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

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

### 1.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Dirección General

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

2. Secretaría General

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

3. Subdirección General de Planificación y Ordenamiento Ambiental

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

4. Subdirección General de Cultura y Gobernanza Ambiental

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

5. Subdirección General de Autoridad Ambiental

5.1. Dirección Técnica Ambiental
5.2. Dirección Jurídica Ambiental

6. Subdirección General de Administración del FIAB e Infraestructura Ambiental

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

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

De conformidad con lo señalado en el artículo No. 23 del Acuerdo 27 de 2025, la Dirección Técnica Ambiental tiene como propósito: Formular y aplicar las políticas, normas y procedimientos para el ejercicio de la autoridad ambiental, a través de acciones de evaluación, seguimiento y control ambiental de los recursos naturales renovables en el área de jurisdicción de la Corporación.

Son funciones de la Dirección Técnica Ambiental:

1. Dirigir la formulación y aplicación de políticas, normas y procedimientos para el ejercicio de la autoridad ambiental, en el marco de la evaluación, seguimiento y control ambiental, identificando los factores que generan un impacto sobre los recursos naturales renovables presentes en el área de jurisdicción de la Corporación siguiendo los lineamientos de la Subdirección General de Autoridad Ambiental.
2. Establecer los lineamientos y criterios técnicos para la expedición de licencias ambientales, permisos, autorizaciones, concesiones, registros y demás instrumentos de control y manejo ambiental y para los procedimientos sancionatorios, con base en la normatividad vigente.

3. Asesorar y apoyar a la Direcciones Regionales en ejercicio de las funciones propias y delegadas, sobre la aplicación de los criterios y lineamientos técnicos para la expedición de licencias ambientales, permisos, autorizaciones, concesiones, registros y demás instrumentos de control y manejo ambiental y en los procedimientos sancionatorios.
4. Revisar o emitir informes técnicos sobre los asuntos que sean competencia de la entidad para el ejercicio de la evaluación, seguimiento y control ambiental, y darles el trámite que corresponda de conformidad con la normativa vigente y los procedimientos internos de la Corporación.
5. Remitir los informes técnicos que brinden soporte a la proyección de los actos administrativos que den impulso, trámite y terminación a los procesos permisivos y sancionatorios adelantados, así como coordinar los eventuales ajustes y complementos.
6. Orientar a las Direcciones Regionales en la evaluación de las actividades necesarias para la atención de quejas ambientales sobre impactos ambientales de acuerdo con la normatividad vigente en la materia y en el ámbito de su competencia, remitidas por la ventanilla única de servicio al ciudadano de la CAR.
7. Establecer los criterios técnicos a aplicar en los procedimientos de control en la movilización, procesamiento y comercialización de los recursos naturales renovables y no renovables en coordinación con las demás autoridades, entidades territoriales y otras autoridades de policía, de conformidad con la normatividad vigente.
8. Llevar el registro actualizado de los informes técnicos elaborados y tramitados, así como de las decisiones que se adopten en cada caso e informar a la Subdirección General de Autoridad Ambiental.
9. Elaborar y presentar regularmente una relación sobre el estado de los informes técnicos solicitados, elaborados y tramitados en los procesos sancionatorios, permisivos, quejas ambientales y otros que hayan sido solicitados y tramitados, para efectos de actualizar las respectivas bases de datos de la Corporación.
10. Establecer el mecanismo de aplicabilidad desde la parte técnica de las disposiciones normativas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
11. Establecer el inventario de categorización de las quejas ambientales por recursos naturales renovables, ecosistemas y biodiversidad afectados, su estado y tratamiento aplicado.
12. Llevar el registro y control del material y de especies decomisadas y presentar informes a la Subdirección General de Autoridad Ambiental.
13. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

