	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE NARIÑO	PÁGINA: 1 DE 13	
	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	CÓDIGO: GJC-MO-01	
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION	VERSIÓN: 2	FECHA: 22/09/2025

ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA

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

Aunado a lo anterior, el artículo 2.2.1.1.6.1 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 2.2.1.1.6.1 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 Asamblea departamental de Nariño es una corporación administrativa de elección popular integrada por no menos de 11 miembros ni más de 31 (artículo 299 modificado por el Acto Legislativo 01 de 2007), denominados Diputados, quienes son elegidos, por los ciudadanos que habitan en la jurisdicción del Asamblea, para períodos de 4 años. La Asamblea goza de autonomía administrativa y presupuesto propio, y podrá ejercer control político sobre la administración departamental.

La corporación Departamental es un organismo coadministrador y de control político y no “legislador” como equivocadamente se dice cuando se desconoce el grado de descentralización que dio la constitución política a las entidades territoriales.

Su función coadministradora se evidencia porque reglamentan mediante ordenanzas las funciones que por constitución y por ley tienen los Asambleas dentro del sistema administrativo nacional.

Que en tales condiciones sus acciones se evidencian en los proyectos de Ordenanza que se tramitan en el marco de las sesiones constitucional y legalmente establecidas, una vez surtidos los debates correspondientes. Así como también en el control político que se efectúa a los secretarios de Despacho e institutos descentralizados.

De tal forma que los elementos probatorios que denotan estas actividades se ajustan en la elaboración de las respectivas actas, junto con los audios de cada sesión, y demás anexos, de esta forma se constituye un elemento de especial protección en los archivos que hacen parte del sistema de gestión documental de la Corporación, junto con las

	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE NARIÑO	PÁGINA: 2 DE 13	
	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	CÓDIGO: GJC-MO-01	
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION	VERSIÓN: 2	FECHA: 22/09/2025

historias laborales y demás documentos producidos en el marco de las funciones tanto administrativas como misionales de la duma.

Que con el fin de avanzar en esta Política y propende por la Eficiencia Administrativa y cero Papel en la Administración Pública, los organismos y entidades destinatarias de la presente directiva deberán identificar, racionalizar, simplificar, y automatizar los trámites y los procesos, procedimientos y servicios internos, con el propósito de eliminar duplicidad de funciones y barreras que impidan la oportuna, eficiente y eficaz prestación del servicio en la gestión de las entidades, para lo cual deberán atender los lineamientos establecidos en la norma, para el efecto se debe contar con archivo físico y digital que garantice el cumplimiento del área de gestión documental.

Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 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 estén capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y Experiencia directamente relacionada con el área de que se trate.

Por último, es preciso manifestar que 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 a la Asamblea Departamental de Nariño y que está conforme a lo establecido en la normatividad vigente. Por esta razón la contratación prevista es viable y se precisa.

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

2.1 Objeto

Prestar sus servicios de apoyo a la gestión con plena autonomía técnica y administrativa para dar soporte a la Asamblea Departamental de Nariño, en temas relacionados con la gestión documental y la digitalización de documentos aplicando la Normatividad Vigente por el Archivo General de la Nación y las directrices impartidas por la Corporación en esta materia.

2.2 Clasificación del bien o servicio

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

GRUPO	F	Servicios
SEGMENTO	80	Servicios de gestión, servicios profesionales y servicios administrativos

	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE NARIÑO		PÁGINA: 3 DE 13	
	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL		CÓDIGO: GJC-MO-01	
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION		VERSIÓN: 2	FECHA: 22/09/2025
FAMILIA	8011	Servicios de recursos humanos		
CLASE	80111600	Servicios de personal temporal		
Código UNSPSC:80111600				

El presidente de la Asamblea Departamental de Nariño, cuenta con las autorizaciones y facultades para suscribir contratos de conformidad con lo establecido en el artículo 29 de ley 2200 de 2022, los Decretos 1077 de 2012, 804 de 2016, 034 de 2019, 036 de 2019 y 309 de 2021.


