ESTUDIOS PREVIOS.

En cumplimiento de lo establecido en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, artículos 2.2.1.1.2.1.1. y 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes y/o complementarias, el presente estudio tiene como fin establecer la necesidad o los elementos básicos de la contratación a realizar, contenido en los siguientes puntos:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La Corporación Autónoma Regional del Cauca CRC con Nit No. 891.501.885-4 es una entidad de carácter público, del orden nacional y adscrito al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, cuyo objetivo principal es la administración de los recursos naturales renovables, propendiendo por el desarrollo sostenible de conformidad con las disposiciones normativas y legales.

De igual manera, la Constitución de 1991, define que las Corporaciones Autónomas Regionales son creadas como organismos de la administración del Estado, como una organización administrativa con identidad propia, autónoma e independiente. En el momento actual no se articulan funcionalmente al sistema ordinario de la descentralización por servicios, ni están adscritas, por ende, a ningún ministerio o departamento administrativo. Las Corporaciones Autónomas Regionales hacen parte de la estructura administrativa del Estado, como personas jurídicas autónomas con identidad propia, sin que sea posible encuadrarlas como otro organismo superior de la administración central (ministerios, departamentos administrativos, etc.), o descentralizado de este mismo orden, ni como una entidad territorial; es necesario convenir entonces, que resultan ser organismos nacionales claramente distintos y jurídicamente autónomos, con misiones y actividades específicas e inconfundibles, cuya misión es la de lograr el cumplimiento de los objetivos ambientales y sociales previstos en la Constitución que conduzcan a asegurar a todas las personas el derecho a gozar de un ambiente sano.

De conformidad con el artículo 24 de la Ley 1150 de 2007, la contratación de las Corporaciones Autónomas Regionales se someterá al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en la Ley 80 de 1993 y en las demás normas que lo modifiquen, deroguen o adicionen.

Resulta necesario precisar que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se encuentran desarrollados de manera general en el ordenamiento jurídico, principalmente por el numeral 3° del artículo 32 de la ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4°del artículo 2° de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, siendo éstas las normas que deben cumplir las entidades públicas sometidas al régimen de contratación pública.

Así las cosas, la CRC se permite indicar que, en relación a la celebración de este tipo de contratos, éstos se fundamentan y suscriben en el marco de lo establecido en el Estatuto de Contratación Pública, para lo cual, fundamentará su necesidad de acuerdo a las condiciones particulares, evidenciando la pertinencia del apoyo en conexidad con las metas del proyecto de inversión.

Ahora bien, la Oficina Asesora Jurídica de la Corporación Autónoma Regional del Cauca, es la encargada de asistir y apoyar a la Dirección General y demás dependencias en los asuntos jurídicos de la Corporación, así como en la adecuada interpretación y aplicación de la normativa jurídica relacionada con las funciones de la entidad, y asumir su defensa judicial en los procesos que se adelanten en su contra, o en los que ésta intervenga. En el marco de este ejercicio, la Oficina Jurídica cuenta con cinco (5) procedimientos a su cargo, tales como: **El Procedimiento de Jurisdicción Coactiva**, **el Procedimiento de Contratación Estatal**, el Procedimiento Sancionatorio Ambiental, el Procedimiento Representación Judicial, Extrajudicial y Constitución de parte Civil en Procesos Judiciales y el Procedimiento Cesión a Título Gratuito de Predios.

En virtud de lo anterior, a la CRC le resulta necesario proveer la necesidad establecida en el presente estudio previo a través de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, teniendo presente que la existencia y la determinación de los recursos provienen del Proyecto de inversión POAI 24048.

