 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 12

**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 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 la Secretaría de Educación adelanta, teniendo en cuenta la resolución 335 de 2021 y sus anexos correspondientes, adelanta la estrategia de Alimentación escolar en los 47 Establecimientos Educativos Oficiales con el objetivo de suministrar un complemento alimentario que contribuya al acceso, la permanencia, la reducción del ausentismo, y al bienestar en los Establecimientos Educativos durante el calendario escolar y en la jornada académica de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes registrados en la matrícula oficial (SIMAT) desde preescolar hasta básica y media, fomentando hábitos alimentarios saludables y aportando al logro de las trayectorias educativas completas con resultados de calidad, motivo por el cual se requiere contar con personal profesional en el área de las ciencias económicas y afines, que desarrolle actividades concernientes al componente financiero en la ejecución del Programa de Alimentación Escolar – PAE; dentro del proyecto APOYO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR "PAE" VIGENCIA 2022 MUNICIPIO DE PASTO, identificado con el código BPIN 2021520010183 del 20 de diciembre de 2021.

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 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

 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 12

contratar a través de prestación de servicios, a personal idóneo profesional y 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 **ONCE (11) CUOTAS PARCIALES, CADA UNA POR VALOR**

 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 12


DE TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$3.000.000.00), 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.	OBJETO	VALOR CONTRATO
2021	20211636	La contratista se compromete para con el municipio con plena autonomía a prestar sus servicios profesionales en economía con magister en ciencias sociales con mención en género y desarrollo, en calidad de asesora privada, con idoneidad, capacidad e independencia para el despacho del señor alcalde, en la organización y/o ejecución logística, técnica y administrativa de la ejecución de las actividades fijadas en agenda así mismo, servir de enlace con las entidades del gobierno nacional, el gobierno departamental y con los funcionarios del nivel directivo y asesor adscritos a la administración municipal como también de entidades descentralizadas, en asuntos, políticas, planes y programas referentes a gestiones en general y acciones que competen al alcalde, tanto de carácter interno como externo y que sean requeridos para una eficiente gestión institucional, el cumplimiento de la misión, objetivos, y el desarrollo del municipio y la región.	\$45.000.000

Una vez efectuada la consulta de contratos para la elaboración del histórico de contrataciones la Secretaría de Educación identificó que la entidad solo suscribió un contrato para la ejecución de servicios iguales o similares a los servicios que se deben contratar.

- **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.

 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 12

1.2.-ACTIVIDADES O PROYECTO A CARGO DE LA DEPENDENCIA, QUE JUSTIFICA LA CONTRATACIÓN:

En el Banco de Proyectos de Inversión del Municipio de Pasto se encuentra radicado el proyecto denominado "Apoyo a la implementación del programa de alimentación escolar "PAE" vigencia 2022 Municipio de Pasto", radicado con No. 2021520010183 de fecha 20/12/2021, en el cual se contempla la contratación objeto de este estudio previo.

1.3.- PERFIL DEL/LA CONTRATISTA:

De acuerdo a las consideraciones anteriores se requiere contratar una persona con el siguiente perfil:

EDUCACIÓN Administración Financiera

FORMACIÓN No aplica

HABILIDADES: Organización, trabajo en equipo, responsabilidad y capacidad de análisis.

EXPERIENCIA: Dos (2) años de experiencia profesional.

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 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 PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA del equipo de Alimentación Escolar (PAE) contemplados dentro del proyecto APOYO A LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE VIGENCIA 2022 EN EL MUNICIPIO DE PASTO. EPAE6.

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC:


GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
F	80	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:

 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 12

1. Brindar apoyo en todas las etapas del proceso de pago derivadas del(os) contrato(s) de operación y del equipo del Programa de Alimentación Escolar, con el fin de garantizar el cumplimiento de las estipulaciones contenidas en el(os) contrato(s) respectivo(s).
2. Coadyuvar en la validación de los documentos que soporten el pago del(os) contrato(s) de operación y del equipo del Programa de Alimentación Escolar, verificando que no presenten inconsistencias, tachaduras, enmendaduras, rayones y/o similares.
3. Coadyuvar en el seguimiento, verificación, validación y control, del adecuado manejo de los recursos económicos destinados para la operación del Programa de Alimentación Escolar, a través de la elaboración de las certificaciones para pago, de conformidad con las estipulaciones contenidas en el(os) contrato(s) respectivos, garantizando congruencia con los parámetros establecidos por la Subsecretaría de Cobertura de la Secretaría de Educación del Municipio de Pasto, entre los cuales se encuentran los siguientes: registro diario de raciones entregadas; cumplimiento de las obligaciones específicas establecidas en el(os) contrato(s); pago de aportes parafiscales y sistema general de seguridad social en salud, y los demás que determine el(a) supervisor(a) del(os) contrato(s) del Programa de Alimentación Escolar.
4. Realizar recomendaciones al Municipio de Pasto relacionadas con la eventual liberación de recursos por inejecución, de acuerdo con la revisión y análisis financiero del(os) contrato(s) del Programa de Alimentación Escolar.
5. Proyectar y entregar al Municipio de Pasto el acta de liberación de saldos, cuando haya lugar a estos, con ocasión del(os) contrato(s) del Programa de Alimentación Escolar.
6. Informar al Municipio de Pasto con una antelación no inferior a treinta (30) días al vencimiento del(os) contrato(s) del Programa de Alimentación Escolar, la necesidad de adicionar recursos, o la relación de los recursos que no serán ejecutados, tanto del(os) contrato(s) como sus correspondientes adiciones y modificaciones, así como la proyección de las cuentas por pagar a las que haya lugar al finalizar la vigencia.
7. Las demás que se requieran para verificar el cumplimiento de los aspectos administrativos y financieros del(os) contrato(s) del Programa de Alimentación Escolar.
8. Garantizar la adopción, implementación y cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Resolución 335 del 23 de diciembre de 2021, Resolución 2674 del 22 de julio de 2013, Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015, Decreto 1852 del 16 de septiembre de 2015 y demás normas concordantes, las que las modifiquen, adicionen, sustituyan y/o deroguen.
9. Apoyar en el desarrollo de las etapas precontractuales, contractuales y postcontractuales del Programa de Alimentación Escolar, dando aplicación a los lineamientos técnico administrativos, los estándares y condiciones mínimas del Programa de Alimentación Escolar, establecidos por la Unidad Administrativa de Alimentación Escolar Alimentos Para Aprender (UAPA) del Ministerio de Educación Nacional, o quien haga sus veces, y las demás disposiciones normativas que regulen la materia.

 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 12

10. Realizar visitas de seguimiento y control de la ejecución del(os) contrato(s) del Programa de Alimentación Escolar a los Establecimientos Educativos de las zonas urbana y rural del Municipio de Pasto.

11. Coadyuvar verificando que el operador del Programa de Alimentación Escolar cuente para la ejecución del programa, con el 60% del talento humano domiciliado en el área de influencia del Municipio y de los diferentes establecimientos educativos beneficiarios.

12. Brindar apoyo validando que la población atendida por el Programa de Alimentación Escolar cumple con los criterios de priorización y focalización establecidos para cada modalidad, teniendo en cuenta lo dispuesto en los lineamientos técnico administrativos, los estándares y condiciones mínimas, definidos por la Unidad Administrativa de Alimentación Escolar Alimentos Para Aprender (UAPA) del Ministerio de Educación Nacional, o quien haga sus veces.

13. Apoyar verificando que las compras locales del operador del Programa de Alimentación correspondan con la zona de atención.

14. Brindar apoyo en la atención de todas las peticiones, quejas, reclamos y/o solicitudes, así como los requerimientos presentados por los órganos de control, entidades del orden internacional, nacional, departamental y/o municipal, veedurías ciudadanas, entre otros, relacionados con el Programa de Alimentación Escolar.

15. Participar en las reuniones ordinarias y/o extraordinarias que se requieran durante el desarrollo del Programa de Alimentación Escolar, dejando constancia de su participación e intervención en las actas respectivas.

16. Realizar recomendaciones al Municipio de Pasto con el fin de adoptar las medidas necesarias en orden a superar las dificultades identificadas durante la ejecución del(os) contrato(s) del Programa de Alimentación Escolar.


