CERTIFICADO DE REGISTRO

El proyecto denominado ""Apoyo a la agro industrialización y agregación de valor para el departamento de Nariño", se encuentra registrado con código BPID 2022520002377, otorgado por el Banco de Programas y Proyectos de inversión Pública del Departamento de Nariño.

CODIGO BPIN:2022003520149

Cuenta con concepto de viabilidad técnica, política, económica y financiera FAVORABLE, expedida por Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural el 01 de diciembre de 2022 y certificación de inclusión en Plan de Desarrollo Departamental.

El proyecto se encuentra incluido en el Plan de Desarrollo Departamental 2020 - 2023 'Mi Nariño, En defensa de lo nuestro', Línea estratégica: MI NARIÑO COMPETITIVO. Componente: AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL. Programa: AGROINDUSTRIALIZACIÓN Y AGREGACIÓN DE VALOR.

El proyecto cuenta con la siguiente solicitud de recursos:

FUENTES DE FINANCIACIÓN			
Tipo de Recursos	**Valor**	**Tipo Entidad**	**Nombre Entidad**
Propios	**$477.875.006,00**	**Departamentos**	**Nariño**

Valor total del proyecto: $477.875.006,00

Se expide en la Secretaría de Planeación Departamental de Nariño a solicitud del interesado, el día 02 de enero de 2023.

CARLOS DANILO HERNÁNDEZ FOLLECO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO BANCO DE PROYECTOS

Formato CPptoC02

NIT:800103923-8

DISPONIBILIDAD

Número: 2023010443

El suscrito SUBSECRETARIO DE PRESUPUESTO, certifica que en la fecha existe saldo presupuestal libre de afectación para respaldar el siguiente compromiso:

Fecha: 20/01/2023
Tercero: 999999999999999999 **Sucursal:** 999
Nombre: VARIOS

CUENTA	NOMBRE	Valor
2.3.2.02.02.008-17-1702-1100-1702007-2022003520149-83990-16-1.2.1.0.00	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción /Agricultura y Desarrollo Rural/Inclusión productiva de pequeños productores rurales/Intersubsectorial Agricultura y desarrollo rural/Servicio de apoyo financiero para proyectos productivos/Apoyo a la agroindustrialización y agregación de valor del departamento de Nariño/Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p./Administración Central/Ingresos corrientes de Libre Destinación	8,668,800.00

Total Disponibilidad: 8,668,800.00

Total Disponibilidad:OCHO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS MC.

CONCEPTO: Contrato de prestacion de Servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de la SECRETARIA DE AGRICULTURA

CRISTHIAN AGUILAR RENDON
SUBSECRETARIO DE PRESUPUESTO

Elaboro: FERNANDAERASO

ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA

Se presenta el presente Estudio Previo de Conveniencia y Necesidad requerido, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 7º y 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar la celebración del contrato requerido.

Aunado a lo anterior, el artículo 2.2.1.1.1.6.1 Decreto 1082 de 2015 establece la obligación de hacer un Análisis del Sector al que pertenece el Contratista y en el que se ofrece los bienes o servicios que está interesada la entidad Contratante, por lo cual en este mismo documento se incluyen los aspectos que corresponden a dicho análisis.

Es importante precisar, como lo advirtió la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, que el deber de análisis contenido en este artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, tiene que cumplirse en todas las modalidades de selección de Contratistas.

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

El Departamento de Nariño es una entidad pública, del nivel territorial, perteneciente a la rama del poder ejecutivo, cuya misión se encuentra sometida a lo preceptuado en el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia cuyo tenor es el siguiente: "*Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".*

Dentro de la organización interna del Departamento se encuentra la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, el artículo décimo séptimo del Decreto No. 151 del 14 de abril de 2016, establece dentro de las funciones de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, las siguientes:

1. Generar instrumentos y técnicas de planeación agropecuaria, institucional y de desarrollo rural para que el objeto de la secretaría se cumpla con el desarrollo armónico social y agropecuario del Departamento.

2. Planificar y el ordenar el territorio con aptitud agropecuario en el marco de la biocapacidad y ordenamiento ambiental del territorio.

