

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO		
	PROCESO: JURÍDICO		
	DOCUMENTO: FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN		
Versión: 02	Fecha: 30 de diciembre de 2021	Código: FO-J-09	Página 1 de 18

FUNDAMENTO LEGAL

La Corporación Autónoma Regional del Quindío, en cumplimiento de lo señalado en el Estatuto General de la Contratación Estatal, especialmente acatando lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y con lo descrito en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, Acuerdo 014 del 03 de diciembre de 2021, Resolución 2672 del 13 de diciembre de 2021 por medio de la cual se realiza una delegación de funciones a través de la Subdirección Administrativa y Financiera elabora los siguientes estudios previos de necesidad y conveniencia:

1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

(Numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

La Constitución Política de 1991 se estableció como una constitución verde, ecológica, y amigable con el medio ambiente, entregando al estado por medio de las Corporaciones Autónomas Regionales, las facultades de protección, administración, manejo y aprovechamiento de los recursos naturales y medioambientales presentes en el territorio nacional.

Así las cosas y de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 8 superior, el estado tiene la obligación de proteger las riquezas culturales y naturales de la nación, función que desarrollará a través de las Corporaciones Autónomas Regionales y en concordancia con lo dispuesto en los artículos 79 y 80 constitucionales, en donde se establece el derecho de todas las personas a gozar de un ambiente sano, y la obligación del estado de planificar el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, lo anterior en aras de garantizar un desarrollo sostenible, ejerciendo como autoridad ambiental y propendiendo siempre por prevenir, controlar y realizar seguimiento a los factores que generen o puedan generar un deterioro a los recursos naturales presentes en el territorio nacional.

Con el propósito de dar cumplimiento a lo planteado en la Constitución Política de Colombia en materia de protección ambiental, se promulgó la Ley 99 de 1993 con la cual se creó el Sistema Nacional Ambiental - SINA, así como el Ministerio de Medio Ambiente, los Institutos de Investigación, algunas Corporaciones Autónomas regionales y de Desarrollo Sostenible, reordenó el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, y dictó otras disposiciones, entre la cuales se estableció en el título VI todo lo relacionado a las Corporaciones Autónomas.

El artículo 23 de la referida ley, determina que: *"Las Corporaciones Autónomas Regionales son entes corporativos de carácter público, creados por la ley, integrados por las entidades territoriales que por sus características constituyen geográficamente un mismo ecosistema o conforman una unidad geopolítica, biogeográfica o hidrogeográfica, dotados de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargados por la ley 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"*.

Por su parte, el artículo 30 de la citada disposición legal, determina el Objeto de tales entidades así: *"Todas las Corporaciones Autónomas Regionales tendrán por objeto la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos sobre medio ambiente y recursos naturales renovables, así como dar cumplida y oportuna aplicación a las disposiciones legales vigentes sobre su*

	<p align="center">CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO PROCESO: JURÍDICO DOCUMENTO: FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN</p>		
Versión: 02	Fecha: 30 de diciembre de 2021	Código: FO-J-09	Página 2 de 18

disposición, administración, manejo y aprovechamiento, conforme a las regulaciones, pautas y directrices expedidas por el Ministerio del Medio Ambiente".

Además de lo anterior, la Ley 99 de 1993, estableció en su artículo 31, entre otras, que son funciones de las Corporaciones Autónomas Regionales:

"1) Ejecutar las políticas, planes y programas nacionales en materia ambiental definidos por la ley aprobatoria del Plan Nacional de Desarrollo y del Plan Nacional de Inversiones o por el Ministerio del Medio Ambiente, así como los del orden regional que le hayan sido confiados conforme a la ley, dentro del ámbito de su jurisdicción;

2) Ejercer la función de máxima autoridad ambiental en el área de su jurisdicción, de acuerdo con las normas de carácter superior y conforme a los criterios y directrices trazadas por el Ministerio del Medio Ambiente;

3) Promover y desarrollar la participación comunitaria en actividades y programas de protección ambiental, de desarrollo sostenible y de manejo adecuado de los recursos naturales renovables.

4) Coordinar el proceso de preparación de los planes, programas y proyectos de desarrollo medioambiental que deban formular los diferentes organismos y entidades integradas del Sistema Nacional Ambiental (SINA) en el área de su jurisdicción y en especial, asesorar a los Departamentos, distritos y Municipios de su comprensión territorial en la definición de los planes de desarrollo ambiental y en sus programas y proyectos en materia de protección del medio ambiente y los recursos naturales renovables, de manera que se asegure la armonía y coherencia de las políticas y acciones adoptadas por las distintas entidades territoriales;

12) Ejercer las funciones de evaluación, control y seguimiento ambiental de los usos del agua, el suelo, el aire y los demás recursos naturales renovables, lo cual comprenderá el vertimiento, emisión o incorporación de sustancias o residuos líquidos, sólidos y gaseosos, a las aguas en cualquiera de sus formas, al aire o a los suelos, así como los vertimientos o emisiones que puedan causar daño o poner en peligro el normal desarrollo sostenible de los recursos naturales renovables o impedir u obstaculizar su empleo para otros usos, estas funciones comprenden expedición de las respectivas licencias ambientales, permisos concesiones, autorizaciones y salvoconductos;

17) 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 daños causados;"

Por otra parte, para el desarrollo de la Planificación Ambiental Regional en el largo, mediano y corto plazo, las Corporaciones Autónomas Regionales cuentan con los siguientes instrumentos: El Plan de Gestión Ambiental Regional (PGAR), el Plan de Acción Cuatrienal y el Presupuesto anual de rentas y gastos.

El Plan de Gestión Ambiental Regional es el instrumento de planificación estratégico de largo plazo de las Corporaciones Autónomas Regionales para el área de su jurisdicción, que permite

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO		
	PROCESO: JURÍDICO		
	DOCUMENTO: FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN		
Versión: 02	Fecha: 30 de diciembre de 2021	Código: FO-J-09	Página 3 de 18

orientar su gestión e integrar las acciones de todos los actores regionales con el fin de que el proceso de desarrollo avance hacia la sostenibilidad de las regiones.

Actualmente, la CRQ cuenta con el "Plan de Gestión Ambiental Regional PGAR, 2020- 2039, DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, CUENCA HIDROGRÁFICA DEL RÍO LA VIEJA", aprobado mediante Acuerdo N° 002 del 19 de febrero de 2020 del Consejo Directivo de la entidad.

Ahora bien, las Corporaciones Autónomas Regionales cuentan con un director general, el cual es el representante legal y su primera autoridad ejecutiva para un periodo de cuatro (4) años. En cumplimiento de lo anterior, el consejo directivo efectuó en el año 2023 la elección del director general para el periodo 2024-2027, el cual se posesionó el día primero de enero del año 2024.

En cumplimiento del Inciso 3 del artículo 2.2.8.4.1.22 Decreto 1076 de 2015, es deber del Director general presentar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su posesión para aprobación del consejo directivo el plan de acción que va a adelantar en su periodo de elección, dicho plan es el instrumento de planeación de las Corporaciones Autónomas Regionales, en el cual se concreta el compromiso institucional de estas para el logro de los objetivos y metas planteados en el Plan de Gestión Ambiental Regional. En él se definen las acciones e inversiones que se adelantarán en el área de su jurisdicción y su proyección será de 4 años.

