| GOBERNACIÓN DE NARIÑO | LISTA DE CHEQUEO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTION Y SERVICIOS ARTISTICOS | CÓDIGO: GDC-F-79 |
|---|---|---|
| | | VERSIÓN: 01 |
| | | FECHA VERSIÓN: 24/03/2023 |
| | | PÁGINA: 1 de 2 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **DEPENDENCIA RESPONSABLE** | SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL | | | | |
| **NOMBRE DEL CONTRATISTA** | LEIDY CONSTANZA VITERY TAQUEZ | | | C.C. o NIT No. | 1085262754 |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO** | $32508.000 | | | | |
| **VALOR DEL ANTICIPO (SI APLICA)** | Porcentaje | % | Valor en pesos | $ | |
| **TÉRMINO DE DURACIÓN DEL CONTRATO** | 9 MESES | | | | |
| **GARANTIAS** | **SI** | | **NO** | **X** | |

**REVISIÓN DE DOCUMENTOS PREVIOS**

| | DOCUMENTOS | | Supervisor |
|---|---|---|---|
| 1 | Certificado de Registro Banco de Programas y Proyectos (Cuando aplique) | | X |
| 2 | Certificado de Disponibilidad Presupuestal o de Disponibilidad de Recursos (Según sea el caso) | | X |
| 3 | Estudios Previos y de Conveniencia | | X |
| 4 | Análisis del Sector, análisis de costos y estudio del mercado sobre la necesidad, basado en investigaciones y, teniendo en consideración los factores que puedan influenciar (económicos, sociales, tecnológicos, entre otros), realizado por la dependencia que genera la necesidad | | X |
| 5 | Propuesta o cotización. | | X |
| 6 | RUT o NIT (Persona natural o jurídica y representante legal según sea el caso) | | X |
| 7 | Copia de la cedula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal si es persona jurídica | | X |
| 8 | Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio vigente | | N/A |
| 9 | PersonasNaturales | Hoja de vida de función pública para personas naturales, debidamente actualizada junto con los soportes respectivos, conforme al perfil y condiciones requeridas en el Estudio Previo **aprobada por la Subsecretaria de Talento Humano** | X |
| | PersonasJurídicas | Hoja de vida de función pública para personas jurídicas, debidamente actualizada junto con los soportes respectivos, conforme al perfil y condiciones requeridas en elEstudio Previo | N/A |
| 10 | Copia de la libreta militar o certificación de definición de situación militar (Ley 780 de 2016) | | N/A |
| 11 | Antecedentes | Antecedentes fiscales (Persona natural y/o jurídica) | X |
| | | Antecedentes disciplinarios (Persona natural y/o jurídica) | X |
| | | Antecedentes judiciales - PONAL. (Persona natural/ Representante legal) | X |
| | | Certificación de verificación de Antecedentes (Cuando Aplique) | N/A |
| 12 | Certificado del Sistema Nacional Medidas Correctivas Policía Nacional Ley 1801 de 2016 | | X |
| 13 | Certificado del Registro de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad (Cuando aplique) | | N/A |
| 14 | Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM | | X |
| 15 | Certificado de idoneidad expedido por el Secretario de la dependencia que requiere la contratación | | X |
| 16 | Certificado de inexistencia expedido por la Subsecretaria de Talento Humano | | X |
| 17 | Tarjeta profesional (Cuando aplique) vigente y certificado de antecedentes profesionales | | X |
| 18 | Certificado de cuenta bancaria | | X |
| 19 | Resolución de Justificación para contratos de prestación de servicios “Artísticos” | | N/A |

**LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO**

| | DOCUMENTOS | | | | Supervisor |
|---|---|---|---|---|---|
| 20 | Contrato electrónico | | Número: | | |
| 21 | Anexo Contractual | | Fecha: | | |
| 22 | Registro de Compromiso | | | | |
| 23 | Garantía Unica de Cumplimiento (Cuando aplique) | | | | |
| 24 | Estampillas | Estampilla Pro-Desarrollo 2% del valor total del contrato. | | | |
| | | Estampilla Pro-Cultura 2% del valor total del contrato. | | | |
| | | Estampilla Pro-Udenar 0.5% del valor total del contrato. | | | |
| | | Oficio de autorización de descuento de estampillas | | | |
| 25 | SeguridadSocial | Certificado de Afiliación a Salud | | | |
| | | Certificado de Afiliación a Pensión | | | |
| | | Certificado de Afiliación a Riesgos Profesionales | | | |
| 26 | Certificado de Paz y salvo de parafiscales | | | | |
| 27 | Certificado médico salud ocupacional (Decreto 1072 de 2015) | | | | |
| 28 | Certificado de Legalización | | | | |