3. Fortalecer el emprendimiento, la comercialización y la generación de mayores ingresos a los pobladores rurales.

4. Promover el acceso a los bienes públicos agropecuarios para el desarrollo productivo sostenible con uso eficiente del suelo y el agua.

5. Implementar iniciativas productivas y del desarrollo rural con enfoque diferencial y paz territorial a pobladores rurales.

6. Articular institucionalmente la implementación de proyectos de tecnología, investigación e innovación adaptados a las necesidades de las cadenas y/o sistemas productivos.

7. Ejecutar de las actividades de evaluación, control, monitoreo y seguimiento de las políticas y programas agropecuarios y del desarrollo rural.

8. Implementar planes estratégicos agropecuarios departamentales y de acción para armonizar las actividades encaminados al desarrollo rural y agropecuario.

9. Implementar criterios técnicos, económicos y financieros en la formulación de planes, programas y proyectos garantizando su coherencia y articulación con la misión, políticas y estrategias de la Secretaría, para fortalecer la cultura agropecuaria y de desarrollo rural encaminados a mejorar el nivel de vida en el campo.

La ejecución de las funciones asignadas y la gestión de recursos por parte de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural abarca un amplio espectro temático a nivel Departamental que involucra a diversos sectores y extensa normatividad, así como también actuaciones jurídico – administrativas, que requieren contar con el acompañamiento de profesionales idóneos para apoyar al personal de planta de la dependencia, en aras de alcanzar las metas propuestas.

La Gobernación de Nariño para el cumplimiento de su misión y específicamente la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural requiere contar con los servicios de un profesional en contaduría pública para brindar apoyo en las actividades de seguimiento contable, presupuestal y financiero de los recursos de los proyectos que se encuentre a cargo de ésta dependencia, así como brindar el acompañamiento desde el componente financiero en las tareas de estructuración de proyectos y seguimiento a los mismos.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala que la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídico que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido precisamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá 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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.

Por lo anterior es necesario suscribir un contrato de prestación de servicios con un profesional en contaduría pública que apoye en las actividades señaladas frente a los recursos de los proyectos a cargo de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

Dentro del presupuesto de la actual vigencia se encuentra apropiado rubro para efectos de la contratación requerida, necesaria para el cumplimiento de las funciones encomendadas al Departamento y que está conforme al Plan de Desarrollo presentado por la actual administración. Por esta razón la contratación prevista es viable y precisa.

2. DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

2.1 Objeto

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: Prestación de servicios profesionales como contadora para brindar apoyo en las actividades de seguimiento contable, presupuestal y financiero de los recursos propios de los proyectos que se encuentran a cargo de la secretaría de agricultura y Desarrollo Rural del Departamento de Nariño, así como en las tareas de estructuración de proyectos y de supervisión de los mismos.

2.2 Clasificación del bien o servicio

Los bienes, servicios u obras materia del presente proceso de selección se encuentran en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), bajo las siguientes codificaciones:

Grupo	F	Servicios
Segmento	80	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y de servicios administrativos
Familia	11	Servicios de recurso humano
Clase	16	Servicios de personal temporal
Producto	05	Necesidades de dotación de personal financiero temporal
CÓDIGO UNSPSC: 80111605		

2.3 Autorizaciones y permisos

La subdirectora del Departamento Administrativo de Contratación, nombrado mediante Decreto N° 217 del 02 de agosto de 2021, y acta de posesión N°053 de 02 de agosto de 2021 cuenta con las autorizaciones y facultades para suscribir contratos de conformidad con los Decretos 1077 de 2012, 804 de 2016, 034 de 2019, 036 de 2019 y 309 de 2021

2.4 Banco de proyectos

Nombre del Proyecto: “Apoyo a la agro industrialización y agregación de valor para el Departamento de Nariño”
Código: BPID: 2022520002377
Incluido en el Plan de Desarrollo Departamental 2020 - 2023 'Mi Nariño, En defensa de lo nuestro'.
línea estratégica: Mi Nariño Competitivo
Componente: Agricultura y Desarrollo Rural
Programa: Agroindustrialización y agregación de valor.