De igual manera la Corporación como autoridad ambiental gestiona el cumplimiento de la jurisprudencia Colombiana que ha determinado obligaciones resueltas a diferentes entidades, como orientación de un trabajo articulado, por una parte reconociendo el medio ambiente sano como un derecho del cual son titulares todas las personas quienes a su vez están legitimadas para participar en las decisiones que puedan afectar y deben colaborar en su conservación, por la otra se le impone al Estado los deberes correlativos de: 1) proteger su diversidad e integridad, 2) salvaguardar las riquezas naturales de la Nación, 3) conservar las áreas de especial importancia ecológica, 4) fomentar la educación ambiental, 5) planificar el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales para así garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución, 6) prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental, 7) imponer las sanciones legales y exigir la reparación de

los daños causados al ambiente y 8) cooperar con otras naciones en la protección de los ecosistemas situados en las zonas de frontera. (Sentencia C-431/00).

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 2.2.8.6.2.1.del Decreto 1076 de 20152 , se determinó que, para el desarrollo de la planificación ambiental de los territorios en el largo, mediano y corto plazo, las Corporaciones Autónomas Regionales contarán con tres instrumentos esenciales 1) El Plan de Gestión Ambiental Regional (PGAR), 2) el Plan de Acción Cuatrienal y 3) el Presupuesto Anual de Rentas y Gastos.

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

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

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

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

- Programa 1: Gestión integral del recurso hídrico
- Programa 2: Conservación de la biodiversidad, restauración ecológica y los servicios ecosistémicos.
- Programa 3: Ordenamiento ambiental del territorio
- Programa 4: Gestión del cambio climático para un desarrollo bajo en carbono y resiliente al clima.
- Programa 5: Control ambiental para la conservación de los recursos naturales.
- Programa 6: Fortalecimiento del desempeño ambiental de los sectores productivos. Programa 7: Gestión de la información y el conocimiento ambiental.
- Programa 8: Cultura ambiental y fortalecimiento de la gestión institucional para el desarrollo sostenible.

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

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

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

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

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

Teniendo en cuenta lo anterior y con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en las Acciones Operativas del Plan de Acción Cuatrienal (PAC) 2024-2027 para el Proyecto 12. Autoridad Ambiental en el Territorio CAR, con relación a trámites ambientales, donde se observó en el Sistema de Administración de Expedientes (SAE) que al 31 de diciembre de 2023, se registra un total de 47.143 expedientes ambientales activos como resultado de la atención a solicitudes de permisos, autorizaciones, concesiones y licencias ambientales para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales; así como, del seguimiento y control y atención de quejas que derivan en trámites administrativos de carácter sancionatorio, la Corporación para cumplir sus funciones como autoridad ambiental en la administración y control del uso y aprovechamiento de los recursos naturales deberá generar el fortalecimiento institucional para garantizar la atención oportuna y efectiva de los trámites administrativos ambientales regulatorios y la protección, cuidado y vigilancia ambiental.

En concordancia con lo mencionado, dentro de lo propuesto en el Proyecto 12. Autoridad Ambiental en el Territorio CAR, se definieron metas con el objetivo principal de fortalecer la capacidad técnica y administrativa para el ejercicio de la autoridad ambiental en la administración de los recursos naturales renovables en el Territorio CAR. Entre las

actividades propuestas, se encuentra la ACTIVIDAD 12.01.03.01. TRÁMITES DE APROVECHAMIENTO FORESTAL esta actividad tiene como meta 1.000 acciones de evaluación, seguimiento y/o control del uso y aprovechamiento del recurso flora, la cual se desarrolla en el marco del cumplimiento a la normativa ambiental vigente que reglamenta el manejo sostenible de la flora silvestre y de los productos forestales no maderables, establecida mediante decreto 1076 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo sostenible” y que a su vez fue acogida por la Corporación en lo que respecta al régimen de aprovechamiento forestal mediante Acuerdo CAR 021 de 2018 “Por el cual se determina el régimen de uso, aprovechamiento y protección, así como el transporte y movilización de la flora silvestre y de los bosques, naturales en el área de jurisdicción de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca CAR”; adicionalmente, se contempla la ACTIVIDAD 12.01.03.02 – LIBRO DE OPERACIONES FORESTALES (LOFL), orientada al seguimiento y control del registro del Libro de operaciones Forestales de las empresas forestales que desarrollan actividades de transformación, comercialización o transporte de productos forestales dentro de la jurisdicción CAR. Esta actividad incluye la migración progresiva del libro físico al módulo en línea a través de la Plataforma VITAL, en cumplimiento de la Resolución 1971 de 2019 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, la cual reglamenta el manejo y registro del Libro de Operaciones Forestales en Línea y los mecanismos de control asociados.

