ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

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

1. INFORMACION PRINCIPAL

OBJETO	24-116 Prestar servicios profesionales al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible para el desarrollo y fortalecimiento de instrumentos técnicos y normativos relacionados con la gestión ambiental de proyectos de infraestructura y residuos sólidos ordinarios.	
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS CODIGO UNSPSC	**GRUPO**	80 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos.
	SEGMENTO	11- Servicios de Recursos Humanos
	FAMILIA	16- Servicios de Personal Temporal
	CLASE	00 Servicios de Personal Temporal.
VALOR DEL CONTRATO	El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de **DIEZ MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($10.266.667),** incluido los impuestos a que haya lugar. El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados. El certificado disponibilidad del contrato será el relacionado en la plataforma SECOP II y en el ANEXO 1 al presente estudio previo.	
FORMA DE PAGO	El Ministerio realizará el pago al contratista de la siguiente manera: El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA en mensualidades vencidas, cada una por valor de **SIETE MILLONES PESOS M/CTE ($7.000.000).** Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma proporcional al valor mensual pactado por los días de servicio efectivamente prestados. Para el pago del contrato, los meses deben entenderse de treinta (30) días calendario.	
PLAZO DE EJECUCIÓN	El término estrictamente indispensable para que el contratista cumpla con el objeto y obligaciones contractuales será **UN (1) MES Y CATORCE (14) DIAS**, o hasta 31 de diciembre 2026, lo primero que ocurra.	
SUPERVISIÓN	La supervisión y control de la ejecución del contrato estará a cargo de del **Coordinador del grupo de Gestión Integral de Residuos Sólidos y Pasivos Ambientales**, del MINISTERIO o quien haga sus veces o quien designe por escrito el ordenador del gasto; quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, las circulares 8300-3-37982 del 7 de noviembre de 2013 y 8300-2-32822 del 24 de septiembre de 2014 y el manual de contratación y el manual de supervisión de la entidad.	

<table>
<tr><td rowspan="3">GARANTIAS</td><td rowspan="3">APLICA

X</td><td>SI</td><td colspan="4">De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 7 del artículo 20 y el Libro 2, Parte 2 Capítulo I, Sección 3 del Decreto 1082 de 2015, la entidad ejecutora deberá amparar los riesgos derivados de la presente contratación, de conformidad con la siguiente tabla:</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Marque con una “X”</td><td>Riesgo</td><td>Porcentaje</td><td>Sobre el valor</td><td>Vigencia</td></tr>
<tr><td>Cumplimiento del contrato (cubre el incumplimiento total o parcial, tardío o defectuoso, pago de multas y penal pecuniarias imputables al contratista)</td><td>10%</td><td>Del valor total del contrato</td><td>El plazo de ejecución del contrato y 6 meses más o hasta la liquidación del contrato.</td></tr>
<tr><td>Sentencia T-302 de 2017</td><td colspan="5">¿Este proceso está asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017 al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y/o FONAM? (Sentencia que declara el Estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.)
MARQUE CON UNA “X”
SI | NO
| X</td></tr>
</table>

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

El artículo 2º de la Ley 99 de 1993 creó el Ministerio del Medio Ambiente, hoy Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en virtud de la Ley 1444 de 2011 y del Decreto Ley 3570 de 2011, como organismo rector de la gestión del medio ambiente y de los recursos naturales renovables. El Decreto 3570 de 2011 estructuró las dependencias del Ministerio y, en su artículo 19, asignó funciones a la Dirección de Asuntos Ambientales Sectorial y Urbana (DAASU) en materia ambiental sectorial y urbana. En desarrollo de ellas, la Resolución 1118 del 29 de agosto de 2024 conformó cinco Grupos Internos de Trabajo en la DAASU y les asignó funciones en su artículo 2. En su numeral 2.2, atribuyó al Grupo de Gestión Integral de Residuos y Pasivos Ambientales, entre otras funciones, planificar, formular, coordinar, promover, implementar y hacer seguimiento a las políticas, planes, normas, instrumentos y regulaciones para la gestión integral de residuos; diseñar y promover la implementación de instrumentos técnicos para orientar la gestión del riesgo ambiental frente a la gestión de residuos; formular y ejecutar estrategias para la gestión integral de residuos, con énfasis en prevención, aprovechamiento y valorización; y definir criterios y metodologías de evaluación y seguimiento del impacto ambiental de las actividades de gestión integral de residuos.

