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

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER

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

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

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

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

El artículo 2.2.8.6.2.1.del Decreto 1076 de 2015[1], se determinó que, para el desarrollo de la planificación ambiental de los territorios en el largo, mediano y corto plazo, las Corporaciones autónomas Regionales contarán con tres instrumentos esenciales 1) El Plan de Gestión Ambiental Regional (PGAR), 2) el Plan de Acción Cuatrienal y 3) el Presupuesto Anual de Rentas y Gastos.

El Consejo Directivo de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca por medio del Acuerdo 06 de 2024, aprobó el Plan de Gestión Ambiental Regional PGAR para la

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

vigencia comprendida entre los años 2024 al 2035, constituyéndose en el principal instrumento de planificación ambiental de largo plazo, dando su cumplimiento a través de la implementación de los Planes de Acción Cuatrienal.

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

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

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

1. Dirección General

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

2. Secretaría General

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

3. Subdirección General de Planificación y Ordenamiento Ambiental

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

4. Subdirección General de Cultura y Gobernanza Ambiental

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

5. Subdirección General de Autoridad Ambiental

    5.1. Dirección Técnica Ambiental

5.2. Dirección Jurídica Ambiental

6. Subdirección General de Administración del FIAB e Infraestructura Ambiental

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

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

De conformidad con lo señalado en el artículo 19 del Acuerdo 27 de 2025, la Subdirección General de Cultura y Gobernanza Ambiental tiene como propósito:

> ***(...) "ARTÍCULO 19. FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y GOBERNANZA AMBIENTAL.*** *Tiene como propósito orientar los procesos de gobernanza para la cultura ambiental y participación comunitaria, a partir del desarrollo de capacidades y la corresponsabilidad social en la gestión ambiental del territorio, así como, de estrategias integrales e innovadoras que fortalezcan la cultura ambiental para la conservación de la biodiversidad, en articulación con las políticas públicas y marcos normativos vigentes.*
>
> *Son funciones de la Subdirección General de Cultura y Gobernanza Ambiental:*
>
> ***1.*** *Liderar la implementación de políticas y estrategias de gobernanza, cultura ambiental, participación comunitaria, educación ambiental e innovación para consolidar ciudadanía ambiental activa y fortalecer la transformación territorial hacia la resiliencia y el desarrollo sostenible, alineado a los objetivos estratégicos de la Corporación.*
>
> ***2.*** Impartir directrices para la formulación y ejecución de estrategias integrales de participación comunitaria, que incorporen los principios de legitimidad, legalidad, corresponsabilidad, resolución de conflictos ambientales y participación social, basadas en el reconocimiento del valor estratégico de la biodiversidad del territorio CAR.
>
> ***3.*** Orientar la implementación de programas y políticas de educación y cultura ambiental para el desarrollo sostenible, dirigidas a actores sociales del

territorio, con enfoque en la conservación de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos, la adaptación y mitigación del cambio climático, la economía circular, negocios verdes, la gobernanza del agua y la construcción de territorios sostenibles.

4. Orientar la implementación, desarrollo, participación y apropiación social de las políticas ambientales y sociales entre los actores territoriales, con base en la estrategia de gestión de la sostenibilidad e innovación para la cultura y la educación ambiental.

5. Definir y liderar estrategias de gestión de la cultura ambiental que integren saberes tradicionales, prácticas sociales, mecanismos de participación ciudadana y enfoques interculturales en las comunidades, los sectores institucionales y productivos, para fortalecer la corresponsabilidad en la protección de los recursos naturales y la conservación de los ecosistemas.

6. Impartir directrices para la administración, manejo, operación y mantenimiento de los parques ecoturísticos, y sus aulas ambientales abiertas de la CAR.

7. Orientar estrategias para el fortalecimiento de la producción e intercambio de material bibliográfico, y los lineamientos para la formulación e implementación de estrategias para el posicionamiento del Centro de Documentación Ambiental (CENDOC) de la CAR.

8. Adoptar los lineamientos y generar los diagnósticos en el marco de las relaciones de la CAR y sus grupos de valor y ciudadanía, que sirvan de base para orientar a las dependencias en la formulación e implementación de los proyectos institucionales de la CAR y la divulgación de la oferta institucional, en lenguaje claro, y con enfoque territorial, participativo y diferencial, que garantice la inclusión de los actores en la gestión ambiental.

