



ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

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

1. 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.

En ese orden de ideas, conforme al artículo 1 del Decreto 3570 de 2011, 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.

Como parte de la estructura del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible -MADS- se encuentra la Oficina de Asuntos Internacionales, la cual de conformidad con el artículo 12 del Decreto 3570 de 2011 tiene las siguientes funciones: “2. *Participar en las negociaciones para la adopción y suscripción de instrumentos internacionales en temas del Sector Administrativo de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores.* 3. *Recomendar al Ministro las políticas en materia de cooperación internacional, y elaborar en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores proyectos de tratados e instrumentos internacionales en materia de cooperación ambiental y desarrollo sostenible.* 5. *Promover escenarios y acuerdos para la integración regional ambiental.* 6. *Hacer seguimiento a los acuerdos vigentes del Gobierno Nacional en materia ambiental y desarrollo sostenible.* 8. *Preparar, en colaboración con los ministerios competentes las negociaciones internacionales, y atender juntamente con las dependencias respectivas del Ministerio en dichas negociaciones.* 10. *Preparar, en colaboración con el Ministerio de Relaciones Exteriores y otras entidades competentes, los instrumentos y procedimientos de cooperación y negociación para la protección de los ecosistemas de fronteras*”.

Acorde a lo establecido en el mencionado Decreto, y en el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022, “*Pacto por Colombia pacto por la equidad*”, la Oficina de Asuntos Internacionales (en adelante OAI), tiene el firme propósito de identificar, gestionar y realizar los compromisos adquiridos por la nación en materia ambiental, en concordancia con lo establecido en el Pacto por la Legalidad: “*Seguridad Efectiva y Justicia*” bajo la línea “*Colombia en la escena global: política exterior responsable, innovadora y constructiva*”, cuyo objetivo es la “*Participación activa y liderazgo en la gobernanza de los grandes temas y desafíos de la agenda global que afectan a Colombia, y apuesta por el multilateralismo en defensa de la paz, la seguridad y la democracia*”; y la estrategia establecida para tal fin es la siguiente: “*El Gobierno nacional creará el Sistema Nacional de Cooperación Internacional como estrategia para la orientación y coordinación de las entidades del nivel nacional,*



departamental, distrital y municipal, así como del sector privado y no gubernamental, para alcanzar la mayor alineación, pertinencia y eficacia de la cooperación internacional no reembolsable y técnica, cuya secretaría técnica será ejercida por APC - Colombia. Las acciones desarrolladas en el marco de este sistema estarán articuladas con la agenda de política exterior.”

En virtud de lo anterior la OAI lidera en el Minambiente las acciones encaminadas a la Negociación Internacional, la Cooperación internacional y la Banca multilateral dados los grandes retos en materia ambiental para la protección de los recursos naturales en el territorio colombiano.

Por otra parte, de conformidad con el artículo 11 del Decreto Ley 3570 de 2011 son funciones de la Oficina Asesora Jurídica, entre otras las siguientes: “7. *Representar judicial y extrajudicialmente al Ministerio en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que este deba promover, mediante poder o delegación recibidos del Ministro y supervisar el trámite de estos.* 8. *Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con el proceso de jurisdicción coactiva”.*

Por lo anterior, mediante la Resolución N°0644 del 5 de mayo de 2014 se crearon los siguientes grupos de trabajo permanentes adscritos a la Oficina Asesora Jurídica: 1. Grupo de Procesos Judiciales. 2. Grupo de conceptos y normatividad en Biodiversidad. 3. Grupo de conceptos y normatividad en política sectorial.

