ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	
Fecha:	septiembre de 2020
Entidad:	Departamento de Nariño
Dependencia que Proyecta:	Secretaria General
Asunto:	Estudios Previos

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

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

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

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

La Subsecretaria de talento Humano, adscrita a la Secretaría General es la encargada de coordinar y velar por el desarrollo integral del talento humano de los servidores públicos del nivel central del departamento de Nariño, así como ejecutar el plan anual de bienestar social de la entidad y verificar el cumplimiento de las metas y parámetros establecidos en el mismo.

El Departamento de Nariño y la Subsecretaria de Talento Humano para el cumplimiento de su misión tiene la necesidad de tener a su disposición personal capacitado para brindar apoyo en la gestión jurídica y contractual, en consonancia con las funciones propias de la administración y especialmente en el desarrollo de los objetivos y metas de la Subsecretaria, la cual fija una atención especial en el desarrollo del plan anual de bienestar social, el que requiere de la mayor observancia en los procesos precontractuales, contractuales y pos contractuales entre otros.

Por lo anterior y ante el volumen de trabajo en la Subsecretaria de Talento Humano y la Secretaria General, el personal de planta global de la Gobernación de Nariño y así mismo el personal ya contratado, no resulta suficiente para atender las funciones y responsabilidades asignadas a esta dependencia, por ello se hace necesario contratar los servicios de apoyo jurídico, para el cumplimiento de las obligaciones que serán descritas en el presente estudio que ofrezca apoyo jurídico en la realización de todos los trámites necesarios en las diferentes etapas de los procesos precontractuales y contractuales que la dependencia adelante en todas sus modalidades.

De esta manera, con el fin de garantizar los principios de la función administrativa y de la contratación estatal y la ejecución de las funciones propias de la Subsecretaria de Talento Humano se requiere el fortalecimiento jurídico a través de la contratación directa de personal, de conformidad con las disposiciones constitucionales y legales vigentes, el Departamento requiere adelantar el proceso de contratación bajo la modalidad Contratación Directa, el cual tiene su sustento jurídico en el numeral 4, literal h) del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, a través de un contrato de prestación de servicios.

Por lo tanto se considera necesario suscribir un contrato de prestación de servicios profesionales con una persona que cuente con competencia en la asesoría, acompañamiento y gestión jurídica de los diferentes procesos precontractuales, contractuales, administrativos y financieros cuyo desempeño contribuya prioritariamente a cumplir con el plan anual de bienestar social, diseñado por la subsecretaria de Talento Humano de la Gobernación de Nariño.

Dentro del presupuesto de la actual vigencia se encuentra apropiado rubro para efectos de la contratación requerida, necesaria para el cumplimiento de las funciones encomendadas al Departamento, y el plan anual de Adquisiciones para la vigencia 2020. Por lo expuesto, la contratación prevista es viable y se precisa

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN

2.1 Objeto:	Prestación de servicios profesionales para apoyar los tramites y procesos relacionados con la contratación y demás trámites jurídicos y administrativos que deban ser atendidos en la Secretaria General – Subsecretaría de Talento humano, dentro del programa de Bienestar Social Institucional, lo anterior de conformidad con los documentos del proceso, los cuales hacen parte integral del contrato.		
2.2 Clasificación UNSPSC:	**Grupo**	F	Servicios
	Segmento	80	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos
	Familia	11	Servicios de Recursos humanos
	Clase	15	Desarrollo de recursos humanos
	Producto	00	
	CÓDIGO UNSPSC:		**80111500**
2.3 Autorizaciones y Permisos:	El Subdirector del Departamento Administrativo de Contratación cuenta con las autorizaciones y facultades para suscribir contratos de conformidad con los Decretos 1077 de 2012, 448 de 2016,		

ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	
	804 de 2016,034, 036 de 2019 y 417 de 2020, acta de posesión 132-2020 de 14 de septiembre de 2020.
2.4 Plazo para la Ejecución:	El plazo de ejecución del contrato será contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y hasta el 20 de diciembre de 2020.
2.5 Lugar de Ejecución:	San Juan de Pasto
2.6 Banco de Proyectos:	No Aplica
2.7 Obligaciones especificas del Contratista:	**1.** Apoyar en las diferentes etapas de los procesos de contratación derivados del plan de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos, incentivos, seguridad y salud en el trabajo. **2.** Apoyar en la elaboración de conceptos jurídicos que en materia de bienestar social requiera la subsecretaria de Talento Humano de la Secretaria General. **3.** Apoyar en la revisión de los documentos soportes para la legalización de los contratos y convenios suscritos por el departamento. **4.** Apoyar en la preparación de respuestas a derechos de petición, recursos y consultas escritas que se formulen a la Subsecretaria e Talento Humano. **5.** Apoyar en todas las actuaciones y actividades que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Subsecretaria de Talento Humano. **6.** Proyectar actas de liquidación de los contratos y/o convenios de acuerdo a la normatividad legal vigente que sean requeridas por la Subsecretaria de Talento Humano. **7.** Apoyar en todas las actuaciones y actividades jurídicas necesarias que deben ser atendidas en la subsecretaría de talento humano, conforme a la Designación que realice la Subsecretaría. **8.** Apoyar en los procedimientos requeridos por parte de la Profesional Universitaria Jurídica, de la Subsecretaría de Talento Humano, conforme a las directrices del Supervisor.
2.8 Obligaciones generales del Contratista:	**1.** Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto en los documentos del proceso. **2.** Ceder al Departamento los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrito del Departamento. **3.** Cumplir en forma eficiente y oportuna los trabajos y aquellas obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno con el Departamento. **4.** Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. **5.** Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el Supervisor del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación. **6.** Presentar los informes que le indique el Supervisor. **7.** Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago originales. **8.** Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión y participar en las actividades que se organicen como desarrollo de este. **8.1** Procurar el cuidado integral de su salud. **8.2** Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, de acuerdo a la matriz de Elementos de Protección Personal (EPP) diseñada por la Gobernación de Nariño. **8.3** Informar al DEPARTAMENTO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. No obstante, lo anterior, los términos aquí señalados se adoptan en cumplimiento de las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, sin que esto desnaturalice la modalidad del presente contrato de prestación de servicios **8.4** Participar en las actividades de Prevención y Promoción, organizadas por EL DEPARTAMENTO, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Administradora de Riesgos Laborales. **8.5** Cumplir la normas, reglamentos e instrucciones del Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST **9.** Defender en todas sus actuaciones los intereses del Departamento según corresponda y obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución. **10.** Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Departamento.

ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	
	11. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al Departamento en el momento en que sea requerido por el mismo. **12.** Organizar conforme a la normatividad archivística, la documentación (física y magnética) producida en ejecución de su objeto contractual, la cual debe ser entregada al finalizar el contrato al Supervisor o Jefe de Dependencia. **13.** Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato, dentro de los 5 días siguientes al perfeccionamiento. **14.** El contratista acepta acatar y cumplir con los plazos, procedimientos y requisitos que se establezcan por parte de la Secretaria de Hacienda para el trámite de pago de cuentas, tanto de manera manual como a través del aplicativo que se implemente para tal efecto. **15.** Cargar los informes que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales en la plataforma transaccional de Colombia compra eficiente SECOP II. **16.** El Contratista no cumplirá horario alguno, pero se someterá a las condiciones contractuales del contrato firmado. **17.** El Contratista suministrará los elementos de trabajo para el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales. **18.** El contratista no podrá revelar, durante la vigencia de este contrato, ni dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, la información confidencial de propiedad del Departamento, que haya tenido o tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato y que esté relacionada con el objeto contractual o con las funciones a cargo del Departamento, sin el previo consentimiento por escrito del Departamento, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de Ley. **19.** Desempeñar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor. **20.** Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
2.9 Obligaciones del Departamento:	**1.** Entregar al CONTRATISTA la información y documentación que requiera, para el adecuado desarrollo y cumplimiento del contrato. **2.** Impartir al CONTRATISTA directrices y orientaciones para el desempeño de las actividades propias del objeto contractual. **3.** Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, así como velar por el cumplimiento del mismo, a través del supervisor designado. **4.** Realizar el pago al CONTRATISTA en la forma y condiciones pactadas y señaladas en la cláusula cuarta del contrato.
2.10 Supervisión y Control:	La Supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor del Departamento, estará a cargo del Subsecretario de Talento Humano. El Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas que lo adicionen o modifiquen. El Supervisor adelantará, entre otras, las siguientes actividades: **1.** Colaborar con el Contratista para la correcta ejecución del contrato. **2.** Exigir el cumplimiento del contrato y de todas y cada una de sus estipulaciones. **3.** Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas **4.** Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir el Contratista. **5.** Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse al Contratista. **6.** Levantar y firmar las actas respectivas. **7.** Informar oportunamente al Departamento, sobre el desarrollo del contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir el Contratista. **8.** Informar y solicitar oportunamente al Departamento Administrativo de Contratación, la prórroga al contrato, su adición, modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados. **9.** Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato. **10.** Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, si hubiere lugar. **11.** 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. **12.** publicar a través de la plataforma SECOP II todos los informes. **13.** 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.

ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	
2.11 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. LA 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.
3.4 Fundamentos Jurídicos:	La Modalidad de Contratación Directa, tiene su sustento jurídico en el numeral 4, literal h) del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. El Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.4.9, dispone que, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas. El numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, dispone que: "S*on Contratos de Prestación de Servicios los que celebren las entidades para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".* De igual manera y al tenor de lo establecido en el Artículo 1º del Decreto 2209 de 1998, modificatorio del Artículo 3º del Decreto 1737 de 1998, emanados del Gobierno Nacional, los contratos de prestación de servicios con personales naturales o jurídicas, solo se podrán celebrar cuando: **a)** Cuando no existe personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán. **b)** Cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implique la contratación del servicio. **c)** Cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente.
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 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, que dispone que las entidades estatales en la etapa de planeación deben realizar un análisis, para conocer el sector relativo al objeto que se pretende contratar y siguiendo las instrucciones dadas por la *Agencia Nacional – Colombia Compra Eficiente, en la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector,* tenemos que en materia de Contratación Directa, el Análisis del Sector se establece desde los aspectos: *legales, organizacionales, comerciales, técnicos análisis del riesgo,* dejándose claro que no será necesario que el Departamento haga un estudio de la oferta y la demanda.
4.2 Aspectos Legales y Organizacionales – Idoneidad - :	El Departamento requiere una persona natural cuya profesión sea Abogado Titulado.
4.3 Aspectos Comerciales y Técnicos - Experiencia:	Deberá acreditar experiencia Profesional, mínima de 1 año.
4.4 Tipo de Remuneración:	El tipo de remuneración recomendada para la Prestación de Servicios objeto del proceso de contratación son los de honorarios.
4.5 Justificación del valor del Contrato:	Como soporte del análisis económico del contrato, por ser un contrato que se caracteriza por ser *intuito personae,* es decir, que se suscribe por las calidades del contratista, el valor no se encuentra sujeto a las reglas del mercado sino al valor incalculable de la intelectualidad y del resultado satisfactorio de la labor encomendada. Así las cosas para fijar los honorarios del CONTRATISTA se tuvieron en cuenta la idoneidad del futuro contratista, además realizar un análisis de la contratación histórica del Departamento en vigencias anteriores, así:

<table>
<tr><th colspan="5">ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y
ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</th></tr>
<tr><td></td><td colspan="4">Contratos de Prestación de Servicios
Suscritos por el Departamento de Nariño</td></tr>
<tr><td></td><td>Contrato No.</td><td>Objeto</td><td>Valor</td><td>Plazo</td></tr>
<tr><td></td><td>1660-2018</td><td>Prestación de servicios profesionales para apoyar los tramites y procesos relacionados con la contratación y demás trámites jurídicos y administrativos que deban ser atendidos en la Secretaria General – Subsecretaría de Talento humano, dentro del programa de Bienestar Social Institucional, lo anterior de conformidad con los documentos del proceso, los cuales hacen parte integral del contrato.</td><td>$13.184.704</td><td>3 meses y 25 días</td></tr>
<tr><td></td><td>190-19</td><td>Prestación de servicios profesionales para apoyar los tramites y procesos relacionados con la contratación y demás trámites jurídicos y administrativos que deban ser atendidos en la Secretaria General – Subsecretaría de Talento humano, dentro del programa de Bienestar Social Institucional, lo anterior de conformidad con los documentos del proceso, los cuales hacen parte integral del contrato.</td><td>$41.273.856</td><td>12 meses</td></tr>
<tr><td></td><td>032-2020</td><td>Prestación de servicios profesionales para apoyar los tramites y procesos relacionados con la contratación y demás trámites jurídicos y administrativos que deban ser atendidos en la Secretaria General – Subsecretaría de Talento humano, dentro del programa de Bienestar Social Institucional, lo anterior de conformidad con los documentos del proceso, los cuales hacen parte integral del contrato.</td><td>27.515.904</td><td>8 meses</td></tr>
<tr><td>4.6 Valor estimado del Contrato:</td><td colspan="4">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 actual, el valor del contrato es la suma de DIEZ MILLONES TRESCIENTOS DIECIOCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS ($10.318.464) MDA/CTE.</td></tr>
<tr><td>4.7 Forma de Pago:</td><td colspan="4">El valor del contrato será desembolsado de la siguiente manera: a.) un primer pago por valor de UN MILLÓN CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE($1.146.496) que seran cancelados al finalizar el mes de septiembre de 2020, b.) dos (2) pagos iguales por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($3.439.488) c/u. Que serán cancelados al finalizar los meses de octubre y noviembre de 2020 respectivamente. c.) Un pago final por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($2.292.992) al finalizar el plazo de ejecución

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</td></tr>
<tr><td>4.8 Disponibilidad Presupuestal:</td><td colspan="4">El pago del valor del contrato se hará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal -CDP-,expedido por el Subsecretario de Presupuesto, para la vigencia fiscal 2020, así:</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="4"><table><tr><th>CDP No.</th><th>FECHA
dd-mm-aaa</th><th>VALOR</th><th>CUENTA</th><th>VALOR A
APROPIAR</th></tr><tr><td>2020090115</td><td>16-09-2020</td><td>$34.135.392</td><td>21131101201</td><td>$10.318.464</td></tr></table></td></tr>
<tr><td colspan="5">5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR
LA OFERTA MÁS FAVORABLE</td></tr>
<tr><td colspan="5">No se aplican factores de selección por tratarse de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión que se celebra mediante la modalidad de Contratación Directa, sin embargo, la contratación se celebrará teniendo en cuenta la idoneidad y la experiencia del Contratista reflejada en su hoja de vida.

El expediente contractual deberá contener los siguientes documentos:<table><tr><th>Ítem</th><th colspan="2">Detalle</th></tr><tr><td>1</td><td>Minuta del Contrato</td><td>✓</td></tr><tr><td>2</td><td>Banco de Proyectos</td><td>NO APLICA</td></tr></table></td></tr>
</table>

ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CONTRATACIÓN DIRECTA		
3	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	✓
4	Registro Presupuestal	✓
5	Estudios Previos y Análisis del Sector	✓
6	Propuesta o Cotización	✓
7	Registro Único Tributario (RUT)	✓
8	Formato Único Hoja de Vida SIGEP con los anexos respectivos	✓
9	Copia cedula de ciudadanía	✓
10	Libreta Militar o constancia de la situación militar, (para hombres mayores de 18 años y menores de 50 años si hubiere lugar)	✓
11	Certificado de antecedentes fiscales (art. 1º Ley 190 de 1995)	✓
12	Certificado de antecedentes disciplinarios (art. 1º Ley 190 de 1995)	✓
13	Certificado de antecedentes judiciales (art. 1º Ley 190 de 1995)	✓
14	Registro Nacional de Medidas Correctivas	✓
15	Certificado de idoneidad, expedido por la dependencia que genere la necesidad.	✓
16	Certificado de insuficiencia de personal de planta, expedido por la Subsecretaria de Talento Humano.	✓
17	Garantía Única (si hubiera lugar)	**NO APLICA**
18	Pago Estampillas: Pro Desarrollo; Pro Cultura y Pro Udenar, o autorización para el descuento del valor estampillas, previo visto bueno del Secretario de Hacienda	✓
19	Certificación afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales)	✓
20	Certificado Cuenta Bancaria.	✓
21	Certificado de Paz y Salvo de parafiscales o certificación. (si hubiere lugar)	✓
22	Certificado Médico Salud Ocupacional	✓

Además de los anteriores documentos, y los demás que exija el Departamento, el contratista no deberá hallarse incurso en la inhabilidades, o incompatibilidades de que trata los Arts.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 por la firma de la propuesta o del contrato, según sea el caso.