9. Orientar la realización de estudios e investigaciones en materia de educación, sostenibilidad e innovación en la cultura ambiental, en concordancia con los objetivos y planes de la entidad.

10. Adoptar los lineamientos y parámetros para la emisión de los conceptos técnicos propios de la Subdirección General de Cultura y Gobernanza Ambiental en el marco de los procesos relacionados de Autoridad Ambiental que lo requieran.

11. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

En virtud de las funciones señaladas anteriormente, la actuación de la Subdirección General de Cultura y Gobernanza Ambiental desde sus dos direcciones técnicas se puede clasificar en dos (2) grandes ejes: **a) Gestión de gobernanza para la cultura ambiental y participación comunitaria. b) Gestión de estrategias integrales e innovadoras que fortalezcan la cultura ambiental para la conservación de la biodiversidad,** los cuales se describen a continuación:

a) Gestión de gobernanza para la cultura ambiental y participación comunitaria:

Ahora bien, en el marco de la Gestión Ambiental Participativa la Subdirección General de Cultura y Gobernanza Ambiental crea acciones tendientes a la correcta planificación, formulación, implementación, evaluación y seguimiento a los planes, programas y proyectos de educación ambiental no formal e informal, en el marco de la política nacional de educación ambiental, así como, la asistencia técnico social a los entes territoriales y actores sociales del territorio en la formulación de planes de educación ambiental.

De igual forma, formula e implementa los programas, proyectos y estrategias para el fortalecimiento de la Gestión del conocimiento y la Innovación Socio ambiental en la jurisdicción estableciendo los mecanismos e instrumentos necesarios para un efectivo seguimiento y control para medición del impacto ambiental.

La Subdirección de Cultura y Gobernanza Ambiental se encarga de dar lineamientos internos (áreas misionales – direcciones regionales) para llevar a cabo la estrategia de participación ciudadana interna y externa, así como los instrumentos que permitan la implementación de dicha política en el marco del modelo (MIPG), entre otras actividades tendientes al fortalecimiento de la Cultura Ambiental.

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

Así mismo mediante Resolución 2164 del 2008 creó El Centro de Documentación Ambiental - CENDOC, considerado como el gestor vital de la memoria institucional, encargado de compilar todo el acervo documental de diversa índole que busca brindar un espacio de apoyo y atención al ciudadano, con servicios especializados, programas de fomento a la lectura, acceso a recursos digitales y consulta bibliográfica sobre la temática ambiental.

La Subdirección en relación con las actividades a cargo del Centro de Documentación Ambiental, se encarga de ejecutar las tareas de planeación, implementación y seguimiento de estrategias y proyectos que garanticen el óptimo funcionamiento, de acuerdo con los criterios de eficiencia y eficacia planificados en el marco de la normatividad establecida sobre la materia.

De igual manera, en el marco de la cultura ambiental, la Subdirección fomenta la implementación de proyectos para promover el conocimiento socio ambiental en los actores asentados en jurisdicción, para el manejo sostenible de los recursos naturales por medio

de la realización de convenios para el intercambio de material bibliográfico y posicionamiento del Centro de Documentación de la Corporación.

Es así como la Subdirección en relación con el eje de gestión de atención y servicio al ciudadano en cumplimiento del marco constitucional y legal, procura garantizar los derechos de los ciudadanos en la recepción, registro, trámite, seguimiento y control de los procesos, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones que sean formuladas por los usuarios con el fin que la entidad mejore la percepción respecto a las necesidades como actores activos de la gestión ambiental del territorio CAR.

b) Gestión de estrategias integrales e innovadoras que fortalezcan la cultura ambiental para la conservación de la biodiversidad.

Ahora bien, desde la gestión de estrategias integrales de innovación ambiental, la Subdirección General de Cultura y Gobernanza Ambiental busca orientar y consolidar programas y proyectos que fortalezcan la cultura ambiental, promoviendo modelos territoriales sostenibles en la jurisdicción CAR.

Así mismo implementar estrategias integrales e innovadoras que fortalezcan la cultura ambiental para la conservación de la biodiversidad, transfiriendo modelos sostenibles de gestión territorial y de mitigación y adaptación al cambio climático, a través de soluciones basadas en la naturaleza en cumplimiento de las políticas públicas y marcos normativos vigentes.