2.5 Obligaciones de las partes

Adicional a las obligaciones que se desprendan del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, las partes se obligan a:

2.5.1 Obligaciones del Contratista

2.5.1.1 Especificas del Contratista

1. Brindar apoyo al secretario de Agricultura para hacer seguimiento al presupuesto del Plan Plurianual de inversiones a cargo de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, llevando registro de su ejecución respecto al plan de acción de la vigencia 2023.
2. Brindar apoyo al secretario de Agricultura en el seguimiento a la ejecución de los recursos propios y de regalías de la vigencia 202, respecto de la proyección, radicación y hacer seguimiento a las solicitudes de disponibilidad presupuestal; llevar archivo de estas, así como copia de los registros presupuestales a cargo de la SADR.
3. Recepcionar, verificar, subsanar y avalar desde el punto de vista presupuestal, contable y financiero, los documentos exigidos para el trámite de las cuentas de los contratos suscritos a cargo de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, antes de pasar para el visto bueno del supervisor.
4. Recepcionar, verificar, subsanar y avalar desde el punto de vista presupuestal, contable y financiero los documentos exigidos para el trámite de las cuentas de los contratos de prestación de servicios suscritos a cargo de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, antes de pasar para el visto bueno del supervisor.
5. Llevar una base de datos en donde se consigne y se haga seguimiento y trazabilidad del estado de las cuentas radicadas en la Secretaría de Hacienda para el respectivo pago, así como atender las subsanaciones que se emita desde dicha dependencia.
6. Apoyar en la elaboración de respuestas y peticiones que contratistas, particulares, entidades territoriales, fundaciones y asociaciones que realicen sobre aspectos presupuestales y contables de los proyectos a cargo de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.
7. Apoyar en la revisión contable, presupuestal y financiera de los contratos derivados de los proyectos suscritos por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, antes de su liquidación.
8. Brindar apoyo contable y presupuestal a la supervisión de los siguientes proyectos y contratos derivados:
   - Conformación del fondo complementario de garantías de capital de riesgo como alternativa de lucha contra la pobreza en el sector agropecuario en el departamento de Nariño. BPIN 2013000030145
   - Mejoramiento de la competitividad de la cadena productiva de la caña panelera en el departamento de Nariño. BPIN 2013000030122.
   - Desarrollo de un Bioinsumo de especies promisorias TIL para el control de enfermedades del cacao y cultivos tipo exportación en Tumaco, Nariño, occidente. BPIN 2012000100093.
9. Dentro del apoyo a la supervisión de los proyectos y contratos derivados, arriba mencionados, el profesional desarrollará las siguientes actividades:
   a) Brindar apoyo a la supervisión revisando y avalando la calidad de la información suministrada por los contratistas en su aspecto: presupuestal y contable.
   b) Apoyar a la supervisión en la elaboración de informes de seguimiento y control en el aspecto presupuestal y contable de dichos proyectos, para tramite de cuentas de pago.
   c) Brindar apoyo a la supervisión en la consolidación de expedientes de los proyectos asignados y sus contratos derivados, que esté completo, organizado y actualizado.

d) Apoyar a la supervisión en el estudio y concepto desde su área profesional sobre las solicitudes de modificaciones o ajustes que requieran los contratos.
e) Apoyar a la supervisión cuando fuere necesario para que se hagan efectivas las garantías del contrato, organizando la justificación y la documentación correspondientes.
f) Apoyar en la revisión del cumplimiento de las obligaciones de los contratistas en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato.
g) Apoyar en el seguimiento a los anticipos pactados al contratista, y coadyuvar en la revisión de la adecuada amortización de este, en los términos de la ley y del contrato.
h) Apoyar al supervisor en la verificación y revisión de las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato para que cuenten con la autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
i) Apoyar a la supervisión para adelantar los trámites de liquidaciones y organización de documentos soporte para efectuarla.
j) Brindar apoyo a la supervisión en el seguimiento al cumplimiento de las acciones en el marco de los denominados Planes de Mejora aplicados a los proyectos asignados.
k) Brindar apoyo a la supervisión en cuanto al suministro de la información derivada de los proyectos asignados para el respectivo registro en el denominado aplicativo GESPROY – SGR, verificando su actualización periódica conforme a los avances del proceso de ejecución, liquidación y cierre.

11. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato y que estén acordes con el objeto contractual.