Ahora bien, la Corporación Autónoma Regional del Cauca, dentro de su Plan de Acción 2024 – 2027, **"Educación Ambiental para un Cauca Sostenible"**, en el marco del cual se formuló el proyecto POAI No. 24048, denominado **"Gestión jurídica de la Corporación Autónoma Regional del Cauca",** cuyo objetivo general es *Fortalecer la gestión jurídica de la Corporación Autónoma Regional del Cauca para su adecuado ejercicio misional en el Departamento del Cauca",* y donde se pacta el cumplimiento del resultado **P-2: Procesos jurídicos tramitados oportunamente para el ejercicio misional (defensa judicial, cobro coactivo, contratación estatal, legalización de predios, asesorías jurídicas generales)** y donde se encuentra inmersa entre otras actividades, la siguiente que consisten en:

A-2.2: Realizar actuaciones jurídicas y/o administrativas para el cumplimiento de la misión institucional a través de la realización de procesos contractuales para la selección de contratistas en uso de las diferentes modalidades de contratación indicadas por la Ley: *Esta actividad se desarrolla metodológicamente a través de tres (3) etapas claramente definidas, las cuales son las siguientes:*

1. Etapa precontractual, en la que se enmarcan todas aquellas gestiones y actividades necesarias para la correcta planeación, identificación y consolidación de necesidades en el Plan Anual de Adquisiciones, estudios de sector y de mercado, estudios previos necesarios para su debida y completa definición modalidad de contratación y selección del contratista.

2. Etapa contractual, que va desde la celebración del contrato hasta su terminación, en la que se adelantan, verificación del cumplimiento de los requisitos de ejecución, gestionar solicitudes de cesión, modificación, adición, suspensión, aclaración o prórroga, supervisión de contratos y gestionar el procedimiento administrativo sancionatorio si a ello hubiere lugar.

3. Etapa postcontractual o etapa de liquidación, la cual debe gestionar el procedimiento administrativo sancionatorio si a ello hubiere lugar, cierre del contrato, hacer seguimiento, verificación y control de las diferentes etapas de contratación.

Con el fin de alcanzar los resultados propuestos por la Entidad, consistentes en atender el cien por ciento (100 %) de las solicitudes de contratación allegadas a la Oficina Asesora Jurídica, se hace necesario contar con el apoyo de un auxiliar jurídico que contribuya al desarrollo oportuno y eficiente de las etapas precontractual, contractual y postcontractual, garantizando así el adecuado cumplimiento de la actividad misional.

En este sentido, en lo referente al procedimiento de contratación estatal, debe indicarse que la OAJ tiene a cargo los trámites pertinentes encaminados a realizar los procesos de abastecimiento de bienes y servicios cuando se identifica una necesidad, razón por la cual recurre a los diferentes procesos de selección en materia de contratación estatal, para satisfacer las diferentes necesidades de la entidad, debiendo revisar y tramitar los procesos contractuales, tarea que incluye la elaboración de invitaciones Públicas en los trámites de mínima cuantía, contratos de prestación de servicios, modificaciones contractuales, tales como reinicios, adiciones y prorrogas, entre otros trámites que demandan cuidado y diligencia, además la atención de las solicitudes de contratación que le sean asignadas, para, la elaboración de estudios previos en las modalidades de selección, tales como Contratación Directa y Mínima Cuantía.

Así las cosas, se ha identificado la necesidad de contar con el apoyo de un auxiliar jurídico para la elaboración de contratos de prestación de servicios y trámites de contratación que se surtan a través de la modalidad de mínima cuantía, solicitudes de baja complejidad que son las más comunes y tienen alta demanda en la dependencia.

Por lo tanto, una vez evaluada la necesidad institucional, se establece que es conveniente contratar los servicios personales de apoyo a la gestión, de un bachiller que haya cursado y aprobado los diez (10) semestres del programa de DERECHO y con experiencia laboral como mínimo de seis (6) meses, lo cual se adecua y se atempera a los requerimientos y necesidades de la institución para la vigencia 2025.

2. OBJETO A CONTRATAR.

PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES EN LA OFICINA ASESORA JURIDICA COMO APOYO EN LA EJECUCION DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTION CONTRACTUAL DE LA ENTIDAD Y EL DESARROLLO DE ACTUACIONES TENDIENTES AL PROCESO DE COBRO COACTIVO, EN CUMPLIMIENTO DE LA MISION INSTITUCIONAL, EN EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.

2.1. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.

2.1.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Brindar apoyo como auxiliar jurídico, asesoría y acompañamiento en la atención de las solicitudes de contratación que le sean asignadas, para la elaboración de estudios previos en las modalidades de selección, tales como Mínima Cuantía, y en Contratación Directa en lo que respecta a contratos de prestación de servicios, en el marco del Estatuto General de Contratación Estatal y teniendo en cuenta los lineamientos determinados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra.