**ETAPA CONTRACTUAL**

| | DOCUMENTOS | Supervisor |
|---|---|---|
| 29 | Acta de inicio (Cuando aplique) | |
| 30 | Ampliación a garantía Única de Cumplimiento (Cuando aplique) | |
| 31 | Informe mensual de actividades del contratista | |
| 32 | Certificación de cumplimiento parcial | |
| 33 | Comprobantes de egresos | |
| 34 | Modificatorios con sus anexos (Adición y/o Prorroga) (Cuando aplique) | |
| 35 | Ampliación a garantía Única de Cumplimiento del modificatorio (Cuando aplique) | |

**ETAPA POST CONTRACTUAL**

| | DOCUMENTOS | Supervisor |
|---|---|---|
| 36 | Informe final de supervisión | |
| 37 | Certificación final de cumplimiento | |

**OBSERVACIONES:**

**NOTA:** Los documentos deberán entregarse en el Departamento Administrativo de Contratación por parte de la Dependenciade la siguiente manera y conforme a la circular vigente:

| PROCESO ASOCIADO: GESTION DE CONTRATACION | DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION DAC |
|---|---|

a) Los documentos de la Etapa Precontractual deberán radicarse para revisión a través de medio electrónico en el orden establecido en la presente lista de chequeo (para revisión jurídica y publicación del proceso de contratación).

b) El expediente contractual será hibrido y estará conformado simultáneamente por documentos electrónicos generados en la plataforma SECOP II y por todos aquellos documentos generados por la Entidad por fuera de plataforma.

c) Para legalización se deberá radicar todo el expediente contractual en medio físico y electrónico en el orden establecido en la presente lista de chequeo de acuerdo a su secuencia cronológica, en carpeta corriente, tamaño oficio, sin membrete, con gancho plástico y sin marcar (Para legalización y archivo). La foliación deberá realizarse de manera consecutiva y hasta 200 folios por carpeta y deberá numerarse en la parte superior derecha a lápiz.

d) Las dependencias serán las responsables de alimentar el expediente contractual en todas sus etapas.

**Cada carpeta que se entregue deberá cumplir con las condiciones fijadas en la Ley General de Archivo.**

## 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: 2023030221

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

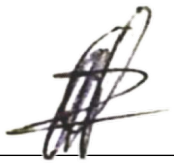
**Fecha:** 28/03/2023
**Tercero:** 999999999999999999 **Sucursal:** 999
**Nombre:** VARIOS

| 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 | 32,508,000.00 |

**Total Disponibilidad:** 32,508,000.00

**Total Disponibilidad:TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS OCHO MIL PESOS MC.**

**CONCEPTO:** Contrato de prestación de Servicios profesionales de la SECRETARIA DE AGRICULTURA



CRISTHIAN AGUILAR RENDON
SUBSECRETARIO DE PRESUPUESTO

**Elaboro:** FERNANDAERASO



# ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL

En cumplimiento a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y conforme a lo dispuesto en el numeral 4°, literal h), del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007; el artículo 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, se presenta el presente Estudio Previo de Conveniencia y Necesidad, para adelantar la celebración del contrato requerido.

## 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 de Nariño, se encuentra la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, a través de la cual se encuentran las siguientes funciones:

**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.

El Plan de Desarrollo del Departamento 2020-2023 “Mi Nariño, en defensa de lo nuestro” establece que la secretaría de agricultura logra la ejecución de sus objetivos en los siguientes programas; Desarrollo agrícola, Desarrollo pecuario acuícola y pesquero, Agroindustrialización y agregación del valor, Mercadeo agropecuario, Desarrollo rural y Bienes y servicios públicos rurales, en este sentido la presente contratación se enmarca dentro del programa Agroindustrialización y agregación del valor, el cual busca fortalecer las capacidades competitivas de pequeños productores rurales y campesinos, mediante estrategias que permitan agregar valor a sus productos, generando oportunidades de entrada a mercados más rentables y la sofisticación del aparato productivo.

Para cumplir tales cometidos y contribuir con los propósitos del Gobierno Departamental, relacionados en el Plan de Desarrollo, el Departamento de Nariño cuenta con los recursos pertinentes.

