

## TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

<b>No. DEL PROYECTO</b>	PNUD/COL 102127
<b>TÍTULO DEL PROYECTO</b>	Programa de asistencia técnica en la formulación e implementación de políticas para la eliminación de los HCFC.
<b>TÍTULO DEL CARGO</b>	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.
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	Prestación de servicios de consultoría. Contrato individual.
<b>DEDICACIÓN</b>	Parcial (El necesario para cumplir con el objeto de la contratación).
<b>SEDE DE TRABAJO</b>	Bogotá D.C.
<b>DURACION DEL CONTRATO</b>	Nueve meses (09 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 Sustancias Químicas, Residuos Peligrosos 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) (Período 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 comprenderá 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 de la Etapa II del HPMP. 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.

Para contribuir al desarrollo 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 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 profesionales de consultoría y asesoría jurídica con plena autonomía administrativa, para soportar a la Unidad Técnica Ozono en los procesos jurídicos de formulación de instrumentos normativos para el gobierno nacional y en los procesos administrativos propios de la UTO 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 e instrumentos normativos para la implementación del Plan de Gestión para la Eliminación del Consumo de los Hidroclorofluorocarbonos y de las medidas para la gestión ambientalmente segura de HCFC en Colombia.
- 3.2 Coordinar, con la Unidad Técnica Ozono, la formulación de los documentos necesarios para los instrumentos normativos que se presenten, como lo son insumos técnicos, anexos y memorias justificativas para ser presentados ante las dependencias del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, y dar cumplimiento a las 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, el 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:

- a) Formular y dar cumplimiento con las etapas del "Procedimiento para Elaborar Instrumentos Normativos" 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.
- b) Formular y dar cumplimiento con las etapas del "Procedimiento para Elaborar Instrumentos Normativos" para establecer las medidas ambientales con el fin de prevenir la emisión, fuga y/o liberación 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.
- c) 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.
- d) Formular y dar cumplimiento con las etapas del "Procedimiento para Elaborar Instrumentos Normativos" para prohibir el uso de los HFC en refrigeración doméstica.
- e) Formular y dar cumplimiento con las etapas del "Procedimiento para Elaborar Instrumentos Normativos" para controlar las importaciones y el uso de las Sustancias Agotadoras de la Capa de Ozono en las operaciones de mantenimiento y recarga de los equipos y sistemas para el control y extinción de fuego.
- f) Presentar concepto jurídico sobre la viabilidad para formular una propuesta de incorporación de cambios menores para viabilizar la distribución de remanentes de SAO.

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

- 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, la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales –ANLA y otros ministerios e instuciones de ser necesario, la propuesta de formulación de instrumento normativo para los ajustes requeridos.
- Apoyar jurídicamente los procesos de actualización de los términos de referencia para la importación de sustancias que afectan la capa de ozono – SAO y/o contribuyen al calentamiento global.

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", establecidos 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 Soportar, desde el punto de vista jurídico, los procesos administrativos desarrollados por la Unida Técnica Ozono en el marco del plan de gestión para la eliminación del consumo de HCFC, para lo cual deberá observar las Políticas, Procedimientos, Guías y Criterios vigentes del Fondo Multilateral. Entre otras actividades, el cosultor apoyará en:

- Revisión y ajuste de los formatos para la contratación de bienes y servicios.
- Revisión de ordenes de servicio, ordenes de contratación, actas de extensión, actas de terminación, actas de supervisión y contratos en el marco de los proyectos.

- c) Elaborar los acuerdos de colaboración que se requieran para soportar las actividades del proyecto de destrucción relacionadas con la incineración de SAO y el fortalecimiento de la capacidad de los gestores de RAEE – RAC.
- d) Elaboración, revisión y ajuste de los formatos, procedimientos y demás acuerdos de colaboración o memorandos de entendimiento que se requieran, 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 durante el tiempo de ejecución del proyecto:

Productos e informes	Plazo máximo de entrega
<p><b>Producto 1.</b> Informe que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resultados obtenidos del desarrollo de las actividades de la etapa de <i>planeación</i> del procedimiento "Elaborar instrumentos normativos" para los ítems a), b) del numeral 4.1.1 y b) del numeral 4.1.2</li> <li>- Resultados obtenidos del desarrollo de las actividades de la etapa de <i>planeación</i> y <i>redacción</i> del procedimiento "Elaborar instrumentos normativos" para el ítem d) del numeral 4.1.1</li> <li>- Resultados obtenidos del desarrollo de las actividades del ítem f) del numeral 4.1.1</li> <li>- Resultados obtenidos del desarrollo de las actividades del ítem c) del numeral 4.1.4</li> </ul>	<p>Abril 20 de 2018</p>