A la fecha, en la jurisdicción CAR se encuentran 211 empresas forestales registradas que requieren dicho proceso de migración, a lo cual se suman las nuevas empresas que gestionan la legalización de su registro ante la autoridad ambiental. Este proceso es fundamental para fortalecer la trazabilidad y transparencia en la movilización de productos forestales, optimizar la gestión de información y prevenir el comercio ilegal de madera, en consonancia con los objetivos del Plan de Acción Cuatrienal de la CAR y con las estrategias nacionales de gobernanza forestal y control a la deforestación.

En este orden de ideas, con el fin de dar cumplimiento a los proyectos asignados a la Dirección Técnica Ambiental en el marco de ejecución del Plan de Acción Cuatrienal se requiere la presente contratación con el fin de adelantar el apoyo a los aspectos técnicos relacionados con los temas desarrollados en la evaluación, seguimiento y control de los trámites ambientales de la Dirección Técnica Ambiental y en particular, a la ACTIVIDAD 12.1.03 Realizar control al uso y aprovechamiento del recurso flora y ACTIVIDAD 12.01.03.02 LIBRO DE OPERACIONES FORESTALES, en el marco de lo establecido en Decreto 1076 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible”.

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

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

| | |
|---|---|
| **Dependencia Solicitante:** | **DIRECCIÓN TÉCNICA AMBIENTAL** |

| | |
|---|---|
| **Nombre del responsable:** | **MERCY JOHANNE OSPINA CUARTAS** |
| **Cargo del responsable:** | **DIRECTORA TÉCNICA AMBIENTAL** |
| **Eje Temático:** | **3: Autoridad ambiental para el desarrollo sostenible en el territorio.** |
| **Proyecto:** | **12. Autoridad Ambiental en el territorio CAR.** |
| **Objetivo:** | **12.1 Fortalecer la capacidad técnica y administrativa para el ejercicio de la autoridad ambiental en la administración de los recursos naturales renovables en el territorio CAR.** |
| **Acción:** | **12.1.03 Realizar control al uso y aprovechamiento del recurso flora.** |
| **Meta:** | **Cuatrocientas (400) actuaciones técnicas de evaluación, seguimiento y/o control al uso y aprovechamiento del recurso flora** |

El Plan de Acción Cuatrienal PAC 2024-2027 se encuentra disponible para la consulta de los funcionarios y la ciudadanía en general en el link: https://www.car.gov.co/assets/v1/uploads/6669f206b19e0_8dec65f588.pdf de la página web de la CAR.

## 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

### 2.1. OBJETO

Prestar servicios profesionales a las Direcciones Regionales de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR, desarrollando acciones como Autoridad Ambiental para la evaluación, seguimiento y control, relacionado con el uso y aprovechamiento del recurso flora.

