

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN			
	FECHA 16-Dic-22	VERSIÓN 11	CÓDIGO CO-F-024	PÁGINA 1 de 15

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 2023

SECRETARIA O DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA NECESIDAD: Departamento Administrativo de Contratación Pública.

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 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION PUBLICA cuyo propósito principal es aplicar el proceso de contratación estatal en la Administración Municipal de acuerdo a las normas legales vigentes y en cumplimiento del proyecto "Fortalecimiento del Departamento Administrativo de Contratación y consolidación del sistema de contratación Pública para la vigencia 2023, en el municipio de Pasto" radicado en el Banco de Proyectos de la oficina de Planeación de Gestión institucional con BPIN No. 2022530010059 radicado el 19 de diciembre de 2022, motivo por el cual se requiere contar con un **PROFESIONAL EN DERECHO CON POSGRADO** con experiencia y/o formación en contratación estatal que desarrolle las actividades concernientes en proyectar, gestionar, revisar, tramitar y acompañar los procesos precontractuales y contractuales los cuales son requeridos para el funcionamiento de la Administración Municipal cualquiera que sea su naturaleza y cuantía con idoneidad y con capacidad según los requerimientos de la

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN			
	FECHA 16-Dic-22	VERSIÓN 11	CÓDIGO CO-F-024	PÁGINA 2 de 15

dependencia y en cumplimiento de las funciones de la misma coadyuvando el logro de las metas y objetivos institucionales.

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 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.

2.- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y SUS ESPECIFICACIONES:

2.1.- OBJETO: Prestar sus servicios PROFESIONAL EN DERECHO CON POSGRADO con plena autonomía técnica y administrativa en el DEPARTAMENTO DE CONTRATACION PUBLICA, contemplados dentro del proyecto Fortalecimiento del Departamento Administrativo de Contratación y consolidación del sistema de contratación Pública para la vigencia 2023, en el municipio de Pasto" radicado en el Banco de Proyectos de la oficina de Planeación de Gestión institucional con BPIN No. 2022530010059 radicado el 19 de diciembre de 2022 (DACP 9)

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
(F) Servicios	(80) Servicios de Gestión Servicios Profesionales de Empresa y	(11) Servicios de recursos humanos	(16) Servicios de personal temporal	(20) Servicios temporales de recursos humanos

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN			
	FECHA 16-Dic-22	VERSIÓN 11	CÓDIGO CO-F-024	PÁGINA 3 de 15

	servicios administrativos			
--	----------------------------------	--	--	--

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 jurídico en el proceso de elaboración de estudios previos, creación de los proyectos de pliegos, proyección de los pliegos definitivos, correcciones que haya lugar, apertura y evaluación de ofertas, proyección de contratos y demás acciones de las plataformas SECOP II y Tienda Virtual del Estado Colombiano, para la adjudicación y celebración de contratos o el desarrollo de procesos de selección de contratistas que se requieran en las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal de Pasto.
2. Apoyar en la revisión, elaboración de alcance jurídico y corrección de estudios previos mediante la modalidad de contratación directa del municipio de Pasto.
3. Apoyar en la revisión de los documentos que hagan parte de procesos precontractuales, contractuales y pos-contractuales que adelante el Departamento Administrativo de Contratación Pública y que se requieran para el funcionamiento de la administración, cualquiera sea su naturaleza y cuantía.
4. Apoyar al comité asesor evaluador en la definición de conflictos de interpretación de las normas de contratación, respetando en todo caso los principios que rigen la actividad contractual en el marco de la delegación concedida al Director del Departamento Administrativo de Contratación Pública.
5. Apoyar en la revisión de actos administrativos que se requieran en las diferentes etapas de los procesos de selección.
6. Apoyar en la revisión de adiciones y prórrogas de contratos para la posterior firma y/o visto bueno del Director del Departamento Administrativo de Contratación Pública, cumpliendo con los tiempos establecidos en los procedimientos para adelantar dicha gestión.
7. Apoyar en la resolución de inquietudes que se generen en cuanto a las etapas contractuales y pos-contractuales que son competencia directa del Departamento Administrativo de Contratación Pública.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN			
	FECHA 16-Dic-22	VERSIÓN 11	CÓDIGO CO-F-024	PÁGINA 4 de 15

