



**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS  
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO  
A LA GESTIÓN**

**Código:** GJC-F013

**Versión:** 04

**Fecha:** 21/07/2025

### 1. SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL

Para la realización de las necesidades que se describen en los Estudios Previos, la entidad tiene previsto el objeto de gasto del contrato dentro del documento de seguimiento contractual 2026 de la Secretaría General:

*(SG-603) PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE LA GESTIÓN JURÍDICA DE LOS PROYECTOS QUE DESARROLLE EL IDEAM*

De igual manera este objeto se encuentra enmarcado dentro del plan anual de adquisiciones publicado en el SECOP II y en la página web de la entidad en la fila No (SG-603) del archivo PAA 2026.

### 2. PROCESO DE CONTRATACIÓN/SELECCIÓN SOLICITADO (indique con X el proceso solicitado)

#### Contratación Directa /Prestación de servicios profesionales

- Prestación de Servicios Profesionales
- Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión
- Prestación de Servicios para Trabajos Artísticos

☒  
☐  
☐

### 3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

A continuación se presentaran los fundamentos jurídicos conforme a lo dispuesto en el artículo 2 numeral 4) literal h) de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar el proceso de contratación directa y la consecuente celebración del contrato respectivo:

#### Fundamentos jurídicos de la causal de contratación directa invocada:

El presente proceso de selección se adelantará bajo la modalidad de contratación directa, en razón al tipo de contrato a celebrar, esto es, prestación de servicios, a la luz del artículo 32 de la ley 80 de 1993. Asimismo, el artículo 2, numeral 4, literal h) de la ley 1150 de 2007, consagra la prestación de servicios profesionales como causal para adelantar la modalidad de selección referida.

Según el artículo 32-3 de la ley 80 de 1993, 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 (...)".

A su vez, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 consagra que: "(...) 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 (...)".

Serán entonces contratos de "prestación de servicios profesionales" todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles



**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS  
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO  
A LA GESTIÓN**

**Código:** GJC-F013

**Versión:** 04

**Fecha:** 21/07/2025

que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo al ordenamiento jurídico como profesionales.

Por otra parte, con estos mismos fundamentos se entiende entonces por contratos de "apoyo a la gestión" todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración, de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados.

Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el numeral 3 del artículo 32, de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc, según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sea necesario o esencial los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el "contrato de prestación de servicios profesionales", y no para éstos de simple "apoyo a la gestión"<sup>1</sup>.

Para el doctor Iván Darío Gómez Lee, en su libro contratación visible, los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, *"corresponden a aquellos servicios de naturaleza intelectual, que se celebran con personas naturales o jurídicas, en razón a sus conocimientos especializados y experiencia de determinada materia o asuntos. En tratándose de personas naturales, a diferencia del contrato de prestación de servicios profesionales, no se exige la titulación de una profesión universitaria, pero si la acreditación de conocimientos específicos, experiencia en la materia que quiere contratarse o determinadas destrezas. Es el caso también de los técnicos, tecnólogos, o personas que han realizado cursos de formación avanzados o estudios para cumplir labores intelectuales o de gestión especializada. Cuando se pretende realizar con personas jurídicas, su objeto social debe estar directamente relacionado con el objeto de que pretende contratarse. Igual que para la celebración de los contratos de prestación de servicios profesionales, será necesario contratar con certificaciones que por un lado acrediten la idoneidad y la experiencia de la persona que pretende contratarse, y por otro, den cuenta, bien sea la inexistencia de personal de planta, o que, a pesar de existir, éste no cuenta con los perfiles requeridos o resulta insuficiente para la ejecución del objeto que ha de contratarse"*.

En ese orden de ideas, para que proceda la contratación bajo esta tipología, las actividades a desarrollar deben estar relacionadas con el funcionamiento y administración de la entidad, que

<sup>1</sup>Consejo de Estado. Sentencia de 13 de octubre de 2011, Rad. 2011-00039. C.P. Jaime Santofimio Gamboa



**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS  
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO  
A LA GESTIÓN**

**Código:** GJC-F013

**Versión:** 04

**Fecha:** 21/07/2025

sean servicios de carácter intelectual, que se haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto a contratar, mediante certificación suscrita por el supervisor del contrato y que se acredite la inexistencia de personal de planta para adelantar dicha labor por parte del jefe de la entidad con fundamento en lo establecido en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, aspecto que presenta tres situaciones:

- 1) Que sea imposible atender la actividad con personal de planta.
- 2) Cuando el desarrollo de la actividad requiera grado de especialización.
- 3) Existiendo personal de planta no es suficiente.

Se advierte que no es posible celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar (artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015).

Adicionalmente, respecto a la importancia para la administración de los contratos de prestación de servicios la sentencia del Consejo de Estado de 13 de octubre de 2011, Rad. 2011-00039. C.P. Jaime Santofimio Gamboa indicó:

*"(...) 93.- Se puede afirmar, sin lugar a mayor dubitación, que la realidad material de las expresiones legales **"para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión..."** engloba necesariamente una misma sustancia jurídica: la del contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 No 3 de la ley 80 de 1993 y que no es otro que aquel que tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma,<sup>2</sup> que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas<sup>3</sup>.*

*94.- En realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales.*

<sup>2</sup> Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Sentencia del 3 de diciembre de 2007. Rad. 24.715 y otros Acu. Cp.- Ruth Stella Correa Palacio "...Sobre el particular, sea lo primero destacar que el contrato de prestación de servicios nació del contrato de arrendamiento o locatio, que tenía como modalidades de ejecución las obras (locatio operis), el transporte (locatio conductio), o los servicios personales (locatio operarum). Figura esta última que se generalizó para dar paso a la concepción actual de este negocio jurídico, al cual el Estado moderno ha recurrido, para cumplir las múltiples y crecientes funciones a su cargo y ante precisos requerimientos de conocimiento profesional, técnico o científico o por insuficiencia del personal vinculado a su planta de personal a través de un acto condición (funcionarios) o mediante contrato de trabajo (trabajadores oficiales). De ahí que, la necesidad de servicios para su funcionamiento o para el cumplimiento de actividades dirigidas a la sociedad, ha dado lugar a contratarlos con personas naturales o jurídicas externas, no vinculadas como servidores o funcionarios de la Administración, a través de contratos de prestación de servicios..."

