

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

No. DEL PROYECTO	COL 97647
TÍTULO DEL PROYECTO	Etapa II del Plan de Gestión para la Eliminación del Consumo de los Hidroclorofluorocarbonos (HCFC) en Colombia.
TÍTULO DEL CARGO	Consultor nacional para apoyar las temas jurídicos en los procesos de formulación de propuestas normativas y en los asuntos administrativos que realiza la Unidad Técnica Ozono en el marco del cumplimiento de los compromisos del Protocolo de Montreal.
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios de consultoría. Contrato individual.
DEDICACIÓN	Parcial (El necesario para cumplir con el objeto de la contratación).
SEDE DE TRABAJO	Bogotá D.C.
DURACION DEL CONTRATO	Doce meses (12 meses).

1. Antecedentes

Colombia ratificó el Protocolo de Montreal mediante la Ley 29 de 1992, con lo cual se ha comprometido a la eliminación, mediante cronogramas definidos, del consumo de las Sustancias Agotadoras de Ozono (SAO) listadas en los Anexos A, B, C y E de dicho Protocolo. Con el fin de apoyar las tareas de eliminación de las SAO, el Protocolo de Montreal ha facilitado la creación y financiación de las Unidades Nacionales de Ozono.

En Colombia, la Unidad Técnica Ozono - UTO (actualmente perteneciente al Grupo de Residuos Peligrosos, Sustancias Químicas y UTO de la Dirección de Asuntos Ambientales Sectorial y Urbana, del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible -MADS) recibe asistencia técnica del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo - PNUD, a la par que asesora técnicamente al MADS en la implementación del Protocolo de Montreal. Con tal propósito, desde 1994 la UTO ha implementado estrategias y ha formulado y concertados con las diferentes instituciones del gobierno, las medidas normativas para la eliminación paulatina del consumo de las sustancias agotadoras de la capa de ozono para dar cumplimiento a los cronogramas establecidos por el Protocolo de Montreal.

Es así, como a través del Plan Nacional de Eliminación del consumo de las sustancias listadas en los grupos I y II del Anexo A y grupo II del Anexo B del Protocolo de Montreal, en el año 2010, se eliminó el 100% de la línea base del consumo de CFC, halones y tetracloruro de carbono para el año 2010.

A la fecha, se desarrollan el Plan de Gestión para la eliminación del consumo de los hidroclorofluorocarbonos, sustancias listadas en el Grupo I del Anexo C., cuya meta final en el año 2040 es la eliminación de 225.57 ton. PAO en los sectores de consumo nacional, dando cumplimiento al cronograma de eliminación de los HCFC establecido para los países en vías de desarrollo. Este plan se ha concebido por etapas, las cuales hasta el momento han comprendido:

1. Etapa I del plan de manejo para la eliminación del consumo de HCFC en Colombia - HPMP (Proyecto COL 79078)^{*} (Periodo 2011-2016): Actualmente se encuentra en finalización. Este plan comprendió la estrategia del país orientada a la reducción del consumo de los HCFC alcanzando la meta de congelamiento al nivel de la línea base (promedio 2009-2010) en el año 2013, y logró la reducción del consumo en un 10% en el año 2015. Esta etapa comprendió las siguientes estrategias:

- Eliminación del consumo de HCFC-141b y HCFC-22 en el subsector de manufactura de refrigeración doméstica.
 - Eliminación del consumo de HCFC-141b y HCFC-22 en usos emisivos (limpieza de equipo electrónico, aerosoles y recubrimiento de agujas y catéteres).
 - Eliminación del uso de HCFC-141b para barrido en el mantenimiento de equipos de refrigeración.
 - Reducción del consumo de HCFC-22 (comparado con el nivel de línea base) en el mantenimiento de equipos de refrigeración y aire acondicionado para alcanzar las metas de reducción del 2015.
2. Etapa II del plan de gestión para la eliminación del consumo de HCFC en Colombia – HPMP (Proyecto COL 97647) (Periodo 2016-2021): Esta estrategia fue aprobada en la reunión 75 del Comité Ejecutivo del Fondo Multilateral. El objetivo de la Etapa II, es el cumplimiento de las metas de reducción del 60% del consumo de los HCFC para el año 2020 y 65% para el año 2021. Esta etapa cernprenderá los siguientes resultados:

- Eliminación total del consumo de HCFC-141b en el sector de espumas de poliuretano.
- Reducción del consumo de HCFC-22 en el subsector de servicios de mantenimiento de refrigeración y aire acondicionado.
- Eliminación del consumo de HCFC-141b en el sector de Protección contra fuego para el 31 de diciembre de 2017.
- Asistencia técnica para el fortalecimiento de políticas para la eliminación del consumo de HCFC.
- Prohibición de la manufactura e importación de equipos de aire acondicionado tipo paquete y unidades condensadoras con capacidad de enfriamiento menor a 5 toneladas de refrigeración, que usen HCFC-22 en diciembre de 2020.
- Prohibición de la manufactura e importación de equipos aire acondicionado tipo Split que usen HCFC-22 para el 31 de diciembre 2022.

Los presentes términos hacen referencia a las actividades planeadas en el "Programa de asistencia técnica para la formulación e implementación de políticas para la eliminación de los HCFC" dentro del plan de gestión para la eliminación del consumo de HCFC. En este programa, el país buscará la puesta en marcha y ejecución de mecanismos que ayudarán a reducir los riesgos conexos de la eliminación acelerada del consumo de HCFC. Las medidas que se establecerán complementan el marco normativo para la gestión integral de las sustancias agotadoras de ozono durante su ciclo de vida, con el propósito de prevenir los impactos sobre la salud humana y el medio ambiente, desde su ingreso al país hasta su disposición final. Las actividades previstas dentro del programa se presentan en la siguiente tabla.

PLAN DE GESTION PARA LA ELIMINACION DEL CONSUMO DE HCFC

Programa de asistencia técnica para la formulación e implementación de políticas para la eliminación de los HCFC

Adopción de medidas relacionadas con las restricciones al uso de HCFC y la gestión integral de las SAO...	✓	Promover el etiquetado de refrigerantes, acorde al sistema globalmente armonizado de clasificación y etiquetado de productos químicos (SGA).
	✓	Restringir el uso de envases de HCFC "no rellenables" (desechables)
	✓	Extender el sistema de permisos a todos los refrigerantes importados al país
Formulación de directrices específicas para la disposición final de SAO y equipos con SAO.	✓	Establecer requerimientos sobre contención, uso, recuperación y regeneración de HCFC, así como sobre las medidas de acompañamiento conexas.
	✓	Adoptar directrices específicas para la disposición final de SAO y equipos con SAO.
	✓	Establecer condiciones a usos específicos de HCFC y sus alternativas,
Establecimiento de medidas relacionadas con la creación y fortalecimiento de las capacidades nacionales	✓	Incluir en el Sistema de Información Ambiental de Colombia - SIAC los datos de registro de los proveedores de refrigerantes.
	✓	Diseñar un módulo especial para registros y bases de datos de técnicos que realizan trabajos en los sectores de refrigeración y aire acondicionado que se incluirán en el Sistema de Información Ambiental de Colombia - SIAC.
	✓	Promover un módulo de registro de las actividades de mantenimiento realizadas a equipos de refrigeración y aire acondicionado con énfasis en los HCFC que se incluirán en el Sistema de Información Ambiental de Colombia - SIAC.

