REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAUCA
SECRETARÍA GENERAL

Nombre del proyecto:

FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN, ADMINISTRACIÓN DE LOS PROCESOS JURÍDICOS, CONTRACTUALES Y CONSTITUCIONALES DE DEFENSA JUDICIAL DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA.

POPAYAN
MAYO DE 2025

Contenido

LISTA DE TABLAS 4
LISTA DE ILUSTRACIONES 4
CAPITULO I 5
1. IDENTIFICACIÓN 5
1.1. Datos Básicos del Proyecto 5
2. CONTRIBUCIÓN DEL PROYECTO A LA POLÍTICA PÚBLICA 5
3. ANTECEDENTES 6
4. ANÁLISIS DE LA PROBLEMÁTICA 10
4.1 Identificación de problemática 10
4.2 Definición del problema 12
4.2.1 Problema Central 12
4.2.2 Descripción de la situación existente 14
4.2.3 Magnitud – Indicadores de línea de base 15
5. IDENTIFICACIÓN DE PARTICIPANTES 15
5.1 Análisis de participantes 16
6. POBLACIÓN AFECTADA POR EL PROBLEMA 17
6.1 Localización especifica del proyecto 17
6.2 Población objetivo de la intervención 18
6.2.1 Características demográficas de la población objetivo 19
6.2.2 Selección o priorización de la población objetivo 20
7. OBJETIVOS 20
7.1 Objetivo general 21
7.2 Indicadores para medir el objetivo general 21
7.3 Relaciones entre las causas y los objetivos específicos 22
8. ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN 22
8.1. Evaluaciones a realizar 23
9. JUSTIFICACION 23
10. MARCO LEGAL 24
CAPITULO II 25

11. PREPARACIÓN DE LA ALTERNATIVA 25
11.1 Estudio de necesidades 26
11.2 Análisis técnico de la alternativa 27
11.2.1 Resumen de la Alternativa 29
11.3 Localización de la alternativa 29
11.3.1 Factores analizados 29
11.4 Cadena de valor 31
11.4.1. Costo total de la alternativa 31
12. DESCRIPCION DETALLADA DE LA ALTERNATIVA 32
12.1 OBJETIVO ESPECÍFICO 33
12.2 ACTIVIDAD 1.1 33
12.3 ACTIVIDAD 1.2. ..... **¡Error! Marcador no definido.**
12.4 ACTIVIDAD 1.3. ..... **¡Error! Marcador no definido.**
12.4.1 ACTIVIDAD 1.4. ..... **¡Error! Marcador no definido.**
13. RIESGOS 49
13.1 Análisis de riesgos 49
14. INGRESOS Y BENEFICIOS 51
14.1 Ingresos/beneficios 51
Beneficio : ..... **¡Error! Marcador no definido.**
CAPITULO III 53
15.1 Programación de productos 53
15.2 Programación de indicadores de gestión 54
15.3 Fuentes de financiación 54
16. MARCO LÓGICO DEL PROYECTO – RESUMEN 55
18. ANEXOS 60
Anexo No 2. Presupuesto del proyecto por capítulo 60

LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Síntesis del proyecto 5
Tabla 2. Plan de Desarrollo Nacional 2022-2026 5
Tabla 3. Plan de Desarrollo Departamental 6
Tabla 4. Relacionamiento problema, causas y efectos 12
Tabla 5. Identificación de participantes 15
Tabla 6. Población afectada por el problema 17
Tabla 7. Localización del Proyecto 18
Tabla 8. Población Objetivo 19
Tabla 9. Localización Específica 19
Tabla 10. Caracterización de población afectada 20
Tabla 11. Indicadores para medir el objetivo general 21
Tabla 12. Relación Causa objetivos específicos 22
Tabla 13. Alternativas de solución 22
Tabla 14. Estudio de necesidades 26
Tabla 15. Análisis de Riesgos 49
Tabla 16. Ingresos/beneficios 53
Tabla 17. Indicador de Producto 53
Tabla 18. Indicador de gestión 54
Tabla 19. Fuentes de Financiación 55
Tabla 20. Matriz de Marco Lógico 55

LISTA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Árbol de problemas 12
Ilustración 2. Mapa de ubicación geográfica – Localización 17
Ilustración 3. Árbol de objetivos 20

CAPITULO I

1. IDENTIFICACIÓN

1.1. Datos Básicos del Proyecto

Tabla 1. Síntesis del proyecto

ITEM	DETALLE
NOMBRE DEL PROYECTO	FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN, ADMINISTRACIÓN DE LOS PROCESOS JURÍDICOS, CONTRACTUALES Y CONSTITUCIONALES DE DEFENSA JUDICIAL DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA.
FECHA DE PRESENTACIÓN:	27 de mayo del 2025.
VALOR TOTAL DEL PROYECTO:	2026- 2027: 3.780.000.000.000
VALOR TOTAL POR VIGENCIA	2026: 1.890.000.000 2027: 1.890.000.000
FUENTE DE FINANCIACIÓN	Recursos propios
OBJETIVO GENERAL:	INCREMENTAR EL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA.
BENEFICIARIOS DIRECTOS	1´578.476 PERSONAS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA
FASE DEL PROYECTO:	Fase III
TIEMPO DE EJECUCIÓN (MESES)	24 MESES

2. CONTRIBUCIÓN DEL PROYECTO A LA POLÍTICA PÚBLICA

A continuación, se presenta la contribución del proyecto al cumplimiento de la política pública nacional, departamental y municipal establecida en los planes de desarrollo y su gestión institucional.

Tabla 2. Plan de Desarrollo Nacional 2022-2026

2.1 PLAN DE DESARROLLO NACIONAL	
NOMBRE:	(2022-2026) Colombia Potencia Mundial de la Vida.
TRANSFORMACIÓN	Convergencia regional.
PILAR:	Fortalecimiento institucional como motor de cambio para recuperar la confianza de la ciudadanía y para el fortalecimiento del vínculo Estado-Ciudadanía.
CATALIZADOR	Bloque estratégico III 3. Bloque habilitador de la convergencia regional.
COMPONENTE	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial.

PROGRAMA	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial.

Fuente: Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026

Tabla 3. Plan de Desarrollo Departamental 2024-2027

2.1 PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL	
NOMBRE:	Plan de Desarrollo Departamental 2024-2027 "La Fuerza del Pueblo".
LINEA ESTRATEGICA:	Buen gobierno y gestión institucional
SECTOR DE INVERSIÓN:	45-Gobierno Territorial
PROGRAMAS:	4599 fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial.
METAS:	411- Implementar un sistema estratégico para el fortalecimiento de las dependencias de la administración departamental.

Fuente: Plan Departamental de Desarrollo Cauca- 2024-2027

3. ANTECEDENTES

La estructura básica de la administración central del departamento del Cauca, se estableció el decreto 02-98-09 del 2012 con el propósito de asignar las siguientes funciones a la Oficina Asesora Jurídica, complementando desde el enfoque normativo del Artículo 8 de la Oficina Asesora Jurídica, hasta los diferentes elementos de acción vinculados así:

La Oficina Asesora Jurídica tiene las siguientes funciones:

- Asesorar y orientar al Gobernador, Secretarios de Despacho y demás dependencias y funcionarios en todos los asuntos jurídicos relacionados con el Departamento.
- Dirigir, ordenar y ejercer la representación prejudicial, judicial y extrajudicial del Departamento en los procesos en que sea parte o en los que tenga interés.
- Analizar y conceptuar sobre la interpretación y aplicación de la normatividad relacionada con las funciones del Departamento y sus dependencias, con el fin de establecer unidad de criterio jurídico en todas las actuaciones.
- Coordinar las actuaciones de los abogados vinculados a las distintas dependencias de la administración departamental, propiciando la unidad de criterio en toda la actividad en la que sea parte o tenga interés el departamento o sus entidades.
- Revisar los proyectos de actos administrativos que deban ser firmados por el Gobernador.
- Revisar los actos administrativos expedidos por los concejos y alcaldes municipales, en ejercicio del control de tutela que la
- Constitución le asigna al Gobernador.

- Promover y coordinar la realización de eventos y actividades orientadas, a la investigación, análisis y divulgación de temas de trascendencia en materia jurídica que puedan contribuir a mejorar la gestión administrativa.
- Asistir al Gobernador en las actuaciones administrativas ante las entidades territoriales de su jurisdicción.
- Diseñar, promover y coordinar estrategias orientadas a la investigación, compilación, análisis y divulgación de normas, doctrina y jurisprudencia que puedan contribuir a mejorar la gestión departamental.
- Apoyar a las dependencias de la administración departamental en los procesos de contratación administrativa.
- Proyectar los actos de ejecución de las sanciones impuestas por Procuraduría General de la Nación, la Superintendencia de Notariado y Registro y cualquier otra entidad estatal, según su competencia.
- 12/Proyectar los actos administrativos de segunda instancia en los procesos de la Unidad de Control Interno Disciplinario.

Resultados obtenidos de las vigencias anteriores:

Durante el año 2024, se revisaron un total de 1084 proyectos de actos administrativos de carácter departamental, así:

- 623 proyectos de Decreto.
- 229 proyectos de Resolución.
- 121 actos administrativos de segunda instancia en materia pensional.

De los proyectos de ordenanza presentados ante la Honorable Asamblea Departamental, 86 fueron sancionados, lo que evidencia el acompañamiento jurídico en la implementación de políticas públicas alineadas con el Plan de Desarrollo “La Fuerza del Pueblo”.

- Para el año 2024, en total se revisaron **1.264 actos administrativos municipales,** los cuales se discriminan así:

ACUERDOS	DECRETOS	RESOLUCIONES	TOTAL
841	408	15	1264

Se presentaron **55 escritos de observación** por posibles ilegalidades o inconstitucionalidades ante el Tribunal Administrativo del Cauca. De estos, **38** ya cuentan con decisión judicial, siendo acogidas favorablemente **32 observaciones**, lo que evidencia una efectividad del **84,2%** en las intervenciones

realizadas por la Oficina Asesora Jurídica en esta materia. Este resultado refleja la solidez técnica y el rigor con que se ejerce el control de legalidad en defensa del orden jurídico en el ámbito municipal.

Por otra parte, el **Grupo de Gestión Contractual** de la Oficina Asesora Jurídica se encarga de asesorar, acompañar y revisar todas las actuaciones relacionadas con los procesos de contratación estatal que adelantan las dependencias del Departamento del Cauca.

Durante el año 2024, la entidad suscribió un total de 3358 contratos, los cuales se discriminan así:

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN 2024	CANTIDAD
Concurso de Méritos	3
Contratación Directa	3201
Licitaciones Públicas	14
Mínima Cuantía	85
Selección Abreviada	32
Compras Tienda virtual	23

Por último, frente al grupo de **defensa judicial y acciones constitucionales**, es importante resaltar que es uno solo a nivel institucional. Si bien está compuesto por un eje central y dos ejes descentralizados correspondientes a la Secretaría de Educación y en la Secretaría de Salud, estos tres componentes no operan como instancias separadas, sino como un equipo integrado que trabaja de manera articulada bajo la coordinación y dependencia directa de la Oficina Asesora Jurídica.

Este grupo se encarga de representar judicial o extrajudicialmente al Departamento en los distintos procesos donde la entidad territorial es parte.

Durante el año 2024 se reportaron **1148 procesos judiciales** de los cuales **1011 se encontraban activos al cierre del año, y 137 finalizaron en dicha vigencia**. De los 137 procesos terminados,125 es decir, el 90.4% resultaron a favor del Departamento del Cauca, lo cual es un porcentaje muy alto que demuestra la buena gestión del grupo de defensa judicial.

Proyectos similares formulados recientemente:

En el 2024 con horizonte 2025 se presentó el proyecto "FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES, JURIDICO ADMINISTRATIVOS, CONSTITUCIONALES Y DE DEFENSA JUDICIAL DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA" con el propósito de fortalecer el desempeño institucional y direccionamiento estratégico de la gobernación del cauca, donde se realizaron las siguientes actividades:

- Garantizar la revisión, ajuste y aprobación de los procesos de contratación de la Gobernación del Cauca.

- Dar trámite a los requerimientos administrativos jurídicos y administrativos internos de la oficina jurídica del departamento del Cauca.

- Mejorar la capacidad de defensa jurídica instalada de la Gobernación del Cauca.

- Proporcionar acciones para el seguimiento y respuesta a las solicitudes realizadas a la Oficina Asesora Jurídica.

En el año de 2023 se formuló el proyecto "FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN, DESEMPEÑO, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA INFORMACIÓN CONTRACTUAL-GRUPO DEFENSA JUDICIAL-OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA", con el objetivo de "Fomentar la información en procesos de divulgación de la oficina asesora jurídica en el departamento del Cauca". Para el cumplimiento de este objetivo, se realizarán las siguientes actividades:

- Articular el monitoreo de la plataforma-SIPROJ e ineficiencia de los sistemas de información integrados para el sector jurídico del departamento.
- Reconocer los resultados de la plataforma SIA observa al sector jurídico del departamento.
- Garantizar la clasificación organización y gestión de los expedientes documentales para los trámites del sector jurídico del departamento.
- Trazar el soporte técnico para el retroalimento de las plataformas.
- Fortalecer las áreas de la planificación en los procesos propios del sector jurídico del departamento.

En el año de 2022 se formuló el proyecto "FORTALECIMIENTO AL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL MEDIANTE EL SEGUIMIENTO MONITOREO Y CONTROL EN LA GESTION DE LA INFORMACION, PLATAFORMAS Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACION CONTRACTUAL-GRUPO DEFENSA JUDICIAL-OFICINA ASESORA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA", con el objetivo de "mejorar la calificación y desempeño institucional en el seguimiento y control de la contratación para el sector jurídica del departamento del Cauca". Para el cumplimiento de este objetivo, se realizaron las siguientes actividades:

- Consolidar procesos de actualización, monitoreos resueltos en la plataforma-SIPROJ y aprovechar los sistemas de información integrados al sector jurídico del departamento.
- Realizar procesos de actualización, monitoreo y seguimiento resueltos en la plataforma SIA-OBSERVA para el sector jurídico del departamento.
- Garantizar la clasificación organización y gestión de los expedientes documentales para los trámites propios del sector jurídico.
- Trazar el soporte técnico integral para el retroalimento de las plataformas.

En el año de 2021 se formuló el proyecto "ACTUALIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS PLATAFORMAS SIPROJ, SIA OBSERVA, DE LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DE LOS PROCESOS DOCUMENTALES DE LOS GRUPOS DEFENSA JUDICIAL - CONTRATACIÓN DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA", con el objetivo de "consolidar la calificación del

desempeño institucional al seguimiento y control de las plataformas SIPROJ-SIA observa, de la gestión de la información y de los procesos documentales de los grupos defensa judicial-contratación de la oficina asesora". Para el cumplimiento de este objetivo, se realizaron las siguientes actividades:

- Fortalecer la sistematización de procesos judiciales contractuales y de la gestión documental de la oficina asesora jurídica del departamento.
- Fundamentar los procesos y procedimientos resueltos en la plataforma SIPROJ Y SIAOBSERVA de la oficina asesora jurídica.
- Ampliar acciones para el aprovechamiento de la información de los procesos judiciales de la oficina asesora jurídica.
- Promocionar la organización de los expedientes documentales de los procesos judiciales y contractuales de la oficina asesora jurídica.
- Formar y actualizar el soporte técnico a las plataformas.
- Promover la dotación tecnológica para la implementación de acciones actualizadas.