<sup>3</sup> Los contratos de prestación de servicios no constituyen los instrumentos jurídicos para la asignación de funciones públicas administrativas a los particulares. Al respecto debemos recordar que en los términos del inciso 2, del artículo 210 constitucional, "...Los particulares pueden cumplir funciones administrativas en las condiciones que señale la ley...". Es la ley en consecuencia y no el contrato la que determina las bases que permiten el ejercicio de funciones públicas administrativas por los particulares. La ley 489 de 1998 a partir de su artículo 110 desarrolla el mandato constitucional en cuestión. Véase Corte Constitucional. Sentencia C-866 de 1999.



**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS  
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO  
A LA GESTIÓN**

**Código:** GJC-F013

**Versión:** 04

**Fecha:** 21/07/2025

*95.- El contrato de prestación de servicios resulta ser ante todo un contrato vital para la gestión y el funcionamiento de las entidades estatales porque suple las deficiencias de estas. (...)”*

De esta forma se encuentra justificada la causal de contratación directa para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

#### **4. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER**

Según el artículo 17 de la Ley 99 de 1993, el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales, IDEAM, es un establecimiento público de carácter nacional adscrito al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio independiente, encargado del levantamiento y manejo de la información científica y técnica sobre los ecosistemas que forman parte del patrimonio ambiental del país, así como de establecer las bases técnicas para clasificar y zonificar el uso del territorio nacional para los fines de la planificación y el ordenamiento del territorio.

El numeral 4 del artículo 1.2.1.1.1 del Decreto 1076 de 2015, establece al IDEAM las funciones de obtener, almacenar, analizar, estudiar, procesar y divulgar la información básica sobre hidrología, hidrogeología, meteorología, geografía básica, geomorfología, suelos y cobertura vegetal para el manejo y aprovechamiento de los recursos biofísicos de la Nación.

De acuerdo con el artículo 11 del Decreto 291 del 2004, la Secretaria General del IDEAM tiene como propósito principal brindar el apoyo logístico mediante el suministro de materiales, equipos, elementos y servicios con el fin de proporcionar un ambiente adecuado de trabajo y satisfacer las necesidades de bienes y servicios requeridos para el excelente funcionamiento del IDEAM, garantizando un manejo adecuado del Almacén General y los inventarios del Instituto, cumpliendo con las siguientes funciones:

(...)11. Coordinar con la Oficina Asesora Jurídica y las demás dependencias la elaboración de los pliegos de condiciones, las minutas de contratos, convenios y demás actos contractuales que sean requeridos para el cumplimiento de sus funciones, de conformidad con la delegación que establezca la Dirección General.

13. Suministrar los bienes y elementos requeridos para el funcionamiento de la entidad.

14. Coordinar y controlar la adecuada prestación de los servicios generales para el funcionamiento del Instituto”.

Mediante Resolución 3094 del 11 de diciembre de 2018, modificada por la Resolución No. 0421 del 10 de mayo de 2019, “por el cual se suprimen, crean y reorganizan, los grupos de trabajo interno de la Secretaria General del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM” en su artículo segundo se crean grupos internos de trabajo de la



**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS  
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO  
A LA GESTIÓN**

**Código:** GJC-F013

**Versión:** 04

**Fecha:** 21/07/2025

Secretaría General, en el onceavo artículo, se asignan las funciones al Grupo de Servicios Administrativos de la Secretaria General del IDEAM, le corresponde "(...) 1. Administrar de manera eficiente, económica, y eficaz los recursos físicos del IDEAM, efectuando una adecuada ejecución, planificación, seguimiento, y control de estos. 2. Velar por el mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles del IDEAM o de responsabilidad de este. 4. Gestionar los recursos físicos de acuerdo con los requerimientos del IDEAM en materia de adecuaciones, reparaciones locativas, suministro y conservación de bienes. 13. Elaborar los documentos precontractuales, necesarios para la ejecución de los recursos asignados, así como realizar el seguimiento de los procesos de selección contractual a su cargo. 14. Supervisar la ejecución de los contratos asignados, conforme a la normatividad vigente (...)” con la finalidad de que cumplan a cabalidad las funciones constitucionales, legales y reglamentarias de manera eficaz y oportuna.

Para la vigencia 2025, de conformidad con el plan anual de adquisiciones publicado en el SECOP y en la página web de la entidad, el Grupo de Servicios Administrativos elaboró los estudios y documentos previos de 49 contratos, garantizando una debida ejecución de los procesos de contratación asignados a su cargo, además de las modificaciones contractuales que fueron necesarias para la debida la ejecución contractual, y las órdenes de compra derivadas de los procesos contractuales que se adelantan por la Tienda Virtual de Estado Colombiano, para el año 2026 se espera la suscripción de un número similar de contratos que requerirán del apoyo jurídico, técnico y económico del Grupo de Servicios Administrativos.

Cabe señalar, que para la vigencia 2026, se tiene previsto la siguiente cantidad de procesos por las diferentes modalidades de contratación de acuerdo con las previstas en la Ley 1150 de 2007:

| <b>Modalidad de Contratación</b>    | <b>Cantidad de Procesos</b> |
|-------------------------------------|-----------------------------|
| Contratación directa                | 8                           |
| Mínima cuantía                      | 11                          |
| Selección abreviada menor cuantía   | 7                           |
| Selección abreviada - acuerdo marco | 6                           |
| Selección abreviada subasta inversa | 21                          |
| Licitación pública                  | 1                           |
| <b>Total</b>                        | <b>54</b>                   |

