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

**[Los aspectos incluidos en corchetes y resaltados en GRIS corresponden a recomendaciones que realiza el Departamento Administrativo de Contratación para la correcta proyección de estos estudios, sin embargo, en el documento final deberán ser eliminados.]**

**[Los aspectos incluidos en corchetes y resaltados en ROJO corresponden a la información que debe ser diligenciada por la Dependencia que genera la necesidad de contratación.]**

En cumplimiento a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y conforme a lo dispuesto en el numeral 4°, literal h), del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007; el artículo 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, se presenta el presente Estudio Previo de Conveniencia y Necesidad, para adelantar la celebración del contrato requerido.

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

**[A continuación, se enuncian algunos apartes comunes en este acápite, que son susceptibles de cambios de acuerdo a los objetivos de cada dependencia y sus necesidades.]**

El Departamento de Nariño es una entidad pública, del nivel territorial, perteneciente a la rama del poder ejecutivo, cuya misión se encuentra sometida a lo preceptuado en el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia cuyo tenor es el siguiente:

“Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo”.

Dentro de la organización interna del Departamento de Nariño, se encuentra la[Indicar la dependencia que presenta el Estudio Previo o que genera la necesidad de contratación] a través de la cual [Indicar las funciones básicas relacionadas con el proceso que se pretende adelantar]

El Plan de Desarrollo del Departamento [Indicar el nombre y vigencia del Plan de Desarrollo vigente] establece [Indicar los objetivos y metas relacionadas con el proceso que se pretende adelantar]

Para cumplir tales cometidos y contribuir con los propósitos del Gobierno Departamental, relacionados en el Plan de Desarrollo, el Departamento de Nariño cuenta con los recursos pertinentes.

**[Cuando aplique]** De igual manera, el proyecto denominado [Indicar el nombre del proyecto registrado en Banco de Proyectos] establece como objetivo [Indicar los objetivos relacionados con el proceso que se pretende adelantar]

Bajo este marco estratégico, y con el propósito de aportar en el logro de los objetivos planteados, la [Indicar dependencia] requiere fortalecer [Indicar las funciones y cometidos que requieren apoyo a través de la contratación de prestación de servicios, en aras de justificar por qué es necesaria la contratación y en qué aspectos se logran obtener los fines y/o la misión del Ente Territorial.]

Lo anterior, en virtud a que es necesario [Señalar las razones técnicas que ha definido la dependencia].

**[Se debe justificar de manera amplia y suficiente la necesidad de la contratación, especificando por qué se requiere y qué lograría la dependencia y el Departamento con la intervención del contratista, haciendo especial énfasis en los aspectos más relevantes, que expliquen de manera clara el entorno de la situación y enumeren los problemas, dificultades y complicaciones que se están presentando o que podrían llegar a presentarse en caso de no llevarse a cabo la contratación. IMPORTANTE: Se debe comenzar de los aspectos generales a los particulares de la contratación. En todo caso, se debe garantizar la coherencia entre la justificación, el objeto y las obligaciones específicas.]**

Por lo anterior y teniendo en cuenta que [Indicar una de las siguientes opciones: (1) no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, (2) los servicios a contratar requieren un grado de especialización, o (3) aun existiendo personal en la planta, éste no es suficiente para desarrollar el objeto de la presente contratación], se requiere adelantar la presente contratación de acuerdo con el perfil e idoneidad que se establece en el presente estudio y según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 el cual señala que para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la Entidad Estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

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

1. **DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.**
   1. **Objeto**

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: [Diligenciar por parte de la dependencia que requiere la contratación]

**[Ejemplo: Prestar servicios (profesionales/de apoyo a la gestión, seleccionar el que corresponda) en (indicar Secretaría, Subsecretaría, Dirección Administrativa, oficina y/o grupo) del Departamento de Nariño para (indicar de manera general el objeto del contrato).]**

**[El objeto implica una definición clara, detallada y precisa de los servicios que requiere la Entidad. Para su elaboración se recomienda identificar los propósitos que se buscan con el proceso contractual, sin incluir cantidades, fechas o lugares específicos. También se recomienda evitar elaborar objetos extensos que detallen las obligaciones del contrato o el alcance del mismo, lo anterior en razón a que el objeto del contrato es un elemento inmodificable en un contrato estatal.]**

