ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	Secretaría General
FECHA	Agosto de 2023
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	Despacho del Gobernador

El cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 se presenta el siguiente ESTUDIO PREVIO, requerido para la presente contratación directa.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

El propósito de la modernización en la administración pública para el Estado Colombiano, está dirigido, a generar herramientas que faciliten al servidor público la puesta en práctica de los valores y principios que rigen la dinámica en la gestión pública, para lograr mayor eficiencia, eficacia, objetividad, responsabilidad, transparencia, orientado al logro de resultados en la optimización para el uso, inversión, ejecución y manejo de los recursos públicos, así como la calidad en la prestación de los servicios, con el fin de garantizar el cumplimiento de la misión, la visión y los objetivos estratégicos de la administración departamental, teniendo como referente que la prioridad para todos los servidores son las personas que integran la comunidad.

Por esta razón, las entidades públicas están llamadas a adoptar reglamentos, protocolos, procesos y procedimientos para la optimización del desempeño, así como mecanismos de seguimiento, evaluación y control de sus funciones, actividades y responsabilidades. Para la observancia del cumplimiento de las funciones asignadas a los servidores públicos, se cuenta con instancias de control social, político, fiscal y disciplinario, así como de control interno, cuyo propósito es evaluar el desempeño institucional garantizando la eficiencia, eficacia y efectividad de la gestión realizada.

La Gobernación del Departamento del Cauca, en el marco de logro de los objetivos plasmados en el Plan de Desarrollo *"42 Motivos para Avanzar"*, realiza el seguimiento de la ejecución y la evaluación de resultados de las políticas, planes generales, programas y proyectos, para lo cual gestiona de manera eficiente los recursos públicos, en beneficio de las necesidades de la población

Mediante Decreto No. 0298 del 28 de septiembre de 2012, se adoptó la nueva estructura de la Gobernación del Cauca para dar cumplimiento a los requerimientos de un estado moderno en la que se creó entre otras Secretarias, la Secretaría General de la Gobernación del Cauca con las siguientes funciones: 1. Dirigir, formular y ejecutar las políticas, programas y proyectos para la administración del talento humano y los recursos físicos y tecnológicos del departamento para garantizar una adecuada, eficiente y eficaz cumplimiento de las

funciones que competen a la administración departamental. 2. Coordinar el sistema de atención al ciudadano. 3. Formular y ejecutar programas de Desarrollo Institucional cuyo objeto sea el fortalecimiento de la gestión departamental, dentro de los principios del Buen Gobierno y la gerencia Pública. 4. Coordinar la implantación y operación del Sistema de Desarrollo Administrativo y el Sistema de Gestión de Calidad. 5. Famular, organizar y coordinar la ejecución de las Políticas del Talento Humano al servicio de la Administración Departamental para la selección, inducción, reinducción, promoción, capacitación, inscripción en carrera administrativa, bienestar social, salud ocupacional y riesgos profesionales del personal al servicio de la Administración Central Departamental, de conformidad con la normatividad vigente. 6. Dirigir, planear, adoptar, supervisar e implementar las actividades que aseguren el desempeño idóneo y eficaz del personal al servicio de la Administración Central departamental para obtener el cumplimiento de la misión institucional, acorde a la normatividad vigente. 7. Administrar y mantener actualizado el sistema de información del personal activo y pensionado del Departamento. 8. Administrar los procesos de nómina y prestaciones sociales, la seguridad social del personal al servicio de la Administración Central, de conformidad con la normatividad vigente. 9. Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos y el plan anual de vacantes. 10. Elaborar los proyectos de planta de personal, así como los manuales de funciones y requisitos, de conformidad con las normas vigentes. 11. Llevar el registro y manejo de actos administrativos que se produzcan en el Nivel Central del Departamento del Cauca. 12. Comunicar y notificar los actos administrativos que expida la Administración Departamental. 13. Garantizar la custodia y conservación de los documentos que sean competencia de la Administración Departamental. 14. Adelantar estrategias que permitan desarrollar y aplicar sistemas de información, infraestructura tecnológica y telecomunicaciones (TICS) para garantizar la adecuada prestación de los servicios a los usuarios. 15. Dirigir las actividades relacionadas con los recursos físicos requeridos o que sean de propiedad del Departamento, tales como compras y suministros, inventario de bienes muebles e inmuebles, aseguramiento de bienes, servicios públicos, correspondencia y archivo. 16. Asesorar y acompañar a las distintas dependencias de la Gobernación en la implementación y aplicación del MECI y del Sistema de Gestión de la Calidad. 17. Mantener actualizados los contenidos informativos del Portal Web de la Gobernación del Cauca con los criterios de Gobierno en Línea y la aplicación de las TICS. 18. Las demás que de asigne la Ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