Es importante establecer que los contenidos de los contratos desarrollados al interior del grupo son vitales para el normal funcionamiento del Instituto, esto en gracia de la función de consolidar la información ambiental del país, por lo tanto, la experticia técnica de los funcionarios y contratistas se puede ver potenciada con el profesional del derecho, para así, generar documentos jurídicos y precontractuales integrales que al ser allegados a la Oficina Asesora Jurídica continúen su trámite. Con esto, la estructuración de los diversos documentos jurídicos y procesos de selección desde los estudios y documentos previos, perfilando la necesidad de la misma, responderá tanto a las necesidades técnicas como jurídicas requeridas en la actividad jurídica y contractual



**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS  
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO  
A LA GESTIÓN**

**Código:** GJC-F013

**Versión:** 04

**Fecha:** 21/07/2025

Así mismo, durante la vigencia 2025, de conformidad con el Plan de Acción Anual, el Grupo de Servicios Administrativos supervisó diferentes contrataciones relacionadas con la adecuación de infraestructura de las Áreas Operativas y Oficinas Meteorológicas del IDEAM. Adicional a esto, gestionó diferentes proyectos enfocados al fortalecimiento institucional, necesarios para el debido cumplimiento de las funciones del Grupo. En la actual vigencia, se requiere continuar o iniciar diferentes gestiones relacionadas directamente con las actividades asignadas al Grupo de Servicios Administrativos, y con proyectos de inversión de acuerdo con los recursos asignados al Grupo. Para cumplir con lo anterior, se requiere de un profesional que realice el acompañamiento a la coordinación en la supervisión de contratos y gestiones que se enmarquen entre las funciones del grupo, de conformidad con los proyectos que desarrolle el IDEAM. De acuerdo con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 permite que las Entidades Estatales celebren contratos de prestación de servicios para apoyar las actividades de supervisión de los contratos que se suscriben<sup>4</sup>.

**"Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual.** Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual, en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del supervisor.

El contrato de Interventoría será supervisado directamente por la entidad estatal.

**PARÁGRAFO 1o.** En adición a la obligación de contar con interventoría, teniendo en cuenta la capacidad de la entidad para asumir o no la respectiva supervisión

<sup>4</sup> "La supervisión siempre involucra el seguimiento administrativo, financiero, contable y jurídico. La interventoría siempre involucra el seguimiento técnico y solo si la Entidad Estatal lo considera necesario, puede corresponder a temas financieros, contables administrativos y jurídicos".



**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS  
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO  
A LA GESTIÓN**

**Código:** GJC-F013

**Versión:** 04

**Fecha:** 21/07/2025

en los contratos de obra a que se refiere el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los estudios previos de los contratos cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, se pronunciarán sobre la necesidad de contar con interventoría.

**PARÁGRAFO 2o.** El Gobierno Nacional reglamentará la materia" (cursiva y negrilla fuera de texto)".

Conforme lo anterior, el Gobierno Nacional reguló la anterior disposición, través de la Guía de Colombia Compra Eficiente CCE denominada "Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las entidades estatales G-EFSICE-02" y se refirió al apoyo de la supervisión, a través de contratos de prestación de servicios, al respecto se expresó "La normativa también permite que las Entidades Estatales puedan celebrar contratos de prestación de servicios para apoyar las actividades de supervisión de los contratos que suscriben. Si el seguimiento supone la contratación de personal, la Entidad Estatal debe coordinar los plazos del contrato objeto de seguimiento y del contrato de prestación de servicios para quien hace el seguimiento (...) la Entidad Estatal debe realizar un análisis de la carga operativa de quien va a ser designado supervisor, para no incurrir en los riesgos derivados de una supervisión inadecuada por falta de tiempo".

En este sentido, la Procuraduría General de la Nación, a través de la Circular 21 de 2016 hace referencia a la vigilancia del contrato, a cargo del supervisor o interventor, expresando que "La vigilancia del contrato está integrada por un conjunto de funciones o "La vigilancia del contrato está integrada por un conjunto de funciones o actividades interdisciplinarias necesarias para verificar el cumplimiento de los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos en las etapas de ejecución y terminación del contrato y en cualquier otro momento en el cual la vigilancia sea necesaria".

En concordancia, con lo anterior, el Manual de Supervisión e Interventoría del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales- Ideam, dispone en el numeral 1.6. sobre definiciones, que hace parte del Capítulo I del Manual mencionado que: "Supervisión: La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión la entidad podrá contratar personal de apoyo, a través de contratos de prestación de servicios destinados específicamente para esta actividad, siempre y cuando no exista personal de planta suficiente para realizar la labor en condiciones de eficacia o eficiencia o porque la complejidad técnica del objeto lo requiera". Así mismo, en el Capítulo II de dicho Manual se establece: "2.3. APOYO A LA SUPERVISIÓN: Es la persona encargada de brindar el soporte técnico, administrativo, financiero, contable y/o jurídico, requerido por el supervisor del contrato, apoyando a la gestión con el objetivo de realizar adecuadamente el seguimiento a cada uno de los contratos asignados por el supervisor contractual. La entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios, que sean requeridos para acompañar esta actividad, pero la vigilancia del contrato dependerá única y exclusivamente del supervisor del contrato. En los contratos celebrados para la vinculación de personal que apoyará la supervisión de los contratos y convenios de la entidad, deberán incluirse las obligaciones específicas que reflejen dicha actividad."



# FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

**Código:** GJC-F013  
**Versión:** 04  
**Fecha:** 21/07/2025

Es importante considerar, que el Grupo de Servicios Administrativos se configura como pieza fundamental de la articulación del Instituto, toda vez que es el epicentro de la interacción entre las áreas misionales y operativas del IDEAM. Por lo tanto, con la finalidad de aunar esfuerzos para el logro de la misión institucional del IDEAM, en la actual vigencia se asignaron recursos al Grupo, de acuerdo con disponibilidad presupuestal y las diferentes necesidades de la entidad, que se requieren ejecutar como parte de las funciones a cargo del Grupo. Con esto y todo lo mencionado previamente, se desprende la importancia de realizar contrataciones de apoyo jurídico que requiere la supervisión de contratos; partiendo también del alto volumen de procesos contractuales que supervisa la Coordinación del Grupo, obtenido como resultado del análisis de carga operativa del mismo. La anterior necesidad, con el fin de no incurrir en riesgos de inadecuadas ejecuciones contractuales y garantizar el cumplimiento de los fines institucionales y funciones a cargo del Grupo. Por lo anterior, específicamente, se hace necesario contar con un profesional que apoye a la supervisión en el seguimiento, gestión administrativa y liquidación de contratos que se encuentren a cargo de la supervisión.