4. ANÁLISIS DE LA PROBLEMÁTICA

4.1 Identificación de problemática

Con base en la metodología del marco lógico y el árbol del problema, se identificó la siguiente problemática: o análisis situacional permitiendo mapear y comprender el problema al expresar las condiciones desfavorables identificadas en relación con una necesidad específica. El proyecto parte de la identificación de un problema central que afecta la eficiencia de la administración pública en la Gobernación del Cauca.

Es importante resaltar que el problema central "DEFICIENTE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA.", es un problema latente generado por diversos factores y con múltiples causas asociadas; no obstante, las capacidades técnicas, administrativas y financieras obligan a focalizar la intervención de acuerdo con las necesidades actuales y las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Departamental 2024-2027.

En consideración a lo anterior, se demarca la gobernabilidad del proyecto sobre la causa focalizada de intervención.

CAUSAS DIRECTAS

- POSTERGACIÓN EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES, JURIDICO ADMINISTRATIVOS, CONSTITUCIONALES Y DE DEFENSA JUDICIAL DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA.

CAUSAS INDIRECTAS

- INEFICIENTES ACCIONES EN LA REVISIÓN, AJUSTES Y VALIDACIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA.
- INESTABLES PROCESOS DE RESPUESTA A REQUERIMIENTOS JURÍDICOS ADMINISTRATIVOS Y CONSTITUCIONALES DE LA OFICINA JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.
- REDUCIDA CAPACIDAD INSTALADA PARA LA DEFENSA JUDICIAL DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA.
- ESCASAS ACCIONES PARA EL SEGUIMIENTO Y RESPUESTA A LAS SOLICITUDES REALIZADAS A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA

EFECTOS DIRECTOS

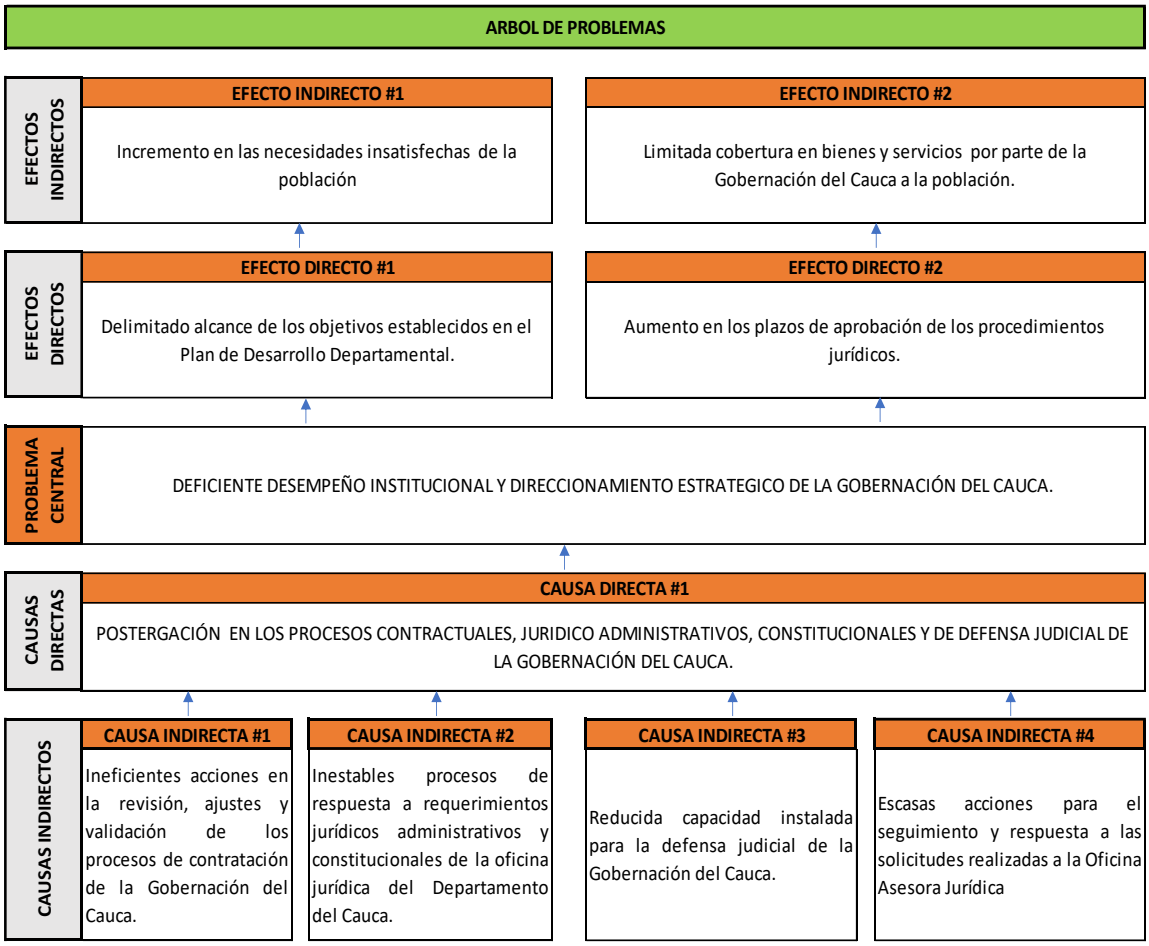
- DELIMITADO ALCANCE DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL.
- AUMENTO EN LOS PLAZOS DE APROBACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS.

EFECTOS INDIRECTOS

- INCREMENTO EN LAS NECESIDADES INSATISFECHAS DE LA POBLACIÓN
- LIMITADA COBERTURA EN BIENES Y SERVICIOS POR PARTE DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA A LA POBLACIÓN.

Es importante resaltar que el problema central - DEFICIENTE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA. es un problema latente generado por diversos factores y con múltiples causas asociadas; no obstante, las capacidades técnicas, administrativas y financiera obligan a focalizar la intervención de acuerdo con las necesidades actuales y las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Departamental 2024-2027. En consideración a lo anterior, se demarca la gobernabilidad del proyecto sobre la(s) causa(s) focalizada(s) de intervención como se ilustra en el siguiente árbol de problemas:

Ilustración 1. Árbol de problemas



Fuente: Elaboración propia 2025.

4.2 Definición del problema

4.2.1 Problema Central

"DEFICIENTE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA.".

Tabla 4. Relacionamiento problema, causas y efectos

CAUSA INDIRECTA	CAUSA DIRECTA	PROBLEMA CENTRAL	EFECTO DIRECTO	EFECTO INDIRECTO
INEFICIENTES ACCIONES EN LA REVISIÓN, AJUSTES Y VALIDACIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA.	POSTERGACIÓN EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES, JURIDICO ADMINISTRATIVOS, CONSTITUCIONALES Y DE DEFENSA JUDICIAL DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA.	DEFICIENTE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA.	DELIMITADO ALCANCE DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL. .	INCREMENTO EN LAS NECESIDADES INSATISFECHAS DE LA POBLACIÓN
INESTABLES PROCESOS DE RESPUESTA A REQUERIMIENTOS JURÍDICOS ADMINISTRATIVOS Y CONSTITUCIONALES DE LA OFICINA JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.				
REDUCIDA CAPACIDAD INSTALADA PARA LA DEFENSA JUDICIAL DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA.				
ESCASAS ACCIONES PARA EL SEGUIMIENTO Y RESPUESTA A LAS SOLICITUDES REALIZADAS A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA			AUMENTO EN LOS PLAZOS DE APROBACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS.	LIMITADA COBERTURA EN BIENES Y SERVICIOS POR PARTE DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA A LA POBLACIÓN.

Fuente: Elaboración Propia- Marco Lógico del proyecto

4.2.2 Descripción de la situación existente

El departamento del Cauca es una entidad territorial del nivel I, por lo que es crucial destacar que todos sus componentes requieren una intervención urgente y definitiva, con el objetivo de optimizar la prestación de los servicios en todos los procedimientos administrativos, contractuales, constitucionales y jurídicos con el fin de cumplir con los esfuerzos de la Administración Departamental, de este modo, se comprende que el departamento carece de personal suficiente para que se pueda cumplir con todos los propósitos definidos desde el Gobierno Central y que se plantean en el plan de desarrollo, con lo cual la respuesta de la Oficina pierde su esencia ágil, oportuna y de calidad.

La Oficina Asesora Jurídica con una calificación de 80 en la Gestión para Resultados del Índice de Desempeño Institucional del año 2022, si bien esto refleja buenos resultados, es evidente que aún existen dificultades en la implementación de acciones jurídicas, que se deben principalmente a los escases de personal idóneo para dar respuesta a los procesos jurídicos, el funcionamiento de manera articulada e intercomunicada de las 7 dimensiones donde se agrupan las políticas de gestión y desempeño institucional por área permiten que se implemente el modelo MIPG de manera adecuada y fácil para hacer los procesos de la entidad más sencillos y eficientes.

En el actual escenario institucional del Departamento del Cauca, se observa un creciente aumento en la complejidad y volumen de los requerimientos jurídicos, contractuales y administrativos, tanto de carácter judicial como interno. Esta realidad impone una presión significativa sobre la capacidad operativa de la Oficina Asesora Jurídica, la cual juega un papel estratégico en el funcionamiento de la Gobernación y en la articulación legal de las decisiones y actuaciones de sus distintas dependencias y oficinas descentralizadas.

Este incremento en las demandas jurídicas no es un fenómeno aislado, sino una consecuencia directa del fortalecimiento del control ciudadano, la evolución normativa y el mayor nivel de exigencia por parte de los entes de vigilancia y control. Así mismo, responde al crecimiento de los programas institucionales, que conllevan procesos contractuales más frecuentes y complejos, lo que exige respuestas legales rápidas, acertadas y ajustadas al marco normativo vigente.

Frente a este panorama, la necesidad de contar con un equipo jurídico idóneo, éticamente comprometido, proactivo y con amplia disponibilidad se convierte en un factor determinante para el adecuado desempeño institucional. Un equipo con estas características permite atender los requerimientos legales de manera eficiente, prevenir riesgos jurídicos, fortalecer la transparencia en la gestión pública y garantizar el respeto al debido proceso en todas las actuaciones administrativas.

Además, es importante subrayar que las acciones y decisiones jurídicas de la Gobernación del Cauca inciden de manera directa en el desempeño institucional medido a través del FURAG (Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión), el cual es una herramienta clave para la evaluación del cumplimiento de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Este modelo

busca asegurar una gestión pública eficiente, articulada, basada en resultados y orientada al ciudadano.

El desempeño en el FURAG impacta directamente la Medición del Desempeño Institucional (MDI), un indicador que no solo permite evaluar la efectividad de la gestión pública, sino que también influye en la percepción de la ciudadanía y en la asignación de recursos y apoyos del orden nacional. Un bajo rendimiento en este indicador puede acarrear consecuencias negativas en términos de confianza institucional, pérdida de oportunidades de financiación y llamados de atención por parte de organismos de control, Por tanto, la problemática radica no solo en el incremento cuantitativo de las demandas jurídicas y administrativas, sino también en la necesidad de adaptar la estructura y capacidad institucional de la Oficina Jurídica para dar respuesta eficaz a estos desafíos.

4.2.3 Magnitud – Indicadores de línea de base

Transformación de la administración pública: 80

Medido a través de: Numero

Año base: 2022

Fuente: Resultados medidos desempeño institución -FURAG (Formulario único de reporte de avances a la gestión FURAG)

5. IDENTIFICACIÓN DE PARTICIPANTES

Los participantes de un proyecto son todas las personas, grupos y organizaciones que están relacionados tanto con el problema identificado como con la ejecución de acciones que se deriven de su posible solución.

Tabla 5. Identificación de participantes

Actores	ENTIDAD	POSICIÓN	TIPO DE CONTRIBUCIÓN A LA GESTIÓN O RAZÓN DEL DESACUERDO	INTERÉS DE PARTICIPAR EN EL PROYECTO
Departamental	Cauca	Cooperante	Gestionar y asesorar jurídicamente a la Gobernación del Cauca de los recursos financieros,	Fomentar la agilidad "del deber ser “en los procesos administrativos jurídicos y contractuales, donde se desarrollan el beneficio y

Actores	ENTIDAD	POSICIÓN	TIPO DE CONTRIBUCIÓN A LA GESTIÓN O RAZÓN DEL DESACUERDO	INTERÉS DE PARTICIPAR EN EL PROYECTO
			área administrativa y territorial para la ejecución del proyecto.	defensa y desarrollo integral de la población Caucana.
Otro	Comunidad	Beneficiario	Realizar seguimiento de los procesos jurídicos y administrativos de la Gobernación del Cauca.	Veedores de los procesos jurídicos y administrativos de la Gobernación del Cauca.

Fuente: Elaboración Propia - Marco Lógico 2025.

5.1 Análisis de participantes

La ejecución de este proyecto facilitará al departamento del Cauca la obtención de datos precisos, a tiempo y de confianza acerca de los procedimientos y contratos que se realizan en el marco de la gestión gubernamental. En el Cauca, se presenta una gran oportunidad para fortalecer esta participación mediante la mejora de los canales de interacción, la superación de los desafíos actuales y la implementación de estrategias que fomenten una cultura participativa entre la población. Al colaborar de manera conjunta, las entidades gubernamentales, la sociedad civil y los ciudadanos tienen el poder de construir un Cauca más participativo, justo y equitativo.

A pesar de contar con diversos canales de interacción, la participación ciudadana en el Cauca enfrenta desafíos significativos. Uno de los principales obstáculos es la falta de información y comunicación efectiva, que se debe a la brecha existente entre las entidades gubernamentales y la ciudadanía. Esta situación dificulta que las personas se informen sobre los procesos y decisiones en los que pueden participar. Además, algunos mecanismos de participación ciudadana no resultan ser lo suficientemente accesibles ni transparentes, lo que restringe la participación activa de la población. Por otro lado, la escasa supervisión de las propuestas y compromisos asumidos en estos espacios genera desconfianza en las instituciones entre un sector considerable de la población, lo que a su vez propicia apatía y desinterés en involucrarse en los procesos de toma de decisiones.

Por esta razón, se crearán espacios de encuentro en los cuales representantes de la Gobernación del Cauca, la Oficina Asesora Jurídica, la sociedad civil y otros actores relevantes se reunirán para dialogar y acordar soluciones a problemas específicos. Esto permitirá la consolidación de órganos permanentes de coordinación interinstitucional que trabajen de manera conjunta en temáticas de

interés común, además se llevarán a cabo reuniones, tanto presenciales como virtuales, en las que las autoridades dialogarán directamente con las comunidades para entender sus necesidades, inquietudes y propuestas. El objetivo es ampliar la oferta de mecanismos de participación, asegurando su accesibilidad y transparencia, así como hacer un seguimiento efectivo a las propuestas y compromisos establecidos. Se busca, además, sensibilizar a la población sobre la importancia de la participación ciudadana y proporcionarles las herramientas necesarias para que puedan involucrarse activamente en la vida pública.

