

DISPONIBILIDAD
Número: 2023030619

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

Fecha:	31/03/2023	
Tercero:	9999999999999999999	Sucursal: 999
Nombre:	VARIOS	

CUENTA	NOMBRE	Valor
2.1.2.02.02.009-97990-16- 1.2.1.0.00	Servicios para la comunidad, sociales y personales/Otros servicios diversos n.c.p./Administración Central/Ingresos corrientes de Libre Destinación	25,047,000.00

Total Disponibilidad: 25,047,000.00

Total Disponibilidad: VENTI CINCO MILLONES CUARENTA Y SIETE MIL PESOS MC.


CONCEPTO: Contrato de Prestación de servicios de apoyo a la gestión en Cobro Coactivo, coordinado por la Tesorería General del Departamento de Nariño, de manera autónoma e independiente, de conformidad con los documentos del proceso que hacen parte integral del contrato.



CRISTHIAN AGUILAR RENDON
SUBSECRETARIO DE PRESUPUESTO



Elaboro: JADERORTEGA

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL	CÓDIGO: GDC-F-78
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 24/03/2023
		PÁGINA: 1 de 17

ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE 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”.


El Plan de Desarrollo del Departamento 2020 - 2023 “Mi Nariño, En defensa de lo nuestro” establece como Componente Estratégico la Gestión eficiente para el buen gobierno y como programa consagra la Gestión eficiente de las finanzas públicas.

Así, dentro de la organización interna del Departamento de Nariño, se encuentra la Tesorería General del Departamento la cual tiene como propósito principal el complemento del sistema financiero de la entidad territorial y para tal efecto, se le han atribuido unas funciones esenciales que se desarrollan a través del Tesorero (a) y el personal asignado a esa dependencia.

Aunado a lo anterior, quien funge como Tesorero (a) General del Departamento asume como coordinador de Cobro Coactivo en sujeción a la Ley 1066 de 2006 “*Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública*”, norma que en su artículo primero consagra “*Gestión del Recaudo de Cartera Pública. Conforme a los principios que regulan la Administración Pública contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, los servidores públicos que tengan a su cargo el recaudo de obligaciones a favor del Tesoro Público **deberán realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, con el fin de obtener liquidez para el Tesoro Público***”. (Negrilla fuera de texto)

En ese sentido, la citada norma refiere en su artículo 5, **la facultad de cobro coactivo y procedimiento para las entidades públicas, y al respecto señala** “*Las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado colombiano y **que en virtud de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos**, del nivel nacional, territorial, incluidos los órganos autónomos y entidades con régimen especial otorgado por la Constitución Política, tienen jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor y, para estos efectos, deberán seguir el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario*”. (Negrilla

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC
--	--

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL	CÓDIGO: GDC-F-78
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 24/03/2023
		PÁGINA: 2 de 17

fuera de texto)

Igualmente, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, al respecto señala en su artículo 98 *“DEBER DE RECAUDO Y PRERROGATIVA DEL COBRO COACTIVO. Las entidades públicas definidas en el párrafo del artículo 104 deberán recaudar las obligaciones creadas en su favor, que consten en documentos que presten mérito ejecutivo de conformidad con este Código. Para tal efecto, están revestidas de la prerrogativa de cobro coactivo o podrán acudir ante los jueces competentes”*.

De conformidad con lo anterior y teniendo el Departamento el deber de recaudar y las facultades de cobro coactivo, con miras a gestionar la recuperación de la cartera morosa del Departamento, se hace necesaria la contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión que coadyuve en el cumplimiento de esta labor; toda vez que la Administración Departamental no cuenta con personal suficiente.

Lo anterior resulta necesario, por cuanto el Departamento debe evitar que ocurra el fenómeno de la prescripción de la acción de cobro de las obligaciones fiscales, misma que se presenta en el término de cinco (5) años, contados a partir de, entre otros, la fecha de ejecutoria del respectivo acto administrativo de determinación o discusión, por cuanto ello implicaría la pérdida de la cartera y en consecuencia, la falta de liquidez de las arcas Departamentales.

En ese orden de ideas, es mediante el proceso administrativo de cobro coactivo, que se emite y notifica el mandamiento de pago como acto administrativo que interrumpe el término de prescripción antes aludido, y aunado a ello, es en dicho proceso donde se emiten medidas cautelares de embargo que garantizan el pago y cubrimiento de la obligación en mora, y que, en suma, conllevan a la recuperación de cartera.


