



Gobernación de  
**NARIÑO**

NIT: 800.103.923-8

**DISPONIBILIDAD**

**Número: 2025020261**

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

<b>Fecha:</b>	26/02/2025	
<b>Tercero:</b>	99999999999999999999	<b>Sucursal:</b> 999
<b>Nombre:</b>	VARIOS	

CUENTA	NOMBRE	Valor
2.1.2.02.02.009-91199-16-1.2.1.0.00	Servicios para la comunidad, sociales y personales/Otros servicios administrativos del gobierno n.c.p./Administración Central/Ingresos corrientes de Libre Destinación	1,339,868,443.00

**Total Disponibilidad:** 1,339,868,443.00


**Total Disponibilidad: MIL TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS MC.**

**CONCEPTO:** Contratos de prestación de Servicios profesionales, especializados y de apoyo a la gestión, Departamento Administrativo de Contratación.

CRISTHIAN AGUILAR RENDÓN  
SUBSECRETARIO DE PRESUPUESTO

Elaboro:

AYDEMESIAS

 <p><b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b></p>	<b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA</b> <b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> GDC-F-78
		<b>VERSIÓN:</b> 02
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 27/12/2024
		<b>PÁGINA:</b> 1 de 19

## **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 el cual señala: “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 el Departamento Administrativo de Contratación, dependencia que según lo establecido en los Decretos 1077 de 2012 y 034 de 2019, estará conformado de la siguiente manera:

- 1 Director(a) del Departamento Administrativo
- 1 Subdirector(a)
- 1 Secretario (a)
- 1 Auxiliar Administrativo
- 3 Profesionales universitarios (perfil abogados)

Entre las funciones y responsabilidades asignadas formalmente al Departamento Administrativo de Contratación, mediante el Decreto 1077 del 21 de septiembre de 2012, se encuentran:

1. Adelantar los procesos de selección necesarios para contratar la adquisición de bienes, servicios y la ejecución de obras públicas, que requiere la Gobernación de Nariño para el cumplimiento de sus funciones, planes, programas y proyectos.
2. Suscribir, legalizar y liquidar en nombre del Departamento todos los contratos y/o convenios, conforme a las disposiciones establecidas en la Constitución Nacional, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás disposiciones que regulen la materia.
3. Elaborar, revisar y suscribir los actos de trámite y administrativos que se deriven de la actividad contractual y/o convencional, así como los contratos y/o convenios que se requieren en la Administración.
4. Formular y adoptar políticas y planes generales, programas y proyectos de la contratación pública de la Gobernación de Nariño.
5. Garantizar la oportuna y eficiente contratación que requiera la Gobernación de Nariño.
6. Cumplir con todas las etapas requeridas con la actividad previa, pre contractual, contractual y post contractual al interior de la Gobernación de Nariño.
7. Orientar al Gobernador y a las demás dependencias de la administración central, en la interpretación y el desarrollo de las actividades propias del proceso contractual.
8. Emitir conceptos jurídicos en materia de Contratación Estatal que se eleven desde interior de la Administración Departamental.
9. Coordinar con las demás dependencias del nivel central el cumplimiento de las directrices impartidas en materia de contratación pública.
10. Mantener actualizado el manual de

<b>PROCESO ASOCIADO: GESTION DE CONTRATACIÓN</b>	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC</b>
--	--

 <p><b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b></p>	<b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> GDC-F-78
		<b>VERSIÓN:</b> 02
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 27/12/2024
		<b>PÁGINA:</b> 2 de 19

contratación de la entidad y el respectivo normograma. 11. Presentar los informes correspondientes en materia de contratación. 12. Disponer lo conducente para responder por la custodia de los contratos y documentos que se aporten o se produzcan como consecuencia de los procesos de contratación administrativa, bajo su responsabilidad. 13. Coordinar con las diferentes dependencias de la Gobernación los procesos de formulación y elaboración de diseños y estudios previos, así como de la supervisión, interventoría y liquidación de contratos y/o convenios. 14. Coordinar con la Oficina Asesora Jurídica, la defensa de los intereses del Departamento, mediante procedimientos prejudiciales, judiciales o extrajudiciales que se adelanten o sea necesario adelantar como consecuencia de la actividad contractual desplegada. 15. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley demás disposiciones vigentes. 16. Las demás funciones que le asigne la autoridad competente y que sean acordes con la naturaleza de la dependencia.

