644 del 5 de mayo de 2014 se crearon los siguientes grupos de trabajo permanentes adscritos a la Oficina Asesora Jurídica: 1. Grupo de Procesos Judiciales. 2. Grupo de conceptos y normatividad en Biodiversidad. 3. Grupo de conceptos y normatividad en política sectorial.

De conformidad con lo anterior, y dada la transversalidad de funciones y/o competencias que tiene asignadas la Oficina Asesora Jurídica, en virtud del Decreto 3570 de 2011 y las asignaciones del despacho de la Ministra de Ambiente y Desarrollo Sostenible, a la OAJ, le corresponde entre otros asuntos:



En el marco de lo anterior, Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible para la vigencia 2026 debe dar cumplimiento al cierre y finalización del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 (PND 2022-2026) “*Colombia potencia mundial de la vida*”, por medio del cual se busca que el país sea un líder de la protección de la vida, a partir de la construcción de un nuevo contrato social que propicie la superación de injusticias y exclusiones históricas, la no repetición del conflicto, el cambio de nuestra forma de relacionamiento con el ambiente, y una transformación productiva sustentada en el conocimiento y en armonía con la naturaleza, a través de las siguientes cinco (5) transformaciones:



Por su parte, avanzar en un ordenamiento territorial con enfoque de Justicia Ambiental puede facilitar una mejor distribución de los beneficios derivados de la conservación del agua, la reducción de la inequidad de las cargas causadas por la contaminación y fortalecimiento de una participación, efectiva, inclusiva y diferencial, de las personas en las decisiones que los afectan, esto con el fin de hacer de Colombia una potencia mundial de vida y donde se establecieron seis (6) catalizadores: **1. Justicia ambiental y gobernanza inclusiva**. 2. El agua y las personas en el centro del ordenamiento territorial. 3. Coordinación de los instrumentos de planificación de territorios vitales. 4. Capacidades de los gobiernos locales y las comunidades para la toma de decisiones de ordenamiento y planificación territorial. 5. Consolidación del catastro multipropósito y tránsito hacia el Sistema de Administración del Territorio (SAT). 6. Tenencia de la tierra en las zonas rural, urbana y suburbana formalizada, adjudicada y regularizada.

De conformidad con lo anterior, desde el Despacho de la Ministra se han establecido programas como categorías que agrupan las acciones prioritarias de este Gobierno, las cuales provienen de las bases del PND, asociados a las transformaciones y catalizadores del mismo. Para el caso de la Oficina Asesora Jurídica tiene la responsabilidad de participar en el programa de la Ministra denominado Justicia ambiental y gobernanza inclusiva, apuntando al componente del PND: Modernización de la Institucionalidad ambiental y de gestión del riesgo de desastres.



En consecuencia, la Oficina Asesora Jurídica -OAJ, debe fortalecer la ejecución de acciones, políticas, medidas y directrices jurídicas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible mediante la integración estratégica de la gestión adecuada de vigilancia y seguimiento a los procesos judiciales y administrativos en defensa de los intereses de la entidad y el fortalecimiento del Sistema Nacional Ambiental para la protección del medio ambiente con objetivos de justicia ambiental y así mismo, la atención oportuna de las solicitudes de conceptos jurídicos, y procesos normativos del Sector Ambiente, y demás actuaciones administrativas tendientes a materializar la defensa y protección del ambiente en construcción de la justicia ambiental, participativa con sentido de no regresión y progresividad, que aporte a los retos de la gestión ambiental del SINA.

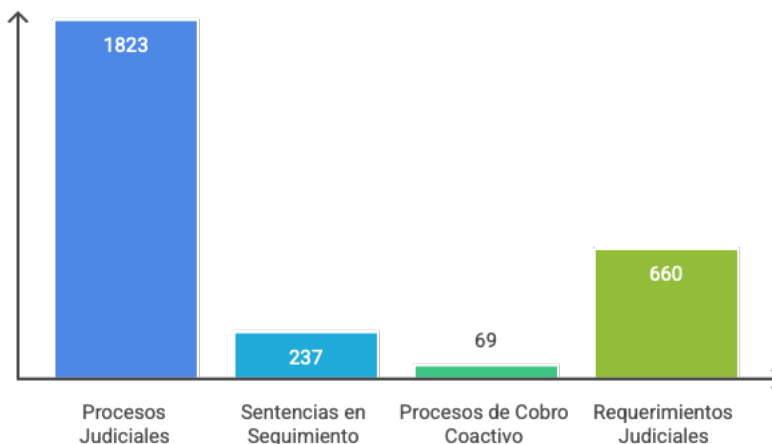
En correspondencia a las anteriores funciones y objetivos del Ministerio y el PND 2022-2026, en la vigencia 2024 fue formulado el Proyecto de inversión “Modernización Institucional para la gestión y transformación ambiental Nacional” por parte de las dependencias y grupos: Oficina Asesora de Planeación, Oficina Asesora Jurídica, Grupo de comunicaciones, Oficina de Asuntos Internacionales, Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la Secretaria General, dentro del catalizador Justicia ambiental y gobernanza inclusiva y su componente Modernización de la institucionalidad ambiental y de gestión del riesgo de desastres, cuya ejecución inició ejecución a partir de la vigencia 2025.

El proyecto de inversión fue estructurado y formulado bajo una causa directa correspondiente a “Bajas condiciones para ejercer la defensa y representación de los intereses técnico-jurídicos, administrativos, patrimoniales y judiciales del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible., lo cual presenta a su vez, causas indirectas como lo son: Limitados recursos técnicos para realizar la vigilancia y seguimiento a los procesos judiciales y administrativos en defensa de los intereses de la entidad, debilidad en la representación

administrativa, judicial y extrajudicial de la entidad, inoportuna atención de solicitudes de conceptos jurídicos, procesos normativos del Sector Ambiente y actuaciones administrativas y deficiencias en la definición de una Política Nacional Ambiental unificadora tendiente a materializar la defensa y protección del ambiente en construcción de la justicia ambiental como cabeza del Sector.

