



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

OFICINA ASESORA JURÍDICA Grupo de Ejecuciones Fiscales

ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA Prestación de Servicios Profesionales

Página 1 de 14

En cumplimiento de los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto 399 de 2021, la entidad debe, previo a la suscripción de contratos, elaborar un estudio previo en el cual se determina la conveniencia y oportunidad del objeto del contrato que se pretende suscribir.

Plan Anual de Adquisiciones: De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, el objeto de la presente contratación ha sido publicado en el Plan Anual de Adquisiciones de la CVC para la vigencia fiscal 2025; y el servicio objeto de la presente contratación se encuentra clasificado así:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Código UNSPSC
F Servicios	80 Servicios de gestión, Servicios profesionales de empresa y servicios administrativos.	11 Servicios de recursos humanos	16 Servicios de personal temporal	80111600

ANTECEDENTES NORMATIVOS

La Ley 1066 de 2006, en relación con la facultad de Cobro Coactivo de las entidades públicas y la unificación del procedimiento aplicable a los procesos administrativos de cobro coactivo, en el artículo 5°, consagró:

"Artículo 5°. Facultad de Cobro Coactivo y procedimiento para las entidades públicas. Las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado Colombiano y que en virtud de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos, del nivel nacional, territorial, incluidos los órganos autónomos y entidades con régimen especial otorgado por la Constitución Política, tienen jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor y, para estos efectos, deberán seguir el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario. (...)"

Que teniendo en cuenta que el artículo 7° del Acuerdo CD No. 72 de 2016, establece que la responsabilidad de las ejecuciones fiscales de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, recae en la Oficina Asesora Jurídica cuya competencia determina llevar a cabo las actuaciones encaminadas a lograr el cobro efectivo de las acreencias a favor de la Entidad adelantado el cobro coactivo administrativo, razón por la cual se hace indispensable que dicho Despacho cuente con el personal necesario e idóneo para cumplir con el propósito señalado en el mencionado artículo y así cubrir el cabal cumplimiento de las funciones asignadas.



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

OFICINA ASESORA JURÍDICA **Grupo de Ejecuciones Fiscales**

ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA **Prestación de Servicios Profesionales**

Página 2 de 14

Tratándose de actividades en las que prima el intelecto, la mejor opción legal con que se cuenta para suplir en este momento la necesidad presentada por la CVC, es mediante la suscripción de un contrato de prestación de servicios profesionales con una persona natural, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada en la materia, conforme a las especificaciones que se indican posteriormente en este documento.

1. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

En razón a que la CVC a través de la Dirección Financiera, Direcciones Ambientales Regionales, y demás áreas de la corporación, profiere actos administrativos en los que consta de obligaciones, y dentro del desarrollo de las mismas, los usuarios omiten cumplir con las obligaciones de pago de los diversos conceptos como lo son tasas por utilización de aguas, superficiales o subterráneas, tasa retributiva, multas, seguimientos, entre otras, los cuales ante el incumplimiento o desconocimiento de la obligación son trasladados a la Oficina Asesora Jurídica; ahora bien la corporación cuenta con diferentes herramientas y plataformas tecnológicas, entre ellos el sistema financiero que permite consultar el estado de cuenta de los usuarios, y obligaciones para el posterior estudio jurídico de los títulos donde se debe verificar que los mismos deben constar de una obligación clara, expresa y exigible, para proceder a la sustanciación e impulsar administrativamente los procesos que conlleven a la recuperación de la cartera.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

2.1. Objeto:

Prestación de servicios profesionales de un abogado para apoyar al grupo de Ejecuciones Fiscales de la Oficina Asesora Jurídica en el impulso y sustanciación de los procesos de jurisdicción coactiva que se adelantan en la CVC.