### *2.2.* CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

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

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | servicios administrativos | | | |

## 3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

### 3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

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

#### 3.1.1 Obligaciones generales del contratista.

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

7. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015.
8. Mantener vigente el examen médico preocupacional de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015.
9. Conocer y dar cumplimiento a las políticas, planes, y procedimientos de LA CORPORACIÓN.
10. Portar el carné que lo identifica como contratista en las instalaciones de LA CORPORACIÓN y devolverlo a la finalización del contrato a la Dirección Administrativa y del Servicio a la Ciudadano, así como, los distintivos institucionales que le hayan sido proporcionados.
11. Utilizar de manera racional los recursos (papel, agua, energía, etc.) así como manejar adecuadamente materiales, residuos sólidos y desechos que se generen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.
12. Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en los eventos, que se adicione el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones (Si aplica).
13. Atender de manera oportuna los trámites que le sean asignados a través del aplicativo del Sistema de Información Documental de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - SIDCAR y/o en el correo electrónico institucional.
14. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su propia responsabilidad sin que exista ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con LA CORPORACIÓN, ni de LA CORPORACIÓN con las personas que vincule EL CONTRATISTA para la ejecución del contrato. (Si aplica).
15. Dar cumplimiento a la Política de Protección de Datos Personales establecida por medio de la Resolución CAR No. 3294 del 15 de octubre de 2019, y/o las resoluciones, que las modifiquen, adicionen o sustituyan las cuales deben ser consultadas en el link: https://www.car.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/gestor-de-archivos?idCarpetaActual=3133&origen=informacion-especifica
16. Realizar los cursos virtuales en los aplicativos implementados por la Oficina de Gobernanza Digital y Analítica de Datos, los cuales generan certificados que deberán reposar en el expediente contractual; y, serán requisito para la radicación de la primera y segunda cuenta de cobro así: i) durante el primer mes de ejecución, el curso denominado "*Generalidades Contractuales*"; ii) durante el segundo mes de ejecución: a) El Sistema Integrado de Gestión Pública – SIGESPU; b) Políticas de seguridad de la Información; c) Curso denominado *Lenguaje claro;* iii) el soporte del registro en la aplicación tecnológica denominada "*APLICAR*" en el marco del compromiso de la cláusula contractual denominada "*Huella Verde",* y en el informe final deberá allegar el reporte de la medición de su huella de carbono.
17. Tratar con respeto y cordialidad, dentro de los márgenes de la sana convivencia y buenas maneras al resto de personal, incluyendo funcionarios, demás contratistas, ciudadanos externos y en general a cualquier persona con quien se relacione en LA CORPORACIÓN, absteniéndose de realizar actos, expresiones o conductas que afecten el buen ambiente laboral o institucional, que generen situaciones de maltrato,

discriminación, agresión, hostigamiento, acoso, irrespeto, intimidación o cualquier otra conducta contraria a las normas de convivencia y trato digno.

18. Informar al supervisor de forma inmediata y por escrito, en caso de sobrevenir durante la ejecución del contrato, inhabilidad y/o incompatibilidad preceptuada en la Constitución y en la ley.
19. EL CONTRATISTA cumplirá con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión Pública - SIGESPU, en los sistemas internos y canales oficiales de comunicación de la Corporación.
20. Asumir los desplazamientos que se requieran para el cumplimiento de su objeto contractual.
21. Entregar los documentos producidos y administrados durante la vigencia del contrato a la supervisión, debidamente organizados y foliados de acuerdo con la tabla de retención documental establecida (si aplica), así como los archivos digitales de los mismos en las plataformas dispuestas para ello al interior de la Entidad.
22. Realizar el cargue oportuno de la cuenta de cobro para los pagos mensuales con los respectivos soportes, en la plataforma SECOP II y SIDCAR.
23. EL CONTRATISTA con la suscripción del contrato cede de los derechos patrimoniales sobre las obras y las creaciones susceptibles de ser protegidas por la propiedad intelectual que se deriven de la ejecución del contrato, las cuales pertenecerán en su totalidad a LA CORPORACIÓN, respetando en todo momento la titularidad de los derechos morales que corresponderá a las personas naturales que tengan la calidad de autores (Si aplica). Así mismo, se compromete a relacionar y formalizar en los informes mensuales las obras, creaciones y productos objeto de cesión.