En tal sentido conforme a lo dispuesto en la citada Resolución, el Grupo de Procesos Judiciales realiza las siguientes funciones dentro de la Oficina Asesora Jurídica: “1. *Representar y/o asesorar judicial y extrajudicialmente al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y atender los asuntos relacionados con procesos judiciales y actuaciones en los que sea parte el Ministerio o que deba intervenir en razón de sus funciones.* 2. *Preparar la información y los documentos necesarios para la defensa de los intereses del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.* 3. *Dar respuesta a los requerimientos que efectúen los Despachos Judiciales, los entes de control y el Ministerio de Justicia y del Derecho.* 4. *Dar respuesta a los requerimientos que efectúe la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.* 5. *Sustanciar los cobros coactivos a favor de la entidad, iniciando los procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva.* 6. *Preparar las comunicaciones que se requieran con el fin de impulsar los procedimientos a su cargo.* 7. *Mantener actualizados los sistemas de información que maneja la entidad.* 8. *Mantener actualizados los valores por contingencias judiciales que deba asumir el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, de conformidad con lo requerido para cada vigencia fiscal.* 9. *Sustanciar en segunda instancia los procesos disciplinarios adelantados por la oficina de control interno disciplinario del Ministerio.* 10. *Coordinar con las demás dependencias del Ministerio y entidades públicas lo relacionado con el suministro de información, conceptos y demás aspectos que se requieran para la defensa del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible”.*

Para desarrollar dichas funciones el Grupo de Procesos Judiciales se encuentra conformado por siete funcionarios de planta (un asesor - coordinador, tres profesionales especializados, dos profesionales universitarios y una secretaria ejecutiva), pero a la fecha efectivamente solo se cuenta con el apoyo del asesor - coordinador, tres profesionales especializados, un profesional universitario y la secretaria ejecutiva; por cuanto se encuentra pendiente de proveer una vacante, razón por la cual el personal resulta insuficiente para el cumplimiento de la totalidad de las funciones y actividades profesionales y técnicas asignadas al grupo, cuya ejecución es indispensable para el logro de los objetivos institucionales.

Frente al aumento de demandas contra el Estado, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible tuvo un aumento de Procesos Judiciales para el año 2018 de aproximadamente un 24% de la totalidad de procesos activos en la vigencia del año 2017. Para el año 2019 el porcentaje fue de aproximadamente un 53%, los cuales representaron el incremento de volumen de trabajo para los apoderados, entre acciones constitucionales, **de cumplimiento, populares y de grupo** de Nulidad y Restablecimiento del Derecho, Nulidad Simple, Reparación Directa, Controversias Contractuales,



Restitución de Tierras, Ordinario laboral, **acciones de tutela**, entre otros. Asimismo, los jueces y las altas Cortes han proferido un gran número de sentencias a través de las cuales se han declarado sujetos de derechos a los recursos naturales en Colombia, así como a los ecosistemas de páramos, a la Amazonia Colombiana y a cuencas hídricas. Por ello han emitido órdenes en las que ha prevalecido la participación con las comunidades para la toma de decisiones, por lo anterior para el año 2021, los apoderados dentro de estos procesos tienen la responsabilidad de fortalecer el acompañamiento realizado a las áreas misionales, aportando en la articulación para la debida ejecución de los fallos, conforme a los lineamientos fijados por los jueces y magistrados en dichas sentencias.

Por su parte, según la información recopilada del Sistema Único de Información Litigiosa del Estado – ekogui, **para el año 2020** el Grupo de Procesos Judiciales tenía la representación judicial de la entidad en **más de 1.000 procesos judiciales vigentes** (contestación de demandas, pronunciamiento frente a medidas cautelares e incidentes de desacato, asistencia a audiencias tanto extrajudiciales, como judiciales y postfallo para el cumplimiento de las sentencias, actualización y cargue de la información en ekogui, elaboración y presentación de fichas para estudio y análisis del Comité de Conciliación del Ministerio, etc.), lo que implica que en este momento cada apoderado debe responder por más de 160 procesos, siendo lo recomendado por la ANDJE la atención por apoderado de 70 procesos como máximo.

Estos procesos según el del Sistema Único de Información Litigiosa del Estado – ekogui, se desagregan en las siguientes temáticas:

- (i) Gestión del Riego con 120 procesos (desastre de Mocoa);
- (ii) Gestión áreas marino-costeras con 20 procesos;
- (iii) Contaminación ambiental por emisiones atmosféricas, actividades sectoriales y licenciamiento ambiental, entre otros, con 290 procesos;
- (iv) Contaminación de aguas, protección de quebradas y ordenación de cuencas hidrográficas, entre otros, con 250 procesos;
- (v) Áreas protegidas, áreas de reserva forestal, reserva de recursos naturales renovables, entre otros, con 290 procesos; y
- (vi) Pasivo pensional con 90 procesos.