En ese sentido, es importante mencionar que, de acuerdo al desarrollo normativo vigente, las funciones asignadas al Departamento Administrativo de Contratación requieren el despliegue de diferentes actividades en plataformas institucionales tales como el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP I y II, Tienda Virtual del Estado Colombiano, Bolsa Mercantil de Colombia, Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP II; entre otras, lo cual exige el continuo fortalecimiento de capacidades técnicas con el fin de propender por el cumplimiento de los fines institucionales.

Adicionalmente, el Departamento Administrativo de Contratación, ha iniciado la implementación de herramientas como Pliegos Tipo y Acuerdos Marco de Precios, que, si bien han significado un gran avance en términos de participación de oferentes, resulta indispensable contar con personal de apoyo para el desarrollo de dichas actividades, con el fin de asegurar mayor celeridad de los procesos.


Por otra parte, dentro de las actividades que actualmente desarrolla esta dependencia se encuentran los reportes de la información en los aplicativos de la Contraloría General de la Republica, Sistema Integral de Auditoria-SIA Observa, Departamento de la Función Pública (Plan Anual Anticorrupción) y Control Nariño, lo cual también exige de capital humano para el apoyo en el levantamiento de la información y la generación de dichos informes.

En ese orden, los tramites de gestión, impulso y seguimiento a los diferentes procesos de contratación al igual que los reportes a los entes de control y plataformas institucionales, representan una alta carga de trabajo; por lo cual, considerando que la contratación pública es un asunto estratégico para el Entidad, se hace necesario fortalecer la acción institucional para coadyuvar las actividades que se llevan a cabo desde esta dependencia.

Que mediante Decreto 092 del 2 de febrero de 2024, se realizó la modificación parcial del Decreto 309 de 2021, a través del cual se adopta el manual de contratación del Departamento de Nariño. Dicho decreto modifica en su artículo 3, los procesos y procedimientos de selección de contratistas, entre las que se encuentra la asignación de la responsabilidad al Departamento Administrativo de Contratación, de la revisión de los análisis del sector realizados por las dependencias que requieren la contratación.

En este orden de ideas, corresponde al DAC, realizar los análisis respecto de los presupuestos y planes de inversión presentados como insumo para adelantar los diferentes procesos contractuales requeridos por las secretarías y dependencias de la entidad, para lo cual se debe, entre otras, realizar las siguientes actividades: revisar su estructuración, especificaciones técnicas, la coherencia del mismo con el objeto del contrato, la adecuación a la modalidad de contratación, su conformidad con la Guía de Elaboración de Estudio del Sector GEES, el ajuste

<b>PROCESO ASOCIADO: GESTION DE CONTRATACIÓN</b>	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC</b>
--	--

 <p><b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b></p>	<b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA</b> <b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> GDC-F-78
		<b>VERSIÓN:</b> 02
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 27/12/2024
		<b>PÁGINA:</b> 3 de 19

de los precios a las condiciones del mercado, la congruencia de los planes de inversión, entre otros aspectos. En igual sentido, dicha actividad a cargo del DAC, conlleva en algunos casos, la necesidad de llevar a cabo mesas de trabajo en los que brinda asistencia y asesoría en los temas de su conocimiento, cuando la misma es debidamente requerida.

Todas estas actividades requieren la vinculación de un equipo multidisciplinario que conjuntamente con los profesionales de derecho vinculados, permitan ejecutar estas obligaciones de la mejor manera y el cumplimiento de los principios de la contratación estatal; dicho equipo de profesionales deberá estar compuesto por profesiones de las áreas de conocimiento de la economía, administración, contaduría y afines, y las ingenierías, arquitecturas y afines.

De acuerdo con lo expuesto, dentro de las necesidades actuales del Departamento Administrativo de Contratación se encuentra la de contratar los servicios profesionales de abogados(as), que apoyen la gestión contractual y demás aspectos jurídicos que deban ser atendidos en las diferentes etapas de los procesos de selección en todas sus modalidades y los respectivos reportes.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que aun existiendo personal en la planta, actualmente éste no es suficiente para desarrollar las actividades que se encuentran a cargo del Departamento Administrativo de Contratación debido al alto volumen de procesos que se requiere adelantar para la adquisición de bienes, servicios y obras, para el cumplimiento de los fines y la efectiva ejecución de los programas de la misión institucional y proyectos a cargo del Ente Territorial, se hace necesario acudir al contrato de prestación de servicios Profesionales, de acuerdo con el perfil e idoneidad que se establece en el presente 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 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.