En cumplimiento de lo que ordenó la Corte Internacional de los Derechos Humanos para Colombia, el Congreso de la República, emitió la Ley 1952 de 2019, por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y otras disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario. Posteriormente, mediante la Ley 2094 de 2021 se reformó Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019), con la finalidad de ajustar el ejercicio de la facultad sancionatoria disciplinaria, buscando impartir las directrices normativas para la adecuación y tránsito del procedimiento sancionatorio anterior, al nuevo régimen, en el cual se adoptan estándares internacionales mínimos que componen el debido proceso, con el fin de garantizar la aplicación de los principios generales de todo régimen sancionatorio.

Los cambios normativos para los procesos disciplinarios, tales como el desarrollo de la etapa probatoria, el análisis de las faltas disciplinarias, las sanciones, la revocatoria, el procedimiento preventivo, de instrucción, juzgamiento y la segunda instancia, en la que se busca independencia entre las etapas, constituyen importantes modificaciones a los pilares del derecho disciplinario, tanto en su aspecto sustancial como procesal y se pueden apreciar reformas en el derecho disciplinario general como en el especial, lo que implica, tal como lo dispone el artículo 93 de la Ley 1952 de 2019, la necesidad de realizar una reorganización de la estructura interna de la Gobernación del Cauca, necesaria para dar cumplimiento a los principios rectores del Derecho Disciplinario, entre los que se cuenta a la dignidad humana, valor esencial para el desarrollo de un proceso justo, objetivo, imparcial y con independencia en las instancias decisorias en las que se analiza la conducta de los servidores públicos. Respecto de los deberes, derechos, prohibiciones y las sanciones establecidas en el Código Único Disciplinario, la entidad está en la obligación de realizar sendas jornadas de actualización, el establecimiento de políticas de prevención, concientización, medición de impacto y otras estrategias con el fin de fortalecer el conocimiento entre los servidores para el cumplimiento de los fines institucionales

En la Gobernación del Cauca, en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se aprobó la actualización del Modelo de Operación por Procesos, obteniendo 34 Procesos entre los cuales, se confirmó el Proceso de Evaluación denominado: Control Interno Disciplinario.

En la estructura de la planta de personal de la Gobernación del Cauca, adoptada en el marco de lo que dispone la Ley 909 de 2004; por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública; no se cuenta con los cargos y perfiles profesionales que se requieren para dar aplicación, a las normas que rigen el Código Único Disciplinario

Por lo anterior, se hace necesario contratar tres (3) Profesionales Especializados, para que brinden orientación, asesoría juridica, sustanciación, impulso a los tramite de los procesos que adelanta Oficina de Control Interno Disciplinario de la Gobernación del Cauca, de conformidad con las normas vigentes y aplicables, para el fortalecimiento, la descongestión y la celeridad en las diligencias de los procesos disciplinarios, en el marco del proyecto "Incremento del índice de desempeño institucional de los procesos administrativos que se desarrollan en la Secretaría General del Departamento del Cauca".

Con el grupo de profesionales de apoyo, será posible dar cumplimiento a los términos establecidos en la Ley 1952 de 2019 y la Ley 2094 de 2021, que rigen el Código General Disciplinario, en todas las actividades que rigen el proceso, como las notificaciones, comunicaciones a los disciplinados, soporte en las diligencias, audiencias, sustanciación de autos, resoluciones, actas, estudio de documentos, memoriales, relaciones, bases de datos, entrega de informes y reportes a las autoridades del orden departamental y nacional frente al registro y seguimiento de las actuaciones del proceso disciplinario.

En virtud de lo anterior es menester contar con los servicios con tres (3) profesionales en derecho con experiencia de doce (12) meses y con especialización en Derecho Procesal, o Derecho Administrativo, o Derecho Penal, a fin de satisfacer las necesidades planteadas en el proyecto denominado "INCREMENTO DEL ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE SE DESARROLLAN EN LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA", con registro BPIN 2022003190169, viabilizado el día 27 de diciembre de 2022, formulado por la Secretaría General de la Gobernación del Cauca.