2.2. Actividades a realizar por El (La) Contratista:

En desarrollo del objeto contractual, el Contratista deberá realizar las siguientes actividades:

1. Realizar la revisión, verificación y análisis de las unidades documentales enviadas por las áreas de la Corporación con destino a la Oficina Asesora Jurídica – Grupo de Ejecuciones Fiscales, para efectos de determinar si los actos administrativos allegados



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

OFICINA ASESORA JURÍDICA **Grupo de Ejecuciones Fiscales**

ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA **Prestación de Servicios Profesionales**

Página 3 de 14

- cumplen o no con los requisitos de ley que permitan iniciar las acciones legales que obren dentro de los procesos de cobro coactivo.
2. Contribuir con el impulso de la gestión de cobro persuasivo y adelantar las actuaciones que se surtan en el procedimiento de cobro por vía de la jurisdicción coactiva, a efectos de obtener el pago de las obligaciones a favor de la Corporación.
 3. Sustanciar los procesos de cobro coactivo hasta el embargo de los bienes y una vez materializado, deberá pasarse el expediente si cumple con los requisitos al abogado ejecutor.
 4. Elaborar actos administrativos y demás actuaciones generadas dentro de la gestión de cobro por vía de la jurisdicción coactiva, de conformidad con lo previsto en la Ley 1066 de 2006 y demás normatividad vigente, en el ámbito de competencia de la CVC.
 5. Registrar en el libro radicador de procesos del grupo de Ejecuciones Fiscales de la Oficina Asesora Jurídica de todas las actuaciones administrativas proferidas dentro de la gestión de cobro, así como la asignación de número de identificación de los expedientes sobre los cuales sea procedente el inicio del proceso de jurisdicción coactiva.
 6. Apoyar la notificación de los actos administrativos proferidos dentro de los procesos de cobro por vía de la jurisdicción coactiva, de conformidad con las disposiciones legales establecidas en el Código General del Proceso, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y el Estatuto Tributario Nacional.
 7. Verificar permanente el Sistema Financiero de la CVC, con el fin de conocer el estado de cuenta de las obligaciones de los deudores de la Corporación que hacen tránsito en la Oficina Asesora Jurídica mediante los procesos de cobro coactivo administrativo.
 8. Participar en las reuniones convocadas por la Oficina Asesora Jurídica para tratar asuntos relacionados con la recuperación de la cartera por vía de la jurisdicción coactiva que puedan tener incidencia en los intereses de la Corporación.
 9. Atender lo requerido por las personas que tengan relación directa e indirecta con respecto de los procesos de jurisdicción coactiva, a efectos de informar y negociar posibles fórmulas de pago de las obligaciones a su cargo.
 10. Suministrar al coordinador del grupo de Ejecuciones Fiscales de la Oficina Asesora Jurídica, la información pertinente al recaudo de los procesos a su cargo y demás actuaciones administrativas ejecutadas en desarrollo de la acción de cobro por vía de



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

OFICINA ASESORA JURÍDICA *Grupo de Ejecuciones Fiscales*

ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA *Prestación de Servicios Profesionales*

Página 4 de 14

la jurisdicción coactiva, con el fin de mantener actualizado el estado actual de los expedientes que contienen los procesos de cobro coactivo administrativo.

11. Compilar y mantener actualizadas las normas que enmarcan la gestión de cobro por vía de la jurisdicción coactiva.
12. Contribuir en el cumplimiento de las metas de recaudo y gestión asignadas al Grupo de Ejecuciones Fiscales de la CVC.
13. Mantener actualizados los expedientes de cobro coactivo asignados en cuanto a sus piezas procesales y toda la gestión documental que los mismos ameritan.
14. Contribuir, de manera periódica, en la búsqueda de bienes y todas aquellas actuaciones necesarias para asegurar el recaudo e impulso procesal de las obligaciones que se ejecutan en el grupo de Ejecuciones Fiscales de la CVC.
15. Apoyar en la atención oportuna, es decir, dentro de los términos legales, las respuestas a los requerimientos, derechos de petición, y demás solicitudes que se presenten en desarrollo de la gestión de cobro por vía de la jurisdicción coactiva.
16. Rendir informes mensuales donde se especifique la gestión realizada en los trámites de cobro por vía de la jurisdicción coactiva.
17. Brindar asistencia operativa en las sesiones de los Comités Técnicos que presida la Oficina Asesora Jurídica de la CVC, mediante el cual se estudia la viabilidad jurídica, financiera, técnica y administrativa de declarar la remisión a los procesos de cobro que cursan por vía coactiva administrativa que así lo ameriten.
18. Liderar la operación y manejo de las herramientas tecnológicas de la CVC necesarias para adelantar la gestión de cobro por vía coactiva.
19. Garantizar la confidencialidad de la información recibida por la Corporación, así como la que se genere en el desarrollo de la ejecución contractual, y, por ende, a no suministrarla a terceras personas distintas a los funcionarios de la CVC que requieran conocer de dicha información para los propósitos autorizados. Así mismo, el contratista se sujetará a lo dispuesto en la Circular Interna No. 0026 del 12 de febrero de 2018.
20. De todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecida en este contrato. De acuerdo con el principio de coordinación. El contratista deberá participar en las reuniones que sean convocadas relacionados con la ejecución del contrato.