2.5.1.2. Generales del Contratista

1. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto en los documentos del proceso.
2. Ceder al Departamento los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrito del Departamento.
3. Cumplir en forma eficiente y oportuna los trabajos y aquellas obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno con el Departamento.
4. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
5. Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el Supervisor del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
6. Presentar los informes que le indique el Supervisor.
7. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago originales.
8. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión y participar en las actividades que se organicen como desarrollo de este.
8.1 Procurar el cuidado integral de su salud.
8.2 Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, de acuerdo a la matriz de Elementos de Protección Personal (EPP) diseñada por la Gobernación de Nariño.
8.3 Informar al Departamento la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. No obstante, lo anterior, los términos aquí señalados se adoptan en cumplimiento de las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, sin que esto desnaturalice la modalidad del presente contrato de prestación de servicios.
8.4 Participar en las actividades de Prevención y Promoción, organizadas por el Departamento, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Administradora de Riesgos Laborales.
8.5 Cumplir la normas, reglamentos e instrucciones del Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
9. Defender en todas sus actuaciones los intereses del Departamento según corresponda y obrar

con lealtad y buena fe durante la ejecución.

10. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Departamento.
11. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al Departamento en el momento en que sea requerido por el mismo.
12. Organizar conforme a la normatividad archivística, la documentación (física y magnética) producida en ejecución de su objeto contractual, la cual debe ser entregada al finalizar el contrato al Supervisor o Jefe de Dependencia.
13. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato, dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento.
14. El Contratista acepta acatar y cumplir con los plazos, procedimientos y requisitos que se establezcan por parte de la Secretaria de Hacienda para el trámite de pago de cuentas, tanto de manera manual como a través del aplicativo que se implemente para tal efecto.
15. Cargar los informes que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales en la plataforma transaccional de Colombia compra eficiente SECOP II
16. El Contratista no cumplirá horario alguno, pero se someterá a las condiciones contractuales del contrato firmado.
17. El Contratista suministrará los elementos de trabajo para el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, incluidos los elementos necesarios para la atención virtual, teletrabajo y/o trabajo en casa, para reducir el riesgo de contagio o propagación del virus COVID-19.
18. El Contratista deberá garantizar la utilización de los elementos de bioseguridad de conformidad con la normatividad emitida por el Gobierno Nacional para reducir el riesgo de contagio del virus COVID-19, cuando se requiera adelantar actividades de manera presencial que no se puedan atender con ayuda de los elementos para el trabajo en casa y/o teletrabajo.
19. El Contratista no podrá revelar, durante la vigencia de este contrato, ni dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, la información confidencial de propiedad del Departamento, que haya tenido o tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato y que esté relacionada con el objeto contractual o con las funciones a cargo del Departamento, sin el previo consentimiento por escrito del Departamento, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de Ley.
20. Desempeñar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor.
21. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual

8.5.1 Obligaciones del Departamento

1. Ejercer la supervisión del contrato.
2. Entregar al Contratista la información y documentación que requiera, para el adecuado desarrollo y cumplimiento del contrato.
3. Impartir al contratista directrices y orientaciones para el desempeño de las actividades propias del objeto contractual.
4. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, así como velar por el cumplimiento del mismo.
5. Realizar el pago al contratista en la forma y condiciones pactadas y señaladas en la cláusula relativa al valor y forma de pago.
6. Todas las demás que surjan de la naturaleza del presente contrato.

8.6 Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de marzo de 2023.

8.7 Lugar de ejecución

La ejecución del contrato tendrá lugar en Pasto – Nariño

8.8 Supervisión y Control

La Supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor del Departamento, estará a cargo del secretario (a) de Agricultura y Desarrollo Rural. El Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 y numeral 1º del artículo 26

de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas que lo adicionen o modifiquen.