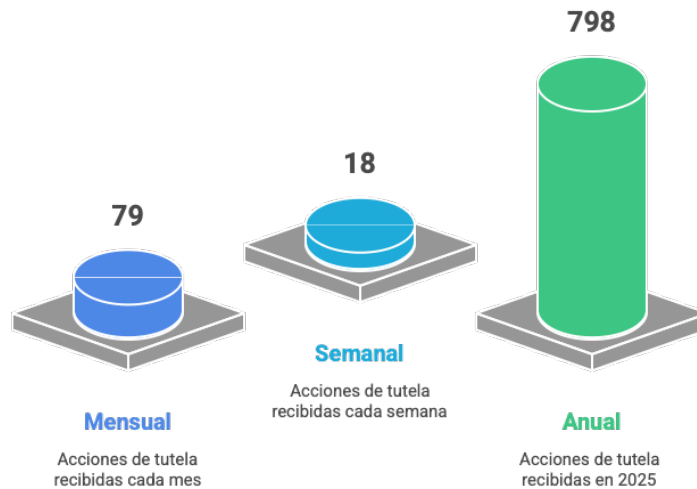
Conforme a lo anterior, uno de los principales objetivos específicos del proyecto de inversión está enfocado en **Fortalecer la ejecución de acciones, políticas, medidas y directrices jurídicas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible**, esto a través del producto de Servicio de Asistencias técnicas, materializado en dos actividades desagregadas como lo son: **Brindar acompañamiento jurídico y seguimiento a los procesos judiciales y administrativos para la protección del ambiente con objetivos de justicia ambiental**, esto en el marco de mitigar la litigiosidad y prevenir el daño antijurídico y como segunda actividad, se encuentra el realizar el acompañamiento jurídico en las solicitudes de conceptos jurídicos, y procesos normativos del Sector Ambiente.

Es así como, dentro de las actividades de defensa judicial y el acompañamiento jurídico y seguimiento a los procesos judiciales y administrativos de la entidad, el Ministerio a través del Grupo de Procesos Judiciales de la Oficina Asesora Jurídica, según la información recopilada del Sistema Único de Información Litigiosa del Estado - Ekogui, a corte de noviembre de 2025, tenía la representación judicial de la entidad en más de **1.823 procesos judiciales** vigentes (representación que implica, contestación de demandas, pronunciamiento frente a medidas cautelares, asistencia a audiencias tanto extrajudiciales, como judiciales, actualización y cargue de la información en ekogui, elaboración y presentación de fichas para estudio y análisis del Comité de Conciliación del Ministerio, etc.); Así mismo se **tienen 237 sentencias en seguimiento** (respuestas a incidentes de desacato, asistencia a audiencias postfallo para el cumplimiento) y **69 procesos de Cobro Coactivo** (42 como sujeto activos y 27 como sujeto pasivo), adicionalmente, en el transcurso del año se han tramitado más de **660 requerimientos judiciales**

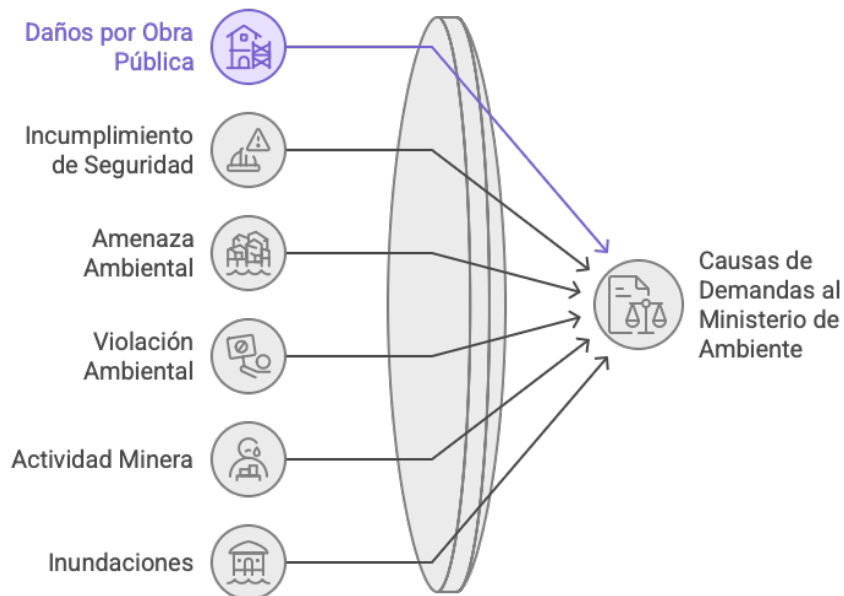


### Reporte Procesos Judiciales 2025

Que el grupo de procesos judiciales de la Oficina Asesora Jurídica recibe aproximadamente **79** acciones de tutela al mes, un promedio entre **17** y **19** a la semana, y para la vigencia 2025, ha recibido **798** acciones de tutela.



Los procesos Judiciales, según el del Sistema Único de Información Litigiosa del Estado – Ekogui, se desagregan algunas temáticas y las 10 principales causas por las que es demandado el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible según la información extraída del sistema Ekogui son:



En consideración de lo anterior estos procesos están relacionadas con las funciones misionales de la dirección de Cambio Climático y Gestión del Riesgo - DCCGR, Dirección de Asuntos Marinos, Costeros y Recursos Acuícolas – DAMCRA, Dirección de Asuntos Ambientales, Sectorial y Urbano – DAASU, Oficina de Negocios Verdes, Dirección de Gestión Integral de recurso Hídrico – DGIRH, Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos – DBBSE y secretaria general.

Durante la vigencia 2025, la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible ha gestionado un total de **1.823** procesos judiciales activos a corte de noviembre, lo que evidencia un alto volumen de litigiosidad y una creciente carga de trabajo que exige la atención permanente de asuntos judiciales, administrativos y constitucionales. Estas actuaciones comprenden la contestación de demandas, la atención de medidas cautelares e incidentes de desacato, la asistencia a audiencias judiciales y extrajudiciales, la formulación de alegatos, la solicitud y práctica de pruebas, la interposición de recursos, la respuesta a acciones de tutela, la participación en conciliaciones prejudiciales y la atención de requerimientos de los entes de control

A este volumen de trabajo se suma la gestión documental derivada de los procesos, que debe desarrollarse en estricto cumplimiento de las políticas y directrices de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, así como de la Política del Sistema de Gestión Integral para la atención de órdenes judiciales a cargo del Ministerio. Dichas exigencias demandan personal altamente calificado, con experiencia comprobada en la defensa judicial y extrajudicial de entidades públicas, que garantice actuaciones técnicas, oportunas y eficaces en la protección de los intereses institucionales

Actualmente el Grupo de Procesos Judiciales de la Oficina Asesora Jurídica cuenta únicamente con **cinco funcionarios de planta**, personal insuficiente para atender la totalidad de los asuntos judiciales y administrativos que actualmente enfrenta la Entidad, los cuales se desarrollan durante toda la vigencia. Por esta razón, se hace necesario fortalecer la capacidad institucional mediante la contratación de abogados externos que apoyen la defensa judicial y extrajudicial del Ministerio en el seguimiento al cumplimiento de órdenes judiciales y contribuyan a una gestión jurídica eficiente y oportuna de cara la actividad desagregada del proyecto de inversión: **Brindar acompañamiento jurídico y seguimiento a los procesos judiciales y administrativos para la protección del ambiente con objetivos de justicia ambiental**, en el marco de mitigar la litigiosidad y prevenir el daño antijurídico.