**[Tener en cuenta que: Debe existir coherencia entre la justificación, el objeto y las obligaciones específicas; el objeto contractual debe ser lo suficientemente amplio para cobijar las obligaciones específicas; evitar el uso de verbos relacionados con actividades consultoría establecidos en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993]**

* 1. **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:

**[Se deberán habilitar las casillas que corresponda de acuerdo a los servicios que la Entidad requiera contratar de conformidad al objeto del proceso de selección que se pretende adelantar]**

**[Diligenciar el número de código UNSPSC conforme a la Guía para la codificación de bienes y servicios, el cual debe encontrarse reportado en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad. Para su elaboración se puede hacer uso del aplicativo de Colombia Compra Eficiente, en el link** [**https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios**](https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios) **y del manual “Guía para la Codificación de Bienes y Servicios” en el link** [**https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\_public/files/cce\_documents/cce\_guia\_codificacion\_bienes.pdf**](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_codificacion_bienes.pdf)**]**

**[Indicar la codificación UNSPSC habilitando las casillas que se requiera]**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GRUPO** |  | [Diligenciar las casillas de acuerdo a los servicios que la Entidad requiera contratar de conformidad al objeto del proceso de selección que se pretende adelantar] |
| **SEGMENTO** |  |  |
| **FAMILIA** |  |  |
| **CLASE** |  |  |
| **PRODUCTO** |  |  |
| **Código UNSPSC:** | | |

* 1. **Autorizaciones y permisos**

**[Cuando el ordenador del gasto corresponda al Subdirector del Departamento Administrativo de Contratación se deberá indicar:]**

El/La Subdirector(a) del Departamento Administrativo de Contratación, 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.

* 1. **Banco de proyectos**

**[Indicar cuando aplique:]**

**Proyecto:** [Se debe diligenciar la información del Proyecto, de conformidad con la certificación emitida por la Secretaria de Planeación Departamental.]

**Línea estratégica:**

**Programa:**

**Componente:**

**Certificación:**

**Código BIPD:**

* 1. **Obligaciones de las partes**

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

* + 1. **Obligaciones del Contratista**

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

* + - 1. **Especificas del Contratista**

1. [Indicar las obligaciones específicas del Contratista propias del objeto del proceso y contrato.]
2. **[Cuando aplique]** Elaborar de común acuerdo con el supervisor del contrato, un plan de trabajo que establezca el cronograma y actividades a desarrollar para el cumplimiento del objeto, dentro de los cinco (5) días siguientes al inicio del plazo de ejecución. **[Esta obligación será discrecional de la dependencia que solicita la contratación, de acuerdo con el objeto de la misma y cuando la estructuración de este tipo de documento facilite la supervisión y ejecución del contrato].**
3. **[Cuando aplique]** Realizar los desplazamientos que sean requeridos para la ejecución del objeto del contrato y las obligaciones a su cargo, previa autorización del Supervisor del contrato, de acuerdo con las directrices que se establezcan para el efecto. **[Esta obligación se definirá por parte de la dependencia que solicita la contratación, de acuerdo con el objeto de la misma].**

**[Relacionar todas y cada una de las obligaciones requeridas para el adecuado desarrollo del objeto contractual, por regla general las obligaciones deben iniciar con un verbo ojalá precisando productos o entregables, no deben incluir actividades propias de los líderes de los procesos, así mismo, se debe evitar el uso de verbos relacionados con actividades de consultoría.]**

**[Adicionalmente, no se deben establecer obligaciones que no se relacionen con el objeto contractual, así como tampoco incluir aquellas a través de las cuales se imponga al contratista cumplir un horario, permanecer en las instalaciones de la entidad para cumplir con sus actividades, atender público, solicitar permisos para ausentarse entre otras similares que den cuenta de situaciones de las cuales se puede inferir subordinación.]**