### 3.1.2 Obligaciones específicas del contratista.

1. Presentar para la respectiva aprobación por parte de la supervisión dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del Acta de inicio, un plan de trabajo con la programación de las actividades a realizar para el cumplimiento del objeto contractual en el plazo de ejecución pactado, el cual podrá modificarse mensualmente de acuerdo con las instrucciones impartidas por la supervisión del contrato.
2. Elaborar como mínimo ocho (8) informes técnicos mensuales relacionados a la evaluación, control y seguimiento de los diferentes trámites ambientales del manejo, uso y aprovechamiento del recurso flora; de acuerdo con las instrucciones impartidas por la supervisión del contrato y el respectivo plan de trabajo aprobado, atendiendo los criterios de calidad establecidos conforme a la normativa ambiental vigente y los procedimientos implementados en la Corporación, con su respectiva firma, numeración y fecha en el Sistema de Administración de Expedientes (SAE) o aquel aplicativo que lo modifique y/o sustituya. Nota: Siete (07) informes técnicos deberán corresponder a la fase de evaluación, seguimiento y control de expedientes relacionados en el siguiente orden de prioridad: 1. El Indicador Mínimo de Gestión (IMG) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADS). 2. El seguimiento a autorizaciones de aprovechamiento forestal de árboles aislados.

3. Realizar el levantamiento y consolidación de información, con el fin de generar reportes de información relacionada con los trámites ambientales que sean solicitados por la supervisión.
4. Asistir a la Dirección Regional para el desarrollo y ejecución de operativos de control relacionados con el manejo, uso y aprovechamiento del recurso flora, que sean designados por la supervisión.
5. Apoyar las actividades de la regional relacionadas con el recurso flora, cuando se le sea requerido por el supervisor.
6. Realizar mensualmente la evaluación y seguimiento a dos (2) empresas forestales en la jurisdicción de la Dirección Regional, enmarcadas en la migración de Libros de Operaciones Forestales en Físico a Libros de Operaciones Forestales en Línea.
7. Realizar actividades de gestión con empresas forestales en la jurisdicción de la Dirección Regional, fortaleciendo el cumplimiento de la migración de Libros de Operaciones Forestales en Físico a Libros de Operaciones Forestales en Línea.
8. Dar trámite a las solicitudes de usuarios externos e internos asignadas mediante aplicativos SIDCAR o SAE, relacionadas con evaluación, seguimiento y control ambiental al manejo y/o aprovechamiento del recurso flora.
9. Informar mensualmente las acciones adoptadas en el marco de la cláusula contractual denominada “Huella Verde” que contribuye en la reducción de su huella de carbono.
10. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato y que le sean asignadas por el supervisor.

#### 3.1.2.1 Productos.

**N/A**

### 3.2 OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN.

1. Expedir el Certificado del Registro Presupuestal del contrato.
2. Aprobar las garantías que se constituyan con ocasión a la suscripción del contrato y sus modificaciones (Si aplica).
3. Efectuar los pagos estipulados en el contrato, en la forma y oportunidad prevista en el mismo.
4. Supervisar la ejecución del contrato
5. Designar un supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
6. Suministrar al contratista la información requerida para la ejecución del objeto contractual.
7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
8. LA CORPORACIÓN dará cumplimiento a lo señalado en el artículo 4° del Decreto 1273 del 23 de julio de 2018 así: 8.1. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 8.2. Investigar todos los incidentes y

accidentes de trabajo de conformidad con el procedimiento establecido por la Oficina de Talento Humano. 8.3. Realizar actividades de prevención y promoción. 8.4. Incluir a las personas que les aplica la sección en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8.5. Permitir la participación del CONTRATISTA en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8.6. Verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica la SECCIÓN 2 - AFILIACIÓN, COBERTURA Y EL PAGO DE APORTES DE LAS PERSONAS VINCULADAS A TRAVÉS DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS del CAPÍTULO 2 del Decreto 1072 de 2015. 8.7. Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales. 8.8**.** Adoptar los mecanismos necesarios para realizar el pago mes vencido de la cotización, cuando el pago del aporte esté a su cargo.