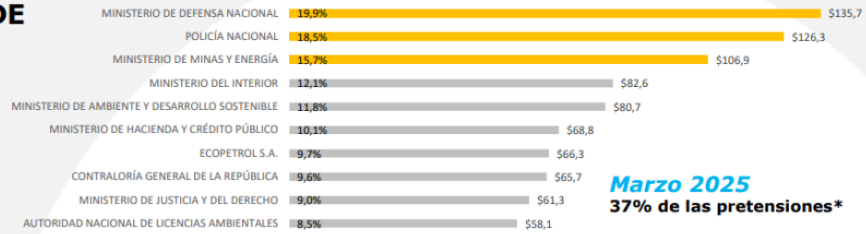
De igual manera, resulta indispensable contar con abogados externos que brinden acompañamiento jurídico frente a las acciones constitucionales, áreas que presentan un nivel de complejidad jurídico elevado y una relación directa con las actividades de defensa judicial de intereses litigiosos de la entidad. El acompañamiento en estos procesos es prioritario, dado su impacto sobre la ejecución de políticas públicas, la gestión de bienes y recursos institucionales y el cumplimiento de órdenes judiciales con incidencia en el sector ambiental

El Informe de Litigiosidad de 2025, emitido por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, ubica al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible entre las diez entidades y sectores más demandados del país, lo cual reafirma la necesidad de fortalecer la capacidad de respuesta del Grupo de Procesos Judiciales y de asegurar una defensa técnica y estratégica acorde con las directrices de la defensa jurídica del Estado

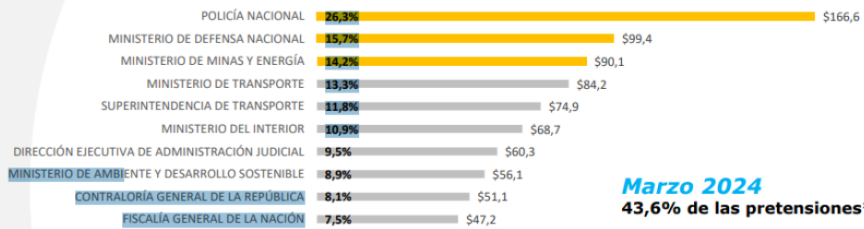
### TOP 10 DE LAS ENTIDADES MÁS DEMANDADAS POR PRETENSIONES DE PROCESOS JUDICIALES

\*La participación total no corresponde a la sumatoria de las participaciones por entidad o por sector, debido a que a un proceso pueden estar vinculadas varias entidades y, por lo tanto, varios sectores.

Fuente: eKOGUI al 31 de marzo de 2025



**Marzo 2025**  
37% de las pretensiones\*



**Marzo 2024**  
43,6% de las pretensiones\*

www.defensajuridica.gov.co

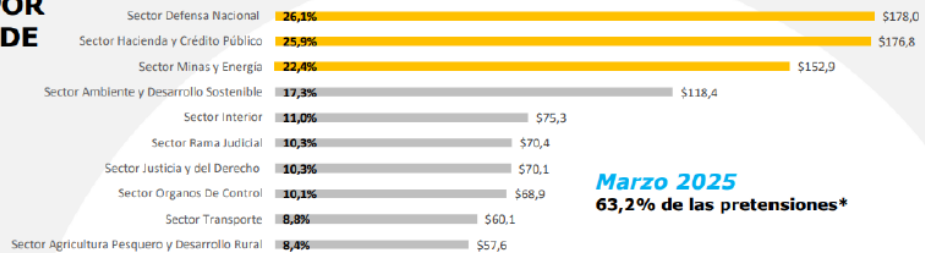
20

Fuente: Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (2025, p. 20).

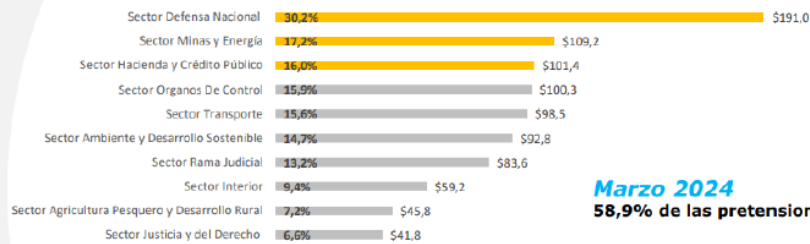
### TOP 10 DE LOS SECTORES MÁS DEMANDADOS POR PRETENSIONES DE PROCESOS JUDICIALES

\*La participación total no corresponde a la sumatoria de las participaciones por entidad o por sector, debido a que a un proceso pueden estar vinculadas varias entidades y, por lo tanto, varios sectores.

Fuente: eKOGUI al 31 de marzo de 2025



**Marzo 2025**  
63,2% de las pretensiones\*



**Marzo 2024**  
58,9% de las pretensiones\*

www.defensajuridica.gov.co

18

Fuente: Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (2025, p. 18).