Esto implica corregir las deficiencias a través de un proyecto que busque reducir los procesos judiciales contra el ente territorial. De este modo, será posible redirigir una parte de los recursos que actualmente se destinan al pago de sentencias y gastos procesales hacia proyectos y programas que generen beneficios tangibles y un impacto social real en la comunidad. Además, esta iniciativa ayudará a disminuir las causas que llevan al departamento a enfrentar procedimientos judiciales, lo que a su vez beneficiará indirectamente a la población, ya que se generarán nuevos recursos para atender sus diversas necesidades en el Cauca. Por otro lado, los actores clave y participantes del proyecto se verán beneficiados, reconociendo la importancia de las acciones propuestas y mostrando disposición y compromiso para participar en las actividades programadas, involucrándose de manera activa, tal como lo han hecho en proyectos anteriores ejecutados por la gobernación del Cauca en apoyo al grupo de defensa judicial.

6. POBLACIÓN AFECTADA POR EL PROBLEMA

Se ha identificado que el problema en cuestión afecta a los habitantes de los cuarenta y dos (42) municipios del Departamento del Cauca con un total de 1.574.506 habitantes, quienes, de diversas maneras, están involucrados en las acciones relacionadas con el sistema jurídico de esta región.

Por lo tanto, la población impactada por el presente proyecto consiste en los 42 municipios que conforman el Departamento del Cauca.

Tabla 6. Población afectada por el problema

Tipo de población	Numero	Fuente
Personas	1´578.476	Proyección población DANE, para el año 2026.

6.1 Localización especifica del proyecto

Escriba la localización especifica del proyecto

Ilustración 2. Mapa de ubicación geográfica – Localización



Fuente: Plan de Desarrollo Departamental del Cauca 2024-2027

Tabla 7. Localización del Proyecto

Región	Departamento	Municipio	Área	Resguardo	Localización especifica
Occidente	Cauca	42 municipios del departamento del Cauca	Urbana-Rural	N/A	N/A

Fuente: Elaboración Propia 2025.

6.2 Población objetivo de la intervención

DIRECTAS: Los beneficiarios directos del proyecto corresponde a los residentes del departamento del Cauca, personas en relación a todos los contratistas, y aquéllos que hacen uso y participarán directamente en la implementación del proyecto, articulándose en beneficios a otras figuras contractuales.

INDIRECTAS: Se considera que los beneficiarios indirectos son todas las personas que residen en el área de impacto de las acciones del ámbito legal, los procesos jurídicos que se llevan a cabo en el Departamento del Cauca. Por lo tanto, cualquier ciudadano del país puede verse afectado de manera indirecta por las acciones que realice la Gobernación del Cauca.

Tabla 8. Población Objetivo

Número	Descripción	Fuente
1´578.476	Habitantes del Departamento del Cauca.	Proyecciones oficiales DANE.

Tabla 9. Localización Específica

Región	Departamento	Municipio	Área	Resguardo	Localización especifica
Occidente	Cauca	42 municipios del departamento del Cauca	Urbana-Rural	N/A	El Departamento de Cauca se encuentra en el suroeste de Colombia, situado entre las regiones andina y pacífica. Geográficamente, se extiende entre las coordenadas 00º58'54'' y 03º19'04'' de latitud norte, así como entre 75º47'36'' y 77º57'05'' de longitud oeste. Con una superficie de 29. 308 km², representa el 2. 56 % del territorio nacional. Limita al norte con el departamento del Valle del Cauca, al este con Tolima, Huila y Caquetá, al sur con Nariño y Putumayo, y al oeste con el océano Pacífico.

6.2.1 Características demográficas de la población objetivo

El departamento del Cauca según las proyecciones oficiales del DANE, el departamento contara con una población aproximada de 1´578.476 habitantes, donde los beneficiarios directos del proyecto son todos aquellos que sean incluidos en las ejecutorias del mismo o puedan participar en las actividades programadas.

Tabla 10. Caracterización de población afectada

DETALLE	NÚMERO DE PERSONAS	FUENTE
0-14 años	0	Indique fuente de información.
15 – 19 años	0	Indique fuente de información.
20 – 59 años	0	Indique fuente de información.
Mayor de 60 años	0	Indique fuente de información.
Total, por grupo de edad		
Indígenas	0	Indique fuente de información.
Afrocolombianos	0	Indique fuente de información.
Población Mestiza	0	Indique fuente de información.
Total, por etnias		
Masculino	777,354	Proyección DANE población Dpto. Cauca, para el año 2026
Femenino	801,122	Proyección DANE población Dpto. Cauca, para el año 2026
Total, por genero	**1.578.476**	

Fuente: proyecciones oficiales del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE).

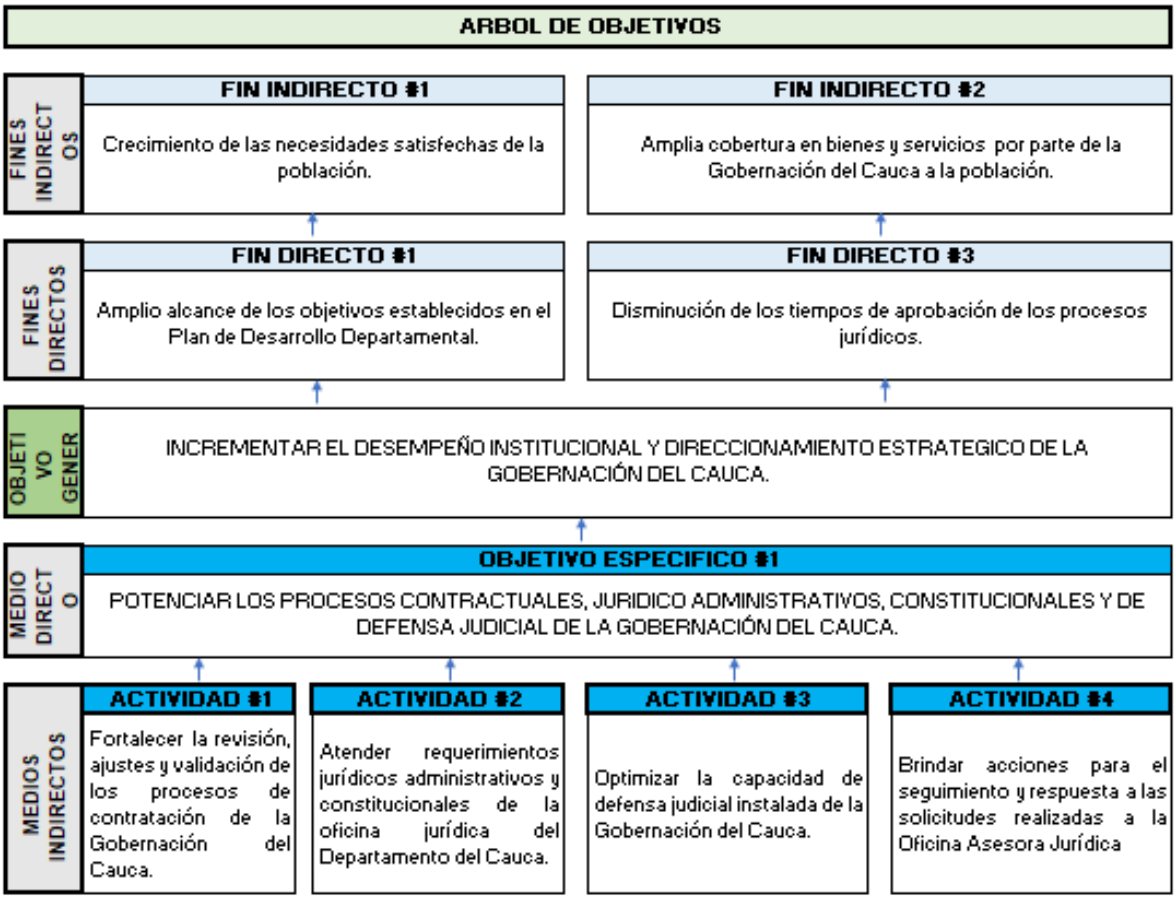
6.2.2 Selección o priorización de la población objetivo

El municipio de Popayán – Gobernación del Cauca; con impacto en los 42 municipios donde tienen injerencia con los compromisos y gestiones entre los entes territoriales, despacho y/o actores de interés con el sector jurídico.

7. OBJETIVOS

El objetivo de la intervención es establecer la situación deseada para la población en relación con el problema identificado. Este propósito se define al reformular de manera positiva el problema central que se ha analizado en el árbol de problemas. Para que el objetivo general sea efectivo, debe ser claro, medible, alcanzable y estar alineado con el proyecto que se está desarrollando.

Ilustración 3. Árbol de objetivos



Fuente: Elaboración propia 2025

7.1 Objetivo general

INCREMENTAR EL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA.

7.2 Indicadores para medir el objetivo general

Tabla 11. Indicadores para medir el objetivo general

Indicador objetivo General	Descripción		Fuente de verificación
Elevar el puntaje del índice de desempeño institucional	Unidad de medida	Numérica	Resultados medición del desempeño institucional - PURAG
	Meta	81	
	Línea base	80	

Fuente: Elaboración Propia 2025

7.3 Relaciones entre las causas y los objetivos específicos

Tabla 12. Relación Causa objetivos específicos

Tipo de Causa	Causa relacionada	Objetivos específicos/Actividades
DIRECTA	POSTERGACIÓN EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES, JURIDICO ADMINISTRATIVOS, CONSTITUCIONALES Y DE DEFENSA JUDICIAL DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA.	POTENCIAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES, JURIDICO ADMINISTRATIVOS, CONSTITUCIONALES Y DE DEFENSA JUDICIAL DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA.
INDIRECTA	INEFICIENTES ACCIONES EN LA REVISIÓN, AJUSTES Y VALIDACIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA.	Fortalecer la revisión, ajustes y validación de los procesos de contratación de la Gobernación del Cauca.
INDIRECTA	INESTABLES PROCESOS DE RESPUESTA A REQUERIMIENTOS JURÍDICOS ADMINISTRATIVOS Y CONSTITUCIONALES DE LA OFICINA JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.	Atender requerimientos jurídicos administrativos y constitucionales de la oficina jurídica del Departamento del Cauca.
INDIRECTA	REDUCIDA CAPACIDAD INSTALADA PARA LA DEFENSA JUDICIAL DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA.	Optimizar la capacidad de defensa judicial instalada de la Gobernación del Cauca.
INDIRECTA	ESCASAS ACCIONES PARA EL SEGUIMIENTO Y RESPUESTA A LAS SOLICITUDES REALIZADAS A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA	Brindar acciones para el seguimiento y respuesta a las solicitudes realizadas a la Oficina Asesora Jurídica

Fuente: Elaboración propia 2025.

8. ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN

Tabla 13. Alternativas de solución

Nombre de la alternativa	Se evaluará con esta	Estado
1. DESARROLLAR UNA ESTRATEGIA PARA EL FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN, ADMINISTRACIÓN DE LOS PROCESOS JURÍDICOS, CONTRACTUALES Y CONSTITUCIONALES DE	Si	Completo

DEFENSA JUDICIAL DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA..		
2. FORTALECIMIENTO A LAS ACCIONES Y A EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO JURÍDICO DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.	No	Vacío

8.1. Evaluaciones a realizar

Rentabilidad*:	☒
Costo- Eficiencia y Costo mínimo:**	☒
Evaluación multicriterio**	☐

* Considere este análisis para todos los proyectos
**Considere este análisis cuanto tenga dos o más alternativas de solución que de acuerdo con el nivel de madurez se consideran viables para cumplir con el objetivo del proyecto (Revisar Guía de formulación).
***Considere este análisis cuanto tenga dos o más alternativas de solución como instrumento adicional para el apoyo a la toma de decisiones pues conjuga información de tipo cuantitativo con información cualitativa e incorpora la ponderación de variables asociadas a la percepción, intuición y experiencia, permitiendo ordenarla y hacer comparable los diferentes factores analizados independientemente de la diversidad de su naturaleza.

9. JUSTIFICACION

La alternativa planteada resulta ser la más beneficiosa para los objetivos planteados pues permite atacar las necesidades existentes en términos de presentación oportuna, el área jurídica del Gobierno Departamental desempeña un papel esencial en el buen funcionamiento y la legalidad de la administración pública en la región. Esta unidad ofrece asesoría y acompañamiento constante al Gobernador, secretarios de despacho, jefes de dependencia y demás funcionarios en la toma de decisiones, la redacción de actos administrativos y la implementación de políticas públicas. Su labor es fundamental para asegurar que todas las acciones se alineen con la normativa legal vigente y resguarden los intereses del departamento y sus ciudadanos, esto contribuye con las diferentes políticas establecidas por la administración entre las cuales se encuentra la de prevención del daño antijurídico, lo que disminuirá las demandas que se presentan en contra del departamento, así como la obtención de información de manera ágil y efectiva para la respuesta de requerimientos efectuados tanto por los entes de control.

La contratación pública es un proceso complejo, sujeto a estrictas regulaciones legales. En este contexto, el área jurídica desempeña un papel esencial en la gestión de la contratación pública en la Gobernación del Cauca. Su labor incluye asesorar en la elaboración de pliegos de condiciones, evaluar propuestas, adjudicar contratos y supervisar su correcta ejecución. Este enfoque contribuye

a garantizar la transparencia, la eficiencia y la legalidad en el uso de los recursos públicos, además, el área jurídica tiene la responsabilidad de identificar y prevenir posibles conflictos legales que puedan surgir durante el desarrollo de las actividades de la Gobernación del Cauca. Para ello, realiza análisis jurídicos, emite conceptos y propone medidas preventivas, lo que ayuda a minimizar los riesgos legales y a salvaguardar el patrimonio público.

Así el objetivo de reagrupar los procesos de administración de la información, tales como la puesta en marcha de plataformas y la conservación de los trámites documentales vinculados a los procedimientos contractuales propios del ámbito legal, genera acciones que refuercen las metodologías fundamentadas en el conocimiento técnico-asistencial con el fin de asegurar el diagnóstico, supervisión y monitoreo de los procesos relacionados con el mejoramiento y uso de la prestación de servicios jurídicos. El área jurídica también tiene la responsabilidad de promover una cultura jurídica entre los funcionarios y servidores públicos de la Gobernación del Cauca. Esto se logra a través de capacitaciones, talleres, charlas y la difusión de información jurídica relevante, con el objetivo de fortalecer las competencias legales del personal y fomentar una administración pública más eficiente y transparente.

Así, se elabora el proyecto que cumple con las obligaciones normativas de la oficina asesora jurídica del departamento del Cauca. Este proyecto se encuentra alineado con las metas establecidas en el plan de desarrollo "La Fuerza del Pueblo 2024 – 2027", y se financiará con recursos propios destinados de manera específica, coherentes con los gastos de inversión del departamento del Cauca.