Así, se tiene que al Departamento le corresponde llevar a cabo el cobro de las obligaciones derivadas del Impuesto sobre Vehículos Automotores, de Sanciones por evasión al Impuesto al Consumo, de sanciones disciplinarias a funcionarios públicos, costas procesales no pagadas, multas o clausulas penales derivadas de contratos suscritos con el Departamento, entre otros conceptos, y como se mencionó anteriormente, dicho recaudo es necesario para el funcionamiento del Departamento.

Bajo este marco estratégico, y con el propósito de aportar en el logro de los objetivos planteados, la Tesorería General del Departamento, requiere fortalecer el impulso y trámite de 25.000 procesos Administrativos de Cobro Coactivo aproximadamente, que se encuentran en esta dependencia, cartera que efectivamente consta en títulos ejecutivos, por ello, es necesaria la contratación de una persona que haya culminado materias de la carrera de Derecho que apoyen dicho impulso, para cumplir en términos de eficiencia y celeridad los trámites que propendan por la recuperación de la cartera morosa del Departamento.

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.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que, aun existiendo personal en la planta, éste no es suficiente para desarrollar el objeto de la presente contratación, se requiere adelantar la presente contratación de acuerdo con el perfil e idoneidad que se establece en el presente

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC
--	--

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL	CÓDIGO: GDC-F-78
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 24/03/2023
		PÁGINA: 3 de 17

estudio y según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 el cual señala que para la prestación de servicios de apoyo a la gestión 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.

Finalmente, resulta imperativo manifestar que dicha necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones programado para la presente vigencia.

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 de apoyo a la gestión como Auxiliar jurídico en Cobro Coactivo, coordinado por la Tesorería General del Departamento de Nariño, de manera autónoma e independiente, de conformidad con los documentos del proceso que hacen parte integral del contrato.

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 servicios administrativos
FAMILIA	11	Servicios de Recursos Humanos
CLASE	16	Servicios de Personal Temporal
PRODUCTO	07	Necesidades de dotación de personal jurídico temporal.
Código UNSPSC: 80111607		

1.3 Autorizaciones y permisos

La subdirectora del Departamento Administrativo de Contratación, nombrada mediante Decreto N° 259 del 29 de julio del año 2022 y acta de posesión N°101 del 01 de agosto de 2022, cuenta con las autorizaciones y facultades para suscribir contratos y/o convenios de conformidad con los Decretos 1077 de 2012, 309 de 2021, 804 de 2016 y 036 de 2019.

1.4 Banco de proyectos: N/A


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

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC
--	--


 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL	CÓDIGO: GDC-F-78
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 24/03/2023
		PÁGINA: 4 de 17

pactado:

1.5.1.1 Especificas del Contratista

- a) Apoyar en el estudio y verificación de los documentos que sirvan de título ejecutivo base para dar inicio al Proceso Administrativo de Cobro Coactivo y que realmente presten merito ejecutivo, devolviendo dentro del término aquellos que no puedan ser cobrados, por intermedio del profesional de planta de Cobro Coactivo, diligenciando las bases de datos necesarias para el efecto.
- b) Apoyar en la sustanciación e impulso de Procesos Administrativos de Cobro Coactivo de la cartera de deudores morosos del impuesto sobre Vehículos Automotores, sanciones en razón a la evasión al Impuesto al Consumo, degüello de ganado mayor, sanciones disciplinarias, cobro de acreencias contenidas en sentencias judiciales y costas procesales, así como sanciones por incumplimiento a contratos y demás emolumentos a favor del Departamento. Dicho proceso debe efectuarse desde el avoco de conocimiento de los expedientes, la expedición del mandamiento de pago, investigación de bienes, emisión de medidas cautelares de embargo y su eventual levantamiento, ordenes de ejecución, aplicación, fraccionamiento o devolución de títulos de depósito judicial, hasta el remate de bienes y todas las actuaciones necesarias para obtener el recaudo efectivo de las obligaciones.
- c) Apoyar en la proyección de acuerdos de pago y la suspensión de los Procesos Administrativos de Cobro Coactivo, así como realizar el seguimiento del pago de los mismos y en caso de incumplimiento proceder de conformidad a la normatividad vigente en la materia.
- d) Apoyar en la revisión constante y permanente de los expedientes a su cargo, verificando el estado actual de los procesos y modificando las bases de datos o el sistema, conforme se vayan realizando actuaciones al proceso.
- e) Apoyo en el archivo de la documentación que se genere en los procesos que estén a su cargo.
- f) Apoyar en la contestación dentro de los términos de Ley de derechos de petición, recursos, excepciones, entre otros, que se deriven de los Procesos Administrativos de Cobro Coactivo, efectuando su archivo en el expediente físico y generando tal contestación desde el sistema SISCAR cuando sea el caso.
- g) Apoyar en la proyección para la contestación de acciones de tutela que se presenten en contra de Cobro Coactivo.
- h) Apoyar en el cuidado, custodia y preservación de los expedientes que sean prestados por el responsable del archivo de Cobro Coactivo, firmando las constancias de entrega y recibo a satisfacción.
- i) Apoyar en general todas las actuaciones y actividades, que sean necesarias para el buen funcionamiento de Cobro Coactivo y las demás inherentes al objeto contractual.
- j) Ejercer la representación Judicial del Departamento de Nariño de las Acciones de Tutela que le sean asignados por el supervisor, previo otorgamiento del poder por parte de la jefatura de la Oficina Asesora Jurídica, conforme a la normatividad vigente aplicable o que regule el caso y con observancia del Manual de Defensa Judicial y Extrajudicial del Departamento de Nariño.