La celebración del contrato de prestación de servicios profesionales jurídicos tiene como finalidad atender necesidades misionales de la Oficina Asesora Jurídica que demandan conocimientos especializados y experiencia jurídica, orientados a fortalecer la toma de decisiones jurídicas, la gestión contractual y la defensa judicial y extrajudicial del Ministerio. En este marco, se requiere el apoyo permanente en la revisión, proyección y análisis de actos administrativos, iniciativas normativas, conceptos jurídicos y demás documentos de competencia de la Oficina, así como en la atención oportuna y jurídica de peticiones, consultas, requerimientos de órganos de control y solicitudes formuladas por dependencias internas, entidades del Sistema Nacional Ambiental – SINA y la ciudadanía en general, conforme a los lineamientos impartidos por la jefatura y dentro de los términos legales establecidos



Fuente: elaboración propia

De igual manera, el objeto contractual se orienta a brindar acompañamiento jurídico integral en las instancias de articulación, coordinación y decisión de la entidad, tales como los Comités de Contratación, Comités de Conciliación y demás escenarios en los que participa la Oficina Asesora Jurídica, suministrando la información jurídica necesaria para la adopción de decisiones informadas, coherentes con el marco normativo vigente y alineadas con los intereses institucionales. Este acompañamiento resulta esencial para la revisión permanente de documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales, la formulación de observaciones jurídicas y la emisión de recomendaciones que sirvan de insumo para la definición de estrategias y la correcta ejecución de la actividad contractual

La contratación de un apoderado judicial externo en el marco del proyecto de inversión pública permitirá fortalecer la capacidad institucional del Ministerio, garantizar una representación judicial y extrajudicial idónea y eficiente, asistir a audiencias y conciliaciones extrajudiciales, realizar el seguimiento integral de los procesos judiciales y asegurar la adecuada trazabilidad y cumplimiento de las órdenes judiciales vigentes, contribuyendo de manera directa a la defensa de los intereses institucionales y ambientales de la entidad y a

la prevención de riesgos jurídicos y patrimoniales. Lo anterior resulta indispensable para asegurar el cumplimiento de las obligaciones legales y constitucionales del Ministerio en materia de defensa jurídica del Estado y protección del interés público ambiental

La necesidad de contratar estos servicios profesionales se ve acentuada por las limitaciones actuales del personal de planta, el cual no resulta suficiente para atender de manera integral y oportuna la creciente carga operativa derivada del alto volumen de procesos judiciales activos, el seguimiento a órdenes judiciales, la complejidad de los asuntos contractuales y administrativos, así como la atención de múltiples requerimientos internos y externos. En este contexto, la contratación de un abogado especializado se configura como una medida necesaria, razonable y proporcional para el adecuado cumplimiento de las funciones asignadas a la Oficina Asesora Jurídica, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 3570 de 2011 y la Resolución 0644 de 2014, permitiendo optimizar la gestión institucional y fortalecer la capacidad de respuesta jurídica del Ministerio

Adicionalmente, el Grupo de Procesos Judiciales ha identificado la necesidad específica de contar con un abogado con experiencia en la jurisdicción de lo contencioso administrativo, que apoye la definición y formulación de estrategias jurídicas en los procesos en los que el Ministerio es parte, particularmente en aquellos relacionados con los distintos medios de control, tales como nulidad simple, nulidad y restablecimiento del derecho, reparación directa y controversias contractuales. Este apoyo resulta fundamental para la revisión estratégica de las actuaciones proyectadas por los apoderados judiciales, la formulación de observaciones y ajustes estratégicos, y el fortalecimiento de la defensa judicial y extrajudicial de la entidad, en articulación con las Direcciones Técnicas del Ministerio y las demás entidades del SINA

Así mismo, la Oficina Asesora Jurídica participa de manera activa y permanente en el Comité de Contratación, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, instancia en la cual se someten a consideración asuntos de alta relevancia jurídica y contractual durante toda la vigencia 2026. En este escenario, se hace indispensable contar con apoyo profesional especializado que permita realizar una revisión constante y rigurosa de los documentos precontractuales y contractuales presentados por las distintas dependencias, emitir observaciones jurídicas y brindar acompañamiento en todos los asuntos propios de la gestión contractual, administrativa y financiera de la Oficina, en cumplimiento de los objetivos del proyecto de inversión y de la planeación institucional para la vigencia correspondiente

En este sentido, la contratación permitirá apoyar de manera directa a la Coordinación del Grupo de Procesos Judiciales y a la jefatura de la Oficina Asesora Jurídica en la consolidación de lineamientos jurídicos, la prevención de riesgos legales y patrimoniales y la adopción de decisiones estratégicas, mediante el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial en los asuntos asignados y el acompañamiento jurídico en las diferentes etapas de los procesos contractuales. Con ello, se contribuye a asegurar una gestión jurídica técnica, coherente y alineada con los fines institucionales del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, garantizando la adecuada defensa de los intereses públicos, la protección de los recursos naturales y el cumplimiento del mandato constitucional de promover el desarrollo sostenible y el derecho de la ciudadanía a gozar de un ambiente sano

Es importante resaltar que los Contratos de Prestación de Servicios podrán suscribirse, entre otros, con personas naturales o jurídicas, aun cuando la entidad cuente con personal en su planta, siempre que dicho

personal no sea suficiente para atender las necesidades institucionales o cuando el desarrollo de la actividad requiera un nivel de especialización técnica o profesional que justifique la contratación externa. Esta disposición se encuentra respaldada en el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998, el cual establece que la contratación por prestación de servicios procede cuando las labores a desarrollar no pueden ser ejecutadas eficazmente por el personal de planta, o cuando se requiere conocimiento especializado o experiencia específica para el cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad

Igualmente, revisados los criterios establecidos por las normas y la jurisprudencia nacional, recogidos en la Sentencia C - 614 de 2009, con el objeto y las actividades del contrato a celebrar, no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de esta dependencia, como puede ser ratificado en la estructura y funciones del área y de los servidores públicos que conforman la planta de la dependencia