El Decreto 970 del 4 de agosto de 2026 adicionó el Capítulo 15 al Título 8 del Libro 2 del Decreto 1076 de 2015 (artículos 2.2.8.15.1 a 2.2.8.15.6) e instituyó el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) de las instalaciones cuya actividad principal es el almacenamiento o el aprovechamiento de residuos sólidos no peligrosos, con excepción, entre otros, de los proyectos, obras o actividades sujetos a licencia ambiental. El artículo 2.2.8.15.4 define nueve elementos mínimos del SGA —entre ellos el compromiso ambiental, la identificación y evaluación de aspectos ambientales, los objetivos, metas e indicadores, los controles operacionales, el programa de monitoreo, medición, registro y reporte, y los mecanismos de mejora continua— y, en su parágrafo, dispone que el Ministerio adopte, dentro del año siguiente a la expedición del decreto, la metodología para formular, implementar, verificar y ajustar el SGA. Las instalaciones que operen a la fecha de la norma cuentan con 24 meses, contados desde la resolución que adopte la metodología, para formular e implementar el SGA (artículo 2.2.8.15.6), y las autoridades ambientales ejercen su control y seguimiento (artículo 2.2.8.15.5).

De otra parte, el Decreto 772 del 16 de julio de 2026 reemplazó el Capítulo 6 del Título 2 de la Parte 3 del Libro 2 del Decreto 1077 de 2015, relativo al tratamiento de residuos sólidos, que regula, entre otros aspectos, el ordenamiento territorial, la selección de tecnologías y la localización de áreas para los sitios de tratamiento (artículos 2.3.2.6.1.1 y

siguientes), y prioriza las tecnologías que reduzcan las emisiones de gases de efecto invernadero y cierren ciclos de materiales (artículo 2.3.2.6.1.5). En sus considerandos recoge el compostaje y la digestión anaeróbica como procesos con potencial para el tratamiento de la fracción orgánica, conforme a la Política nacional para la gestión integral de residuos sólidos (CONPES 3874 de 2016).

En este marco, la Dirección requiere contar con un profesional que atienda dos frentes de trabajo sobre la infraestructura para el aprovechamiento y tratamiento de residuos sólidos ordinarios: (i) la formulación de los elementos estratégicos de la metodología para formular, implementar, verificar y ajustar el SGA, que establecerá las condiciones técnicas y operativas para aplicar los elementos mínimos definidos en el Decreto 970 de 2026; y (ii) la formulación de recomendaciones sobre las especificaciones técnico-ambientales y los criterios de localización de biodigestores y plantas de compostaje, con base en información nacional e internacional.

Como complemento, el contratista proyectará los insumos de respuesta a derechos de petición, solicitudes ciudadanas y requerimientos de organismos de control y autoridades judiciales relacionados con la metodología del Sistema de Gestión Ambiental y las recomendaciones sobre biodigestores y plantas de compostaje, que se le asignen a través de la plataforma ARCA o por otros medios institucionales, dentro de los términos legales aplicables.

Finalmente, el contratista elaborará y entregará un informe final de cierre que documente de manera integral las actividades desarrolladas, los productos obtenidos y los resultados alcanzados durante la ejecución contractual, con sus soportes y evidencias. El informe comprenderá los elementos estratégicos formulados para la metodología del Sistema de Gestión Ambiental, las recomendaciones sobre biodigestores y plantas de compostaje con las fuentes nacionales e internacionales empleadas, y la atención de las peticiones y requerimientos asignados. Asimismo, entregará, como versión final, las bases de datos y herramientas de seguimiento y control a su cargo, consolidadas para toda la vigencia, organizadas, depuradas y actualizadas con el estado de cada registro, e incorporará la transferencia de conocimiento sobre los criterios técnicos aplicados, las buenas prácticas, las lecciones aprendidas y las recomendaciones derivadas del trabajo, de modo que la Dirección disponga de información consolidada y verificable para sus actuaciones posteriores.