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

### **2.1 Objeto.**


El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: Prestar los servicios profesionales como abogado(a) para apoyar la gestión contractual que el Departamento de Nariño ejecuta a través del Departamento Administrativo de Contratación y demás aspectos jurídicos que deban ser atendidos por dicha dependencia. Lo anterior de conformidad con los documentos del proceso, que hacen parte integral del contrato.

### **2.2 Clasificación del bien o servicio.**

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

<b>Grupo</b>	F	Servicios
<b>Segmento</b>	80	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos
<b>Familia</b>	11	Servicios de Recursos Humanos
<b>Clase</b>	16	Servicios de Personal Temporal
<b>Producto</b>	07	Necesidades de dotación de personal jurídico temporal

<b>PROCESO ASOCIADO: GESTION DE CONTRATACIÓN</b>	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC</b>
--	--

 <p><b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b></p>	<b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL</b>	<b>CÓDIGO: GDC-F-78</b>
		<b>VERSIÓN: 02</b>
		<b>FECHA VERSIÓN: 27/12/2024</b>
		<b>PÁGINA: 4 de 19</b>

<b>CÓDIGO UNSPSC:</b>	<b>80111607</b>
-----------------------	-----------------

### 2.3 Autorizaciones y permisos.

El Subdirector del Departamento Administrativo de Contratación, nombrado mediante Decreto 033 de 2025 y posesionado mediante acta 002 del dos (2) enero de 2025, cuenta con las autorizaciones y facultades para suscribir contratos de conformidad con los Decretos 1077 de 2012, 804 de 2016, 034 de 2019, 036 de 2019 y 309 de 2021.

### 2.4 Banco de proyectos.

No aplica.

### 2.5 Obligaciones de las partes.

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


#### 2.5.1 Obligaciones del Contratista.

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

##### 2.5.1.1 Obligaciones Específicas

1. Apoyar en la revisión de las actas de liquidación de los contratos y/o convenios que le sean asignados.
2. Proyectar la respuesta a oficios, requerimientos de órganos de control y derechos de petición que les sean asignados.
3. Realizar el manejo y cargue de información en las bases de datos del Departamento Administrativo de Contratación y en los aplicativos institucionales referentes a la gestión contractual.
4. Realizar las actividades de verificación de requisitos y cumplimiento de la normatividad legal en los procesos de contratación asignados, revisando especialmente su viabilidad jurídica.
5. Adelantar las actividades de impulso y proyección de documentos pertinentes en cada una de las etapas (precontractual, contractual y postcontractual) de los procesos de contratación que se lleven a cabo en el Departamento Administrativo de Contratación y que le sean asignados.
6. Efectuar el seguimiento de las actuaciones que deban surtirse en el marco de los procesos de contratación asignados, que permita la optimización y mejoramiento de los mismos.
7. Apoyar el desarrollo de los diferentes comités, audiencias e instancias de la gestión contractual, cuando los asuntos le hayan sido asignados.
8. Adelantar la gestión contractual de los procesos que le sean asignados, a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP I y II.
9. Realizar la proyección de conceptos jurídicos que en materia de contratación estatal se requieran y que le sean asignados.
10. Brindar asesoría jurídica en materia de contratación estatal cuando las dependencias lo requieran.
11. Apoyar jurídicamente en la contestación y demás actuaciones que se surtan dentro del trámite de acciones constitucionales de tutela, ello respecto de aquellos asuntos

<b>PROCESO ASOCIADO: GESTION DE CONTRATACIÓN</b>	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC</b>
--	--


 <p><b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b></p>	<b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL</b>	<b>CÓDIGO: GDC-F-78</b>
		<b>VERSIÓN: 02</b>
		<b>FECHA VERSIÓN: 27/12/2024</b>
		<b>PÁGINA: 5 de 19</b>