* + - 1. **Generales del Contratista**

**[A continuación, se enuncian algunas obligaciones comunes a los contratos]**

1. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por el Departamento.
2. Ejecutar de forma eficiente y oportuna las actividades y obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno con el Departamento.
3. Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para la firma electrónica de los contratos y sus modificaciones en la plataforma de SECOP II.
4. Suscribir mensualmente de manera conjunta con el supervisor, en el formato establecido, los informes de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual, con los anexos o evidencias correspondientes, y publicar de forma mensual, dentro de los (3) tres días siguientes a su expedición, en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los debidos soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014.
5. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
6. Atender oportunamente las recomendaciones, sugerencias y requerimientos que haga el Supervisor y las demás que sean inherentes al objeto contractual.
7. Asistir a las reuniones y/o comités programados y relacionados con la ejecución del objeto contractual y dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en dichos espacios.
8. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), en los términos y condiciones establecidos en la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.
9. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y participar en las actividades que se organicen como desarrollo de este.
   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, de acuerdo a la matriz de Elementos de Protección Personal (EPP) diseñada por la Gobernación de Nariño.
   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.
   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.
   5. Cumplir la normas, reglamentos e instrucciones del Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos 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.
11. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Departamento.
12. Mantener actualizada su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II).
13. Organizar conforme a la normatividad archivística, la documentación (física y magnética) producida en ejecución de su objeto contractual, la cual debe ser entregada al finalizar el contrato al Supervisor o Jefe de Dependencia.
14. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato, dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento.
15. Acatar y cumplir con los plazos, procedimientos y requisitos que se establezcan por parte de la Secretaria de Hacienda para el trámite de pago de cuentas, según el procedimiento que para el efecto se establezca y cumpliendo los requisitos y fechas definidas por la entidad.
16. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.
17. Mantener en estricta confidencialidad, durante la vigencia de este contrato y dentro de los dos (2) años siguientes a su vencimiento, la información de propiedad del Departamento, que haya tenido o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución de este contrato.
18. Desempeñar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor y las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley y que tengan relación directa con el objeto del contrato.
    * 1. **Obligaciones del Departamento**

**[A continuación, se enuncian algunas obligaciones comunes a los contratos]**

1. Ejercer la supervisión del contrato.
2. Entregar al Contratista la información y documentación que requiera, para el adecuado desarrollo y cumplimiento del contrato.
3. Impartir al contratista directrices y orientaciones para el desempeño de las actividades propias del objeto contractual.
4. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, así como velar por el cumplimiento del mismo.
5. Realizar el pago al contratista en la forma y condiciones pactadas y señaladas en la cláusula relativa al valor y forma de pago.
6. Todas las demás que surjan de la naturaleza del presente contrato.
7. [Indicar las obligaciones del Departamento propias del objeto del proceso y contrato de conformidad con los Estudios Previos]
   1. **Plazo de Ejecución**

El plazo de ejecución del contrato será hasta [Indicar fecha de terminación del contrato], contado a partir del cumplimiento de requisitos de ejecución.

**[El plazo de ejecución es el tiempo real y cierto, legal o convencionalmente establecido por las partes del contrato en el que se espera que se ejecute el objeto contractual y se cumplan las obligaciones a cargo del contratista, el cual debe obedecer a un estudio técnico serio por parte de la administración. Se debe especificar si el plazo corresponde a meses, días hábiles o calendario.**

**Para la determinación del plazo, debe tenerse en cuenta que de acuerdo con el artículo 8 de la Ley 819 de 2003, la programación, elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto de cada vigencia fiscal, debe hacerse de tal manera que solo se programen compromisos que se puedan recibir a satisfacción antes del 31 de diciembre de cada anualidad.**

**De igual manera se podrán indicar como condición adicional para el inicio del plazo de ejecución, por ejemplo: suscripción de acta de inicio]**

* 1. **Lugar de ejecución**

La ejecución del contrato tendrá lugar en [Indicar municipio(s) donde se ejecutará el contrato] del Departamento de Nariño.

