ESTUDIOS PREVIOS
MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

El presente estudio se presenta conforme al artículo 2.2.1.1.2.1.1° del Decreto 1082 de 2015.

FECHA: julio 2021

1.- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

El Municipio de Pasto requiere contratar la adquisición de bienes y servicios, personas naturales y jurídicas privadas y públicas, y la ejecución de obras públicas para el cumplimiento de los objetivos y fines institucionales como entidad del Estado, en el marco de sus competencias constitucionales y legales y de su Plan de Desarrollo.

En el Municipio de Pasto, específicamente la Subsecretaría de sistemas de información requiere contar con personal jurídico, siendo de gran necesidad para asesorar, proyectar, revisar y acompañar los procesos contractuales, proyectos y demás acciones tendiente a garantizar el normal funcionamiento de esta dependencia; y así cumplir de manera oportuna, eficiente y eficaz con las funciones institucionales asignadas a la Subsecretaría de Sistemas de Información, como son: Brindar apoyo a todas las dependencias de la administración municipal en todo lo referente a Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, garantizar el correcto y adecuado funcionamiento de la infraestructura tecnológica de la Alcaldía de Pasto, asegurar el uso apropiado de la información en cada una de las dependencias, entre otras.

De esta manera se pretende fortalecer la gestión y el cumplimiento de las diversas actividades de la Administración Municipal, garantizando así el logro de las metas propuestas.

Lo anterior teniendo en cuenta que, dentro de la Planta de Personal de la Alcaldía Municipal de Pasto, no se cuenta con personal suficiente o no existe personal para desarrollar las actividades descritas en la necesidad, tal como consta en la certificación expedida por el subsecretario de talento humano; por lo que se considera conveniente y oportuno contratar a través de prestación de servicios, a personal idóneo de apoyo a la gestión y capacitado para la ejecución de mencionadas actividades.

1.1.- ANÁLISIS DEL SECTOR:

De conformidad con lo dispuesto en el art. Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Del decreto 1082 de 2015 el MUNICIPIO procede a efectuar el análisis necesario para conocer el sector relacionado con el objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.

- **PERSPECTIVA LEGAL:** Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y normas civiles y comerciales pertinentes.

- **PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA:** Con el propósito de observar lo dispuesto en el art. Artículo 2.2.1.1.1.6.1. del decreto 1082 de 2015, y cumplir con la guía para la elaboración de Estudios de Sector publicada por Colombia Compra Eficiente, y materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, ésta entidad identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado y/o sector privado.

  La contratación de estas personas es diversa en cada entidad estatal de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de educación, formación habilidades y experiencia.

El municipio de Pasto ha requerido (y seguirá requiriendo) servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, más allá de los propios de los que corresponden a los cargos de su planta de personal, y en este caso en particular, requiere de personas naturales y/ o jurídicas, de acuerdo a lo solicitado en el numeral 1.3 perfil del contratista, del presente estudio, para ejercer la labor contratada.

Las aptitudes que debe tener la persona objeto de la contratación se corroboraran verificando los soportes respectivos. Esto permite establecer que el sujeto cuenta con las condiciones necesarias para asumir la responsabilidad que implique la ejecución del contrato.

- **PERSPECTIVA FINANCIERA** Durante la vigencia del contrato, se cancela por prestación efectiva del servicio en seis cuotas parciales, cinco (5) por valor de dos millones de pesos ($2.000.000) y una última cuota por valor de un millón de pesos ($1.000.000), y previa aprobación del mismo por parte del supervisor y/o interventor del contrato, cotejando las obligaciones y/o compromisos consignados en el mismo.

Los honorarios se pactan atendiendo el histórico de las contrataciones realizadas con anterioridad así:

AÑO	CONTRATO No	VALOR CONTRATO
2019	20192389	$ 6.825.000

Al momento de contratar el servicio profesional y/o de apoyo a la gestión se tuvo en cuenta en lo estipulado en la circular No. 024, que se encuentra vigente y por la cual se fija la tabla de honorarios.