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

OFICINA ASESORA JURÍDICA *Grupo de Ejecuciones Fiscales*

ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA *Prestación de Servicios Profesionales*

Página 5 de 14

21. Relacionar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos, archivos físicos y electrónicos a su cargo que se produzcan en ejecución de sus obligaciones previamente, inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el archivo general de la nación. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información. Y gestión del CVC que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo informar para su desactivación y garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos medios durante la ejecución del contrato.
22. Apoyar en el suministro y respuesta a la información correspondiente a los requerimientos efectuados por organismos de control del Estado colombiano o cualquier otra autoridad en relación con la ejecución desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.
23. El contratista en el desarrollo del contrato y para la información de cierre fiscal, debe entregar mensualmente un informe actualizado que relacione: **1.** Número de procesos coactivos activos con número de expediente y Deudor. **2.** Numero de mandamientos de pago existentes proferidos indicando la fecha de los mismos, el deudor monto y expediente. **3.** Numero de notificaciones del mandamiento de pago con su fecha forma de notificación identificación del deudor y expediente. **4.** Numero de resoluciones de seguir adelante con la ejecución identificando fechas deudor y expediente. **5.** Numero de resolución de seguir adelante con la ejecución, con fecha y forma de notificación identificación del deudor y expediente. **6.** Numero de notificaciones de la resolución de seguir adelante con la ejecución con fecha forma de notificación identificando el deudor. **7.** Número de notificaciones de las liquidaciones de crédito y costas existentes con fecha forma de notificación identificando el deudor y el expediente. **8.** Número de secuestros realizados identificando fecha, deudor y expediente. **9.** Número de Avalúos realizados identificando fechas, deudor y expediente. **10.** Número de remate realizados identificando fechas, deudor y expediente. **11.** Numero de embargos proferidos indicando qué tipo de embargo deudor y número de expediente **12.** Indicar y relacionar el valor del recaudo de manera mensual. **13.** Indicar mensualmente el porcentaje de la cartera recaudada **14.** Indicar de manera mensual el número de títulos judiciales pendientes de gestionar y la causa legal de la no gestión de manera mensual. **15.** Cumplir con el cronograma del plan de trabajo para la recuperación de cartera vigencia 2025 con la respectiva evidencia. **16.** Número de procesos terminados mensualmente identificando de deudor número de expediente y valor con el respectivo acto administrativo de archivo.



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

OFICINA ASESORA JURÍDICA *Grupo de Ejecuciones Fiscales*

ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA *Prestación de Servicios Profesionales*

Página 6 de 14

24. El contratista se obliga a realizar trimestralmente un informe al Ejecutor fiscal y supervisor del contrato con el análisis y estudio de los procesos asignados a su cargo, que conforme a su estudio postulará y presentará ante el Comité de Remisibilidad.
25. Mantener actualizado el expediente a su cargo, con el debido consecutivo y numero de foliatura, en el orden cronológico, de las actuaciones que obren en el expediente.
26. El abogado se compromete a que una vez asignado el expediente debe impulsar y sustanciar el expediente dentro del mes de la asignación.
27. Relacionar y dejar sentado en el libro radicador físico del Grupo de Ejecuciones Fiscales el número de Resolución que se profiera tomadas del ARQ conforme a la Circular No. 067 del 17 de diciembre de la Secretaria General. El contratista se obliga a numerar las Resoluciones conforme a los lineamientos de la Circular a través del ARQ.