Así pues, en cumplimiento de sus funciones, la entidad para la vigencia 2024-2027 cuenta con el plan de acción institucional denominado "*Protegiendo el futuro*", aprobado mediante acuerdo del consejo directivo No. 002 del 07 de junio de 2024, el cual pretende la protección del patrimonio ambiental de los quindianos.

Es importante resaltar, que mediante Acuerdo del Consejo Directivo No. 005 del 15 de agosto de 2024, se aceptó la renuncia presentada por el ingeniero JAIDER ARLES LOPERA SOSCUÉ, como Director General de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, a partir del día 15 de agosto de 2024.

En vista de lo anterior, el Consejo directivo de la entidad mediante Acuerdo No. 006 del 15 de agosto de 2024, nombró como Director General Encargado al señor JUAN ESTEBAN CORTES OROZCO, por un periodo comprendido entre el 15 de agosto de 2024 y hasta el término en que se surta la elección del nuevo Director (a) General de la Corporación Autónoma Regional del Quindío para el periodo 2024-2027; con el fin de continuar con la continua prestación del servicio a que se ve avocada la Corporación Autónoma Regional del Quindío y el normal desarrollo de sus actividades y funciones legales y constitucionales.

La Corporación Autónoma Regional del Quindío- CRQ, para el cumplimiento de sus funciones y su misionalidad, ha definido procesos gerenciales, misionales, de apoyo y evaluación, para lo cual, ha definido en su estructura, la organización en Subdirecciones, Oficinas Asesoras y otras dependencias de Apoyo; en ese orden de ideas, se cuenta con la Subdirección Administrativa y Financiera, dependencia que tiene por deber ser la encargada de la planificación y administración financiera de la entidad, así como de la gestión del talento humano vinculado a la entidad, además de dirigir asignar los procesos básicos de la cadena de valor agregado, respondiendo en el desarrollo de sus competencias a principios legales tales como: eficiencia y la economía administrativa.

	<p align="center">CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO PROCESO: JURÍDICO DOCUMENTO: FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN</p>		
Versión: 02	Fecha: 30 de diciembre de 2021	Código: FO-J-09	Página 4 de 18

Se tiene entonces que, la Subdirección Administrativa y Financiera de la entidad, tiene por deber el encargarse de la planificación y administración de los bienes, derechos y haberes que componen el patrimonio económico institucional, la ejecución de los procesos de Gestión de Talento Humano y de administración de personal vinculado a la Corporación y el trámite disciplinario en la etapa de juzgamiento conforme a la normatividad vigente. (artículo 4 numeral 4 de la Resolución No 780 del 23 de marzo de 2022, modificada por la resolución 2095 del 11 de agosto de 2023).

Que, a través de la Resolución No 780 del 23 de marzo de 2022 en su artículo 12, modificada por la resolución 2095 del 11 de agosto de 2023, se establecieron las siguientes funciones a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera:

"(...).

Artículo 12 - Funciones de la Subdirección Administrativa y Financiera: Son las siguientes:

1. *Participar en la elaboración de los informes que el Director General deba presentar al Consejo Directivo y demás organismos.*
2. *Organizar y dirigir todas las actividades relacionadas con la Gestión de Talento Humano, administración de personal, gestión de recursos físicos, financieros y administrativos de la entidad, lo cual incluye la administración de los bienes muebles e inmuebles, que la entidad posea a cualquier título*
3. *Presentar al Director General recomendaciones que sirvan como base para el establecimiento de programas de mediano y largo plazo en materia administrativa, financiera y de gestión de talento humano.*
4. *Administrar el recurso humano y velar por su desarrollo laboral en la entidad, de acuerdo con los lineamientos y políticas fijadas en el Programa de Modernización y Fortalecimiento Institucional.*
5. *Elaborar, ejecutar, desarrollar y realizar el seguimiento de los planes, programas y actividades para la Gestión de Talento Humano (administración del personal, bienestar social e incentivos, seguridad y salud en el trabajo y capacitaciones), que permita el bienestar y fortalecimiento de las competencias para el mejoramiento del desempeño laboral, de acuerdo a las normas y procedimientos legales establecidos.*
6. *Dirigir y supervisar el desarrollo de los procesos de reclutamiento, selección, inducción, reinducción, entrenamiento y capacitación del talento humano de la entidad, de acuerdo con la normatividad que rige la materia, así como, adelantar las actividades relacionadas con la contratación de prestación de servicios requeridas por la institución.*
7. *Dirigir la Evaluación del Desempeño y Calificación de Servicios y los procesos disciplinarios internos.*
8. *Coordinar, controlar y desarrollar las actividades de registro de personal, liquidación de salarios y prestaciones sociales de los funcionarios de la entidad.*
9. *Dirigir, organizar, programar y ejecutar actividades tendientes a promover y mejorar el clima laboral y la cultura organizacional.*
10. *Administrar, organizar y controlar el proceso de cuotas partes pensionales por cobrar y por pagar y los bonos pensionales de acuerdo a los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.*
11. *Dirigir el proceso de planificación y administración financiera.*
12. *Organizar y dirigir todas las actividades relacionadas con el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad de acuerdo con las necesidades y la gestión de insumos y servicios, para asegurar la operatividad de las diferentes áreas de la corporación.*
13. *Programar y dirigir los procesos de contratación parada adquisición de bienes y servicios que requiera la entidad, verificar el cumplimiento de los requisitos para su perfeccionamiento y legalización.*
14. *Realizar la gestión y administración integral de los bienes muebles e inmuebles, y de los servicios requeridos para el normal funcionamiento de la Corporación y procurar su*

	<p align="center">CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO PROCESO: JURÍDICO DOCUMENTO: FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN</p>		
Versión: 02	Fecha: 30 de diciembre de 2021	Código: FO-J-09	Página 5 de 18

utilización de manera eficiente y eficaz garantizando el buen estado y el mantenimiento de los bienes de los mismos y realizar un manejo eficaz, responsable y eficiente de la caja menor de la entidad.

