ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	Secretaría General
FECHA	Enero del 2021
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	Despacho del Gobernador

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

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

En la modernización del Estado Colombiano, el rol de la Administración Pública es el de generar mayor Eficiencia, Eficacia, demostrar Responsabilidad, Transparencia y resultados en el manejo de los Recursos Públicos, logrando la calidad en la Prestación de los Servicios y el cumplimiento de su Misión y los Objetivos estratégicos de la Administración Departamental.

Mediante Decreto No. 0298 del 28 de septiembre de 2012, se adoptó la nueva estructura de la Gobernación del Cauca para dar cumplimiento a los requerimientos de un Estado moderno en la que se creó entre otras Secretarias, la Secretaría General de la Gobernación del Cauca con las siguientes funciones: 1. Dirigir, formular y ejecutar las políticas, programas y proyectos para la administración del talento humano y los recursos físicos y tecnológicos del departamento para garantizar una adecuada, eficiente y eficaz cumplimiento de las funciones que competen a la administración departamental. 2. Coordinar el sistema de atención al ciudadano. 3. Formular y ejecutar programas de Desarrollo Institucional cuyo objeto sea el fortalecimiento de la gestión departamental, dentro de los principios del Buen Gobierno y la gerencia Pública. 4. Coordinar la implantación y operación del Sistema de Desarrollo Administrativo y el Sistema de Gestión de Calidad. 5. Famular, organizar y coordinar la ejecución de las Políticas del Talento Humano al servicio de la Administración Departamental para la selección, inducción, reinducción, promoción, capacitación, inscripción en carrera administrativa, bienestar social, salud ocupacional y riesgos profesionales del personal al servicio de la Administración Central Departamental, de conformidad con la normatividad vigente. 6. Dirigir, planear, adoptar, supervisar e implementar las actividades que aseguren el desempeño idóneo y eficaz del personal al servicio de la Administración Central departamental para obtener el cumplimiento de la misión institucional, acorde a la normatividad vigente. 7. Administrar y mantener actualizado el sistema de información del personal activo y pensionado del Departamento. 8. Administrar los procesos de nómina y

prestaciones sociales, la seguridad social del personal al servicio de la Administración Central, de conformidad con la normatividad vigente. 9. Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos y el plan anual de vacantes. 10. Elaborar los proyectos de planta de personal, así como los manuales de funciones y requisitos, de conformidad con las normas vigentes. 11. Llevar el registro y manejo de actos administrativos que se produzcan en el Nivel Central del Departamento del Cauca. 12. Comunicar y notificar los actos administrativos que expida la Administración Departamental. 13. Garantizar la custodia y conservación de los documentos que sean competencia de la Administración Departamental. 14. Adelantar estrategias que permitan desarrollar y aplicar sistemas de información, infraestructura tecnológica y telecomunicaciones (TICS) para garantizar la adecuada prestación de los servicios a los usuarios. 15. Dirigir las actividades relacionadas con los recursos físicos requeridos o que sean de propiedad del Departamento, tales como compras y suministros, inventario de bienes muebles e inmuebles, aseguramiento de bienes, servicios públicos, correspondencia y archivo. 16. Asesorar y acompañar a las distintas dependencias de la Gobernación en la implementación y aplicación del MECI y del Sistema de Gestión de la Calidad. 17. Mantener actualizados los contenidos informativos del Portal Web de la Gobernación del Cauca con los criterios de Gobierno en Línea y la aplicación de las TICS. 18. Las demás que de asigne la Ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Para dar cumplimiento a las funciones anteriormente descritas asignadas a la Secretaría General de la Gobernación del Cauca, se formuló el proyecto denominado “MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACION DEL CAUCA”, con registro BPIN 2020003190159, viabilizado el día 10 de Diciembre de 2020, con el fin de fortalecer la estructura administrativa de la Secretaria General para: incrementar el nivel de eficiencia en el pago y cobro de la cuotas partes pensionales, mejorar la calidad del servicio de atención al ciudadano; aumentar la celeridad en la ejecución de Procesos y procedimientos para la comunidad relacionados con la Gestión del Talento Humano; aumentar la eficiencia en la ejecución de los procesos tecnológicos prestados de nómina y recursos humanos a través de la actualización de su software SICOF; legalizar los bienes inmuebles de 6 municipios del norte del Cauca; mejorar la eficiencia de la estrategia de Gobierno Digital en el departamento del Cauca y para incrementar la gestión en los procesos prestados por el área por el área de bienes y servicios, buscando impulsar la transformación de una entidad territorial mucho más ágil, humana y profesional que modernice la administración pública y la acerque a quienes requieren de sus servicios.