Por otra parte, diseñar, ejecutar y hacer seguimiento a los programas y proyectos estratégicos para el fortalecimiento de las aulas ambientales como laboratorios vivos de sostenibilidad, apropiación social del conocimiento, innovación ambiental y emprendimiento territorial, en alianza con organizaciones de la sociedad civil, entidades públicas y sector privado, desde la Administración, operación y mantenimientos de los parques ecoturísticos y sus aulas ambientales abiertas.

De igual manera tiene como finalidad formular, coordinar, ejecutar y hacer seguimiento a las estrategias que se adelanten para la generación de entornos sostenibles, la protección de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos, la mitigación y adaptación al cambio climático, los negocios verdes y la economía circular, mediante el diseño e implementación de instrumentos y soluciones basadas en la naturaleza, que respondan a las políticas públicas vigentes.

Todas las funciones a cargo de la Subdirección se encuentran relacionadas con los tres instrumentos de planificación mencionados, Plan de Gestión Ambiental PGAR, Plan de Acción Cuatrienal y Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.

En armonía con lo expuesto, el Subdirección General de Cultura y Gobernanza Ambiental debe propender por el cumplimiento de los proyectos 04, 06.1, 07, 11, 13, 16 y 17 a su cargo, así como las metas y actividades que integran cada uno de los mismos, a saber, frente a la necesidad que nos ocupa a continuación se refiere el proyecto 06, así:

PROYECTO 6. ECOSISTEMAS DE IMPORTANCIA AMBIENTAL E INSTRUMENTOS DE GESTIÓN PARA LA CONSERVACIÓN AMBIENTAL.

OBJETIVO: Adquisición de mano de obra para el desarrollo de acciones para la operación y conservación de los parques

06.6.1 Ejecutar acciones para la conservación y operación de los parques ecoturísticos CAR como aulas ambientales abiertas.

La Subdirección General de Cultura y Gobernanza Ambiental, para dar cumplimiento a sus funciones, tiene a su cargo el desarrollo de diferentes metas que contribuyen a la correcta ejecución de los proyectos misionales de la Corporación como autoridad ambiental; frente al proyecto 6 denominado **ECOSISTEMAS DE IMPORTANCIA AMBIENTAL E INSTRUMENTOS DE GESTIÓN PARA LA CONSERVACIÓN AMBIENTAL,** cuyo objetivo radica en Contratar mano de obra capacitada para ejecutar acciones orientadas a la operación y conservación de los parques ecoturísticos de la CAR, garantizando su funcionamiento como aulas ambientales abiertas que promuevan la educación, la sostenibilidad y el adecuado manejo de estos espacios naturales.

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 2.2.8.6.2.1.del Decreto 1076 de 2015[2], se determinó que, para el desarrollo de la planificación ambiental de los territorios en el largo, mediano y corto plazo, las Corporaciones autónomas Regionales contarán con tres instrumentos esenciales 1) El Plan de Gestión Ambiental Regional (PGAR), 2) el Plan de Acción Cuatrienal y 3) el Presupuesto Anual de Rentas y Gastos.

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

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

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

El Plan de Gestión Ambiental Regional PGAR, se encuentra constituido por cuatro líneas estratégicas 1) Gestión del recurso hídrico, la biodiversidad y servicios ecosistémicos, 2)

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

Territorios Resilientes ante un clima cambiante y bajos en carbono, 3) Autoridad ambiental para el desarrollo sostenible en el territorio, 4) Cultura ambiental y gestión institucional para la gobernanza en el territorio CAR; así mismo se dividen en ocho (8) ejes programáticos:

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

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

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

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

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

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

En este orden de ideas, y con el propósito de dar cumplimiento a la meta establecida, la Subdirección General de Cultura y Gobernanza Ambiental – SGCGA, en el marco de la ejecución del Plan de Acción Cuatrienal, requiere adelantar la contratación bajo la

modalidad de contratación directa por prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.

En atención a la necesidad institucional descrita y en concordancia con el Proyecto 6 denminado: ***Ecosistemas de Importancia Ambiental e Instrumentos de Gestión para la Conservación Ambiental***, la Subdirección General de Cultura y Gobernanza Ambiental requiere fortalecer las acciones operativas, logísticas y de atención al ciudadano asociadas a la conservación, administración y operación de los parques ecoturísticos de la CAR y sus Aulas Ambientales Abiertas. Dichos espacios constituyen escenarios de importancia ambiental destinados al turismo de naturaleza, la educación ambiental, la apropiación social del territorio y la promoción de prácticas sostenibles, por lo cual su adecuada operación demanda apoyo permanente en la atención, orientación y organización de los servicios dirigidos a los usuarios.