La necesidad descrita se enmarca en el proyecto de inversión «Modernización institucional para la gestión y transformación ambiental nacional», BPIN 202400000000095, cuyo objetivo específico 3 busca «Aumentar la eficacia de la gestión administrativa y estratégica del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible para la sostenibilidad ambiental», eficacia que se mide por el desempeño del Ministerio en las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Para lograrlo, el producto 3299060 «Servicio de implementación de sistemas de gestión» busca actualizar los procesos del Ministerio para aportar de manera estratégica a la gestión misional y apalancar los programas y políticas a su cargo, integrando la operación de los equipos de orientación estratégica y misional con la gestión transversal. En este marco, la contratación, orientada al desarrollo de instrumentos técnicos y normativos para la gestión ambiental de la infraestructura y de los residuos sólidos ordinarios, aporta a dicho producto al fortalecer la capacidad técnica de la Dirección en este campo, mediante la construcción de los elementos estratégicos de la metodología del Sistema de Gestión Ambiental del Decreto 970 de 2026 y la preparación de recomendaciones técnico-ambientales sobre biodigestores y plantas de compostaje, que sirven de insumo técnico para los instrumentos de la Dirección, con soportes documentados en los repositorios institucionales para su consulta y reutilización.

Esta labor se vincula con tres políticas del MIPG: Mejora Normativa, por los criterios técnico-ambientales que sustentan la metodología del Sistema de Gestión Ambiental y las recomendaciones sobre biodigestores y plantas de compostaje; Gestión del Conocimiento y la Innovación, por el registro de insumos, lecciones aprendidas y buenas prácticas, que recoge también el informe final; y Servicio al Ciudadano, por la atención de peticiones y requerimientos asociados al objeto. Los instrumentos articulan a la DAASU con las autoridades ambientales, los operadores de las instalaciones y los demás actores sectoriales a quienes se dirigen. Con ello, la contratación contribuye a las funciones que el artículo 19 del Decreto 3570 de 2011 asigna a la Dirección —en particular, diseñar y promover la aplicación de instrumentos técnicos para las políticas ambientales en los sectores productivos y de servicios (numeral 6)— y a las del Grupo de Gestión Integral de Residuos y Pasivos Ambientales (numeral 2.2 de la Resolución 1118 de 2024) sobre los criterios y metodologías de evaluación y seguimiento del impacto ambiental de las actividades de gestión integral de residuos y las estrategias de aprovechamiento y valorización.

A su vez, la contratación aporta a la actividad desagregada 4.2, «Efectuar acciones dirigidas al desarrollo de actividades misionales y estratégicas requeridas por la Entidad, para el cumplimiento de los objetivos propuestos», mediante la formulación técnica de la metodología del Sistema de Gestión Ambiental y de las recomendaciones sobre biodigestores y plantas de compostaje. Estas actividades contribuyen a la actividad principal 4, «Fortalecer la divulgación de instrumentos técnicos y normativos para el mejoramiento de la Gestión Ambiental Sectorial y Urbana», al aportar el contenido técnico y los criterios técnico-ambientales de los instrumentos que la Dirección divulga ante las autoridades ambientales, los operadores de las instalaciones y los demás actores sectoriales.

Se trata, por tanto, de una necesidad específica, asociada a dos frentes definidos y a productos verificables, cuya atención se circunscribe al plazo de ejecución del contrato, dentro de la vigencia 2026. De este modo es posible incorporar temporalmente la capacidad profesional requerida, con autonomía técnica, bajo la supervisión designada y en el marco de las obligaciones que se establezcan en el proceso contractual, en complemento de la capacidad técnica de la Dirección.

Atendiendo la necesidad previamente descrita, se revisó la planta de personal del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para lo cual esta Dirección solicitó a la dependencia de Talento Humano la correspondiente Certificación de Insuficiencia o Inexistencia de Personal, de conformidad con lo establecido en el Decreto 2209 de 1998, certificación que se adjunta y hace parte integral del presente proceso de contratación.

De acuerdo con la *certificación de Insuficiencia y/o inexistencia de personal* expedida por el Grupo de Talento Humano, se evidenció que en la planta de personal de la Entidad no existe personal que cuente con el perfil o las competencias requeridas para desarrollar las actividades objeto de la contratación. En consecuencia, se hace necesario contratar la prestación de servicios profesionales para atender las necesidades de la dependencia durante el período requerido.

Así las cosas, se ha identificado la necesidad de contratar los servicios de un profesional que contribuya al desarrollo de las actividades técnicas requeridas por la Dirección, de conformidad con las obligaciones que se establezcan en el proceso contractual.

3. ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

3.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA:

1. Formular los elementos estratégicos de la metodología para la formulación, implementación, verificación y ajuste del Sistema de Gestión Ambiental (SGA), que establecerá las condiciones técnicas y operativas para la aplicación de los elementos mínimos definidos en el Decreto 970 de 2026.
2. Formular recomendaciones sobre las especificaciones técnico-ambientales y los criterios de localización de biodigestores y plantas de compostaje, con base en información nacional e internacional.
3. Proyectar y gestionar, dentro de los términos legales establecidos y en el ámbito de sus competencias contractuales, los insumos y proyectos de respuesta a derechos de petición, solicitudes ciudadanas, requerimientos de organismos de control y autoridades judiciales, y demás solicitudes relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas a través de la plataforma ARCA o de los medios institucionales dispuestos para tal fin.
4. Elaborar y entregar un informe final de cierre, conforme al formato definido por la supervisión, que consolide las actividades ejecutadas, los productos y resultados obtenidos, sus respectivas evidencias, las acciones de articulación y transferencia de conocimiento desarrolladas, cuando corresponda, así como las buenas prácticas, lecciones aprendidas y oportunidades de mejora identificadas durante la ejecución contractual, como insumo para el fortalecimiento de la gestión institucional y la mejora de los procesos de la Dirección de Asuntos Ambientales Sectorial y Urbana. Con el informe, entregar la versión final de las bases de datos y herramientas de seguimiento y control a su cargo, consolidadas para toda la vigencia, organizadas, depuradas y actualizadas con el estado de cada registro.
5. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas por la supervisión relacionadas con el objeto y alcance del contrato.

3.2. OBLIGACIONES GENERALES QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato.
2. Presentar los informes y/o productos, de conformidad con lo establecido en el estudio previo.
3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, decreto 1072 de 2015 y demás normas que regulen la materia.
4. Presentar los informes de ejecución y soportes, conforme la forma de pago del contrato, dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mensualidad (Solo aplica para contratos con pago periódicos mensuales).
5. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
6. Guardar total reserva de la información que por razón de la prestación del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, pues en virtud del presente contrato dicha información se considera de propiedad del Ministerio y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada, para lo cual deberá dar cumplimiento a lo acordado y aprobado en el Acta de compromiso de confidencialidad de la información F-A-CTR-36 establecida en el Sistema Integrado de Gestión (en los casos en los que aplique – ver F-A-CTR-64 7.1.5 numeral 4).
7. Dar aplicación y cumplimiento a las políticas, así como emplear los formatos del Sistema Integrado de Gestión, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y demás, aprobados por la Entidad. Dar aplicación y cumplimiento a la política del Sistema Integrado de Gestión (Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema de Seguridad de la Información y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión) establecida en el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, implementando los documentos y lineamientos exigidos en las diferentes etapas de contratación, incluido el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales establecidas en la guía G-E-SIG-04.
8. Reportar los eventos o incidentes de seguridad de la información a través de los canales definidos en el procedimiento de Gestión de incidentes de seguridad y privacidad de la información-P-A-GTI-09.
9. Mantener la integridad de la información manipulada o a la que se tenga acceso durante la prestación del servicio. Esto implica asegurar que los datos no sean alterados de manera no autorizada.
10. Asistir de manera presencial a las instalaciones del Ministerio para el cumplimiento de las actividades pactadas, siempre y cuando la necesidad del servicio así lo requiera.
11. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.
12. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato.
13. Cargar los informes de ejecución del contrato y sus soportes en la plataforma SECOP II, de acuerdo con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente de conformidad a los manuales y guías elaborados por la Agencia Nacional de Contratación Pública.
14. El contratista deberá cumplir con todas los procedimientos y exigencias establecidos para los contratos y sus modificaciones en la plataforma SECOP II de manera inmediata.
15. Desplazarse al lugar en que se requiera la prestación del servicio (siempre que sea diferente al lugar de ejecución del contrato), en cumplimiento del objeto contractual.
16. Informar a la entidad la administradora de riesgos laborales, a la cual se encuentra afiliado para que ésta realice la correspondiente novedad en la afiliación del nuevo contrato (inciso 2 del artículo 2.2.4.2.2.9 del Decreto 1072 de 2015) y de las prórrogas que sean suscritas.
17. Diligenciar el formato F-A-GFI-38 “Anexo usos catálogo de clasificación presupuestal – CCP” o el que haga sus veces, publicado en el Sistema Integrado de Gestión y presentarlo anexo a cada cuenta, o el que se encuentre vigente.
18. Practicarse un examen pre ocupacional y allegar el certificado respectivo al MINISTERIO en los términos y oportunidades establecidos en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015.
19. Conocer y aplicar la normatividad y disposiciones legales vigentes en seguridad y salud en el trabajo en la ejecución de sus actividades.
20. Durante el desarrollo de las actividades, el contratista debe conocer y aplicar normas, procedimientos e instructivos para la prevención de accidentes de trabajo y lesiones establecidas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