En consideración de lo anterior estos procesos están relacionadas con las funciones misionales de la dirección de Cambio Climático y Gestión del Riesgo - DCCGR, Dirección de Asuntos Marinos, Costeros y Recursos Acuícolas – DAMCRA, Dirección de Asuntos Ambientales, Sectorial y Urbano – DAASU, Oficina de Negocios Verdes, Dirección de Gestión Integral de recurso Hídrico – DGIRH, Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos – DBBSE, la Oficina de Asuntos Internacionales y la Secretaría General.

Durante lo corrido del año 2020 **se contestaron más de 683 acciones de tutela (aparte de los más de 1.000 procesos en curso)**, se atendieron más de **810 requerimientos judiciales y de entes de control, 155 solicitudes de conciliación extrajudicial** y además se están atiendo en la actualidad las actuaciones judiciales posfallo de **110 procesos con órdenes judiciales vigentes** a cargo de la entidad, aunado a todas las otras actividades que al interior de la entidad requieren de acompañamiento y asesoría jurídico procesal.

En este entendido, la necesidad de contar con apoderados judiciales obedece a un alto volumen de actividades por ejecutar y que requieren de personal con experiencia para la vigilancia, presentación de demandas, contestaciones, alegatos, asistencia a audiencias dentro y fuera de la ciudad, solicitudes de pruebas, presentación de recursos, contestación e intervención en acciones de tutela, atención a las solicitudes de conciliación prejudicial, requerimientos judiciales y de los entes de control, elaboración de fichas para someter a estudio y análisis ante el Comité de Conciliación de la

entidad, asistencia a reuniones dentro y fuera de la entidad con ocasión de la representación judicial ejercida dentro del proceso cuya defensa se asigna, así mismo el alto nivel documental a ser tramitado, el cumplimiento de las políticas y directrices impartidas por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

De otra parte, los apoderados deben dar cumplimiento a la Política del Sistema de Gestión Integral para el cumplimiento de las órdenes judiciales a cargo del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Los apoderados del Grupo de Procesos Judiciales tienen la responsabilidad de determinar la pertinencia de intervención frente a los autos de seguimiento emitidos, en el proceso judicial de seguimiento al cumplimiento de sentencias, de conformidad con la Ley 472 de 1998 y Decreto 2591 de 1991 y demás normas concordantes, a fin de propender por los intereses del Ministerio.

En este mismo trámite, el apoderado judicial tiene la responsabilidad de verificar que los informes elaborados en el marco del cumplimiento de las órdenes judiciales, suministrados por las respectivas áreas misionales, a través de los abogados de enlace encargados de llevar a cabo el seguimiento al cumplimiento de las sentencias, estén acordes con lo establecido en las mismas. Asimismo, corresponde al apoderado judicial presentar los informes, ya sea a los jueces de seguimiento o los entes de control, según lo determinado por la misma sentencia.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Oficina Asesora Jurídica- Grupo de Procesos Judiciales en consideración al alto volumen laboral que maneja y la experiencia que requieren los temas antes señalados, identifica la necesidad de contar con el acompañamiento profesional integral que permita además de ejercer la Representación Judicial y extrajudicial de la entidad, desarrollar las demás funciones establecidas en el Decreto 3570 de 2011 y la Resolución 0644 de 2014.

Ahora bien, como quiera que la Oficina Asesora Jurídica, no cuenta con un proyecto de inversión propio, es necesario que cada una de las dependencias del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible -MADS, aporten recursos económicos para contribuir al funcionamiento de esta, como quiera que la **gestión jurídica** resulta ser transversal a todo el Ministerio. **Por lo anterior, la Oficina de Asuntos Internacionales, financiará la contratación de un abogado que cumpliría la labor de representar judicial y extrajudicialmente al MADS, lo cual incluye por supuesto todos los trámites judiciales que sean inherentes a la Oficina de Asuntos Internacionales.**

En consecuencia y una vez revisada la planta de personal de la entidad y el respectivo Manual de Funciones, de conformidad con el Decreto 1682 de 2017, se identificó que la entidad no cuenta con personal de planta suficiente que atienda todas las actividades enunciadas. Por tal razón, el Grupo de Procesos Judiciales de la Oficina Asesora Jurídica ha identificado la necesidad de contratar personal idóneo, que además de apoyar en la representación judicial y extrajudicial, se encargue de prestar apoyo a la Coordinación del Grupo de Procesos Judiciales, en la revisión y trámite de los procesos judiciales, conciliaciones extrajudiciales y demás actividades propias de la Coordinación.