2. Efectuar el ajuste correspondiente en el componente jurídico de los estudios previos remitidos a la Oficina Asesora Jurídica. Para ello, contará con un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la recepción de la documentación. En caso de identificar observaciones o requerir ajustes de carácter técnico o presupuestal, deberá remitir el requerimiento correspondiente vía correo electrónico institucional y a través de la plataforma gestor, dejando registro de la fecha de envío.

3. Una vez se haya recibido la información técnica ajustada en caso de haberse requerido, el contratista deberá proceder con la publicación del trámite contractual en la plataforma SECOP, así como con la ejecución del procedimiento que corresponda según la modalidad de contratación, desde la etapa precontractual hasta la suscripción del contrato. Estas actuaciones deberán efectuarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción de la información técnica.

4. Proyectar las minutas de contratos de prestación de servicios que le sean asignados, aplicando la técnica jurídica y basándose en las normas vigentes que rigen la Contratación Estatal.

5. Proyectar las invitaciones públicas, para el caso de los procesos en la modalidad de mínima cuantía que le sean asignados, en la vigencia 2026.

6. Realizar la revisión de las garantías publicadas en plataforma SECOP II de los contratos suscritos por la CRC y pasar para aprobación por parte del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

7. Apoyar en la proyección de las respuestas jurídicas a las observaciones presentadas por los interesados a los trámites de mínima cuantía que tenga a cargo el contratista, en las oportunidades señaladas en el cronograma del proceso, a través de los medios estipulados para tal efecto.

8. Apoyar el cargue e impulso de los procesos de contratación que deba adelantar en cumplimento de las obligaciones contractuales deberán surtirse en la plataforma SECOP II. Para lo cual el contratista deberá conocer sobre el manejo de la misma y efectuar su publicación.

9. Entregar a la Oficina de Archivo de Gestión jurídica una vez culmine el proceso contractual (prestación de servicios o mínima cuantía) con un plazo de un (1) día, los documentos correspondientes al mismo, con las firmas respectivas de los integrantes del Comité Evaluador como de las correspondientes jefaturas de la entidad, con el fin de que sea foliado y organizado en carpeta por el personal adscrito al archivo de la Oficina.

10. Hacer parte del comité evaluador en el componente jurídico de aquellos procesos que sirva de apoyo en las modalidades de mínima cuantía.

11. Brindar apoyo en las demás actividades que surjan dentro de la etapa contractual que le sean requeridos por parte de la Jefe Oficina Asesora Jurídica, tal corno: Proyección de modificaciones, adiciones, aclaraciones, prórrogas, suspensiones, reinicios, cesiones entre otras

12. Brindar apoyo en la revisión de las solicitudes de trámites contractuales y en la revisión de sus documentos soporte, con el fin de verificar de que el trámite se realice de acuerdo con lo preceptuado en la normatividad que regula la materia

13. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.

2.1.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir con el objeto de este contrato de conformidad con lo requerido por la entidad y en el plazo estipulado.

2. Dar cabal cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social que se conforman por salud, pensión, Administradora de Riesgos Laborales ARL Nivel 1 y caja de compensación familiar, si hubiere lugar a ello, de acuerdo a la normatividad vigente.

3. Constituir las pólizas exigidas por la entidad, si hubiere lugar a ello.

4. Las establecidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

5. El contratista deberá presentar informe de actividades y los demás informes que sean requeridos por el supervisor, relacionados con el objeto a contratar.

6. El contratista apoyará en el cumplimiento de las tareas definidas en el Sistema Integrado de Gestión.

7. Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos, información y documentación, puesta en su conocimiento o entregada para el desarrollo del objeto contractual so pena de instaurar las acciones legales que haya lugar.

8. El contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso bajo alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones o por haber suministrado información falsa a la fecha de suscripción del presente contrato.

9. El contratista deberá contar con los equipos (computador, Tablet entre otros) y elementos necesarios para ejecutar efectivamente las obligaciones contractuales.

10. El contratista en caso de que en el cumplimiento de sus actividades requiera realizar avances para solventar gastos de viaje y/o desplazamiento, deberá legalizar el mismo ante la Subdirección Financiera dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento del objeto para el cual fue concedido el avance.