2.3 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:

2.3.1 Obligaciones del Contratista

2.3.1.1 Especificas del Contratista


1. Presentar un plan de trabajo articulado con el área de gestión documental que le permita cumplir las actividades descritas en el contrato.
2. Realizar la foliación de cada uno de los expedientes, garantizando que el último documento se encuentre foliado; bajo los estándares de productividad establecido por la Corporación.
3. Apoyar la elaboración de las hojas de control con la descripción total de cada uno de los documentos de los expedientes del archivo de gestión centralizado de la Corporación, bajo los estándares de productividad establecidos.
4. Apoyar en la actualización del Formato Único de Inventario Documental (FUID) del archivo de la vigencia anterior.
5. Aplicar y cumplir las directrices establecidas en el plan de trabajo, así como los procedimientos, instructivos, formatos, guías y manual para la Administración de Comunicaciones Oficiales, alineados con el sistema integrado de gestión de la Corporación, al igual de aquellos lineamientos que se establezcan durante la ejecución del contrato;
6. Apoyar la reorganización de las cajas, carpetas y mantenerlas dentro de la estantería según sea requerido.
7. Apoyar en la digitalización de los documentos que hacen parte del archivo central histórico.
8. Cumplir con las políticas de seguridad de la información.
9. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos que forman parte integral del mismo.

	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE NARIÑO	PÁGINA: 4 DE 13	
	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	CÓDIGO: GJC-MO-01	
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION	VERSIÓN: 2	FECHA: 22/09/2025

10. Guardar total reserva de la información que obtenga la Asamblea Departamental de Nariño, en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente.
11. Evitar actos que comprometan o afecten a la Asamblea Departamental de Nariño, por lo que es su obligación como Contratista no utilizar, incluso después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros bases de datos, software, procedimientos, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra información utilizada, o elaborada por la entidad territorial en cumplimiento de su misión institucional.
12. Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, pérdida o difusión no autorizada.
13. Gestionar los requerimientos requeridos en el marco del objeto contractual.
14. Recopilar y remitir la información relacionada con el cumplimiento de las presentes actividades.
15. Digitalizar la información producida en el marco de las actividades descritas y remitir al área de archivo tanto en medio físico y digital.
16. Participar activamente en las actividades administrativas y misionales que organice la Asamblea Departamental de Nariño y las que designe previamente el supervisor dando aplicación del conducto regular y debido proceso en las actuaciones relacionadas con la Duma.
17. Las demás actividades asignadas por el supervisor con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones suscritas por el contratista

2.3.1.2 Generales del Contratista


1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
3. Informar a la Asamblea 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.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción, organizadas por la Asamblea, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir la normas, reglamentos e instrucciones del Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE NARIÑO	PÁGINA: 5 DE 13	
	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	CÓDIGO: GJC-MO-01	
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION	VERSIÓN: 2	FECHA: 22/09/2025

6. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la Asamblea según corresponda y obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución.
7. 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 de la Asamblea.
8. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a la Asamblea en el momento en que sea requerido por el mismo.
9. Organizar conforme a la normatividad archivística, la documentación (física y magnética) producida en ejecución de su objeto contractual, la cual debe ser entregada mensualmente previo al pago al técnico de apoyo de gestión documental adscrita a la Asamblea Departamental de Nariño
10. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato, dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento.
11. El Contratista acepta acatar y cumplir con los plazos, procedimientos y requisitos que se establezcan por parte de la oficina financiera para el trámite de pago de cuentas.
12. Cargar los informes que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales en la plataforma transaccional de Colombia compra eficiente SECOP II
13. El Contratista no cumplirá horario alguno, pero se someterá a las condiciones contractuales del contrato firmado.
14. El Contratista suministrará los elementos de trabajo para el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, incluidos los elementos necesarios para la atención virtual, teletrabajo y/o trabajo en casa, para reducir el riesgo de contagio o propagación del virus COVID-19.
15. El Contratista deberá garantizar la utilización de los elementos de bioseguridad de conformidad con la normatividad emitida por el Gobierno Nacional para reducir el riesgo de contagio del virus COVID-19, cuando se requiera adelantar actividades de manera presencial que no se puedan atender con ayuda de los elementos para el trabajo en casa y/o teletrabajo.
16. 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 de la Asamblea, 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 de la Asamblea, sin el previo consentimiento por escrito de la Asamblea, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de Ley.
17. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor.