**[El lugar de Ejecución es el lugar geográfico o sede principal en el cual se habrán de desarrollar las obligaciones propias del contrato.]**

* 1. **Supervisión y Control**

El Departamento de Nariño realizará la supervisión al contrato que se llegue a celebrar como resultado del proceso, a través de [Indicar el cargo del funcionario que ejercerá la supervisión del contrato] 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.

**[Para diligenciar este acápite se debe tener en cuenta las competencias asignadas conforme lo establecido en Manual de Contratación del Departamento e indicar las obligaciones o actividades específicas que deberá desarrollar el supervisor de conformidad con el objeto a contratar.]**

El Supervisor adelantará, entre otras, las siguientes actividades:

**[A continuación, se enuncian algunas obligaciones comunes a los contratos]**

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. Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato.
4. Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir el Contratista.
5. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas
6. Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse al Contratista.
7. Suscribir el acta de inicio del presente contrato, cuando a ello hubiera lugar, e informar y remitir al Departamento Administrativo de Contratación dicha acta al día siguiente hábil a la fecha de su expedición, para la respectiva publicación en la plataforma SECOP II
8. 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
9. 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
10. 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.
11. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, si hubiere lugar.
12. 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.
13. 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.
14. Cumplir integralmente con todas las funciones de supervisión establecidas en el Manual de Contratación vigente del Departamento de Nariño.
15. Las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato.
16. [Indicar las actividades específicas de supervisión de conformidad con el objeto y estudios previos previos]

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.

* 1. **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.

1. **MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS** 
   1. **Modalidad**

Contratación Directa.

* 1. **Tipo de Contrato:**

Contrato de prestación de servicios[Indicar si el contrato es de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o servicios artísticos]

* 1. **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.

* 1. **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.

1. **ESTUDIO DEL SECTOR, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO**
   1. **Estudio del Sector:**

En cumplimiento con las previsiones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, que dispone que las entidades estatales en la etapa de planeación deben realizar un análisis, para conocer el sector relativo al objeto que se pretende contratar y siguiendo las instrucciones dadas por la Agencia Nacional – Colombia Compra Eficiente, en la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector, tenemos que en materia de Contratación Directa, el Análisis del Sector se establece desde los aspectos: legales, organizacionales, comerciales, técnicos y de análisis del riesgo, dejándose claro que no será necesario que el Departamento haga un estudio de la oferta y la demanda.

* + 1. **Perspectiva Legal**

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, 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:

1. Cuando no existe personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.
2. Cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implique la contratación del servicio.
3. Cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente.

Por su parte la Ley 1150 de 2007 en el numeral 4, literal h) del artículo 2º establece que la modalidad de selección de contratación directa, procederá para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

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

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

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

* + 1. **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.

* + 1. **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.

* 1. **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** |
| [Diligenciar nivel educativo requerido, indicando si es bachiller, técnico, tecnólogo, profesional o de posgrado.] | [Diligenciar perfil requerido, indicando título(s) de formación académica.] |

**EXPERIENCIA:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TIPO** | **TIEMPO** |
| [Indicar tipo de experiencia (profesional, laboral, general o especifica etc.)] | [Diligenciar indicando tiempo de experiencia requerido en años o meses] |

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.

**Se recuerda que la respectiva certificación de idoneidad debe suscribirse por el jefe de la Dependencia conforme las competencias asignadas en el Manual de Contratación.**

* 1. **Tipo de Remuneración**

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

* 1. **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** |
| [Diligenciar] |  |  |
| [Diligenciar] |  |  |
| [Diligenciar] |  |  |

* 1. **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:

**[Indicar una de las siguientes opciones:]**

**[Primera opción:]**

Para los efectos legales y fiscales pertinentes, el valor del contrato corresponde hasta la suma de [Diligenciar valor en letras mayúsculas] PESOS ($ [Diligenciar valor en números] ) MDA/CTE. Las retenciones, impuestos y descuentos a que haya lugar por la suscripción y ejecución del presente contrato estarán a cargo del contratista.