Adopción de la obligatoriedad de la certificación por competencias laborales, específicamente en la NCL 280501022 "Aplicar Buenas Prácticas en el uso de refrigerantes y lubricantes en instalaciones de refrigeración y climatización, según normatividad ambiental", como requisito indispensable para realizar actividades de instalación y mantenimiento de equipos de refrigeración y aire acondicionado	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Revisar experiencias nacionales similares (por ejemplo, obligatoriedad de la certificación por competencias laborales para los técnicos instaladores de gas domiciliario) ✓ Realizar reuniones de coordinación con el Grupo de Certificación de Competencias Laborales del SNFT de la Dirección General del SENA. ✓ Realizar talleres con los diferentes actores del sector de refrigeración y aire acondicionado y las autoridades nacionales competentes. ✓ Elaborar del insumo técnico para la formulación de la normatividad nacional que permita la adopción de la obligatoriedad de la certificación por competencias laborales, específicamente en la NCL 280501022 "Aplicar Buenas Prácticas en el uso de refrigerantes y lubricantes en instalaciones de refrigeración y climatización, según normatividad ambiental", como requisito indispensable para realizar actividades de instalación y mantenimiento de equipos de refrigeración y aire acondicionado. ✓ Acompañar el proceso de consulta pública, ajuste y aprobación de la normatividad nacional que sea expedida. ✓ Realizar seguimiento y monitoreo a la implementación de la normatividad nacional expedida
Desarrollo de normativa nacional para promover la prohibición del uso del HCFC-141b en extinción de incendios.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conformación de la mesa de trabajo con los principales actores nacionales (bomberos, defensa civil, Consejo Colombiano de Seguridad, Administradoras de Riesgos Laborales, Ministerio de Salud y Protección Social, Ministerio de Ambiente y Desarrollo sostenible, entre otras entidades). ✓ Revisión de normas técnicas nacionales para el mantenimiento y recarga de extintores portátiles. ✓ Preparación de insumo técnico para la formulación de normativa nacional para la prohibición del uso de HCFC-141b en la recarga de extintores portátiles. ✓ Gestión ante las autoridades competentes para la preparación, aprobación y publicación de una normativa nacional para la prohibición del uso de HCFC-141b en la recarga de extintores portátiles.

Las anteriores actividades serán llevadas a cabo en cinco (5) etapas como sigue:

Etapas 1: Diseño de medidas y formulación de las propuestas normativas.

Etapas 2: Consulta con actores del proceso y finalización diseño (consultas con los sectores industriales y con las entidades del gobierno que puedan tener injerencia directa con aspectos específicos del proyecto de norma).

Etapas 3: Estudio de los impactos económicos y de gestión de las medidas formuladas (si fuere necesario)

Etapas 4: Formulación final, revisión de legalidad y soportar al MADS en la promulgación de las medidas.

Etapas 5: Seguimiento al proceso de promulgación y difusión.

Para contribuir al desarrollo de las actividades anteriores y el cumplimiento de las metas propuestas del programa de asistencia técnica para la formulación e implementación de políticas para la eliminación de los HCFC, es necesario contar con el apoyo de un consultor jurídico con experiencia en la formulación de medidas normativas y administrativas, el cual asistirá al grupo técnico de la Unidad Técnica Ozono en la gestión, organización y desarrollo de las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos del programa.

El apoyo a las actividades anteriores nos permitirá finalizar y fortalecer la estrategia del país para las diferentes etapas del HPMP, de manera que se genere sostenibilidad en el cumplimiento de la reducción del consumo de los HCFC en el país.

2. Objetivo general

Prestar los servicios de asesoría jurídica con autonomía administrativa, para soportar a la Unidad Técnica Ozono en los procesos jurídicos de formulación de propuestas normativas para el gobierno nacional y en los procesos administrativos para el cumplimiento de los objetivos del plan de eliminación del consumo de los hidroclorofluorocarbonos en el marco del Protocolo de Montreal.

3. Objetivos específicos

3.1 Soportar desde el punto de vista jurídico, a la Unidad Técnica Ozono en la formulación de proyectos normativos y medidas para la gestión ambientalmente segura de HFC, comprendidos en el plan de gestión para la eliminación del consumo de Hidroclorofluorocarbonos.

- 3.2 Formular en coordinación con la Unidad Técnica Ozono, los documentos con los insumos técnicos y jurídicos para ser presentados a las dependencias del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible que sean competentes, con el fin de dar cumplimiento a las diferentes etapas del "Procedimiento para Elaborar Instrumentos Normativos", establecido en el sistema integral de gestión del Ministerio Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- 3.3 Soportar desde el punto de vista jurídico, los procesos administrativos que desarrolla la Unidad Técnica Ozono para la contratación de bienes y servicios, acuerdos con actores públicos y privados para la correcta implementación de los diferentes proyectos encaminados al cumplimiento de los objetivos del Protocolo de Montreal.