### 3.3 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR.

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

## 4. ASPECTOS GENERALES - ANÁLISIS DEL SECTOR

### 4.1. ANÁLISIS ECONÓMICO Y TÉCNICO.

La **DIRECCIÓN TÉCNICA AMBIENTAL** no cuenta con personal de planta para adelantar las actividades que se requieren para satisfacer la necesidad señalada en este documento; en tal sentido el objeto del contrato puede ser desarrollado por un profesional con Titulo profesional en el nucleo basico de conocimiento en ingeniería agrícola, forestal y afines con 8 meses de experiencia profesional

El valor total del contrato es la suma de **VEINTISIETE MILLONES DE PESOS ($27,000,000)** M/CTE INCLUIDO IVA (si aplica), incluidos impuestos y demás tasas, gastos y deducciones a que haya lugar, con el fin de apoyar en las actividades que comprenden el desarrollo del objeto contractual.

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

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación, por cuanto la selección de la persona (natural o jurídica) se realiza en atención a su idoneidad y/o experiencia para ejecutar el objeto contractual.

### 4.3. ANÁLISIS DEL SECTOR

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

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

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

### 4.4 REQUISITOS PARTICULARES PARA EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD.

Considerando las actividades objeto del contrato, las obligaciones específicas y productos esperados, y en concordancia con las normas aplicables vigentes, los controles para la gestión de riesgos y el mayor nivel de riesgo identificado, el futuro contratista debe acreditar las condiciones psicofísicas y certificaciones de conocimiento o competencia propias para el ejercicio de las actividades, labor o profesión:

**Certificado de capacitaciones o entrenamientos específicos (si aplica): N/A**

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

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

El contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, es un contrato típico consagrado en el artículo 32 de la Ley 80 del 28 de octubre de 1993, el cual en su numeral 3, señala: *"(…) Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o*

*funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable* (...)"

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

El decreto 1082 de 2015 establece "*ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

*Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.*

*La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos*."

## 6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

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

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

Teniendo en cuenta lo anteriormente mencionado, el valor del contrato asciende a la suma de **VEINTISIETE MILLONES DE PESOS ($27,000,000)** M/CTE., INCLUIDO IVA (si aplica), con honorarios mensuales de **SEIS MILLONES DE PESOS ($6,000,000)** M/CTE., INCLUIDO IVA (si aplica), derivados de las actividades y plazo de ejecución para el cumplimiento del objeto contractual, valor que en proporción no excede la remuneración total mensual establecida para el Director General de la Corporación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.8.4.4.6. del Decreto 1068 de 2015.

## 6.1 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La presente contratación se encuentra amparada con el número de certificado de disponibilidad presupuestal No. 26601975 de fecha 2 de julio de 2026

**Plan Anual de Adquisiciones (PAA)**

| Código UNSPSC | Descripción | Fecha estimada de inicio de proceso de selección | Fecha estimada de presentación de ofertas | Duración del contrato | Modalidad de selección | Fuente de los recursos | Valor total estimado |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 80111600 | 3362-DTA Prestar servicios profesionales a las Direcciones Regionales de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR, desarrollando acciones como Autoridad Ambiental para la evaluación, seguimiento y control, relacionado con el uso y aprovechamiento del recurso flora. | Julio | Julio | 150 Día(s) | Contratación directa | Recursos propios | 30.000.000 COP |

## 6.2. FORMA DE PAGO.

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

**LA CORPORACIÓN** pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato así:

**a)** Un primer pago correspondiente a los días trascurridos entre la fecha de cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, hasta el último día de ese mismo mes, si a ello hubiere lugar. El valor diario corresponderá al resultado de dividir el valor de los honorarios mensuales por 30.
**b)** Pagos sucesivos mensuales por la suma de **SEIS MILLONES DE PESOS** (**$6,000,000**) **M/CTE INCLUIDO IVA (si aplica)**, de acuerdo con el plazo de ejecución del presente contrato.
**c)** Un último pago (si aplica), proporcional a los días de prestación de servicio del último mes de ejecución, para lo cual se aplicará la fórmula establecida en el literal a) de esta cláusula.