### **3. ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.**

#### **3.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA:**

1. Suministrar la información jurídica necesaria para la toma de decisiones que requiera el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, respecto de los temas a tratar en el Comité de Contratación, Comités de conciliación y demás instancias de articulación y decisión requeridas por la jefatura.
2. Brindar acompañamiento jurídico en la gestión contractual, administrativa y financiera de la Oficina Asesora Jurídica.
3. Proyectar y/o revisar conceptos jurídicos, instrumentos normativos, directivas, circulares y demás documentos jurídicos requeridos orientados a garantizar la adecuada formulación, interpretación y aplicación de políticas públicas en consonancia con el marco legal vigente.
4. Brindar acompañamiento jurídico a la Oficina Asesora Jurídica en la gestión y desarrollo de los asuntos de contratación pública, incluyendo la elaboración de conceptos, la atención de requerimientos, la revisión y trámite de procesos y asuntos transversales de conocimiento de la Oficina Asesora Jurídica.
5. Proyectar las respuestas a las PQRS, solicitudes de información, requerimientos que efectúen los órganos externos de control, peticiones presentadas por entidades del SINA, la ciudadanía en general y demás requerimientos allegados a la Oficina Asesora Jurídica dentro de los términos legales establecidos, de acuerdo con los lineamientos impartidos por la supervisión del contrato y adjuntando el reporte del sistema de Gestión documental que evidencia el estado de las asignaciones.
6. Ejercer la representación judicial y extrajudicial del Ministerio en los asuntos asignados, incluyendo aquellos relacionados con asuntos laborales y contractuales, promoviendo las actuaciones necesarias para la defensa de los intereses institucionales y ambientales e interviniendo en procesos judiciales, administrativos, constitucionales y demás escenarios conforme a la normatividad vigente
7. Garantizar el registro, actualización y conservación de la información de los procesos y trámites asignados en las plataformas y sistemas de gestión documental y jurídica dispuestos por la Oficina Asesora Jurídica, asegurando la trazabilidad de las actuaciones relacionadas con órdenes judiciales y el cumplimiento de las directrices del Sistema Integrado de Gestión de Calidad.

8. Participar en el desarrollo de las diferentes reuniones y mesas de trabajo requeridas en el cumplimiento del objeto del contrato brindando acompañamiento jurídico.
9. Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato y que estén relacionadas con el objeto contractual.

### **3.2. OBLIGACIONES GENERALES QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA**

1. Cumplir con el objeto del contrato.
2. Presentar los informes y/o productos, de conformidad con lo establecido en el contrato.
3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, decreto 1072 de 2015 y demás normas que regulen la materia.
4. Presentar los informes de ejecución y soportes, conforme la forma de pago del contrato, dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mensualidad (Solo aplica para contratos con pago periódicos mensuales).
5. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
6. Guardar total reserva de la información que por razón de la prestación del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, pues en virtud del presente contrato dicha información se considera de propiedad del Ministerio y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada, para lo cual deberá dar cumplimiento a lo acordado y aprobado en el Acta de compromiso de confidencialidad de la información F-A-CTR-36 establecida en el Sistema Integrado de Gestión (en los casos en los que aplique – ver F-A-CTR-64 7.1.5 numeral 4).
7. Dar aplicación y cumplimiento a la política del Sistema Integrado de Gestión (Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema de Seguridad de la Información y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión) establecida en el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, implementando los documentos y lineamientos exigidos en las diferentes etapas de contratación, incluido el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales establecidas en la guía G-E-SIG-04. Reportar los eventos o incidentes de seguridad de la información a través de los canales definidos en el procedimiento de Gestión de incidentes de seguridad y privacidad de la información-P-A-GTI-09.
8. Mantener la integridad de la información manipulada o a la que se tenga acceso durante la prestación del servicio. Esto implica asegurar que los datos no sean alterados de manera no autorizada.
9. Asistir de manera presencial a las instalaciones del Ministerio para el cumplimiento de las actividades pactadas, siempre y cuando la necesidad del servicio así lo requiera.
10. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.
11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato.
12. Cargar los informes de ejecución del contrato y sus soportes en la plataforma SECOP II, de acuerdo con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente de conformidad a los manuales y guías elaborados por la Agencia Nacional de Contratación Pública.
13. El contratista deberá cumplir con todas los procedimientos y exigencias establecidos para los contratos y sus modificaciones en la plataforma SECOP II de manera inmediata.

14. Desplazarse al lugar en que se requiera la prestación del servicio (siempre que sea diferente al lugar de ejecución del contrato), en cumplimiento del objeto contractual.
15. Informar a la entidad la administradora de riesgos laborales, a la cual se encuentra afiliado para que ésta realice la correspondiente novedad en la afiliación del nuevo contrato (inciso 2 del artículo 2.2.4.2.2.9 del Decreto 1072 de 2015).
16. Diligenciar el formato F-A-GFI-38 “Anexo usos catálogo de clasificación presupuestal – CCP” o el que haga sus veces, publicado en el Sistema Integrado de Gestión y presentarlo anexo a cada cuenta, o el que se encuentre vigente.
17. Practicarse un examen pre ocupacional y allegar el certificado respectivo al MINISTERIO en los términos y oportunidades establecidos en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015.
18. Conocer y aplicar la normatividad y disposiciones legales vigentes en seguridad y salud en el trabajo en la ejecución de sus actividades.
19. Durante el desarrollo de las actividades, el contratista debe conocer y aplicar normas, procedimientos e instructivos para la prevención de accidentes de trabajo y lesiones establecidas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
20. Suscribir juntamente con el Supervisor el Acta de confidencialidad de la información establecido en el SOMOSIG cuando aplique según el objeto del contrato y lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad (cuando aplique).
21. Presentar los productos con copia en medio digital, salvo que sobre los mismos pesen restricciones establecidas por la Ley (cuando aplique), conforme las instrucciones del supervisor del contrato.
22. Acatar e implementar todas las medidas de bioseguridad en el trabajo expedidos por el Gobierno Nacional, el Ministerio y especialmente, la Resolución 666 de 2020 expedida por el 666 del 24 de abril de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.
23. EL/LA CONTRATISTA dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, deberá remitir al supervisor del contrato el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente al periodo de cotización del último mes cobrado, so pena que se adelanten las acciones administrativas y contractuales a que haya lugar.
24. Presentar la factura electrónica previamente validada por la DIAN, si a ello hubiere lugar, como requisito para el pago de los servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
25. Cumplir con los lineamientos y procedimientos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para el cumplimiento del “Modelo de Recepción de facturas de Venta, Notas Débito y/o Crédito”. (cuando aplique).
26. Abstenerse de ejercer alguna forma de violencia contra las mujeres y/o basada en género, actos de racismo o discriminación, y cumplir a cabalidad con los protocolos sobre la materia que sean expedidos por el MINISTERIO y el Gobierno Nacional, de acuerdo con lo establecido en la Directiva Presidencial 01 de 2023.
27. Al terminar el contrato, ya sea de manera normal o anormal, el contratista deberá diligenciar el formato de paz y salvo que se encuentra en el SOMOSIG.
28. Las demás inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el Supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

### **3.3. OBLIGACIONES DEL MINISTERIO:**

1. Suministrar la información y documentos necesarios que requiera el contratista para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
2. Realizar los pagos correspondientes previa certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del Contrato en las condiciones pactadas.
3. Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.