21. Suscribir juntamente con el Supervisor el Acta de confidencialidad de la información establecido en el SOMOSIG cuando aplique según el objeto del contrato y lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad (cuando aplique).
22. Presentar los productos con copia en medio digital, salvo que sobre los mismos pesen restricciones establecidas por la Ley (cuando aplique), conforme las instrucciones del supervisor del contrato.
23. Acatar e implementar todas las medidas de bioseguridad en el trabajo expedidos por el Gobierno Nacional, el Ministerio y especialmente, la Resolución 666 de 2020 expedida por el 666 del 24 de abril de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.
24. EL/LA CONTRATISTA dentro de los treinta (30) días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, deberá remitir al supervisor del contrato el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente al periodo de cotización del último mes cobrado, so pena que se adelanten las acciones administrativas y contractuales a que haya lugar.
25. Presentar la factura electrónica previamente validada por la DIAN, si a ello hubiere lugar, como requisito para el pago de los servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
26. Cumplir con los lineamientos y procedimientos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para el cumplimiento del "Modelo de Recepción de facturas de Venta, Notas Débito y/o Crédito". (cuando aplique).
27. Abstenerse de ejercer alguna forma de violencia contra las mujeres y/o basada en género, actos de racismo o discriminación, y cumplir a cabalidad con los protocolos sobre la materia que sean expedidos por el MINISTERIO y el Gobierno Nacional, de acuerdo con lo establecido en la Directiva Presidencial 01 de 2023.
28. Cuando el objeto del contrato verse sobre realización de análisis de proyectos, documentos técnicos y demás asuntos en materia de medio ambiente y desarrollo sostenible o cualquier otro tema relacionado con la misión institucional, así como productos tales como videos, cartografía, material publicitario o promocional que se genere del ejercicio contractual o de la actividad institucional, el contratista deberá remitir al Centro de Documentación del Ministerio, copia en medio digital de los informes y productos finales salvo que sobre los mismos pesen restricciones establecidas por la Ley.
29. Al finalizar el contrato, deberá entregar al supervisor los documentos y archivos, físicos y electrónicos, que estén a su cargo, debidamente organizados e inventariados de conformidad con los procedimientos de Gestión Documental del Ministerio.
30. Al terminar el contrato, ya sea de manera normal o anormal, el contratista deberá diligenciar el formato de paz y salvo que se encuentra en el SOMOSIG.
31. Las demás inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el Supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

a. OBLIGACIONES DEL MINISTERIO:

1. Suministrar la información y documentos necesarios que requiera el contratista para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
2. Realizar los pagos correspondientes previa certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del Contrato en las condiciones pactadas.
3. Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
4. Reconocer con cargo a los recursos destinados del presupuesto nacional los gastos de viaje y desplazamiento a que haya lugar, durante la ejecución del objeto del contrato, conforme al procedimiento establecido para tal fin.
5. El Ministerio a través de la Oficina Asesora de Planeación, entregará al Contratista, un documento que contenga la información relacionada con el Sistema Integrado de Gestión y sus diferentes componentes.

b. PRODUCTOS Y/O INFORMES A ENTREGAR:

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

c. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

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

3.6. DOMICILIO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades por realizar se ejecutarán en la ciudad de Bogotá D.C., no obstante, en razón al objeto contractual se podrían realizar desplazamientos distintos al del lugar de ejecución.