8. Proyectar conceptos jurídicos y respuestas de derechos de petición, tutelas y reclamaciones administrativas para resolver situaciones administrativas y contractuales del Departamento Administrativo de Contratación Pública y de la administración municipal en los términos de ley o aquellos fijados por las dependencias y órganos de control.
9. Proyectar informes requeridos por el comité de conciliación prejudicial relacionados con los procesos contractuales a cargo o aquellos asignados por el director del Departamento Administrativo de Contratación Pública dando cabal cumplimiento a los términos definidos por dicho comité.
10. Apoyar la revisión la documentación correspondiente para la aprobación de pólizas requeridas para la formalización de contratos adjudicados, adiciones, prórrogas y reinicios para realizar su posterior aprobación para firma del director del Departamento Administrativo de Contratación Pública
11. Apoyar el seguimiento de los expedientes contractuales sujetos a legalización mediante base de datos, con el fin de contar con información actualizada sobre el estado de los documentos (En revisión, devuelto, pendiente correcciones, en escaner, etc)
12. Apoyar en el seguimiento del procedimiento de la consolidación de los expedientes contractuales con respecto a la incorporación de documentos de ejecución en los contratos adelantados bajo las modalidades de contratación de licitación pública, concurso de méritos, selección abreviada por subasta inversa, selección abreviada de menor cuantía, invitación pública y contratación directa (Excluyendo prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con persona natural)
13. Proyectar informes de los procesos contractuales a cargo de conformidad con los plazos y condiciones definidas por el supervisor del contrato.
14. Coadyuvar con la elaboración y presentación oportuna de evidencias que se deben recolectar para dar cumplimiento con los planes de mejoramiento internos y externos suscritos por el Departamento Administrativo de Contratación Pública.
15. Apoyar a la Dirección en el trámite de procesos de incumplimiento, imposición de multas, sanciones, clausula penal, siniestros, reclamaciones, y demás acciones y trámites relacionados con los artículo 15,16, 17 de la Ley 80 de 1993, articulo 17 de la Ley 1150 de 2007, articulo 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas de aplicación a que haya lugar, de aquellos asuntos que se soliciten al DACP y que hubieren lugar.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN			
	FECHA 16-Dic-22	VERSIÓN 11	CÓDIGO CO-F-024	PÁGINA 5 de 15

16. Previa concertación de las actividades concertadas con el supervisor del contrato, apoyar las actividades concernientes que se requieran de manera adicional para dar cumplimiento a los componentes del objeto contractual.
17. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos que forman parte integral del mismo.
18. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales
19. 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.
20. Guardar total reserva de la información que obtenga de la ALCALDÍA DE PASTO en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente.
21. Evitar actos que comprometen o afecten 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.
22. 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.
23. 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.
24. 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.
25. 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.
26. 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.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN			
	FECHA 16-Dic-22	VERSIÓN 11	CÓDIGO CO-F-024	PÁGINA 6 de 15

27. 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.
28. 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.- 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

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN			
	FECHA 16-Dic-22	VERSIÓN 11	CÓDIGO CO-F-024	PÁGINA 7 de 15

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 2.2.1.1.6.1. 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 en **CUATRO (4)** cuotas parciales por valor de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.800.000)**, 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 16-Dic-22	VERSIÓN 11	CÓDIGO CO-F-024	PÁGINA 8 de 15

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

AÑO	CONTRATO No	OBJETO	VALOR CONTRATO
2016	20160449	El contratista se compromete para con el municipio, a prestar sus servicios, profesionales, como abogado/a al departamento administrativo de contratación pública del municipio de pasto con idoneidad y con capacidad según los requerimientos de la dependencia y en cumplimiento de las funciones de la misma, coadyuvando en el logro de las metas y objetivos institucionales, en cumplimiento del proyecto denominado: "implementación y fortalecimiento del sistema de contratación pública en el municipio de pasto 2016".	\$10.250.000
2017	20170183	El/la contratista se compromete para con el municipio a prestar sus servicios profesionales como abogado, en el departamento administrativo de contratación pública, 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, dentro del proyecto denominado: "implementación y fortalecimiento del sistema de contratación pública en el municipio de pasto."	\$27.600.000
2018	20180183	El/la contratista se compromete para con el municipio a prestar sus servicios profesionales como abogado, en el departamento administrativo de contratación pública, con idoneidad y capacidad según los requerimientos de la dependencia y en cumplimiento de funciones de la misma, con el fin de que	\$27.600.000

