



Gobernación de
NARIÑO

NIT: 800.103.923-8

DISPONIBILIDAD

Número: 2026070023

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

Fecha:	01/07/2026	
Tercero:	99999999999999999999	Sucursal: 999
Nombre:	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	524,959,545.00

Total Disponibilidad: 524,959,545.00

Total Disponibilidad: QUINIENTOS VENTI CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS MC.

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

CRISTHIAN AGUILAR RENDON
SUBSECRETARIO DE PRESUPUESTO

Elaboro: CARLOS WILSON RIOBAMBA IPIALES

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL	CÓDIGO: GDC-F-78
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 27/12/2024
		PÁGINA: 1 de 18

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

En cumplimiento de 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 estructura administrativa 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

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL	CÓDIGO: GDC-F-78
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 27/12/2024
		PÁGINA: 2 de 18

impartidas en materia de contratación pública. 10. Mantener actualizado el manual de 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.

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.

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.

De igual manera, en el marco de la implementación y fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, se ha identificado la necesidad de realizar el levantamiento, actualización, documentación y estandarización de los procesos y procedimientos a cargo del Departamento Administrativo de Contratación, así como la articulación de estos con las políticas

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL	CÓDIGO: GDC-F-78
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 27/12/2024
		PÁGINA: 3 de 18

de gestión y desempeño que integran el Modelo. Esta labor resulta fundamental para asegurar la adecuada operación institucional, el control interno, la gestión del riesgo, la mejora de la calidad y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.

En este sentido, se hace necesaria la contratación de un profesional con conocimientos y experiencia en gestión por procesos, que brinde apoyo técnico especializado al Departamento Administrativo de Contratación, con el propósito de fortalecer la gestión institucional, asegurar la correcta implementación del MIPG y contribuir al mejoramiento continuo de los procesos contractuales.

Por consiguiente, el presente proceso de contratación de adelantará de acuerdo con el perfil e idoneidad establecidos y según lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 el cual indica 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.

La contratación del profesional permitirá optimizar los procesos internos, fortalecer el sistema de control interno, mejorar la articulación entre planeación, gestión y evaluación, y asegurar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, generando valor público y reduciendo riesgos administrativos, operativos y legales.

En este contexto, la contratación mediante la modalidad de prestación de servicios profesionales, se constituye en una medida necesaria y proporcional, orientada a fortalecer la capacidad institucional del Departamento Administrativo de Contratación, asegurar el cumplimiento oportuno y eficiente de sus funciones y las obligaciones a cargo de la Entidad, en concordancia con los principios que rigen la contratación estatal y los fines del Estado.

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, para apoyar el levantamiento de procesos y procedimientos, e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, en el Departamento Administrativo de Contratación, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia. 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:

Grupo	F	Servicios
Segmento	80	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos
Familia	11	Servicios de Recursos Humanos
Clase	16	Servicios de Personal Temporal
Producto	14	Servicios temporales de Ingeniería
CÓDIGO UNSPSC:	80111614	

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

 GOVERNACIÓN DE NARIÑO	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL	CÓDIGO: GDC-F-78
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 27/12/2024
		PÁGINA: 4 de 18

2.3 Autorizaciones y permisos.

El Subdirector del Departamento Administrativo de Contratación nombrado mediante Decreto 136 del 5 de mayo de 2025 y posesionado mediante Acta 052 del 07 de mayo 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 el levantamiento, identificación y documentación de los procesos y procedimientos que hacen parte del Proceso de Gestión Contractual, así como de aquellos que se encuentren directa o indirectamente relacionados con el mismo.
2. Apoyar la revisión, actualización y mejora de los procesos y procedimientos existentes del Proceso de Gestión Contractual, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales aplicables.
3. Apoyar la elaboración, actualización y estandarización de los formatos, guías, instructivos y demás documentos requeridos para la adecuada ejecución de los procesos y procedimientos del Proceso de Gestión Contractual.
4. Apoyar el diseño, implementación y ajuste de herramientas e instrumentos para el seguimiento, control y evaluación de los procesos, procedimientos e instrumentos que hacen parte del Proceso de Gestión Contractual y de los procesos relacionados.
5. Apoyar el diseño y desarrollo de herramientas e indicadores para el seguimiento y evaluación de la política de Compra y Contratación Pública de la Entidad, en concordancia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
6. Apoyar el diseño y desarrollo de herramientas para el seguimiento y evaluación de la política de gestión documental, en el marco de las funciones del Departamento Administrativo de Contratación.
7. Apoyar la elaboración y consolidación de informes, reportes, estadísticas y demás documentos requeridos para la gestión, seguimiento y evaluación de los procesos de contratación.
8. Apoyar la proyección de respuestas a solicitudes de información, requerimientos internos y externos, y demás comunicaciones relacionadas con el Proceso de Gestión Contractual.