15. *Planear, ejecutar y supervisar la política institucional en los aspectos presupuestales, contables, de tesorería, cartera, facturación y gestión de cobro persuasivo; de conformidad con la financiera y presupuestal que los regula.*
16. *Elaborar y presentar el proyecto anual de presupuesto y el programa anual de caja de la Corporación y verificar el cumplimiento y ejecución de las directrices corporativas y legales.*
17. *Dirigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas en el proceso contable y presupuestal de la entidad, cumpliendo las normas que rigen estas materias y preparar los documentos que deben presentarse, las declaraciones y obligaciones tributarias, los informes, estados y reportes contables, financieros y presupuestales, requeridos por las entidades correspondientes ante la Contaduría General de la Nación, Contraloría General de la República y demás organismos competentes.*
18. *Manejar y controlar el movimiento de las cuentas bancarias que la Corporación posea y rendir los informes tanto internos como externos a que haya lugar.*
19. *Definir e implementar los mecanismos de recaudo de los ingresos y rentas corporativas conforme a la normatividad vigente y realizar su control.*
20. *Cumplir con el pago de las obligaciones adquiridas en el desarrollo de la misión de la corporación.*
21. *Realizar las actividades para el diseño, implementación y mejora del Sistema de Gestión Integrado para la consolidación del modelo de operación por procesos de la entidad.*
22. *Proyectar las respuestas de los recursos que el Director General deba resolver con el propósito de dar cumplimiento a los términos y procedimientos legales a excepción de los que se interpongan en los procesos disciplinarios en la etapa de juzgamiento.*
23. *Tramitar los procesos disciplinarios que le sean remitidos por la Oficina Asesora de Procesos Sancionatorios Ambientales y de Procesos Disciplinarios para la etapa de juzgamiento y tomar las decisiones que correspondan conforme a la normatividad vigente a fin de respetar el debido proceso y el principio de doble instancia.*
24. *Conocer, instruir y fallar en la etapa de juzgamiento y en primera instancia todos los procesos disciplinarios respecto de aquellas conductas en que incurran los servidores en el ejercicio de sus funciones y ex servidores públicos de la Corporación Autónoma Regional del Quindío.*
25. *Informar oportunamente a la división de registro y control de la Procuraduría General de la Nación, sobre la imposición de sanciones a los servidores Públicos de la Corporación Autónoma Regional del Quindío.*
26. *Dirigir las acciones para preparar y elaborar los informes que deban ser presentados ante la Procuraduría General de la Nación relacionados con los procesos disciplinarios y demás actuaciones inherentes a la actividad disciplinaria en la etapa de juzgamiento.*
27. *Asesorar a la Dirección General en los asuntos relacionados con la aplicación de las normas vigentes que rigen el procedimiento disciplinario y sancionatorio ambiental a efectos de garantizar, que el desarrollo de los procesos en la Corporación se realice con sujeción estricta a las normas que rigen la materia en la etapa de juzgamiento.*
28. *Informar a la autoridad competente la comisión de hechos presumiblemente punibles de que tengan conocimiento y que aparezca en el proceso disciplinario y sancionatorio ambiental o cualquier otro hecho que amerite su intervención.*
29. *Informar al área de talento humano de la Corporación y a la Procuraduría General de la Nación las sanciones impuestas a los servidores y ex servidores públicos, una vez ejecutoriadas, para que sean incluidas en las historias laborales y los registros correspondientes.*
30. *Orientar en la elaboración y estar al tanto de la actualización del registro de las sanciones impuestas e informar de tales situaciones a los organismos, instancias y dependencias que correspondan. (...)"*

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO		
	PROCESO: JURÍDICO		
	DOCUMENTO: FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN		
Versión: 02	Fecha: 30 de diciembre de 2021	Código: FO-J-09	Página 6 de 18

La Corporación Autónoma Regional del Quindío, CRQ, para el cumplimiento de sus funciones y su misionalidad, ha definido procesos gerenciales, misionales, de apoyo y evaluación, para lo cual, ha definido en su estructura, la organización en Subdirecciones, Oficinas Asesoras y otras dependencias de Apoyo.

Así las cosas, y después de traer a colación el marco de competencias institucionales a cargo de la Subdirección, resulta oportuno indicar los siguientes aspectos que inciden de manera directa en la necesidad de contar con los servicios profesionales de un abogado con experiencia laboral en el sector público o privado en procura, de realizar asesoramiento y apoyo jurídico, especialmente para las siguientes actividades:

Se tiene que, la Subdirección Administrativa y Financiera de la entidad, tiene por deber el encargarse de la planificación y administración de los bienes, derechos y haberes que componen el patrimonio económico institucional, la ejecución de los procesos de Gestión de Talento Humano y de administración de personal vinculado a la Corporación y el trámite disciplinario en la etapa de juzgamiento conforme a la normatividad vigente. (artículo 4 numeral 4 de la Resolución No 780 del 23 de marzo de 2022).

Por lo cual y como primeras actividades en virtud a la misionalidad y objetivos a cargo de la subdirección, actualmente se encuentra a su cargo las funciones específicas anteriormente descritas, en las cuales existen ocasiones en las que se requiere la proyección y/o elaboración de documentos por medio de los cuales se exprese y emita una decisión administrativa por parte de la Corporación Autónoma Regional del Quindío- CRQ, y en lo concreto con la naturaleza de la subdirección en temas presupuestales, contables, tesorales y la administración de personal.

Se tiene entonces que, los actos administrativos es el medio por el cual se manifiesta de manera unilateral la voluntad emanada de una autoridad pública o de un particular en el ejercicio de las funciones administrativas otorgadas por la Constitución Política y las leyes, mediante el cual se producen efectos jurídicos. En otros términos, es el mecanismo por el cual la administración crea, extingue o modifica situaciones jurídicas particulares.

La teoría del acto administrativo ha venido decantando la clasificación de estos con la finalidad de delimitar los que deben ser objeto de control jurisdiccional; en tal sentido ha explicado que, desde el punto de vista de su inserción en el procedimiento y recurribilidad, hay tres (03) tipos de actos:

- A. Los actos preparatorios, accesorios o de trámite: Estos, han sido definidos como aquellos que se expiden como parte del procedimiento administrativo con el fin de darle curso a este, es decir, son netamente instrumentales ya que no encierran declaraciones de la voluntad, no crean relaciones jurídicas y solo sirven de impulso a la continuidad de la actuación de la administración;
- B. Los actos definitivos: Para esta clasificación se trae como referencia lo citado en el artículo 43 del CPACA "(...) Son actos definitivos los que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto o hagan imposible continuar la actuación (...)" ; es decir, son los que resuelven de fondo una situación jurídica o impiden la continuación del procedimiento administrativo, en razón a que contienen la esencia del tema a decidir y tienen la potestad para modificar la realidad con su contenido; y
- C. Los actos administrativos de ejecución, por su parte son aquellos que se limitan a dar cumplimiento a una decisión judicial o administrativa.

Por lo cual y al poder vislumbrar que la Subdirección Administrativa y Financiera de la entidad, conoce una variedad amplia de temas que están relacionados con la naturaleza de su

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO		
	PROCESO: JURÍDICO DOCUMENTO: FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN		
Versión: 02	Fecha: 30 de diciembre de 2021	Código: FO-J-09	Página 7 de 18

misionalidad y de los cuales, existen ocasiones que debe de quedar detallada su gestión administrativa en un documento idóneo como lo es los “actos administrativos”, se hace necesario el poder contar con los conocimientos especializados de un profesional en el núcleo de conocimiento del Derecho; toda vez, que desde su profesionalidad apoyara a realizar un sustento adecuado y ajustado no solo a la normatividad vigente en derecho, administración pública y demás normas relacionadas con temas presupuestales, contables, tesorerías y la administración de personal, sino que también velará por salvaguardar el cumplimiento de los principios propios de la Administración Pública.

Que, en el orden nacional la función pública se materializa a través de una entidad que tiene por deber aportar desde el ámbito técnico, **estratégico y transversal del Gobierno Nacional** la contribución al bienestar de los colombianos mediante el mejoramiento continuo de la gestión de los servidores públicos y las instituciones en todo el territorio nacional.

La Función Pública hace parte de los 24 sectores que componen la Rama Ejecutiva Nacional, siendo cabeza del sector Función Pública, del cual también hace parte la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP); entidad descentralizada de carácter universitario con presencia regional.

Siendo que, dentro de su misionalidad se encuentra el fortalecer la gestión de las Entidades Públicas Nacionales y Territoriales, mejorar el desempeño de los servidores públicos al servicio del Estado, contribuir al cumplimiento de los compromisos del gobierno con el ciudadano y aumentar la confianza en la administración pública y en sus servidores. La cual, se cumple a través de tres (03) pilares objetivos:

1. Enaltecer al Servidor Público y su labor.
2. Consolidar una gestión pública moderna, eficiente, transparente, focalizada y participativa al servicio de los ciudadanos.
3. Consolidar a Función Pública como un Departamento eficiente, técnico e innovador.