- **ANÁLISIS DEL RIESGO.** Frente a este punto debe remitirse al análisis efectuado en el numeral **8.- TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS:** del presente estudio previo.

1.2.- ACTIVIDADES O PROYECTO A CARGO DE LA DEPENDENCIA, QUE JUSTIFICA LA CONTRATACIÓN: Fortalecimiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones vigencia 2021 del Municipio de Pasto. proyecto radicado en la oficina del Banco de Proyectos con No. 2020520010109 del día 06 de enero del año 2021.

1.3.- PERFIL DEL/LA CONTRATISTA:
De acuerdo a las consideraciones anteriores se requiere contratar una persona con el siguiente perfil:

EDUCACIÓN Profesional en Derecho. **FORMACIÓN** N/A **HABILIDADES:** organización - responsabilidad - manejo de conflictos - habilidades de conciliación **EXPERIENCIA:** Relacionada al objeto contractual.

2.- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

2.1.- OBJETO: El contratista se compromete para con el municipio a prestar sus servicios profesionales en la subsecretaria de sistemas de información, con idoneidad y capacidad según los requerimientos de la dependencia y en cumplimiento de funciones de la misma, con el fin de que coadyuve al logro de metas y objetivos institucionales como abogado. (Abogado Sistemas 1)

La presente contratación se encuentra contemplada dentro del Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Pasto.

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
F	81	11	16	00

2.2.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

A) DEL CONTRATISTA: El contratista para el cumplimiento del objeto contratado asumirá entre otras, las siguientes obligaciones:

1. Apoyar en la elaboración de los documentos de los procesos contractuales (Contratación directa - Mínima cuantía - Selección abreviada y otros) de Secretaria General (Subsecretaria de Sistemas de Información, Subsecretaria de Apoyo Logístico, Unidad de Correspondencia, Unidad de Atención al Ciudadano, Unidad de Gestión Documental y Sisben) en cuanto a proyección de estudios previos, acta de inicio y acta de liquidación de contrato.
2. Apoyar el seguimiento a procesos de contratación de las dependencias de Secretaria General en la Etapa Contractual.
3. Realizar el acompañamiento en el seguimiento al pago de cuentas de proveedores y contratistas.
4. Apoyo jurídico y manejo en la Plataforma SECOP II de los usuarios asignados (Sistemas de información, Apoyo Logístico y Secretaria General) en la ejecución de contratos, modificaciones, registros presupuestales, entre otros.
5. Apoyar en el proceso contractual en el Sistema integrado de contratación pública en Secretaria General y sus dependencias (Cargue de estudios previos, contrato, registros, acta de inicio).
6. Realizar el cargue de las actas de liquidación y ejecución de los contratos en las plataformas SECOP II y SICP de Sistemas de información, Apoyo Logístico y Secretaria General.
7. Apoyar en la revisión de documentos jurídicos allegados a Sistemas de Información.
8. poyo en la proyección de respuestas a derechos de petición allegados a Sistemas de Información.
9. Apoyar en la ejecución de la política de protección de datos personales.
10. Apoyar en el reporte a la plataforma de RNBD (registro nacional de bases de datos) ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).
11. Apoyar en la revisión previa de los formatos del sistema de gestión de calidad para su respectivo cargue a INTRANET en lo relacionado con protección de datos personales.
12. Apoyo en la revisión del usuario en la plataforma PQRD en la Subsecretaría de Sistemas de Información.
13. Apoyar en la documentación del procedimiento para la aplicación de la política de protección de datos personales en el sistema de gestión de calidad
14. Apoyar en la revisión de formularios web en lo relacionado con la aplicación de protección de datos personales
15. Apoyar en la realización de intervenciones para asegurar el cumplimiento de la política de protección de datos personales.
16. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST implementado por la Administración Municipal.
17. Presentar informes periódicos sobre el desarrollo y cumplimiento de las actividades objeto del presente contrato, de acuerdo con el proyecto y la programación que sea concertada con el supervisor o funcionario delegado por la Administración, los cuales hacen parte integral del contrato.
18. En todo caso el contratista efectuará acciones y actividades relacionadas con el objeto contractual y que garanticen su adecuada ejecución, de acuerdo con las recomendaciones y observaciones que realice el supervisor del presente contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de que sea necesario para la ejecución del objeto contractual se concertará entre el supervisor y el contratista un cronograma de desarrollo de las actividades y cumplimiento de las metas e indicadores.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La entrega de bienes oficiales, documentos, bases de datos, archivos e información al contratista como la devolución de los mismos, se efectuarán a través de actas que se suscriban con el supervisor.
PARÁGRAFO TERCERO: El Contratista ejecutará el objeto y las obligaciones derivadas de éste contrato de manera autónoma e independiente, sin ninguna clase de subordinación frente al MUNICIPIO y utilizando sus propios medios.