4. Obligaciones y responsabilidades

4.1 En el marco del cumplimiento de las obligaciones establecidas en los presentes términos de referencia, consultor deberá revisar las fuentes de información nacionales e internacionales relacionadas con el Protocolo de Montreal y con el plan de gestión para la eliminación del consumo de los HCFC y demás fuentes que se consideren pertinentes y necesarias para el debido cumplimiento del objeto de la consultoría. El consultor debe desarrollar como mínimo las siguientes actividades para el cumplimiento de los objetivos establecidos.

4.1.1 Formulación de los proyectos normativos a cargo de la UTO e insumos jurídicos para otros procesos normativos:

- Concluir la revisión jurídica final en el proceso de formulación del proyecto normativo por la cual se prohíbe la importación de las sustancias agotadoras de la capa de ozono listadas en los Grupos II y III del Anexo C del Protocolo de Montreal, se establecen medidas para controlar las importaciones de las sustancias agotadoras de la capa de ozono listadas en el Grupo I del Anexo C del Protocolo de Montreal y se adoptan otras disposiciones. El principal objetivo es ajustar el cronograma de eliminación de HCFC a los nuevos compromisos y establecer la metodología de asignación de cupos remanentes de importación. (Posible derogación de la Resolución 2329 de 2012).
- Consolidar los insumos técnicos, elaborar los insumos jurídicos y formular la propuesta normativa por la cual se adoptan medidas para prohibir la fabricación e importación de equipos y productos que contengan o requieran para su producción u operación las sustancias agotadoras de la capa de ozono listas en el Grupo I del Anexo C del Protocolo de Montreal, y se adoptan otras determinaciones. El principal objetivo es adicionar prohibiciones de uso de HCFC-141b y HCFC-22 en aerosoles, solventes, agentes de limpieza industrial, equipos de extinción de incendios y equipos de aire acondicionado. (Posible modificación de la Resolución 0171 del 22 de febrero de 2013).
- Continuar con el proceso de formulación de los elementos jurídicos en el proyecto normativo por el cual se establecen las medidas ambientales con el fin de evitar las liberaciones al ambiente de Sustancias Agotadoras de la Capa de Ozono – SAO, en las actividades de instalación, operación y mantenimiento de equipos de refrigeración y aire acondicionado en Colombia; incluye el establecimiento de los requerimientos sobre contención, uso, recuperación y regeneración de los hidroclorofluorocarbonos, restricción al reuso de envases "no rellenables" (desechables), así como sobre las medidas para la adopción de la obligatoriedad de la certificación por competencias laborales. (Propuesta normativa nueva).
- Apoyar la formulación de insumos legales para inclusión de medidas de control relacionadas con el tratamiento térmico de sustancias agotadoras de la capa de ozono-SAO, en el proceso de modificación de la normativa de emisiones atmosféricas.

- Apoyar la formulación de insumos legales para la inclusión de la exigencia de reporte de datos por parte los usuarios finales de sustancias agotadoras de la capa de ozono-SAO, en la reglamentación del registro único ambiental -RUA Unificado, en el marco de la modernización del Sistema de Información Ambiental de Colombia – SIAC.

4.1.2 Apoyo en el establecimiento de medidas de gestión ambientalmente segura de los hidroclorofluorocarbonos-HCFC:

- Elaborar los soportes jurídicos para cada capítulo de las directrices de gestión ambiental para el ciclo de vida de las sustancias agotadoras de la capa de ozono.
- Elaborar los soportes jurídicos de las directrices específicas para la disposición final de SAO y equipos con SAO al final de la vida útil.
- Soportar a la Unidad Técnica Ozono, en el seguimiento a las mejoras del cumplimiento de las normativas de prohibición expedidas anteriormente en coordinación con el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y con la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales -ANLA.