Actualmente se hace necesario contar con un equipo de profesionales que fortalezca el grupo de Bienes del Departamento del Cauca, ya que no se cuenta con personal que pueda prestar apoyo para mejorar la respuesta de requerimientos a la Secretaria General en este aspecto.

En virtud de lo anterior es menester contar con los servicios de una persona natural que satisfaga las necesidades planteadas en el proyecto denominado “MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACION DEL CAUCA”, con registro BPIN 2020003190159, formulado por la Secretaría General de la Gobernación del cauca, que brinde apoyo al Grupo de Bienes, una vez evaluada la necesidad institucional, se establece que es conveniente contratar los servicios profesionales de un Abogado Especialista, con experiencia mínima de dos (2) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.

2. ANÁLISIS DEL SECTOR:

En el presente asunto se pretende realizar la contratación de (1) abogado especialista, el cual se ubica en el sector terciario de la economía y se define así: “Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. ej.: comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, etc.”

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

2.1 ANÁLISIS DESDE LO LEGAL:

En el presente asunto se pretende adelantar la contratación de un (1) abogado especialista, por ser profesional, por ser el perfil idóneo para ejecutar el objeto contractual.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la Constitución Política, *“Toda apersona es libre de escoger profesión u oficio. La ley podrá exigir títulos de idoneidad. Las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de las profesiones. Las ocupaciones, artes y oficios que no exijan formación académica son de libre ejercicio, salvo aquellas que impliquen un riesgo social”*

Por su parte, la carrera de la Abogacía se encuentra regulada parcialmente en el Decreto 196 de 1971 “Por el cual se dicta el estatuto del ejercicio de la abogacía.”, y la Ley 1123 de

2007, normas que disponen distintos aspectos de la profesión, al respecto dispone el Decreto 196 de 1971:

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

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

De conformidad con el artículo 4 del Decreto 196 de 1971 los contratistas deben acreditar que se encuentran inscritos como abogados, para efectos de lo cual aportarán copia del diploma de abogado y/o acta de grado, tarjeta profesional y copia del diploma y/o acta de grado de especialista.

2.2 ANÁLISIS DESDE LO COMERCIAL:

Para el caso de profesionales con formación en derecho con especialización, en la ciudad de Popayán existen cinco facultades de derecho, en cuanto a programas de especialización en derecho, existen muchas universidades del nivel nacional que ofrecen este tipo de programas, lo cual permite sostener que existe un gran número de profesionales de la abogacía especialistas en la ciudad, a partir de lo anterior, la entidad considera que existe suficiente oferta de servicios jurídicos especializados, por lo cual, se manejarán estándares de honorarios similares a otras contrataciones realizadas por la entidad en la presente vigencia.

A partir del anterior análisis, la entidad exigirá el siguiente **PERFIL:** Abogado especialista en áreas afines al objeto, con experiencia profesional mínima de dos (2) años.

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

2.2 **OBJETO:**

EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA A PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA APOYAR LA FORMALIZACIÓN Y LEGALIZACIÓN DE MÍNIMO 44 BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA, UBICADOS EN EL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACION DEL CAUCA".