Por lo cual, y como fue mencionado anteriormente, la Corporación al ser una entidad y organismo estatal sujeto a la aplicación de un régimen especial, tiene por deber aplicar las políticas de control interno y demás políticas de gestión y desempeño institucional en los términos y condiciones establecidas por la Ley.

Así mismo, y como otra actividad de la Subdirección Administrativa y Financiera, se tiene que, por ser responsable de la planificación y administración financiera de la Corporación, es sujeta de ser intervenida y/o requerida a través de PQRSD impetradas por personas jurídicas y/o naturales que quieran información de los trámites administrativos. Siendo que estas, pueden ser invocadas a través de los canales presenciales o virtuales que tiene la Corporación. Que, en cumplimiento a lo establecido por la Ley 1755 de “Por medio del cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”, se tiene que la subdirección, debe de ser garante de dar respuesta de forma oportuna a lo requerido, siendo indispensable proyectar y elaborar la respuesta a los diferentes oficios radicados y ser previamente socializado para su firma y debida notificación a la parte interesada.

En síntesis la contratación del profesional del derecho que se pretende celebrar, cuyas actividades jurídicas han sido descritas, resulta útil y necesaria para la Corporación, en cuanto a que para ejercer a cabalidad las responsabilidades que denotan de su categoría de máxima autoridad ambiental para el Departamento del Quindío debe procurar por garantizar que al interior de su estructura orgánica se cuente con la suficiente capacidad administrativa para garantizar la ejecución de las políticas, programas y proyectos trazados para cada vigencia del cuatrienio que compone la gestión de la dirección general. Dicha capacidad administrativa se consolida con la

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO PROCESO: JURÍDICO DOCUMENTO: FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN		
	Versión: 02	Fecha: 30 de diciembre de 2021	Código: FO-J-09
		Página 8 de 18	

efectiva administración de los recursos físicos, de la adquisición de los bienes y la prestación de los servicios, acompañado de un adecuado manejo del talento humano de la entidad.

Por otra parte, el Consejo Directivo de la Corporación mediante el Acuerdo No 014 de 03 de diciembre de 2021 en consonancia con la Resolución 2672 de 13 de diciembre de 2021 emanado por el Director General de la entidad, delegó a cada una de las subdirecciones de la entidad la competencia de estructurar y celebrar bajo la modalidad de Contratación Directa los Contratos de Prestación de Servicios, siendo que dicha autonomía también se encuentra vigente para la Subdirección Administrativa y Financiera con el fin de poder celebrar los contratos para satisfacer las necesidades y garantizar la debida prestación de los servicios a su cargo. Por lo cual, se hace necesario contar con el acompañamiento jurídico de un profesional idóneo con el fin de asesorar y acompañar jurídicamente a la subdirección con este propósito.

Siendo importante indicar que el contrato estatal es una de las herramientas jurídicas mediante las cuales se exterioriza y materializa la actividad administrativa de la entidad, es decir, es un instrumento jurídico que permite lograr el eficaz desarrollo de la acción del Estado para obtener la satisfacción del interés general y de las necesidades colectivas. Es así, que en virtud a la naturaleza jurídica de la Corporación Autónoma Regional del Quindío- CRQ , su actividad contractual se encuentra sometida a las disposiciones establecidas en el Estatuto General de Contratación de Administración Pública contenido en la Ley 80 de 1993 y en las demás normas que lo modifiquen, deroguen o adicionen; situación que se encuentra contemplada en el artículo 24 de la Ley 1150 de 2007, así como en el artículo 2.2.8.4.1.9 del Decreto 1076 de 2015 y en el Manual de Contratación.

Es pertinente anotar que la Corporación cuenta actualmente con el Manual de Contratación que fue adoptado mediante el Acuerdo del Consejo Directivo No. 016 del 22 de Diciembre de 2021 **"POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN Y EL MANUAL DE CONTROL Y VIGILANCIA DE CONTRATOS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO"**, el cual reza lo siguiente en su artículo 20:

"(...) ESTUDIOS PREVIOS: Los estudios y documentos previos (análisis de conveniencia y oportunidad, análisis de riesgo, análisis del sector, estudio del mercado, etc.) son el soporte de los pliegos de condiciones, o de los documentos que hagan sus veces, así como de las condiciones contractuales.

Los estudios previos deberán ser elaborados por la dependencia de donde provenga la necesidad y se suscribirán por parte del subdirector o jefe de la oficina asesora, indicando para tales efectos los funcionarios y/o contratistas que intervinieron en su elaboración.

El estudio previo deberá elaborarse con la suficiente antelación al inicio al proceso de selección o la elaboración del contrato según corresponda. (...)" (subrayado propio)

De la misma manera, siendo importante indicar que en dicho artículo se contempló los requisitos mínimos de los "ESTUDIOS PREVIOS", los cuales se encuentran en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, los cuales son:

"(...)

- A. La descripción de la necesidad que la CRQ pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
- B. El objeto a contratar y sus especificaciones.
- C. La modalidad de selección del contratista y su justificación
- D. Análisis que soporta el valor estimado del contrato
- E. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable
- F. El análisis de riesgo a que se encuentra expuesta la actividad contractual y la ejecución del contrato, así como la forma de mitigarlo.

	<p align="center">CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO PROCESO: JURÍDICO DOCUMENTO: FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN</p>		
Versión: 02	Fecha: 30 de diciembre de 2021	Código: FO-J-09	Página 9 de 18

G. Las garantías que la Corporación Autónoma Regional del Quindío contempla exigir en el Proceso de selección y al contratista

H. El análisis referente a si el contrato se encuentre sometido a acuerdos comerciales

(...)"

Por lo cual, se tiene que para la estructuración de los requisitos y documentos previos de los procesos de contratación que pretenda adelantar la subdirección, requieren de un debido sustento jurídico y técnico; por lo cual, se hace necesario contar con el apoyo de un profesional en derecho, pues con esto se garantiza la aplicación y estructuración de los procesos pre contractuales conforme a los preceptos legales vigentes.

Aparte, se tiene que la Corporación Autónoma regional del Quindío cuenta con la Resolución No. 878 del 16 de noviembre de 1999, -se creó el Comité de conciliación, el cual El Comité de Conciliación es una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas de prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad; igualmente decidir, en cada caso específico, sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público, el cual tiene dentro de sus funciones:

(...)