4. Reconocer con cargo a los recursos destinados del presupuesto nacional los gastos de viaje y desplazamiento a que haya lugar, durante la ejecución del objeto del contrato, conforme al procedimiento establecido para tal fin.
5. El Ministerio a través de la Oficina Asesora de Planeación, entregará al Contratista, un documento que contenga la información relacionada con el Sistema Integrado de Gestión y sus diferentes componentes.

### **3.4. PRODUCTOS Y/O INFORMES A ENTREGAR:**

En desarrollo del presente contrato, el (la) contratista se obliga a suscribir mensualmente o proporcional a la prestación del servicio de manera conjunta con el Supervisor en el formato establecido por el Sistema Integrado de Gestión – SOMOSIG, los informes de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto del contrato

### **3.5. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR**

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

### **3.6. DOMICILIO Y LUGAR DE EJECUCIÓN**

Las actividades a realizar se ejecutarán en la ciudad de Bogotá D.C. En caso de ser necesario, el contratista podrá desplazarse a un lugar diferente al de ejecución del contrato en cumplimiento del objeto contractual y previa aprobación del supervisor

Para todos los efectos, se pacta como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.

### **3.7. DEBERES DE LA SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL CONTRATO.**

Aunado a lo señalado en el Manual de Supervisión e Interventoría, el supervisor no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.

El supervisor, además de las funciones establecidas en el Manual de Contratación y en el Manual de Supervisión de la Entidad, tendrá las siguientes:

1. Verificar que la afiliación al sistema general de riesgos laborales del contratista se surta como mínimo un día antes del inicio de la ejecución del contrato, conforme lo previsto en el artículo 2.2.4.2.2. 6° del Decreto 1072 de 2015.
2. Verificar el pago de los aportes del sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y/o aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, conforme a los términos del contrato.

3. Suscribir para cada pago, el formato F-A-GFI-38 “Anexo usos catálogo de clasificación presupuestal – CCP”, publicado en el Sistema Integrado de Gestión.
4. Vigilar la realización de las actividades del contrato conforme a lo establecido en el contrato. Para ello deberá exigir la entrega de los informes y/o productos en todas las fases de ejecución del contrato, esto es, iniciales, intermedios y finales, para evitar que, al llegar a la terminación del contrato, el producto no satisfaga su objeto contractual y la necesidad o justificación de la contratación.
5. Solicitar oportunamente cualquier modificación del contrato e indicar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que la justifica.
6. Hacer Seguimiento a la ejecución contractual por medio de la plataforma SECOP II, de acuerdo a los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente de conformidad a los manuales y guías elaborados por la Agencia Nacional de Contratación Pública.
7. El supervisor deberá velar porque el contratista cumpla oportunamente con todas los procedimientos y exigencias establecidos para los contratos y sus modificaciones en la plataforma SECOP II.
8. Verificar que el (la) CONTRATISTA se haya practicado el examen pre ocupacional de que trata el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 (de conformidad con la obligación indicada en el numeral 11, literal A, de la cláusula segunda del presente contrato), así como remitir la constancia de lo anterior para su archivo en el expediente contractual.
9. El supervisor deberá verificar, en el caso que aplique, si los bienes utilizados por el contratista se encuentran en debido estado de conservación.
10. Certificar para el último pago que el contratista se encuentre al día en las legalizaciones de las autorizaciones de desplazamiento, si a ello hubo lugar.
11. En caso de renuncia, encargo y cualquier otra situación administrativa que impida la debida supervisión del presente contrato, el supervisor deberá previamente notificar al Ordenador del Gasto de tal situación, aportando el acta de seguimiento y estado en que se encuentra la supervisión.
12. Teniendo en cuenta que la supervisión se encuentre designada en el cargo, cuando se presente cambio de supervisión por renuncia o terminación del encargo, quien entrega la supervisión deberá realizar y entregar al nuevo supervisor, un informe del estado actual del contrato, señalando el grado de cumplimiento de las obligaciones contractuales. En este caso, no será necesario notificar la designación de supervisión a quien sea nombrado en el cargo en el cual se encuentra la supervisión del contrato.
13. Cuando el objeto del contrato verse sobre realización de análisis de proyectos, documentos técnicos y demás asuntos en materia de medio ambiente y desarrollo sostenible o cualquier otro tema relacionado con la misión institucional, así como productos tales como videos, cartografía, material publicitario o promocional que se genere del ejercicio contractual o de la actividad institucional, el supervisor deberá velar porque el contratista remita al Centro de Documentación del Ministerio, copia en medio digital de los informes y productos finales, salvo que sobre los mismos pesen restricciones establecidas por la Ley
14. El Supervisor deberá verificar que el contratista dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios remitirá el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente al periodo de cotización del último mes cobrado.
15. Verificar que el contratista presente la factura electrónica previamente validada por la DIAN, si a ello hubiere lugar, como requisito para el pago de los servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
16. Informar los lineamientos para la recepción de documentos electrónicos (Facturas de venta, Nota Crédito y/o Nota Débito) a los proveedores a su cargo, de conformidad a lo señalado en la circular 4000-4-0009 de fecha 8 abril 2021, si el contratista es facturador electrónico.
17. Recibir y gestionar (aprueba o rechaza) directamente cada documento electrónico en la herramienta del operador tecnológico Olimpia IT utilizado por el SIIF Nación, para lo cual deberá realizar las actividades descritas en la circular 4000-4-0009 de fecha 8 abril 2021.

18. Evaluar periódicamente la ejecución de los contratos destinados a dar cumplimiento a la sentencia T-302 de 2017 (cuando aplique).
19. Suscribir juntamente con el Contratista, el formato de paz y salvo que se encuentra en el SOMOSIG, en caso de terminación normal o anormal del contrato.