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL	CÓDIGO: GDC-F-78
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 27/12/2024
		PÁGINA: 5 de 18

9. Entregar oportunamente al Departamento Administrativo de Contratación los documentos, productos y resultados derivados de la ejecución del objeto contractual, en los términos y condiciones establecidos por el supervisor del contrato.
10. El contratista es responsable de la documentación física y electrónica que le es confiada con ocasión de sus obligaciones, por lo tanto, es responsable de garantizar su custodia y la entrega de la misma al finalizar su uso o el plazo contractual.
11. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto contractual y que le sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que se relacionen con las obligaciones del presente contrato.

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. Cargar las garantías a que haya lugar en la plataforma SECOP II en los términos acordados. (Cuando aplique)
5. 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.
6. Radicar los documentos de legalización conforme a las listas de chequeo, dentro de los cinco días (05) hábiles siguientes a la publicación del contrato.
7. 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.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos 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.
9. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
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.
11. 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.
12. Asistir a las reuniones y/o comités programados y relacionados con la ejecución del objeto contractual y dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en dichos espacios
13. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por el Departamento en el contrato, estudios previos y demás documentos contractuales.
14. 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.
15. Atender oportunamente las recomendaciones, sugerencias y requerimientos que haga el

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

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL	CÓDIGO: GDC-F-78
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 27/12/2024
		PÁGINA: 6 de 18

- Supervisor para el cumplimiento del objeto del contrato.
16. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.
 17. 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.
 18. 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.
 19. Mantener actualizada su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II).
 20. 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.
 21. 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.
 22. 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.
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.

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL	CÓDIGO: GDC-F-78
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 27/12/2024
		PÁGINA: 7 de 18

2.6 Plazo de Ejecución.

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de septiembre 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, quien vigilará y supervisará la ejecución del mismo, conforme a las disposiciones establecidas en el numeral 1º del artículo 4º y el numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, 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. Dar trámite por plataforma SECOP II al envío para aprobación de la garantía por parte del Departamento Administrativo de Contratación, el mismo día en que el contratista cargue la garantía respectiva en la plataforma. En el evento de rechazo de la garantía, el supervisor deberá conminar al contratista para que efectué la corrección y el cargue dentro del día hábil siguiente al recibo de la comunicación. Una vez efectuada la corrección el supervisor deberá dar trámite al envío por plataforma SECOP II para aprobación del Departamento Administrativo de Contratación.
4. Reportar al correo de legalizaciones@narino.gov.co el mismo día en que el contratista cargue la garantía respectiva en la plataforma SECOP II, indicando número de contrato. (Cuando aplique)
5. 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.
6. Radicar los documentos de legalización conforme a la lista de chequeo, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la publicación del contrato.
7. Colaborar con el Contratista para la correcta ejecución del contrato.
8. Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato.
9. Exigir el cumplimiento del contrato y de todas y cada una de sus estipulaciones.
10. 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.
11. Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir el Contratista.
12. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas
13. 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.
14. Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse al Contratista.

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL	CÓDIGO: GDC-F-78
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 27/12/2024
		PÁGINA: 8 de 18

15. 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
16. 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
17. 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
18. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, si hubiere lugar.
19. Cumplir integralmente con todas las funciones de supervisión establecidas en el Manual de Contratación vigente del Departamento de Nariño.
20. Realizar el seguimiento para el cierre del expediente contractual en la plataforma SECOP II
21. 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

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL	CÓDIGO: GDC-F-78
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 27/12/2024
		PÁGINA: 9 de 18

de los parámetros señalados, se justifica entonces la Contratación Directa.

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

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL	CÓDIGO: GDC-F-78
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 27/12/2024
		PÁGINA: 10 de 18

que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

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

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

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
Pregrado	Persona natural, profesional en administración de empresas, ingeniería industrial, derecho o

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL	CÓDIGO: GDC-F-78
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 27/12/2024
		PÁGINA: 11 de 18

	áreas afines a las ciencias administrativas o jurídicas con tarjeta profesional vigente.
--	--

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
GN1594-2023	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO(A) INDUSTRIAL, PARA APOYAR EL LEVANTAMIENTO DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, E IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG, EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE SOBRE LA MATERIA. LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO, QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO.	\$3.612.000
GN0477-2024	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO(A) INDUSTRIAL, PARA APOYAR EL LEVANTAMIENTO DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, E IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG, EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE SOBRE LA MATERIA. LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO, QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO	\$3.792.600

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

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

GN0057-2025	EL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR TENDRÁ POR OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO, PARA APOYAR EL LEVANTAMIENTO DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, E IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG, EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE SOBRE LA MATERIA. LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO, QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO.	\$3.792.600
-------------	--	-------------

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 ONCE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEICIENTOS NOVENTA PESOS (\$11.946.690) 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(los) siguiente(s) Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)

Número	Fecha	Valor	Fuente de Recursos
2026070023	01/07/2026	524,959,545.00	PROPIOS

4.7 Forma de Pago:

El valor del contrato será desembolsado de la siguiente manera: Tres (03) pagos iguales 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.