Bajo este marco estratégico, y con el propósito de aportar en el logro de los objetivos planteados, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural abarca un amplio espectro temático a nivel Departamental que involucra a diversos sectores requiriendo para todos ellos actuaciones presupuestales, financieros y contables, que requieren contar con el acompañamiento de un profesional en contaduría publica para orientar el personal de Planta de esta Dependencia.

Por lo anterior, esta Secretaría requiere vincular a un contador público que realice acompañamiento y apoyo al seguimiento del presupuesto del plan plurianual de inversiones a cargo de esta secretaría, llevando registro de la ejecución respecto al plan de acción de la vigencia 2023, que apoye en la recepción, verificación, subsanación desde el punto de vista presupuestal, contable y financiero de los documentos exigidos para el trámite de las cuentas de los contratos y convenios suscritos a cargo de esta secretaría antes de pasar para el visto bueno del supervisor, de igual manera sobre contratos de prestación de servicios, aunado a lo anterior que apoye el diligenciamiento y consolidación de 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, dicho profesional debe 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, de igual manera el apoyo 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, de esta manera brindara apoyo contable y presupuestal a la supervisión de los proyectos que le sean designados.

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 qué brinde apoyo 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.
.

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

### 1.1 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.

### 1.2 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** | | |

### 1.3 Autorizaciones y permisos

La subdirectora del Departamento Administrativo de Contratación 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.

### 1.4 Banco de proyectos

**Proyecto:** “Apoyo a la agro industrialización y agregación de valor para el Departamento de Nariño”
**Programa:** Agroindustrialización y agregación de valor.
**Componente:** Agricultura y Desarrollo Rural
**Certificación:**
**Código BIPD:** 2022520002377

### 1.5 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:

#### 1.5.1 Obligaciones del Contratista

El contratista deberá ejecutar las siguientes obligaciones para dar cumplimiento al objeto pactado:

##### 1.5.1.1 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.** Brindar apoyo en la recepción, verificación, subsanación, y aval 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.** Brindar apoyo en la recepción, verificación, subsanación, y aval 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.** Brindar apoyo en la consolidación y seguimiento de la 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.

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

### 1.5.1.2 Generales del Contratista

**1.** Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por el Departamento.
**2.** Ejecutar de forma eficiente y oportuna las actividades y 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.
**3.** Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para la firma electrónica de los contratos y sus modificaciones en la plataforma de SECOP II.
**4.** Suscribir mensualmente de manera conjunta con el supervisor, en el formato establecido, los

informes de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual, con los anexos o evidencias correspondientes, y publicar de forma mensual, dentro de los (3) tres días siguientes a su expedición, en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los debidos soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014.

**5.** Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.

**6.** Atender oportunamente las recomendaciones, sugerencias y requerimientos que haga el Supervisor y las demás que sean inherentes al objeto contractual.

**7.** Asistir a las reuniones y/o comités programados y relacionados con la ejecución del objeto contractual y dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en dichos espacios.

**8.** Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), en los términos y condiciones establecidos en la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.

**9.** Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y participar en las actividades que se organicen como desarrollo de este.

**9.1.** Procurar el cuidado integral de su salud.

**9.2.** Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, de acuerdo con la matriz de Elementos de Protección Personal (EPP) diseñada por la Gobernación de Nariño.

**9.3.** 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.

**9.4.** 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.

**9.5.** Cumplir la normas, reglamentos e instrucciones del Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

**10.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.

**11.** 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.

**12.** Mantener actualizada su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II).

**13.** 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.

**14.** Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato, dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento.

**15.** 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, según el procedimiento que para el efecto se establezca y cumpliendo los requisitos y fechas definidas por la entidad.

**16.** Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.

**17.** Mantener en estricta confidencialidad, durante la vigencia de este contrato y dentro de los dos (2) años siguientes a su vencimiento, la información de propiedad del Departamento,

que haya tenido o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución de este contrato.

**18.** Desempeñar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor y las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley y que tengan relación directa con el objeto del contrato.

### 8.1.1 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 de este.
**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.

### 8.2 Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2023, contado a partir del cumplimiento de requisitos de ejecución.

### 8.3 Lugar de ejecución

La ejecución del contrato tendrá lugar en Pasto del Departamento de Nariño.