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

3.7. DEBERES DE LA SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL CONTRATO.

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

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

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

1. Verificar que la afiliación al sistema general de riesgos laborales del contratista se surta como mínimo un día antes del inicio de la ejecución del contrato, conforme lo previsto en el artículo 2.2.4.2.2. 6º del Decreto 1072 de 2015.
2. Verificar el pago de los aportes del sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y/o aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, conforme a los términos del contrato.
3. Realizar la asignación de los documentos y archivos debidamente organizados e inventariados los documentos y archivos de conformidad con los procedimientos de Gestión Documental del Ministerio.
4. Suscribir para cada pago, el formato F-A-GFI-38 “Anexo usos catálogo de clasificación presupuestal – CCP”, publicado en el Sistema Integrado de Gestión.
5. Vigilar la realización de las actividades del contrato conforme a lo establecido en el contrato. Para ello deberá exigir la entrega de los informes y/o productos en todas las fases de ejecución del contrato, esto es, iniciales, intermedios y finales, para evitar que, al llegar a la terminación del contrato, el producto no satisfaga su objeto contractual y la necesidad o justificación de la contratación.
6. Solicitar oportunamente cualquier modificación del contrato e indicar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que la justifica.
7. Hacer seguimiento a la ejecución contractual por medio de la plataforma SECOP II, de acuerdo a los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente de conformidad a los manuales y guías elaborados por la Agencia Nacional de Contratación Pública.
8. El supervisor deberá velar porque el contratista cumpla oportunamente con todas los procedimientos y exigencias establecidos para los contratos y sus modificaciones en la plataforma SECOP II.
9. Verificar que el (la) CONTRATISTA se haya practicado el examen pre ocupacional de que trata el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 (de conformidad con la obligación indicada en el numeral 11, literal A, de la cláusula segunda del presente contrato), así como remitir la constancia de lo anterior para su archivo en el expediente contractual.
10. El supervisor deberá verificar, en el caso que aplique, si los bienes utilizados por el contratista se encuentran en debido estado de conservación.
11. Certificar para el último pago que el contratista se encuentre al día en las legalizaciones de las autorizaciones de desplazamiento, si a ello hubo lugar.

12. En caso de renuncia, encargo y cualquier otra situación administrativa que impida la debida supervisión del presente contrato, el supervisor deberá previamente notificar al Ordenador del Gasto de tal situación, aportando el acta de seguimiento y estado en que se encuentra la supervisión.
13. Teniendo en cuenta que la supervisión se encuentre designada en el cargo, cuando se presente cambio de supervisión por renuncia o terminación del encargo, quien entrega la supervisión deberá realizar y entregar al nuevo supervisor, un informe del estado actual del contrato, señalando el grado de cumplimiento de las obligaciones contractuales. En este caso, no será necesario notificar la designación de supervisión a quien sea nombrado en el cargo en el cual se encuentra la supervisión del contrato.
14. Cuando el objeto del contrato verse sobre realización de análisis de proyectos, documentos técnicos y demás asuntos en materia de medio ambiente y desarrollo sostenible o cualquier otro tema relacionado con la misión institucional, así como productos tales como videos, cartografía, material publicitario o promocional que se genere del ejercicio contractual o de la actividad institucional, el supervisor deberá velar porque el contratista remita al Centro de Documentación del Ministerio, copia en medio digital de los informes y productos finales salvo que sobre los mismos pesen restricciones establecidas por la Ley.
15. El Supervisor deberá verificar que el contratista dentro de los treinta (30) días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios remitirá el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente al periodo de cotización del último mes cobrado.
16. Verificar que el contratista presente la factura electrónica previamente validada por la DIAN, si a ello hubiere lugar, como requisito para el pago de los servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
17. Informar los lineamientos para la recepción de documentos electrónicos (Facturas de venta, Nota Crédito y/o Nota Débito) a los proveedores a su cargo, de conformidad a lo señalado en la circular 4000-4-0009 de fecha 8 abril 2021, si el contratista es facturador electrónico.
18. Recibir y gestionar (aprueba o rechaza) directamente cada documento electrónico en la herramienta del operador tecnológico Olimpia IT utilizado por el SIIF Nación, para lo cual deberá realizar las actividades descritas en la circular 4000-4-0009 de fecha 8 abril 2021.
19. Evaluar periódicamente la ejecución de los contratos destinados a dar cumplimiento a la sentencia T-302 de 2017 (cuando aplique).
20. Suscribir juntamente con el Contratista, el formato de paz y salvo que se encuentra en el SOMOSIG, en caso de terminación normal o anormal del contrato y gestionar la firma del mismo al interior del Ministerio e incluir dicho documento en el expediente contractual.