11. En caso tal de que durante la ejecución contractual el contratista produzca información cartográfica ambiental, ésta al finalizar el contrato deberá ser entregada al Sistema de Información Corporativo – SIAC de la Oficina Asesora de Planeación en los formatos correspondientes.

12. En virtud de lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 2381 de 2024 y conforme a lo señalado en el artículo 2.2.4.18.7 del Decreto 514 de 2025, se acuerda mediante el presente contrato que el contratista será el responsable exclusivo de realizar, de manera oportuna y conforme a la normatividad vigente, las cotizaciones al Sistema de Protección Social Integral, que incluye los aportes correspondientes a la vejez, invalidez y sobrevivencia (pensión), la seguridad social en salud y el sistema general de riesgos laborales.

2.1.3. OBLIGACIONES DE LA CRC.

1. Efectuar los pagos estipulados en el contrato.

2. Efectuar la Supervisión durante la ejecución del contrato.

3. Suministrar al Contratista la información necesaria para la ejecución del contrato.

4. La Corporación Autónoma Regional del Cauca – C.R.C, mediante el supervisor del contrato se obliga a verificar los pagos correspondientes a los aportes al Sistema de Seguridad Integral, que corresponde a Salud, Pensión, Administradora de Riesgos Laborales ARL Nivel 1 y Caja de Compensación Familiar, si hubiere lugar a ello, de acuerdo a la normatividad vigente.

5. Gastos de desplazamiento y de Viaje: En el evento que EL CONTRATISTA deba ejecutar sus obligaciones fuera de la sede de la entidad, con sede en el municipio de Popayán, la CRC suministrará el transporte o pagarán los correspondientes gastos de desplazamiento y/o de viaje previa solicitud y justificación.

6. La Corporación Autónoma Regional del Cauca – C.R.C, en el evento que en la ejecución del contrato surjan diferencias entre las partes sobre la interpretación de las estipulaciones que pueden conducir a la paralización o a la afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contratado, y si no se lograra algún acuerdo, la C.R.C interpretara las estipulaciones mediante acto administrativo debidamente motivado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 15 de la ley 80 de 1991.

7. El Supervisor del contrato deberá velar, hacer seguimiento y control sobre la correcta inversión de los recursos de conformidad con las fuentes de financiación y su destinación permitida acorde a las áreas y a los montos presupuestales existentes.

2.1.4. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato a celebrar será hasta el 31 de diciembre del 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.1.5. LUGAR DE EJECUCIÓN.

El lugar de ejecución del contrato se adelantará en el municipio de Popayán, en la sede principal de la Corporación Autónoma regional del Cauca.

2.1.6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

La presente contratación se realizará con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 1735 del 31 de octubre de 2026, expedido por la Subdirección Financiera de la Corporación, del cual se apropiarà la totalidad del recurso.

2.1.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La supervisión del contrato la realizará la jefe de la Oficina Asesora Jurídica, **Dra. ANGELA PATRICIA GARCÍA MENDIETA**, o quien haga sus veces, quien tendrá las responsabilidades disciplinarias, fiscales y penales previstas en el artículo 51 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011 en especial en los artículos 44, 83 y 84, y demás normas, que las aclaren, modifiquen y complementen.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN.

Conforme a la **Ley 1150 de 2007** por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos, en el artículo 2 establece las modalidades de selección y en el numeral 4 cuando procede la contratación directa, específicamente el literal h que promulga:

> *"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"*

Además, el Decreto 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. cita:

> *"(…) 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 (…)".

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

4.1. ESTUDIO DEL SECTOR.

La Corporación Autónoma Regional del Cauca – CRC, acogiendo las recomendaciones de la Agencia Nacional de Contratación Pública "Colombia Compra Eficiente", procederá a realizar el análisis del sector, de la siguiente manera:

4.1.1. ASPECTOS GENERALES.

4.1.1.1. ASPECTO LEGAL.

Con el presente documento se pretende justificar la contratación de una persona Natural, Bachiller, que haya cursado y aprobado los diez (10) semestres del programa de DERECHO y con experiencia laboral como mínimo de seis (6) meses, con idoneidad y capacidad, para ejecutar el objeto contractual y servir de apoyo a la Oficina Asesora Jurídica, en la presente vigencia.