2.3.-OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: EL MUNICIPIO se obliga a:

1. Pagar al CONTRATISTA el valor convenido en la fecha y forma establecidas.
2. Entregar oportunamente AL CONTRATISTA los elementos necesarios para el eficiente y eficaz cumplimiento del objeto contractual.
3. Ejecutar en general las obligaciones que surjan de la naturaleza de este contrato.
4. Velar a través del supervisor designado, por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
5. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
   Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y pago de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.

3.- FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

El fundamento jurídico que soporta la modalidad de contratación corresponde a la contratación directa, la cual se encuentra consagrada en los Arts. 11, 32 Ley 80 de 1993; Art. 2-4-h Ley 1150 de 2007, Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015.

4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor total del presente contrato es de: ONCE MILLONES DE PESOS ($11.000.000), moneda legal colombiana.

PARÁGRAFO. - Cuando el CONTRATISTA requiera trasladarse fuera del Municipio de Pasto para el cumplimiento de las actividades propias del objeto de éste contrato, el MUNICIPIO le reconocerá gastos de viaje, alojamiento y alimentación, teniendo como base la escala de viáticos y gastos de viaje de la Alcaldía, previa autorización del Alcalde, debidamente motivada.

4.1.- FORMA DE PAGO: El pago del valor del contrato se hará en seis (6) cuotas parciales, cinco (5) por valor de dos millones de pesos ($2.000.000) y una última cuota por valor de un millón de pesos ($1.000.000), previa presentación de informe de actividades por parte del CONTRATISTA al supervisor delegado, la expedición del certificado correspondiente del objeto contractual por parte del supervisor del contrato, y el agotamiento del trámite administrativo que corresponde. Para cada pago el contratista deberá acreditar el pago correspondiente a los aportes al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión, ARL), en los montos y porcentajes establecidos por la ley, anexando los respectivos soportes.

Las retenciones, impuestos y descuentos a que haya lugar por el pago de cuentas, serán a cargo del **CONTRATISTA. PARÁGRAFO:** El último pago de los honorarios del contratista se efectuará previa expedición del certificado correspondiente por parte del supervisor y suscripción del acta de entrega para último pago a contratista, en el que se haga constar que el contratista ha hecho entrega a satisfacción, de los bienes, documentos, archivos, bases de datos e informaciones que se le hayan suministrado, además de los que se hayan producido como resultado del desarrollo del presente contrato, los cuales son y serán de propiedad del Municipio de Pasto.

5.- PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo para la ejecución del objeto del contrato será a partir de la firma del acta de inicio y hasta el 15 de diciembre de 2021.

6.- LUGAR DE EJECUCIÓN: Los servicios objeto del presente contrato se realizarán en la ciudad de Pasto.

7.- CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

CDP No.	Fecha	Cuenta No.	Denominación	Valor	Valor a afectar
2021000078	02/01/2021	2.1.2.02.02.008	servicios prestados a las empresas y servicios de producción	$67,200,000.00	$6,000,000
2021002308	30/06/2021	2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción / Nivel Central / Recursos sobretasa	$5,000,000	$5,000,000

El presente certificado de disponibilidad presupuestal posee fondos suficientes para cubrir los gastos del presente contrato.

