

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN			
	FECHA 06-dic-21	VERSIÓN 10	CÓDIGO CO-F-024	PÁGINA 1 de 9

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

El presente estudio se presenta de conformidad con lo dispuesto por 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 artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar la celebración del contrato requerido."

FECHA: ENERO DE 2022

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 el Despacho del señor Alcalde Municipal de Pasto adelanta numerosos asuntos, iniciativas, políticas, planes, programas, proyectos y estrategias que se deben atender y adelantar en virtud de lograr una eficiente gestión institucional, el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales y el desarrollo del municipio y la región.

Que se requiere contar con la asesoría en asuntos relacionados con diversos sectores, entre ellos, el de inclusión social, desarrollo económico y social, participación ciudadana, procesos de planificación y presupuesto participativo y la construcción de paz, los cuales se desarrollen en el Marco de Procesos Contractuales programados, desarrollados y ejecutados por las diferentes dependencias adscritas a la Administración Municipal.

Que de igual manera, se requiere apoyar los procesos de articulación intersectorial al interior de la Administración Municipal, y la gestión y coordinación interinstitucional con entidades en los diversos niveles de gobierno, esto es Municipal, Departamental y Nacional, así como con corporaciones y entes de control, motivo por el cual se requiere contar con personal idóneo profesional, que desarrolle las actividades concernientes a la adopción de decisiones que por su naturaleza y complejidad necesiten del conocimiento y experiencia de un profesional del derecho y especialista, para que con la idoneidad suficiente garantice la correcta gestión y administración de los asuntos a cargo del Alcalde Municipal, con el objeto de mitigar eventuales riesgos jurídicos posteriores.

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 la Subsecretaria de Talento Humano; por lo que se considera conveniente y oportuno contratar a través de

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN			
	FECHA 06-dic-21	VERSIÓN 10	CÓDIGO CO-F-024	PÁGINA 2 de 9

prestación de servicios, a personal idóneo profesional en derecho y especialista, capacitado para la ejecución de mencionadas actividades.

Los servicios a adquirir con la presente contratación se encuentran contemplados en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia fiscal.

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 corroborarán 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 **SEIS (06) CUOTAS PARCIALES, CADA UNA POR VALOR DE SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$7.000.000)**, y previa aprobación del mismo por parte del supervisor y/o interventor del contrato, cotejando las obligaciones y/o compromisos consignados en el mismo.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN			
	FECHA 06-dic-21	VERSIÓN 10	CÓDIGO CO-F-024	PÁGINA 3 de 9

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

AÑO	CONTRATO NO.	OBJETO	VALOR CONTRATO
2020	20202160	El contratista se compromete para con el municipio a prestar sus servicios profesionales como abogado con idoneidad, capacidad e independencia en el despacho del señor alcalde, en labores administrativas de análisis, planeación, orientación, evaluación, enlace, seguimiento a asuntos legales, procedimentales, planes, programas y proyectos, en el marco de verificación y/o revisión de procesos contractuales, requeridos para una eficiente gestión institucional, el cumplimiento de la misión, objetivos institucionales y el desarrollo del municipio y la región.	\$30.000.000
2021	20210041	El contratista se compromete para con el municipio con plena autonomía a prestar sus servicios profesionales como abogado especialista en calidad de asesor, con idoneidad, capacidad e independencia en el despacho del señor alcalde, en actividades administrativas de análisis, planeación, orientación, evaluación, enlace, seguimiento a asuntos legales, procedimentales, planes, programas y proyectos, dentro del marco de verificación y/o revisión de procesos contractuales gestión jurídica contractual, requeridos para una eficiente gestión institucional, lo anterior en cumplimiento de la misión, objetivos institucionales y el desarrollo del municipio y la región.	\$57.500.000

• **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 al Despacho del Alcalde Municipal de Pasto, con la Prestación de Servicios Profesionales en Derecho Especialista, para que asista en calidad de asesor en procesos contractuales directamente al señor Alcalde, con el fin de garantizar una adecuada ejecución

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN			
	FECHA 06-dic-21	VERSIÓN 10	CÓDIGO CO-F-024	PÁGINA 4 de 9

de los objetivos fundamentales e institucionales del Municipio, que propenden por una mayor eficiencia y eficacia en todos y cada uno de los procesos y proyectos de la administración.