En Colombia la Constitución Política se refiere a los colegios de profesionales en el artículo 26 así:

"Toda persona es libre de escoger profesión u oficio. La ley podrá exigir títulos de idoneidad. Las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de las profesiones. Las ocupaciones, artes y oficios que no exijan formación académica son de libre ejercicio, salvo aquellas que impliquen un riesgo social.

La Ley podrá asignarles funciones públicas y establecer los debidos controles".

Por otra parte, según el Decreto 1860 de 1994, "por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994 en los aspectos pedagógicos y organizativos generales", establece que el título de bachiller permite comprobar el cumplimiento de la educación básica que exige el estado, según se estipula en su artículo 11, el cual reza:

"Artículo 11º.- Títulos y certificados. El título y el certificado son el reconocimiento expreso de carácter académico otorgado a una persona natural al concluir un plan de estudios; haber alcanzado los objetivos de formación y adquirido los reconocimientos legal o reglamentariamente definidos. También se obtendrá el título o el certificado, al validar satisfactoriamente los estudios correspondientes, de acuerdo con el reglamento.

Los títulos y certificados se harán constar en diplomas otorgados por las instituciones educativas autorizadas por el Estado".

En desarrollo de lo dispuesto en el artículo 89 de la Ley 115 de 1994, los títulos y certificados serán los siguientes:

1. Certificados de estudios de Bachillerato Básico que se otorga a quienes hayan culminado satisfactoriamente, en un establecimiento educativo debidamente autorizado para prestar este servicio, el curso de los estudios de educación básica o a quienes se sometan a los exámenes de listado para validar esta educación. El certificado permite comprobar el

cumplimiento de la obligación constitucional de la educación básica, habilita plenamente al educando para ingresar a la educación media o al servicio especial de educación laboral o al desempeño de ocupaciones que exijan este grado de formación.

2. Título de Bachiller que se otorga a quienes hayan culminado satisfactoriamente el curso de la educación media en establecimientos educativos debidamente autorizados para expedirlo o a quienes se sometan a los exámenes de validación. El título de Bachiller hará mención de la formación recibida, académica o técnica, especificando, además, la especialidad cursada. El título de Bachiller habilita plenamente al educando para cursar estudiar de la educación superior en cualquiera de sus niveles y carreras de pregrado, según lo dispuesto por el artículo 28 de la Ley 115 de 1994 y por tanto, para el ingreso a las instituciones de educación superior sólo debe satisfacer los requisitos de selección, en cuanto a aptitudes o conocimientos específicos que en ejercicio de su autonomía señale cada institución. Estos requisitos no podrán incluir la exigencia de cursar estudios adicionales previos.

3. Título en arte u oficio que se otorga a quienes hayan culminado en establecimiento educativo debidamente autorizado, un programa del servicio especial de educación laboral con una duración de al menos cuatro semestres, en un campo del arte, el oficio o la técnica.

   Para el solo efecto de la satisfacción de los requisitos de ingreso a los programas de formación en ocupaciones de carácter operativo e instrumental de la educación superior, este título es equivalente al de Bachiller.

4. Certificado de aptitud ocupacional que se otorga a quienes hayan culminado programas reconocidos por el servicio especial de educación laboral, con duración mínima de un año".

En este orden de ideas, es pertinente exigir el diploma como bachiller que se otorga a quienes hayan culminado satisfactoriamente el curso de la educación media en establecimientos educativos debidamente autorizados para expedirlo, por lo cual la institución educativa que lo expide debe estar facultada para el efecto por el órgano o autoridad competente, (Ministerios de Educación), además deberá aportar el certificado de terminación de materias expedido por la respectiva universidad.

En mérito de lo expuesto, se concluye que la contratación de una persona natural con título de bachiller, que haya cursado y aprobado mínimo diez (10) semestres del programa de Derecho, cumple con los requisitos legales y académicos exigidos para desempeñar labores de apoyo jurídico dentro de la Corporación.

Dicha contratación resulta necesaria y procedente, en atención a las competencias asignadas a la Oficina Asesora Jurídica, que demandan personal con conocimientos jurídicos suficientes para colaborar en la gestión de los procesos contractuales de la entidad.