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

 GOVERNACIÓN DE NARIÑO	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL	CÓDIGO: GDC-F-78
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 27/12/2024
		PÁGINA: 13 de 18

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 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 personas naturales , debidamente actualizada junto con los soportes respectivos, conforme al perfil y condiciones requeridas en el Estudio Previo aprobada por la Subsecretaria de Talento Humano	✓
	Hoja de vida de función pública para personas jurídicas , 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	✓

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL	CÓDIGO: GDC-F-78
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 27/12/2024
		PÁGINA: 14 de 18

Ítem	Detalle	
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)	✓
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
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.

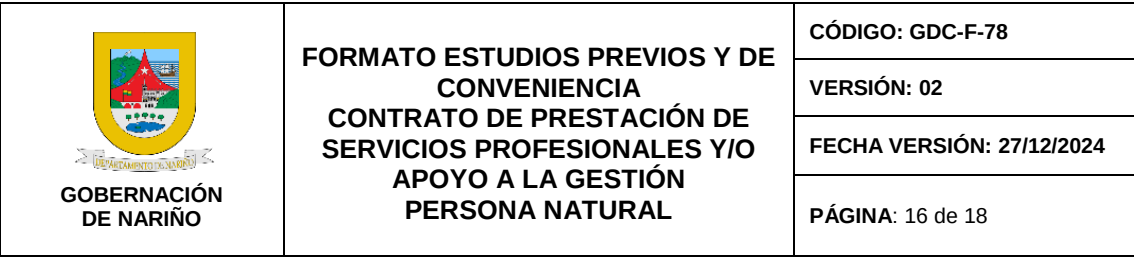
De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se identifican los riesgos asociados al proceso de contratación. Para efectos de realizar el análisis del riesgo, se invita a consultar el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación (versión M-ICR-01), adoptado por Colombia Compra Eficiente.

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL	CÓDIGO: GDC-F-78
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 27/12/2024
		PÁGINA: 15 de 18

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	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría						
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

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



GOBERNACIÓN DE NARIÑO	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL	CÓDIGO: GDC-F-78
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 27/12/2024
		PÁGINA: 16 de 18

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL	CÓDIGO: GDC-F-78
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 27/12/2024
		PÁGINA: 16 de 18

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL	CÓDIGO: GDC-F-78
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 27/12/2024
		PÁGINA: 16 de 18

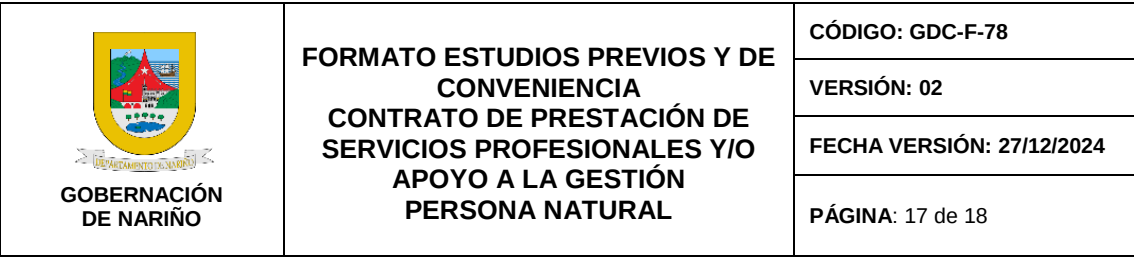
 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL	CÓDIGO: GDC-F-78
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 27/12/2024
		PÁGINA: 16 de 18

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL	CÓDIGO: GDC-F-78
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 27/12/2024
		PÁGINA: 16 de 18

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

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

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



GOBERNACIÓN DE NARIÑO	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL	CÓDIGO: GDC-F-78
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 27/12/2024
		PÁGINA: 17 de 18

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL	CÓDIGO: GDC-F-78
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 27/12/2024
		PÁGINA: 17 de 18

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL	CÓDIGO: GDC-F-78
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 27/12/2024
		PÁGINA: 17 de 18

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL	CÓDIGO: GDC-F-78
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 27/12/2024
		PÁGINA: 17 de 18

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL	CÓDIGO: GDC-F-78
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 27/12/2024
		PÁGINA: 17 de 18

[illegible]

Asignación numérica Matriz de Riesgos									
Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Probabilidad		Impacto		Valoración del Riesgo	
General	Interno	Planeación	Económicos	Raro	1	Raro	1	Riesgo Bajo	2, 3, 4
Específico	Externo	Selección	Sociales o Políticos	Improbable	2	Improbable	2	Riesgo Medio	5

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

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

	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:

- Que se trata de un contrato de Prestación de Servicios Profesionales.
- Que existen mecanismos idóneos para hacer el control del Contratista como es una Supervisión realizada mes a mes.
- La posibilidad de aplicar multas como medio de encausar al Contratista.
- 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, julio de 2026.



HEYDI RUBIELA SALAZAR PERLAZA
Directora Departamento Administrativo de Contratación

Proyectó: Geovanny jojoa.
Abogado Departamento Administrativo de Contratación

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