### 8.4 Supervisión y Control

El Departamento de Nariño realizará la supervisión al contrato que se llegue a celebrar como resultado del proceso, a través del secretario de agricultura y Desarrollo Rural quien vigilará y supervisará la ejecución de este, conforme a las disposiciones del ordinal 1º del artículo 4º, y ordinal 11 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y de los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

El Supervisor adelantará, entre otras, las siguientes actividades:

**a)** Colaborar con el Contratista para la correcta ejecución del contrato.
**b)** Exigir el cumplimiento del contrato y de todas y cada una de sus estipulaciones.
**c)** Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato.
**d)** Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir el Contratista.
**e)** Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas
**f)** Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse al Contratista.
**g)** Suscribir el acta de inicio del presente contrato, cuando a ello hubiera lugar, e informar y remitir al Departamento Administrativo de Contratación dicha acta al día siguiente hábil a la fecha de su expedición, para la respectiva publicación en la plataforma SECOP II
**h)** 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
**i)** 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

**j)** 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.

**k)** Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, si hubiere lugar.

**l)** 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.

**m)** Elaborar los documentos correspondientes a todas las actuaciones administrativas que se requieran como base e impulso para la aplicación de cláusulas excepcionales al derecho común y la declaratoria de incumplimiento e imposición de sanciones al contratista, y remitirlos oportunamente al Departamento Administrativo de Contratación para su trámite.

**n)** Cumplir integralmente con todas las funciones de supervisión establecidas en el Manual de Contratación vigente del Departamento de Nariño.

**o)** 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.

### 8.5 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 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 en los

parámetros señalados, se justifica entonces la Contratación Directa.

### 9.4 Fundamentos Jurídicos:

El contrato por celebrar corresponde a un contrato de Prestación de Servicios conforme lo establecido en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el numeral 4°, literal h), del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

## 10 ESTUDIO DEL SECTOR, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DE ESTE

### 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 y de análisis del riesgo, dejándose claro que no será necesario que el Departamento haga un estudio de la oferta y la demanda.

### 10.1.1 Perspectiva Legal

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.

Por su parte la Ley 1150 de 2007 en el numeral 4, literal h) del artículo 2º establece que la modalidad de selección de contratación directa procederá 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.

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.

De conformidad con lo anterior, las entidades estatales podrán suscribir contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, de acuerdo con la determinación del perfil del personal requerido para satisfacer la necesidad y al cumplimiento de condiciones académicas, profesionales y/o de experiencia
desarrollada en virtud de la ejecución de contratos anteriores.

En este sentido el Departamento realiza la identificación de la idoneidad y experiencia requerida, la cual debe ser proporcional con el objeto y las necesidades planteadas, en el presente Estudio Previo que justifica la mencionada contratación.

### 10.1.2 Perspectiva Económica y Comercial

En el mercado laboral los servicios relacionados con actividades profesionales, científicas y técnicas se caracterizan porque son prestados por personas naturales o jurídicas con el apropiado conocimiento y la suficiente experiencia, conforme a las necesidades requeridas por las Entidades. Ello exige la acreditación por parte de la persona que ofrece sus servicios, del perfil que para el efecto determine la entidad contratante y que dé cuenta de la experiencia definida en función de los requerimientos que pretende atender la entidad interesada en contratar tales servicios.

Por tratarse de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, la dinámica de producción recae en la capacidad de los contratistas de cumplir con el objeto establecido, y de atender los requerimientos de las áreas de las cuales dependen.

El servicio se presta de manera personal, sujeto a las condiciones de la tipología contractual, esto es contrato de prestación de servicios, y se verifica con la entrega de los productos establecidos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones especiales acordadas entre la Entidad y el contratista.

### 10.1.3 Aspectos Técnicos

En atención a la necesidad definida, se requiere la contratación con persona que cuente con la formación y experiencia indicada en el presente documento.

En consecuencia, la contratación de este servicio no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio de su actividad; por lo tanto, la determinación del perfil del posible contratista está relacionada con la idoneidad de éste, la cual es avalada por la dependencia que genera la necesidad de contratación.

### 10.2 Idoneidad:

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y las obligaciones a desarrollar en ejecución del contrato, El Departamento requiere entonces que la persona a contratar cumpla con el siguiente perfil:

**FORMACIÓN:**

| NIVEL EDUCATIVO | PERFIL |
|---|---|
| Profesional | Contador (a) |

**EXPERIENCIA:**

| TIPO | TIEMPO |
|---|---|
| Profesional | 12 meses |

El anterior perfil se ajusta a la necesidad de la dependencia y/o al proyecto de inversión al cual se encuentra relacionado; y en todo caso será verificado y certificado por quien suscribe el presente estudio previo.