4.1.3 Para la formulación de los proyectos normativos considerados en el numeral 4.1.1, el consultor debe elaborar los documentos y presentarlos a las dependencias del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible que sean competentes, en las diferentes etapas del "Procedimiento para Elaborar Instrumentos Normativos", establecido en el sistema integral de gestión del MADS, para lo cual deberá realizar lo siguiente:

- Diligenciar o ajustar según sea el caso, el formato de iniciativa normativa y atender las observaciones de viabilidad planteadas por la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Elaborar el borrador del instrumento normativo y preparar el primer envío con sus soportes a la Oficina Asesora Jurídica
- Convocar a los actores públicos y/o privados relacionados con el con el tema objeto de la propuesta normativa y elaborar las actas de reuniones internas que se realicen.
- Atender los ajustes derivados de las revisiones jurídicas y de las observaciones de los actores convocados.
- Coordinar con el grupo de comunicaciones, la publicación en la página web del MADS de la propuesta normativa, compilar los comentarios recibidos y en coordinación con la UTO formular las respuestas a las observaciones presentadas.
- Realizar los ajustes al proyecto normativo y enviar para revisión final a la Oficina Asesora Jurídica y atender los ajustes en caso que fuera necesario.
- Preparar en coordinación con la UTO, de manera definitiva los siguientes documentos: a).Proyecto normativo ajustado, b).Memoria justificativa , c). Documento de soporte técnico definitivo y hoja de ruta para ser enviado al despacho del Viceministro.
- Realizar el seguimiento al proceso de firma de la versión de la norma definitiva.
- Coordinar con la Secretaría General del MADS, la publicación de la norma suscrita en el Diario Oficial y el archivo de la carpeta con todos los soportes.
- Coordinar con la UTO y la Oficina de las TICs, la divulgación de la norma en la página web y demás estrategias de difusión de la misma.
- Envío al Grupo de Gestión Documental, de los archivos con antecedentes y soportes de acuerdo a la tabla de retención documental.

4.1.4 Con el fin de soportar desde el punto de vista jurídico, los procesos administrativos que desarrolla la Unida Técnica Ozono en el desarrollo del proyecto del plan de gestión para la eliminación del consumo de HCFC, para el cual se exige que

se deben seguir las Políticas, Procedimientos, Guías y Criterios (a Mayo 2016) del Fondo Multilateral ^[1], se debe realizar las siguientes actividades:

- Revisión y ajuste de los formatos para la contratación de bienes y servicios.
- Revisión y ajuste de los formatos y procedimientos acuerdos o memorandos de entendimiento con actores públicos y privados beneficiarios de la implementación de los objetivos del proyecto, con el fin de lograr cumplimiento de los compromisos ante el Protocolo de Montreal.

El consultor debe considerar en la elaboración de instrumentos de acuerdo con las empresas beneficiarias, el seguimiento de las propias políticas del MADS, reglamentos y procedimientos, siempre y cuando no vayan en contravía con las políticas del PNUD y con lo establecido según sección 13, párrafo 4 del Capítulo de Principales procedimientos de Funcionamiento del Fondo Multilateral para la Implementación del Protocolo de Montreal.

4.2 Entre las responsabilidades se destacan:

El contratista deberá cumplir con el objeto del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes y con las obligaciones contractuales que se señalan a continuación:

- Suministrar las copias de los informes y soportes jurídicos de las actividades objeto del contrato que solicite la Unidad Técnica Ozono.
- Mantener comunicación continua con la Unidad Técnica Ozono, a través del supervisor, sobre cualquier aspecto de orden técnico u operativo que incida en la ejecución de las obligaciones pactadas e implique modificaciones al plan de trabajo.
- Presentar oportunamente a la Unidad Técnica Ozono los informes y productos establecidos en el presente contrato. (Presentar los documentos en físico y en medio magnético).

5. Productos e informes

A continuación se detallan los productos que el consultor debe entregar mensualmente durante el tiempo de ejecución del proyecto:

[1] Punto 4 del párrafo 13

"With regard to implementation modalities, as already mentioned, the NIM modality is used almost everywhere. In some cases, Governments implement themselves, following their own rules and regulations, but complying with UNDP rules as well. In other cases, Governments can request UNDP country offices to play a bigger role in procurement, recruitment, contracting, etc. Finally, especially in larger countries, implementation takes place with a more significant role of either the Government or the recipient enterprises through, respectively, letters of agreements (LOA) or memoranda of agreement (MOA)." - EXECUTIVE COMMITTEE OF THE MULTILATERAL FUND FOR THE IMPLEMENTATION OF THE MONTREAL PROTOCOL. MAIN PROCEDURES OF THE OPERATION OF THE EXECUTIVE COMMITTEE. *Seventy-fifth Meeting Montreal, 16-20 November 2015*