- 1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.*
- 2. Diseñar las políticas generales que orientaron la defensa de los intereses de la entidad.*
- 3. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra de la entidad, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandada o condenada; y las deficiencias en las actuaciones administrativas de las entidades, así como las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos.*
- 4. Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la transacción y la conciliación, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto.*
- 5. Determinar, en cada caso, la procedencia conciliación y señalar la posición institucional o improcedencia de la que fije los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actual en las audiencias de conciliación. Para tal efecto, el Comité de Conciliación deberá analizar las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado, las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad jurisprudencia de supuestos con la unificación y la reiterada.*
- 6. Determinar si el asunto materia de conciliación hace parte de algún proceso de vigilancia o control fiscal. En caso afirmativo, deberá invitar a la autoridad fiscal correspondiente a la sesión del comité de conciliación para escuchar sus opiniones en relación con eventuales fórmulas de arreglo, sin que dichas opiniones tengan carácter vinculante para el comité de conciliación o para las actividades de vigilancia y control fiscal que se adelanten o llegaren a adelantar.*
- 7. Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición e informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo las correspondientes decisiones anexando copia de la providencia condenatoria, de la prueba de su pago y señalando el fundamento de la decisión en los casos en que se decida no instaurar la acción de repetición.*
- 8. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.*
- 9. Definir los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados.*

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO PROCESO: JURÍDICO DOCUMENTO: FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN		
	Versión: 02	Fecha: 30 de diciembre de 2021	Código: FO-J-09 Página 10 de 18

10. Designar al funcionario que ejercerá la secretaria Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.

11. Dictar su propio reglamento.

12. Autorizar que los conflictos suscitados entre entidades y organismos del orden nacional sean sometidos al trámite de la mediación ante la Agenda Nacional de Defensa Jurídica del Estado o ante la Procuraduría General de la Nación. En el caso de entidades del orden territorial la autorización de mediación podrá realizarse ante la Procuraduría General de la Nación.

13. Definir las fechas y formas de pago de las diferentes conciliaciones, cuando las mismas contengan temas pecuniarios.

(...)

Por lo anterior mente dicho, es necesario contar con el acompañamiento jurídico de un profesional en Derecho especializado, con el fin de garantizar la aplicación correcta de los mecanismos contractuales y apoyo jurídico administrativo en la toma correcta de decisiones por parte de la corporación y a través de ello generar la optimización de recursos administrativos, financieros y operativos dispuestos para tales fines.

Ahora bien, en gracia de discusión, ahondaremos en los parámetros establecidos en la sentencia de unificación emanada del Consejo de Estado:

“El contrato estatal de prestación de servicios, por ser uno de los instrumentos de gestión pública y de ejecución presupuestal más importantes de la Administración para satisfacer sus necesidades y asegurar el cumplimiento de los fines del Estado, es un tipo de negocio jurídico que expresamente recoge el estatuto general de contratación pública; se trata, por tanto, de un contrato típico, pues está definido en el numeral tercero del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. [...] [S]e pueden considerar como características del contrato estatal de prestación de servicios las siguientes: (i) Solo puede celebrarse por un «término estrictamente indispensable» y para desarrollar «actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad», y no cabe su empleo para la cobertura indefinida de necesidades permanentes o recurrentes de esta. (ii) Permite la vinculación de personas naturales o jurídicas; sin embargo, en estos casos, la entidad deberá justificar, en los estudios previos, porqué las actividades «no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados». (iii) El contratista conserva un alto grado de autonomía para la ejecución de la labor encomendada. En consecuencia, no puede ser sujeto de una absoluta subordinación o dependencia. De ahí que el artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993 determina que «En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales». [...] En definitiva, los contratistas estatales son simplemente colaboradores episódicos y ocasionales de la Administración, que vienen a brindarle apoyo o acompañamiento transitorio a la entidad contratante, sin que pueda predicarse de su vinculación algún ánimo o vocación de permanencia. [...] cualquier contrato de prestación de servicios tiene por objeto genérico «desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad». [...] Por lo tanto, la Administración Pública puede celebrar contratos de prestación de servicios que comprendan, como objeto, atender funciones ocasionales por el tiempo de ejecución de un trabajo o una obra pública –como peritos, técnicos y obreros–; y, también, de manera excepcional y temporal, cumplir funciones pertenecientes al objeto misional de la respectiva entidad, siempre que no haya suficiente personal de planta o se requieran conocimientos especializados.” (Consejo de Estado, Sentencia de 9 de septiembre de 2021, Radicado 05001-23-33-000-2013-01143-01(1317-16)CE-SUJ2-025-21)

Bajo estas consideraciones, en el caso que nos convoca, estamos realmente presentes ante la celebración de un verdadero contrato de prestación de servicios y no frente a una relación laboral encubierta, puesto que los parámetros fijados por el máximo tribunal de lo contencioso administrativo son los siguientes:

	<p align="center">CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO PROCESO: JURÍDICO DOCUMENTO: FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN</p>		
Versión: 02	Fecha: 30 de diciembre de 2021	Código: FO-J-09	Página 11 de 18

“Si bien el numeral tercero del artículo 32 de la Ley 80 establece, de manera expresa, que los contratos de prestación de servicios no son fuente de **una relación laboral ni generan la obligación de reconocer y pagar prestaciones sociales**, la jurisprudencia de esta corporación y de la Corte Constitucional, ha admitido que tal disposición no es aplicable cuando se demuestran los elementos configurativos de una relación laboral. Esto es así, en virtud del mandato superior (artículo 53) que consagra la prevalencia de la realidad frente a las formas, caso en el cual debe concluirse, que si bajo el ropaje externo de un contrato de prestación de servicios se esconde una auténtica relación de trabajo, esta da lugar al surgimiento del deber de retribución de las prestaciones sociales a cargo de la Administración. No obstante, aun cuando se acrediten los mencionados elementos del contrato de trabajo, lo que emerge entre el contratista y la entidad es una relación laboral, gracias a la aplicación del principio de la primacía de la realidad sobre las formalidades, por lo que, en ningún caso, será posible darle la categoría de empleado público a quien prestó sus servicios sin que concurren los elementos previstos en el artículo 122 de la Carta Política. Teniendo en cuenta lo anterior, la Sala reúne las siguientes manifestaciones, que habrán de servirle al juez contencioso-administrativo como parámetros o indicios de la auténtica naturaleza que subyace a cada vinculación contractual. **Los estudios previos.** La Administración Pública debe dar aplicación a un plan en cada uno de sus procesos de selección, en especial, en los que lleva a cabo de forma directa. [...] No obstante, al ser un contrato temporal, el término por el cual se celebra debe estar consignado en los estudios previos dentro del objeto contractual. Así lo ha interpretado la Corte Constitucional, al precisar que el objeto del contrato de prestación de servicios está conformado por «la realización temporal de actividades inherentes al funcionamiento de la entidad respectiva, es decir, relacionadas con el objeto y finalidad para la cual fue creada y organizada». En este sentido, para poder determinar si los contratos de prestación de servicios celebrados con un mismo contratista, de manera continuada o sucesiva, guardan entre sí rasgos inequívocos de identidad, similitud o equivalencia, que permitan concluir que todos ellos forman parte de una misma cadena o tracto negocial de carácter continuado y permanente, que desborda el «término estrictamente indispensable» (...) los demandantes deberán demostrar, con fundamento en los estudios previos y demás documentos precontractuales y contractuales, que el objeto de dichos contratos, las necesidades que se querían satisfacer, las condiciones pactadas al momento de su celebración y las circunstancias que rodearon su ejecución, develan la subyacencia de una verdadera relación laboral encubierta y el consiguiente desconocimiento de sus derechos laborales y prestacionales, por haber fungido, en la práctica, no como simples contratistas, autónomos e independientes, sino como verdaderos servidores en el contexto de una relación laboral de raigambre funcional. Lo anterior, sin perjuicio de otras pruebas que contribuyan a dar certeza sobre la auténtica naturaleza del vínculo laboral subyacente. **Subordinación continuada.** [...] [L]a subordinación o dependencia del trabajador constituye el **elemento determinante** que distingue la relación laboral de las demás prestaciones de servicios, pues encierra la facultad del empleador para exigirle al empleado el cumplimiento de órdenes, imponerle jornada y horario, modo o cantidad de trabajo, obedecer protocolos de organización y someterlo a su poder disciplinario. No obstante, la subordinación es un concepto abstracto que se manifiesta de forma distinta según cuál sea la actividad y el modo de prestación del servicio. La reiterada jurisprudencia de esta corporación –que aquí se consolida– ha considerado, como indicios de la subordinación, ciertas circunstancias que permiten determinar su existencia; entre estas, se destacan las siguientes: i) **El lugar de trabajo.** Considerado como el sitio o espacio físico facilitado por la entidad para que el contratista lleve a cabo sus actividades. Sin embargo, ante el surgimiento de una nueva realidad laboral, fruto de las innovaciones tecnológicas, esta Sala Plena estima necesario matizar esta circunstancia, por lo que el juzgador habrá de valorarla, en cada caso concreto, atendiendo a las modalidades permitidas para los empleados de planta. ii) **El horario de labores.** Normalmente, el establecimiento o imposición de una jornada de trabajo al contratista no implica, necesariamente, que exista subordinación laboral y, por