10. MARCO LEGAL

Este proyecto se enmarca en los lineamientos del Plan Departamental de Desarrollo 2024-2027 “La Fuerza del Pueblo”, que conforme al artículo 209 de la Carta y en armonía con lo anterior, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y desconcentración de funciones.

Que conforme al Artículo 305, numeral 2 dentro de las funciones del Gobernador se encuentra la dirección y coordinación de la acción administrativa del departamento y actuar en su nombre como gestor y promotor del desarrollo integral de su territorio, de conformidad con la Constitución y las leyes.

- **Ley 190 de 1995 – Articulo 58**: Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
- **Decreto 1537 de 2001**: Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado.
- Ley 1712 de 2014: Ley de Transparencia y del Derecho a la Información Pública Nacional

- Ley 2195 de 2022: Se adoptan medidas en materia de Transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones
- Ley 2294 de 2023: Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026. Colombia Potencia Mundial de la Vida
- Plan Departamental de Desarrollo 2024 – 2027: Documento que plasma la hoja de ruta del Gobierno Departamental
- Artículo 74 de la Constitución Política de Colombia: Dispone que todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley

AMBITO JURÍDICO.

• Constitución Política de Colombia- Art 2, 209 (función administrativa), 305 numeral 2(Atribuciones del Gobernador).

• Ley 1437 de 2011- Por el cual expide el Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

• Ley 1952 de 2019 - Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario.

CAPITULO II

11. PREPARACIÓN DE LA ALTERNATIVA

En la última década, el papel del sector judicial ha sido crucial para el desarrollo de procesos legales y contractuales. Sin embargo, la falta de coordinación entre los recursos humanos, los procesos técnicos y las tecnologías sistémicas ha provocado cuellos de botella en los registros de los procesos juridicos, contractuales y administrativos. Además, la ausencia de plataformas adecuadas para optimizar la toma de decisiones en el ámbito jurídico ha conllevado a que la información de períodos anteriores se encuentre desactualizada, sin clasificación ni organización sistemática, lo cual dificulta su vinculación en tiempo real con el archivo central del departamento. Esto ha llevado a un crecimiento gradual de los procesos legales y contractuales en la oficina jurídica del Departamento del Cauca.

La contratación pública es un proceso intrincado, regido por estrictas normativas legales. En este escenario, el área jurídica tiene un papel fundamental en la gestión de la contratación pública en la Gobernación del Cauca. Su función abarca desde la asesoría en la elaboración de los pliegos de condiciones hasta la evaluación de propuestas, la adjudicación de contratos y la supervisión de su correcta ejecución. Este enfoque no solo asegura la transparencia, eficiencia y legalidad en el uso de los recursos públicos, sino que también permite al área jurídica identificar y prevenir posibles conflictos legales que puedan surgir durante el desarrollo de las actividades de la Gobernación. Para

ello, lleva a cabo análisis jurídicos, emite conceptos y propone medidas preventivas, contribuyendo así a reducir los riesgos legales y a proteger el patrimonio público.

Es importante destacar que todas las opciones, que son interdisciplinares en su funcionamiento, son indispensables para satisfacer adecuadamente las necesidades de la oficina jurídica del departamento, Es crucial abordar las necesidades del sector judicial a través de este enfoque, con procedimientos como el diagnóstico y la gestión de procesos judiciales, administrativos y constitucionales dentro de la oficina. Los análisis de mercado muestran que hay una falta de proyectos financiados por entidades públicas para los procesos legales en la Oficina Asesora Jurídica del Cauca, lo cual es una de las causas del problema detectado.

11.1 Estudio de necesidades

Aquí se trata de indagar la evolución de la oferta y la demanda de los productos que entregará el proyecto durante los años de su operación, con lo cual se cuantifica dicha necesidad u oportunidad.

Tabla 14. Estudio de necesidades

Bien o servicio	Medido a través de	Descripción	Inicio Historia	Fin Historia	Último Año
Servicios técnicos para la implementación de sistemas de gestión en los procesos jurídicos internos y externos de la entidad, con el objetivo de mejorar el rendimiento institucional.	Número	OFERTA: Se refiere a la cantidad de estrategias jurídicas, tanto internas como externas, que ha implementado la Oficina Asesora Jurídica con el fin de optimizar los recursos disponibles y mejorar el desempeño institucional. DEMANDA: Se refiere a la cantidad de estrategias legales, tanto internas como externas, que debe desarrollar la Oficina Asesora Jurídica con el fin de optimizar los recursos y mejorar el desempeño institucional de la entidad.	2020	2024	2027
ITEM	**TIPO DE ANALISIS**	**AÑO**	**OFERTA**	**DEMANDA**	**DÉFICIT**
SITUACIÓN SIN PROYECTO	HISTÓRICO	**2020**	1	2	-1
		2021	1	2	-1
		2022	1	2	-1
		2023	1	2	-1
		2024	1	2	-1
		2025	1	2	-1

Bien o servicio	Medido a través de	Descripción	Inicio Historia	Fin Historia	Último Año
SITUACIÓN SIN PROYECTO	PROYECTADO	2026	2	3	-1
		2027	2	3	-1

Fuente: Elaboración propia O.A.J 2025.

11.2 Análisis técnico de la alternativa

Alternativa 1. DESARROLLAR UNA ESTRATEGIA PARA EL FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN, ADMINISTRACIÓN DE LOS PROCESOS JURÍDICOS, CONTRACTUALES Y CONSTITUCIONALES DE DEFENSA JUDICIAL DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA.

- **COMPONENTE 1:** FORTALECER LA REVISIÓN, AJUSTES Y VALIDACIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA.

- **COMPONENTE 2:** ATENDER REQUERIMIENTOS JURÍDICOS ADMINISTRATIVOS Y CONSTITUCIONALES DE LA OFICINA JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.

- **COMPONENTE 3**: OPTIMIZAR LA CAPACIDAD DE DEFENSA JUDICIAL INSTALADA DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA.

- **COMPONENTE 4:** BRINDAR ACCIONES PARA EL SEGUIMIENTO Y RESPUESTA A LAS SOLICITUDES REALIZADAS A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA

Alternativa 2. FORTALECIMIENTO A LAS ACCIONES Y A EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO JURÍDICO DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.

Esta alternativa tiene como objetivo concienciar a los contratistas, funcionarios y servidores públicos sobre la relevancia de incorporar la perspectiva del desempeño jurídico en el diseño, implementación y evaluación de políticas, programas y proyectos públicos.

Se proponen acciones y espacios de diálogo que permitan a los funcionarios comprender conceptos fundamentales y esenciales del desempeño jurídico. Además, se establecerán comisiones especializadas para garantizar un adecuado desempeño jurídico e institucional en la gestión pública.

A través de esta estrategia, se pretende fomentar un cambio cultural y de prácticas dentro de la administración pública, promoviendo así que los servidores públicos integren de manera sistemática

el desempeño jurídico en sus actividades laborales, lo que contribuirá a una reducción significativa de acciones legales.

Evaluación detallada y comparativa entre las dos alternativas:

CRITERIO	ALTERNATIVA 1	ALTERNATIVA 2
1. Enfoque Estratégico	Correctivo-operativo: Mejora de procesos existentes en la gestión jurídica, contratación y defensa judicial.	Transformacional: Cambio cultural y organizacional hacia el desempeño jurídico como principio estructural de la gestión pública.
2. Componentes/Acciones	Cuatro componentes claramente definidos: contratación, requerimientos, defensa judicial, y seguimiento. Todos orientados a mejorar la eficiencia y respuesta jurídica de la Oficina Jurídica.	Acciones más generales y formativas: concientización, creación de comisiones, diálogos institucionales. No hay un desglose operativo detallado.
3. Alcance Operativo	Alto. Interviene directamente en los procesos críticos del día a día: contratación, defensa judicial y gestión de requerimientos.	Medio. Más orientado a la sensibilización, formación y cambio cultural que a la solución inmediata de problemas operativos.
4. Viabilidad Técnica	Alta. Acciones concretas que pueden ser ejecutadas por equipos técnicos existentes. Se adapta a estructuras ya operativas.	Media. Requiere mayor inversión en pedagogía, liderazgo institucional y puede enfrentar resistencias internas por su enfoque de cambio cultural.
5. Impacto en la Defensa Judicial	Directo y tangible. Mejora los procedimientos actuales, reduce errores y fortalece respuestas judiciales.	Indirecto. A largo plazo puede reducir litigios por mejor cultura jurídica, pero no resuelve problemas inmediatos.
6. Sostenibilidad	Alta si se integra a los procesos misionales. Puede institucionalizarse como parte del control interno.	Alta también, pero depende de compromiso institucional y continuidad política.
7. Medición de Resultados	Más fácil de medir: número de procesos ajustados, tiempos de respuesta, cantidad de litigios evitados.	Más difícil de cuantificar: se basa en percepción, cultura organizacional y cambios cualitativos.

En conclusión, la alternativa más viable y adecuada: es la Alternativa 1 ya que la misma es concreta, operativa y directamente alineada con el fortalecimiento de la capacidad jurídica instalada, apunta a la reducción del riesgo jurídico actual mediante el ajuste y validación de procesos contractuales y la atención efectiva de requerimientos judiciales del Departamento del Cauca, y a evitar sanciones al Gobernador. Esta alternativa felicitara a la población del departamento del Cauca el acceso a respuestas ágiles y de calidad en relación con los procesos contractuales, administrativos y de defensa judicial que lleva a cabo la administración departamental.

11.2.1 Resumen de la Alternativa

El desarrollo de la alternativa seleccionada se llevará a cabo a través del cumplimiento del objetivo general: INCREMENTAR EL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA.

Para su desarrollo el proyecto será estructurado con la situación actual y los factores evaluados, podemos determinar que la mejor opción para abordar el problema es fortalecer el componente transversal del grupo de defensa legal, procesos administrativos y de contratación. Esto implica mejorar la gestión de bases de datos, registros y documentos contractuales de la entidad. El Departamento del Cauca requiere un mejoramiento en las acciones el seguimiento y mejorar la defensa legal de manera eficiente, impactando positivamente en el presupuesto al organizar información, controlar procesos y prevenir daños legales, en la organización de archivos se logran reducir los tiempos de procesos legales y contractuales, así como ahorrar espacio para prevenir pérdidas financieras por demandas. Con ello dar un oportuno control de la información legal y contractual y administrativa. Esta estrategia facilita la gestión, asignación y respuesta de los casos del departamento, obteniendo mayor rapidez y eficiencia.

La Gobernación está trabajando para mejorar los tiempos de respuesta en medio de la creciente demanda de información, según el contexto actual y el análisis realizado, la opción óptima es el FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN, ADMINISTRACIÓN DE LOS PROCESOS JURÍDICOS, CONTRACTUALES Y CONSTITUCIONALES DE DEFENSA JUDICIAL DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA., garantizando los compromisos del sector jurídico a través de cuatro componentes detallados, para ello, se necesita un equipo interdisciplinario que pueda coordinar actividades que impulsen la información específica del sector legal en el departamento.

11.3 Localización de la alternativa

Región	Departamento	Municipio	Área	Resguardo	Localización especifica
Occidente	Cauca	42 municipios del departamento del Cauca.	Urbana-Rural	N/A	Departamento del Cauca}

El presente proyecto se desarrollará en el departamento del Cauca, situado en el suroeste del país. Este departamento limita al norte con Valle del Cauca y Tolima; al este, con Huila y Caquetá; al sur, con Putumayo y Nariño; y al oeste, con el océano Pacífico. Con una superficie aproximada de 29. 308 km², el Cauca abarca el 2. 7% del territorio nacional, posicionándose como el duodécimo departamento en extensión. Su altitud varía desde el nivel del mar hasta los 5. 780 metros. Administrativamente, el departamento se divide en 42 municipios, siendo Popayán su capital.

11.3.1 Factores analizados

☒	Aspectos administrativos y políticos	☐	Cercanía a la población objetivo
☐	Cercanía de fuentes de abastecimiento	☒	Comunicaciones
☐	Disponibilidad de servicios públicos (agua, energía, otros)	☐	Costo y disponibilidad de terrenos
☒	Estructura impositiva y legal	☐	Disponibilidad y costo de mano de obra
☐	Impacto para la equidad de genero	☐	Factores ambientales
☐	Orden Público	☐	Medios y costos de transporte
☐	Topografía	☒	Otros

11.4 Cadena de valor

Anexo No 1. Cadena de Valor

11.4.1. Costo total de la alternativa

Objetivo Especifico	PRODUCTO	Unidad de medida	Cantidad	Costo: $	ACTIVIDAD	Costo: $
POTENCIAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES, JURIDICO ADMINISTRATIVOS, CONSTITUCIONALES Y DE DEFENSA JUDICIAL DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA.	Servicios de implementación sistemas de gestión	Numero	1	$ 3.780.000.000	Fortalecer la revisión, ajustes y validación de los procesos de contratación de la Gobernación del Cauca.	**Periodo 1**: $ 937.200.000 **Periodo 2**: $ 937.200.000
					Atender requerimientos jurídicos administrativos y constitucionales de la oficina jurídica del Departamento del Cauca.	**Periodo 1**: $ 252.000.000 **Periodo 2**: $ 252.000.000
					Optimizar la capacidad de defensa judicial instalada de la Gobernación del Cauca.	**Periodo 1:** $ 436.800.000 **Periodo 2:** $ 436.800.000
					Brindar acciones para el seguimiento y respuesta a las solicitudes realizadas a la Oficina Asesora Jurídica	**Periodo 1:** $ 264.000.000 **Periodo 2:** $ 264.000.000
TOTAL, OBJETIVO ESPECIFICO #1						$ 3.780.000.000
GRAN TOTAL PERIODO 1 Y 2						**$ 3.780.000.000**

Fuente: Este documento, tomado de la MGA del proyecto, detallado en documento anexo Cadena de Valor.

12. DESCRIPCION DETALLADA DE LA ALTERNATIVA

Se detallan las acciones necesarias para alcanzar los objetivos de la opción elegida, incluyendo los recursos requeridos, las cantidades totales y los métodos de verificación de cada actividad, esto se basa en la naturaleza y el alcance del objeto a desarrollar, que exige un alto nivel de responsabilidad y experiencia para una correcta ejecución. En este contexto, es fundamental reconocer que la complejidad inherente al proyecto, especialmente en lo que respecta a la responsabilidad legal y los requisitos técnicos, requiere un equipo altamente capacitado y especializado. Solo así se podrán garantizar resultados satisfactorios, aprovechando al máximo su experiencia y conocimientos, se entiende que las circunstancias actuales del ámbito legal en el departamento del Cauca se basan en los antecedentes revisados, concluyendo que la mejor opción para abordar el problema es: "Desarrollar una estrategia para el deficiente desempeño institucional y direccionamiento estratégico de la Gobernación del Cauca.". En este caso, se busca lograr un resultado técnico concreto que revele el estado actual de la oficina Asesora Jurídica del departamento.

