ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

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	23-071 Prestar servicios profesionales a la Dirección de Gestión Integral del Recurso Hídrico del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para apoyar e impulsar técnicamente la agenda agua, biodiversidad y Comunidades (ABC), así como los programas o proyectos estratégicos que sean de competencia de la dependencia.	
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 Dieciocho millones de pesos M/CTE ($18.000.000), 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 Doce Millones de pesos M/CTE ($12.000.0000) 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.	

<table>
<tr><td>PLAZO DE EJECUCIÓN</td><td colspan="3">El término estrictamente indispensable para que el contratista cumpla con el objeto y obligaciones contractuales será Un (01) mes y quince (15) días calendario, o hasta 31 de diciembre, lo primero que ocurra.</td></tr>
<tr><td>SUPERVISIÓN</td><td colspan="3">La supervisión y control de la ejecución del contrato estará a cargo de la directora técnico grado 22 de la Dirección de Gestión Integral del Recurso Hídrico, 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.</td></tr>
<tr><td>GARANTIAS</td><td>APLICA</td><td>NO</td><td>De acuerdo con las obligaciones previstas, el valor y el plazo de ejecución se concluye que no existen condiciones que requieran cobertura por posibles perjuicios derivados de la prestación del servicio. Adicionalmente se considera que un ejercicio riguroso de la supervisión contractual permite mitigar los riesgos de en cumplimiento durante la ejecución, por lo cual, conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 y el principio de proporcionalidad previsto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 se concluye que no se estima necesaria la exigencia de garantía única de cumplimiento.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Sentencia T-302 de 2017</td><td colspan="3">¿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.)</td></tr>
<tr><td colspan="3">MARQUE CON UNA “X”</td></tr>
<tr><td colspan="2">SI</td><td>NO</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td>X</td></tr>
</table>

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

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, es una entidad pública del orden nacional rectora en materia de gestión ambiental y de los recursos naturales renovables, que promueve acciones orientadas a regular el ordenamiento ambiental del territorio, así mismo define la política nacional ambiental y la de recursos naturales renovables, y en general las políticas y regulaciones a las que se sujetarán la recuperación, conservación, protección, ordenamiento, manejo, uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables y del ambiente de la Nación, a fin de asegurar el desarrollo sostenible, la protección del patrimonio natural y el derecho de todas las personas a gozar de un ambiente sano.

Lo anterior de conformidad con la Ley 99 de 1993 que, sumado al artículo 1.1.1.1.1 del decreto único reglamentario del sector ambiente y Desarrollo Sostenible 1076 de 2015, señaló que el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible es el rector de la gestión del ambiente y de los recursos naturales renovables, encargado

de orientar y regular el ordenamiento ambiental del territorio y de definir las políticas y regulaciones a las que se sujetarán la recuperación, conservación, protección, ordenamiento, manejo, uso y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales renovables y del ambiente de la Nación, a fin de asegurar el desarrollo sostenible, sin perjuicio de las funciones asignadas a otros sectores.

Dando desarrollo a la Ley 99 de 1993, además de las directrices que fueron surgiendo en los Planes Nacionales de Desarrollo posteriores, en el año 2010 se adopta la Política Nacional para la Gestión Integral del Recurso Hídrico – PNGIRH, la cual tuvo una vigencia de 12 años. En este sentido, durante los años 2023, 2024, 2025 y 2026 se llevará a cabo el proceso de actualización.