#### 4. CONDICIONES PARA EL PAGO:

Cada pago se efectuarán previa radicación en la Subdirección Administrativa y Financiera de: 1) Informe de actividades, contenido en el formato identificado con el código F-A-CTR-04 o el que lo modifique 2) Informe periódico de supervisión y recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato por cada pago que autoriza (formato F-A-CTR-04 o el que lo modifique). 3) F-A-GFI-38 Anexo usos catálogo de clasificación presupuestal – CCP, o el que haga sus veces 4) Planilla de pago (en estado pagada) por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y al sistema de riesgos laborales y aportes parafiscales si a ello hubiere lugar. 5). Factura en caso de que el contratista este sujeto al régimen común.

De conformidad a lo señalado en la circular 4000-4-0009 de fecha 8 abril 2021, el contratista que tenga identificado en el RUT la responsabilidad 52- Facturador electrónico, debe entregar al Ministerio factura electrónica de venta de los bienes, obras y/o servicios prestados, así como también las notas débito y/o notas crédito cuando aplique, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual deberán desarrollar las siguientes actividades:

1. Elaborar documento electrónico (**Factura de venta, Nota de Crédito y/o Nota Débito**) mediante el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
2. Diligenciar en la sesión de la factura **Datos del Emisor**, en el campo “**correo**” la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura **Notas**, lo siguiente: **#\$** luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con **#\$**, debidamente separados por punto y coma según el siguiente ejemplo:  
Factura o documento electrónico a nombre de **MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE – MINAMBIENTE** diligenciar:  
#\$32-01-01;CD-253-2026;xxx@minambiente.gov.co#\$  
Factura o documento electrónico a nombre del **FONDO NACIONAL AMBIENTAL - FONAM** diligenciar:  
#\$32-04-01;CD-253-2026;lcramos@minambiente.gov.co#\$
4. Registrar en la sección de la factura **Datos del Adquiriente** en el campo “correo”, el buzón electrónico [siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co](mailto:siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co) dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
5. Generar la factura obteniendo el contenedor electrónico – Documento Zip (PDF, XML)
6. Enviar al buzón electrónico [siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co](mailto:siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co) dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, únicamente el contenedor electrónico – Documento Zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura o documento electrónico, datos del contrato, y correo del supervisor del contrato o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, como se ilustra en el siguiente ejemplo:

Factura o documento electrónico a nombre de **MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE – MINAMBIENTE** de la siguiente manera:  
32-01-01;Cd-253-2021;lcramos@minambiente.gov.co

Factura o documento electrónico a nombre de **FONDO NACIONAL AMBIENTAL – FONAM** de la siguiente manera:  
32-04-01;Cd-253-2021;lcramos@minambiente.gov.co

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

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

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

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

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

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

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

Efectuado el análisis del futuro contrato, se determinó que corresponde a la modalidad de selección de contratación directa, bajo la causal para la celebración de contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, conforme lo dispuesto por el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que dispone: “Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales”, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que señala: “*Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos*”.

## 6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

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

<b>IDONEIDAD</b>	
EDUCACIÓN	<i>Título Profesional en derecho y título de postgrado en la modalidad de Maestría en derecho administrativo y/o derecho ambiental y/o derecho público y/o derecho público para la Gestión Administrativa y/o Gestión Ambiental y/o Dirección en la Gestión pública y/o Contratación Estatal y/o Derecho Procesal y/o Derecho Contractual y/o Derecho constitucional o afines o su equivalencia.</i>
FORMACIÓN	N/A
<b>EXPERIENCIA</b>	
EXPERIENCIA GENERAL	N/A
EXPERIENCIA ESPECÍFICA O HABILIDAD	<i>25 o más meses de experiencia profesional relacionada</i>

## 7. ESTUDIO DEL SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 acerca del deber de análisis del sector relativo al objeto del proceso de contratación y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas que cuentan con estudios, conocimientos y experiencia y que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado y la resolución de honorarios vigente.

La contratación de esta persona no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de idoneidad y la experiencia determinada en el presente documento.

### 7.1 Análisis del mercado:

La entidad analizó los procesos de contratación (históricos) similares al objeto establecido en el presente estudio, y en la siguiente tabla se incluyen los contratos identificados de las Entidades Compradoras asociados al servicio a contratar:

No. Contrato, año de celebración y Entidad contratante	Objeto	Duración	Valor Mensual Contrato	Valor Total
SCJ-103-2025 SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, EN EL EJERCICIO DE LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL, LA EMISIÓN DE CONCEPTOS LEGALES Y EL ANÁLISIS	11 meses	\$ 11.200.000	\$123.200.000

	JURÍDICO DE LA PRODUCCIÓN NORMATIVA EN LA QUE SEA PARTE LA ENTIDAD PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU MISIÓN INSTITUCIONAL Y ADECUADA DEFENSA, ATENDIENDO LA NORMATIVA VIGENTE			
CAR-CPS-0434-2025 CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA - CAR	Prestar servicios profesionales a la Dirección Jurídica de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR, para brindar acompañamiento jurídico y representación judicial y extrajudicial a la Corporación en los procesos penales, que se le otorgue poder para actuar.	330 días	\$ 11.330.000	\$ 124.630.000
4600017824 FABRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL EN MATERIA DE DERECHO LABORAL PARA LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE	345 días	\$ 10.700.000	\$ 123.050.000

No. Contrato, año de celebración y Entidad contratante	Objeto	Duración	Valor Mensual Contrato	Valor Total
CD-1211-2025 Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible	Prestar servicios profesionales a la Dirección de Ordenamiento Ambiental y SINA desde la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para brindar acompañamiento y respaldo jurídico en el marco de su participación en los diferentes comités, consejos, espacios o instancias de interés para el sector, tanto internos como externos y demás actividades transversales propias de la dependencia.	65 días	\$ 10.020.000	\$21.710.000
CD-585-2025 MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	Prestar servicios profesionales a la Dirección de Gestión Integral del Recurso Hídrico del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para apoyar en la elaboración de análisis y conceptos desde el componente jurídico, para el seguimiento y acompañamiento de los procesos judiciales, así como de iniciativas normativas o políticas a cargo de la DGIRH que sean encomendados.	314 días	\$ 12.000.000	\$ 125.600.000
CD-231-2025 MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	Prestar servicios profesionales a la Dirección de Asuntos Ambientales Sectorial y Urbana del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, como apoyo jurídico al cumplimiento de la Agenda Normativa vigente, sentencias y otros asuntos relacionados.	338 días	\$ 10.500.000	\$ 118.300.000
CD-234-2024 MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	Prestación de servicios profesionales para apoyar jurídicamente la revisión de actos administrativos, conceptos y demás actuaciones relacionadas con trámites administrativos y sancionatorios que sean sometidos a consideración de la Oficina Asesora Jurídica.	336 días	\$10.300.000	\$ 115.360.000

De lo anterior, es posible concluir que el valor del contrato corresponde a los precios del mercado.