**[Segunda opción: Aplica únicamente para aquellos contratos autorizados con gastos de desplazamiento]**

Para los efectos legales y fiscales pertinentes, el valor del contrato corresponde hasta la suma de [Diligenciar valor en letras mayúsculas] PESOS ($ [Diligenciar valor en números] ) MDA/CTE. De los cuales [Diligenciar valor en letras mayúsculas] PESOS ($ [Diligenciar valor en números] ) MDA/CTE se pagarán por concepto de HONORARIOS y [Diligenciar valor en letras mayúsculas] PESOS ($ [Diligenciar valor en números] ) MDA/CTE corresponden al concepto de desplazamientos. 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.

* 1. **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) [Indicar Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y/o Certificado de Disponibilidad de Recursos]

| **Número** | **Fecha** | **Valor** | **Fuente de Recursos** |
| --- | --- | --- | --- |
| [Incluir el número del certificado] | [Incluir la fecha del certificado] | [Incluir el valor del certificado de disponibilidad presupuestal] | [Indicar fuente de recursos] |
|  |  |  |  |

**[Al inicio de cualquier proceso de contratación se debe contar con el respectivo respaldo presupuestal soportado en el certificado de disponibilidad presupuestal y/o certificado de disponibilidad de recursos, tomando como base el valor del presupuesto oficial determinado en el estudio de costos.]**

* 1. **Forma de Pago**

**[A continuación, se enuncian algunos apartes comunes en este acápite]**

El valor del contrato será desembolsado de la siguiente manera: a. Un primer pago por valor de [Diligenciar valor en letras mayúsculas] PESOS ($ [Diligenciar valor en números] que serán cancelados al finalizar el mes de [Indicar mes] de [Indicar año] b. [Indicar el número de pagos en letras y en números] pagos iguales por valor de [Diligenciar valor en letras mayúsculas] PESOS ($ [Diligenciar valor en números] ) MDA/CTE cada uno y c. Un pago final por valor de [Diligenciar valor en letras] PESOS MDA/CTE, ($ ) [Diligenciar valor en números].

Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma proporcional al valor mensual pactado por los días de servicio efectivamente prestados y contados a partir del inicio de ejecución. Para el pago del contrato, los meses deben entenderse de treinta (30) días calendario.

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

**Parágrafo 2º.** El Contratista acreditará el pago correspondiente a sus aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), en los montos y porcentajes establecidos por el Gobierno, con los respectivos comprobantes de pago original.

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

**Parágrafo 4º.** El Departamento no pagará ninguna suma de dinero al CONTRATISTA mientras este no haya cumplido previamente con los requisitos de ejecución del contrato que se celebra.

**Parágrafo 5º.** El Contratista deberá aportar los documentos requeridos por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II y las demás directrices impartidas por la Secretaría de Hacienda de la Gobernación del Departamento de Nariño.

**[Incluir el siguiente aparte únicamente para aquellos contratos autorizados con gastos de desplazamiento]**

**[Cuando aplique] PAGO GASTOS DE DESPLAZAMIENTO**

El Departamento reconocerá y pagará el valor correspondiente a gastos de desplazamiento, conforme a los efectivamente causados, acreditados y avalados, en pagos que podrán coincidir o no con el pago de los honorarios, en los montos o valores que certifique por escrito el supervisor del contrato, con sus respectivos soportes, según demande la necesidad estricta de los servicios. El reconocimiento y pago a que haya lugar se realizará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. [Indicar número de CDP] de [Indicar fecha de expedición día, mes, año], en ningún caso el supervisor del contrato podrá autorizar tales gastos cuando no se cuenta con los recursos suficientes en la disponibilidad presupuestal. No se reconocerá al contratista los gastos por este concepto, que no cuenten con el aval o aprobación del supervisor del contrato. La Subsecretaría de Presupuesto del Departamento verificará lo de su competencia conforme las anteriores previsiones.