4. CONDICIONES PARA EL PAGO:

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

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

1. Elaborar documento electrónico (**Factura de venta, Nota de Crédito y/o Nota Débito**) mediante el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
2. Diligenciar en la sesión de la factura **Datos del Emisor**, en el campo "***correo"*** la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura **Notas**, lo siguiente: **#$** luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con **#$,** debidamente separados por punto y coma según el siguiente ejemplo:
   Factura o documento electrónico a nombre de **MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE – MINAMBIENTE** diligenciar**:**

   #$32-01-01;CD-253-2021; cjramirez@minambiente.gov.co

   Factura o documento electrónico a nombre del **FONDO NACIONAL AMBIENTAL - FONAM** diligenciar**:**
   #$32-04-01;CD-253-2021; cjramirez@minambiente.gov.co

4. Registrar en la sección de la factura **Datos del Adquiriente** en el campo "correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
5. Generar la factura obteniendo el contenedor electrónico – Documento Zip (PDF, XML)
6. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, únicamente el contenedor electrónico – Documento Zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura o documento electrónico, datos del contrato, y correo del supervisor del contrato o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, como se ilustra en el siguiente ejemplo:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Efectuado el análisis del futuro contrato, se determinó que corresponde a la modalidad de selección de contratación directa, bajo la causal para la celebración de contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, conforme lo dispuesto por el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que dispone: "Para la prestación de servicios

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

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

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

IDONEIDAD	
EDUCACIÓN	**Título profesional en:** Ingeniería industrial, o Ingeniería Civil, o Ingeniería ambiental, o ingeniería ambiental y sanitaria.
FORMACIÓN	**No aplica.**
EXPERIENCIA	
EXPERIENCIA GENERAL	De cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional.
EXPERENCIA ESPECÍFICA O HABILIDAD	**No aplica.**

7. ESTUDIO DEL SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO

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

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

7.1 Análisis del mercado:

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

No. Contrato, año de celebración y Entidad contratante	Objeto	Duración	Valor Mensual Contrato	Valor Total
CD-180-2026 Minambiente	24-009 Prestar servicios profesionales de apoyo técnico a la Dirección de Asuntos Ambientales Sectorial y Urbana del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para desarrollar las actividades	10 Meses	$5.800.000	$ 58.000.000

	requeridas por el Comité Nacional para la Gestión de Pasivos Ambientales y su mesa técnica de apoyo, y acompañar los procesos de reglamentación en el marco de la Ley 2327 de 2023.			
CMA-CD-25862-CW260427-4363-2025 U Antioquia	El contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios profesionales para brindar apoyo técnico y administrativo en el cumplimiento de Exigencias del PGIRS (Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos) y otras actividades relacionadas con proyectos de Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P., relacionados con la coordinación del equipo técnico del Plan de Manejo del Componente Arbóreo y otras actividades asociadas; en el marco del contrato CW260427 DE 2023	123 días	$7,286,635	$29,146,540
V1-5-SIGA-1017462 HABITAT	Prestar servicios profesionales para realizar actividades relacionadas con la formulación, desarrollo y seguimiento de planes, políticas, programas y proyectos relacionados con el servicio público de aseo y la gestión de residuos sólidos en el área urbana y rural de distrito capital	10.5 meses	$7.000.000	$73.500.000

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

8. ANÁLISIS DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN:

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

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Que no exista suficiente oferta de profesionales que cumplan el perfil requerido para la ejecución del contrato	Retrasos en el inicio del proceso de selección, que afecta la satisfacción de la necesidad	2	2	4	Bajo
2	General	Interno	Selección	Operacional	Presentación de información falsa por parte del futuro contratista para cumplir con el perfil exigido y poder celebrar el contrato	Contratación sin el lleno de los requisitos legales. Nulidad del Contrato. Investigaciones penales y disciplinarias	2	6	8	Alto