- relacionados con las funciones propias de esta dependencia.
12. Apoyar en la revisión y tramite de los procedimientos necesarios tendientes a la imposición de multas, declaratorias de incumplimiento, caducidad o aplicación de cláusulas exorbitantes de los contratos y/o convenios suscritos por el ente territorial.
  13. Aplicar en todas las modalidades de selección, el manual de contratación del Departamento de Nariño vigente, así como los procedimientos y formatos adoptados para tal efecto.
  14. Informar oportunamente cualquier dificultad que se presente en la publicación y gestión de los procesos, contratos o convenios en la plataforma SECOP II.
  15. Presentar el reporte de los contratos publicados en la plataforma SECOP II, cuando sea requerido por la supervisión.
  16. Apoyar en la revisión de los documentos de legalización de los contratos y/o convenios que le sean asignados.
  17. Apoyar en la conformación de los diferentes expedientes de carácter administrativo cuando así lo demande la administración.
  18. Apoyar en la actualización, desarrollo e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en los procesos y procedimientos a cargo del Departamento Administrativo de Contratación.
  19. Apoyar en el trámite oportuno, organización, seguimiento y custodia de la correspondencia y documentación que le sea asignada para el cumplimiento de sus actividades.
  20. Apoyar en general todas las actuaciones y actividades que sean necesarias para el buen funcionamiento del Departamento Administrativo de Contratación y las demás inherentes al objeto contractual.

#### **2.5.1.2 Obligaciones Generales**

1. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de contratación y/o en la ejecución del contrato.
2. 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.
3. Solicitar el registro presupuestal el mismo día en que el contrato pasó a estado "firmado" en la plataforma SECOP II.
4. 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 hábil siguiente a la fecha de su expedición, para la respectiva publicación en la plataforma SECOP II.
5. Radicar los documentos de legalización conforme a las listas de chequeo, dentro de los cinco días (05) hábiles siguientes a la publicación del contrato.
6. 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.
7. 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.
8. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
9. 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.
10. 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.
11. Asistir a las reuniones y/o comités programados y relacionados con la ejecución del objeto

<b>PROCESO ASOCIADO: GESTION DE CONTRATACIÓN</b>	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC</b>
--	--


 <p><b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b></p>	<b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA</b> <b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> GDC-F-78
		<b>VERSIÓN:</b> 02
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 27/12/2024
		<b>PÁGINA:</b> 6 de 19

- contractual y dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en dichos espacios
12. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por el Departamento en el contrato, estudios previos y demás documentos contractuales.
  13. 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.
  14. Atender oportunamente las recomendaciones, sugerencias y requerimientos que haga el Supervisor para el cumplimiento del objeto del contrato.
  15. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.
  16. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, para lo cual el contratista se obliga a:
    - a. Procurar el cuidado integral de su salud.
    - b. 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. (Esta matriz debe estar relacionada en los estudios previos)
    - c. 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.
    - d. 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.
    - e. Cumplir la normas, reglamentos e instrucciones del Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
  17. El (la) contratista se obliga a no ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y/o basada en género, discriminación étnica, por discapacidad o de cualquier otra índole en la ejecución de este contrato. Se obliga también a cumplir el Protocolo para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género, y/o discriminación por razón de raza, etnia, sexo u orientación sexual, identidad de género o cualquier tipo de discriminación en el ámbito laboral y contractual.
  18. Mantener actualizada su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II).
  19. Hacer entrega de las actividades y productos objeto del contrato cumpliendo los procedimientos de gestión documental vigentes de la entidad contratante y la normatividad archivística.
  20. 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.
  21. Acatar y cumplir con los plazos, procedimientos y requisitos que se establezcan por parte de la Secretaría 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.

## 2.5.2 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.

<b>PROCESO ASOCIADO:</b> <b>GESTION DE CONTRATACIÓN</b>	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA:</b> <b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC</b>
--	--

 <p><b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b></p>	<b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA</b> <b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> GDC-F-78
		<b>VERSIÓN:</b> 02
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 27/12/2024
		<b>PÁGINA:</b> 7 de 19

3. Aprobar a través del supervisor del contrato el plan de trabajo del contratista en el que indique como ejecutará el objeto y las actividades del contrato. (Cuando aplique)
4. Impartir al contratista directrices y orientaciones para el desempeño de las actividades propias del objeto contractual.
5. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, así como velar por el cumplimiento del mismo.
6. Realizar el pago al contratista en la forma y condiciones pactadas y señaladas en la cláusula relativa al valor y forma de pago.

