1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACION	
1.1. Fecha de elaboración del estudio previo	Octubre de 2026
1.2. Dependencia solicitante:	Oficina de Control Interno Disciplinario y Sancionatorios Ambientales
1.3. Tipo de Contrato:	Contratación Directa
1.4. Tipo de Presupuesto Asignado	Funcionamiento
2. GENERALIDADES	
2.1. Antecedentes	La Corporación Autónoma Regional del Canal del Dique nace con la expedición de la Ley 99 de diciembre de 1993, "Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA y se dictan otras disposiciones". Conforme a lo dispuesto en la Ley 99 de 1993, CARDIQUE tiene por objeto la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos sobre aspectos ambientales y recursos naturales renovables, así como dar cumplida y oportuna aplicación a las disposiciones legales vigentes sobre su disposición, administración, manejo y aprovechamiento, conforme a las regulaciones, pautas y directrices expedidas por el Ministerio del Medio Ambiente. La Corporación es un ente corporativo de carácter público integrado por las entidades territoriales que por sus características constituyen geográficamente un mismo ecosistema o conforman una unidad geopolítica, biogeográfica o hidrogeográfica. Dotada de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, siendo la máxima autoridad ambiental en el área de su jurisdicción. CARDIQUE para cumplir a cabalidad con la misión y funciones debe contar con capital humano idóneo, equipos y tecnologías acordes con la necesidad para la toma de decisiones efectivas, que se cristalizará en forma oportuna si se fortalece logística, técnica y financieramente
2.2. Descripción de la necesidad	La Corporación Regional Autónoma del Canal del Dique, CARDIQUE, fue encargada por la ley 99 de 1993, de dar cumplida y oportuna aplicación a las disposiciones legales vigentes sobre su disposición, administración, manejo y

	aprovechamiento, conforme a las regulaciones, pautas y directrices expedidas por el Ministerio del Medio Ambiente. Que dentro de las funciones asignadas a CARDIQUE, se encuentra la de administrar dentro del área de su jurisdicción, el medio ambiente y los recursos naturales renovables y propender por su desarrollo sostenible, de conformidad con las disposiciones legales y las políticas del Ministerio del Medio Ambiente. Que dentro de las funciones otorgadas por Ley a CARDIQUE, se encuentra la de imponer y ejecutar a prevención y sin perjuicio de las competencias atribuidas por la ley a otras autoridades, las medidas de policía y las sanciones previstas en la ley, en caso de violación a las normas de protección ambiental y de manejo de recursos naturales renovables y exigir, con sujeción a las regulaciones pertinentes, la reparación de los daños causados. Que, de conformidad al proceso de Gestión Ambiental, subproceso de procedimiento sancionatorio ambiental adoptado por CARDIQUE, este tiene como objetivo, adelantar actuaciones administrativas que garanticen la efectividad de los principios y fines previstos en la Constitución, los tratados internacionales, la ley y el reglamento, que contemplan sanciones administrativas y medidas preventivas, de tal forma que se evite y/o sancione la realización de acciones u omisiones en contra del ambiente y los recursos naturales en nuestra jurisdicción. Que la oficina de Control Interno Disciplinario y Sancionatorios Ambientales de CARDIQUE, es la encargada de atender los procesos sancionatorios que adelante la Corporación relacionados con las quejas por violación a las normas ambientales y los de oficio que se inicien por las mismas violaciones, así mismo atender tutelas, derechos de petición y requerimientos de los entes de control relacionados con los procesos sancionatorios. En el año 2024 se expidió la ley 2837 de 2024, la cual introdujo modificaciones significativas para el proceso sancionatorio ambiental, entre las que se destaca la limitación a un término máximo de 5 años todo el trámite del proceso sancionatorio ambiental y el término máximo para determinar