La contratación de servicios de apoyo a la gestión se justifica en la relación directa entre el objeto contractual y las obligaciones específicas previstas, toda vez que estas se orientan a garantizar el ingreso ordenado de visitantes, la operación de taquilla durante fines de semana y días festivos, la consolidación de recaudos y facturación electrónica, el registro de servicios, la orientación sobre costos, actividades y restricciones, el acompañamiento en recorridos, el control de ingreso de caninos, la sensibilización sobre buenas prácticas ambientales —incluido el uso responsable de plásticos de un solo uso— y el reporte de acciones asociadas a la cláusula “Huella Verde”. Estas actividades permiten asegurar una prestación adecuada del servicio al ciudadano, fortalecer la cultura ambiental en los usuarios de los parques y contribuir al cumplimiento de la meta 06.6.1, relacionada con la ejecución de acciones para la conservación y operación de los parques ecoturísticos CAR como Aulas Ambientales Abiertas.

Así las cosas, se requiere de una persona que cuente con aprobación mínima del 30% de las materias que conforman el pensum académico de un programa de formación profesional sin experiencia laboral, para que apoye a la Subdirección General de Cultura y Gobernanza Ambiental, frente a la necesidad de dar cumplimiento con lo propuesto en el proyecto 6, denominado “*Ecosistemas de importancia ambiental e instrumentos de gestión para la conservación ambiental”*, se requiere la contratación definida en el presente estudio previo.

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

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

Dependencia Solicitante:	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y GOBERNANZA AMBIENTAL
Nombre del responsable:	NIDIA CLEMENCIA RIAÑO RINCON
Cargo del responsable:	SUBDIRECTORA GENERAL DE CULTURA Y GOBERNANZA AMBIENTAL

Eje Temático:	CULTURA AMBIENTAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Proyecto:	06. ECOSISTEMAS DE IMPORTANCIA AMBIENTAL E INSTRUMENTOS DE GESTIÓN PARA LA CONSERVACIÓN AMBIENTAL
Objetivo:	06.6 Conservar y administrar los parques ecoturísticos CAR ubicados en áreas de importancia ambiental, empleadas para el turismo de naturaleza
Meta:	**06.6.1** Ejecutar acciones para la conservación y operación de los parques ecoturísticos CAR como aulas ambientales abiertas.

El Plan de Acción Cuatrienal PAC 2024-2027 se encuentra disponible para la consulta de los funcionarios y la ciudadanía en general en el link: https://www.car.gov.co/uploads/files/68de8ee692268.pdf de la página web de la CAR.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

2.1. OBJETO

Prestar servicios de apoyo a la gestión de la Dirección Técnica de sostenibilidad e innovación para el fortalecimiento de la cultura ambiental de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR, en los procesos de atención a los usuarios de los parques y sus Aulas Ambientales Abiertas a cargo de la Entidad.

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

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

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

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

3.1.1 Obligaciones generales del contratista.

1. Cumplir con el objeto, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas.
2. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca o maneje por causa o con ocasión de la ejecución del contrato, estipuladas en el formato TIC-MN-04 MANUAL DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. Podrá consultarlo en el siguiente link https://www.car.gov.co/vercontenido/2303 sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del contrato, la cual no podrá ser divulgada ni revelada total o parcialmente a terceros, ni en ningún medio conocido o por conocer. Adicionalmente no podrán ser empleada para el desarrollo de actividades diferentes de las que constituye el objeto del contrato. En caso de que exista duda sobre la confidencialidad, reserva o secreto de alguna información, ésta será tratada como confidencial hasta que el supervisor del contrato manifieste si se encuentra o no sometida a confidencialidad y/o reserva.
3. Adoptar todas las medidas de seguridad razonables de acuerdo con la naturaleza de la información para garantizar la confidencialidad, secreto y reserva de la misma, lo cual implica cumplir con políticas, estrategias, lineamientos, recursos, soluciones informáticas y competencias para proteger, asegurar y preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que se almacene, reproduzca o procese en los sistemas informáticos de la entidad, mitigando las amenazas, riesgos e impactos de los virus informáticos.
4. Informar al supervisor las novedades que se presenten relacionadas con el cumplimiento de las actividades y obligaciones del objeto contractual, así mismo, acatar las instrucciones impartidas.
5. Cumplir con los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, anexando el documento correspondiente que acredite su cumplimiento.
6. Presentar la cuenta de cobro de manera mensual junto a los informes de actividades que soportan la ejecución contractual con las respectivas evidencias; un informe consolidado al finalizar el plazo de ejecución del contrato; y, los demás que sean requeridos por el supervisor.
7. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015.
8. Mantener vigente el examen médico preocupacional de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015.
9. Conocer y dar cumplimiento a las políticas, planes, y procedimientos de LA CORPORACIÓN.
10. Portar el carné que lo identifica como contratista en las instalaciones de LA CORPORACIÓN y devolverlo a la finalización del contrato a la Dirección Administrativa y del Servicio a la Ciudadano, así como, los distintivos institucionales que le hayan sido proporcionados.