## 2.6 Plazo de Ejecución.

El plazo de ejecución del contrato será hasta el día 31 de diciembre de 2025, contado a partir del cumplimiento de requisitos de ejecución.

## 2.7 Lugar de ejecución.

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


## 2.8 Supervisión y Control.

El Departamento de Nariño realizará la supervisión al contrato que se llegue a celebrar como resultado del proceso, a través del Director(a) del Departamento Administrativo de Contratación, o quien haga sus veces, vigilará y supervisará la ejecución del mismo, 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:

1. Ejercer la supervisión del contrato.
2. Realizar las actividades definidas en los procesos y procedimientos establecidos en el Manual de procesos y procedimientos de la Gobernación de Nariño
3. 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 hábil siguiente a la fecha de su expedición, para la respectiva publicación en la plataforma SECOP II.
4. Radicar los documentos de legalización conforme a la lista de chequeo, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la publicación del contrato.
5. Aprobar el plan de trabajo del contratista en el que indique como ejecutará el objeto y las actividades del contrato. (Cuando aplique)
6. Colaborar con el Contratista para la correcta ejecución del contrato.
7. Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato.
8. Exigir el cumplimiento del contrato y de todas y cada una de sus estipulaciones.
9. 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.
10. Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir el Contratista.
11. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas
12. Publicar a través de la plataforma SECOP II todos los informes de supervisión emitidos durante la ejecución del contrato y los respectivos certificados de cumplimiento parcial y final dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.
13. Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse al Contratista.

<b>PROCESO ASOCIADO:</b> <b>GESTION DE CONTRATACIÓN</b>	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA:</b> <b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC</b>
--	--

 <p><b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b></p>	<b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> GDC-F-78
		<b>VERSIÓN:</b> 02
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 27/12/2024
		<b>PÁGINA:</b> 8 de 19

14. 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
15. 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
16. 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
17. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, si hubiere lugar.
18. Cumplir integralmente con todas las funciones de supervisión establecidas en el Manual de Contratación vigente del Departamento de Nariño.
19. Realizar el seguimiento para el cierre del expediente contractual en la plataforma SECOP II
20. 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.

## **2.9 Acto Administrativo Justificación.**

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

## **3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS**

### **3.1 Modalidad**

Contratación Directa.

### **3.2 Tipo de Contrato:**


Contrato de prestación de servicios profesionales.

### **3.3 Justificación:**

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

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

<b>PROCESO ASOCIADO: GESTION DE CONTRATACIÓN</b>	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC</b>
--	--

 <p><b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b></p>	<b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL</b>	<b>CÓDIGO: GDC-F-78</b>
		<b>VERSIÓN: 02</b>
		<b>FECHA VERSIÓN: 27/12/2024</b>
		<b>PÁGINA: 9 de 19</b>

### 3.4 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.

## 4. ESTUDIO DEL SECTOR, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

### 4.1 Estudio del Sector:

En cumplimiento con las previsiones del artículo 2.2.1.1.6.1 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.

#### 4.1.1 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 laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable”.*


De igual manera y al tenor de lo establecido en el artículo 1° del Decreto 2209 de 1998, modificadorio del artículo 3° 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 2° 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.

<b>PROCESO ASOCIADO: GESTION DE CONTRATACIÓN</b>	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC</b>
--	--

 <p><b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b></p>	<b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA</b> <b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> GDC-F-78
		<b>VERSIÓN:</b> 02
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 27/12/2024
		<b>PÁGINA:</b> 10 de 19

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.

#### 4.1.2 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.

#### 4.1.3 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.


#### 4.2 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	Persona natural, profesional en derecho, con tarjeta profesional vigente.

<b>PROCESO ASOCIADO: GESTION DE CONTRATACIÓN</b>	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC</b>
--	--

 <p>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</p>	<b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL</b>	CÓDIGO: GDC-F-78
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 27/12/2024
		PÁGINA: 11 de 19

**EXPERIENCIA:**

TIPO	TIEMPO
Profesional	Un (1) año

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.