	<p align="center">CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO PROCESO: JURÍDICO DOCUMENTO: FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN</p>		
Versión: 02	Fecha: 30 de diciembre de 2021	Código: FO-J-09	Página 12 de 18

consiguiente, que la relación contractual sea simulada. Así, ciertas actividades de la Administración (servicios de urgencia en el sector salud o vigilancia, etc.) necesariamente requieren la incorporación de jornadas laborales y de turnos para atenderlas. Por ello, si bien la exigencia del cumplimiento estricto de un horario de trabajo puede ser indicio de la existencia de una subordinación subyacente, tal circunstancia deberá ser valorada en función del objeto contractual convenido. **iii) La dirección y control efectivo de las actividades a ejecutar.** Bien sea a través de la exigencia del cumplimiento de órdenes en cualquier momento, en cuanto al modo, tiempo o cantidad de trabajo, o la imposición de reglamentos internos, o el ejercicio del poder de disciplina o del ius variandi, la dirección y control efectivo de las actividades del contratista constituye uno de los aspectos más relevantes para identificar la existencia o no del elemento de la subordinación. En ese sentido, lo que debe probar el demandante es su inserción en el círculo rector, organizativo y disciplinario de la entidad, de manera que demuestre que esta ejerció una influencia decisiva sobre las condiciones en que llevó a cabo el cumplimiento de su objeto contractual. Así, cualquier medio probatorio que exponga una actividad de control, vigilancia, imposición o seguimiento por parte de la entidad, que en sana crítica se aleje de un ejercicio normal de coordinación con el contratista, habrá de ser valorado como un indicio claro de subordinación. **iv) Que las actividades o tareas a desarrollar correspondan a las que tienen asignadas los servidores de planta, siempre y cuando se reúnan los elementos configurativos de la relación laboral.** El hecho de que el servicio personal contratado consista en el cumplimiento de funciones o en la realización de tareas idénticas, semejantes o equivalentes a las asignadas en forma permanente a los funcionarios o empleados de planta de la entidad, puede ser indicativo de la existencia de una relación laboral encubierta o subyacente, siempre y cuando en la ejecución de esas labores confluyan todos los elementos esenciales de la relación laboral a los que se refiere el artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo. [...] [E]l desempeño de actividades o funciones propias de una carrera profesional liberal (como en este caso la de abogado) no descarta, per se, la existencia de una relación laboral, pues, en la práctica, tales actividades son requeridas frecuentemente para satisfacer el objeto misional de la entidad. En cambio, la existencia del contrato de prestación de servicios sí exige que las funciones del contratista sean desarrolladas con un alto grado de autonomía, sin perjuicio de la necesidad de coordinación con la entidad contratante que, en ningún caso, puede servir de justificación para ejercer comportamientos propios de la subordinación laboral. **Prestación personal del servicio.** Como personal natural, la labor encomendada al presunto contratista debe ser prestada de forma personal y directamente por este; pues, gracias a sus capacidades o cualificaciones profesionales, fue a él a quien se eligió y no a otro; por lo que, dadas las condiciones para su ejecución, el contratista no pudo delegar el ejercicio de sus actividades en terceras personas. **Remuneración.** Por los servicios prestados, el presunto contratista ha debido recibir una contraprestación económica, con independencia de si la entidad contratante fue la que directamente la realizó. Lo importante aquí es el carácter fijo o periódico de la remuneración del trabajo. En la práctica, esta retribución recibe el nombre de honorarios, los cuales pueden acreditarse a través de los recibos que, por dicho concepto, enseñen los montos que correspondan a la prestación del servicio contratado." (ídem)

Bajo el anterior análisis jurisprudencial, y sometido al tamiz jurídico específico, es posible colegir sin lugar a hesitación alguna que el presente contrato no es de aquellos contratos de trabajo encubiertos. Las actividades contempladas en las mismas no son de aquellas que requieren de una subordinación por parte del contratista quien cuenta con la autonomía e independencia suficiente para predeterminar las herramientas y métodos de trabajo, así como los horarios o jornadas que dedicará al cumplimiento de las mismas, y si bien en algunos casos hará uso de las instalaciones de la Corporación, será para lo estrictamente necesario al cumplimiento de sus actividades contractuales. De la misma manera, requerirá el cumplimiento de instrucciones por parte de la supervisión sin que ello sea óbice para la configuración de una subordinación propia de la relación laboral.

	<p align="center">CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO PROCESO: JURÍDICO DOCUMENTO: FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN</p>		
Versión: 02	Fecha: 30 de diciembre de 2021	Código: FO-J-09	Página 13 de 18

Es así como el vínculo contractual que se constituye entre la corporación y el contratista, crea una relación autónoma e independiente, que en su ejecución no genera subordinación o dependencia alguna con la entidad Estatal, pudiendo el contratista ejecutar sus obligaciones con plena autonomía sin ninguna carga de exclusividad. Así mismo el contratista podrá ejecutar las actividades por fuera de la sede de la Entidad Pública, sin que se vea abocado a la asignación de turno o de cumplimiento de horario para la adecuada prestación de los servicios contratados, toda vez que se otorga autonomía a los contratistas en el cumplimiento de sus actividades y los mismos concurren a la sede de la institución por el manejo de la información, y para cumplir algunas reuniones, pero tanto los medios como las disposiciones para la ejecución contractual corresponden a decisiones propias y autónomas del futuro contratista. Por ende, se denota viable jurídicamente la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

En desarrollo a lo anterior, es menester indicar que el contrato estatal es una de las herramientas jurídicas mediante las cuales se exterioriza y materializa la actividad administrativa de la entidad, es decir, es un instrumento jurídico que permite lograr el eficaz desarrollo de la acción del Estado para obtener la satisfacción del interés general y de las necesidades colectivas. Es así, que en virtud a la naturaleza jurídica de la Corporación Autónoma Regional del Quindío- CRQ , su actividad contractual se encuentra sometida a las disposiciones establecidas en el Estatuto General de Contratación de Administración Pública contenido en la Ley 80 de 1993 y en las demás normas que lo modifiquen, deroguen o adicionen; situación que se encuentra contemplada en el artículo 24 de la Ley 1150 de 2007, así como en el artículo 2.2.8.4.1.9 del Decreto 1076 de 2015 y en el Manual de Contratación

Expuesto lo anterior, se tiene que el contrato se ejecutará por el termino estrictamente necesario y/o indispensable para ejecutar el objeto contractual y las obligaciones derivadas del mismo, según las necesidades expuestas en el presente estudio previo. La remuneración del acto contractual y su periodicidad encuentran sustento en el diseño y estructura de la contratación previa realizada por la Corporación, habida cuenta que para ello siempre se han ponderado el tiempo y dedicación que implican las actividades contractuales y la formación del oferente, así como su experiencia e idoneidad.