NOTA: El (La) Contratista debe contar con un equipo de cómputo debidamente licenciado y manteniendo vigente la licencia durante la ejecución del contrato y, además, debe asumir los gastos adicionales que se deriven de la ejecución del objeto contractual.

2.4. Especificaciones Esenciales del Contrato:

- **Plazo de ejecución:** Cinco (05) meses contados a partir de la firma del acta de inicio sin exceder el 31 de diciembre de 2026.
- **Valor total del contrato:** QUINCE MILLONES DE PESOS (\$15.000.000) M/Cte.
- **Lugar de ejecución:** Edificio principal de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca, ubicado en la Carrera 56 No.11-36, en la ciudad de Santiago de Cali

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

La modalidad de selección de contratación directa se encuentra regulada en el literal h, numeral 4 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, que establece que 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, la modalidad de selección es la Contratación Directa.



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

OFICINA ASESORA JURÍDICA Grupo de Ejecuciones Fiscales

ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA Prestación de Servicios Profesionales

Página 7 de 14

3.1. Justificación:

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

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

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

Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, en sentencia de 7 de marzo de 2011, radicación No. 11001032600020090007000 (37.044) con ponencia del Dr. Enrique Gil Botero.

(...) En palabras del Consejo de Estado, de la ley 1150 se desprende que las causales de contratación directa no requieren de la obtención de un número plural de ofertas. Por el contrario, la escoge libremente, bien pidiendo una sola oferta o incluso ninguna, pudiendo pasarse -en este último caso- a suscribir directamente el contrato.

3.2. Identificación del Contrato a Celebrar:

Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

De acuerdo a la naturaleza del servicio y las actividades que demanda la Entidad para apoyar a la Oficina Asesora Jurídica, se requiere suscribir un contrato de Prestación de Servicios Profesionales previsto en el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que dispone que:



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

OFICINA ASESORA JURÍDICA Grupo de Ejecuciones Fiscales

ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA Prestación de Servicios Profesionales

Página 8 de 14

"Son Contratos de Prestación de Servicios los que celebren las entidades para desarrollar actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la entidad; estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales y/o Jurídicas cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso, estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable."

4. VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA MISMA.

Para los servicios por contratación directa existen diversas formas de remuneración, las cuales se aplican dependiendo del servicio que se vaya a contratar, las características del proyecto y las necesidades del contratante.

Para estimar el valor del contrato, se tomó como base el objeto contractual, las actividades a desarrollar, el plazo de ejecución, la experiencia y los estudios con los que debe contar la persona natural, teniendo en cuenta costos directos e indirectos que se requieren para cubrir la necesidad, lo cual adoptado el mecanismo de precios históricos de procesos de contratación relacionados con el objeto del servicio a contratar, al cual se aplicó el incremento anual del IPC y se tuvo en cuenta la fluctuación de la inflación; por lo anterior, el valor de la contratación se estima en la suma de QUINCE MILLONES DE PESOS (\$15.000.000) M/Cte.

4.1. Imputaciones presupuestales:

Los recursos de funcionamiento disponibles para adelantar este proceso de contratación, se encuentran disponibles en el presupuesto del grupo de Ejecuciones Fiscales de la Oficina Asesora Jurídica, derivado del presupuesto de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, para la vigencia 2025, así:

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL	
Área	0401300 Grupo de Ejecuciones Fiscales
Proceso	0550 Asesoría y representación jurídica
Subproceso	0017 Defensa de intereses jurídicos corporativos
Actividad	003 Jurisdicción coactiva
Fuente de financiación	1051 Rendimientos financieros
Imputación presupuestal	000055000170036008
Concepto del gasto	6008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción
Valor	\$ 15.000.000
Vigencia	2026



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

OFICINA ASESORA JURÍDICA *Grupo de Ejecuciones Fiscales*

ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA *Prestación de Servicios Profesionales*

Página 9 de 14

4.2. Forma de Pago:

La CVC pagará al contratista cinco (05) cuotas por valor de TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000) M/Cte., cada una a la entrega del informe de actividades ejecutadas recibido a entera satisfacción por parte del Supervisor(a) del contrato, de lo cual quedará la constancia en el acta respectiva, anexando copia del pago al Sistema Integral de Seguridad Social y ARL.