En consecuencia, la vinculación de este apoyo permitirá fortalecer la capacidad operativa y técnica de la Oficina Asesora Jurídica, garantizar la oportuna gestión de los procesos a su cargo y contribuir al cumplimiento de las metas institucionales establecidas en el Plan de Acción 2024–2027 "Educación Ambiental para un Cauca Sostenible", en el marco del proyecto POAI No. 24048 "Gestión Jurídica de la Corporación Autónoma Regional del Cauca".

4.1.1.2. ASPECTO TÉCNICO.

La Corporación, ha establecido la necesidad de contar con el apoyo de una persona natural que sea Bachiller, que haya cursado y aprobado los diez (10) semestres del programa de DERECHO y con experiencia laboral como mínimo de seis (6) meses.
Teniendo en cuenta la naturaleza de objeto contratado, se requiere contar con una persona natural que posea el siguiente perfil:

TITULO:	Bachiller, que haya cursado y aprobado los diez (10) semestres del programa de DERECHO.
EXPERIENCIA:	Laboral como mínimo de seis (6) meses.

El tiempo de experiencia requerido en el presente estudio previo, se considera suficiente para ejecutar el objeto contractual, toda vez que deben atenderse múltiples trámites relacionados con el actuar de la entidad, en cumplimiento de la misión institucional.

4.1.1.3. ESTUDIO DE LA OFERTA.

En el caso concreto, y teniendo en cuenta el perfil que la entidad requiere, se analizó la oferta del perfil exigido en la ciudad de Popayán, la oferta de bachilleres es muy amplia, por cuanto la educación básica media se imparte por instituciones educativas en todo el territorio colombiano. Una vez verificado en internet a través de la página, http://www.colegioscolombia.com/colegios/POPAYAN/listado-colegiosdepopayan.phpse , se pudo verificar que existen aproximadamente 137 registros. Entre los más destacados se encuentran los siguientes colegios: Cristo Rey, Normal Superior, Don Bosco, Inem, Sagrado Corazón de Jesús — Salesianas, Antonio García Paredes, Metropolitano María Occidente, Colegio Calibío, Nuestra Señora del Carmen, Los Andes, Champagnat, Ulloa, José Eusebio Caro, Seminario Menor, Liceo Cervantes, entre otros, de acuerdo a lo anterior, existe un alto número de personas que pueden dar respuesta a la necesidad requerida por la entidad.

Ahora bien, en cuento en la ciudad de Popayán, existen diferentes instituciones educativas que ofertan el programa de Derecho. Es así como se establece que en la ciudad de Popayán, las entidades públicas y privadas cuentan en promedio con estudiantes y egresados del programa de pregrado de Derecho de cuatro Universidades, tal como se describe a continuación:

N°	Institución Educativa	Programa Pre Grado
1	Universidad del Cauca	Derecho
2	Universidad Cooperativa de Colombia	Derecho
3	Corporación universitaria Autónoma del Cauca	Derecho
4	Fundación Universitaria de Popayán	Derecho

Lo anterior, permite evidenciar la existencia de personas con el perfil, que pueden dar respuesta a la necesidad de esta contratación.

4.1.1.4. ESTUDIO DE LA DEMANDA.

La Corporación Autónoma Regional del Cauca, procederá a determinar a través del histórico de sus contrataciones, la demanda para el perfil requerido para la presente contratación.

Teniendo en cuenta, que el sistema que utiliza el nivel central para publicar todo lo referente a contratación estatal, es el electrónico de contratación pública – SECOP, se tomará la información de dicha herramienta, a saber:

N° DEL CONTRATO	OBJETO
0106 DE 2016	Contratar los servicios profesionales de un profesional en derecho, para apoyar al procedimiento sancionatorio y demás tramites de carácter administrativo, que deban surtirse en la Dirección Territorial Centro de LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CAUCA
090 DE 2017	Contratar los servicios profesionales de un abogado como apoyo al procedimiento sancionatorio ambiental, de conformidad a lo estipulado en la ley 1333 de 2009 y las actuaciones de carácter jurídico propias de la dirección territorial norte.
0145 de 2017	Contratar los servicios profesionales de un abogado, como apoyo a la oficina asesora jurídica en lo concerniente al procedimiento sancionatorio ambiental, en especial los relacionado con minería, de conformidad a lo estipulado en la ley 1333 de 2009.
0103 de 2018	Prestar servicios profesionales como abogado con el fin de apoyar a la Oficina Asesora Jurídica de la C.RC., en los asuntos relacionados con los procedimientos sancionatorios ambientales, principalmente en temas de Minería Ilegal y/o en los demás que se le requiera, de conformidad con lo estipulado en la Ley 1333 de 2009.
0199 de 2018	Prestar servicios profesionales como abogado en la Oficina Asesora Jurídica .de la C.RC., con el fin de apoyar la actividad No. 1.4 del proyecto POAI No. 19043 "Gestión Jurídica Para La Administración y Defensa de los Recursos Naturales y Medio Ambiente", en la vigencia 2019.

De acuerdo a lo anterior, en el Portal único del SECOP, se encontraron contratos celebrados en vigencias anteriores, con objetos similares al que se pretende efectuar con la presente contratación, concluyendo que durante las vigencias anteriores, se ha contratado, con personal idóneo y con experiencia en el tema, desarrollándose los contratos sin ningún contratiempo o irregularidad en su ejecución, pues el contratista cumplió a cabalidad con el objeto del contrato oportunamente y en los términos acordados.

Por otro lado, según el análisis anterior, observamos que la Corporación pese a que ha celebrado contratos en vigencias anteriores con objeto similar, no tendrá en cuenta para efectos de determinar el valor del presente contrato, en razón a que se ceñirá a los parámetros definidos en la Resolución que establezca los honorarios para la vigencia 2026, tal y como se demostrará más adelante en el estudio de mercado.

4.1.1.5. ESTUDIO DE MERCADO.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y para efectos de llevar a cabo contrataciones de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el Director General para la vigencia 2026 estableció mediante la Resolución No. 0002 del 06 de enero de 2026 los parámetros para la fijación de los honorarios para todos los contratistas de la Corporación de manera objetiva.

En ese orden de ideas, la Corporación requiere contratar los servicios personales de apoyo a la gestión, de una persona natural Bachiller, que haya cursado y aprobado los diez (10) semestres del programa de DERECHO y con experiencia laboral como mínimo de seis (6) meses; perfil que de acuerdo con el acto administrativo en comento, se enmarca en la denominación **"BACHILLER",** con honorarios a percibir de **$2.100.000.**

Amparados en el Parágrafo Segundo de resolución mencionada y teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal con la que cuenta la entidad y que el contratista se le exige además acreditar estudios en Derecho, perfil que no se encuentra determinado en el acto administrativo en comento, se reconocerá por este concepto un valor adicional, determinando cada cuota en la suma de **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000)**, por cada cuota, teniendo en cuenta que

existe la correspondiente disponibilidad presupuestal y el perfil del contratista y las obligaciones lo justifican.

4.1.1.6. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

El valor del presente contrato será por la suma de **SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($6.000.000)**, los cuales se cancelarán en **dos (02)** cuotas cada una por valor **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000),** previa presentación de informe de actividades, planilla de seguridad social y certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato.

5. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA IDONEIDAD Y EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA.

A partir del anterior análisis, la entidad exigirá el siguiente perfil:

TITULO:	Bachiller, que haya cursado y aprobado los diez (10) semestres del programa de DERECHO.
EXPERIENCIA:	Laboral como mínimo de seis (6) meses.

Los conocimientos requeridos y el tiempo de experiencia en el presente estudio previo, se considera suficiente para ejecutar el objeto contractual y sus obligaciones.

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra Eficiente, esta entidad ha definido como riesgos dentro de la ejecución del presente contrato de prestación de servicios profesionales, los siguientes riesgos: (Remítase a la guía de Análisis del Riesgo expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública "Colombia Compra Eficiente", en el link: www.colombiacompra.gov.co).