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC
--	--


 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL	CÓDIGO: GDC-F-78
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 24/03/2023
		PÁGINA: 5 de 17

- k) Apoyar jurídicamente en la contestación y demás actuaciones que se surtan dentro del trámite de las acciones constitucionales de tutela, ello respecto de aquellos asuntos relacionados con las funciones y/o programas propios de esta dependencia.

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 a 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 entramientos 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.

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC
--	--

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL	CÓDIGO: GDC-F-78
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 24/03/2023
		PÁGINA: 6 de 17

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 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.

8.2 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 San Juan de 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 de la Tesorera General del Departamento, o quien haga sus veces, quien vigilará y supervisará la ejecución del mismo, conforme a las disposiciones del ordinal 1° del artículo 4°, 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.

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC
--	--

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL	CÓDIGO: GDC-F-78
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 24/03/2023
		PÁGINA: 7 de 17

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.

PROCESO ASOCIADO: GESTION DE CONTRATACIÓN	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC
--	--

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL	CÓDIGO: GDC-F-78
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 24/03/2023
		PÁGINA: 8 de 17

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 de apoyo a la gestión

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; entendiéndose 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:

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 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 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 3° 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*

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC
--	--

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL	CÓDIGO: GDC-F-78
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 24/03/2023
		PÁGINA: 9 de 17

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, modificadorio 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

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC
--	--

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL	CÓDIGO: GDC-F-78
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 24/03/2023
		PÁGINA: 10 de 17

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
Acreditación de terminación de materias de la carrera de Derecho	persona que haya culminado materias de la carrera de Derecho

EXPERIENCIA:

TIPO	TIEMPO
Laboral	(12) meses, avalada por la Secretaría de Hacienda.

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
GN-0860-20	<i>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR JURIDICO</i>	\$2.726.800

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC
--	--

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL	CÓDIGO: GDC-F-78
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 24/03/2023
		PÁGINA: 11 de 17

	<i>EN LA OFICINA DE COBRO COACTIVO, COORDINADO POR LA TESORERÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO, EN LA SUSTANCIACIÓN E IMPULSO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO COACTIVO DE LA GOBERNACIÓN DE NARIÑO, RESPECTO DE LA CARTERA MOROSA.</i>	
GN-1254-20	<i>PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR JURIDICO EN LA OFICINA DE COBRO COACTIVO. COORDINADO POR LA TESORERÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO, EN LA SUSTANCIACIÓN E IMPULSO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO COACTIVO DE LA GOBERNACION DE NARIÑO, RESPECTO DE LA CARTERA MOROSA.</i>	\$1,978,666
GN-0189-21	<i>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR JURIDICO EN LA OFICINA DE COBRO COACTIVO, COORDINADO POR LA TESORERÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO, EN LA SUSTANCIACIÓN E IMPULSO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO COACTIVO DE LA GOBERNACIÓN DE NARIÑO, RESPECTO DE LA CARTERA MOROSA.</i>	\$2.650.000

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 VEINTICINCO MILLONES CUARENTA Y CIENTE MIL PESOS (\$ 25.047.000) 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

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC
--	--

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL	CÓDIGO: GDC-F-78
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 24/03/2023
		PÁGINA: 12 de 17

amparado en el(los) siguiente(s) Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)

Número	Fecha	Valor	Fuente de Recursos
2023030619	31/03/2023	\$ 25.047.000	Recursos Propios