La PNGIRH tiene como objetivo general garantizar la sostenibilidad del recurso hídrico, mediante una gestión y un uso eficiente y eficaz, articulados al ordenamiento y uso del territorio y a la conservación de los ecosistemas que regulan la oferta hídrica, considerando el agua como factor de desarrollo económico y de bienestar social, e implementando procesos de participación equitativa e incluyente; objetivo que se desarrolla a través de seis (6) objetivos específicos y diecinueve (19) estrategias: 1) Conservar los sistemas naturales y los procesos hidrológicos de los que depende la oferta de agua para el país: (i) conocimiento; (ii) planificación y; (iii) conservación de los sistemas naturales y los procesos hidrológicos de los que depende la oferta de agua para el país; 2) Caracterizar, cuantificar y optimizar la demanda de agua en el país; (iv) Caracterización y cuantificación de la demanda del agua en cuencas priorizadas; (v) Fomento a la incorporación de la GIRH en los principales sectores productivos usuarios del agua, y; (vi) Uso eficiente y sostenible del agua; 3) Mejorar la calidad y minimizar la contaminación del recurso hídrico: (vii) Ordenamiento y reglamentación de usos del recurso; (vii) Reducción de la contaminación del recurso hídrico; (ix) Monitoreo, seguimiento y evaluación de la calidad del agua; 4) Desarrollar la gestión integral del riesgo asociados a la oferta y disponibilidad el agua: (x) Generación y divulgación de información y conocimiento sobre riesgos que afecten la oferta y disponibilidad hídrica; (xi) Incorporación de la gestión del riesgo asociado a la disponibilidad y oferta del recurso hídrico en los instrumentos de planificación; (xii) Medidas de mitigación y adaptación para la reducción de los riesgos asociados a la oferta hídrica; 5) Generar las condiciones para el fortalecimiento institucional de la GIRH: (xiii) Mejoramiento de la gestión pública del recurso hídrico; (xiv) Formación, investigación y gestión de la información; (xv) Revisión normativa y articulación con otras políticas; (xvi) Sostenibilidad financiera; y 6) Consolidar y fortalecer la gobernabilidad para una gestión integral del recurso hídrico: (xvii) Participación; (xviii) Cultura del agua; (xix) Manejo de conflictos.

Estos objetivos definen estrategias para orientar la planificación, la administración, el seguimiento y el monitoreo del recurso hídrico a nivel nacional bajo un criterio de gestión integral.

Por otra parte, el Gobierno Nacional expidió el Decreto - Ley 3570 de 2011 “Por medio del cual se modifican los objetivos y la estructura del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y se integra el Sector Administrativo de Ambiente y Desarrollo Sostenible”. En el artículo 18 del citado Decreto – Ley se estableció para la Dirección de Gestión Integral del Recurso Hídrico - DGIRH, entre otras funciones, las de:

1. Aportar los elementos técnicos para la elaboración de la política y regulación en materia de gestión integral del recurso hídrico continental, así como realizar el seguimiento y evaluación de la misma.
2. Proponer los criterios y pautas generales para el ordenamiento y manejo de las cuencas hidrográficas.
3. Dirigir las acciones destinadas a velar por la gestión integral del recurso hídrico a fin de promover la conservación y el aprovechamiento sostenible del agua.
4. Dirigir y coordinar los estudios y propuestas de criterios técnicos que deberán considerarse en el proceso de licenciamiento ambiental.
5. Coordinar la participación del Ministerio en las comisiones conjuntas que presidirá.

6. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional y la observancia de las recomendaciones en el ámbito de su competencia.
7. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Con relación al proceso de actualización de la Política Nacional para la Gestión Integral del Recurso Hídrico, durante el año 2022 la Dirección de Gestión Integral del Recurso Hídrico avanzó en el acompañamiento a su evaluación, la cual fue liderada por el Departamento Nacional de Planeación-DNP. Desde el Ministerio se generaron insumos y lineamientos estratégicos que permitieran la participación de los actores claves en los territorios, la inclusión de aspectos y enfoques clave desde la planificación, la administración y la gobernanza del agua. De acuerdo con lo estipulado en las bases del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, Colombia Potencia Mundial de la Vida (Capítulo 1, numeral 2, literal a), quedó estipulado que se actualizaría la política de gestión integral del recurso hídrico alrededor de cuatro dimensiones: (i) Oferta, que incluye la protección de páramos y humedales, la conexión de los ecosistemas, y la protección de cuencas abastecedoras y fuentes subterráneas a escala supramunicipal y regional... (ii) Demanda, incluyendo la articulación con políticas de asentamientos, con las decisiones urbanas y de hábitat, que inciden en la expansión de las ciudades y su relación con lo rural, así como en la consolidación de los sistemas de abastecimiento… (iii) Disponibilidad, a través de estrategias para la reducción de la contaminación y el estrés hídrico, para el uso eficiente y para prevenir los problemas de desabastecimiento por accesibilidad o por efectos de la variabilidad climática. (iv) Gobernanza, para fortalecer el poder para la gente en las decisiones que inciden en su territorio, asegurar la transparencia y el acceso a la información; así como desarrollar el proceso de implementación de las determinantes del ordenamiento territorial asociadas al ciclo del agua, definiendo las jerarquías y la coordinación entre entidades para la gestión del agua. De esta manera, en el año 2023 la Dirección de Gestión Integral del Recurso Hídrico inicia el proceso de actualización, para lo cual se construye un plan operativo y la iniciativa normativa, en el cual se justifica que: si bien se ha avanzado en las acciones encaminadas a la sostenibilidad del recurso hídrico, mediante una gestión y un uso eficiente y eficaz, articulada al ordenamiento y uso del territorio, y a la conservación de los ecosistemas. considerando el agua como factor de desarrollo económico y de bienestar social, e implementando procesos de participación equitativa e incluyente, aún falta camino para garantizar esa sostenibilidad de manera articulada y amplia en el territorio.