	responsabilidad una vez se haya agotado la etapa de alegatos de conclusión. Modificación ésta, que conlleva a que los procesos ya iniciados se deban tramitar con mayor celeridad, además del trámite de todos los procesos que se van iniciando, lo que implica per se la necesidad de aumentar el numero de asesores jurídicos para tramitar procesos sancionatorios ambientales. Así mismo, las estadisticas de la oficina muestran un evidente crecimiento en las quejas por infracciones ambientales que presenta la comunidad, entidades y demás interesados. Las cuales deben ser estudiadas para determinar la necesidad de abrir o no indagación preliminar, así como analizar la competencia de la Corporación. Es importante resaltar que en el año 2024 se iniciaron 103 procesos sancionatorios ambientales y se recibieron aproximadamente 500 quejas de carcater ambiental y esta cifra va en aumento para la vigencia 2025. Este aumento genera mayor carga para los profesionales adscritos a la oficina, por lo que se requiere aumentar el numero de asesores especializados y de apoyo jurídico para cubrir la necesidad. De igual forma se debe tener en cuenta que dentro del trámite de los procesos se presentan por parte de los interesados solicitudes de cesación de procedimientos, recursos de reposición, y peticiones por parte de los entes de control en la culminación de los procesos sancionatorios ambientales, que hacen necesaria la contratación de los servicios profesionales de abogados que apoyen al área para el cumplimiento de términos y debido proceso de los presuntos infractores. Así mismo, se recalca la necesidad de los profesionales en derecho para resolver los derechos de petición y solicitudes y requerimientos de los diferentes entes de control. Siendo la Oficina de Control Interno Disciplinario y Sancionatorios Ambientales, la encargada de adelantar la facultad sancionatoria ambiental de CARDIQUE, esta no cuenta con suficientes abogados para el apoyo en la revisión, trámite proyección y seguimiento de los procesos sancionatorios y la proyección de respuestas a peticiones de ciudadanos y entes de control.

2.3. Justificación de que no existe personal de planta disponible que pueda asumir el servicio que se requiere	De conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.4.4.5. del decreto 1068 de 2015, el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9 y, con base en la información suministrada por el Área de Recursos Humanos de la entidad, se deja constancia que no existe personal suficiente que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio
2.4. Certificación de idoneidad	Las Entidades Estatales tienen la facultad de contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión tanto con personas naturales o jurídicas que estén 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
2.5. Perfil	Título profesional de Abogado (a) y EXPERIENCIA RELACIONADA mínimo de seis (6) meses. *Para efectos de verificar la experiencia y sus equivalencias, se tendrá en cuenta lo establecido en la Resolución 005 de 06de enero de 2026, expedida por CARDIQUE.*
3. INFORMACION DEL CONTRATO	
3.1. Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO EN LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO Y SANCIONATORIOS AMBIENTALES PARA APOYAR EN EL TRAMITE DE LAS QUEJAS Y LOS PROCESOS SANCIONATORIOS AMBIENTALES QUE ADELANTA LA CORPORACION.
3.2. Plazo	El plazo del contrato de prestación de servicios profesionales será por **DOS (02) MESES** a partir de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato
3.3. Clasificador de bienes y servicios	Código UNSPSC 80111600 Clase: Servicios de personal temporal
3.4. Actividades	• Ejecutar las funciones específicas del plan de acción que le sea asignado. • Responder por los documentos que genera y/o revisa. • Proyectar los conceptos que le sean asignados por el superior inmediato de acuerdo a los procedimientos y normas de la oficina de control disciplinario ambiental • Hacer análisis de las quejas que se presenten y determinar si existe mérito o no para iniciar indagación preliminar

	• Hacer le análisis de los conceptos técnicos de subdirección de gestión ambiental para determinar si procede o no iniciar proceso sancionatorio ambiental. • Proyectar actos administrativos dentro de las indagaciones preliminares y los procesos sancionatorios • Llevar la trazablidad de los tiempos de las quejas a las cuales se les ha iniciado indagación preliminar. • Realizar acompañamiento en la práctica de pruebas que se deban realizar dentro de los procesos sancionatorios. • Proyectar las respuestas a los derechos de petición y requerimientos de entes de control. • Entregar y mantener al día la gestión a su cargo y hacer los reportes en los tiempos que defina su jefe inmediato. • Realizar las demás funciones asignadas por el superior inmediato que sean de la competencia de su experiencia profesional
4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DE LA ENTIDAD	
4.1. Obligaciones del contratista	• Acatar la constitución, la ley, las normas legales y procedimentales y demás disposiciones pertinentes. • Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensión y aportes parafiscales, cuando haya lugar. • Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato. • Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. • Ejecutar idóneamente el objeto para que fue contratado. • Cumplimiento de requisitos de salud y seguridad en el trabajo (SST) por parte de los contratistas, lo cual está establecido en el artículo 27 del Decreto 1072 de 2015. • Todas las demás que se originen dentro del contrato.
4.2. Obligaciones del supervisor	• Cumplir las funciones y responsabilidades establecidas en el manual de interventoría y supervisión de CARDIQUE. • Suscribir en conjunto con el Contratista, cuando corresponda, las actas que requieran para la ejecución del contrato. • Expedir de manera oportuna los recibidos a satisfacción para hacer efectivos los pagos.