### 10.3 Tipo de Remuneración:

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

### 10.4 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:

| Histórico de contratos de prestación de servicios suscritos por el Departamento de Nariño y relacionados con el presente objeto | | |
|---|---|---|
| **Contrato No.** | **Objeto** | **Valor Honorarios Mensuales** |
| 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. | $3.439.488 |
| 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. | $3.612.000 |
| GN367-2023 | 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. | $3.612.000 |

### 10.5 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 y el presupuesto asignado, se determina lo siguiente:

Para los efectos legales y fiscales pertinentes, el valor del contrato corresponde hasta la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS OCHO MIL PESOS ($32.508.000) MDA/CTE**. Las retenciones, impuestos y descuentos a que haya lugar por la suscripción y ejecución del presente contrato estarán a cargo del contratista.

El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados.

### 10.6 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 Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)

| Número | Fecha | Valor | Fuente de Recursos |
|---|---|---|---|
| 2023030221 | 28/03/2023 | $32.508.000 | Propios |

### 10.7 Forma de Pago

El valor del contrato será desembolsado de la siguiente manera: Nueve (09) pagos iguales cada uno por valor de **TRES MILLONES SEICIENTOS DOCE MIL PESOS MDA/CTE**. **($3.612.000)**

Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma proporcional al valor mensual pactado por los días de servicio efectivamente prestados y contados a partir del inicio de ejecución. Para el pago del contrato, los meses deben entenderse de treinta (30) días calendario.

**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

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección es la de Contratación Directa, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, no se utilizan

criterios de selección, toda vez que se contrata a la persona natural o jurídica que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, en atención a su idoneidad y experiencia, se requiere entonces que el expediente contractual que se publicará en la Plataforma SECOP II, contenga los siguientes documentos:

| Item | Detalle | |
|---|---|---|
| 1 | Banco de Proyectos | ✓ |
| 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 | ✓ |
| 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<br>Análisis del Riesgo y Monitoreo de los Riesgos Previsibles | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| # | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | ¿Aquién se 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 | Paros, huelgas, ataques terroristas, alteraciones del orden público, que se presenten en el lugar de ejecución del contrato o en las vías de acceso al mismo. | 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 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. | 1 | 1 | 2 | Riesgo Bajo | Si | El Departamento | Suscripción del contrato ocumplimiento de requisitos de ejecución | Terminación del contrato | Con Supervisión permanente. Noticias y en los Consejos de Seguridad. | Permanente |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 cumpliendo el requisitos de ejecución | Terminación del contrato | Consupervisión 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 cumpliendo el requisitos de ejecución | Terminación del contrato | Consuperviisión permanente | Permanente |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **4** | General | Externa | Ejecución | Operacional | Cuando durante la ejecución del contrato, el contratista afronte situaciones catalogadas como casos fortuitos o fuerza mayor, que le impidan el cumplimiento del contrato. | Retraso en la ejecución del contrato y por ende incumplimiento del Departamento en sus fines, metas y objetivos. | 2 | 1 | 3 | Riesgo Bajo | Contratista | Socializar los eventos con el contratista a fin de establecer si se pueden subsanar o si por el contrario son insubsanables. | 1 | 1 | 2 | Riesgo Bajo | Si | Supervisor | Suscripción del contrato cumplimiento de requisitos de ejecución | Terminación del contrato | Comunicación permanente con el contratista | Cuando se presente el evento |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **5** | Específico | 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 cumplimiento de requisitos de ejecución | Terminación del contrato | Con los informes de actividades presentados por el contratista | 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 | Riesgo Bajo | No | Supervisor | Suscripción del contrato cumpliendo el requisitos de ejecución | Terminación del contrato | Haciendo inspecciones a las cámaras de seguridad | Cuando ocurra el evento |

| Asignación numérica Matriz de Riesgos | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Clase** | **Fuente** | **Etapa** | **Tipo** | **Probabilidad** | | **Impacto** | | **Valoración del Riesgo** | |
| General | Interno | Planeació | Económicos | Raro | 1 | Raro | 1 | Riesgo Bajo | **2, 3 ,4** |

| PROCESO ASOCIADO: GESTION DE CONTRATACION | DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION DAC |
|---|---|

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | n | | | | | | | |
| 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, marzo de 2023

**EDGAR MAURICIO ORTIZ BOTINA**
**SECRETARIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

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