Es importante resaltar que los Contratos de Prestación de Servicios se podrán suscribir entre otros con personas naturales o jurídicas, aun cuando existiendo personal en la planta de la entidad, el mismo no sea suficiente, conforme al artículo 1 del Decreto 2209 de 1998.

Igualmente, revisados los criterios establecidos por las normas y la jurisprudencia nacional, recogidos en la Sentencia C - 614 de 2009, con el objeto y las actividades del contrato a celebrar, no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de esta dependencia, como puede ser ratificado en la estructura y funciones del área y de los servidores públicos que conforman la planta de la dependencia.

Con la presente contratación se busca dar cumplimiento a sus objetivos y funciones, así como al proyecto de inversión a saber:

Identificación Presupuestal	Descripción
Nombre del Proyecto	FORTALECIMIENTO EN EL CONTROL Y SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN ESCENARIOS INTERNACIONALES DE LA GESTIÓN AMBIENTAL. NACIONAL.
Código PBIN del Proyecto	2018011000408
Meta del Proyecto	Fortalecer el control y seguimiento a los compromisos adquiridos en escenarios internacionales de la gestión ambiental.
Actividad principal del Plan de Acción	Apoyar el cumplimiento de los compromisos asumidos por Colombia en el marco de tratados y otras instancias internacionales para el sector ambiental.
Actividad desagregada del Plan de Acción	Apoyar la representación de los intereses del sector ambiente y desarrollo sostenible en instancias de negociación y cooperación.
Número del Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP	10121
Posición Catalogo de Gasto del CDP	C-3299-0900-17-0-3299054-02-15
Valor total de contrato	\$ 42.000.000
Fuente del recurso.	Nación
Número del Recurso.	15

2. OBJETO A CONTRATAR CON ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1 OBJETO:

Prestar sus servicios profesionales en la representación judicial y extrajudicial del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y brindar apoyo a la Coordinadora del Grupo de Procesos Judiciales en la revisión y trámite de las acciones constitucionales y demás trámites judiciales inherentes a la Oficina de Asuntos Internacionales y a la Oficina Asesora Jurídica.

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS CODIGO UNSPSC

El objeto del contrato está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC (The United Nations Standard Products and Services Code), de acuerdo con el código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, como se indica a continuación:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
F. SERVICIOS	77000000 Servicios medioambientales	77100000 Gestión medioambiental	77101706 Servicios de asesoramiento sobre derecho ambiental

2.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA:

1. Prestar apoyo a la Coordinadora del Grupo de Procesos Judiciales, en la revisión y trámite de los procesos judiciales, conciliaciones extrajudiciales, especialmente de aquellos relacionados con acciones constitucionales y demás actividades propias de la Coordinación.
2. Representar judicial y extrajudicialmente al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en



los asuntos que le sean asignados, a fin de ejercer la defensa de los intereses de la entidad e intervenir en todas las actuaciones procesales que corresponda realizar conforme a la ley.

3. Acatar lo previsto en la normatividad vigente frente al Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - ekogui, a saber:
 - a. Registrar y actualizar de manera oportuna en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado - ekogui, las solicitudes de conciliación extrajudicial y los procesos judiciales a su cargo.
 - b. Validar la información de solicitudes de conciliación y procesos judiciales a su cargo, que haya sido registrada en el Sistema por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado e informar a la Agencia, dentro de los 15 días siguientes al ingreso de la información, cualquier inconsistencia para su corrección.
 - c. Diligenciar y actualizar las fichas que serán presentadas para estudio en los comités de conciliación, de conformidad con los instructivos que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado expida para tal fin.
 - d. Calificar el riesgo en cada uno de los procesos judiciales a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo, de conformidad con la metodología que determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
 - e. Incorporar el valor de la provisión contable de los procesos a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo de conformidad con la metodología que se establezca para tal fin.
4. Tramitar los derechos de petición y los diversos requerimientos sobre asuntos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo.
5. Registrar la información sobre todos los procesos y trámites a su cargo, en los diferentes sistemas o medios con que cuente la Oficina Asesora Jurídica, siguiendo las directrices del Sistema Integrado de Gestión de Calidad.
6. Asistir a las jornadas de capacitación sobre el uso y alcance del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - EKOGUI, que convoque la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado o el administrador de entidad.
7. Las demás actividades asignadas por el Supervisor del Contrato y que estén relacionadas con el objeto contractual.