2. ANÁLISIS DEL SECTOR:

En el presente asunto se pretende realizar la contratación de un (1) profesional en derecho con experiencia de doce (12) meses y con especialización en Derecho Procesal, o Derecho Administrativo, o Derecho Penal, servicios que se ubican en el sector terciario de la economía, el cual se define así: "Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. ej.: comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, etc.".

A partir de lo anterior es claro que los servicios requeridos, se encuentran en el sector terciario de la economía, el cual será analizado desde el punto de vista legal y comercial, sin que se considere necesario realizar análisis desde el punto de vista financiero y organizacional, lo anterior en razón a que no se entregarán recursos anticipadamente al contratista (anticipo – pago anticipado), además los servicios se cancelarán previa constancia de recibo a satisfacción del supervisor de los contratos, razones suficientes para sostener que el análisis de mercado de los servicios de apoyo a la gestión, en el caso concreto, no requiere ser analizado desde lo financiero u organizacional.

2.1 ANÁLISIS DESDE LO LEGAL:

En el presente asunto se pretende adelantar la contratación para un (1) profesional en derecho con experiencia de doce (12) meses y con especialización en Derecho Procesal, o Derecho Administrativo, o Derecho Penal, por considerar en el marco del proyecto denominado "INCREMENTO DEL ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE SE DESARROLLAN EN LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA", que serán idóneos para ejecutar el objeto contractual.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la Constitución Política, "Toda persona es libre de escoger profesión u oficio. Lo 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"

Por su parte, la carrera de la Abogacía se encuentra regulada parcialmente en el Decreto 196 de 1971 "Por el cual se dicta el estatuto del ejercicio de la abogacía.", y la Ley 1123 de 2007, normas que disponen distintos aspectos de la profesión, al respecto dispone el Decreto 196 de 1971:

"ARTICULO 1o. La abogacía tiene como función social la de colaborar con las autoridades en la conservación y perfeccionamiento del orden jurídico del país, y en la realización de una recta y cumplida administración de justicia.
ARTICULO 2o. La principal misión del abogado es defender en justicia los derechos de la sociedad y de los particulares. También es misión suya asesorar, patrocinar y asistir a las personas en la ordenación y desenvolvimiento de sus relaciones jurídicas.
ARTÍCULO 3o. Es abogado quien obtiene el correspondiente título universitario de conformidad con las exigencias académicas y legales.
ARTICULO 4o. Para ejercer la profesión se requiere estar inscrito como abogado, sin perjuicio de las excepciones establecidas en este Decreto. ARTICULO 5o. Es requisito para la inscripción haber obtenido el título correspondiente, reconocido legalmente por el Estado."

2.1.1 Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para ejecutar el objeto contractual.

De conformidad con el artículo 4 del Decreto 196 de 1971 el contratista debe acreditar que se encuentra inscrito como abogado, para efectos de lo cual aportara copia del diploma de abogado y/o acta de grado y tarjeta profesional.

2.2 ANÁLISIS DESDE LO COMERCIAL:

En el caso concreto, en relación con la formación tecnólogo en áreas Administrativas, en la ciudad de Popayán existen varias instituciones que ofrecen dicha formación, por lo que la entidad considera que existe suficiente oferta de servicios técnicos en esta área, por lo cual, se manejarán estándares de honorarios similares a otras contrataciones realizadas por la entidad en la presente vigencia.

A partir del anterior análisis, la entidad exigirá el siguiente **PERFIL:** 1) profesional en derecho con experiencia de doce (12) meses y con especialización en Derecho Administrativo

3. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

3.1 OBJETO:

EL CONTRATISTA SE OBLIGA A PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO COMO ABOGADO ESPECIALIZADO, PARA LA ORIENTACION, ASESORIA JURIDICA, SUSTANCIACION, IMPULSO Y TRAMITE DE LOS PROCESOS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO, DE LA GOBERNACION DEL CAUCA, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS VIGENTES Y APLICABLES, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "INCREMENTO DEL ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE SE DESARROLLAN EN LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA".