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ejecución ineficiente de las obligaciones contractuales, o la demora de las mismas.	Puede variar el resultado y el plazo pactado en el contrato	1-Raro	2-Menor	3-Riesgo	Menor
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ejecución errada del objeto y las obligaciones contractuales	Inadecuada selección del contratista	1-Raro	2-Menor	3-Riesgo	Menor
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento total o parcial en la ejecución del contrato (no genera perjuicio económico grave, los pagos se efectúan periódicamente según el cumplimiento)	Razones y/o motivos atribuibles al contratista	2-improbable	3-moderado	5 -Riesgo medio	Medio
4	Especifica	interno	Planeación	Financieros	Se presenta cuando existe la estimación inadecuada de costos	Desequilibrio económico del contrato	1-Raro	2-Menor	3-Riesgo	Menor
5	Especifico	Interno	Planeación	Económico	Se presenta cuando se necesitan servicios adicionales necesarios para la utilidad del objeto contractual	Controversias post-contractuales (liquidación)	2-improbable	3-moderado	5-Riesgo Medio	Medio
6	Especifico	Externo	Ejecución	De la Naturaleza	Se presenta cuando por eventos naturales dificulta o tienen impacto en la ejecución del contrato.	Suspensiones contractuales, incumplimiento parcial o total.	3-Posible	4-Mayor	7-Mayor	Alto

7	Especifico	Externo	Ejecución	Sociales y/o Políticos	Eventos sociales como huelgas, paros, protestas ó hechos ilegales que generan taponamientos de vías de comunicación o impedimentos para el acceso de los sitios donde se debe ejecutar los contratos.	Suspensiones contractuales, incumplimiento parcial o total del contrato	3-Posible	2-Menor	5-Riesgo Medio	Medio

Forma de mitigarlos

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	CRC	Verificación periódica del cumplimiento del objeto contractual mediante informes presentados y/o productos entregados por el contratista	1-Raro	2- Menor	3-Bajo	No	Supervisor	Supervisor verifica mediante una confrontación los documentos aportados por el contratista	Mensual.
2	CRC	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	1-Raro	2-Menor	3-Bajo	No	Grupo de Contratación y Supervisor	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
3	CRC	Fijación de multas por el incumplimiento del contrato, pactar adicionalmente cláusulas penales debido a la cuantía a contratar	1-Raro	2-Menor	3-Bajo	No	Grupo de contratación y supervisor	Revisión de la minuta contractual	Cada vez que se presente la necesidad.
4	CRC	Verificación cuidadosa del certificado de disponibilidad presupuestal	1-Raro	2-Menor	3-Bajo	No	Grupo de Contratación y Área Financiera	Verificar mediante una confrontación de los documentos que certifican el presupuesto destinado	Cada vez que se presente la necesidad.
5	CRC	Definir un correcto objeto contractual	2-Improbable	1-insignificant	3-Bajo	No	Área Solicitante y Grupo de Contratación	Analizar la necesidad de la CRC para así realizar una buena calificación del objeto contractual	Cada vez que se presente la necesidad.
6	CRC	Establecer el seguimiento ambiental en jurisdicción de las Territoriales y no en puntos específicos	1-Raro	2-menor	3-Bajo	No	Área Solicitante	Justificar la necesidad ante la Dirección para establecer seguimiento ambiental en la jurisdicción de las Territoriales.	Cada vez que se presente la necesidad.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
7	CRC	Se debe realizar plan de contingencia con el objeto de establecer jornadas especiales de visitas o de inspección y vigilancias en fechas posteriores a la ocurrencia de los eventos sociales, de tal forma que contractualmente-te no implique incumplimientos o dificultades en su ejecución.	2-Improbable	1-insignificante	3-Bajo	No	Área Solicitante	Supervisores de contratos deben revisar los planes de contingencia.	Trimestralmente

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN PROCESO DE CONTRATACIÓN

Amparándonos en el artículo 2.2 1.2 1.4.5 del decreto 1082 de 2015, de conformidad con el cual en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria, la CRC prescindirá de exigirlas.

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

El presente proceso de contratación, no se encuentra acogido a ningún acuerdo internacional.

Atentamente,

(ORIGINAL FIRMADO)

ÁNGELA PATRICIA GARCÍA MENDIETA
Jefe Oficina Asesora Jurídica.

Proyectó: Juliana Maria Quiceno Muñoz/ Abogada Oficina Asesora Jurídica.

Revisó: Dra. Ángela Patricia García Mendieta- Jefe Jurídica OAJ.