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN			
	FECHA 16-Dic-22	VERSIÓN 11	CÓDIGO CO-F-024	PÁGINA 9 de 15

		coadyuve al logro de metas y objetivos institucionales, dentro del proyecto denominado: "implementación y fortalecimiento del sistema de contratación pública en el municipio de pasto."	
2019	20190010	El/la contratista se compromete para con el municipio a prestar sus servicios profesionales como abogado, en el departamento administrativo de contratación pública, 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, dentro del proyecto denominado: "implementación y fortalecimiento del sistema de contratación pública en el municipio de pasto."	\$27.600.000
2020	20200748	el/la contratista se compromete para con el municipio a prestar sus servicios profesionales como abogado, en el departamento administrativo de contratación pública, 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.	\$25.400000
2021	20211813	El/la contratista se compromete para con el municipio a prestar sus servicios profesionales como abogado especialista, en el departamento administrativo de contratación pública, 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.	\$18.000.000
2022	20221965	El/la contratista se compromete para con el municipio a prestar sus servicios profesionales como abogado especialista, en el	\$18.000.000

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN			
	FECHA 16-Dic-22	VERSIÓN 11	CÓDIGO CO-F-024	PÁGINA 10 de 15

		departamento administrativo de contratación pública, 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. (dacp_ae_09)	
--	--	--	--

• **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.

3.1.-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 "Fortalecimiento del Departamento Administrativo de Contratación y consolidación del sistema de contratación Pública para la vigencia 2023, radicado en el Banco de Proyectos de la Oficina de Planeación de Gestión Institucional bajo el Numero 2022520010059 de 19 de diciembre de 2022", en el cual se contempla la contratación objeto de este estudio previo.

3.2.- PERFIL DEL/LA CONTRATISTA:

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

EDUCACIÓN: Profesional en derecho con postgrado

FORMACIÓN: N/A

HABILIDADES: Organización, responsabilidad, manejo de conflictos, habilidades de conciliación

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN			
	FECHA 16-Dic-22	VERSIÓN 11	CÓDIGO CO-F-024	PÁGINA 11 de 15

EXPERIENCIA: EXPERIENCIA mínimo un (01) año de experiencia profesional específica.

4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor total del presente contrato es por la suma de **ONCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$11.200.000.00)**, 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:

FORMA DE PAGO: El pago del valor del contrato se hará en **CUATRO (4)** cuotas parciales por el valor de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.800.000)** M/Cte, por el desarrollo de las respectivas actividades, 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 cuotas serán canceladas 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

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN			
	FECHA 16-Dic-22	VERSIÓN 11	CÓDIGO CO-F-024	PÁGINA 12 de 15

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 abril de 2023.

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
2023000552	02/01/2023	2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción / Nivel Central / lclld /	\$11.200,000.00	\$11,200,000.00

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN			
	FECHA 16-Dic-22	VERSIÓN 11	CÓDIGO CO-F-024	PÁGINA 13 de 15

			FORTALECIMIENTO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAC / GOBIERNO TERRITORIAL / GOBIERNO TERRITORIAL Fortalecimiento a la gestion y direccion de la administracio		
--	--	--	---	--	--

8.- 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.

9.- 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

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN			
	FECHA 16-Dic-22	VERSIÓN 11	CÓDIGO CO-F-024	PÁGINA 14 de 15

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		

10.- 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.

11.- SUPERVISIÓN: El DIRECTOR(A) DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, 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

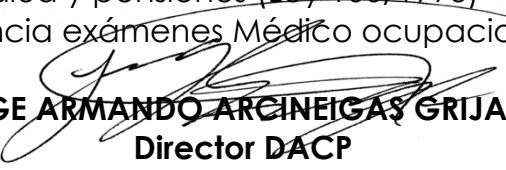
 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN			
	FECHA 16-Dic-22	VERSIÓN 11	CÓDIGO CO-F-024	PÁGINA 15 de 15

parte del contratista. Lo anterior, de conformidad con los Manuales, procesos y procedimientos relacionados con el ejercicio de la supervisión.

12.- 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.
- 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 del SIGEP
- Fotocopia de la tarjeta profesional
- Fotocopia de Libreta Militar, solo para hombres menores de 50 años
- 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


JORGE ARMANDO ARCINEIGAS GRIJALBA
 Director DACP

Elaboró: Diana Sofia Santacruz
Abogada Contratista