3.2 ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL Y/O ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:

1. Brindar apoyo jurídico en la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Gobernación del Cauca, para el impulso, asesoría y trámite de las diferentes etapas de investigación, instrucción, evaluación y juzgamiento, adelantados contra los servidores públicos, garantizando la imparcialidad, objetividad, independencia y autonomía.
2. Apoyar la gestión y trámite de los actos administrativos, comunicaciones y demás que sean necesarios o se generen en los diferentes procesos adelantados por la Oficina de Control Interno Disciplinario.
3. Brindar asesoría en la debida aplicación de la legislación vigente, que rige para los procesos disciplinarios, teniendo en cuenta las directrices de la función pública y la Procuraduría General de la Nación.
4. Gestionar y apoyar el impulso de los procesos disciplinarios, mediante la elaboración de estadística, reportes, control y seguimiento para la garantía para el cumplimiento de los términos establecidos en los procesos, en las diferentes etapas
5. Elaborar informes y bases de datos, relacionadas con el estado de los procesos disciplinarios que se adelantan en la Oficina de Control Interno Disciplinario, y demás que le sean requeridos
6. Revisar los documentos contenidos en los expedientes disciplinarios, y velar por la conservación, salvaguarda y custodia, haciendo valer la reserva del sumario, con el fin de garantizar los derechos fundamentales y procesales de los investigados, implicados y disciplinados.
7. Apoyar la elaboración y gestión de los reportes a la división de Registro y Control de la Gobernación del Cauca y de la Procuraduría General de la Nación, respecto de las novedades en la imposición de sanciones a los servidores públicos.

PRODUCTOS:

1. Informe de las actividades de apoyo profesional realizado, en el marco de la gestión administrativa y los procesos administrativos.
2. Reporte de oficios, comunicaciones conceptos, procesos gestionados, apoyados, tramitados y asesorados

3.2. OBLIGACIONES GENERALES A CARGO DEL CONTRATISTA:

Serán obligaciones del CONTRATISTA:

1. Realizar las actividades para el logro de los resultados objeto del contrato.
2. Elaborar informes parciales e informe final como soportes para el trámite y pagos pactados.
3. Cumplir las normas legales vigentes, en especial lo dispuesto en las Leyes 789 de 2002, 797 de 2003, 1122 de 2007 y 1150 de 2007 en lo referente al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y en especial el Decreto 723 de 2013 que regula la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato de prestación de servicios con entidades públicas.
4. Cumplir con el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por la entidad y en el plazo estipulado.
5. Las establecidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
6. Contar con un computador (portátil), en los casos en que la entidad no pueda suministrarle uno para el desarrollo normal de las actividades asignadas.
7. Cumplir con las normas o protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno Nacional, en especial, aquellas implementadas por la Entidad, con el fin de preservar su integridad personal y la de las comunidades con las cuales tenga relación durante la ejecución del contrato.
8. Adjuntar en la plataforma SECOP II la documentación que soporte la ejecución del contrato dentro de los términos requeridos por el Supervisor.
9. Radicar dentro de los cinco (5) días siguientes de cada mensualidad de ejecución, la respectiva cuenta o factura, soportada. En caso contrario informar al supervisor la causa de su no radicación.
10. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de la prestación de servicio objeto del presente contrato.

3.3 OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA:

El Departamento tendrá las siguientes obligaciones:

1) Pagar el servicio efectivamente prestado.
2) Ejercer la supervisión del contrato.

3.4. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales de Apoyo a la Gestión.

3.5. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo del contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de diciembre de 2023, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

El valor estimado del contrato a celebrar es de **VEINTIUM MILLONES DE PESOS M/CTE. ($21.000.000)** por concepto de honorario, los cuales se cancelarán en cinco (5) cuotas.

4.1 Forma de pago:

El Departamento pagará al CONTRATISTA la suma de **VEINTIUM MILLONES DE PESOS M/CTE. ($21.000.000),** por concepto de honorarios de la siguiente forma: una (1) cuota a 31 de agosto de 2023 por valor de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($4.200.000),** tres (3) cuotas mensuales por valor de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($4.200.000)** cada una y una (1) cuota a 30 de diciembre de 2023 por valor de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($4.200.000)** . Cada cuota se pagará previa presentación del informe de actividades, cuenta de cobro, constancia de recibo a satisfacción del servicio suscrita por el supervisor del contrato y presentación de los comprobantes de pago de Seguridad Social.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.

5.1. Lugar De Ejecución: La ciudad de Popayán.
5.2. Domicilio Contractual: Popayán.

6. SUPERVISIÓN:

EL DEPARTAMENTO supervisará el cumplimiento del contrato a través del Secretario General o a quien éste designe, supervisión que deberá ser desarrollada conforme a las disposiciones de la Ley 1474 de 2011, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. Las partes acuerdan que **EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA** podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor para lo cual bastará comunicación escrita en tal sentido.