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

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

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

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

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

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

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

## 7. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato **será de 4 meses y 15 días, sin exceder el 31 de diciembre de 2026** contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo al cumplimiento de los requisitos de ejecución. El lugar de ejecución será la Jurisdicción de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR, excepcionalmente fuera de ella cuando la necesidad del cumplimiento del objeto del contrato así lo exija.

## 8. PERFIL REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL

### REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

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

**Académicos:**

Titulo profesional en el nucleo basico de conocimiento en Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines

**Experiencia:**

Ocho 8 meses de experiencia profesional

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

De conformidad con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, CCE-EICP-MA-03 V1.24/11/2021, publicado por Colombia Compra Eficiente, este análisis no se efectúa para los procesos de contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa[2].

## 10. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

# 11. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

| Matriz de Riesgos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | Impacto después del tratamiento | | | | | | | | Monitoreo y Revisión | |
| No | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración del Riesgo | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento /Controles a ser implementados | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuando? |
| 1 | General | Externo | Ejecución | Riesgo regulatorio | Incumplimiento en la adopción de medidas de autocuidado dictadas por el gobierno nacional en el marco de las medidas de salud pública y respecto a las directrices emitidas por la entidad | Retraso en el cumplimiento de la ejecución del contrato<br><br>Riegos para la salud del contratista | 2 | 3 | 5 | Riesgo medio | | Monitoreo periódico para determinar los riesgos | 2 | 2 | 4 | Riesgo bajo | Si | Contratante/Contratista | Al inicio y durante la ejecución del contrato | Hasta el vencimiento del plazo de ejecución del contrato | Verificación periódica de las disposiciones en materia de salud pública | Permanente |
| 2 | General | Interno | Ejecución | Riesgo operacional | Uso y/o manipulación inadecuada de la información o pérdida de documentos que puedan afectar la confidencialidad que se debe tener para el cumplimiento de sus obligaciones | Complicaciones en la ejecución de actividades propias de la corporación, afectación en la gestión administrativa afectación reputacional | 2 | 3 | 5 | Riesgo medio | | Dentro de las obligaciones del contrato establecer la obligación de confidencialidad | 1 | 2 | 3 | Riesgo bajo | Si | Contratante/Contratista | Durante la ejecución del contrato | Hasta el vencimiento del plazo de ejecución del contrato | Revisión del cumplimiento de la obligación | Permanente |

| Matriz de Riesgos | | | | | | | | | | | | | Impacto después del tratamiento | | | | | | | | Monitoreo y Revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración del Riesgo | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento /Controles a ser implementados | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuando? |
| 3 | General | Interno | Selección | Riesgo operacional | Presentación de información falsa por parte del futuro contratista para cumplir con el perfil exigido y poder celebrar el contrato o que el contratista suscriba el contrato | Contratación sin el lleno de los requisitos legales, nulidad del contrato e investigaciones penales y disciplinarias. | 2 | 5 | 7 | Riesgo alto | | Establecer en los documentos del proceso validación de la documentación aportada por el contratante | 1 | 5 | 6 | Riesgo alto | SI | Contratante/contratista | Durante el proceso de Contratación | En la etapa de Contratación | Verificación de la documentación y el cumplimiento de los parámetros legales | Etapa de selección |
| 4 | General | Externo | Ejecución | Riesgo regulatorio | Cambios o modificaciones hoy en la normatividad vigente aplicable al objeto del contrato | Modificación de los requerimientos establecidos por la entidad para adecuarlos a las nuevas disposiciones | 2 | 4 | 6 | Riesgo medio | | Seguimiento permanente a las disposiciones y regulaciones aplicables el al objeto del contrato | 1 | 3 | 4 | Riesgo bajo | SI | Contratante/Contratista | Durante el periodo de ejecución | Hasta el vencimiento del plazo de ejecución | Supervisión del contrato | Permanente |
| 5 | Específico | Interno | Interno | Riesgo operacional | Incumplimiento en la realización de las actividades asignadas de acuerdo con las obligaciones contractuales | Retraso en el desarrollo de las actividades contractuales | 2 | 4 | 6 | Riesgo alto | | A través del seguimiento y control de ejecución y la aplicación de las cláusulas del contrato | 1 | 2 | 3 | Riesgo bajo | SI | Contratante/Contratista | Durante el periodo de ejecución | Hasta el vencimiento del plazo de ejecución | Supervisión del contrato | Permanente |