<p><b>Producto 2.</b> Informe que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resultados obtenidos del desarrollo de las actividades de la etapa de <i>redacción</i> del procedimiento "Elaborar instrumentos normativos" para los ítems a), b) del numeral 4.1.1 y b) del numeral 4.1.2</li> <li>- Resultados obtenidos del desarrollo de las actividades del ítem c) del numeral 4.1.1</li> <li>- Resultados obtenidos del desarrollo de las actividades de la etapa de <i>redacción</i> del procedimiento "Elaborar instrumentos normativos" para el ítem d) del numeral 4.1.1</li> <li>- Resultados obtenidos del desarrollo de las actividades del ítem f) del numeral 4.1.1</li> <li>- Resultados obtenidos del desarrollo de las actividades del ítem a) del numeral 4.1.2</li> <li>- Resultados obtenidos del desarrollo de las actividades del ítem c) del numeral 4.1.4, se deberá incluir la versión final de los acuerdos de colaboración elaborados.</li> <li>- Resultados obtenidos del desarrollo de las actividades de los ítem a, b) y d) del numeral 4.1.4</li> </ul>	<p>Junio 20 de 2018</p>
<p><b>Producto 3.</b> Informe que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resultados obtenidos del desarrollo de las actividades de la etapa de <i>redacción</i> del procedimiento "Elaborar instrumentos normativos" para los ítems a), b) del numeral 4.1.1 y b) del numeral 4.1.2</li> <li>- Resultados obtenidos del desarrollo de las actividades de la etapa de <i>Expedición, divulgación y comunicación</i> del procedimiento "Elaborar instrumentos normativos" para el ítem d) del numeral 4.1.1</li> <li>- Resultados obtenidos del desarrollo de las actividades de la etapa de <i>planeación</i> del procedimiento "Elaborar instrumentos normativos" para el ítem e) del numeral 4.1.1</li> <li>- Resultado final obtenido del desarrollo de las actividades del ítem f) del numeral 4.1.1</li> <li>- Resultados obtenidos del desarrollo de las actividades del ítem c) del numeral 4.1.1</li> <li>- Resultados obtenidos del desarrollo de las actividades del ítem a) del numeral 4.1.2</li> <li>- Resultados obtenidos del desarrollo de las actividades de los ítem a, b) y d) del numeral 4.1.4</li> </ul>	<p>Septiembre 20 de 2018</p>
<p><b>Producto 4.</b> Informe que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resultados obtenidos del desarrollo de las actividades de la etapa de <i>expedición, divulgación y comunicación</i> del procedimiento "Elaborar instrumentos normativos" para los ítems a), b) del numeral 4.1.1 y b) del numeral 4.1.2</li> <li>- Resultado final obtenido del desarrollo de las actividades del ítem c) del numeral 4.1.1</li> <li>- Resultados obtenidos del desarrollo de las actividades de la etapa de <i>redacción</i> del procedimiento "Elaborar instrumentos normativos" para el ítem e) del numeral 4.1.1</li> <li>- Resultado final obtenido del desarrollo de las actividades del ítem a) del numeral 4.1.2</li> <li>- Resultado final obtenido del desarrollo de las actividades de los ítem a, b) y d) del numeral 4.1.4</li> </ul>	<p>Diciembre 20 de 2018</p>

En el evento de haber finalizado alguno de los ítems, se debe elaborar un informe ejecutivo que contenga el resumen de todos los pasos culminados y presentación del resultado final.

## 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"> <li>✓ Estudios: Formación profesional en derecho.</li> <li>✓ Estudios de postgrado en derecho ambiental o derecho internacional o derecho administrativo.</li> <li>✓ Experiencia general: Contar como mínimo con cinco (5) años de experiencia laboral en derecho.</li> <li>✓ 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.</li> </ul>

## 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 juntar 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 09 de marzo de 2018 hasta las 17:00, vía correo electrónico a las siguientes direcciones:

[lsuarez@minambiente.gov.co](mailto:lsuarez@minambiente.gov.co)  
[xstavro@minambiente.gov.co](mailto:xstavro@minambiente.gov.co)

Dirija su oferta así:

**Asunto:** Consultor proyecto COL102127 – 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 asesoria 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 1	Abril 20 de 2018	15 % del valor del contrato
Pago 2.	Producto 2	Junio 20 de 2018	25 % del valor del contrato
Pago 3.	Producto 3	Septiembre 20 de 2018	35 % del valor del contrato
Pago 4	Producto 4	Diciembre 20 de 2018	25 % 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](mailto:lsuarez@minambiente.gov.co)

**13. Supervisión**

Nombre: Leydy María Suárez Orozco

Cargo: Coordinadora Nacional Unidad Técnica Ozono

Email: [lsuarez@minambiente.gov.co](mailto: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, quién 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](mailto:lsuarez@minambiente.gov.co) y [xstavro@minambiente.gov.co](mailto:xstavro@minambiente.gov.co)



**LEYDY MARÍA SUAREZ OROZCO**  
Coordinadora Nacional Unidad Técnica Ozono

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 xxxxxxxxxxxxxxxx.

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 xxxxxxxx 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, 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
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estudios: Formación profesional en derecho.</li> <li>✓ Estudios de postgrado en derecho ambiental o derecho internacional o derecho administrativo</li> </ul>	[Detallar los estudios realizados, Universidad- fecha de Grado – Título obtenido]
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia general: Contar como mínimo con cinco (5) años de experiencia laboral en derecho</li> </ul>	[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)]
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 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</li> </ul>	[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]