Se plantea que la alternativa seleccionada permite garantizar la ejecución de al menos los siguientes componentes con sus respectivas actividades:

PRODUCTO : Servicios de implementación servicios de gestión

METODOLOGÍA DE EJECUCIÓN

Considerando las propuestas recibidas desde los diferentes actores territoriales y las necesidades particulares identificadas en los 42 municipios del Departamento del Cauca, se procedió a estructurar la implementación del proyecto de manera segmentada y estratégica. Esta organización respondió a un enfoque diferencial, teniendo en cuenta la naturaleza, complejidad y prioridad de las actividades definidas en cada territorio, con el objetivo de lograr una intervención efectiva, equitativa y sostenible.

La decisión de fraccionar la ejecución del proyecto en partes o componentes específicos obedeció a la necesidad de adaptar las acciones a las condiciones locales de cada municipio, respetando su autonomía y reconociendo sus particularidades jurídicas, administrativas y operativas. Este enfoque permitió una mayor eficacia en la gestión del proyecto, optimizando recursos y fortaleciendo la articulación interinstitucional entre la Gobernación del Cauca y las administraciones municipales.

Dentro de los componentes del proyecto, se priorizaron actividades orientadas a:

La protección jurídica institucional, mediante la actualización, difusión y cumplimiento de los marcos normativos vigentes.

La estandarización de procedimientos legales, promoviendo buenas prácticas en contratación pública, gestión documental, atención a procesos judiciales y defensa jurídica.

La capacitación y asistencia técnica a funcionarios municipales, con el fin de mejorar sus capacidades para enfrentar los retos jurídicos que surgen en la administración territorial.

La implementación de herramientas tecnológicas, que faciliten el acceso a la información jurídica y la trazabilidad de los procesos en curso.

Este modelo de implementación contribuye directamente al fortalecimiento de la institucionalidad jurídica, ya que promueve un actuar más transparente, riguroso y eficiente en cada uno de los niveles territoriales. Asimismo, permite consolidar una cultura jurídica preventiva, orientada no solo a reaccionar ante los conflictos legales, sino a anticiparse a ellos mediante la correcta aplicación de la normativa.

Además, la ejecución del proyecto tiene un impacto transversal en el cumplimiento de políticas públicas como el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), así como en la mejora de indicadores institucionales como el FURAG. Estos instrumentos requieren una adecuada articulación entre la planeación, la ejecución y la legalidad, lo cual solo es posible mediante la existencia de procesos jurídicos sólidos y coherentes con la realidad territorial.

Normativa Legal Aplicable:

Con respeto a los honorarios fijados en el Presupuesto para las vigencias 2026-2027. Los perfiles requeridos disponen de experiencia con criterios prácticos en litigio, consultoría, asesoría jurídica o conciliación, su fijación salarial se encuentra dentro del rango del mercado para un profesional con la formación y experiencia indicadas, sumando el volumen que representan los cargos y la responsabilidad. ya que la Oficina Asesora Jurídica no dispone de suficientes personales de planta para atender las solicitudes, por ello se ve la necesidad de contar con la contratación continua de los 35 perfiles para los 24 meses de las vigencias en mención.

El Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012), en su artículo 366, permite fijar honorarios judiciales tomando en cuenta la complejidad del asunto, el tiempo requerido y la experiencia del profesional.

La Ley 1123 de 2007 (Código Disciplinario del Abogado), en su artículo 28, reconoce el derecho del abogado a fijar libremente sus honorarios, siempre que no sean desproporcionados ni contrarios a la dignidad de la profesión.

12.1 OBJETIVO ESPECÍFICO

POTENCIAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES, JURIDICO ADMINISTRATIVOS, CONSTITUCIONALES Y DE DEFENSA JUDICIAL DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA.

12.2 ACTIVIDAD 1.1

FORTALECER LA REVISIÓN, AJUSTES Y VALIDACIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA.

Metodología:

Asegurar la revisión, el ajuste y la aprobación de los procedimientos de contratación de la Gobernación del Cauca es indispensable para fortalecer la transparencia, la eficacia y la legitimidad de la gestión pública. Al someter cada fase del proceso a un escrutinio exhaustivo, se facilita el acceso a la información por parte de la ciudadanía y se minimiza el riesgo de conductas corruptas. Este control preventivo permite identificar y corregir a tiempo cualquier posible anomalía o práctica indebida, fomentando así la integridad administrativa.

Contar con un equipo especializado garantiza que los procedimientos de contratación se ajusten correctamente a los objetivos institucionales y al uso responsable de los recursos públicos, evitando sobrecostos y asegurando la obtención de bienes y servicios de la mejor calidad al mejor precio. Asimismo, la aprobación final de los contratos por parte de este grupo de trabajo confirma el cumplimiento estricto de la normativa vigente, reduciendo la probabilidad de sanciones y avalando la legalidad de cada adjudicación.

Estas medidas, orientadas a la transparencia y la eficiencia, fortalecen la confianza ciudadana en la Gobernación, al demostrar un compromiso ético con la administración de los fondos públicos. Los procesos claros y equitativos permiten que las decisiones de contratación se basen en criterios objetivos, libres de favoritismos e influencias indebidas.

Para llevar a cabo la Actividad 1.1, se requieren quince (15) profesionales que actúen como enlaces entre la Gobernación Central y sus distintas dependencias, con perfiles y funciones específicas en materia contractual.

PERFIL #1: Profesional en derecho con estudios en nivel de posgrado y mínimo con 5 años de experiencia profesional relacionada con el objeto contractual.	**CANTIDAD:** 1
ACTIVIDADES	
1. Acompañar jurídicamente la gestión contractual de las diferentes secretarías u oficinas asesoras del departamento del Cauca en la proyección de documentos generados en las diferentes etapas del proceso contractual. 2. Elaborar o revisar los documentos pre contractuales, contractuales y post contractuales, de los diferentes procesos de contratación que adelanten las secretarías u oficinas asesoras del departamento del Cauca, tales como: Estudios previos, Proyecto de Pliego de Condiciones, Pliego de Condiciones, Aviso de Convocatoria Pública, Invitaciones de Mínima Cuantía, Contratos, Convenios, Cartas de Aceptación de Oferta, Adendas y los Actos Administrativos requeridos dentro de los procesos de selección. 3. Efectuar la evaluación jurídica de las diferentes propuestas presentadas a los procesos de selección adelantados por las secretarías u oficinas asesoras del departamento del Cauca que le sean asignados. 4. Brindar apoyo en la proyección de las respuestas a las observaciones y/o peticiones presentadas a los diferentes procesos de contratación adelantados por la Gobernación del Cauca. 5. Realizar la proyección y/o revisión de las actas de suspensión, reinicio, terminación anticipada y resciliación de los distintos contratos que sean competencia de la Oficina Asesora de Jurídica.	

6. Brindar apoyo en el cargue el cargue de los diferentes procesos contractuales adelantados por las diferentes secretarías u oficinas asesoras de la Gobernación del Departamento del Cauca a la plataforma SECOP II, cuando sea requerido. 7. Proyectar y/o revisar los conceptos jurídicos requeridos por las diferentes Secretarías u Oficinas Asesoras del Departamento del Cauca que le sean asignados. 8. Apoyar en la proyección y/o revisión de las respuestas a las peticiones, quejas o reclamos que sean de competencia de la Oficina Asesora Jurídica, incluyendo requerimientos de entes de control y las distintas dependencias. 9. Realizar el apoyo a la supervisión de los contratos de prestación de servicios de la Oficina Asesora Jurídica asignados por el supervisor del contrato. 10. Realizar el acompañamiento jurídico a las diferentes reuniones, mesas de trabajo, audiencias o diligencias que se realicen en el marco de los procesos de selección que adelante la entidad, cuando sea designado. 11. Brindar apoyo en la coordinación de las diferentes actividades a realizar con los profesionales que hacen parte del grupo de contratación de la Oficina Asesora Jurídica del departamento del Cauca. 12. Brindar apoyo en la evaluación de factores técnicos, de experiencia y factores de calificación de las diferentes propuestas presentadas a los procesos de selección adelantados por las secretarías u oficinas asesoras del departamento del Cauca que le sean asignados. 13. Realizar el acompañamiento a las diferentes reuniones, mesas técnicas o mesas de trabajo que se adelanten con otras entidades, previa autorización de la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica. 14. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro del objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo.

Asimismo, se precisan diez (10) profesionales con posgrado transversales encargados de acompañar a las distintas dependencias al estructurar un equipo humano calificado y definir acciones claras de intervención, se establecen las condiciones necesarias para fortalecer el aparato jurídico de la Gobernación del Cauca.

PERFIL #2: Profesional en derecho, con estudios en nivel de posgrado y 2 años de experiencia profesional relacionada.	**CANTIDAD:** 10
ACTIVIDADES	
1. Brindar orientación jurídica en la elaboración y estructuración de documentos correspondientes a las etapas precontractual, contractual y post contractual, requeridos por las Secretarías y Oficinas Asesoras de la Gobernación del Cauca. 2. Proyectar y/o revisar los documentos vinculados a los procesos contractuales adelantados por la Gobernación del Cauca, tales como estudios previos, proyectos y pliegos de condiciones, avisos de convocatoria pública, invitaciones de mínima cuantía, contratos, cartas de aceptación de oferta, adendas y demás actos administrativos necesarios en cada fase del proceso. 3. Apoyar en la evaluación jurídica de las propuestas presentadas a los diferentes procesos contractuales que le sean asignados. 4. Elaborar y/o revisar las respuestas a observaciones, aclaraciones o peticiones presentadas dentro de los procesos de contratación liderados por la Gobernación del Cauca.	

5. Proyectar y/o revisar las actas de suspensión, reinicio, terminación anticipada y resciliación de los distintos contratos que sean radicadas en la Oficina Asesora de Jurídica. 6. Apoyar, cuando sea requerido, el cargue de información relacionada con los procesos contractuales en la plataforma SECOP II, correspondiente a las Secretarías y Oficinas Asesoras de la Gobernación del Cauca. 7. Proyectar conceptos jurídicos requeridos por las diferentes Secretarías u Oficinas Asesoras del Departamento del Cauca. 8. Proyectar la respuesta a las peticiones, quejas o reclamos que sean de competencia de la Oficina Asesora Jurídica, incluyendo requerimientos de entes de control y las distintas dependencias. 9. Apoyar la sustanciación y revisión de recursos administrativos asignados a la Oficina Asesora Jurídica, previa asignación. 10. Brindar apoyo en la supervisión de contratos de prestación de servicios de la Oficina Asesora Jurídica asignados por el supervisor del contrato. 11. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro del objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo

PERFIL #2.1: Profesional en derecho, con estudios en nivel de posgrado y 2 años de experiencia profesional relacionada.	**CANTIDAD:** 1
ACTIVIDADES	
1. Realizar y brindar apoyo en la actualización de la Configuración del Usuario y de la Cuenta de la Gobernación del Cauca en el SECOP II (Usuario Administrador), donde se realizará asesoría técnica de forma presencial y/o virtual, en la cual se ejecutarán acciones requeridas en cuanto a la Configuración de Datos, Configuración de la Cuenta, Administración de Usuarios, Perfiles de Usuarios, Flujos de Aprobación, Grupo de Usuarios, Unidades de Contratación y Equipos de Procesos directamente en la plataforma del SECOP II de la Entidad. 2. Acompañamiento en la gestión del Plan Anual de Adquisiciones de la Gobernación del Cauca en el SECOP II, donde se realizará asesoría técnica de forma presencial y/o virtual, en la cual se ejecutarán acciones requeridas en cuanto a la creación del equipo del Plan Anual, Modificación del Plan Anual, y Asociación de Procesos al Plan Anual, directamente en la plataforma del SECOP II de la Entidad. 3. Acompañamiento en la Elaboración, Publicación de Pliegos Electrónicos, Desarrollo del Proceso de Contratación y Gestión Contractual en el SECOP II del Departamento del Cauca, donde se realizará asesoría técnica de forma presencial en las etapas Precontractual, Contractual y Pos contractual, en la cual se ejecutarán las siguientes acciones: 3.1. Creación de los procesos de selección según se determine la modalidad de contratación a ejecutar por parte de la entidad. 3.2. Elaboración de los pliegos electrónicos y su publicación. 3.3. Seguimiento al cronograma de los procesos de selección publicados. 3.4. Acompañamiento a las unidades en el cargue de respuesta a observaciones del proceso, apertura de ofertas recibidas, publicación de lista de ofertas, publicación de ofertas, publicación informe de evaluación, respuesta observaciones al informe de evaluación, adjudicación, elaboración del contrato, aprobación de pólizas y documentos de ejecución, directamente en la plataforma del SECOP II de la Entidad. 3.5. Apoyar la evaluación jurídica de propuestas en los procesos de selección publicado y/o hacer parte del comité evaluador, cuando la entidad lo requiera. 4. Realizar Capacitaciones del SECOP II en la Elaboración, Publicación de Pliegos Electrónicos, Desarrollo del Proceso de Contratación y Gestión Contractual, configuración del usuario y de la cuenta de la entidad (usuario administrador), y registro de proveedores a funcionarios de la entidad, que estén relacionados con la acción contractual.	

5. Apoyar la revisión y realización de estudios previos, proyecto de pliegos, pliegos de condiciones, contratos y/o convenios necesarios para la ejecución de recursos asignados a las diversas Secretarías y Oficinas Asesoras, bien sea con recursos de funcionamiento, recursos propios de inversión o de regalías. 6. Rendir conceptos jurídicos en materia de procesos de contratación estatal. 7. Proyectar la respuesta a las peticiones, quejas o reclamos que sean de competencia de la Oficina Asesora Jurídica - Grupo de Contratación incluyendo requerimientos de entes de control y las distintas dependencias. 8. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro del objeto contractual.