11. Utilizar de manera racional los recursos (papel, agua, energía, etc.) así como manejar adecuadamente materiales, residuos sólidos y desechos que se generen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.
12. Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en los eventos, que se adicione el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones (Si aplica).
13. Atender de manera oportuna los trámites que le sean asignados a través del aplicativo del Sistema de Información Documental de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - SIDCAR y/o en el correo electrónico institucional.
14. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su propia responsabilidad sin que exista ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con LA CORPORACIÓN, ni de LA CORPORACIÓN con las personas que vincule EL CONTRATISTA para la ejecución del contrato. (Si aplica).
15. Dar cumplimiento a la Política de Protección de Datos Personales establecida por medio de la Resolución CAR No. 3294 del 15 de octubre de 2019, y/o las resoluciones, que las modifiquen, adicionen o sustituyan las cuales deben ser consultadas en el link: https://www.car.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/gestor-de-archivos?idCarpetaActual=3133&origen=informacion-especifica
16. Realizar los cursos virtuales en los aplicativos implementados por la Oficina de Gobernanza Digital y Analítica de Datos, los cuales generan certificados que deberán reposar en el expediente contractual; y, serán requisito para la radicación de la primera y segunda cuenta de cobro así: i) durante el primer mes de ejecución, el curso denominado "*Generalidades Contractuales*"; ii) durante el segundo mes de ejecución: a) El Sistema Integrado de Gestión Pública – SIGESPU; b) Políticas de seguridad de la Información; c) Curso denominado *Lenguaje claro;* iii) el soporte del registro en la aplicación tecnológica denominada "*APLICAR*" en el marco del compromiso de la cláusula contractual denominada "*Huella Verde",* y en el informe final deberá allegar el reporte de la medición de su huella de carbono.
17. Tratar con respeto y cordialidad, dentro de los márgenes de la sana convivencia y buenas maneras al resto de personal, incluyendo funcionarios, demás contratistas, ciudadanos externos y en general a cualquier persona con quien se relacione en LA CORPORACIÓN, absteniéndose de realizar actos, expresiones o conductas que afecten el buen ambiente laboral o institucional, que generen situaciones de maltrato, discriminación, agresión, hostigamiento, acoso, irrespeto, intimidación o cualquier otra conducta contraria a las normas de convivencia y trato digno.
18. Informar al supervisor de forma inmediata y por escrito, en caso de sobrevenir durante la ejecución del contrato, inhabilidad y/o incompatibilidad preceptuada en la Constitución y en la ley.
19. EL CONTRATISTA cumplirá con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión Pública - SIGESPU, en los sistemas internos y canales oficiales de comunicación de la Corporación.
20. Asumir los desplazamientos que se requieran para el cumplimiento de su objeto contractual.
21. Entregar los documentos producidos y administrados durante la vigencia del contrato a la supervisión, debidamente organizados y foliados de acuerdo con la tabla de retención documental establecida (si aplica), así como los archivos digitales de los mismos en las plataformas dispuestas para ello al interior de la Entidad.

22. Realizar el cargue oportuno de la cuenta de cobro para los pagos mensuales con los respectivos soportes, en la plataforma SECOP II y SIDCAR.
23. EL CONTRATISTA con la suscripción del contrato cede de los derechos patrimoniales sobre las obras y las creaciones susceptibles de ser protegidas por la propiedad intelectual que se deriven de la ejecución del contrato, las cuales pertenecerán en su totalidad a LA CORPORACIÓN, respetando en todo momento la titularidad de los derechos morales que corresponderá a las personas naturales que tengan la calidad de autores (Si aplica). Así mismo, se compromete a relacionar y formalizar en los informes mensuales las obras, creaciones y productos objeto de cesión.