10.7 Forma de Pago

El valor del contrato será desembolsado de la siguiente manera: a. Nueve (9) pagos iguales por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL PESOS (\$ 2.783.000) MDA/CTE cada uno

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:

Ítem	Detalle	
1	Banco de Proyectos	N/A
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	✓

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC
--	--

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL	CÓDIGO: GDC-F-78
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 24/03/2023
		PÁGINA: 13 de 17


Ítem	Detalle	
	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)	N/A
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)	N/A
14	Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM	✓
15	Certificado de idoneidad expedido por el Secretario, Asesor, Jefe o Director de la dependencia que requiere la contratación, con el respectivo soporte de pago de estampillas y la anotación de anulación	✓
16	Certificado de inexistencia expedido por la Subsecretaria de Talento Humano	✓
17	Tarjeta profesional vigente y certificado de antecedentes profesionales	N/A
18	Certificado de cuenta bancaria	✓
19	Anexo Contractual	✓
20	Registro Presupuestal	✓
21	Garantía única de cumplimiento	N/A
22	Certificado de afiliación a Salud	✓
23	Certificado de afiliación a Pensión	✓
24	Certificado de afiliación a Riesgos Profesionales	✓
25	Certificado de paz y salvo de parafiscales	✓
26	Certificado médico salud ocupacional (Decreto 1072 de 2015)	✓
27	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


PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC
--	--

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL	CÓDIGO: GDC-F-78
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 24/03/2023
		PÁGINA: 14 de 17

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 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 monitorio?	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Social o 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 o cumplimiento de requisitos de ejecución	Terminación del contrato	Con Supervisión permanente. Noticias y en los Consejos de Seguridad.	Permanente

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC
---	---

 <p>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</p>	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL	CÓDIGO: GDC-F-78
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 24/03/2023
		PÁGINA: 15 de 17

2	General	Externo	Ejecución	Operacional	<p>Quando se deba extender el plazo del contrato por causas ajenas a la voluntad del Departamento.</p> <p>Que el Departamento no pueda cumplir con sus objetivos.</p>	1	1	2	Riesgo Bajo	Contratista	<p>El contratista deberá informar oportunamente cualquier inconveniente en la ejecución del contrato.</p>	1	1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor-Contratista	Suscripción del contrato o cumplimiento de requisitos de ejecución	Terminación del contrato	Con supervisión permanente	Permanente
3	General	Externos	Ejecución	Operacional	<p>Quando se deba extender el plazo del contrato por causas ajenas a la voluntad del Contratista.</p> <p>Que el Contratista no pueda cumplir con la ejecución del contrato</p>	1	1	2	Riesgo Bajo	Departamento	<p>El Departamento deberá informar oportunamente cualquier inconveniente en la ejecución del contrato.</p>	1	1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor	Suscripción del contrato o cumplimiento de requisitos de ejecución	Terminación del contrato	Con supervisión permanente	Permanente
4	General	Externa	Ejecución	Operacional	<p>Quando durante la ejecución del contrato, el contratista afronte situaciones catalogadas como casos fortuitos o fuerza mayor, que le impidan el cumplimiento del contrato.</p> <p>Retraso en la ejecución del contrato y por ende incumplimiento del Departamento en sus fines, metas y objetivos.</p>	2	1	3	Riesgo Bajo	Contratista	<p>Socializar los eventos con el contratista a fin de establecer si se pueden subsanar o si por el contrario son insubsanables.</p>	1	1	2	Riesgo Bajo	Si	Supervisor	Suscripción del contrato o cumplimiento de requisitos de ejecución	Terminación del contrato	Comunicación permanente con el contratista	Quando se presente el evento


PROCESO ASOCIADO: GESTION DE CONTRATACIÓN	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC
--	--

 <p>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</p>	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL	CÓDIGO: GDC-F-78
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 24/03/2023
		PÁGINA: 16 de 17

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 o 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 o cumplimiento de requisitos de ejecución	Terminación del contrato	Haciendo inspecciones a las cámaras de seguridad	Cuando ocurra el evento

Asignación numérica								
Matriz de Riesgos								
Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Probabilidad		Impacto		Valoración del Riesgo
General	Interno	Planeación	Económicos	Raro	1	Raro	1	Riesgo Bajo 2, 3, 4
Específico	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					

PROCESO ASOCIADO: GESTION DE CONTRATACIÓN	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC
--	--

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL	CÓDIGO: GDC-F-78
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 24/03/2023
		PÁGINA: 17 de 17

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 de Apoyo a la Gestión
- 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