2.3.2 Obligaciones de la Asamblea

1. Ejercer la supervisión del contrato.
2. Entregar al Contratista la información y documentación que requiera, para el adecuado desarrollo y cumplimiento del contrato.
3. Impartir al contratista directrices y orientaciones para el desempeño de las actividades propias del objeto contractual.
4. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, así como velar por el cumplimiento del mismo.

	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE NARIÑO	PÁGINA: 6 DE 13	
	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	CÓDIGO: GJC-MO-01	
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION	VERSIÓN: 2	FECHA: 22/09/2025

5. Realizar el pago al contratista en la forma y condiciones pactadas y señaladas en la cláusula relativa al valor y forma de pago.
6. Todas las demás que surjan de la naturaleza del presente contrato, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones suscritas por la Asamblea.

2.4 Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución del contrato será hasta el día treinta (30) de noviembre 2026, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

2.5 Lugar de ejecución

Las actividades previstas para el desarrollo del contrato se ejecutarán en el Municipio de Pasto- Departamento de Nariño.

2.6 Supervisión y Control

La Asamblea de Nariño realizará la supervisión al contrato que se llegue a celebrar como resultado del proceso, a través de la Ingeniera LUZ ANGELICA ERAZO ARTEAGA, Profesional Universitaria Especializada adscrita a la Asamblea Departamental de Nariño, quien 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.

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.

2.7 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:

	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE NARIÑO	PÁGINA: 7 DE 13	
	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	CÓDIGO: GJC-MO-01	
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION	VERSIÓN: 2	FECHA: 22/09/2025

Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

Justificación:

Se contratará directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad requerida por la duma.

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.

3.3 Fundamentos Jurídicos:

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


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

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

De igual manera y al tenor de lo establecido en el Artículo 1º del Decreto 2209 de 1998, modificadorio del Artículo 3º del Decreto 1737 de 1998, emanados del Gobierno Nacional, los contratos de prestación de servicios con personales naturales o jurídicos, 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

	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE NARIÑO	PÁGINA: 8 DE 13	
	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	CÓDIGO: GJC-MO-01	
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION	VERSIÓN: 2	FECHA: 22/09/2025

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 la Asamblea haga un estudio de la oferta y la demanda.

4.2 Tipo de Remuneración:

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

4.3 Valor estimado del Contrato:

El valor del contrato es la suma de VEINTICINCO MILLONES DE PESOS (\$25.000.000). Las retenciones, impuestos y descuentos a que haya lugar por la suscripción y ejecución del presente contrato estarán a cargo del contratista.

4.4 Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y/o Certificado de Disponibilidad de Recursos


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

Número	Fecha	Valor	Fuente de Recursos
047	29-01-2026	\$25.000.000	A12110204

4.5 Forma de Pago

La Asamblea pagará el valor del contrato de la siguiente manera: Diez (10) pagos mensuales iguales por la suma de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$2.500.000), el cual será cancelado de manera mensual previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

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

	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE NARIÑO	PÁGINA: 9 DE 13	
	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	CÓDIGO: GJC-MO-01	
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION	VERSIÓN: 2	FECHA: 22/09/2025

Parágrafo 2º. El Contratista acreditará el pago documentos, y los demás que exija la Asamblea, 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.