Cabe anotar que la Subdirección Administrativa y Financiera, para el desarrollo de sus procesos solo cuenta en su planta de personal con ocho (8) Profesionales, los cuales resultan insuficientes para atender la diversidad de las actividades antes enunciadas, además esta subdirección no cuenta con funcionarios con conocimientos jurídicos que garanticen la debida aplicación de la norma, al igual que una oportuna respuesta bajo los principios administrativos de eficacia y eficiencia a cada una de las personas jurídicas y naturales que acuden a la entidad, además de los continuos requerimientos de los entes de control; razón por la que es necesario continuar con el apoyo jurídico de una persona natural, que sea profesional en Derecho con su respectiva tarjeta profesional vigente y acreditar tener título en posgrado en ramas del Derecho tales como: Administrativo y/o Procesal o áreas afines, con experiencia profesional mínimo de seis (6) años con entidades públicas o privadas, que apoye jurídicamente a esta Subdirección en las actividades descritas en el presente estudio previo.

En ese entendido, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, en el presente proceso precontractual se ha llevado a cabo un análisis del sector al que pertenece y para tal efecto se acogieron los lineamientos establecidos en el capítulo III de la "Guía para la elaboración de estudios de sector" relacionado con "los estudios del sector en los procesos de contratación directa y mínima cuantía", elaborados por Colombia Compra Eficiente y publicados en el Portal Único de Contratación el 27 de diciembre de 2013 en armonía con el presente estudio previo el cual está conforme con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015.

	<p align="center">CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO PROCESO: JURÍDICO DOCUMENTO: FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN</p>		
Versión: 02	Fecha: 30 de diciembre de 2021	Código: FO-J-09	Página 14 de 18

2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

(Numeral 2 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

2.1 TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR: De conformidad con las obligaciones que ejecutará el futuro contratista y en razón a que se trata de actividades desarrolladas con autonomía, se trata en este caso de un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES definido en el numeral 3, del artículo 32 de la ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

2.2 OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO EN LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO.

2.3. ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:

- 1-** Brindar apoyo en la revisión de actos administrativos que sean proyectados por los diferentes procesos de la Subdirección Administrativa y Financiera y que deban ser firmados por el subdirector.
- 2-** Apoyar la revisión de oficios que brindan respuesta a requerimientos internos y externos que son suscritos por el subdirector Administrativo y Financiero de la Corporación.
- 3-** Brindar apoyo en la revisión de los diferentes informes de ejecución contractual de los contratos de prestación de servicios y de las otras modalidades de contratación cuya supervisión este a cargo del subdirector Administrativo y Financiero de la Corporación.
- 4-** Brindar apoyo en la proyección de actos administrativos contractuales de competencia de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Corporación conforme a la delegación de la función contractual dada mediante resolución 002672 del 13 de diciembre de 2021.
- 5-** Prestar acompañamiento al Subdirector Administrativo y Financiero en el marco del Comité de Conciliación de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, órgano colegiado constituido mediante Resolución No. 878 del 16 de noviembre de 1999.
- 6-** Brindar apoyo y acompañamiento jurídico en las demás actividades que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto del contrato.

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del futuro Contrato será por un término de **CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIO**, y el término empezará a contar a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN: El futuro contrato será ejecutado en el Municipio de Armenia, Quindío.

2.6. VALOR DEL CONTRATO: El valor estimado del futuro contrato asciende a la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$20.000.000)**, el cual será cancelado con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 193 del 10 de enero de 2026, rubro Otros Servicios Jurídicos n.c.p. Código: 320900 – 2.1.2.2.2.8.2.1.99 – 20 expedido por la profesional de presupuesto de la Subdirección Administrativa y Financiera por valor de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$20.000.000)**.

	<p align="center">CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO PROCESO: JURÍDICO DOCUMENTO: FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN</p>		
Versión: 02	Fecha: 30 de diciembre de 2021	Código: FO-J-09	Página 15 de 18

2.7. FORMA DE PAGO: El valor del futuro contrato será cancelado por la CORPORACIÓN al CONTRATISTA, mediante **CUATRO (04)** pagos parciales cada treinta (30) días calendario equivalentes a **CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 5.000.000,00)** cada uno; previa constancia de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del Contrato del cumplimiento parcial o total, según corresponda, de las obligaciones derivadas del objeto del Contrato, acompañada del informe de actividades, el acta parcial o de terminación y pago final, respectivamente, así como la constancia y verificación del pago de los aportes correspondientes a los sistemas de seguridad social integral.

2.8. SUPERVISIÓN: : La Supervisión del futuro contrato será ejercida por LA CORPORACIÓN a través del Subdirector Financiero y Administrativo de la entidad, **JUAN ESTEBAN CORTES OROZCO**, o quien haga sus veces, o quien el Director encargue mediante oficio, quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el manual de contratación de la entidad, así como el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Corporación y en las directrices internas de la entidad.

El supervisor que falte a su responsabilidad e incumpla las obligaciones de vigilancia y control permanente a la correcta ejecución contractual, responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en desarrollo de la supervisión que le fue asignada, según lo establecido en la Constitución, la Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción, Arts. 83 y 84 y demás normas concordantes vigentes, así como lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad.

El supervisor no está facultado y por ende no podrá, en ningún momento adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el suscrito representante legal de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, mediante la suscripción de modificaciones al contrato principal.

Es de anotar que la supervisión recae sobre la persona titular del cargo o en su defecto de quien haga sus veces con ocasión de falta temporal o definitiva del mismo, encargo, comisión, asignación de funciones, entre otras.

Al supervisor le está vedado impartir órdenes o instrucciones que conlleven a encubrir un contrato de trabajo a través de una prestación de servicios profesionales. En consecuencia, adoptará medidas de mitigación de dicho riesgo.