PERFIL #3: Profesional en derecho con estudios en nivel de posgrado y mínimo con 1 año de experiencia laboral.	**CANTIDAD:** 1
ACTIVIDADES	
1. Brindar orientación jurídica en la elaboración y estructuración de documentos correspondientes a las etapas precontractual, contractual y post contractual, requeridos por las Secretarías y Oficinas Asesoras de la Gobernación del Cauca. 2. Proyectar y/o revisar los documentos vinculados a los procesos contractuales adelantados por la Gobernación del Cauca, tales como estudios previos, proyectos y pliegos de condiciones, avisos de convocatoria pública, invitaciones de mínima cuantía, contratos, cartas de aceptación de oferta, adendas y demás actos administrativos necesarios en cada fase del proceso. 3. Apoyar en la evaluación jurídica de las propuestas presentadas a los diferentes procesos contractuales que le sean asignados. 4. Elaborar y/o revisar las respuestas a observaciones, aclaraciones o peticiones presentadas dentro de los procesos de contratación liderados por la Gobernación del Cauca. 5. Proyectar y/o revisar las actas de suspensión, reinicio, terminación anticipada y resciliación de los distintos contratos que sean radicadas en la Oficina Asesora de Jurídica. 6. Apoyar, cuando sea requerido, el cargue de información relacionada con los procesos contractuales en la plataforma SECOP II, correspondiente a las Secretarías y Oficinas Asesoras de la Gobernación del Cauca. 7. Proyectar conceptos jurídicos requeridos por las diferentes Secretarías u Oficinas Asesoras del Departamento del Cauca. 8. Proyectar la respuesta a las peticiones, quejas o reclamos que sean de competencia de la Oficina Asesora Jurídica, incluyendo requerimientos de entes de control y las distintas dependencias. 9. Apoyar la sustanciación y revisión de recursos administrativos asignados a la Oficina Asesora Jurídica, previa asignación. 10. Brindar apoyo en la supervisión de contratos de prestación de servicios de la Oficina Asesora Jurídica asignados por el supervisor del contrato. 11. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro del objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo	

PERFIL #4: Profesional en ingeniería de sistemas con experiencia profesional mínima de 2 años	**CANTIDAD:** 1
ACTIVIDADES	

1. Acompañar la implementación de base de datos eficientes que se requieran para el seguimiento de la gestión contractual. 2. Brindar apoyo en el seguimiento de base de datos para garantizar su rendimiento óptimo de la información de la contratación 3. Realizar el monitoreo del uso de la base de datos y ajustar parámetros para optimizar el rendimiento de la información de la contratación 4. Brindar acompañamiento en la implementación de políticas de seguridad de datos, incluyendo la gestión de permisos y roles de usuario, de la información de contratación 5. Apoyar con el análisis de rendimiento periódicos para identificar cuellos de botella y problemas de consulta en la matriz de contratación de la entidad 6. Realizar el apoyo para optimizar las consultas que requieran el análisis de los datos de la información de contratación estatal 7. Realizar el apoyo utilizando las herramientas de generación de informes para diseñar informes personalizados basados en datos del sistema que se necesiten en la OAJ 8. Apoyar con la creación de consultas para extraer datos específicos para los informes de la OAJ 9. apoyar con la automatización de la generación y distribución de informes según programación o eventos específicos de la OAJ 10. Realizar el apoyo para resolver problemas técnicos relacionados con las bases de datos, matrices o macros creados en el proceso de contratación, incluyendo errores de base de datos y problemas de acceso proporcionando soluciones efectivas a los problemas reportados. 11. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro del objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo

PERFIL #5: Profesional en las áreas de la administración o afines con estudios en nivel de posgrado experiencia profesional mínimo de 2 años	**CANTIDAD:** 1
ACTIVIDADES	
1. Apoyar la revisión de las actas de liquidación de los procesos que requieran las diferentes secretarias u Oficinas Asesoras que conforman la Gobernación del Cauca. 2. Apoyar la gestión precontractual realizando la solicitud de validación de hojas de vida en el sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP II) de conformidad a las solicitudes realizadas por las diferentes secretarias u Oficinas Asesoras que conforman la Gobernación del Cauca. 3. Apoyar Creación de los procesos de selección según se determine la modalidad de contratación a ejecutar por parte de la entidad. 4. Brindar apoyo a las diferentes secretarias u oficinas asesoras en la configuración de flujos de aprobación y modificación solicitadas a la Oficina Asesora Jurídica. 5. Brindar apoyo en la implementación, acompañamiento, manejo y seguimiento de la plataforma del SECOP II, SIA observa y demás plataformas relacionadas con la gestión precontractual, contractual y post contractual de los procesos de contratación que adelante la gobernación del cauca. 6. Realizar el seguimiento de la Gestión contractual mediante la consolidación de los formatos Excel dispuestos por la OAJ para el reporte de la información contractual realizada por las diferentes secretarias u Oficinas Asesoras que conforman la Gobernación del Cauca. 7.Apoyar el seguimiento de los diferentes reportes que debe realizar la gobernación del cauca a través las diferentes plataformas o aplicativos dispuestos por las entidades y/o entes de control.	

8. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro del objeto contractual.

12.3. ACTIVIDAD 1.2

ATENDER REQUERIMIENTOS JURÍDICOS ADMINISTRATIVOS Y CONSTITUCIONALES DE LA OFICINA JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.

Metodología:

Uno de los pilares fundamentales de esta metodología es la transparencia en la gestión de los requerimientos jurídicos. Esto implica que todas las actuaciones de la Oficina Asesora Jurídica se realicen bajo principios de legalidad, imparcialidad y publicidad, asegurando que tanto la ciudadanía como los entes de control tengan claridad sobre cómo se toman las decisiones, en qué se basan jurídicamente.

Este compromiso con la transparencia fortalece la rendición de cuentas, ya que permite demostrar que la Gobernación del Cauca opera con honestidad, responsabilidad y compromiso institucional. Al evidenciar que los procesos legales y administrativos se gestionan de manera abierta y equitativa, se consolida la confianza pública en la entidad, reduciendo la percepción de opacidad y favoreciendo la legitimidad del gobierno departamental.

El segundo eje metodológico consiste en la atención oportuna y anticipada de las solicitudes internas que se generan desde las diferentes dependencias de la Gobernación. Esta proactividad es fundamental para identificar riesgos jurídicos latentes, inconsistencias normativas o posibles conflictos que puedan escalar a procesos judiciales costosos y desgastantes para la administración pública.

Para garantizar la implementación efectiva de esta metodología, se requiere la vinculación de cinco (5) profesionales especializados, quienes desempeñarán funciones estratégicas según perfiles previamente definidos. Estos profesionales deben contar con formación jurídica sólida, experiencia en el sector público y habilidades en gestión administrativa, litigios, contratación estatal y análisis normativo.

PERFIL #6: Profesional en derecho con estudios en nivel de posgrado y mínimo 1 año de experiencia profesional.	**CANTIDAD:** 5
ACTIVIDADES	
1. Brindar apoyo en la revisión jurídica de los asuntos jurídicos relacionados con el grupo Gestión administrativa. 2. Apoyar al jefe de la Oficina Asesora Jurídica en el seguimiento, verificación y respuesta a los distintos requerimientos relacionados con las funciones propias de dicha Oficina 3. Acompañar la elaboración y revisión de informes solicitados por entidades del orden Nacional, Departamental u órganos de control, sobre asuntos jurídicos de competencia de la Oficina Asesora Jurídica del Departamento del Cauca. 4. Elaborar conceptos jurídicos, previa solicitud del jefe de la Oficina Asesora Jurídica. 5. Proyectar y/o revisar las respuestas a peticiones, quejas o reclamos dirigidos a la Oficina Asesora Jurídica, incluyendo los requerimientos de entes de control y demás dependencias institucionales.	

6. Apoyar en la elaboración de actos administrativos mediante los cuales se resuelven recursos de apelación contra fallos de primera instancia emitidos por la Unidad de Control Interno Disciplinario de la Gobernación del Cauca.
7. Apoyar en la elaboración de actos administrativos mediante los cuales se resuelven recursos de apelación en materia pensional, proferidos por la Secretaría General – Fondo Territorial de Pensiones.
8. Ejecutar las demás actividades que sean estrictamente necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, siempre que se encuentren dentro del ámbito general del mismo.

12.4. ACTIVIDAD 1.3

OPTIMIZAR LA CAPACIDAD DE DEFENSA JUDICIAL INSTALADA DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA.

Contar con una defensa jurídica sólida permite a la Gobernación afrontar y gestionar eficazmente los procesos legales en su contra, reduciendo el riesgo de sanciones, multas y pérdidas económicas sustanciales. La efectividad de este equipo jurídico evita o minimiza condenas y desembolsos derivados de demandas, protegiendo así los recursos públicos.

La incorporación de este equipo refuerza la capacidad de defensa, incrementando la confianza ciudadana en la gestión institucional y evidenciando un compromiso claro con la legalidad y la transparencia. Además, una defensa preventiva implica anticipar y neutralizar posibles conflictos antes de que se conviertan en procesos costosos, mediante la implementación de políticas y protocolos que reduzcan el riesgo de demandas y otros problemas jurídicos.

Una de las principales funciones de un equipo jurídico institucional es anticiparse a potenciales conflictos legales mediante la revisión y análisis de los actos administrativos, contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que emite o suscribe la entidad. Esta función preventiva permite:

- Identificar vacíos normativos o errores procedimentales que puedan generar nulidades o sanciones.
- Minimizar el riesgo de litigios innecesarios.
- Proteger al Departamento de posibles condenas económicas o medidas cautelares.

Una defensa jurídica efectiva permite que, en caso de enfrentarse a procesos en instancias administrativas, disciplinarias, fiscales o judiciales, la Gobernación pueda responder de manera oportuna, técnica y fundamentada, lo cual:

- Mejora el desempeño procesal de la entidad.
- Aumenta la probabilidad de fallos favorables.
- Evita condenas onerosas que comprometan el presupuesto público.

El equipo jurídico debe mantener un sistema de seguimiento y control de procesos judiciales, permitiendo monitorear el estado, los plazos y las estrategias legales de cada caso, garantizando así una defensa articulada y transparente.

Por tanto, una defensa sólida no solo tiene un valor jurídico, sino también un impacto directo en el desempeño financiero y operativo de la Gobernación. Cada demanda bien gestionada, cada

sentencia favorable y cada controversia legal evitada, representan un ahorro real y un resguardo efectivo del erario.

Con respecto al **Perfil #7** "El artículo 366 del Código General del Proceso, contenido en la Ley 1564 de 2012, establece los criterios para la fijación de honorarios judiciales. Esta norma reconoce que la labor del profesional del derecho no puede ser valorada de manera uniforme, por lo que permite que el juez tenga en cuenta tres aspectos fundamentales: la complejidad del caso, el tiempo invertido y la experiencia del abogado. Esta disposición busca asegurar una retribución justa y proporcional al trabajo realizado, garantizando tanto la dignidad del ejercicio profesional como la equidad procesal. En resumen, se trata de un mecanismo legal que equilibra los derechos del profesional con las particularidades de cada proceso".

Para llevar a cabo esta labor, se requieren nueve (9) perfiles y responsabilidades contractuales:

PERFIL #7: Profesional en derecho con estudios en nivel de posgrado y mínimo con 1 año de experiencia profesional	**CANTIDAD:** 1
ACTIVIDADES	
1. Suscribir el poder correspondiente para cada proceso asignado y presentarlo ante la autoridad competente junto con la contestación de la demanda. En caso de que el proceso se encuentre en una etapa distinta, deberá tramitar el poder dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de asignación 2. Realizar el seguimiento integral de todas las etapas procesales de los asuntos judiciales asignados, incluyendo el aporte de pruebas pertinentes, atención a requerimientos judiciales, presentación de alegatos de conclusión, interposición de recursos y asistencia a las audiencias convocadas por los despachos judiciales, conforme al estado procesal de cada caso. 3.Llevar a cabo la contestación de la demanda y el ofrecimiento de pruebas en la etapa probatoria, solicitando la información y documentación necesaria a las entidades o dependencias respectivas. En las etapas de alegatos de conclusión y recursos de apelación, actuar conforme a los términos y fechas dispuestos por la autoridad judicial competente. 4. Consultar diariamente los estados judiciales y el correo electrónico institucional para el conocimiento oportuno de notificaciones, términos y actuaciones procesales, bajo su responsabilidad como apoderado. 5. Garantizar una defensa técnica, argumentada y debidamente soportada en los procesos asignados, con el respaldo de las diferentes dependencias del Ente Territorial, actuando con ética, responsabilidad y decoro profesional 6. Ejercer la representación judicial del Departamento del Cauca en acciones de repetición que se deriven de procesos judiciales adversos, presentando el caso ante el Comité de Conciliación Departamental para su evaluación y, en caso de aprobación, elaborar y tramitar las correspondientes acciones judiciales. 7. Organizar y custodiar debidamente el expediente físico de cada proceso asignado, hasta que se archive formalmente o finalice la representación judicial. 8. Entregar copia de los fallos de primera y segunda instancia, así como de los autos que pongan fin al proceso, conforme se vayan notificando. 9. Brindar apoyo jurídico en la revisión, contestación, impugnación y demás medios de defensa en acciones de tutela e incidentes de desacato interpuestos contra el Departamento del Cauca. 10. Apoyar jurídicamente la defensa del Departamento del Cauca en acciones constitucionales en las que sea vinculado el Departamento.	

11. Informar de manera oportuna al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica sobre cualquier eventualidad, inconsistencia o novedad relevante relacionada con los procesos asignados, cuando dicha información sea necesaria para el cumplimiento de los productos contratados y esté dentro del ámbito del objeto contractual.

PRODUCTOS

1. Ejercer la representación judicial y extrajudicial del Departamento del Cauca en los procesos judiciales y trámites extrajudiciales asignados.
2. Desarrollar la defensa judicial con seguimiento permanente a todas las etapas del proceso, incluyendo la presentación de pruebas pertinentes ante los jueces competentes, atención de requerimientos judiciales, elaboración de alegatos de conclusión, interposición de recursos y asistencia a las audiencias programadas, según la fase procesal y las características del caso.
3. Interponer los recursos legales procedentes, incluida la apelación de sentencias de primera instancia, conforme a los términos procesales establecidos.
4. Realizar las actuaciones judiciales requeridas dentro de los términos procesales establecidos por la normatividad vigente.
5. Garantizar una defensa y representación judicial técnica, argumentada y debidamente fundamentada en los asuntos jurídicos a cargo de la Oficina Asesora Jurídica
6. Elaborar y presentar informes actualizados y periódicos que sirvan como soporte para la estadística jurídica y la provisión contable de la entidad.
7. Clasificar, organizar y archivar los expedientes en carpetas físicas o digitales, debidamente identificadas, cumpliendo con las normas y disposiciones establecidas por el sistema de gestión documental y archivo.
8. Realizar el análisis y seguimiento de los fallos de primera y segunda instancia, así como de los autos que pongan fin a los procesos judiciales, con el fin de orientar acciones jurídicas posteriores y documentar antecedentes relevantes

PERFIL #8: Profesional en derecho con mínimo con 1 año de experiencia profesional	**CANTIDAD:** 3

ACTIVIDADES

1. Suscribir el poder correspondiente para cada proceso asignado y presentarlo ante la autoridad competente junto con la contestación de la demanda. En caso de que el proceso se encuentre en una etapa distinta, deberá tramitar el poder dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de asignación
2. Realizar el seguimiento integral de todas las etapas procesales de los asuntos judiciales asignados, incluyendo el aporte de pruebas pertinentes, atención a requerimientos judiciales, presentación de alegatos de conclusión, interposición de recursos y asistencia a las audiencias convocadas por los despachos judiciales, conforme al estado procesal de cada caso.
3. Llevar a cabo la contestación de la demanda y el ofrecimiento de pruebas en la etapa probatoria, solicitando la información y documentación necesaria a las entidades o dependencias respectivas. En las etapas de alegatos de conclusión y recursos de apelación, actuar conforme a los términos y fechas dispuestos por la autoridad judicial competente.
4. Consultar diariamente los estados judiciales y el correo electrónico institucional para el conocimiento oportuno de notificaciones, términos y actuaciones procesales, bajo su responsabilidad como apoderado.
5. Garantizar una defensa técnica, argumentada y debidamente soportada en los procesos asignados, con el respaldo de las diferentes dependencias del Ente Territorial, actuando con ética, responsabilidad y decoro profesional
6. Ejercer la representación judicial del Departamento del Cauca en acciones de repetición que se deriven de procesos judiciales adversos, presentando el caso ante el Comité de

Conciliación Departamental para su evaluación y, en caso de aprobación, elaborar y tramitar las correspondientes acciones judiciales.
7. Organizar y custodiar debidamente el expediente físico de cada proceso asignado, hasta que se archive formalmente o finalice la representación judicial.
8. Entregar copia de los fallos de primera y segunda instancia, así como de los autos que pongan fin al proceso, conforme se vayan notificando.
9. Brindar apoyo jurídico en la revisión, contestación, impugnación y demás medios de defensa en acciones de tutela e incidentes de desacato interpuestos contra el Departamento del Cauca.
10. Apoyar jurídicamente la defensa del Departamento del Cauca en acciones constitucionales en las que sea vinculado el Departamento.
11. Informar de manera oportuna al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica sobre cualquier eventualidad, inconsistencia o novedad relevante relacionada con los procesos asignados, cuando dicha información sea necesaria para el cumplimiento de los productos contratados y esté dentro del ámbito del objeto contractual.