## 8. ANÁLISIS DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN:

En razón a la naturaleza del objeto del contrato, el tiempo de ejecución y el valor, se presenta la siguiente matriz de riesgo:

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Que no exista suficiente oferta de profesionales que cumplan el perfil requerido para la ejecución del contrato	Retrasos en el inicio del proceso de selección, que afecta la satisfacción de la necesidad	2	2	4	Bajo
2	General	Interno	Selección	Operacional	Presentación de información falsa por parte del futuro contratista para cumplir con el perfil exigido y poder celebrar el contrato	Contratación sin el lleno de los requisitos legales. Nulidad del Contrato. Investigaciones penales y disciplinarias	2	6	8	Alto
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Inadecuado manejo de la información a la cual tiene acceso el contratista	Mal uso de la información, afectación de la imagen de la entidad contratante	1	2	3	Bajo
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo de enfermedad o accidente: Referente a las enfermedades o accidentes que pueden surgir en el desarrollo del contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	Afectación del Servicio. Posibles reclamaciones del contratista	2	1	3	Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Suspensión o cancelación de la tarjeta o matrícula profesional, para aquellas profesiones que así lo establecen	Deficiencia o demora en la prestación del Servicio	3	2	4	Bajo

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes, o desarrollo de las actividades, o cuando los mismos no corresponden a lo mínimo solicitado en el contrato.	Incumplimiento de lo pactado en el contrato	3	2	5	Medio
7	General	Externo	Planeación hasta Ejecución	Social - Económico	Declaración de Estado de emergencia, calamidad pública, toque de queda en el país	Dificulta la ejecución del contrato, el personal humano es insuficiente, las obligaciones pactadas no se cumplen en las condiciones definidas.	2	4	6	Alto
8	General	Externo	Planeación hasta Ejecución	Social - Económico	Directrices establecidas por el Gobierno Nacional y local con ocasión de emergencias	Prohibición en la realización de reuniones y/o mesas de trabajo, restricción en la movilidad. No ejecución o suspensión del contrato.	2	4	6	Alto

### Forma de Mitigarlo

Entidad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
Identificar por parte de las dependencias las necesidades, para dar cumplimiento a sus funciones y fines del Ministerio			1	1	2	Bajo	No	MINAMBIENTE	En la etapa de planeación	En la etapa de planeación	Registro de la programación de las actividades en Plan de acción el PAA	Etapa Previa a la contratación

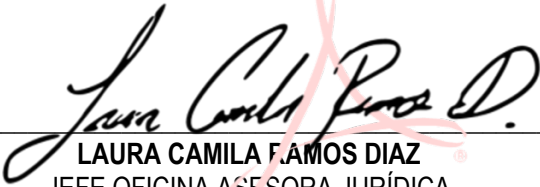
¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
Contratista	Se realizará por parte del área, verificación de documentos y validación de los mismos	1	1	2	Bajo	Sí	MINAMBIENTE Dependencia quien solicita y firma los Estudios previos	Al inicio del contrato	Al finalizar el Contrato	Verificación de los documentos previos aportados por el contratista. De encontrar información presuntamente falsa se compulsará a las autoridades competentes.	Etapa Previa a la contratación
Contratista	Dentro de las obligaciones del contrato establecer la obligación de confidencialidad de la información	1	1	2	Bajo	Sí	MINAMBIENTE E Supervisor	Al Inicio del Contrato	Al finalizar el Contrato	Revisión sobre el cumplimiento de la obligación de confidencialidad	Ejecución
Contratista	Aplicabilidad de las normas de seguridad y salud en el trabajo y afiliación a la ARL	1	1	2	Bajo	Sí	MINAMBIENTE Supervisor/Contratista	Al Inicio del Contrato	Al finalizar el contrato	Seguimiento a la ejecución del contrato. Deberá determinarse el nivel de riesgo en caso de desplazamiento del contratista.	Ejecución
Contratista	Se iniciarán por parte del supervisor las acciones de acuerdo con el procedimiento sancionatorio correspondiente.	1	1	2	Bajo	Sí	MINAMBIENTE Supervisor	Al Inicio del Contrato	Al finalizar el contrato	Seguimiento a la ejecución del contrato	Ejecución

¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
Contratista	Traslado del riesgo a una compañía aseguradora a través de la constitución de Garantías en caso de así prevea el estudio previo. En todo caso el seguimiento periódico durante todo el plazo de ejecución e inicio del proceso sancionatorio contractual	1	1	2	Bajo	Sí	MINAMBIENTE Supervisor	Al Inicio del Contrato	Al finalizar el contrato	Revisión a los informes periódicos de actividades con los respectivos soportes. - Seguimiento desde la supervisión a la vigencia de las Garantías.	Ejecución
Entidad - Contratista	Utilización de mayores recursos tecnológicos	2	3	5	Medio	SI	MINAMBIENTE - CONTRATISTA	En la etapa de planeación	En la Ejecución del Contrato	Análisis del entorno social y económico, adoptar medidas alternas que coadyuven al cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato.	Permanente
Contratista	Atender las directrices señaladas por el gobierno nacional. Implementar protocolos de bioseguridad. Garantizar un entorno seguro para el cumplimiento del objeto contractual. Establecer canales de comunicación alternas y eficaces	2	3	5		SI	MINAMBIENTE - CONTRATISTA	En la etapa de planeación	En la Ejecución del Contrato	Seguimiento a las actividades por parte del supervisor.	Permanente

**9. INDICACION SOBRE SI EL CONTRATO ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL VIGENTE PARA COLOMBIA:**

De conformidad con el “Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación” (CCE-EICP-MA-03), publicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, el cual se puede consultar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co), teniendo en cuenta que este Manual excluye esta modalidad de la aplicación de los Acuerdos Comerciales conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.4.1.1 y subsiguientes.

Se firma en Bogotá D.C a los 20 días de enero de 2026.



LAURA CAMILA FAMOS DIAZ  
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

Proyectó: Diego Alejandro Rodríguez Gordillo – Contratista Abogado Oficina Asesora Jurídica