**4.3 Tipo de Remuneración.**


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

**4.4 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
GN0007-2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL QUE EL DEPARTAMENTO DE NARIÑO EJECUTA A TRAVÉS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN Y DEMÁS ASPECTOS JURÍDICOS QUE DEBAN SER ATENDIDOS POR DICHA DEPENDENCIA	\$3.612.000
GN1380-2023	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) PARA APOYAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL QUE EL DEPARTAMENTO DE NARIÑO EJECUTA A TRAVÉS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN Y DEMÁS ASPECTOS JURÍDICOS QUE DEBAN SER ATENDIDOS POR DICHA DEPENDENCIA	\$3.612.000
GN0012-2024	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) PARA APOYAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL QUE EL DEPARTAMENTO DE NARIÑO EJECUTA A TRAVÉS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN Y DEMÁS ASPECTOS JURÍDICOS QUE DEBAN SER ATENDIDOS POR DICHA DEPENDENCIA	\$3.792.600
GN0056-2025	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) PARA APOYAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL QUE EL DEPARTAMENTO DE NARIÑO EJECUTA A	\$3.792.600

<b>PROCESO ASOCIADO: GESTION DE CONTRATACIÓN</b>	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC</b>
--	--

 <p>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</p>	<b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA</b> <b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL</b>	CÓDIGO: GDC-F-78
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 27/12/2024
		PÁGINA: 12 de 19

	TRAVÉS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN Y DEMÁS ASPECTOS JURÍDICOS QUE DEBAN SER ATENDIDOS POR DICHA DEPENDENCIA	
--	---	--

#### 4.5 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 NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIDÓS MIL TRESCIENTOS PESOS (\$39.822.300) 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.

#### 4.6 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:

Número	Fecha	Valor	Fuente de Recursos	Valor a Apropiar
202502026 1	26/02/202 5	1,339,868,443.0 0	2.1.2.02.02.009- 91199-161.2.1.0.00	\$39.822.300

#### 4.7 Forma de Pago: El valor del contrato será desembolsado de la siguiente manera:

Diez (10) pagos iguales al finalizar cada mes calendario, por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS TREINTA PESOS (\$3.982.230) MDA/CTE** cada uno.

**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 y de legalización del contrato que se celebra.

**Parágrafo 5º.** El Contratista deberá aportar los documentos requeridos por el Sistema

<b>PROCESO ASOCIADO:</b> <b>GESTION DE CONTRATACIÓN</b>	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA:</b> <b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC</b>
--	--

 <p>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</p>	<b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA</b> <b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL</b>	CÓDIGO: GDC-F-78
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 27/12/2024
		PÁGINA: 13 de 19


Electrónico para la Contratación Pública SECOP II y las demás directrices impartidas por la Secretaría de Hacienda de la Gobernación del Departamento de Nariño.

## 5. 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	Certificado de Registro Banco de programas y proyectos	[Cuando aplique]
2	Certificado de Disponibilidad Presupuestal o Certificado de Disponibilidad de Recursos (Según sea el caso)	✓
3	Estudios Previos y de conveniencia y Análisis del Sector	✓
4	Propuesta o cotización	✓
5	NIT-RUT (Persona natural o jurídica y representante legal según sea el caso)	✓
6	Copia de la cedula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal si es persona jurídica	✓
7	Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio vigente	[Cuando aplique]
8	Hoja de vida de función pública para <b>personas naturales</b> , debidamente actualizada junto con los soportes respectivos, conforme al perfil y condiciones requeridas en el Estudio Previo <b>aprobada por la Subsecretaria de Talento Humano</b>	✓
	Hoja de vida de función pública para <b>personas jurídicas</b> , debidamente actualizada junto con los soportes respectivos, conforme al perfil y condiciones requeridas en el Estudio Previo	
9	Copia de la libreta militar o certificación de definición de situación militar (Ley 780 de 2016)	[Cuando aplique]
10	Antecedentes Fiscales persona natural y/o persona jurídica	✓
	Antecedentes Disciplinarios persona natural y/o persona jurídica	
	Antecedentes Judiciales (Persona natural/ Representante legal)	
11	Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM	✓
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, Asesor, Jefe o Director 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 (Cuando aplique) vigente y certificado de antecedentes profesionales	[Cuando aplique]

<b>PROCESO ASOCIADO:</b> <b>GESTION DE CONTRATACIÓN</b>	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA:</b> <b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC</b>
--	--

 <p><b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b></p>	<b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA</b> <b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> GDC-F-78
		<b>VERSIÓN:</b> 02
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 27/12/2024
		<b>PÁGINA:</b> 14 de 19