La Dirección General manifiesta con base en la certificación expedida por el grupo de Coordinación de Administración y Talento Humano del IDEAM en cabeza del Secretario General mediante el radicado del sistema de gestión documental Orfeo N° 20262060118563 del 11 de junio de 2026, que ninguno de los servidores de planta de personal del Despacho cuenta con el perfil requerido dentro del mismo, para apoyar esta labor, motivo por el cual se hace necesario contratar.



## LA COORDINADORA (E) DEL GRUPO DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES - IDEAM

### HACE CONSTAR:

Que revisada la planta de personal del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM, en especial la que conforma el **GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL** se constató que no hay personal suficiente con el perfil y conocimientos especializados para ejecutar las actividades que a continuación se describen:

**(SG-603) PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA  
BRINDAR APOYO EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE LA GESTIÓN  
JURÍDICA DE LOS PROYECTOS QUE DESARROLLE EL IDEAM**

El perfil requerido para la presente contratación, así como las especificaciones mínimas técnicas son:

**TÍTULO PROFESIONAL EN NBC: DERECHO Y AFINES; QUE  
CUENTE CON TARJETA PROFESIONAL VIGENTE.**

Que en virtud de lo previsto en la Directiva Presidencial 08 de 17 de septiembre de 2022 y una vez revisada la planta de servidores públicos que conforman el **GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL** del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM, se encuentran los empleos relacionados a continuación, no obstante, se encuentran algunos empleos en vacancia definitiva que presentan los siguientes estados:

| Ref | Denominación              | Código | Grado | Situación administrativa en el empleo | Dependencia y Grupo                                     | Fecha Vacante | Estado      |
|-----|---------------------------|--------|-------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------|-------------|
| 1   | PROFESIONAL ESPECIALIZADO | 2028   | 15    | VACANTE DEFINITIVA                    | SECRETARÍA GENERAL / GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | 07/01/2026    | PROFESIONAL |

Página | 1



|   |                              |      |    |                                         |                                                         |            |             |
|---|------------------------------|------|----|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------|-------------|
| 2 | AUXILIAR SERVICIOS GENERALES | 4064 | 9  | VACANTE TEMPORAL                        | SECRETARÍA GENERAL / GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | 20/05/2026 | ASISTENCIAL |
| 3 | SECRETARIO EJECUTIVO         | 4210 | 20 | EN PERIODO DE PRUEBA                    | SECRETARÍA GENERAL / GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | N/A        | ASISTENCIAL |
| 4 | TECNICO OPERATIVO            | 3132 | 9  | PROVISIONALIDAD POR VACANCIA DEFINITIVA | SECRETARÍA GENERAL / GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | N/A        | TECNICO     |
| 5 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO    | 2044 | 9  | ENCARGO POR VACANCIA TEMPORAL           | SECRETARÍA GENERAL / GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | N/A        | PROFESIONAL |

Que de acuerdo a la solicitud realizada mediante orfeo N° **20262060118563** del once (11) de junio de 2026, en virtud del artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015, la presente constancia se expide a los once (11) días del mes de junio de 2026, a solicitud el **GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS - SECRETARÍA GENERAL**.

**GHISLAINE ECHEVERRY PRIETO**  
Directora General

**YARETH JOSEFINA RODRIGUEZ ZULETA**  
Coordinadora del Grupo de Administración y  
Desarrollo del Talento Humano (E)

| Nombre                        | Cargo                           | Firma |
|-------------------------------|---------------------------------|-------|
| Julian Santiago Escucha Rojas | Auxiliar de servicios generales |       |
| Julian Esteban Rodriguez      | Tecnico operativo               |       |

Los arriba firmantes declaro(n) que he(n) revisado el presente documento y lo encuentro(n) acotado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto hago(n) responsable(n) la presentacion para la firma de la direccion general.

Página | 2



**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS  
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO  
A LA GESTIÓN**

**Código:** GJC-F013

**Versión:** 04

**Fecha:** 21/07/2025

Por lo expuesto, y para permitir un avance sostenido en los objetivos misionales del IDEAM, se hace necesaria la contratación de un profesional que brinde apoyo en las diferentes etapas de la gestión Jurídica de proyectos que desarrolle el Grupo de Servicios Administrativos.

Adicionalmente, el 12 de noviembre de 2015, la Procuraduría Delegada para la Moralidad Pública, mediante radicado IUS-2014-200104 / IUC-D- -2014-650-699303, resuelve terminar definitivamente la investigación disciplinaria iniciada en la que se buscaba determinar si se cometieron faltas disciplinarias al suscribir contratos de prestación de servicios para el cumplimiento de funciones misionales; atendiendo la complejidad y cantidad de funciones asignadas al IDEAM sustentando su decisión, entre otros, en los elementos que se exponen a continuación:

"(...) resulta palmaria la necesidad de mayor fuerza laboral para el IDEAM, dada la complejidad de funciones que le son atribuidas y por tratarse de una entidad del orden nacional que debe tener presencia en todas las zonas de la geografía colombiana, que con 470 funcionarios resulta materialmente imposible (...)"

"La posibilidad o no de celebrar contratos de prestación de servicios por parte de una entidad pública como el IDEAM no está dada porque sean o no del giro ordinario de las labores a su cargo, pues la jurisprudencia constitucional y contencioso administrativa reconocen a tal contratación como una forma excepcional de vinculación de una persona natural, para prestar apoyo a las actividades o labores relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, o para desarrollar actividades especializadas que no puede asumir el personal de planta y que de ninguna forma pueden utilizarse para desfigurar el régimen ordinario de vinculación con la administración pública en cuanto son radicales las diferencias que existen entre un contrato estatal y otro de naturaleza laboral e incluso respecto de la vinculación a un cargo público y el procedimiento para acceder al mismo"

"En el anterior orden de ideas cuando se trata de contratos para apoyo a la gestión de la entidad, que se cumplan en condiciones de autonomía e independencia, no se genera ni la figura de la nómina paralela ni se quebrantan los derechos laborales de los contratistas."