1. **CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE**

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección es la de Contratación Directa, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, no se utilizan criterios de selección, toda vez que se contrata a la persona natural o jurídica que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, en atención a su idoneidad y experiencia, se requiere entonces que el expediente contractual que se publicará en la Plataforma SECOP II, contenga los siguientes documentos:

| **Ítem** | **Detalle** | |
| --- | --- | --- |
| **1** | Banco de Proyectos | [Cuando aplique] |
| **2** | Certificado de Disponibilidad Presupuestal o Certificado de Disponibilidad de Recursos |  |
| **3** | Estudios Previos y Análisis del Sector |  |
| **4** | Propuesta o cotización |  |
| **5** | NIT-RUT (Persona natural o jurídica y representante legal según sea el caso) |  |
| **6** | Hoja de vida de función pública debidamente actualizada para personas naturales o personas jurídicas, junto con los soportes respectivos, conforme al perfil y condiciones requeridas en el Estudio Previo (Diplomas, certificaciones etc.) aprobada por la Subsecretaria de Talento Humano |  |
| **7** | Copia de la cedula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal si es persona jurídica |  |
| **8** | Copia de la libreta militar o certificación de definición de situación militar (Ley 780 de 2016) | [Cuando aplique] |
| **9** | Antecedentes Fiscales persona natural y/o persona jurídica |  |
| **10** | Antecedentes Disciplinarios persona natural y/o persona jurídica |  |
| **11** | Antecedentes Judiciales |  |
| **12** | Certificado Sistema Nacional de Medidas Correctivas (Ley 801 de 2016) |  |
| **13** | Certificado de registro de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad (Cuando aplique el objeto del contrato con actividades relacionadas) | [Cuando aplique] |
| **14** | Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM |  |
| **15** | Certificado de idoneidad expedido por el Secretario, Asesor, Jefe o Director de la dependencia que requiere la contratación, con el respectivo soporte de pago de estampillas y la anotación de anulación |  |
| **16** | Certificado de inexistencia expedido por la Subsecretaria de Talento Humano |  |
| **17** | Tarjeta profesional vigente y certificado de antecedentes profesionales | [Cuando aplique] |
| **18** | Certificado de cuenta bancaria |  |
| **19** | Anexo Contractual |  |
| **20** | Registro Presupuestal |  |
| **21** | Garantía única de cumplimiento | [Cuando aplique] |
| **22** | Certificado de afiliación a Salud |  |
| **23** | Certificado de afiliación a Pensión |  |
| **24** | Certificado de afiliación a Riesgos Profesionales |  |
| **25** | Certificado de paz y salvo de parafiscales |  |
| **26** | Certificado médico salud ocupacional (Decreto 1072 de 2015) |  |
| **27** | Oficio de autorización de descuento de estampillas o recibo de pago conforme a las directrices emitidas por la Secretaria de Hacienda |  |

Además de los anteriores documentos, y los demás que exija el Departamento, el contratista no deberá hallarse incurso en las inhabilidades o incompatibilidades de que tratan los artículos 127 de la Constitución Política, 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993, y Ley 617 de 2000 lo cual será declarado bajo juramento, que se entenderá prestado con la firma de la propuesta o del contrato, según sea el caso.

1. **TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES**

**Son los eventos que pueden afectar la realización de la ejecución contractual y cuya ocurrencia no puede ser predicha de manera exacta por las partes involucradas en el proceso de contratación.**

**Deben cubrir desde la planeación hasta la terminación del plazo, la liquidación del contrato, el vencimiento de las garantías de calidad o la disposición final del bien; y no solamente la tipificación, estimación y asignación del riesgo que pueda alterar el equilibrio económico del contrato.**

**[A continuación, se enuncian algunos apartes comunes en este acápite]**

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.