2.3 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 contrato.
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. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
5. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad del MADS y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada, para lo cual deberá dar cumplimiento a lo contenido en la circular de confidencialidad e integridad de la información expedida por la



- entidad. Así mismo deberá asistir a las socializaciones que sobre la materia programe el Ministerio.
6. Dar aplicación a las políticas y emplear los formatos del Sistema Integrado de Gestión, Sistema de Seguridad de la Información y demás, aprobados por la Entidad.
 7. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.
 8. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el MADS, a través del supervisor del contrato.
 9. Cargar los informes de ejecución del contrato en 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.
 10. 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.
 11. 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.
 12. 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).
 13. 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.
 14. Practicarse un examen preocupacional 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.
 15. Conocer y aplicar la normatividad y disposiciones legales vigentes en seguridad y salud en el trabajo en la ejecución de sus actividades.
 16. 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.
 17. Suscribir conjuntamente con el Supervisor el Acta de confidencialidad de la información establecido en el MADSIG cuando aplique según el objeto del contrato y lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad (cuando aplique).
 18. Cuando el objeto del contrato verse sobre realización de estudios necesarios para la elaboración de documentos técnicos y demás asuntos en materia de medio ambiente y desarrollo sostenible o cualquier otro tema relacionado con la misión 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 (cuando aplique).
 19. 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.
 20. 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 MADSIG.

2.4 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.

2.5 INFORMES A ENTREGAR:

El Contratista se obliga a suscribir mensualmente o de manera proporcional y en forma conjunta con el supervisor, en el formato establecido en el Sistema Integrado de Gestión MADSIG, los informes de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto del contrato y deberá allegarlos en medio magnético y físico.

2.6 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.

2.7 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del presente contrato es de **SEIS (6)** meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.8 LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades a realizar se ejecutarán en la ciudad de Bogotá, D.C. En caso de ser necesario, el contratista podrá desplazarse a un lugar diferente al de ejecución del contrato en cumplimiento del objeto contractual y previa aprobación del supervisor.

2.9 SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL CONTRATO.

La supervisión y control de la ejecución del contrato estará a cargo del **Coordinador del Grupo de Procesos Judiciales de la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible**; o quien haga sus veces, 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 de la entidad.

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 entre otras funciones 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 2.2.4.2.2.6° 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. Suscribir para cada pago, el formato F-A-GFI-38 “Anexo usos catálogo de clasificación presupuestal – CCP”, publicado en el Sistema Integrado de Gestión.
4. Vigilar la realización de las actividades del contrato conforme a lo establecido en el contrato.
5. Solicitar oportunamente cualquier modificación del contrato e indicar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que la justifica.
6. Hacer Seguimiento a la ejecución contractual por medio de la plataforma SECOP, 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.
7. El supervisor deberá velar porque el contratista cumpla oportunamente con todos los procedimientos y exigencias establecidos para los contratos y sus modificaciones en la plataforma SECOP.
8. Verificar que el (la) CONTRATISTA se haya practicado el examen preocupacional 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.
9. El supervisor deberá verificar, en el caso que aplique, si los bienes utilizados por el contratista se encuentran en debido estado de conservación.
10. 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.
11. En caso de renuncia, encargo y cualquier otra situación administrativa que impida la debida supervisión del presente contrato, el supervisor deberá previamente notificar al Grupo de Contratos de tal situación, aportando el acta de seguimiento y estado en que se encuentra la supervisión.
12. 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.
13. 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.
14. Suscribir conjuntamente con el Contratista, el formato de paz y salvo que se encuentra en el MADSIG, en caso de terminación normal o anormal del contrato.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN:

El valor del contrato a celebrar es por la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 42.000.000.00)** 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.

4. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato se cancelará así:



Seis (6) pagos mensuales iguales por los servicios prestados por valor de **SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 7.000.000.00)**, contra entrega del informe de actividades pactado en el contrato, previa aprobación del supervisor del contrato.

Los pagos se efectuarán previa radicación en la Subdirección Administrativa y Financiera de: i) Informe de actividades. ii) Certificación de recibo a satisfacción de los informes pactados, suscrito por el supervisor. iii) Informe periódico de supervisión expedido por el supervisor del contrato por cada pago que autoriza. iv) Recibos de pago 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. v). Factura en caso de que el contratista este sujeto al régimen común.

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes 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, 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”.*

Con los fundamentos jurídicos anteriormente señalados, se deja expresa constancia: i) que el contrato a celebrar corresponde a un trabajo de naturaleza intelectual diferente a los referidos en el numeral 2) del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. ii) que para la celebración del presente contrato se cuenta con el certificado de insuficiencia de personal de que trata el artículo 2.8.4.4.5 del decreto 1068 del 2015.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

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

IDONEIDAD	
EDUCACIÓN	Título Profesional en derecho y título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas afines.
FORMACIÓN	N/A
EXPERIENCIA	
EXPERIENCIA	N/A
EXPERIENCIA ESPECÍFICA O HABILIDAD	Más de 60 meses de experiencia relacionada.

7. 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	Operación	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	2	4	Bajo
3	General	Externo	Ejecución	Operación	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 laboral: Referente a las enfermedades o accidentes laborales que pueden surgir en el desarrollo del contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	Afectación del Servicio. Posibles reclamaciones del contratista	2	1	3	Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Suspensión o cancelación de la tarjeta o matrícula profesional, para aquellas profesiones que así lo establecen	Deficiencia o demora en la prestación del Servicio	3	2	4	Bajo
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes, o desarrollo de las actividades, o cuando los mismos no corresponden a lo mínimo solicitado en el contrato.	Incumplimiento de lo pactado en el contrato	3	2	5	Medio

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	MADS	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	Dependencia quien solicita y firma los	Al inicio del contrato	Al finalizar el Contrato	Verificación de los documentos previos aportados por el contratista	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	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	1	1	2	Bajo	Sí	Supervisor/Contratista	Al Inicio del Contrato	Al finalizar el contrato	Seguimiento a la ejecución del contrato. Deberá determinarse el nivel de riesgo en caso de desplazamiento del contratista.	Ejecución
Contratista	Se iniciarán por parte del supervisor las acciones de acuerdo al procedimiento sancionatorio correspondiente.	1	1	2	Bajo	Sí	Supervisor	Al Inicio del Contrato	Al finalizar el contrato	Seguimiento a la ejecución del contrato	Ejecución
Contratista	Seguimiento periódico durante todo el plazo de ejecución	1	1	2	Bajo	Sí	Supervisor	Al Inicio del Contrato	Al finalizar el contrato	Revisión a los informes periódicos de actividades con los respectivos soportes. - Constitución de Garantías.	Ejecución

8. GARANTÍAS

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 7 del artículo 20 y el Libro 2, Parte 2 Capítulo I, Sección 3 del Decreto 1082 de 2015, la entidad ejecutora deberá amparar los riesgos derivados de la presente contratación, de conformidad con la siguiente tabla:

Riesgo	Porcentaje	Sobre el valor	Vigencia
Cumplimiento del contrato	20 %	Del valor total del contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más

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

En aplicación de lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 8 del Decreto 1082 de 2015, se informa que de conformidad con lo expuesto en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía, en atención a ello, por tratarse la presente contratación de una contratación directa no le es aplicable los acuerdos ni tratados internacionales en materia comercial.

Se firma en Bogotá D.C.,

ÁREA DE ORIGEN	DIRECTIVO DEL ÁREA DE ORIGEN
Oficina Asesora Jurídica	 SARA INES CERVANTES MARTÍNEZ Jefe Oficina Asesora Jurídica