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

1. Consultar en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos (ORIP), las matrículas inmobiliarias de los inmuebles que se encuentran a nombre del Departamento del Cauca y obtener los Certificados de Tradición.
2. Consultar en el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) Territorial Cauca, los certificados catastrales de los inmuebles que se encuentran a nombre del Departamento del Cauca.
3. Obtener copia de las escrituras públicas ante las diferentes notarías, archivo histórico y demás entidades.
4. Evaluar la tradición histórica de los Bienes Inmuebles priorizados; identificar limitaciones, afectaciones, gravámenes o cualquier acto que genere incertidumbre sobre la propiedad de los bienes inmuebles.
5. Definir los instrumentos requeridos para el saneamiento de los bienes inmuebles de lo contrario mencionar la viabilidad jurídica de los mismos a favor del Departamento del Cauca.
6. F. Realizar visita a los bienes inmuebles priorizados con el fin de verificar en terreno la situación cierta y real de los bienes.
7. Aplicar el mecanismo de legalización según sea el caso de 44 bienes inmuebles ubicados así: 44 en el municipio de Santander de Quilichao - Proyectar la exposición de motivos para presentar proyectos de ordenanzas ante la Honorable Asamblea del Cauca para efecto de transferencia a título gratuito o venta de los respectivos inmuebles. - Proyectar los oficios y/o Actos Administrativos, escrituras, desenglobes y demás documentos jurídicos que con lleven a la legalización de los bienes inmuebles identificados como de propiedad del Departamento del Cauca, y elaborar los actos administrativos de cesión a título gratuito a la Alcaldía de Santander de Quilichao, venta de los mismos y/o comodato, aprobados por la oficina jurídica del Departamento.
8. Realizar el trámite interno pertinente y los que haya lugar ante los diferentes municipios objeto de dicho contrato del Departamento del Cauca, Entidades de Orden Nacional y Departamental, autoridades Judiciales competentes con la finalidad de obtener la legalización de los mismos, contrato de comodatos,

respuesta a solicitudes, demandas, derechos de petición, querellas judiciales, denuncia penales o procesos reivindicatorios o civiles referente a los bienes inmuebles de propiedad del Departamento del Cauca.

9. Tramitar la legalización ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos y el Instituto Geográfico Agustín Codazzi – Territorial Cauca.
10. Realizar los Registros de los actos administrativos o escrituras, aclaraciones de áreas, cabidas y linderos, en las Oficina de Registro de Instrumentos Públicos y el Instituto Geográfico Agustín Codazzi – Territorial Cauca.
11. Tramitar la legalización ante la Agencia Nacional de Tierras de los bienes inmuebles baldíos de propiedad del Departamento del Cauca los cuales se encuentran sin antecedentes registrales en los diferentes municipios.
12. Oficiar a las entidades competentes (Secretaria de Hacienda correspondientes) para que asuman el pago del impuesto predial de los bienes a ceder y expidan el paz y salvo.
13. Gestionar ante la Alcaldía municipal Santander de Quilichao el beneficio de la prescripción del impuesto predial de los predios del Departamento del Cauca.
14. Apoyar al Grupo de Bienes y Servicios de la Secretaria General en lo que se requiera para el cumplimiento de su objeto misional y demás actuaciones que se deban realizar en torno al saneamiento de los demás bienes inmuebles departamento del Cauca.
15. Apoyar a los profesionales en derecho titulados para la realización de los trámites pertinentes para la formalización y legalización de los predios.
16. Adelantar las acciones administrativas, policivas, prejudiciales, y/o judiciales requeridas y pertinentes acorde con las decisiones que estime la entidad, para la defensa, recuperación de los bienes inmuebles de propiedad del Departamento del Cauca.

3.2. OBLIGACIONES GENERALES A CARGO DEL CONTRATISTA:

Serán obligaciones del CONTRATISTA:

1. Realizar las actividades para el logro de los resultados objeto del contrato.
2. Elaborar informes parciales e informe final como soportes para el trámite y pagos pactados.
3. Cumplir las normas legales vigentes, en especial lo dispuesto en las Leyes 789 de 2002, 797 de 2003, 1122 de 2007 y 1150 de 2007 en lo referente al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y en especial el Decreto 723 de 2013 que regula la afiliación al SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES de las personas vinculadas a través de un contrato de prestación de servicios con entidades públicas.
4. Cumplir con el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por la entidad y en el plazo estipulado.
5. Las establecidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

6. Contar con un computador (portátil), en los casos en que la entidad no pueda suministrarle uno para el desarrollo normal de las actividades asignadas.
7. Mientras persista la pandemia COVID-19, cumplir con las normas o protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno nacional y departamental, en especial, aquellas implementadas por la entidad, con el fin de preservar su integridad personal y la de las comunidades con las cuales tenga relación durante la ejecución del contrato.
8. Adjuntar en la plataforma SECOP II la documentación que soporte la ejecución del contrato dentro de los términos requeridos por el Supervisor.
9. Radicar dentro de los cinco (5) días siguientes de cada mensualidad de ejecución, la respectiva cuenta o factura, soportada. En caso contrario informar al supervisor la causa de su no radicación.
10. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de la prestación de servicio objeto del presente contrato.

