**INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS**

De acuerdo con lo consagrado en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y en especial lo establecido por los artículos 2.2.1.1.2.1.1 (Estudios y documentos previos), del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación del Departamento de Nariño, se realiza el presente instructivo para adelantar la elaboración de los estudios previos.

Inicialmente se debe tener en cuenta las siguientes competencias y delegaciones en materia de contratación, de conformidad con lo establecido en el numeral 1.11.2 del Manual de Contratación.

***1.11.2 En los Secretarios, Asesores, Jefes, Directores y/o el Gestor del PAP – PDA***

*Se delega en cabeza de los secretarios, asesores, jefes, directores y/o el gestor del PAP - PDA, las siguientes actividades:*

***a)*** *Elaboración, suscripción y expedición de los estudios previos, estudios del sector, estudios de mercado y matriz de riesgos.*

***b)*** *Solicitud de expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP y Certificado de Disponibilidad de Recursos, mediante el cual se garantiza el principio de legalidad, es decir, la existencia del rubro y la apropiación presupuestal suficiente para atender un gasto determinado.*

***c)*** *Solicitud del Certificado de Registro Presupuestal - CRP, documento que respalda el cumplimiento o pago de las obligaciones o compromisos adquiridos y afecta en forma definitiva el CDP.*

***d)*** *Expedición del certificado de idoneidad o experiencia necesario para la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales, de conformidad con lo definido en los estudios previos. La expedición del certificado de inexistencia e insuficiencia de personal estará a cargo de la Subsecretaría de Talento Humano.*

***e)*** *Expedición del certificado de consulta de antecedentes fiscales disciplinarios y judiciales que constaten que el futuro contratista no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibición para contratar con el Estado.*

***f)*** *Expedición del acto administrativo de justificación de contratación directa y de los actos y documentos necesarios para la suscripción de contratos y convenios a los que se refiere el artículo 355 de la Constitución Política y las disposiciones que lo reglamentan.*

***g)*** *Justificación sobre modificaciones, adiciones, suspensión o reinicio de los contratos y convenios, cuando sean necesarias y ejecuten acciones de supervisión. En todo caso deberá realizar dicha justificación cuando quien efectúe el seguimiento a la ejecución contractual sea un servidor adscrito a la respectiva dependencia o un interventor sobre el cual ejerza la supervisión.*

***h)*** *Suscripción de las actas de inicio, suspensión y reinicio de contratos y convenios cuando sean necesarias y ejecuten acciones de supervisión En todo caso deberá realizar dicha justificación cuando quien efectúe el seguimiento a la ejecución contractual sea un servidor adscrito a la respectiva dependencia o un interventor sobre el cual ejerza la supervisión.*

***i)*** *Supervisión del cumplimiento de los contratos y convenios, la suscripción de los informes necesarios para la liquidación de los contratos y convenios y declaratoria de siniestro, sin perjuicio de las estipulaciones contenidas directamente en cada minuta contractual; además los supervisores e interventores designados deberán mantener informado al Director del Departamento Administrativo de Contratación sobre el estado y avance del contrato o convenio de que se trate sin perjuicio de que sean verificadas directamente por éste.*

***j)*** *Elaboración de los documentos y tramite de todas las actuaciones administrativas que se requieran como base e impulso para la aplicación de clausulas excepcionales al derecho común y la declaratoria de incumplimiento e imposición de sanciones a los contratistas.*

***k)*** *Suscribir en nombre del Departamento las actas de liquidación, de todos los contratos y convenios, cuando hayan ejercido la supervisión. De esta delegación, se excluye al gestor del PAP – PDA, en cuyo caso, las liquidaciones serán adelantadas por el (a) Secretario de Planeación Departamental. La facultad para liquidar contratos y/o convenios para los casos en que la necesidad de la adquisición se haya originado en el despacho del Gobernador, será ejercida por la Dirección del Departamento Administrativo de Contratación. La liquidación de los contratos y/o convenios en los cuales el Departamento sea el contratante y la supervisión sea ejercida por el INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD DE NARIÑO, será ejercida por el (a) Secretario de Planeación Departamental, con base en el informe de supervisión y/o liquidación según sea el caso.*

***l)*** *Emitir concepto motivado para consideración de la Dirección del Departamento Administrativo de Contratación y del Comité Asesor, en los casos que corresponda, recomendando la procedencia o no de la figura del precio artificialmente bajo.*