Productos e informes	Tiempo de entrega después de firmado el contrato.
<p>El contratista deberá presentar un producto por mes que comprenderá:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informe mensual que contenga los avances o resultados obtenidos en el desarrollo de los siguientes objetivos: <ul style="list-style-type: none"> – Por cada uno de los puntos del numeral 4.1.1 relacionado con la formulación de los proyectos normativos a cargo de la UTO e insumos jurídicos para otros procesos normativos, se debe presentar el estado de formulación de cada uno y la descripción y soportes del cumplimiento de las etapas contempladas en el numeral 4.1.3. – Por cada uno de los puntos del numeral 4.1.2 relacionado con el apoyo en el establecimiento de medidas de gestión ambientalmente segura de los HFC, se debe presentar el avance en la formulación de medidas y los soportes. – Del numeral 4.1.4 presentar los avances y formatos finales adaptados para los procesos administrativos – Para cada una de las actividades a ejecutar se deben relacionar las dificultades presentadas 2. En el evento de haber finalizado alguno de los puntos, se debe elaborar un informe ejecutivo que contenga el resumen de todos los pasos culminados y presentación del resultado final. 	<p>Cada (30) treinta días, contados a partir del acta de inicio del contrato.</p>

6. Requisitos mínimos

Podrán presentar propuesta en los términos aquí señalados, las personas que cumplan con el siguiente perfil:

Formación Académica y Experiencia Específica
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudios: Formación profesional en derecho. ✓ Estudios de postgrado en derecho ambiental o derecho internacional o derecho administrativo. ✓ Experiencia general: Contar como mínimo con cinco (5) años de experiencia laboral en derecho. ✓ Experiencia específica: Contar como mínimo con dos (2) años en derecho administrativo, función pública en derecho o como consultor, asesor o contratista en la formulación, ejecución y seguimiento de proyectos ambientales.

7. Documentos para la presentación de la propuesta

El candidato debe entregar los siguientes documentos para ser considerado en el proceso de selección.

- A) Carta para la presentación de la propuesta económica firmada por el proponente. **Anexo 1.**

- B) Formato de cumplimiento de requisitos mínimos; señalando las fechas de obtención de título profesional y universidad que lo otorga, y fechas que evidencien la experiencia laboral. Para lo anterior se debe adjuntar copia de los documentos que lo acrediten. **Anexo 2.**

8. Plazo para el envío de la propuesta

El oferente debe enviar los documentos señalados en el numeral 7. del presente documento, hasta el 25 de noviembre de 2016 hasta las 15:00, vía correo electrónico a las siguientes direcciones:

lsuarez@minambiente.gov.co
mcjimenez@minambiente.gov.co

Dirija su oferta así:

Asunto: Consultor proyecto COL797647 – Consultor jurídico.

Dirigida a:

Ingeniera
Leydy María Suarez Orozco
Coordinadora Nacional Unidad Técnica Ozono
Teléfono: 3323400 ext.: 2401
Bogotá D. C. – Colombia

No se recibirá para evaluación las propuestas que tengan las siguientes características:

- Entrega extemporánea de la propuesta económica y los demás documentos solicitados según lo señalado en el numeral 7.
- El incumplimiento por parte del postulante de los requisitos mínimos estipulados para participar, señalados en el numeral 6. del presente documento.
- La omisión de cualquier documento de los señalados en el numeral 7. del presente documento.
- Cuando la solicitud sea firmada por una persona diferente al candidato, o cuando no se encuentre debidamente firmada.

9. Criterios de evaluación

Se basan en el cumplimiento del perfil requerido (numeral 6.), la ponderación de la entrevista (equivalente a 70 puntos) y propuesta económica (equivalente a 30 puntos).