5. PERFIL DEL CONTRATISTA, EXIGENCIAS Y REQUISITOS.

Para la necesidad planteada encontramos que quien está en capacidad para ejecutar las actividades propias de la Oficina Asesora Jurídica, es quien posee idoneidad en labores de apoyo profesional; por ello, esta contratación no requiere la obtención de varias ofertas por tratarse de una contratación directa de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

5.1. Perfil requerido:

Con el fin de seleccionar la persona natural idónea responsable de la ejecución del contrato, se define el perfil requerido por la CVC, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Abogado de profesión con tarjeta profesional vigente.
- Estudios de posgrado en derecho
- Tres (3) años de experiencia profesional.
- Un (1) año (de la experiencia acreditada) ejerciendo la profesión en el sector público.

5.2. Documentos a aportar:

Para que la Corporación pueda verificar la idoneidad, la experiencia requerida y relacionada frente al área de que se trata la presente contratación, se requiere que el invitado(a) presente la siguiente documentación:

• Documentos de carácter jurídico:

- a) Carta de aceptación de la invitación, debidamente firmada, comprometiéndose a cumplir a cabalidad el objeto y las actividades del contrato.
- b) Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- c) Fotocopia del Registro Único Tributario – R.U.T.



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

OFICINA ASESORA JURÍDICA *Grupo de Ejecuciones Fiscales*

ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA *Prestación de Servicios Profesionales*

Página 10 de 14

- d) Formato Único de Hoja de Vida del Departamento de la Función Pública, debidamente diligenciado.
- e) Formato Único de Declaración de Bienes y Rentas del Departamento de la Función Pública (Ley 2013 del 30 de diciembre de 2019), debidamente diligenciado.
- f) Verificación del cumplimiento de la obligación de la definición de la situación militar por parte del proponente, de conformidad con lo estipulado en la Ley 1861 de 2017. Si es del caso.
- g) Acreditación de la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral previsto en la legislación vigente (*salud y pensión*). Si es una persona pensionada deberá presentar el carnet de la EPS y la respectiva resolución que reconoce la pensión.
- h) Compromiso explícito en el que conste que en el evento de serle adjudicado el contrato, dará cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1562 de 2012 y las disposiciones legales que la reglamentan, es decir, la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.
- i) Certificaciones que acrediten la experiencia general y relacionada requerida. Decreto 1785 de 2014. (Las certificaciones de contratos ejecutados, terminados o liquidados; en caso de no contar con la certificación, adjuntará el contrato acompañado del acta de liquidación o el contrato con el acta de recibo a satisfacción).
- j) Certificaciones de estudios realizados; actas de grado o diplomas obtenidos.
- k) Tarjeta profesional vigente expedida por el Consejo Superior de la Judicatura.
- l) Certificado de no inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. conforme a lo establecido en la Ley 2097 de 2021.
- m) Examen médico ocupacional.

• **Documentos que el proponente autoriza consultar por la CVC:**

- a) Certificado de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República.
- b) Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- c) Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

OFICINA ASESORA JURÍDICA Grupo de Ejecuciones Fiscales

ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA Prestación de Servicios Profesionales

Página 11 de 14

- d) Certificado de no vinculación en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 (*Código Nacional de Policía y Convivencia*).
- e) Certificado de antecedentes disciplinarios del ejercicio de la profesión como abogado expedido por el Consejo Superior de la Judicatura.
- f) Certificado de vigencia de la tarjeta profesional de abogado expedido por la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia del Consejo Superior de la Judicatura.
- g) Reporte del Portal Anticorrupción de Colombia – PACO.
- h) Certificado de Inhabilidades por Delitos Sexuales expedido por la Policía Nacional de Colombia.