***m)*** *Emitir concepto motivado sobre la conveniencia o no para la entidad respecto de la rescilación o terminación anticipada de los contratos y/o convenios donde se ejerza la supervisión.*

***n)*** *Para los procesos donde la necesidad de contratación se genere en el despacho del Señor Gobernador, las actividades consignadas en los literales anteriores serán ejercidas por el Secretario de Hacienda, salvo la delegación dispuesta en el literal k del presente artículo.*

*Cada dependencia llevará un registro interno de radicación de los actos Administrativos expedidos en desarrollo de las facultades delegadas.*

*El Gobernador del Departamento de Nariño, podrá en cualquier momento reasumir las competencias y funciones delegadas y revisar los actos expedidos en ejercicio de la delegación, lo que se presumirá cuando suscriba los documentos en cuestión.*

Para la elaboración y diligenciamiento de los estudios previos se beben tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER**

Para diligenciar este acápite tenga en cuenta los siguientes lineamientos:

* 1. Incluir las funciones y objetivos a cargo de la Dependencia.
	2. Incluir las metas y/o actividades incorporadas en el Plan de Desarrollo y/o Gobierno, o plan estratégico que pretenden cumplirse con el contrato a celebrar.
	3. Describir la necesidad que la entidad pretende satisfacer con la contratación
	4. Cuando se trate de convenios interadministrativos se deben especificar las normas relativas al objeto de la Entidad con la cual se celebrará el Convenio que le permiten desarrollar el objeto del Contrato y recomendar la suscripción del mismo con la otra Entidad.
1. **DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.**
	1. **Objeto:** Implica una definición clara, detallada y precisa de los bienes o servicios que requiere la Entidad.
	2. **Clasificación UNSPSC:** Diligenciar el numero de código UNSPSC conforme a la Guía para la codificación de bienes y servicios
	3. **Obligaciones especificas del Contratista**: Diligenciar por parte de la dependencia de acuerdo con el objeto del contrato
2. **MODALIDAD DE SELECCIÓN**

**3.1 Tipo de Contrato.** Indicar si el contrato es de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o servicios artísticos.

1. **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**
	1. **Justificación del valor del contrato:** En el respectivo estudio previo se deberá indicar como mínimo tres contratos celebrados en vigencia inmediatamente anterior, con un objeto similar al que se pretende contratar e indicar el valor y plazo respectivos.
	2. **Valor Estimado del contrato:** Para definir el valor del contrato se debe tener en cuenta la disponibilidad de recursos para asumir las obligaciones de pago que se deriven de la celebración del pretendido contrato.
	3. **Forma de Pago:** Definir la forma de pago teniendo en cuenta que aplicativo de Secretaria de Hacienda únicamente permite realizar pagos a fin de mes. Por lo tanto, teniendo en cuenta el termino de ejecución del contrato se plantean las siguientes opciones según aplique: Un primer pago por valor de **[Diligenciar valor en letras]** PESOS MDA/CTE, ($ ) **[Diligenciar valor en números]** que serán cancelados al finalizar el mes de enero de 2020, **b. [Indicar el numero de pagos en letras y en números]** pagos iguales por valor de **[Diligenciar valor en letras]** PESOS MDA/CTE, ($ ) **[Diligenciar valor en números]** cada uno y **c.** Un pago final por valor de **[Diligenciar valor en letras]** PESOS MDA/CTE, ($ ) **[Diligenciar valor en números].**
2. **SUPERVISION**

Para diligenciar este acápite se debe tener en cuenta las competencias asignadas conforme lo establecido en el numeral 1.11.2 del Manual de Contratación

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

 Realizar el análisis de cumplimiento de los requisitos exigidos, conforme al perfil profesional, la necesidad y las obligaciones

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Perfil requerido** | **Perfil verificado** |
| **Estudios**  |  |  |
| **Experiencia**  |  |  |

Se recuerda que la respectiva certificación de idoneidad debe suscribirse por el jefe de la Dependencia conformelas competencias asignadas conforme lo establecido en el numeral 1.11.2 del Manual de Contratación

**10. GARANTÍAS**

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:

**a)**       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].**

.**b)**       Que existen mecanismos idóneos para hacer el control del Contratista como es una Supervisión realizada mes a mes.

**c)**       La posibilidad de aplicar multas como medio de encausar al Contratista.

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.