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, Especialista en Derecho Administrativo.

FORMACIÓN: No Aplica

HABILIDADES: Organización, Responsabilidad, Manejo de Conflictos y Habilidades de Conciliación.

EXPERIENCIA: Diez (10) años en experiencia relacionada con el objeto a contratar.

2.- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

2.1.- OBJETO: El contratista se compromete para con el Municipio a prestar sus servicios profesionales, con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa como abogado especialista, en calidad de asesor, con idoneidad, capacidad e independencia, al desarrollar actividades administrativas de análisis, planeación, orientación, evaluación, enlace, seguimiento a asuntos legales, procedimentales, planes, programas y proyectos, dentro del marco de verificación y/o revisión de Procesos Contractuales – Gestión Jurídica Contractual, requeridos para una eficiente gestión institucional, lo anterior en cumplimiento de la misión, objetivos institucionales y el desarrollo del municipio y la región **(DESPACHO_003)**

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
F Servicios	80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	11 Servicios de Recursos Humanos	16 Servicios de Personal Temporal	00 Servicios de Personal Temporal

2.2.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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

1. Brindar apoyo en la asesoría jurídica al Señor Alcalde en la vigilancia y control de los procesos contractuales que lleven a cabo las diferentes dependencias adscritas a la administración municipal, en virtud de la delegación otorgada.
2. Coadyuvar en la proyección de observaciones que en materia contractual se generen desde el Despacho del Señor Alcalde, para las diferentes dependencias que lleven a cabo procesos contractuales.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN			
	FECHA 06-dic-21	VERSIÓN 10	CÓDIGO CO-F-024	PÁGINA 5 de 9

3. Brindar asistencia y/o asesoría jurídica al Señor Alcalde en los comités o reuniones programadas en virtud de la vigilancia de la gestión contractual que se desarrollen o ejecuten por las diferentes dependencias de la administración municipal.
4. Apoyar en la revisión y/o verificación de los diferentes procesos contractuales adelantados por las dependencias adscritas a la administración municipal en virtud de la delegación otorgada, a fin de que los trámites que se lleven a cabo estén armonizados con las disposiciones contempladas en la Ley 80 de 1993, en el Plan Anual de Adquisiciones y el Plan de Desarrollo Municipal.
5. Coadyuvar en la proyección de respuestas a requerimientos, solicitudes de información y/o acciones preventivas, suscritas por los Entes de Control (Procuraduría, Personería, Defensoría y Contraloría), en el Marco de Procesos Contractuales, que se dirijan al Señor Alcalde.
6. Apoyar al Señor Alcalde en la solicitud de informes a las diferentes dependencias adscritas a la administración municipal encargadas de la contratación estatal, con el fin de que se cumplan con los proyectos encomendados.
7. Estudiar y/o gestionar los asuntos que el Señor Alcalde ponga a su consideración relacionado con los procesos contractuales y en el Marco del Plan de Desarrollo Municipal y los diferentes planes, programas o estrategias para el Municipio.
8. Participar como integrante del Comité Asesor Evaluador para los diferentes procesos de contratación que adelante el Municipio de Pasto, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto No. 1082 de 2015 y del Decreto Municipal No. 002 del 4 de enero de 2021, que modificó el Decreto Municipal No. 0072 del 21 de enero de 2020.
9. Llevar a cabo las actividades que se requieran de evaluación, revisión y/o ajustes frente a las ofertas, manifestaciones de interés para procesos de contratación por licitación, selección abreviada y concurso de méritos y demás actividades que se requieran conforme a las disposiciones del Decreto No. 1082 de 2015 y el Decreto Municipal No. 002 del 4 de enero de 2021, que modificó el Decreto Municipal No. 0072 del 21 de enero de 2020.
10. Coadyuvar en la proyección de actos administrativos que se requieran por el Despacho del Señor Alcalde en el marco de los procesos contractuales.
11. Previa concertación de las actividades efectuadas con el supervisor del contrato, apoyar las actividades concernientes que se requieran de manera adicional para dar cumplimiento a los componentes del objeto contractual.
12. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos que forman parte integral del mismo.
13. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
14. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
15. Guardar total reserva de la información que obtenga de la ALCALDÍA DE PASTO en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente.
16. Evitar actos que comprometen o afectan a la ALCALDÍA DE PASTO, por lo que es su obligación como Contratista no utilizar, incluso después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros bases de datos, software, procedimientos, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra información utilizada o elaborada por la entidad territorial en cumplimiento de su misión institucional.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN			
	FECHA 06-dic-21	VERSIÓN 10	CÓDIGO CO-F-024	PÁGINA 6 de 9

17. Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, pérdida o difusión no autorizada.

18. Devolver en los términos establecidos en el contrato toda la información entregada u obtenida de la ALCALDÍA DE PASTO en desarrollo de su objeto contractual.

19. Informar oportunamente sobre cualquier petición o amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la Alcaldía de Pasto.

20. 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.

21. Cumplir con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales - ARL) durante la vigencia del presente contrato, y presentar la constancia respectiva, cuando sea requerida por el Supervisor, de conformidad con lo legalmente exigido.

22. 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.

23. 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.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y pago de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN			
	FECHA 06-dic-21	VERSIÓN 10	CÓDIGO CO-F-024	PÁGINA 7 de 9

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 y Art. 1º del Decreto 2209 de 1998 modificatorio del Art. 3 del Decreto 1737 de 1998.

4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El valor total del presente contrato es por la suma de: **CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS (\$42.000.000,00)**, moneda legal colombiana.

El valor del contrato fue determinado de conformidad con el análisis previo efectuado por la secretaría o dependencia, en el cual se tuvo en cuenta la necesidad referenciada en el primer punto del presente documento, así como el perfil y la experiencia del contratista, la complejidad de las actividades que va a asumir y/o los productos que debe entregar como resultado del objeto contractual.

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 (06) CUOTAS PARCIALES, CADA UNA POR VALOR DE SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$7.000.000)**, 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: previo un análisis minucioso el ordenador del gasto establece el monto de cada una de las cuotas parciales y el supervisor del contrato deberá corroborar que las actividades encomendadas y los productos requeridos que se consignan en el informe de actividades cuentan con los soportes que evidencian su pleno desarrollo y cumplimiento.

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 desde el cumplimiento de requisitos de ejecución y hasta el **30 DE JUNIO DE 2022**.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN			
	FECHA 06-dic-21	VERSIÓN 10	CÓDIGO CO-F-024	PÁGINA 8 de 9

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
2022000048	03/01/2022	2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	\$84.000.000	\$42.000.000

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	ASIGNACIÓN 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
MITIGACIÓN			
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(a) Profesional Universitario(a), Código 219, Grado 09, adscrito al Despacho del Señor Alcalde, realizará la supervisión para garantizar el debido cumplimiento del objeto contractual, realizara la 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. Lo anterior, de conformidad con los Manuales, procesos y procedimientos relacionados con el ejercicio de la supervisión.

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.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN			
FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PÁGINA	
06-dic-21	10	CO-F-024	9 de 9	

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

- Certificado de disponibilidad presupuestal
- Certificación expedida por la Subsecretaría de 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.
- 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 del SIGEP.
- Fotocopia de la tarjeta profesional (Cuando aplique)
- Certificado de antecedentes disciplinarios (Ley 190 de 1995, Art. 1)
- 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.


DANIELA MERCEDES NARVÁEZ SALAZAR
 Profesional Universitaria
 Despacho – Alcalde de Pasto
 Resolución No. 034 de 2020

Revisó y Aprobó : 
 Asesor del Despacho del Alcalde