• **Documentos que acrediten la formación académica y la experiencia del proponente:**

- Certificaciones que acrediten la experiencia general y específica requerida, donde conste que ha desarrollado labores relacionadas con su profesión y con el tema objeto de la presente contratación, en donde se acredite la capacidad, idoneidad y experiencia del invitado. (Las certificaciones de contratos ejecutados, terminados o liquidados; en caso de no contar con la certificación, adjuntará el contrato acompañado del acta de liquidación o el contrato con el acta de recibo a satisfacción)
- Certificaciones de estudio realizados; actas de grado o diplomas obtenidos
- Tarjeta profesional vigente expedida por el Consejo Superior de la Judicatura

Toda la documentación previamente descrita deberá registrarse en la plataforma electrónica SECOP II, en respeto de los principios de Publicidad y Transparencia.

La CVC se reserva el derecho de requerir cualquier otro documento que estime necesario previamente a la firma del contrato y/o solicitar aclaraciones o información adicional que considere pertinentes, si las características de la información o documentación solicitada así lo exigen.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

El Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como: *un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato*. Además, el artículo 2.2.1.1.1.6.3. de la norma en cita,



*Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca*

OFICINA ASESORA JURÍDICA
Grupo de Ejecuciones Fiscales

ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA
Prestación de Servicios Profesionales

Página 12 de 14

establece que: la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

Frente a la contratación que pretende satisfacer la Corporación, se procede a evaluar los riesgos y la forma de mitigarlo, siguiendo el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación” expedido por Colombia Compra Eficiente.



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

OFICINA ASESORA JURÍDICA
Grupo de Ejecuciones Fiscales

ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA
Prestación de Servicios Profesionales

Página 1 de 14

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del Contrato?	Persona Responsable por implementar tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Que el contratista adelante las actuaciones que surjan dentro de los trámites administrativos de cobro coactivo desconociendo el ordenamiento legal vigente en la materia.	Que las actuaciones administrativas gocen de vicios de legalidad que producen la revocación y nulidad de los mismos.	1	5	6	Riesgo alto	CVC	Trasladar al ente de control disciplinario	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Supervisor	Fecha de inicio: 20 de enero de 2026. Fecha de firma del contrato, aprox. 20 de enero de 2026. Fecha en la que se completa: 15 de enero de 2026.	La Dependencia responsable de la contratación verifica el cumplimiento de requisitos de ejecución.	Seguimiento en la supervisión del contrato.
2	Particular	Interno	Ejecución	Operacional	Indebido ejercicio de la gestión de cobro por vía de la jurisdicción coactiva.	Afectación de los Intereses de la CVC.	1	5	6	Riesgo bajo	Póliza.	Seguimiento a la gestión de cobro coactivo ejercida por el contratista.	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Contratante.	Fecha de inicio: 20 de enero de 2026 en adelante. Fecha de terminación: la duración del contrato	Seguimiento del supervisor del contrato.	Mensual.



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

OFICINA ASESORA JURÍDICA
Grupo de Ejecuciones Fiscales

ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA
Prestación de Servicios Profesionales

Página 1 de 14

7. GARANTÍA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El (La) Contratista deberá otorgar Garantía de Cumplimiento de las obligaciones que ampare los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales así:

Cumplimiento: El amparo de cumplimiento del contrato tendrá como cuantía asegurada lo equivalente al 20% del valor total del contrato y su vigencia se extenderá por un término igual al plazo pactado y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de inicio de la vigencia del amparo de la póliza.

Es importante resaltar que la garantía exigida deberá ser registrada en el SECOP II, para efectos de su verificación y posterior aprobación por parte de la Entidad contratante.

8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO INTERNACIONAL.

Según lo estipulado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación emitido por Colombia Compra Eficiente, "*Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los procesos de contratación adelantados para la modalidad de selección de Contratación Directa*", CCE-EICP-MA-03.

9. SUPERVISIÓN.

La vigilancia del contrato en los aspectos técnicos, financieros, contables, administrativos y legales estará a cargo de un funcionario de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, que será designado por el funcionario competente conforme a lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y al Manual de Interventoría y Supervisión de la CVC.

Dado en la ciudad de Santiago de Cali- D.E, 28 ENE 2026

MARCO ANTONIO SUAREZ GUTIERREZ
Director General

SORAIDA JANETH SUÁREZ CUERO
Jefe (C) de la Oficina Asesora Jurídica

Proyecto: María Fernanda Osorio Angulo – Profesional Especializada Oficina Asesora Jurídica