El plan operativo plantea la actualización en las fases de: (i) planeación, (ii) diagnóstico, (iii) formulación y aprobación y (iv) promoción y difusión de la política, acorde a la ruta dada por la Oficina Asesora de Planeación del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Las fases (i) y (ii) se avanzaron durante el año 2023 dando como resultado un avance del diagnóstico de la política, con una mirada desde: las Autoridades Ambientales Regionales, los sectores productivos, académicos, entre otros. Durante el año 2024 se avanzó en la consolidación del diagnóstico estratégico de la política, considerando información secundaria que permitió determinar la situación actual, el estado ambiental o de desarrollo sostenible de interés de la política. Adicionalmente se llevaron a cabo talleres en territorio, en las cinco macrocuencas con actores estratégicos. El propósito fue identificar las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas del estado del agua y la gestión durante los últimos años, y a la fecha. Así como los enfoques del agua y asuntos clave que se plantean desde el territorio para el proceso de reformulación. Durante el año 2025 se avanzó en la fase de formulación, donde se definieron el alcance, objetivos, líneas estratégicas y plan de acción de la política, construyendo un documento de propuesta de política. Acorde al plan operativo del proceso de formulación de la Política, se espera entonces que en el año 2026 se pueda continuar con la fase de formulación de la política, y la de promoción y difusión que implica: (i) consolidar el documento de política, (ii) definir el marco institucional e interinstitucional, (iii) diseñar la estrategia de seguimiento y evaluación de la política, (iv) publicar en la página web, (v) diseñar e implementar la estrategia de promoción y difusión.

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible impulsa la Agenda ABC (Agua, Biodiversidad y Comunidades), la cual constituye una apuesta estratégica para avanzar en la protección de los ecosistemas

estratégicos y las cuencas abastecedoras, la recuperación y descontaminación de fuentes hídricas, el fortalecimiento de las acciones orientadas a la seguridad hídrica, la promoción del acceso sostenible al agua y la articulación de las intervenciones ambientales con las necesidades de los territorios y sus comunidades, para ser incorporados como insumos en la actualización de la política pública que viene adelantando la DGIRH, esto es la política nacional del agua, y la implementación de la agenda ABC en los instrumentos de planificación ambiental.

La Agenda ABC (Agua, Biodiversidad y Comunidades) surge como una respuesta estructural que transforma la gestión ambiental, permitiendo que el ambiente deje de ser visto como un sector aislado y se convierta en una gestión transversal de Estado. Sus antecedentes y justificación radican en la necesidad de superar los modelos tradicionales de desarrollo sostenible enfocados exclusivamente en mitigar impactos y gestionar presiones, para transitar hacia un esquema de desarrollo regenerativo. Este cambio de paradigma establece que proteger y producir no son objetivos opuestos, sino hitos complementarios para impulsar la productividad, la seguridad, la inversión y la prosperidad en las regiones.