El Supervisor adelantará, entre otras, las siguientes actividades:

1. Colaborar con el Contratista para la correcta ejecución del contrato.
2. Exigir el cumplimiento del contrato y de todas y cada una de sus estipulaciones.
3. Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato.
4. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas
5. Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir el Contratista.
6. Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse al Contratista.
7. Levantar y firmar las actas respectivas.
8. Informar oportunamente al Departamento, sobre el desarrollo del contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir el Contratista.
9. Informar y remitir al Departamento Administrativo de Contratación el acta de inicio del contrato (cuando se requiera) al día siguiente hábil a la fecha de su expedición, para la respectiva publicación en la plataforma SECOP II
10. Informar y remitir con una antelación de cinco (5) días hábiles, a la fecha prevista para la suscripción, las actas de suspensión, reinicio y cesión del contrato si a ello hubiera lugar, para que el Departamento Administrativo de Contratación, proceda a la respectiva verificación, registro y publicación efectiva en la plataforma SECOP II
11. Solicitar y remitir con una antelación de cinco (5) días hábiles, a la fecha prevista para la suscripción, la solicitud de adición, modificación o terminación anticipada del contrato siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados, al Departamento Administrativo de Contratación para la respectiva verificación, registro y publicación efectiva en la plataforma SECOP II
12. Publicar a través de la plataforma SECOP II todos los informes de supervisión emitidos durante la ejecución del contrato y los respectivos certificados de cumplimiento parcial y final dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.
13. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, si hubiere lugar.
14. Verificar mensualmente y como requisito para cada pago, que el Contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión y salud y pagos parafiscales conforme lo indica la normatividad vigente.
15. Las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato.

En ningún caso el Supervisor podrá exonerar al Contratista del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente. Se destaca que los servidores públicos o particulares que desempeñen funciones públicas y se les designe labores y obligaciones de supervisión están sometidos al Código Disciplinario Único, de conformidad con lo establecido en esa codificación y en la Ley 1474 de 2011.

8.9 Acto Administrativo Justificación:

De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, el contrato que se llegue a realizar como producto del presente Estudio Previo, no requiere de acto administrativo que justifique la contratación directa.

9 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

9.1 Modalidad

Contratación Directa.

9.2 Tipo de Contrato:

Contrato es de prestación de servicios profesionales.

9.3 Justificación:

Se contratará directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia requerida; entendiendo como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se deriven del cumplimiento de las funciones de la Entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.

En virtud de lo anterior y teniendo en cuenta que el servicio que se contrata se enmarca dentro de los parámetros señalados, se justifica entonces la Contratación Directa.

9.4 Fundamentos Jurídicos:

La Modalidad de Contratación Directa, tiene su sustento jurídico en el numeral 4, literal h) del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

El Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.4.9, dispone que, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

El numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, dispone que: "Son Contratos de Prestación de Servicios los que celebren las entidades para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

De igual manera y al tenor de lo establecido en el Artículo 1º del Decreto 2209 de 1998, modificatorio del Artículo 3º del Decreto 1737 de 1998, emanados del Gobierno Nacional, los contratos de prestación de servicios con personales naturales o jurídicas, solo se podrán celebrar cuando:

a) Cuando no existe personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.
b) Cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implique la contratación del servicio.
c) Cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente.

10 ESTUDIO DEL SECTOR, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

10.1 Estudio del Sector:

En cumplimiento con las previsiones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, que dispone que las entidades estatales en la etapa de planeación deben realizar un análisis, para conocer el sector relativo al objeto que se pretende contratar y siguiendo las instrucciones dadas por la Agencia Nacional – Colombia Compra Eficiente, en la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector, tenemos que en materia de Contratación Directa, el Análisis del Sector se establece desde los aspectos: legales, organizacionales, comerciales, técnicos análisis del riesgo, dejándose claro que no será necesario que el Departamento haga un estudio de la oferta y la demanda.

10.2 Aspectos Legales y Organizacionales - Idoneidad:

El Departamento requiere una persona natural cuya profesión sea Contador, con tarjeta profesional vigente.

10.3 Aspectos Comerciales y Técnicos - Experiencia:

Deberá acreditar experiencia laboral, mínima de doce (12) meses.

10.4 Tipo de Remuneración:

El tipo de remuneración recomendada para la Prestación de Servicios objeto del proceso de contratación son los de honorarios.