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

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 proceso 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	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
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Cuando se deba extender el plazo del contrato por causas ajenas a la voluntad del Departamento.	Que el Departamento no pueda cumplir con sus objetivos.	1	1	2	Riesgo Bajo	Contratista	El contratista deberá informar oportunamente cualquier inconveniente en la ejecución del contrato.	1	1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor-Contratista	Suscripción del contrato o cumplimiento de requisitos de ejecución	Terminación del contrato	Con supervisión permanente	Permanente

ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CONTRATACIÓN DIRECTA

3	General	Externos	Ejecución	Operacional	Cuando se deba extender el plazo del contrato por causas ajenas a la voluntad del Contratista.	Que el Contratista no pueda cumplir con la ejecución del contrato	1	1	2	Riesgo Bajo	Departamento	El Departamento deberá informar oportunamente cualquier inconveniente en la ejecución del contrato.	1	1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor	Suscripción del contrato o cumplimiento de requisitos de	Terminación del contrato	Con supervisión permanente	Permanente
4	General	Externa	Ejecución	Operacional	Cuando durante la ejecución del contrato, el contratista afronte situaciones catalogadas como casos fortuitos o fuerza mayor, que le impidan el cumplimiento del contrato.	Retraso en la ejecución del contrato y por ende incumplimiento del Departamento en sus fines, metas y objetivos.	2	1	3	Riesgo Bajo	Contratista	Socializar los eventos con el contratista a fin de establecer si se pueden subsanar o si por el contrario son insubsanables.	1	1	2	Riesgo Bajo	Si	Supervisor	Suscripción del contrato o cumplimiento de requisitos de	Terminación del contrato	Comunicación permanente con el contratista	Cuando se presente el evento
5	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Que durante la ejecución del contrato el contratista sea objeto de accidente o enfermedad que le impida el cumplimiento del contrato.	Retraso en la ejecución del contrato y por ende incumplimiento del Departamento en sus fines, metas y objetivos	1	1	2	Riesgo Bajo	Contratista	Este se mitiga requiriéndole al contratista el pago de salud y pensión a partir de la fecha de suscripción del contrato.	1	1	2	Riesgo Bajo	Si	Contratista Supervisor	Suscripción del contrato o cumplimiento de requisitos de	Terminación del contrato	Con los informes de actividades presentados por	Mensual
6	General	Interna	Ejecución	Operacional	Daños o hurtos en el lugar de ejecución del contrato a bienes del contratista	Malestar del contratista; pérdida de información y retraso en la ejecución del contrato.	1	1	2	Riesgo Bajo	Contratista	El Departamento cuenta en sus dependencias con cámaras de seguridad que de una u otra forma monitorea sus actividades.	1	1	2	Riego Bajo	No	Supervisor	Suscripción del contrato o cumplimiento de requisitos	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
Especifico	Externo	Selección	Sociales o Políticos	Improbable	2	Improbable	2	Riesgo Medio	5
		Contratación	Operacionales	Posible	3	Posible	3	Riesgo Alto	6 y 7
		Ejecución	Financieros	Probable	4	Probable	4	Riesgo Extremo	8, 9 y 10
			Regulatorios	Casi cierto	5	Casi cierto	5		
			De la Naturaleza						
			Ambientales						
			Tecnológicos						

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

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

8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

La Contratación Directa no está cobijada por Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio, lo anterior de conformidad con lo estipulado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (M-MACPC-03), que al evento manifiesta: *"Las entidades no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía."*

9. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

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

TANIA JANETH CHAVES CAICEDO
SECRETARIA GENERAL

Reviso: Cristian Rosero
Abogado Secretaria General.