✓ **Entrevista: (máximo 70 puntos)**

Los proponentes que hayan cumplido con los requisitos mínimos establecidos en el numeral 6. y 7. de los presentes términos de referencia serán citados a presentar entrevista, la cual será calificada de acuerdo con los siguientes criterios:

Criterios de Entrevista	Puntajes
Experiencia laboral específica en las áreas relacionadas derecho administrativo o función publica en derecho o asesoría en proyectos ambientales.	20
Conocimientos del Protocolo de Montreal y las obligaciones para los países en desarrollo para la eliminación del consumo de las Sustancias Agotadoras de la Capa de Ozono-SAO	20
Conocimiento de los procedimientos de formulación de propuestas normativas en entidades del gobierno.	20
Manejo del idioma inglés	10

✓ **Propuesta económica: (máximo 30 puntos)**

Se calculará con base en la siguiente expresión:

$$\text{Puntaje} = 30 \times \frac{\text{Propuesta más económica}}{\text{Propuesta del candidato}}$$

10. Criterios de adjudicación

Una vez recibidos los documentos y la propuesta en los términos aquí establecidos, se iniciará un proceso de revisión y evaluación con base en la verificación de los requisitos mínimos, así como en la calificación del perfil profesional de los proponentes y la entrevista.

La Unidad Técnica Ozono del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible podrá requerir la presentación de los documentos que soporten el cumplimiento de los requisitos establecidos en los presentes términos de referencia, mediante envío de comunicación electrónica a los proponentes.

La adjudicación se hará al candidato que cumpla con las siguientes condiciones:

- a) Cumplimiento de los requisitos del numeral 6 del presente documento.

- b) Mayor puntaje final obtenido de acuerdo con los criterios de calificación establecidos en el numeral 9. del presente documento.

El consultor que resulte seleccionado, deberá entregar la siguiente documentación, requerida para la elaboración de la Orden de Servicio:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- Fotocopia del RUT
- Copia del último pago de aportes de salud y pensión.
- Certificado de cuenta activa en una entidad bancaria.
- Soportes de estudios y experiencia presentada en la hoja de vida.

Nota 1: Las certificaciones serán revisadas para comprobar el cumplimiento con los requisitos mínimos, así como los estudios y experiencia calificada. Si la persona no cumple con los datos consignados en la hoja de vida presentada y calificados previamente, se revisará y ajustará el resultado de la evaluación y la calificación otorgada.

11. Forma de pago

El consultor seleccionado recibirá una orden de servicio. Los pagos se realizarán contra entrega a satisfacción de los productos, previa certificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista y aprobación por parte del Supervisor, de la siguiente manera:

Pago No.	Obligación	Plazo Máximo de Entrega	Valor
Pago 1.	Producto mensual	Diciembre 15 de 2016	8.5 % del valor del contrato
Pago 2.	Producto mensual	Enero 15 de 2017	8.5% del valor del contrato
Pago 3.	Producto mensual	Febrero 15 de 2017	8.0% del valor del contrato
Pago 4	Producto mensual	Marzo 15 de 2017	8.5 % del valor del contrato
Pago 5.	Producto mensual	Abril 15 de 2017	8.5% del valor del contrato
Pago 6.	Producto mensual	Mayo 15 de 2017	8.0% del valor del contrato
Pago 7.	Producto mensual	Junio 15 de 2017	8.5 % del valor del contrato
Pago 8.	Producto mensual	Julio 15 de 2017	8.5% del valor del contrato
Pago 9.	Producto mensual	Agosto 15 de 2017	8.0% del valor del contrato
Pago 10.	Producto mensual	Septiembre 15 de 2017	8.5 % del valor del contrato
Pago 11	Producto mensual	Octubre 15 de 2017	8.5% del valor del contrato
Pago 12	Producto mensual	Noviembre 15 de 2017	8.0% del valor del contrato

12. Responsable de recibir los productos o servicios

Nombre: Leydy María Suárez Orozco

Dirección: Calle 37 # 8 – 40. Dirección de Asuntos Ambientales, Sectorial y Urbana. Unidad Técnica Ozono. Edificio principal, piso 3.

Teléfono: 3323400 ext.: 2401.