	• Dar respuesta oportuna a las solicitudes que el Contratista presente en el curso de la ejecución del contrato. • En general todas las que se desprendan del ejercicio de la Supervisión
4.3. Obligaciones de la entidad	En virtud del presente contrato la entidad se obliga a: • Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo. • Suministrar al contratista, la información en caso que este lo requiera, los elementos necesarios para la ejecución del objeto contratado. • Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista. • Las inherentes a la naturaleza del contrato y las contempladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y artículo 2.2.1.2.1.4.9, del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.
5. MODALIDAD DE SELECCION	
5.1. Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos	La presente contratación se hará mediante el proceso de Contratación Directa evento Contrato 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, consagrado en el artículo 2 numeral 4 literal h) de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el cual establece lo siguiente: *"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.* *Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de*

	consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. *La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos"*
6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACION DEL MISMO	
6.1. Valor Estimado del Contrato Y Forma de Pago	El Presupuesto Oficial estimado para la contratación es de **OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($8.800.000,00)** Se cancelará conforme a la siguiente forma de pago: Cuotas iguales mensuales o prorrateo mensual, previo visto bueno del Supervisor del Contrato a los informes mensuales que debe presentar el Contratista. Dicho pago se realizará, observando lo previsto en la Ley 1150 de 2.007, en relación con el derecho al turno
6.2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, que se anexa y hace parte integral de este documento.
6.3. Recepción de ofertas	En atención a lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, se deja constancia que teniendo en cuenta que se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales adelantado bajo la modalidad de contratación directa, no se requiere obtener previamente varias ofertas para la selección del contratista.
7. DOCUMENTOS DEL CONTRATO	
7.1. Por parte del contratista	• Carta de presentación de la Oferta dirigida al contratante, indicando su nombre, dirección y teléfono. (Se adjunta modelo sugerido). • El oferente deberá expresar en pesos colombianos el valor de la propuesta, incluyendo IVA del 19% en caso que pertenezca al régimen común • El oferente debe indicar el plazo dentro del cual se compromete a desarrollar el objeto a contratar. • Formato Único de Hoja de Vida DAFP o Función Publica • Diploma de pregrado y postgrado donde aplique. • Copia cedula ciudadanía • Certificados de experiencia • Certificado de antecedentes disciplinarios vigente no mayor a (3) meses

	• Certificación de no estar incluido en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República no mayor a (3) meses • Certificado de estar vinculado en el sistema registro nacional de medidas correctivas no mayor a (1) mes • Certificado del RUT expedido por la DIAN. • Certificado de NO ser persona expuesta políticamente PEP (se adjunta modelo sugerido) • Certificado REDAM • Tarjeta Profesional donde aplique • Acreditar su afiliación a los sistemas de pensión y salud • Certificado de salud ocupacional no mayor a (3) años • Los demás inherentes al contrato.
7.2. Por parte de la entidad	• Documentos y Estudios Previos • Análisis del sector • Certificado de Disponibilidad presupuestal • Certificado de Insuficiencia de Personal. • Certificado de Idoneidad
8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE	
8.1. Contratación directa	Teniendo en cuenta que la modalidad de selección es la Contratación Directa y de acuerdo a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, la Corporación contratará con el profesional que demuestre la idoneidad y experiencia relacionada con el área de que se trate.
9. ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO	
De acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo A. Matriz de Riegos.	
10.GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	
10.1. Garantías	De acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.4.5 el decreto de 1082 de 2015, "No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos"
11.OTROS	
11.1. Financiación	El proyecto será financiado con recursos propios de la Corporación, vigencia 2026.