"Se observa que los contratos de prestación de servicios analizados obedecieron a la inexistencia de personal de planta que pudiese llevar a cabo las actividades contratadas, en razón a que la mayoría de ellos, tenían como objeto la ejecución de tareas específicas para la entidad, lo que conlleva como característica intrínseca la temporalidad de su ejecución y la ausencia de subordinación o dependencia."

Finalmente, es importante resaltar que la presente contratación se encuentra alineada con los lineamientos establecidos en el Decreto 618 de 2026 en materia de austeridad del gasto, por cuanto responde a una necesidad crítica cuya no atención afectaría de manera directa la continuidad y el adecuado desarrollo de la gestión jurídica y contractual del Grupo de Servicios Administrativos.

Esta dependencia tiene a su cargo la gestión y el seguimiento de un alto volumen de procesos contractuales indispensables para garantizar el normal funcionamiento de la Entidad. En desarrollo de estas funciones adelanta de manera permanente actuaciones jurídicas en las etapas precontractual, contractual y poscontractual, entre las que se encuentran la elaboración



**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS  
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO  
A LA GESTIÓN**

**Código:** GJC-F013

**Versión:** 04

**Fecha:** 21/07/2025

y revisión de estudios previos, el análisis jurídico de documentos, la elaboración de minutas, modificaciones contractuales, prórrogas, adiciones, suspensiones, cesiones, terminaciones anticipadas, actas de liquidación, la verificación del cumplimiento de los requisitos legales, la atención de observaciones, la emisión de conceptos jurídicos y el acompañamiento a la supervisión de los contratos.

Durante el segundo semestre de la vigencia se proyecta un alto flujo de procesos contractuales, derivado de la estructuración de nuevos procesos de contratación, el seguimiento a los contratos en ejecución y la liquidación de aquellos que culminan su plazo contractual adicional a los que ya se encuentran en ejecución, Esta dinámica demanda apoyo jurídico permanente y especializado que garantice el cumplimiento de la normativa vigente y de los procedimientos institucionales.

La ausencia de este apoyo jurídico impactaría de manera inmediata la gestión de la dependencia, generando retrasos en la estructuración y trámite de los procesos contractuales, acumulación de actuaciones pendientes, demoras en la elaboración de modificaciones contractuales y actas de liquidación, afectación en los tiempos de respuesta a los requerimientos internos y un mayor riesgo de inconsistencias en las actuaciones administrativas y contractuales.

Así mismo, la no contratación de este profesional incrementaría la exposición de la Entidad a riesgos jurídicos, disciplinarios, fiscales y administrativos, derivados del incumplimiento de los términos legales, de la pérdida de oportunidad para atender oportunamente las necesidades contractuales y de una eventual afectación a los principios de planeación, economía, eficiencia, responsabilidad y transparencia que orientan la contratación estatal.

En consecuencia, la contratación de un profesional en Derecho constituye una necesidad crítica e indispensable, en la medida en que garantiza la continuidad de la gestión jurídica del Grupo de Servicios Administrativos, fortalece el control de legalidad de las actuaciones contractuales, contribuye a la mitigación de los riesgos asociados a la gestión contractual y asegura el cumplimiento oportuno de las funciones asignadas a la dependencia. En ese sentido, la ausencia de este apoyo comprometería la capacidad operativa del Grupo de Servicios Administrativos y afectaría de manera directa la continuidad, oportunidad y eficiencia de los procesos contractuales que respaldan el cumplimiento de la misión institucional.

**5.CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**



**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS  
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO  
A LA GESTIÓN**

**Código:** GJC-F013

**Versión:** 04

**Fecha:** 21/07/2025



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante:

MHdoncel

Diego Armando Doncel Pava

Unidad ó Subunidad

32-02-00-000

IDEAM-GESTION GENERAL

Ejecutora Solicitante:

16/06/2026 12:00:00 a. m.

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

|                       |               |                          |            |                               |                                    |                      |               |               |      |
|-----------------------|---------------|--------------------------|------------|-------------------------------|------------------------------------|----------------------|---------------|---------------|------|
| Número:               | 73426         | Fecha Registro:          | 2026-06-18 | Unidad / Subunidad Ejecutora: | 32-02-00-000 IDEAM-GESTION GENERAL |                      |               |               |      |
| Vigencia Presupuestal | Actual        | Estado:                  | Generado   | Tipo:                         | Gasto                              | Uso Caja Menor       | Ninguno       |               |      |
| Valor Inicial:        | 23.380.000,00 | Valor Total Operaciones: | 0,00       | Valor Actual.:                | 23.380.000,00                      | Saldo x Comprometer: | 23.380.000,00 | Vr. Bloqueado | 0,00 |

**SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

|         |       |                 |            |         |  |                            |  |                   |  |
|---------|-------|-----------------|------------|---------|--|----------------------------|--|-------------------|--|
| Número: | 74326 | Fecha Registro: | 2026-06-18 | Número: |  | Modalidad de contratación: |  | Tipo de contrato: |  |
|---------|-------|-----------------|------------|---------|--|----------------------------|--|-------------------|--|

**AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS**

**ITEM PARA AFECTACION DE GASTO**

| DEPENDENCIA                        | POSICION CATALOGO DE GASTO                                                                                                                                                                                                                               | FUENTE | RECURSOR<br>ECURSO | SITUAC. | FECHA<br>OPERACION | VALOR INICIAL | VALOR OPERACION | VALOR ACTUAL  | SALDO X<br>COMPROMETER | VALOR BLOQUEADO |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------|---------|--------------------|---------------|-----------------|---------------|------------------------|-----------------|
| 02 IDEAM-GG-<br>SECRETARIA GENERAL | C-3299-0900-3-10101C-3269616-02 ADQUIS. DE BYS<br>SEDES MANTENIDAS - MEJORAMIENTO DE LA<br>CAPACIDAD INSTITUCIONAL EN<br>INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y FÍSICA, PARA<br>EL MEJORAMIENTO DE LA DISPONIBILIDAD Y<br>DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN. NACIONAL | Nación | 11                 | CSF     |                    |               |                 |               |                        |                 |
| Total:                             |                                                                                                                                                                                                                                                          |        |                    |         |                    | 23.380.000,00 | 0,00            | 23.380.000,00 | 23.380.000,00          | 0,00            |

|         |                                                                                                                                                                                                                        |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objeto: | REGLON A0222. ACTIVIDAD PAA 3299016-03, ORFEO2026060118303, (SG-603) PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE LA GESTION JURIDICA DE LOS PROYECTOS QUE DESARROLLE EL IDEAM |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Firma Responsable

**6. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR**

(Definir las especificaciones esenciales, hacer una clara definición del objeto y del tipo contractual)

**OBJETO CONTRACTUAL:** (SG-603) PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE LA GESTIÓN JURÍDICA DE LOS PROYECTOS QUE DESARROLLE EL IDEAM

**PERFIL REQUERIDO:** TITULO PROFESIONAL EN NBC: DERECHO Y AFINES; QUE CUENTE CON TARJETA PROFESIONAL VIGENTE.

**EXPERIENCIA:** NO REQUIERE EXPERIENCIA.

\* *Tarjeta Profesional, en los casos que exija la Ley*

**7. LICENCIAS**

(Para aquellos casos en que se requiera licencia diligencie la siguiente información)

**Tipo de Licencia:** TARJETA PROFESIONAL

**Está en trámite:** ☐ SI ☒ NO

**Se cuenta con la licencia:** SI X NO

(En caso afirmativo señale en las observaciones y/o recomendaciones el estado de tramite)



**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS  
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO  
A LA GESTIÓN**

**Código:** GJC-F013

**Versión:** 04

**Fecha:** 21/07/2025

Observaciones y/o Recomendaciones: NO APLICA

**8.CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR**

**(Describa en este punto las condiciones del contrato a celebrar)**

**VALOR:** Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato será hasta por la suma de **\$ 23.380.000 M/cte.**, incluyendo todos los impuesto y costos directos e indirectos a que haya lugar, por concepto de honorarios.

**FORMA DE PAGO:** El INSTITUTO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato así:

|                                      |              |                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) Un (1) primer pago hasta por:     | \$ 2.380.000 | Los cuales se pagarán previa presentación del informe de actividades y/o de los entregables del periodo respectivo, conforme a lo indicado en la cláusula denominada "ENTREGAS" y los demás documentos requeridos para el pago conforme al parágrafo primero. |
| b) Cuatro (4) pagos iguales vencidos | \$ 4.200.000 | Los cuales se pagarán previa presentación del informe de actividades y/o de los entregables del periodo respectivo, conforme a lo indicado en la cláusula denominada "ENTREGAS" y los demás documentos requeridos para el pago conforme al parágrafo primero. |
| c) Un (1) último pago vencido        | \$ 4.200.000 | Los cuales se pagarán previa presentación del informe de actividades y/o de los entregables del periodo respectivo, conforme a lo indicado en la cláusula denominada "ENTREGAS" y los demás documentos requeridos para el pago conforme al parágrafo primero. |

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Para efectuar cada uno de los pagos EL CONTRATISTA deberá presentar:

1. Informe de las actividades desarrolladas y/o de los entregables del periodo respectivo.
2. Pantallazo de la publicación del informe de ejecución (formato A-GJ-F008) en la plataforma Secop II.
3. Certificado de recibido a satisfacción por el supervisor del contrato parcial o final, en donde conste el estricto cumplimiento a satisfacción de las obligaciones y/o entregables o productos del contrato;
4. Factura o documento equivalente. Según lo ordena el parágrafo segundo del artículo 2.8.1.7.6. del Decreto 1068 de 2015, la factura o documento equivalente debe describir el máximo nivel de detalle del gasto contratado de acuerdo al Catálogo de Clasificación Presupuestal – CCP o Catálogo de Productos.
5. Recibos de pago y/o certificación de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL).
6. Para el último pago deberá presentar proyecto de constancia de cierre del expediente contractual, diligenciado por el contratista y cargado en el sistema de gestión documental – ORFEO del Instituto (Formato A-GJ-F029).



**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS  
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO  
A LA GESTIÓN**

**Código:** GJC-F013

**Versión:** 04

**Fecha:** 21/07/2025

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los pagos se consignarán en la cuenta de ahorros o corriente que por escrito señaló el contratista en el formato de registro de cuentas bancarias.

**PARÁGRAFO TERCERA:** El monto total pagado no podrá exceder el valor total del contrato. Todos los pagos estarán sujetos a la programación y disponibilidad mensual del P.A.C., conforme a la normatividad vigente emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y al cumplimiento de los procedimientos establecidos en el proceso de Gestión Financiera, incluidos en el Sistema de Gestión Integrado del Instituto. Así mismo, si los documentos para realizar el pago se radican en el mes de diciembre estaría sujeto además a la circular de cierre, emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y/o a la constitución de cuentas por pagar.

**PARÁGRAFO CUARTO:** Una vez se realice el primer pago del presente contrato, los saldos sin ejecutar que hubieren sido asignados para el mismo, serán liberados por el Grupo de Presupuesto del IDEAM previa solicitud por parte del supervisor, garantizando así la debida gestión de los recursos durante la presente vigencia

**PARÁGRAFO QUINTO:** ¿El contratista debe desplazarse a otras ciudades para cumplir con su objeto contractual?: (Marque con una x) SI\_\_ NO\_\_X\_\_.

**PARAGRAFO SEXTO:** Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, 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.