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Inadecuado manejo de la información a la cual tiene acceso el contratista	Mal uso de la información, afectación de la imagen de la entidad contratante	1	2	3	Bajo
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo de enfermedad o accidente: Referente a las enfermedades o accidentes que pueden surgir en el desarrollo del contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	Afectación del Servicio. Posibles reclamaciones del contratista	2	1	3	Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Suspensión o cancelación de la tarjeta o matrícula profesional, para aquellas profesiones que así lo establecen	Deficiencia o demora en la prestación del Servicio	3	2	4	Bajo
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes, o desarrollo de las actividades, o cuando los mismos no corresponden a lo mínimo solicitado en el contrato.	Incumplimiento de lo pactado en el contrato	3	2	5	Medio
7	General	Externo	Planeación hasta Ejecución	Social - Económico	Declaración de Estado de emergencia, calamidad pública, toque de queda en el país	Dificulta la ejecución del contrato, el personal humano es insuficiente, las obligaciones pactadas no se cumplen en las condiciones definidas.	2	4	6	Alto

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
8	General	Externo	Planeación hasta Ejecución	Social - Económico	Directrices establecidas por el Gobierno Nacional y local con ocasión de emergencias	Prohibición en la realización de reuniones y/o mesas de trabajo, restricción en la movilidad. No ejecución o suspensión del contrato.	2	4	6	Alto

Forma de Mitigarlo

¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
Entidad	Identificar por parte de las dependencias las necesidades, para dar cumplimiento a sus funciones y fines del Ministerio	1	1	2	Bajo	No	MINAMBIENTE	En la etapa de planeación	En la etapa de planeación	Registro de la programación de las actividades en Plan de acción el PAA	Etapa Previa a la contratación
Contratista	Se realizará por parte del área, verificación de documentos y validación de los mismos	1	1	2	Bajo	Sí	MINAMBIENTE Dependencia quien solicita y firma los Estudios previos	Al inicio del contrato	Al finalizar el Contrato	Verificación de los documentos previos aportados por el contratista. De encontrar información presuntamente falsa se compulsará a las autoridades competentes.	Etapa Previa a la contratación

¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
Contratista	Dentro de las obligaciones del contrato establecer la obligación de confidencialidad de la información	1	1	2	Bajo	Sí	MINAMBIENTE Supervisor	Al Inicio del Contrato	Al finalizar el Contrato	Revisión sobre el cumplimiento de la obligación de confidencialidad	Ejecución
Contratista	Aplicabilidad de las normas de seguridad y salud en el trabajo y afiliación a la ARL	1	1	2	Bajo	Sí	MINAMBIENTE Supervisor/Contratista	Al Inicio del Contrato	Al finalizar el contrato	Seguimiento a la ejecución del contrato. Deberá determinarse el nivel de riesgo en caso de desplazamiento del contratista.	Ejecución
Contratista	Se iniciarán por parte del supervisor las acciones de acuerdo con el procedimiento sancionatorio correspondiente.	1	1	2	Bajo	Sí	MINAMBIENTE Supervisor	Al Inicio del Contrato	Al finalizar el contrato	Seguimiento a la ejecución del contrato	Ejecución
Contratista	Traslado del riesgo a una compañía aseguradora a través de la constitución de Garantías en caso de así prevea el estudio previo. En todo caso el seguimiento periódico durante todo el plazo de ejecución e inicio del proceso sancionatorio contractual	1	1	2	Bajo	Sí	MINAMBIENTE Supervisor	Al Inicio del Contrato	Al finalizar el contrato	Revisión a los informes periódicos de actividades con los respectivos soportes. - Seguimiento desde la supervisión a la vigencia de las Garantías.	Ejecución

¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
Entidad - Contratista	Utilización de mayores recursos tecnológicos	2	3	5	Medio	SI	MINAMBIENTE - CONTRATISTA	En la etapa de planeación	En la Ejecución del Contrato	Análisis del entorno social y económico, adoptar medidas alternas que coadyuven al cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato.	Permanente
Contratista	Atender las directrices señaladas por el gobierno nacional. Implementar protocolos de bioseguridad. Garantizar un entorno seguro para el cumplimiento del objeto contractual. Establecer canales de comunicación alternas y eficaces	2	1	5		SI	MINAMBIENTE - CONTRATISTA	En la etapa de planeación	En la Ejecución del Contrato	Seguimiento a las actividades por parte del supervisor.	Permanente

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

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

Se firma en Bogotá D.C a los veintiocho (28) días de octubre de 2026

Firma
DANIEL ALFONSO GÓMEZ CURE

Proyectó: Alba Lucero Corredor- Contratista/DAASU
Revisó: Liz Andrea Rubio - Contratista/DAASU