Ítem	Detalle	
17	Certificado de cuenta bancaria	✓
18	Contrato electrónico	✓
19	Anexo Contractual	✓
20	Registro de compromiso	✓
21	Garantía única de cumplimiento	[Cuando aplique]
22	Estampilla Pro-Desarrollo 2% del valor total del contrato.	[Cuando aplique]
	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 o recibo de pago conforme a las directrices emitidas por la Secretaria de Hacienda	
23	Tasa Pro-Deporte 2% del valor total del contrato	[Cuando aplique]
24	Certificado de afiliación a Salud	✓
	Certificado de afiliación a Pensión	
	Certificado de afiliación a Riesgos Profesionales	
25	Certificado de paz y salvo de parafiscales	✓
26	Certificado médico salud ocupacional (Decreto 1072 de 2015)	✓
27	Certificado de Legalización	✓

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.

## 6. 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.

<b>PROCESO ASOCIADO:</b> <b>GESTION DE CONTRATACIÓN</b>	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA:</b> <b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC</b>
--	--

 <p><b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b></p>	<b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA</b> <b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> GDC-F-78
		<b>VERSIÓN:</b> 02
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 27/12/2024
		<b>PÁGINA:</b> 15 de 19


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				Monitoreo y Revisión					
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del Contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	¿Cómo se realiza el	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Social o Político	Paros, huelgas, ataques terroristas, alteraciones del orden público, que se presenten en el lugar 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	0	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

<b>PROCESO ASOCIADO:</b> GESTION DE CONTRATACIÓN	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA:</b> DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC
---	---

 <p><b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b></p>	<p><b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA</b>  <b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL</b></p>	<b>CÓDIGO:</b> GDC-F-78
		<b>VERSIÓN:</b> 02
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 27/12/2024
		<b>PÁGINA:</b> 16 de 19


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				Monitoreo y Revisión					
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría		¿Afecta la ejecución del Contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	¿Cómo se realiza el
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Quando 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	o Z	Supervisor-Contratista	Suscripción del contrato o cumplimiento de requisitos de ejecución	Terminación del contrato	Con supervisión permanente	Permanente
3	General	Externos	Ejecución	Operacional	Quando 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	o Z	Supervisor	Suscripción del contrato o cumplimiento de requisitos de ejecución	Terminación del contrato	Con supervisión permanente	Permanente

<b>PROCESO ASOCIADO:</b> GESTION DE CONTRATACIÓN	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA:</b> DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC
---	---

 <p><b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b></p>	<p><b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA</b></p> <p><b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL</b></p>	<b>CÓDIGO:</b> GDC-F-78
		<b>VERSIÓN:</b> 02
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 27/12/2024
		<b>PÁGINA:</b> 17 de 19

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				Monitoreo y Revisión					
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del Contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	¿Cómo se realiza el	Periodicidad
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	0	Supervisor	Suscripción del contrato o cumplimiento de requisitos de	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	0	Contratista Supervisor	Suscripción del contrato o cumplimiento de requisitos de ejecución	Terminación del contrato	Con los informes de actividades presentados por el contratista	Mensual

<b>PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC</b>
--	--

 <p><b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b></p>	<b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA</b> <b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> GDC-F-78
		<b>VERSIÓN:</b> 02
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 27/12/2024
		<b>PÁGINA:</b> 18 de 19

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				Monitoreo y Revisión					
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría		¿Afecta la ejecución del Contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	¿Cómo se realiza el
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 de una u otra forma monitorea sus actividades.	1	1	2	Riesgo Bajo	o N	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	Etapa	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						

## 7. 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>PROCESO ASOCIADO:</b> <b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA:</b> <b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC</b>
--	--

 <p><b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b></p>	<b>FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> GDC-F-78
		<b>VERSIÓN:</b> 02
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 27/12/2024
		<b>PÁGINA:</b> 19 de 19

- 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

**8. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.**


El presente proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

**9. 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 2025.

  
**MARCO FIDEL MARÍNEZ GAVIRIA**  
 Director Departamento Administrativo de Contratación

  
 Proyectó: Grace Carolina Pumalpa Meneses  
 Abogado DAC

<b>PROCESO ASOCIADO: GESTION DE CONTRATACIÓN</b>	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC</b>
--	--