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

Parágrafo 4º. La Asamblea 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 General de la Asamblea Departamental de Nariño.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

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

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

	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE NARIÑO		PÁGINA: 10 DE 13	
	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL		CÓDIGO: GJC-MO-01	
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION		VERSIÓN: 2	FECHA: 22/09/2025


8	Antecedentes Fiscales persona natural y/o persona jurídica	✓
9	Antecedentes Disciplinarios persona natural y/o persona jurídica	✓
10	Antecedentes Judiciales	✓
11	Certificado Sistema Nacional de Medidas Correctivas (Ley 801 de 2016)	✓
12	Certificado REDAM - Registro de Deudores Alimentarios Morosos	✓
13	Certificado de registro de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad (Cuando aplique el objeto del contrato con actividades relacionadas)	✓
14	Certificado de idoneidad expedido por el Secretario de la dependencia que requiere la contratación, con el respectivo soporte de pago de estampillas y la anotación de anulación	✓
15	Certificado de inexistencia expedido por la Secretaria General	✓
16	Tarjeta profesional vigente y certificado de antecedentes profesionales	✓
17	Anexo Contractual	✓
18	Registro Presupuestal	✓
19	Certificado de afiliación a Salud	✓
21	Certificado de afiliación a Pensión	✓
22	Certificado de afiliación a Riesgos Profesionales	✓
23	Certificado médico salud ocupacional (Decreto 1072 de 2015)	✓
24	Recibo de pago estampillas	✓

Además de los anteriores documentos, y los demás que exija la Asamblea, 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.

Matriz del Riesgo																		
Análisis del Riesgo y Monitoreo de los Riesgos Previsibles																		
#	Cla	Fue	Eta	Tip	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia	Pro	Imp	Val	Cat	LA	Tratamiento/	Impacto después del tratamiento	LAfec	Resp onsa	Fech	Fech	Monitoreo y Revisión

	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE NARIÑO				PÁGINA: 12 DE 13			
	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL				CÓDIGO: GJC-MO-01			
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION				VERSIÓN: 2		FECHA: 22/09/2025	

4	General	Externa	Ejecución	Operacional	<p>Quando durante la ejecución del contrato, el contratista afronte situaciones catalogadas como casos fortuitos o fuerza mayor, que le impidan el cumplimiento del contrato.</p>	Retraso en la ejecución del contrato y por ende incumplimiento de la Asamblea 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	Quando se presente el evento
5	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	<p>Que durante la ejecución del contrato el contratista sea objeto de accidente o enfermedad que le impida el cumplimiento del contrato.</p>	Retraso en la ejecución del contrato y por ende incumplimiento de la Asamblea 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	Terminación del contrato	Con los informes de actividades presentados	Mensual
6	General	Interna	Ejecución	Operacional	<p>Daños o hurtos en el lugar de ejecución del contrato a bienes del contratista</p>	Malestar del contratista; pérdida de información y retraso en la ejecución del contrato.	1	1	2	Riesgo Bajo	Contratista	La Asamblea cuenta en sus dependencias con cámaras de seguridad que de una u otra forma monitorea sus actividades.	1	1	2	Riesgo Bajo	o N	Supervisor	Suscripción del contrato o	Terminación del contrato	Haciendo inspecciones a las	Quando 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						

	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE NARIÑO	PÁGINA: 13 DE 13	
	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	CÓDIGO: GJC-MO-01	
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION	VERSIÓN: 2	FECHA: 22/09/2025

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, la Asamblea 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 la Asamblea al cumplirse satisfactoriamente el objeto del contrato

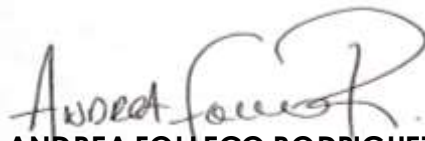
8. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La presente contrata se encuentra incluida y registrada en el Plan Anual de Adquisiciones de la Asamblea Departamental de Nariño en la vigencia correspondiente.

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, enero de 2026



ANDREA FOLLECO RODRIGUEZ

**PROFESIONAL ESPECIALIZADA CON ASIGNACION DE FUNCIONES DE SECRETARIA GENERAL
RESOLUCION 004 DEL 13 DE ENERO DE 2026**