Dentro de este marco estratégico, el componente del agua se posiciona como el eje articulador del ordenamiento del territorio. La Agenda ABC concibe la seguridad hídrica mediante la gestión integral de cuencas, acuíferos, fuentes superficiales y subterráneas, e infraestructura verde, promoviendo soluciones basadas en la naturaleza para prevenir riesgos de desabastecimiento, sequías e inundaciones.

Así mismo, fomenta la eficiencia, el reúso seguro del agua y una articulación efectiva entre el MADS, el IDEAM, los territorios y las comunidades, bajo la premisa de que la seguridad hídrica es el resultado de combinar ecosistemas sanos, infraestructura adecuada y una gestión participativa.

La materialización de esta visión se articula de manera directa con las directrices de planificación y las prioridades de política del nuevo gobierno, integrándose en los instrumentos del Plan Nacional de Desarrollo para traducir la visión ambiental en decisiones y resultados concretos.

Es así, como se requiere impulsar las líneas de acción de la Agenda ABC y de la seguridad hídrica en el marco de la fase de reformulación, consolidación institucional y difusión de la actualización de la Política Nacional para la Gestión Integral del Recurso Hídrico (PNGIRH) prevista para el año 2026, esto, frente al proceso de construcción del nuevo Plan Nacional de Desarrollo.

En consecuencia, se hace necesario contar con un profesional con la formación y estudios contemplados en el presente documento, que brinde apoyo técnico en la formulación, estructuración e impulso de las líneas de acción de la Agenda ABC relacionadas con la gestión integral del recurso hídrico y la seguridad hídrica, mediante la recopilación, análisis y consolidación de información técnica y documental, la identificación de actores estratégicos, iniciativas, y la elaboración de propuestas e instrumentos que contribuyan a orientar su implementación, así como la articulación con las dependencias del Ministerio, las entidades del Sistema Nacional Ambiental y los demás actores públicos y territoriales competentes, con el fin de promover la coordinación y concurrencia de esfuerzos para el cumplimiento de los objetivos y metas de la Dirección de Gestión Integral de Recurso Hídrico.

Así mismo, el contratista brindará apoyo técnico al seguimiento de los compromisos, actividades, productos y avances relacionados con la formulación e implementación de la Agenda ABC en materia de recurso hídrico y seguridad hídrica, a través de la elaboración de insumos técnicos, documentos de soporte, matrices de seguimiento, informes y demás herramientas que contribuyan a la gestión de la información, la toma de decisiones y la identificación de oportunidades de mejora. Estas actividades permitirán fortalecer los procesos

de planificación, articulación interinstitucional y seguimiento de las acciones promovidas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en concordancia con las competencias y prioridades de la Dirección.

Esta dependencia solicitó al Grupo de Talento Humano la expedición de la certificación de que trata el artículo 1 del decreto 2209 de 1998, sobre la inexistencia de personal de planta para realizar actividades del contrato de prestación de servicios, Por lo anterior, se anexa al proceso la certificación emitida por la citada dependencia, mediante la cual acredita que, *"Aun existiendo personal en la planta, éste no es suficiente".*

En concordancia con los criterios establecidos en la normativa vigente y la jurisprudencia nacional, particularmente en la Sentencia C-614 de 2009 de la Corte Constitucional, el objeto y las actividades previstas se orientan a brindar apoyo profesional especializado de carácter temporal, sin sustituir las competencias institucionales de formulación, coordinación y adopción de la política pública, ni las funciones asignadas a los empleos de planta de la dependencia.

En este sentido, el artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015, señala que se podrán celebrar contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas cuando no exista personal de planta con capacidad para realizas las actividades o que, existiendo, este no sea suficiente para desarrollar las actividades a contratar.

En este orden de ideas, las actividades a desarrollar no tienen vocación de permanecía, por cuanto el acompañamiento y apoyo brindado encaja dentro las características propias del contrato de prestación de servicios, pues los futuros contratistas desempeñarán sus actividades con total autonomía, a través de sus propios medios, sin existencia de subordinación por parte del contratante, ni se requiere el cumplimiento de horario mínimo para la ejecución del mismo, sino al cumplimiento de las actividades y/u obligaciones pactadas.

3. ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

3.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA:

1. Elaborar insumos técnicos en materia de seguridad hídrica para la formulación, actualización y seguimiento de los instrumentos de política de competencia de la DGIRH, en el marco de la agenda Agua, Biodiversidad y Comunidades (ABC).
2. Elaborar insumos técnicos que permita a la dependencia la formulación de proyectos estratégicos relacionados con las metas e indicadores que se encuentren relacionadas con la agenda Agua, Biodiversidad y Comunidades (ABC) priorizados por esta dependencia.
3. Participar en los espacios técnicos e interinstitucionales que le sean asignados por la DGIRH, incluido el acompañamiento técnico a autoridades ambientales, comités regionales y mesas de trabajo, para el cumplimiento del objeto contractual.
4. Proyectar o revisar respuestas a los requerimientos que sean asignadas por el supervisor, dando cumplimiento a los términos de ley de conformidad con las competencias de la Dirección.
5. Las demás actividades que le sean requeridas por el Supervisor del Contrato y que tenga relación con el objeto y obligaciones 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.

3.3. OBLIGACIONES DEL MINISTERIO:

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

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

3.4. PRODUCTOS Y/O INFORMES A ENTREGAR:

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

3.5. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

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

3.6. DOMICILIO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades por realizar se ejecutarán en la ciudad de Bogotá D.C.

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

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;xxxx@minambiente.gov.co (correo del supervisor)

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

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	Profesional en Ingeniería civil o ingeniería ambiental o ingeniería agrícola, con título de postgrado en la modalidad de maestría en hidrología, agua, análisis interdisciplinario y gestión sostenible o Hidrosistemas o ingeniería de los recursos hídricos o su equivalencia de conformidad con la Resolución de honorarios del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible vigente.
FORMACIÓN	*N/A*
EXPERIENCIA	
EXPERIENCIA GENERAL	*N/A*
EXPERENCIA ESPECÍFICA O HABILIDAD	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada

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	Objeto	Duración	Valor Mensual	Valor Total

contratante			Contrato	
SDA-CPS-20242590 - Secretaría Distrital de Ambiente	Prestar los servicios profesionales para realizar, revisar y validar técnicamente las actuaciones requeridas para la gestión integral del recurso hídrico	11 meses	$11.538.000	$126.918.000
CPS_008_2018 - CAR	Prestación de los servicios profesionales para asesorar a la Corporación en la evaluación y modelación requerida en el recurso hídrico dentro la jurisdicción de la CAR.	11 meses	$11.897.727	$130.875.000
DNP-CDPS-203-2024 Departamento Nacional de Planeación	DADS-806 Prestar servicios profesionales a la Dirección de Ambiente y Desarrollo Sostenible (DADS) del Departamento Nacional de Planeación (DNP) por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa para la gestión, elaboración y articulación de insumos técnicos, y en el desarrollo de actividades relacionadas con la construcción y el seguimiento de políticas, planes, programas, estrategias, proyectos y herramientas relacionados con la Estrategia Nacional de Financiamiento Climático	346 (Días)	$12.928.000	$149.102.928

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
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Inadecuado manejo de la información a la cual tiene acceso el contratista	Mal uso de la información, afectación de la imagen de la entidad contratante	1	2	3	Bajo
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo de enfermedad o accidente: Referente a las enfermedades o accidentes que pueden surgir en el desarrollo del contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	Afectación del Servicio. Posibles reclamaciones del contratista	2	1	3	Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Suspensión o cancelación de la tarjeta o matrícula profesional, para aquellas profesiones que así lo establecen	Deficiencia o demora en la prestación del Servicio	3	2	4	Bajo

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

Forma de Mitigarlo

¿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
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

¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
Contratista	Se 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
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

¿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	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		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 Once (11) días de noviembre de 2026

Natalia Acero Martinez

Firmado digitalmente por Natalia Acero Martinez
Fecha: 2026.11.11 12:29:42 -05'00'

NATALIA ACERO MARTÍNEZ
Directora De Gestión Integral Del Recurso Hídrico

Proyectó: Jhon Harrison Amaya Huertas – Contratista DGIRH