PRODUCTOS

1. Ejercer la representación judicial y extrajudicial del Departamento del Cauca en los procesos judiciales y trámites extrajudiciales asignados.
2. Desarrollar la defensa judicial con seguimiento permanente a todas las etapas del proceso, incluyendo la presentación de pruebas pertinentes ante los jueces competentes, atención de requerimientos judiciales, elaboración de alegatos de conclusión, interposición de recursos y asistencia a las audiencias programadas, según la fase procesal y las características del caso.
3. Interponer los recursos legales procedentes, incluida la apelación de sentencias de primera instancia, conforme a los términos procesales establecidos.
4. Realizar las actuaciones judiciales requeridas dentro de los términos procesales establecidos por la normatividad vigente.
5. Garantizar una defensa y representación judicial técnica, argumentada y debidamente fundamentada en los asuntos jurídicos a cargo de la Oficina Asesora Jurídica
6. Elaborar y presentar informes actualizados y periódicos que sirvan como soporte para la estadística jurídica y la provisión contable de la entidad.
7. Clasificar, organizar y archivar los expedientes en carpetas físicas o digitales, debidamente identificadas, cumpliendo con las normas y disposiciones establecidas por el sistema de gestión documental y archivo.
8. Realizar el análisis y seguimiento de los fallos de primera y segunda instancia, así como de los autos que pongan fin a los procesos judiciales, con el fin de orientar acciones jurídicas posteriores y documentar antecedentes relevantes

PERFIL #9: Profesional en derecho con estudios en nivel de posgrado y mínimo con 2 años de experiencia profesional	**CANTIDAD:** 5

ACTIVIDADES

1. Suscribir el poder correspondiente para cada proceso asignado y presentarlo ante la autoridad competente junto con la contestación de la demanda. En caso de que el proceso se encuentre en una etapa distinta, deberá tramitar el poder dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de asignación
2. Realizar el seguimiento integral de todas las etapas procesales de los asuntos judiciales asignados, incluyendo el aporte de pruebas pertinentes, atención a requerimientos judiciales, presentación de alegatos de conclusión, interposición de recursos y asistencia a las audiencias convocadas por los despachos judiciales, conforme al estado procesal de cada caso.

3.Llevar a cabo la contestación de la demanda y el ofrecimiento de pruebas en la etapa probatoria, solicitando la información y documentación necesaria a las entidades o dependencias respectivas. En las etapas de alegatos de conclusión y recursos de apelación, actuar conforme a los términos y fechas dispuestos por la autoridad judicial competente.
4. Consultar diariamente los estados judiciales y el correo electrónico institucional para el conocimiento oportuno de notificaciones, términos y actuaciones procesales, bajo su responsabilidad como apoderado.
5. Garantizar una defensa técnica, argumentada y debidamente soportada en los procesos asignados, con el respaldo de las diferentes dependencias del Ente Territorial, actuando con ética, responsabilidad y decoro profesional
6. Ejercer la representación judicial del Departamento del Cauca en acciones de repetición que se deriven de procesos judiciales adversos, presentando el caso ante el Comité de Conciliación Departamental para su evaluación y, en caso de aprobación, elaborar y tramitar las correspondientes acciones judiciales.
7. Organizar y custodiar debidamente el expediente físico de cada proceso asignado, hasta que se archive formalmente o finalice la representación judicial.
8. Entregar copia de los fallos de primera y segunda instancia, así como de los autos que pongan fin al proceso, conforme se vayan notificando.
9. Brindar apoyo jurídico en la revisión, contestación, impugnación y demás medios de defensa en acciones de tutela e incidentes de desacato interpuestos contra el Departamento del Cauca.
10. Apoyar jurídicamente la defensa del Departamento del Cauca en acciones constitucionales en las que sea vinculado el Departamento.
11. Informar de manera oportuna al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica sobre cualquier eventualidad, inconsistencia o novedad relevante relacionada con los procesos asignados, cuando dicha información sea necesaria para el cumplimiento de los productos contratados y esté dentro del ámbito del objeto contractual.

PRODUCTOS

1. Ejercer la representación judicial y extrajudicial del Departamento del Cauca en los procesos judiciales y trámites extrajudiciales asignados.
2. Desarrollar la defensa judicial con seguimiento permanente a todas las etapas del proceso, incluyendo la presentación de pruebas pertinentes ante los jueces competentes, atención de requerimientos judiciales, elaboración de alegatos de conclusión, interposición de recursos y asistencia a las audiencias programadas, según la fase procesal y las características del caso.
3. Interponer los recursos legales procedentes, incluida la apelación de sentencias de primera instancia, conforme a los términos procesales establecidos.
4. Realizar las actuaciones judiciales requeridas dentro de los términos procesales establecidos por la normatividad vigente.
5. Garantizar una defensa y representación judicial técnica, argumentada y debidamente fundamentada en los asuntos jurídicos a cargo de la Oficina Asesora Jurídica
6. Elaborar y presentar informes actualizados y periódicos que sirvan como soporte para la estadística jurídica y la provisión contable de la entidad.
7. Clasificar, organizar y archivar los expedientes en carpetas físicas o digitales, debidamente identificadas, cumpliendo con las normas y disposiciones establecidas por el sistema de gestión documental y archivo.

8. Realizar el análisis y seguimiento de los fallos de primera y segunda instancia, así como de los autos que pongan fin a los procesos judiciales, con el fin de orientar acciones jurídicas posteriores y documentar antecedentes relevantes

12.4.1 ACTIVIDAD 1.4

BRINDAR ACCIONES PARA EL SEGUIMIENTO Y RESPUESTA A LAS SOLICITUDES REALIZADAS A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA.

Metodología:

Disponer de un equipo especializado en el seguimiento y respuesta de las solicitudes dirigidas a la Oficina Asesora Jurídica resulta fundamental para optimizar el control y la supervisión de cada trámite, posibilitando un monitoreo constante de su estado y asegurando el cumplimiento de plazos y requisitos establecidos.

Una de las principales ventajas de contar con este equipo es la optimización del control y supervisión de los trámites jurídicos, mediante un sistema de registro, clasificación y seguimiento estructurado. Esto implica:

- La implementación de tableros de control y alertas de vencimiento.
- La asignación clara de responsabilidades por tipo de requerimiento
- La identificación de cuellos de botella o fallas recurrentes en la respuesta.

Este enfoque permite mantener una trazabilidad completa del ciclo de vida de cada solicitud, lo que no solo garantiza el cumplimiento de plazos legales, sino que permite generar reportes periódicos para toma de decisiones y auditoría interna.

El equipo especializado actúa como un nodo articulador entre la Oficina Jurídica y las demás dependencias, garantizando respuestas oportunas, pertinentes y técnicamente sólidas. Esto se traduce en:

- Disminución de errores o inconsistencias en las respuestas.
- Reducción de tiempos de espera para los usuarios internos y externos.
- Mayor uniformidad en la interpretación y aplicación del marco normativo.

Adicionalmente, este modelo mejora los estándares de atención a los ciudadanos, alineándose con los principios del servicio público, la legalidad y la responsabilidad institucional.

Al concentrar las funciones de gestión y seguimiento de requerimientos jurídicos en un equipo especializado, se evita la dispersión de responsabilidades y se promueve una gestión más coordinada, rigurosa y técnica, beneficiando tanto a la Oficina Jurídica como al conjunto de dependencias de la Gobernación.

- Esta articulación permite:
- Brindar asesoría jurídica preventiva a las áreas solicitantes.
- Asegurar coherencia en las respuestas institucionales ante los entes de control.

Generar protocolos internos que estandaricen la atención de peticiones según su naturaleza y nivel de complejidad.

Para llevar a cabo esta labor, se requieren seis (6) perfiles y responsabilidades contractuales:

PERFIL #10: Tecnólogo en las ciencias sociales o persona natural que haya cursado mínimo 7 semestres en áreas de las ciencias sociales, con mínimo seis meses de experiencia laboral	**CANTIDAD:** 1
ACTIVIDADES	
1. Apoyar la proyección de notificaciones que sean competencia de la Oficina Asesora Jurídica. 2. Llevar a cabo el control y alimentación de la base de datos de los registros digitales que se lleven de los oficios, comunicaciones y demás documentos que ingresan de manera física y a través del correo del correo electrónico Sjuridica@cauca.gov.co para revisión de la Oficina Asesora Jurídica. 3. Apoyar al Despacho de la Oficina Asesora Jurídica del Departamento del Cauca, realizando el seguimiento diario a los correos institucionales propios de la OAJ y realizar el reparto de cada uno de ellos para emitir respuesta a los mismos, previa autorización del supervisor. 4. Realizar el seguimiento diario de las respuestas a los diferentes requerimientos, oficios, solicitudes y demás documentos que sean competencia de la OAJ. 5. Apoyar al despacho de la Oficina Asesora Jurídica en la organización, distribución de los archivos de los diferentes documentos que se tramitan en el despacho de la OAJ. 6. Brindar apoyo en la orientación a través de correo electrónico, llamadas telefónicos y/o de manera personal a los usuarios, funcionarios y demás personas que requieran los servicios de la OAJ. 7. Brindar apoyo en la organizar en la planeación de las actividades asignadas y propias del jefe de la Oficina Asesora Jurídica, tales como asistencia a reuniones, comisiones y/o asistencias a mesas técnicas 8. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro del objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo	
PERFIL #11: Tecnólogo en gestión documental o sistemas de información o afines, con experiencia mínima de 2 años	**CANTIDAD:** 1
ACTIVIDADES	
1. Apoyar continuidad de los procesos de implementación de las tablas de retención documental del Despacho de la Oficina Asesora Jurídica del Departamento, de conformidad con lo dispuesto del Archivo General del Departamento en la materia y conforme al cronograma de actividades establecido. 2. Brindar apoyo en la relación de ingreso, disposición, radicación, entrega y consolidación de los documentos y archivos que proyecte la Oficina Asesora Jurídica. 3. Actualizar diariamente las bases de datos de ingreso y salida de proyectos contractuales en la Oficina Asesora Jurídica del Departamento. 4. Brindar apoyo en las actividades de organización y logística que requiera el Despacho en la ejecución de capacitaciones, reuniones y actuaciones transversales con las demás dependencias de la Entidad donde se desarrolle el componente de asesoría jurídica. 5. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el desarrollo de las actividades del respectivo objeto contractual y que se encuentren en la órbita general del mismo.	

PERFIL #12: Profesional en derecho con estudios en nivel de posgrado y mínimo 2 años de experiencia profesional o profesional en derecho con mínimo 3 años de experiencia profesional.	**CANTIDAD:** 3

ACTIVIDADES

1. Orientar Jurídicamente y emitir las recomendaciones que se consideren pertinentes respecto al estado actual de los procesos judiciales en los que la entidad sea parte.
2. Apoyar la revisión jurídica de los asuntos jurídicos relacionados con:
2.1 Representación judicial.
2.2. Asuntos municipales.
2.3. La gestión administrativa, conforme a las funciones generales establecidas en el Decreto Departamental No. 0298 de 2013
3. Apoyar al jefe de la Oficina Asesora Jurídica en el seguimiento, verificación y atención de los diferentes requerimientos relacionados con las funciones propias de la Oficina Asesora Jurídica del Departamento del Cauca
4. Apoyar en la revisión y elaboración de informes dirigidos a instancias del orden nacional, departamental u órganos de control, sobre asuntos jurídicos que sean competencia de la Oficina Asesora Jurídica del Departamento del Cauca.
5Asesorar y proyectar las respuestas a las acciones constitucionales que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, dentro de los términos legales establecidos.
6. Proyectar y/o revisar las respuestas a peticiones, quejas o reclamos que correspondan a la competencia de la Oficina Asesora Jurídica, incluyendo requerimientos formulados por entes de control y las distintas dependencias de la entidad.
7. Ejecutar las demás actividades que sean estrictamente necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y que se encuentren dentro del ámbito general del mismo.

PERFIL #13: Profesional en derecho con mínimo un (1) año de experiencia profesional.	**CANTIDAD:** 1

ACTIVIDADES

1. Brindar apoyo jurídico y proyectar recomendaciones de índole jurídica que considere pertinentes con relación al estado actual de los procesos judiciales de los que haga parte la Entidad
2. Proyectar las respuestas a las peticiones que sean competencia de la Oficina Asesora Jurídica respecto de los asuntos jurídicos relacionados con: 2.1 Representación judicial. 2.2. Asuntos municipales. 2.3. Gestión administrativa de conformidad con las funciones genéricas establecidas en el Decreto Departamental No. 0298 de 2013.
3. Brindar apoyo al jefe de la Oficina Asesora Jurídica en la proyección de respuesta a los diferentes requerimientos en temas propios de la Oficina Asesora Jurídica del Departamento del Cauca.
4. Apoyar en la proyección de informes que requieran las diferentes instancias de orden Nacional, Departamental u órganos de control sobre asuntos jurídicos que sean de conocimiento de la Oficina Asesora Jurídica del Departamento del Cauca.
5. Apoyar las respuestas a las acciones constitucionales dentro del término legal que le sean asignados por el jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
6. Proyectar la respuesta a las peticiones, quejas o reclamos que sean de competencia de la Oficina Asesora Jurídica incluyendo requerimientos de Entes de control y las distintas dependencias.

7. Proyectar conceptos jurídicos, previa solicitud del jefe de la Oficina Asesora Jurídica requeridos por las diferentes dependencias de la Entidad. 8. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro del objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo.