3.1.2 Obligaciones específicas del contratista.

1. Reportar mensualmente las acciones realizadas en relación con la cláusula "Huella Verde" para reducir la huella de carbono.
2. Apoyar en las acciones operativas para el ingreso de los parques ecoturísticos de la CAR, de acuerdo con los servicios de interés comunicados por los usuarios, promoviendo la organización y difusión de estos siguiendo el procedimiento indicado para cada servicio.
3. Ejecutar las actividades asociadas a la operación de la taquilla para ingreso de los visitantes los fines de semana y días festivos.
4. Brindar apoyo en la operación y consolidación de la información de recaudos y facturación electrónica con sus respectivos soportes los fines de semana y días festivos.
5. Atender, informar y orientar a los visitantes sobre los costos de los servicios de los parques y sus Aulas Ambientales Abiertas y registrar los servicios en los formatos establecidos los fines de semana y días festivos.
6. Realizar recorridos en el parque, informando a los visitantes sobre actividades disponibles y restricciones vigentes los fines de semana y días festivos.
7. Controlar y registrar el ingreso de caninos, concientizando su tenencia responsable, evitar su abandono, y apoyar la logística de ubicación de vehículos dentro del parque los fines de semana y días festivos.
8. Sensibilizar a los visitantes sobre buenas prácticas en el uso de plásticos de un solo uso.
9. Apoyar, orientar y difundir de manera permanente a los visitantes, los servicios, las actividades y los eventos dentro del parque, siguiendo los protocolos de atención al ciudadano de la Corporación.
10. Asistir a las reuniones de trabajo, capacitaciones y citaciones que el supervisor del contrato indique que se encuentren relacionados con el cumplimiento del objeto contractual.
11. Diligenciar los formatos que se requiera por parte del Área de Parques.
12. Cumplir las demás actividades inherentes al objeto del contrato y aquellas que sean acordadas con el Supervisor, asegurando la correcta ejecución del objeto contractual.

3.1.2.1 Productos.

N/A

3.2 OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN.

1. Expedir el Certificado del Registro Presupuestal del contrato.
2. Aprobar las garantías que se constituyan con ocasión a la suscripción del contrato y sus modificaciones (Si aplica).

3. Efectuar los pagos estipulados en el contrato, en la forma y oportunidad prevista en el mismo.
4. Supervisar la ejecución del contrato
5. Designar un supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
6. Suministrar al contratista la información requerida para la ejecución del objeto contractual.
7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
8. LA CORPORACIÓN dará cumplimiento a lo señalado en el artículo 4° del Decreto 1273 del 23 de julio de 2018 así: 8.1. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 8.2. Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo de conformidad con el procedimiento establecido por la Oficina de Talento Humano. 8.3. Realizar actividades de prevención y promoción. 8.4. Incluir a las personas que les aplica la sección en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8.5. Permitir la participación del CONTRATISTA en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8.6. Verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica la SECCIÓN 2 - AFILIACIÓN, COBERTURA Y EL PAGO DE APORTES DE LAS PERSONAS VINCULADAS A TRAVÉS DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS del CAPÍTULO 2 del Decreto 1072 de 2015. 8.7. Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales. 8.8**.** Adoptar los mecanismos necesarios para realizar el pago mes vencido de la cotización, cuando el pago del aporte esté a su cargo.

3.3 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR.

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

4. ASPECTOS GENERALES - ANÁLISIS DEL SECTOR

4.1. ANÁLISIS ECONÓMICO Y TÉCNICO.

La Subdirección General de Cultura y Gobernanza Ambiental no cuenta con personal de planta para adelantar las actividades que se requieren para satisfacer la necesidad señalada en este documento; en tal sentido el objeto del contrato puede ser desarrollado por una persona que cuente con aprobación mínima del 30% de las materias que conforman el pensum académico de un programa del nivel de formación profesional, sin experiencia.

El valor total del contrato es la suma de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($5.800.000) M/CTE INCLUIDO IVA (si aplica**), incluidos impuestos y demás tasas, gastos

y deducciones a que haya lugar, con el fin de apoyar en las actividades que comprenden el desarrollo del objeto contractual.