Email: lsuarez@minambiente.gov.co

13. Supervisión

Nombre: Leydy María Suárez Orozco

Cargo: Coordinadora Nacional Unidad Técnica Ozono

Email: lsuarez@minambiente.gov.co

El supervisor del contrato llevará a cabo el control de las actividades que realice el consultor, para tal fin se apoyará en la orientación, seguimiento de las actividades y revisión de informes que se realice por los consultores de la Unidad Técnica Ozono, quien tendrán la responsabilidad de orientar técnica y operativamente las actividades que se desarrollan para cumplir con el objetivo del proyecto.

14. Lugar de la entrega de los productos o servicios

Dirección: Calle 37 # 8 – 40.

Dirección de Asuntos Ambientales, Sectorial y Urbana. Unidad Técnica Ozono.

Edificio principal, piso 3.

Teléfono: 3323400 ext.: 2401 – 1265.

15. Aclaraciones

En caso de requerirse cualquier aclaración, debe hacerse vía correo electrónico a lsuarez@minambiente.gov.co.



WILLER EDILBERTO GUEVARA HURTADO

Director de Asuntos Ambientales, Sectorial y Urbana



**ANEXO 1.
CARTA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

[Lugar, fecha]

Ingeniera
Leydy María Suarez Orozco
Coordinadora Nacional Unidad Técnica Ozono
Calle 37 # 8 – 40.
Teléfono: 3323400 ext.: 2401
Bogotá D. C. - Colombia

Asunto: [Proyecto " título del cargo "]

Por la presente manifiesto que he examinado los Términos de Referencia, que estoy de acuerdo, cumplo y acepto todas y cada una de las disposiciones en ellos contenidas para realizar la consultoría de la referencia, así como las establecidas por la Ley.

El abajo firmante, ofrezco proveer los servicios para [indicar objeto] de conformidad con los Términos de Referencia y con mi propuesta.

Entiendo que la sede de trabajo es xxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Mi propuesta económica será obligatoria, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.

Entiendo que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban. Además dejo constancia de que no existen causales de inhabilidad o incompatibilidad que me impida participar en la presente invitación y suscribir el contrato respectivo. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo comprometen al firmante de esta carta. Que ninguna entidad o persona distinta al firmante tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive. Que el servicio se ejecutará en un plazo de xxxxxxx meses.

Que el costo total de la oferta, expresado en Pesos Colombianos es el siguiente: [expresar costo en letras y números], y la forma de pago será en pagos mensuales iguales de [expresar costo en letras y números], según lo especificado en el numeral 11.

Atentamente,

(Firma)

Nombre del oferente: [indicar nombre completo del proponente]
Dirección: [indicar dirección y ciudad]
Teléfono: [indicar número e indicativo de larga distancia]

ANEXO 2.
FORMATO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MINIMOS
(Este formato debe ser diligenciado por el oferente)

Requisitos Mínimos	Indicar Cumplimiento
<input checked="" type="checkbox"/> Estudios: Formación profesional en derecho. <input checked="" type="checkbox"/> Estudios de postgrado en derecho ambiental o derecho internacional o derecho administrativo	[Detallar los estudios realizados, Universidad- fecha de Grado – Título obtenido]
<input checked="" type="checkbox"/> Experiencia general: Contar como mínimo con cinco (5) años de experiencia laboral en derecho	[Relacionar detalladamente la experiencia laboral que posea, de acuerdo a lo mínimo solicitado (Detallar: Objeto, breve descripción de las actividades que se desarrollaron, fecha de inicio, fecha de terminación, entidad contratante)]
<input checked="" type="checkbox"/> Experiencia específica: Contar como mínimo con dos (2) años en derecho administrativo o función pública en derecho o consultor, asesor o contratista en la formulación, ejecución y seguimiento de proyectos ambientales	[Relacionar detalladamente la experiencia específica que posea, de acuerdo a lo mínimo solicitado (Detallar: Objeto, breve descripción de las actividades que se desarrollaron, fecha de inicio, fecha de terminación, entidad contratante)]

Atentamente,

(Firma)

Nombre del oferente: [indicar nombre completo del proponente]

Dirección: [indicar dirección y ciudad]

Teléfono: [indicar número e indicativo de larga distancia]