**9. BIENES o Servicios EXCLUIDOS DE IVA**

**(Describa si los bienes y/o servicios a contratar se encuentran excluidos del IVA)**

Los bienes y/o servicios a contratar si\_\_ no X se encuentran excluidos del IVA de acuerdo con el Estatuto tributario

**10. PLAZO**

El plazo de ejecución de las obligaciones contractuales del presente contrato será hasta de **seis (6) meses**, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

**11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** Además de las inherentes a la ejecución contractual, EL CONTRATISTA deberá:

1. Participar en la elaboración y revisión jurídica de las respuestas a los requerimientos enviados al Grupo de Servicios Administrativos, relacionados con los procesos de contratación adelantados, así como los relacionados con los procesos transversales a su cargo.
2. Acompañar a los profesionales del Grupo de Servicios Administrativos en los comités de contratación que se requieran.
3. Apoyar jurídicamente a los profesionales del Grupo de Servicios Administrativos en la elaboración de estudios previos, informes de verificación y evaluación de propuestas que se generen con ocasión de los procesos de contratación a cargo del Grupo de Servicios Administrativos, así como, las modificaciones contractuales que sean necesarias y



**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS  
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO  
A LA GESTIÓN**

**Código:** GJC-F013

**Versión:** 04

**Fecha:** 21/07/2025

asignadas por la Coordinación del Grupo de Servicios Administrativos, de igual forma, entregar los documentos editables en versión definitiva de todos los documentos generados.

4. Hacer parte de los comités verificadores y evaluadores de procesos de selección que adelante el Grupo de Servicios Administrativos.
5. Elaborar conceptos jurídicos relacionados con el objeto del contrato y en los que tenga injerencia el Grupo de Servicios Administrativos.
6. Prestar acompañamiento jurídico al Coordinador del Grupo de Servicios Administrativos en los temas relacionados con el objeto del contrato.
7. Preparar y presentar los informes de orden jurídico que le sean requeridos de acuerdo con las necesidades del Grupo de Servicios Administrativos del Instituto y demás solicitudes de las diferentes entidades fiscales y de control.
8. Proyectar las respuestas a los derechos de petición desde el componente jurídico que sean de competencia del Grupo de Servicios Administrativos.
9. Gestionar y desarrollar las actividades propias de los procesos de selección adelantados por el Grupo de Servicios Administrativos en la plataforma de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
10. Realizar el apoyo jurídico a la supervisión contractual de modalidad de Selección Abreviada por Bolsa de Productos, en la adquisición de bienes y servicios con acuerdo marco de precios y Grandes Superficies vigentes y los que resulten de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, asignados por la Coordinación del Grupo de Servicios Administrativos.
11. Analizar, proyectar y gestionar para firmas las actas de liquidación de los procesos contractuales a cargo del Grupo de Servicios Administrativos que le sean asignadas por la Coordinación. Asimismo, revisar las proyecciones de las actas de liquidación y los informes finales de gestión de los contratos a cargo del Grupo de Servicios Administrativos, para verificación de la supervisión del contrato.
12. Incorporar la información obtenida de actas de liquidación, reunión, seguimientos, oficios, correos, respuestas y demás documentos que apliquen según su objeto contractual en el sistema de gestión documental ORFEO.
13. Realizar mensualmente un informe detallado de todas y cada una de las actividades ejecutadas, previa presentación de la respectiva cuenta de cobro.
14. Entregar debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo, para efectos del último recibo a satisfacción.
15. Dar aplicación al sistema integrado de gestión adoptado por el instituto, dando cumplimiento a los procedimientos que se encuentran publicados en el Sistema de Gestión Integrado
16. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.

**OBLIGACIONES GENERALES:** El CONTRATISTA se obliga con el Instituto a:

1. Entregar el certificado del examen pre-ocupacional a la Oficina Asesora Jurídica antes de la suscripción del respectivo contrato.
2. Actualizar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de su hoja de vida.



**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS  
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO  
A LA GESTIÓN**

**Código:** GJC-F013

**Versión:** 04

**Fecha:** 21/07/2025

3. Realizar el pago mensual de manera anticipada a la ARL, cuando la afiliación sea por riesgo I, II o III, con miras a dar cumplimiento a los artículos 2.2.4.2.2.2, 2.2.4.2.2.6, 2.2.4.2.2.9 y 2.2.4.2.2.13 del Decreto 1072 de 2015, esto es la afiliación, cobertura y derechos de las personas vinculadas mediante contratos de prestación de servicios al sistema de riesgos laborales. **EL CONTRATISTA no podrá iniciar la ejecución del contrato sin que esté cubierto por el Sistema de Riesgos Laborales.**
4. Realizar el pago mensual al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a la normatividad vigente, hasta que la entidad realice la retención para pago conforme a la normativa actual
5. Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.16 del decreto 1072 de 2015, por la cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestaciones de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo.
6. Cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Documental – Orfeo y gestionar todos los trámites asignados a su usuario en el sistema.
7. Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento a los procesos, subprocesos e instructivos del Sistema de Gestión de Calidad definidos por el IDEAM que se relacionen con el objeto del contrato.
8. Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo, para efectos del último recibo a satisfacción.
9. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución de las obligaciones contractuales.
10. Declarar la potencial materialización de conflicto de interés cuando se presente alguna situación que genere riesgo a viciar la objetividad de su apoyo en el impulso de los procesos o respuestas o conceptos que deban ser presentados por su parte.
11. Publicar el informe de ejecución en el formato N° A-GJ-F008, debidamente firmado por las partes en la plataforma Secop II de acuerdo con la guía de publicación emitida por la oficina jurídica.
12. En caso de manejar cuentas institucionales en aplicaciones, plataformas o en general cualquier tipo de acceso a cualquier herramienta para el cumplimiento de sus obligaciones, para cada cuenta deberá informar al supervisor si se ha generado cambio en el usuario o contraseña de acceso y suministrar la información necesaria para garantizar la continuidad del ingreso.
13. Para la última cuenta de cobro debe presentar la bandeja de entrada del Sistema de Gestión Documental – ORFEO en cero o con los radicados sin archivar que se encuentren debidamente justificados.