3.3 OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA:

El Departamento tendrá las siguientes obligaciones:

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

3.4. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

3.5. **PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El plazo del contrato será de cinco (5) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

4. 4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

El valor estimado del contrato a celebrar es de hasta **VEINTE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($20.157.368)**, los cuales se cancelarán de la siguiente forma: por concepto de honorarios, la suma de **DIESCIOCHO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA UY CINCO MIL PESOS M/TE ($18.675.000),** los cuales se cancelarán de la siguiente forma: Cinco (5) cuotas mensuales por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($3.735.000)** cada una, como honorarios, los cuales corresponden

a los establecidos en los parámetros fijados por la Secretaría de Hacienda mediante circular de fecha 31 de diciembre de 2018, para profesionales y por concepto de gastos de viaje, permanencia y/o desplazamiento la suma hasta de **UN MILLON CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($1.482.368)**.

4.1 Forma de pago:

El Departamento pagará al CONTRATISTA la suma de **DIESCIOCHO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA UY CINCO MIL PESOS M/TE ($18.675.000)**, por concepto de honorarios, de la siguiente forma: Cinco (5) cuotas mensuales por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($3.735.000)**, cada una. Cada cuota se pagará previa presentación del informe de actividades, cuenta de cobro, constancia de recibo a satisfacción del servicio suscrita por el supervisor del contrato y presentación de los comprobantes de pago de Seguridad Social.

En caso de que se requiera que el contratista realice actividades fuera del domicilio contractual, el Departamento procederá a reconocer los gastos de viaje, permanencia y/o desplazamiento hasta por el valor de **UN MILLON CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($1.482.368),** como tope máximo por concepto de gastos de desplazamiento durante la ejecución del contrato. Será responsabilidad exclusiva del supervisor, el autorizar el monto de gastos de desplazamiento de acuerdo con la estricta sujeción a los reales costos del mercado que integren el desplazamiento autorizado.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.

5.1. Lugar De Ejecución: La ciudad de Popayán.

5.2. Domicilio Contractual: Popayán.

6. SUPERVISIÓN:

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

7. LIQUIDACIÓN.

No será obligatoria de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Ley 0019 del 10 de enero de 2012 Artículo 217. DE LA OCURRENCIA Y CONTENIDO DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS

CONTRATOS ESTATALES inciso final "La liquidación a la que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión".

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

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

"La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (…)4. **Contratación directa.** La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (…)

h) **Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;".**

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

"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.". (Subrayado fuera del texto).

9. FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

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

10. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

11. GARANTÍAS QUE SE EXIGIRÁN EN EL CONTRATO

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

12. APLICACIÓN TRATADOS O CONVENIOS DE LIBRE COMERCIO

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

Dado en Popayán, el día 28 de enero de 2021.

HERNÁN DARÍO ZAMORA LEÓN
Secretario General

Proyectó: Liset Tatiana Castro Bonilla – Profesional Universitario
Reviso: Julián Rojas-Abogado Contratista

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

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

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

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
3	General	Interno	Ejecución	Financiero	La Entidad no logre adelantar las gestiones necesarias para contar con el recurso financiero necesario para atender los compromisos	Falta de pago oportuno y generación de intereses moratorios	1	1	2	Bajo	Entidad Estatal	Trámite de la cuenta a tiempo	1	1	2	Bajo	No	Entidad Estatal	Trámite de la cuenta inmediatamente se culmine el objeto	Pago de la cuenta	A la fecha de culminación del objeto, se verifica que se hayan elaborado los documentos necesarios para ello	Una vez culmine el contrato