| Matriz de Riesgos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Impacto después del tratamiento | | | | | | | | Monitoreo y Revisión | |
| No | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración del Riesgo | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento /Controles a ser implementados | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuando? |
| 6 | Específico | Interno | Interno | Riesgo operacional | No pago de los aportes correspondientes a las cotizaciones al sistema general de seguridad social | Dificulta el pago de los honorarios de los contratistas y por ende la ejecución de los recursos para tal fin | 2 | 5 | 7 | Riesgo alto | | El contratista debe aportar en su totalidad y en los tiempos estipulados, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente | 1 | 5 | 6 | Riesgo alto | SI | Contratante/Contratista | Durante el periodo de ejecución | Hasta el vencimiento del plazo de ejecución | Supervisión del contrato | Permanente |
| 7 | General | Externo | Ejecución | Riesgos sociales o políticos | Eventos de orden público por acciones terroristas, disturbios violentos, huelgas, paros, entre otros, que impidan desarrollar la ejecución del objeto contractual | Dificultad en la ejecución de las obligaciones contractuales | 2 | 5 | 7 | Riesgo Alto | | Revisión de las condiciones y especificaciones contractuales e implementación de acciones que reduzcan el impacto, como el desarrollo de actividades en la modalidad virtual | 1 | 5 | 6 | Riesgo Alto | SI | Contratante / Contratista | Acta de inicio del contrato | Terminación del Contrato | Verificación y control a la implementación de las acciones que reduzcan el impacto | Permanente |

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

## 12. GARANTÍAS

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

## 13. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Para el cumplimiento de lo pactado entre las partes contratantes y con el fin de desarrollar óptimamente el objeto del contrato, la vigilancia y control de este, se designa al **DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN REGIONAL UBATÉ CÓDIGO 0042 GRADO 0018** en su ausencia, por quien designe el ordenador del gasto; quien representará a LA CORPORACIÓN ante EL CONTRATISTA para efectos del presente contrato.

En caso de ausencia y/o cambio de supervisión, se dará cumplimiento a lo previsto dentro del manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad.

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

FIRMA

**Nombre: Mercy Johanne Ospina Cuartas**
**Cargo: Directora Técnica Ambiental**
**Dependencia: Dirección Técnica Ambiental**

Proyectó: LILIANA CAROLINA NIÑO PINTO de la Dirección Técnica Ambiental
Revisó: JULIANA MARIA DELGADO BERNAL de la Dirección Técnica Ambiental

**LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN ESTA SECCIÓN HACE PARTE DEL CONTROL DEL DOCUMENTO Y SE INCLUYE CON EL FIN DE GARANTIZAR LA TRAZABILIDAD DE LOS CAMBIOS REALIZADOS; NO CONSTITUYE CONTENIDO OPERATIVO DE ESTE.**

## CONTROL DE CAMBIOS

| VERSIÓN | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO | RESPONSABLE / MEMORANDO | FECHA |
|---|---|---|---|
| 16 | Se actualizaron algunos capítulos, se ajustaron las obligaciones generales del contratista, se ajustó la forma de pago y supervisión del contrato y se agrega el control de cambios del documento. | Grupo de Mejora GCT Memorando 20263057056 | 15-06-2026 |

NO IMPRIMIR