10.5 Justificación del Valor del Contrato

Para fijar los honorarios del Contratista se tuvo en cuenta la idoneidad del futuro contratista, además realizar un análisis de la contratación histórica del Departamento en vigencias anteriores, así:

Contratos de Prestación de Servicios Suscritos por el Departamento de Nariño			
Contrato No.	**Objeto**	**Valor**	**Plazo**
GN0876-2021	Prestación de servicios profesionales como contadora para brindar apoyo en las actividades de seguimiento contable, presupuestal y financiero de los recursos propios de los proyectos que se encuentren a cargo de la secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Departamento de Nariño, así como en las tareas de estructuración de proyectos y de supervisión de los mismos.	$27.515.904	8 meses
GN0869-2021	Prestación de los servicios profesionales como contadora para contribuir al fortalecimiento de la calidad educativa bajo el liderazgo de la subsecretaria de calidad de la secretaría de educación.	$27.515.904	8 meses
GN0729-2021	Prestación de servicios profesionales como contador público, con el fin de apoyar en la supervisión, seguimiento, monitoreo y control de programa de alimentación escolar- PAE	$27.515.904	8 meses
GN0188-2022	Prestación de servicios profesionales como contadora para brindar apoyo en las actividades de seguimiento contable, presupuestal y financiero de los recursos propios de los proyectos que se encuentren a cargo de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Departamento de Nariño, así como en las tareas de estructuración de proyectos y de supervisión de los mismos.	$27.515.904	8 meses

10.6 Valor estimado del Contrato:

Tomando como referencia el análisis histórico de los procesos de contratación directa con objetos similares adelantados por del Departamento de Nariño en vigencias fiscales anteriores, el valor del contrato es la suma de **OCHO MILLONES SESENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS M.CTE ($8.066.800)** (incluido IVA, si aplica). Las retenciones, impuestos y descuentos a que haya lugar por la suscripción y ejecución del presente contrato estarán a cargo del contratista.

10.7 **Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y/o Certificado de Disponibilidad de Recursos**

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación se encuentra amparado en el siguiente:

Número	Fecha	Valor	Cuenta	Fuente de Recursos	Valor a apropiar
2023010443	20/01/2023	$8.668.800	2.3.2.02.02.008-17-1702-1100-1702007-2022003520149-83990-16-1.2.1.0.00	Propios	$8.066.800

10.8 **Forma de Pago**

El valor del contrato será desembolsado de la siguiente manera:

a. Un primer pago por valor de **OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS MDA/CTE, ($842.800)** que serán cancelados al finalizar el mes de enero de 2023

b. Un segundo pago por valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS DOCE MIL PESOS MDA/CTE, ($3.612.000)** y

c. Un pago final por valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS DOCE MIL PESOS MDA/CTE, ($3.612.000).**

Parágrafo 1º. Los pagos se realizarán previa presentación de informe de ejecución y certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor(a) del contrato.

Parágrafo 2º. El Contratista acreditará el pago correspondiente a sus aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), en los montos y porcentajes establecidos por el Gobierno, con los respectivos comprobantes de pago original.

Parágrafo 3º. En caso de terminación anticipada sólo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados y liquidados en forma proporcional.

Parágrafo 4º. El Departamento no pagará ninguna suma de dinero al CONTRATISTA mientras este no haya cumplido previamente con los requisitos de ejecución del contrato que se celebra.

Parágrafo 5º. El Contratista deberá aportar los documentos requeridos por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II y las demás directrices impartidas por la Secretaría de Hacienda de la Gobernación del Departamento de Nariño.

11 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

No se aplican factores de selección por tratarse de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión que se celebra mediante la modalidad de Contratación Directa, sin embargo, la contratación se celebrará teniendo en cuenta la idoneidad y la experiencia del Contratista reflejada en su hoja de vida.

El expediente contractual que se publicará en la Plataforma SECOP II, deberá contener los siguientes documentos:

Ítem	Detalle	
1	Banco de Proyectos	[Cuando aplique]
2	Certificado de Disponibilidad Presupuestal o Certificado de Disponibilidad de Recursos	✓
3	Estudios Previos y Análisis del Sector	✓
4	Propuesta o cotización	✓
5	NIT-RUT (Persona natural o jurídica y representante legal según sea el caso)	✓
6	Hoja de vida de función pública debidamente actualizada para personas naturales o personas jurídicas, junto con los soportes respectivos, conforme al perfil y condiciones requeridas en el Estudio Previo (Diplomas, certificaciones etc.) aprobada por la Subsecretaria de Talento Humano	✓
7	Copia de la cedula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal si es persona jurídica	✓
8	Copia de la libreta militar o certificación de definición de situación militar (Ley 780 de 2016)	[Cuando aplique]