13. RIESGOS

13.1 Análisis de riesgos

Tabla 15. Análisis de Riesgos

Nivel de clasificación	Comp. O producto relacionado	Tipo de riesgo	Descripción	Probabilidad	Impacto	Efecto	Medidas de mitigación
Propósito (Objetivo General)	INCREMENTAR EL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA.	Administrativos	Retrasos en los procesos precontractuales sin resolver.	3. Moderado	3. Moderado	Baja programación de actividades para la ejecución del proyecto.	Efectuar procesos de planeación con los equipos de cada componente.
Componente (Productos)	Servicio de implementación sistemas de gestión	Operacionales	Actualización de Sistemas de información	3. Moderado	3. Moderado	Débil flujo de los procesos	Implementación de las plataformas
Actividad	Fortalecer la revisión, ajustes y validación de los procesos de contratación de la Gobernación del Cauca.	Operacionales	Débiles acciones inadecuadas para los ajustes, revisión y aprobación de los procesos de contratación.	3. Moderado	3. Moderado	Deterioro en los procesos contractuales.	Realizar cronograma de trabajo y cumplimiento interdisciplinar.

Nivel de clasificación	Comp. O producto relacionado	Tipo de riesgo	Descripción	Probabilidad	Impacto	Efecto	Medidas de mitigación
Actividad	Atender requerimientos jurídicos administrativos y constitucionales de la oficina jurídica del Departamento del Cauca.	Operacionales	Poca efectividad en los requerimientos administrativos y jurídicos de la Gobernación del Cauca.	3. Moderado	3. Moderado	Que se produzcan tramites y documentos incompletos.	Realizar estandarización de los procesos de comunicación, en secciones con el equipo de la oficina.
Actividad	Optimizar la capacidad de defensa judicial instalada de la Gobernación del Cauca.	Operacionales	Escaza capacidad en los procesos de defensa judicial.	3. Moderado	3. Moderado	Aumento de riesgos de daños antijuridicos por parte del departamento	Articulación en los planes de trabajo.
Actividad	Brindar acciones para el seguimiento y respuesta a las solicitudes realizadas a la Oficina Asesora Jurídica	Operacionales	Perdida de información vital para efectuar actividades de seguimiento.	3. Moderado	3. Moderado	Desorientación en las actividades del proyecto.	Alquiler de servidores para almacenamiento en la nube.

Fuente: Este documento, tomado de la MGA del proyecto.

14. INGRESOS Y BENEFICIOS

La evaluación socioeconómica se realiza con el objetivo de identificar el aporte y contribución al bienestar socio económico del país. Para realizar la monetización de cambios generados asociados al bienestar de la población, se estiman los beneficios económicos en forma moderada, Esto se realiza con el fin de demostrar que, incluso en un escenario desfavorable, el proyecto sigue siendo económicamente viable.

Método Utilizado para el Cálculo de Beneficios: Costos evitados o inducidos, este método se basa en el supuesto de que los consumidores otorgan una mayor ponderación al hecho de evitar un "gasto" por tiempo, insumos o desplazamientos para suplir o satisfacer una necesidad.[1]

14.1 Ingresos/beneficios

Para la ejecución del proyecto se generan beneficios representados en los "costos evitados" y en la consolidación de las/os beneficiarias/os del proyecto. El proyecto ofrecerá asistencia técnica a contratista, funcionarios y servidores públicos, generando conocimiento y habilidades para el fortalecimiento de la capacidad institucional las dependencias de la gobernación del Cauca, para la atención de las necesidades y problemática generando operaciones necesarias para elaborar una secuencialidad lógica, sobre el abordaje de los tramites y procedimientos propios del sector jurídico, que aportan al mejoramiento de los procesos, y como objeto de estudio coordinara acciones a fin de buscar señalar describir y clasificar los nodos que articulan la funcionalidad de las actividades propias del sector jurídico encaminando así quehaceres que permitan el fortalecimiento institucional bajo un trabajo de integración intersecretarial.

Beneficio:

Este se ve reflejado en beneficios sociales procedentes de la correcta conexión entre la oficina Asesora Jurídica y los procesos contractuales a adelantarse por parte de la Gobernación del Cauca, El adecuado desarrollo de los procesos contractuales permitirá a la Gobernación del Cauca reducir costos asociados a multas, sanciones y demandas, además de evitar la pérdida de confianza en la entidad derivada de una reputación deteriorada.

[1] DNP – Glosario – sitio web

Se estima que los costos ahorrados anuales por posibles multas o sanciones puede ser de alrededor de $500´000.000 anuales.

Depuración y clasificación de los procesos y trámites administrativos, pre contractuales, post contractuales y constitucionales para la toma de decisiones del sector jurídico la O.A.J del Departamento del Cauca.

Para calcular los beneficios del proyecto por el método de Costos Evitados o Inducidos, con las causas y los efectos directos e indirectos identificados, podemos intuir cuales son los costos de transacción que tiene que incurrir la población si el proyecto no es llevado a cabo o los ingresos implícitos dentro del proyecto que está población igualmente dejaría de percibir. Para nuestro caso los efectos son:

Mejorar su eficiencia en trámites administrativos dado que los procesos de toma de decisiones y ejecución de planes de defensa judicial serán más agiles al tener organizada y sistematizada la información de los diferentes procesos judiciales en los que hace parte el Departamento como demandante o demandado.

- Generar acciones concretas que permitan la protección de la información de los procesos jurídicos y contractuales de la oficina asesara jurídica del departamento del Cauca.
- Generar un manejo efectivo de la información de los procesos y procedimientos Judiciales y contractuales, llevados por el departamento.
- Mejorar la imagen Institucional.
- Garantizar el cumplimiento del plan de desarrollo
- Satisfacer al ciudadano en la prestación de los servicios.
- Brindar información veraz, oportuna en lo relacionado con los procesos Jurídicos, contractuales y solicitudes de usuarios internos y externos.
- Generar confianza en la toma de decisiones relacionado en procesos jurídicos en contra del Departamento.

- Evitar perdida de tipos documentales pertenecientes a expedientes judiciales o contractuales.

Tabla 16. Ingresos/beneficios

TIPO	DESCRIPCIÓN	MEDIDO A TRAVÉS DE	BIEN PRODUCIDO
Beneficio	Valor Unitario: 4.200.000	Unidad.	Servicio de información actualizado
Periodo	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
0	0	0	0
1	3,00	400.000.000	1.200.000.000
2	3,00	1.300.000.000	3.900.000.000
3			

CAPITULO III

15. PROGRAMACIÓN

15.1 Programación de productos

Incluir por cada uno de los productos de inversión, la programación de la meta de producto por cada una de las vigencias de ejecución y el medio de verificación.

Tabla 17. Indicador de Producto

Objetivo específico	Producto	Indicador de producto	Meta total	Meta por vigencia	Medio de verificación

POTENCIAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES, JURIDICO ADMINISTRATIVOS, CONSTITUCIONALES Y DE DEFENSA JUDICIAL DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA.	4599023 - Servicios de implementación sistemas de gestión.	4599023000- Sistemas de gestión Implementados	1	Periodo 1: 1 Periodo 2: 1	Informes de supervisión.

15.2 Programación de indicadores de gestión

En esta sección se deben indicar los indicadores de gestión, los cuales podrían estar asociados de manera específica a las actividades. Se recomienda considerar aquellas que demandan esfuerzos significativos de parte de la gerencia del proyecto para el logro de los resultados, según los indicadores sectoriales definidos

Tabla 18. Indicador de gestión

INDICADOR DE GESTIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META TOTAL	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Informes de supervisión realizados.	Numero	**Periodo 1**: 35 **Periodo 2**: 35	Documento oficial.

15.3 Fuentes de financiación

En esta sección se deben especificar el origen y monto de los recursos con que son financiados los costos de las actividades del proyecto de inversión.

Tabla 19. Fuentes de Financiación

Etapa	Tipo de entidad	ENTIDAD	Tipo de recursos	Valor TOTAL ($)	VALOR POR VIGENCIA
1. Inversión	1.Departamentos.	Cauca	Propios – Dpto.	$ 1.890.000.000	Periodo 1: $1.890.000.000 Periodo 2: $1.890.000.000

Fuente: Estudio técnico del proyecto

16. MARCO LÓGICO DEL PROYECTO – RESUMEN

La estructura de marco lógico (ML) como herramienta ampliamente utilizada para concebir de manera global la situación problema y las alternativas posibles de solución con su consecuente alcance e impacto, el cual contribuye a generar una idea clara para la formulación, seguimiento y evaluación del proyecto se presenta a continuación.

Tabla 20. Matriz de Marco Lógico

Componente	R. narrativo	Indicador	Unidad	Meta	Verificación	Supuestos
Propósito	INCREMENTAR EL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA.	Índice de desempeño institucional del Departamento del Cauca Incrementado	Porcentaje	81	Resultados FURAG (Formulario único de reportes y avances de gestión – Función pública)	Sin demoras en los procesos precontractuales de las actividades del proyecto
Componente	Documentos de planeación	Números de documentos	Número	2	Documento de planeación con estrategia para la difusión,	Sin retrasos en la entrega del documento de planeación

Componente	R. narrativo	Indicador	Unidad	Meta	Verificación	Supuestos
					promoción y posicionamiento de las actividades desarrolladas por la Gobernación del Cauca.	
Actividad	1. Fortalecer la revisión, ajustes y validación de los procesos de contratación de la Gobernación del Cauca.	Informes de supervisión realizados	Número	15	Informes de seguimiento del proyecto	Estrategia adecuada para los procesos administrativos, contractuales y de defensa judicial de la Gobernación del Cauca.
Actividad	2. Atender requerimientos jurídicos administrativos y constitucionales de la oficina jurídica del Departamento del Cauca.	Informes de supervisión realizados	Número	5	Informes de seguimiento del proyecto	Procesos de seguimiento jurídico sin fallas en su ejecución.
Actividad	3. Optimizar la capacidad de defensa judicial instalada de la Gobernación del Cauca.	Informes de supervisión realizados	Número	9	Informes de seguimiento del proyecto	Estrategia idónea para optimizar los procesos administrativos, contractuales y de defensa judicial de la gobernación del cauca.
Actividad	4. Brindar acciones para el seguimiento y respuesta a las solicitudes realizadas a la Oficina Asesora Jurídica	Informes de supervisión realizados	Número	6	Informes de seguimiento del proyecto	Identificar y gestionar de manera adecuada los expedientes documentales relacionados con los trámites.

Gobernación del Cauca

17. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y FLUJO FINANCIERO DEL PROYECTO POR FUENTE DE FINANCIACIÓN

TÍTULO DEL PROYECTO: FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN, ADMINISTRACIÓN DE LOS PROCESOS JURÍDICOS, CONTRACTUALES Y CONSTITUCIONALES DE DEFENSA JUDICIAL DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA
OBJETIVO GENERAL: INCREMENTAR EL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA.
CRONOGRAMA DE EJECUCION FÍSICA Y FINANCIERA

Objetivos Específicos	Actividades	Unidad de medida	Cantidad	Meta	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12
ETAPA PRE/CONTRACTUAL																
POTENCIAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES, JURIDICO ADMINISTRATIVOS, CONSTITUCIONALES Y DE DEFENSA JUDICIAL DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA.	FORTALECER LA REVISIÓN, AJUSTES Y VALIDACIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA.	Personas	15	1%	$ 78.100.000	$ 78.100.000	$ 78.100.000	$ 78.100.000	$ 78.100.000	$ 78.100.000	$ 78.100.000	$ 78.100.000	$ 78.100.000	$ 78.100.000	$ 78.100.000	$ 78.100.000

Objetivos Específicos	Actividades	Unidad de medida	Cantidad	Meta	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12
	ATENDER REQUERIMIENTOS JURÍDICOS ADMINISTRATIVOS Y CONSTITUCIONALES DE LA OFICINA JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.	Personas	5	1%	$ 21.000.000	$ 21.000.000	$ 21.000.000	$ 21.000.000	$ 21.000.000	$ 21.000.000	$ 21.000.000	$ 21.000.000	$ 21.000.000	$ 21.000.000	$ 21.000.000	$ 21.000.000
	OPTIMIZAR LA CAPACIDAD DE DEFENSA JUDICIAL INSTALADA DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA.	Personas	9	1%	$ 36.400.000	$ 36.400.000	$ 36.400.000	$ 36.400.000	$ 36.400.000	$ 36.400.000	$ 36.400.000	$ 36.400.000	$ 36.400.000	$ 36.400.000	$ 36.400.000	$ 36.400.000

Objetivos Específicos	Actividades	Unidad de medida	Cantidad	Meta	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12
	BRINDAR ACCIONES PARA EL SEGUIMIENTO Y RESPUESTA A LAS SOLICITUDES REALIZADAS A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA	Personas	6	1%	$ 22.000.000	$ 22.000.000	$ 22.000.000	$ 22.000.000	$ 22.000.000	$ 22.000.000	$ 22.000.000	$ 22.000.000	$ 22.000.000	$ 22.000.000	$ 22.000.000	$ 22.000.000
TOTAL, PERIODO 1					**$ 157.500.000**	**$ 157.500.000**	**$ 157.500.000**	**$ 157.500.000**	**$ 157.500.000**	**$ 157.500.000**	**$ 157.500.000**	**$ 157.500.000**	**$ 157.500.000**	**$ 157.500.000**	**$ 157.500.000**	**$ 157.500.000**
TOTAL, DEL PROYECTO					**$ 1.890.000.000**											
LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INTERVENTORÍA o SUPERVISIÓN					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

18. ANEXOS

Anexo No 2. Presupuesto del proyecto por capítulo

DESCRIPCION CAPITULO	M.O.C.	MATERIALES	SCSP	TRANSPORTE	SACB	TOTAL
FORTALECER LA REVISIÓN, AJUSTES Y VALIDACIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA.	**$ 937.200.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**
ATENDER REQUERIMIENTOS JURÍDICOS ADMINISTRATIVOS Y CONSTITUCIONALES DE LA OFICINA JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.	**$ 252.000.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**
OPTIMIZAR LA CAPACIDAD DE DEFENSA JUDICIAL INSTALADA DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA.	**$ 436.800.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$**	**$ 0**	**$ 0**
BRINDAR ACCIONES PARA EL SEGUIMIENTO Y RESPUESTA A LAS SOLICITUDES REALIZADAS A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA	**$ 264.000.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**
VALOR TOTAL DEL PROYECTO	$ 1.890.000.000	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**	$ 1.890.000.000

Fuente: Elaboración propia 2025.

CONTROL DE CAMBIOS AL DOCUMENTO			
Versión	Fecha DD/MM/AAAA	Descripción de Cambios	Responsable del Cambio
		No aplica para la primera versión	
ELABORADO POR:		REVISADO POR:	APROBADO POR:
Firma: Nombre: Andrés David Ante Cruz Cargo: Formulador contratista Fecha: 16 de junio. de 25		Firma: Nombre: David Fernando Molina Pérez Cargo: Técnico Administrativo Fecha: 16 de junio. de 25	Firma: Nombre: CAROLINA CAMARGO RESTREPO Cargo: Secretaria General(E) del Departamento del Cauca. Fecha: 16 de junio. de 25
Apoyo a la elaboración		Apoyo de la revisión	Apoyo en la aprobación
Firma: Nombre: Cargo:		Firma: Nombre: Cargo:	Firma: Nombre: Cargo:

CAROLINA CAMARGO RESTREPO
Secretaria General(E) del Departamento del Cauca

Proyectó: Andrés David Ante Cruz -Formulador contratista