11.2. Termino de validez de la oferta	El término de validez de la propuesta, no podrá ser inferior a un (1) mes, el cual se contará a partir de la fecha fijada en la carta de invitación para la recepción de la oferta
11.3. Supervisión	La supervisión será realizada por un profesional de la Oficina Control Interno Disciplinario y Sancionatorio, el cual será designado por el Director General
11.4. Costos de la propuestas	Los costos asociados con la preparación y presentación de su propuesta estarán a cargo del oferente
11.5. Acuerdo internacional o tratado de libre comercio	De conformidad con lo dispuesto en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente, versión del 30 de diciembre de 2016 que señala: "... Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.", acorde con lo anterior, el presente contrato de prestación de servicios esta exceptuado de la aplicación de Acuerdos Comerciales
11.6. Relación con el presupuesto de la vigencia 2026	A través de la ejecución del presente proyecto se pretende dar cumplimiento a lo establecido en el Plan de Acción 2024-2027, en lo que tiene que ver con el Rubro Nº 1-222 "ADQUISICION DE SERVICIOS", Rubro Nº 1-2228, "SERVICIOS PRESTADOS A LA EMPRESA Y SERVICIOS DE PRODUCCION", Rubro Nº 1-22285 "HONORARIOS".
ADRIANA HERNANDEZ ALEAN Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno y Sancionatorios Ambientales - CARDIQUE	Adriana Hernandez A.
Proyectó	Isabella Vellojin A- Abogada Contratista
Revisó	Viviana Sobrado Coha – Asesora Juridica
Revisó	Juan Pablo Trespalacios – Asesor Externo

ANEXO 1- MATRIZ DE RIESGOS

	NUMERICA	HISTORICA			IMPACTO				
					INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
					1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 EN 10.000-100.000	Puede ocurrir, pero solo en circunstancias excepcionales	RARO	1	2	3	4	5	6
	1 EN 1.000-10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	IMPROBABLE	2	3	4	5	6	7
	1 EN 100-1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	POSIBLE	3	4	5	6	7	8
	1 EN 10-100	Probablemente ocurrirá	PROBABLE	4	5	6	7	8	9
	1 EN 10	Se espera que ocurra en la mayoría de las circunstancias	CASI CIERTO	5	6	7	8	9	10

El orden de prioridades fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y de su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación de acuerdo con Tabla 2.

Tabla 2 Prioridad de tratamiento y control del riesgo

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después tratamiento								Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del	Persona responsable de implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia	Fecha estimada en que se completa el	¿Cómo se realiza el monitoreo	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ausencia del contratista por inhabilidades legales sobrevinientes, accidentes o afectaciones de salud, o por imposibilidad manifiesta de éste	Retraso en el desarrollo de actividades del contrato.	2	5	7	Alto	Contratista	Reprogramación del plazo de ejecución, inspección y revisión del cumplimiento del contrato, implementación de medidas de apremio que garantice el cumplimiento del objeto contratado dentro del plazo de ejecución, liquidación del contrato.	2	3	5	Medio	si	Contratista/Corporación	A partir de la fecha del acta de inicio	Terminación del contrato	Supervisor Contratista	Permanente

2	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Expedición de nuevas normas que impongan nuevos tributos o cargas parafiscales, o que modifiquen los existentes, afectando el equilibrio económico del contrato	Modificación en el valor del contrato	2	2	4	Bajo	Corporación	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y realización de los ajustes económicos que generen las nuevas cargas impositivas	1	1	2	Bajo	si	Contratista/Corporación	A partir de la fecha del acta de inicio	Terminación del contrato	Consulta normativa	Permanente
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por inadecuado uso de la información a la que accede por causa o con ocasión del servicio que tiene a su cargo.	Revelación de información confidencial o de información que afecte la reputación de la entidad	1	3	4	Bajo	Contratista	Implementación de la Cláusula de confidencialidad, presentación de las denuncias penales ante las autoridades respectivas.	1	1	2	Bajo	no	Corporación	A partir de la fecha del acta de inicio	Terminación del contrato	Verificación de la inclusión de la cláusula por parte del área de contratación	Permanente
4	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Pérdida de la documentación y/o expedientes entregados para el desarrollo de las actividades	Afecta el desarrollo de las actividades encomendadas, retraso la ejecución del contrato.	2	3	5	Medio	Contratista	Implementación del Control de Correspondencia, y manejo de la información a través	1	2	3	Bajo	si	Contratista/Corporación	A partir de la fecha del acta de	Terminación del Contrato	Seguimiento del supervisor de la documentación entregada	Permanente

					encomendadas													inicio			
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Dificultades del contratista para acceder a sitios en donde debe desarrollar actividades del contrato.	Retrasos en la ejecución de las actividades	2	2	4	Bajo	Contratista/Corporación	Control previo a la visita, a través de las autoridades de seguridad del Estado, socialización previa de la visita al dueño del predio, acompañamiento a la visita técnica por parte de la Policía o el Ejército.	1	1	2	Bajo	si	Contratista/Corporación	A partir de la fecha del acta de inicio	Terminación del Contrato	Seguimiento del supervisor de los equipos entregados	Permanente