| **Matriz del Riesgo**  **Análisis del Riesgo y Monitoreo de los Riesgos Previsibles** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **#** | **Clase** | **Fuente** | **Etapa** | **Tipo** | **Descripción** | **Consecuencia de la ocurrencia del evento** | **Probabilidad** | **Impacto** | **Valoración** | **Categoría** | **¿A quién se asigna?** | **Tratamiento/**  **Control a ser implementado** | **Impacto después del tratamiento** | | | | ¿Afecta la ejecución del Contrato? | Responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | **Monitoreo y Revisión** | |
| Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | **¿Cómo se realiza el monitorio?** | **Periodicidad** |
| **1** | **General** | **Externo** | **Ejecución** | **Social o Político** | Paros, huelgas, ataques terroristas, alteraciones del orden público, que se presenten en el lugar de ejecución del contrato o en las vías de acceso al mismo. | Que el contratista no pueda cumplir con las obligaciones del contrato. | 1 | 2 | 3 | Riesgo bajo | Departamento | El contratista deberá informar oportunamente de la ocurrencia del evento. A su vez el Departamento solicitará la colaboración de las autoridades de policía militares y administrativas competentes para conjurar o mitigar los efectos de los fenómenos sociales que se presenten. | 1 | 1 | 2 | Riesgo Bajo | Si | El Departamento | Suscripción del contrato o cumplimiento de requisitos de ejecución | Terminación del contrato | Con Supervisión permanente. Noticias y en los Consejos de Seguridad. | Permanente |
| **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 |
| **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 ejecución | 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 ejecución | 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 ejecución | Terminación del contrato | Con los informes de actividades presentados por el contratista | Mensual |
| **6** | General | Interna | Ejecución | Operacional | Daños o hurtos en el lugar de ejecución del contrato a bienes del contratista | Malestar del contratista; pérdida de información y retraso en la ejecución del contrato. | 1 | 1 | 2 | Riesgo Bajo | Contratista | El Departamento cuenta en sus dependencias con cámaras de seguridad que de una u otra forma monitorea sus actividades. | 1 | 1 | 2 | Riego Bajo | No | Supervisor | Suscripción del contrato o cumplimiento de requisitos de ejecución | Terminación del contrato | Haciendo inspecciones a las cámaras de seguridad | Cuando ocurra el evento |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Asignación numérica**  **Matriz de Riesgos** | | | | | | | | | |
| **Clase** | **Fuente** | **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 |

1. **GARANTÍAS**

**[Estimados los riesgos previsibles, deberá establecerse como mitigar tales riesgos, de acuerdo con los términos previstos el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.**

**Igualmente se deberá establecer el análisis que sustenta la exigencia de garantías de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. *No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.*]**

**[En caso de no requerirse garantía se sugiere la siguiente redacción:]**

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:

1. Que se trata de un contrato de Prestación de Servicios [Indicar si el contrato es de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o servicios artísticos].
2. Que existen mecanismos idóneos para hacer el control del Contratista como es una Supervisión realizada mes a mes.
3. La posibilidad de aplicar multas como medio de encausar al Contratista.
4. 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

**[En caso de requerirse garantías, a continuación, se enuncian algunos apartes comunes en este acápite, los cuales son susceptibles de cambios de acuerdo al objeto del contrato y las condiciones pactadas]**

El contratista deberá constituir, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones contractuales, garantía única de cumplimiento, con los siguientes amparos:

1. **Cumplimiento:** Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Esta garantía será constituida por el diez (10%) del valor total del contrato con una vigencia igual al tiempo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
2. **[Indicar las garantías adicionales que requiera]**

**Parágrafo 1**°: El contratista deberá realizar la publicación de la garantía en la plataforma SECOP II en la fecha en que se haya expedido, a fin de que el Departamento realice su respectiva aprobación.

**Parágrafo 2°:** En el evento que la garantía única no sea aprobada, el contratista deberá corregirla y ajustarla a lo pactado en el contrato en un término no mayor a dos (02) días hábiles siguientes a su devolución.

**Parágrafo 3°:** El contratista está obligado a restablecer el valor o vigencia de la garantía cuando el valor o plazo de ejecución del contrato se haya modificado.

**Parágrafo 4°:** Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a la fecha de suscripción del acta de inicio.

1. **PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**

**[Se deberá dejar constancia de que la presente contratación se encuentra incluida y registrada en el Plan Anual de Adquisiciones del Departamento de Nariño en la vigencia correspondiente]**

1. **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, [Indicar fecha de suscripción]

**[INDICAR NOMBRE DEL SECRETARIO DE LA DEPENDENCIA]**

**[Indicar cargo]**

Proyectó:

[Indicar abogado y dependencia que proyecta]