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

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

4.3. ANÁLISIS DEL SECTOR

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

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

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

4.4 REQUISITOS PARTICULARES PARA EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD.

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

NO APLICA.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

El presente proceso de contratación se rige por la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, y

demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten la materia, y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

El contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, es un contrato típico consagrado en el artículo 32 de la Ley 80 del 28 de octubre de 1993, el cual en su numeral 3, señala: *"(…) Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable* (...)".

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

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

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

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

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

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

Así mismo, para determinar el valor del contrato a celebrar se tuvo en cuenta la experiencia y el perfil del candidato a contratista y como referencia LA CORPORACIÓN verificó la

experiencia relacionada, la formación académica y el objeto y las obligaciones que se realizaran en la ejecución del contrato.

Teniendo en cuenta lo anteriormente mencionado, el valor del contrato asciende a la suma de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($5.800.000) M/CTE INCLUIDO IVA (si aplica)**, con honorarios mensuales de **DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($2.900.000) M/CTE.,** INCLUIDO IVA (si aplica), derivados de las actividades y plazo de ejecución para el cumplimiento del objeto contractual, valor que en proporción no excede la remuneración total mensual establecida para el Director General de la Corporación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.8.4.4.6. del Decreto 1068 de 2015.

6.1 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La presente contratación se encuentra amparada con el número de certificado de disponibilidad presupuestal No. 26602126 de fecha de 01 de octubre de 2026.

Plan Anual de Adquisiciones (PAA)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras	Estado de solicitud de vigencias futuras
80111600	4955-SGCGA Prestar servicios de apoyo a la gestión de la Dirección Tecnica de sostenibilidad e innovación para el fortalecimiento de la cultura ambiental de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR, en los procesos de atención a los usuarios de los parques y sus Aulas Ambientales Abiertas a cargo de la Entidad.	Septiembre	Septiembre	105 Día(s)	Contratación directa	Recursos propios	10.150.000 COP	10.150.000 COP	No	NA

6.2. FORMA DE PAGO.

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

a) **LA CORPORACIÓN** pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato así: **a**) Un primer pago correspondiente a los días trascurridos entre la fecha de cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, hasta el último día de ese mismo mes, si a ello hubiere lugar. El valor diario corresponderá al resultado de dividir el valor de los honorarios mensuales por 30.

b) Pagos sucesivos mensuales por la suma de **DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($2.900.000) M/CTE.,** INCLUIDO IVA (si aplica)**.**, de acuerdo con el plazo de ejecución del presente contrato.

c) Un último pago (si aplica), proporcional a los días de prestación de servicio del último mes de ejecución, para lo cual se aplicará la fórmula establecida en el literal a) de esta cláusula.

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

Para el último pago se deberá acreditar, adicionalmente a los documentos requeridos para los pagos mensuales antes enunciados, el informe final aprobado por el Supervisor, así

como entregar la totalidad de la información y/o documentación y paz y salvos respectivos en los formatos vigentes del proceso de Gestión Documental.

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

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

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

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

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

7. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será de **DOS (02) MESES SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo al cumplimiento de los requisitos de ejecución. El lugar de ejecución será la Jurisdicción de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR, excepcionalmente fuera de ella cuando la necesidad del cumplimiento del objeto del contrato así lo exija.

8. PERFIL REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL

REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

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

Académicos:

Aprobación mínima del 30% de las materias que conforman el pensum académico de un programa del nivel de formación profesional.

Experiencia:

Sin experiencia laboral.

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

De conformidad con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, CCE-EICP-MA-03 V1.24/11/2021, publicado por Colombia Compra Eficiente, este análisis no se efectúa para los procesos de contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa[3].

10. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

11. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

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

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

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

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

12. GARANTÍAS

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

13. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Para el cumplimiento de lo pactado entre las partes contratantes y con el fin de desarrollar óptimamente el objeto del contrato, la vigilancia y control de este, se designa al (a) **Profesional Especializado (a) Código 2028 Grado 24** de la Dirección Técnica de Sostenibilidad e Innovación para el fortalecimiento de la Cultura Ambiental o en su ausencia, por quien designe el ordenador del gasto; quien representará a LA CORPORACIÓN ante EL CONTRATISTA para efectos del presente contrato.

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

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

NIDIA CLEMENCIA RIAÑO RINCON
Subdirectora General de Cultura y Gobernanza Ambiental

Proyectó: Camila Fernanda Morales Orjuela – Contratista SGCGA
Revisó: Camilo Humberto Ruiz Avila – Contratista SGCGA

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

CONTROL DE CAMBIOS

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

NO IMPRIMIR