17. Coadyuvar en la revisión, análisis, respuesta y formulación de planes de mejoramiento, según corresponda, respecto de los informes de auditoría elaborados por los órganos de control, así como aquellos emanados de la Oficina de Control Interno del municipio de Pasto o quien haga sus veces.

18. Apoyar en la elaboración de todos los informes periódicos que el Municipio de Pasto debe presentar relacionados con el Programa de Alimentación Escolar.

19. Brindar apoyo para el oportuno, correcto y eficiente cargue de información en todas las plataformas que el Municipio de Pasto debe presentar relacionados con el Programa de Alimentación Escolar.


19. Reportar de manera inmediata y completa al Municipio de Pasto, cualquier irregularidad que se presente en la operación del Programa de Alimentación Escolar y pueda afectar su normal desarrollo, este reporte debe generar un esquema de seguimiento y subsanación de la irregularidad presentada por parte de la entidad responsable, con el fin de garantizar la continuidad y eficiencia del programa y velando por el cumplimiento de los derechos de los beneficiarios

20. Organizar el archivo que se genere con ocasión del presente contrato y del(os) contrato(s) del Programa de Alimentación Escolar, con fundamento en la guía

 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 12

documental de archivo del Departamento Administrativo de Contratación Pública del municipio (DACP) y la Ley General de Archivo.

21. Garantizar el uso de la imagen institucional de acuerdo con las directrices emitidas por el Municipio de Pasto.
22. Coadyuvar en el cumplimiento de las metas establecidas de acuerdo con el plan de acción formulado por la Secretaría de Educación Municipal del Municipio de Pasto.
23. Apoyar en la difusión de la información y entrega de piezas documentales o de comunicación que elabore el Ministerio de Educación Nacional y el Municipio de Pasto, relacionadas con el Programa de Alimentación Escolar.
24. Brindar apoyo en la supervisión de la ejecución del(os) contrato(s) de operación del Programa de Alimentación Escolar.
25. Previa concertación de las actividades efectuadas con el supervisor del(os) contrato(s) , apoyar las actividades concernientes que se requieran de manera adicional para dar cumplimiento a los componentes del objeto contractual.
26. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos que forman parte integral del mismo.
27. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
28. 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.
29. Guardar total reserva de la información que obtenga de la ALCALDÍA DE PASTO en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente.
30. 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.
31. 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.
32. Devolver en los términos establecidos en el contrato toda la información entregada u obtenida de la ALCALDIA DE PASTO en desarrollo de su objeto contractual.
33. 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.
34. 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.
35. 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

 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 12

presentar la constancia respectiva, cuando sea requerida por el Supervisor, de conformidad con lo legalmente exigido.

36. 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.

37. 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.

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 modificadorio del Art. 3 del Decreto 1737 de 1998.

4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

 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 9 de 12

El valor total del presente contrato es por la suma de: TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS (\$ 33.000. 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 ONCE (11) cuotas parciales, cada una por valor de TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000.00) M/Cte, 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.

 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 10 de 12

5.- PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo para la ejecución del objeto del contrato será desde el cumplimiento de requisitos de ejecución y hasta 31 de diciembre de 2022.

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
2022001446	27/01/2022	2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción / Nivel Central / R.B Recursos Ld. // EDUCACIÓN / EDUCACION Calidad, cobertura y fortalecimiento de la EDUCACION inicial, preescolar, basica y media // EDUCACION Calidad, cobertura y fort	\$33.000.000.00	\$33.000.000.00

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			

 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 11 de 12

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) Subsecretario(a) Administrativo(a) y Financiero(a) de la Secretaría de Educación, realizará la supervisión para garantizar el debido cumplimiento del objeto contractual, realizará 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.

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.
- 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 del SIGEP
- Certificado de antecedentes disciplinarios (Ley 190 de 1995, Art. 1)
- Certificado de antecedentes fiscales (Ley 190 de 1995, Art. 1)

 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 12 de 12

- 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



GLORIA ENEYDA JURADO ERAZO
SECRETARIA DE EDUCACIÓN

Proyectó: María Elvira De La Espriella G.
 Subsecretaria de Cobertura

Proyecto: P.U: Cecilia Navia Martínez

Revisó: María Victoria Zambrano.
 PU Oficina de Contratación SEM.