9	Antecedentes Fiscales persona natural y/o persona jurídica	✓
10	Antecedentes Disciplinarios persona natural y/o persona jurídica	✓
11	Antecedentes Judiciales	✓
12	Certificado Sistema Nacional de Medidas Correctivas (Ley 801 de 2016)	✓
13	Certificado de registro de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad (Cuando aplique el objeto del contrato con actividades relacionadas)	[Cuando aplique]
14	Certificado de idoneidad expedido por el Secretario de la dependencia que requiere la contratación, con el respectivo soporte de pago de estampillas y la anotación de anulación	✓
15	Certificado de inexistencia expedido por la Subsecretaria de Talento Humano	
16	Tarjeta profesional vigente y certificado de antecedentes profesionales	[Cuando aplique]
17	Certificado de cuenta bancaria	✓
18	Anexo Contractual	✓
19	Registro Presupuestal	✓
20	Garantía única de cumplimiento	[Cuando aplique]
21	Certificado de afiliación a Salud	✓
22	Certificado de afiliación a Pensión	✓
23	Certificado de afiliación a Riesgos Profesionales	✓
24	Certificado de paz y salvo de parafiscales	✓
25	Certificado médico salud ocupacional (Decreto 1072 de 2015)	✓
26	Oficio de autorización de descuento de estampillas o recibo de pago conforme a las directrices emitidas por la Secretaria de Hacienda	✓

Además de los anteriores documentos, y los demás que exija el Departamento, el contratista no deberá hallarse incurso en las inhabilidades o incompatibilidades de que tratan los artículos 127 de la Constitución Política, 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993, y Ley 617 de 2000 lo cual será declarado bajo juramento, que se entenderá prestado con la firma de la propuesta o del contrato, según sea el caso.

12 TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se identifican los riesgos asociados al proceso de contratación. Para efectos de realizar el análisis del riesgo, se invita a consultar el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación (versión M-ICR-01), adoptado por Colombia Compra Eficiente.

Matriz del Riesgo Análisis del Riesgo y Monitoreo de los Riesgos Previsibles																					
#	**Clase**	**Fuente**	**Etapa**	**Tipo**	**Descripción**	**Consecuencia de la ocurrencia del evento**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Valoración**	**Categoría**	**¿A quién se asigna?**	**Tratamiento/ Control para implementar**	**Impacto después del tratamiento**				**¿Afecta la ejecución del Contrato?**	**Responsable por implementar el tratamiento**	**Fecha estimada en que se inicia el**	**Fecha estimada en que se**	**Monitoreo y Revisión**	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					**¿Cómo se realiza el**	**Periodicidad**
1	**General**	**Externo**	**Ejecución**	**Social o Político**	Paros, huelgas, ataques terroristas, alteraciones del orden público, que se presenten en el lugar	Que el contratista no pueda cumplir con las obligaciones del contrato.	1	2	3	Riesgo bajo	Departamento	El contratista deberá informar oportunamente de la ocurrencia del evento. A su vez el Departamento	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	El Departamento	Suscripción del contrato o	Terminación del contrato	Con Supervisión permanente.	Permanente