8.- TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS: El Municipio de Pasto entiende por RIESGO, cualquier posibilidad de afectación que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato o lo perjudique en cualquier forma.
Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución de este tipo de contratos son:

RIESGO GENERAL	OBSERVACIONES	ASIGNACION DEL RIESGO	
		MUNICIPIO	CONTRATISTA
FINANCIEROS	Financiamiento del contrato (contratista)		**x**
OPERACIONALES	Accidentes de trabajo y o enfermedad profesional		**x**
OPERACIONALES	Falta de calidad en el servicio prestado (contratista)		**x**
OPERACIONALES	Mora en pago por parte del Municipio ausencia de disponibilidad presupuestal por parte del Municipio	**x**	
OPERACIONALES	Modificaciones o interpretaciones unilaterales al contrato (Municipio)	**x**	
REGULATORIOS	Incremento en impuestos que afectan la actividad del contratista, siendo la actividad objeto del contrato (Municipio)		**x**

MITIGACION	
RIESGOS FINANCIEROS	**Contratista**: por ser contrato de prestación de servicios y apoyo a la gestión, el contratista financia el primer mes de labores y su afiliación al sistema de seguridad social integral.
RIESGOS OPERACIONALES	**Contratista:** se requiere que el contratista garantice la calidad de trabajo, accidentes de trabajo y enfermedades. **Municipio:** de conformidad con la norma deberá contar con certificado de disponibilidad presupuestal, registro presupuestal y PAC suficiente que garantice los pagos.
RIESGOS REGULATORIOS	**Contratista:** asumirá los incrementos en impuestos establecidos por la administración Municipal que afecte el contrato de prestación de servicios

9.- GARANTÍAS:
En virtud de lo dispuestos en el inciso quinto del Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en razón de la cuantía y la forma de pago establecidos en el presente contrato, no se requiere la constitución de garantías por parte del Contratista.

10.- SUPERVISIÓN: El Subsecretario de Sistemas de Información, realizará la supervisión para garantizar el debido cumplimiento del objeto contractual, quien también deberá suscribir el acta de inicio, previa verificación de los requisitos para la ejecución del contrato, efectuará el seguimiento continuo del cumplimiento del contrato, certificará el cumplimiento del objeto contractual por parte del contratista.

11.- DE LOS ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES: Por tratarse de una contratación directa la presente contratación no se encuentra cubierta por Acuerdos Comerciales o Tratados de Libre Comercio.

ANEXOS: Se anexa como soporte de los presentes Estudios y documentos previos la siguiente documentación:

- Certificado de disponibilidad presupuestal
- Certificación expedida por talento humano sobre no existencia de personal en la planta de personal de la Alcaldía o la insuficiencia del mismo, en relación con la realización de las obligaciones y objeto a contratar.
- Autorización de contratación cuyo objeto es igual o similar (Dto. 2209 de 1998).
- Si se trata de proyectos de inversión, la ficha de viabilidad y radicación del proyecto ante el Banco de Proyectos.
- Constancia de idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área a contratar.
- Fotocopia del documento de identificación de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.
- Copia de RUT ó NIT
- Certificado de registro de Hoja de vida.
- Certificado de antecedentes fiscales (Ley 190 de 1995, Art. 1)
- Consulta de antecedentes penales de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.
- Consulta de registro nacional de medidas correctivas, expedido por la policía
- Paz y salvo municipal
- Certificado de afiliación o constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones (Ley 100/1993)
- Certificado o constancia exámenes Médico ocupacionales

ORLANDO ALBERTO CHAVES BRAVO
Secretario General

Aprobó: Raúl Chaves
Subsecretario de Sistemas de Información

Proyecto: Jorge Tito
Abogado Contratista