2.9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES A DESARROLLAR EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

A. DEL CONTRATISTA:

1. Guardar la respectiva confidencialidad de los asuntos sometidos a su conocimiento.
2. Presentar informes mensuales al supervisor, de las actividades ejecutadas del cumplimiento del objeto de este contrato.
3. De conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la ley 828 de 2003, LA CONTRATISTA deberá realizar los aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) durante toda la ejecución del contrato, lo cual se acreditará con la planilla debidamente cancelada teniendo en cuenta los porcentajes de ley, donde se pueda observar que se encuentra al día por tales conceptos, cumpliendo además con las obligaciones derivadas de la Ley 100 de 1993, los Decretos 1703 de 2002, 510 de 2003, la Ley 1562 de 2012, el artículo 41 inciso 2 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1273 de 2018 y demás normas concordantes, así como las que las modifique, reglamente o adicione. Es de anotar que

	<p align="center">CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO PROCESO: JURÍDICO DOCUMENTO: FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN</p>		
Versión: 02	Fecha: 30 de diciembre de 2021	Código: FO-J-09	Página 16 de 18

- dicha situación deberá ser acreditada por LA CONTRATISTA, al momento de presentar su informe de actividades al supervisor del contrato como requisito para el pago respectivo.
- Cumplir con los lineamientos del Sistema Integrado de Planeación y Gestión de la entidad.
 - Asumir la totalidad de los gastos de transporte que se ocasionen por las actividades propias de la ejecución contractual dentro de la jurisdicción de LA CORPORACIÓN. PARÁGRAFO: Si para el desarrollo del presente contrato, se hace necesario el desplazamiento de EL (LA) CONTRATISTA a otras ciudades distintas a la jurisdicción de LA CORPORACIÓN, la Entidad podrá asumir los costos del respectivo desplazamiento.
 - Cumplir con los lineamientos de la Entidad en la conservación del medio ambiente, a través de la aplicación de la campaña cero papel, uso racional del agua, ahorro de energía, entre otras actividades destinadas a la protección y conservación del medio Ambiente.
 - Reportar al supervisor de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
 - Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga.
 - Suscribir conjuntamente con el supervisor del contrato, el acta de inicio y actas que se requieran.
 - Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del contrato, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la Entidad, para que reposen en la dependencia correspondiente.
 - Administrar, conservar y entregar al término del contrato todos los archivos documentales producidos en desarrollo del objeto contractual y el Formato Único de Inventario Documental, en aplicación de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo), y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso) de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento del objeto contractual. Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. LA CONTRATISTA no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal.
 - Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
 - Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones, que se encuentren enmarcadas dentro del objeto del contrato, impartidas por el supervisor del contrato.
 - Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones y trabas, dando cumplimiento a los valores y principios consagrados en el Código de Integridad de la Corporación Autónoma Regional del Quindío.
 - No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la ley. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas LA CONTRATISTA deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos dan lugar a la declaratoria de caducidad.
 - Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo, en especial las señaladas en el artículo 5º de la ley 80 de 1993.

- B. DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO:**
- Suscribir el acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
 - Hacer cumplir la ejecución del contrato a cabalidad, teniendo en cuenta lo señalado en los estudios previos, la propuesta y el contrato.

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO		
	PROCESO: JURÍDICO		
DOCUMENTO: FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN			
Versión: 02	Fecha: 30 de diciembre de 2021	Código: FO-J-09	Página 17 de 18

3. Suministrar la información y documentos necesarios que requiera LA CONTRATISTA para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
4. Realizar los pagos correspondientes previa certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del Contrato en las condiciones pactadas.
5. Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones de EL LA CONTRATISTA.
6. Verificar el cumplimiento del pago de la Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) por parte de LA CONTRATISTA, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la ley 828 de 2003, durante toda la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los porcentajes de ley, cumpliendo además con las obligaciones derivadas de la Ley 100 de 1993, los Decretos 1703 de 2002, 510 de 2003, la Ley 1562 de 2012, el artículo 41 inciso 2 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1273 de 2018 y demás normas concordantes, así como las que las modifique, reglamente o adicione.
7. Exigir a LA CONTRATISTA la información que considere necesaria sobre el desarrollo del mismo, en forma directa o a través del supervisor del contrato.
8. Intervenir en cualquier etapa del contrato a través del Supervisor.
9. Adelantar las gestiones pertinentes para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar, así como de hacer efectiva la garantía otorgada.
10. Verificar a través del supervisor, que la ejecución del presente contrato se realice en forma eficaz y oportuna.
11. Colaborar con LA CONTRATISTA en lo que sea necesario para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.
12. Establecer los correctivos necesarios en caso de presentarse algún tipo de obstáculo, problema o irregularidad en el desarrollo del contrato.
13. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas y financieras existentes.
14. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato.
15. Las demás inherentes a este tipo de contrato y en especial las señaladas en el artículo 4º de la ley 80 de 1993.

3 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL FUTURO CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

(Numeral 3 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

3.1 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El procedimiento de contratación se adelantará a través de causal de contratación directa, ya que al tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión es pertinente darle aplicación a lo señalado en el literal h, numeral 4, del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. Es de anotar que de conformidad a lo dispuesto en el inciso final del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el acto administrativo de justificación de la contratación directa, no será necesario en el presente caso.

3.2 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Por tratarse de contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, de conformidad a lo contemplado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal puede contratar teniendo en cuenta la capacidad del proponente para ejecutar el objeto contractual, así como su idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con el área de que se trata, sin ser necesario obtener varias ofertas. En este caso se requiere de una persona natural con los siguientes requisitos:

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO PROCESO: JURÍDICO DOCUMENTO: FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN		
	Versión: 02	Fecha: 30 de diciembre de 2021	Código: FO-J-09 Página 18 de 18

ITEM	REQUISITO MÍNIMO
IDONEIDAD	Persona natural que sea profesional con conocimiento en el área del Derecho con su respectiva tarjeta profesional vigente y acreditar tener título en posgrado en ramas del Derecho tales como: Administrativo y/o Derecho Procesal o áreas afines.
EXPERIENCIA	Experiencia profesional mínima de seis (6) años con entidades públicas o privadas

4 VALOR ESTIMADO DEL FUTURO CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO
(Numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

Para todos los efectos legales y fiscales la eventual contratación se soportará en los valores consultados y establecidos en el mercado, los cuales se encuentran plasmados en el documento anexo denominado "ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN".

5 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE
(Numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

En desarrollo del principio del deber de selección objetiva descrito en el artículo 29 de la ley 80 de 1993, y lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el criterio de selección de la entidad se encuentra enmarcado en la capacidad del proponente para ejecutar el objeto contractual, así como el cumplimiento de los requisitos de idoneidad y/o experiencia solicitados, sin ser necesario obtener varias ofertas.

6 EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO
(Numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo del presente proceso contractual se encuentra en documento anexo denominado "ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN".

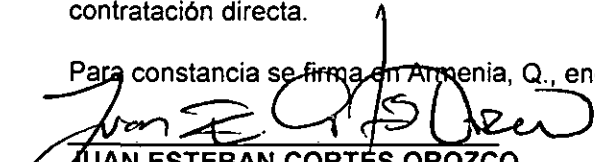
7 GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO
(Numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

Atendiendo el contenido del inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2.007 y lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, y como quiera que se trata de un contrato de prestación de servicios cuyo valor NO supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida para esta entidad, aunado al hecho que su valor se cancelará mediante pagos mensuales vencidos previa aprobación del supervisor del contrato, NO se exigirá al contratista la constitución de garantía para el desarrollo del objeto contractual.

8. INDICACIÓN SOBRE SI EL FUTURO CONTRATO ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA COLOMBIA.
(Numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

De conformidad con el Manual para el manejo de los acuerdos Comerciales en procesos de contratación, versión CCE-EICP-MA-07 V: 02 Fecha: 08/11/2024 actualizada por Colombia Compra Eficiente, este análisis no se efectúa para los procesos de contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa.

Para constancia se firma en Armenia, Q., enero 2026.


JUAN ESTEBAN CORTÉS OROZCO
Subdirector Administrativo y Financiero
Aprobó

Proyecto Elaboro: Mauricio Sánchez López – Abogado Contratista
Reviso: Juan Esteban Cortes Orozco – Subdirector Administrativo y Financiero