7. LIQUIDACIÓN.

No será obligatoria de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Ley 0019 del 10 de enero de 2012 Artículo 217. De la ocurrencia y contenido de la liquidación de los contratos estatales inciso final; "La liquidación a la que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión".

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

En el presente asunto se utilizará la modalidad de selección denominada **CONTRATACIÓN DIRECTA**, pues, se trata de la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales, al respecto dispone el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007:

> *"La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (...)4. **Contratación directa.** La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...)*
> *h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;".*

La anterior norma fue reglamentada en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual dispone:

> *"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*
>
> *Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.". (Subrayado fuera del texto).*

9. FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

Para la futura contratación de prestación de servicios profesionales, se hará uso de la modalidad de selección de contratación directa, la cual según lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se podrá realizar sin que sea necesario que se hayan obtenido previamente varias ofertas, sin embargo, la entidad verificará que el contratista cumpla el perfil señalado en el análisis realizado en éste estudio.

10. ANÁLISIS DE RIESGOS

Según el anexo No. 1 adjunto al presente Estudio Previo.

11. GARANTÍAS QUE SE EXIGIRÁN EN EL CONTRATO

No se exigirán garantías de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, lo anterior en razón a que no se entregara anticipo y los servicios se remunerarán previa presentación del informe de actividades, cuenta de cobro y/o factura respectiva y la constancia de recibo a satisfacción del servicio suscrita por el supervisor del contrato.

12. APLICACIÓN TRATADOS O CONVENIOS DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con numeral 1.2.3 del MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULOS DE CNTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES expedido por el DNP la presente contratación no se encuentra cobijada por tratados o convenios de libre comercio, pues se trata de una contratación directa (excluida).

Dado en Popayán, el día ocho (8) de agosto de 2023.

LUIS FERNANDO MARULANDA PERDOMO
Secretario General

Proyectó: Diana Marcela Vásquez Arias – Contratista - Secretaria General

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por implementar	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
[Numerar consecutivamente	[General/Específico]	[Interno/Externo]	[Planeación/Selección/Contratación/	[Económico/ Social o político/	[Describir el Riesgo]	[Describir la consecuencia de la ocurrencia del evento]	[1/2/3/4/5]	[1/2/3/4/5]	[2/3/4/5/6/7/8/9/10]	[Bajo/Medio/Alto/Extremo]	[Entidad Estatal/Contratista]	[Describir el tratamiento o control a ser implementado]	[1/2/3/4/5]	[1/2/3/4/5]	[2/3/4/5/6/7/8/9/10]	[Bajo/Medio/Alto/Extremo]	[Sí/No]	[Entidad Estatal/Contratista]	[Incluir fecha o evento con el cual se inicia el tratamiento]	[Incluir fecha o evento con el cual se inicia el tratamiento]	[Definir la forma de realizar el monitoreo]	[Definir la periodicidad del monitoreo]

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por implementar	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Social-Político	Protestas sociales de personas al margen de la ley	Afectación en la ejecución del contrato por imposibilidad de ingreso al sitio de trabajo	2	2	4	Bajo	Entidad Estatal	En caso de suspenderse el servicio directamente relacionado con la ejecución del contrato se suspenderá el contrato mientras dure la suspensión del servicio público	1	1	2	Bajo	No	Entidad Estatal	Fecha de inicio de suspensión del servicio público	Fecha en que finaliza la suspensión del servicio público	Verificar elaboración de actas de suspensión y reinicio del contrato	Eventualmente, en caso de presentarse el suceso

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por implementar	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
2	General	Externo	Ejecución	REgulatorio	Modificación de las normas tributarias en el país	Se afecta el valor convenido en el contrato	1	1	2	Bajo	Entidad Estatal	Establecer el valor del contrato incluyendo todos los costos directos e indirectos	1	1	2	Bajo	No	Entidad Estatal	Ya implementada	Ya implementada	Verificación del funcionamiento de la herramienta	Bimensual

3	General	Interno	Ejecución	Financiero	La Entidad no logre adelantar las gestiones necesarias para contar con el recurso financiero necesario para atender los compromisos	Falta de pago oportuno y generación de intereses moratorios	1	1	2	Bajo	Entidad Estatal	Trámite de la cuenta a tiempo	1	1	2	Bajo	No	Entidad Estatal	Trámite de la cuenta inmediatamente se culmine el objeto	Pago de la cuenta	A la fecha de culminación del objeto, se verifica que se hayan elaborado los documentos necesarios para ello	Una vez culmine el contrato