					de ejecución del contrato en las vías de acceso al mismo.							solicitará la colaboración de las autoridades de policía militares y administrativas competentes para conjurar o mitigar los efectos de los fenómenos sociales que se presenten.										
2	**General**	**Externo**	**Ejecución**	**Operacional**	Cuando se deba extender el plazo del contrato por causas ajenas a la voluntad del Departamento.	Que el Departamento no pueda cumplir con sus objetivos.	1	1	2	Riesgo Bajo	Contratista	El contratista deberá informar oportunamente cualquier inconveniente en la ejecución del contrato.	1	1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor-Contratista	Suscripción del contrato o	Terminación del contrato	Con supervisión permanente	Permanente
3	General	Externos	Ejecución	Operacional	Cuando se deba extender el plazo del contrato por causas ajenas a la voluntad del Contratista.	Que el Contratista no pueda cumplir con la ejecución del contrato	1	1	2	Riesgo Bajo	Departamento	El Departamento deberá informar oportunamente cualquier inconveniente en la ejecución del contrato.	1	1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor	Suscripción del contrato o	Terminación del contrato	Con supervisión permanente	Permanente
4	General	Externa	Ejecución	Operacional	Cuando durante la ejecución del contrato, el contratista afronte situaciones catalogadas como	Retraso en la ejecución del contrato y por ende incumplimiento del Departamento en sus fines, metas y	2	1	3	Riesgo Bajo	Contratista	Socializar los eventos con el contratista a fin de establecer si se pueden subsanar o si por el contrari	1	1	2	Riesgo Bajo	Si	Supervisor	Suscripción del contrato o	Terminación del contrato	Comunicación permanente con el	Cuando se presente el evento

					casos fortuitos o fuerza mayor, que le impidan el cumplimiento del contrato.	objetivos.						o son insubsanables.									
5	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Que durante la ejecución del contrato el contratista sea objeto de accidente o enfermedad que le impida el cumplimiento del contrato.	Retraso en la ejecución del contrato y por ende incumplimiento del Departamento en sus fines, metas y objetivos	1	1	2	Riesgo Bajo	Contratista	Este se mitiga requiriéndole al contratista el pago de salud y pensión a partir de la fecha de suscripción del contrato.	1	1	2	Riesgo Bajo	Si	Contratista Supervisor	Suscripción del contrato o cumplimiento de requisitos de	Terminación del contrato	Con los informes de actividades presentados por el	Mensual
6	General	Interna	Ejecución	Operacional	Daños o hurtos en el lugar de ejecución del contrato a bienes del contratista	Malestar del contratista; pérdida de información y retraso en la ejecución del contrato.	1	1	2	Riesgo Bajo	Contratista	El Departamento cuenta en sus dependencias con cámaras de seguridad que de una u otra forma monitorea sus actividades.	1	1	2	Riego Bajo	No	Supervisor	Suscripción del contrato o cumplimiento de	Terminación del contrato	Haciendo inspecciones a las cámaras de	Cuando ocurra el evento

Asignación numérica Matriz de Riesgos								
Clase	**Fuente**	**Etapa**	**Tipo**	**Probabilidad**		**Impacto**		**Valoración del Riesgo**
General	Interno	Planeación	Económicos	Raro	1	Raro	1	Riesgo Bajo **2, 3 ,4**
Especifico	Externo	Selección	Sociales o Políticos	Improbable	2	Improbable	2	Riesgo Medio **5**
		Contratación	Operacionales	Posible	3	Posible	3	Riesgo Alto **6 y 7**
		Ejecución	Financieros	Probable	4	Probable	4	Riesgo Extremo **8, 9 y 10**
			Regulatorios	Casi cierto	5	Casi cierto	5	
			De la Naturaleza					
			Ambientales					
			Tecnológicos					

13 GARANTÍAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el Departamento se abstiene de exigir garantías en consideración a:

- **a.** Que se trata de un contrato de Prestación de Servicios Profesionales.
- **b.** Que existen mecanismos idóneos para hacer el control del Contratista como es una Supervisión realizada mes a mes.
- **c.** La posibilidad de aplicar multas como medio de encausar al Contratista.
- **d.** Que el contrato que se derive del presente estudio previo no tendrá anticipos ni pagos anticipados, esto es, el valor pactado por el servicio será pagado por el Departamento al cumplirse satisfactoriamente el objeto del contrato

14 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Se deja constancia de que la presente contratación se encuentra incluida y registrada en el Plan Anual de Adquisiciones del Departamento de Nariño en la vigencia 2023.

15 RESPONSABILIDAD DE LOS ESTUDIOS

Certifico que los estudios y documentos previos fueron elaborados conforme a lo dispuesto en el artículo 25, numeral 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificada por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar un proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

San Juan de Pasto, 24 de enero de 2023.

EDGAR MAURICIO ORTIZ BOTINA
SECRETARIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Proyectó: Edgar Mauricio Ortiz Botina
Secretario de Agricultura y Desarrollo rural