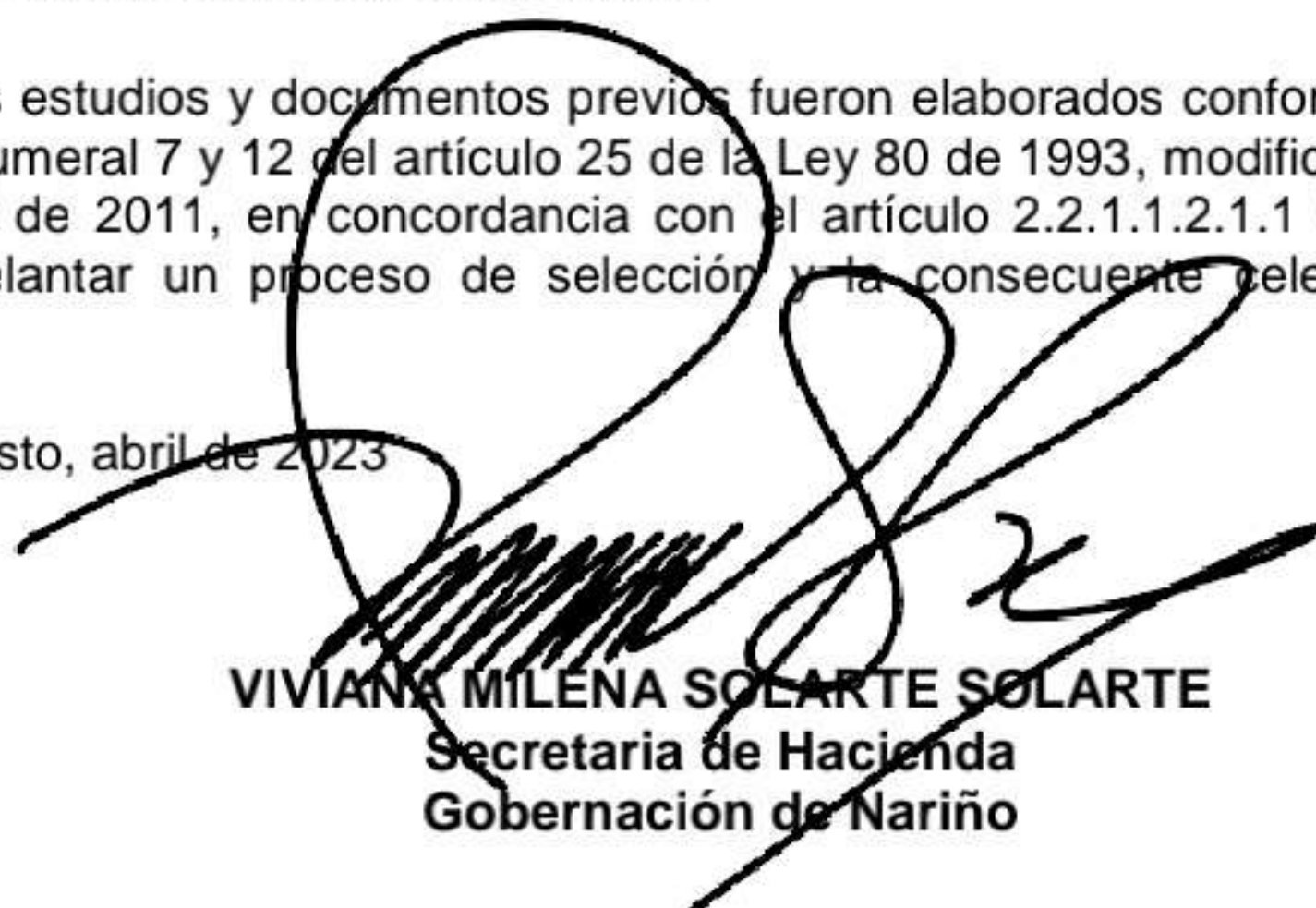
14 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Se certifica que la presente contratación se encuentra incluida y registrada en el Plan Anual de Adquisiciones del Departamento de Nariño en la vigencia correspondiente al 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, abril de 2023



VIVIANA MILENA SOLARTE SOLARTE
Secretaria de Hacienda
Gobernación de Nariño

Reviso:
Abogada Contratista Departamento Administrativo de Contratación



Aprobó: María Fernanda de la Rosa Sarmiento
Tesorera General del Departamento



Proyectó: Kelly Daniela Rodríguez
Abogada Contratista Tesorería General del Departamento

PROCESO ASOCIADO: GESTION DE CONTRATACIÓN	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC
--	--