**PARÁGRAFO 1.** En caso de terminación anticipada del contrato, es prerrequisito para el pago del periodo respectivo, la entrega de un informe final, con quien defina el Supervisor del contrato como receptor de la información necesaria para continuar con el objeto del contrato, que incluya las tareas pendientes y archivos cargados en el Sistema de Gestión Documental - ORFEO, o el que llegare a existir en el INSTITUTO.

**PARÁGRAFO 2.** Si hay lugar a modificaciones, adiciones o aclaraciones que deban hacerse al informe establecido como obligación del CONTRATISTA, el supervisor señalará de manera clara y razonada cuales son las modificaciones, adiciones o aclaraciones a que haya lugar y el



**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS  
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO  
A LA GESTIÓN**

**Código:** GJC-F013

**Versión:** 04

**Fecha:** 21/07/2025

CONTRATISTA tendrá que realizarlas, solo hasta el momento en que se incluyan y tengan el visto bueno del supervisor del contrato se considerará entregado en debida forma.

**PARÁGRAFO 3.** En el marco del cumplimiento de la Ley 2381 del 16 de julio de 2024, arts. 7 y 21, el contratista deberá informar a la entidad por escrito si autoriza la retención de valores para realizar aportes voluntarios al Sistema de Protección Social Integral para la Vejez, invalidez y muerte de origen común, Lo anterior sin perjuicio de la obligación de retener del monto de los honorarios lo correspondiente al aporte obligatorio por parte del contratante..

## 12. ENTREGAS

EL CONTRATISTA deberá entregar dentro de cada mes y/o periodo de ejecución:

1. Un informe de avance con cada una de las actividades del contrato adelantadas.
2. Archivo físico y/o magnético y/o Drive debidamente organizado, de todos los documentos en formato editable (Word - power point - excel) y productos referidos a las actividades ejecutadas a la coordinación del GSA.

## SUPERVISIÓN

La supervisión y control de ejecución del contrato, será ejercida por la **Coordinación del Grupo de Servicios Administrativos o quien haga sus veces**, los informes y productos serán revisados y aprobados por el funcionario que designe el ordenador del gasto, mediante comunicación efectuada por la Oficina Asesora Jurídica, de acuerdo con la solicitud de la dependencia, quien deberá observar en el ejercicio de sus funciones lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes, así como el manual de supervisión e interventoría de la Entidad.

Comprende vigencias futuras: SI ☐ NO ☒. En caso afirmativo, indique cuáles vigencias futuras se comprometen y si están aprobadas:

Año \_\_\_\_\_ valor \$ \_\_\_\_\_ Aprobada: Si \_\_\_ No \_\_\_

## 14. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO DEL VALOR DEL CONTRATO<sup>2</sup>

(Indique y soporte la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles)

| Titulo      | Experiencia     | Hasta<br>(meses) | Honorarios<br>mensuales<br>Hasta (\$) |
|-------------|-----------------|------------------|---------------------------------------|
| Profesional | Sin experiencia | 0                | \$4.213.860                           |

Atendiendo los criterios fijados por la tabla de honorarios contenida en la RESOLUCIÓN No. 1647 DEL 26 DE DICIEMBRE DE 2025 del IDEAM se determinó que, en razón del perfil requerido, el valor de los honorarios mensuales será de **(\$4.200.000) SIN IVA.**

## 15. ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO



**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS  
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO  
A LA GESTIÓN**

**Código:** GJC-F013

**Versión:** 04

**Fecha:** 21/07/2025

De conformidad con lo establecido en el manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, expedido por el Departamento Nacional de Planeación, por la modalidad de selección que aplica en este caso, la presente contratación no está cubierta por acuerdos internacionales o tratados de libre comercio.

**16. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN<sup>3</sup>**

(Indique y soporte la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles)

Se adjunta a los estudios previos el análisis del riesgo, respectivo.

<sup>3</sup> Se recomienda tener en cuenta los riesgos establecidos por la Entidad – Mapa de Riesgos.

**17. ANALISIS DEL SECTOR ECONOMICO**

Se adjunta a los estudios previos el análisis del sector, respectivo.

**18. GARANTÍAS A EXIGIR AL CONTRATISTA<sup>4</sup>**

De acuerdo con lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto compilador 1082 de 2015, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del INSTITUTO, con ocasión de la ejecución del presente contrato y de su liquidación a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en la Subsección 1 "GENERALIDADES" de la Sección 3 "GARANTÍAS" del Capítulo 1 "SISTEMAS DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN" y Título 1 "CONTRATACIÓN ESTATAL" de la Parte 2 "REGLAMENTACIONES" del Libro 2 "RÉGIMEN REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL" del Decreto 1082 de 2015, en aras de salvaguardar el interés público ante un eventual incumplimiento, se requerirá la constitución de garantías respecto de los amparos de cumplimiento y calidad del servicio, según lo siguiente:

| Tipo o Clase de garantía | Cobertura o Niveles de amparo | Valores                    | Tiempo/Etapa                                          |
|--------------------------|-------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------|
| Garantía                 | Cumplimiento                  | 20% del valor del contrato | Durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más |
| Garantía                 | Calidad del servicio          | 20% del valor del contrato | Durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más |

**19. DOCUMENTACIÓN APORTADA**

(Marque con una X la documentación correspondiente)

☒

1. Otros Anexos: Cuales?

- a) Documentos del Contratista (según anexo de lista de chequeo)
- b) Matriz de Riesgos (anexo).
- c) Matriz de Análisis del Sector (anexo).
- d) CDP.
- e) Plan de Adquisiciones.
- f) Certificados de Idoneidad.
- g) Certificado de insuficiencia de personal en planta
- h) Otros.

**Indique el número total de folios aportados: N.º Folios: NA**



**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS  
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO  
A LA GESTIÓN**

**Código:** GJC-F013

**Versión:** 04

**Fecha:** 21/07/2025

**20. FIRMAS**

*Viviana AF*

**VIVIANA ALEJANDRA FORERO PADILLA**

Coordinadora Grupo de Servicios Administrativos