 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 13

**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: junio 2023

SECRETARIA O DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA NECESIDAD: SECRETARIA DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD


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 Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad adelanta la función principal de propender por el fortalecimiento empresarial, mediante la puesta en marcha de proyectos, programas y convenios tendientes a impulsar el emprendimiento, empresarial, empleabilidad, logrando así cumplir con la meta de disminuir el desempleo a nivel municipal, motivo por el cual se requiere contar un personal idóneo de apoyo a la gestión como mínimo técnico con conocimiento en confección, moda y/o afines en adelante, con el propósito de instruir a población vulnerable y en situación de pobreza en los diferentes niveles básicos, para que preste apoyo y coadyuve el desarrollo en el marco del *proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD A NIVEL NACIONAL" vigencia 2023, del municipio de Pasto, bajo el número 2022520010075, radicado el 23 de diciembre del 2022"*.

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

 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 13

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.

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 **APOYO A LA GESTIÓN** con plena autonomía técnica y administrativa en la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad contemplados dentro del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD A NIVEL NACIONAL" vigencia 2023, del municipio de Pasto, bajo el número 2022520010075, radicado el 23 de diciembre del 2022" SDE -31.


CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC: código 80111620

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
Servicios	80 servicios de gestión, servicios profesionales y servicios administrativos	11 servicio de Recursos Humanos	16 servicio de personal temporal	20 servicios temporales de recursos


2.2.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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


1. Coadyuvar en el diseño del Plan de fortalecimiento para la Escuela de Artes y oficios periodo 2020-2023.
2. Apoyar en la presentación de informes parciales y final de gestión realizada por la Escuela de Artes y Oficios durante la presente vigencia, en cada una de las líneas de formación.
3. Coadyuvar en la consolidación de la base de datos y directorios de los aprendices en las diferentes líneas de formación periodo 2020-2023.
4. Apoyar el proceso de formulación de la política pública de Empleo digno y participar de las diferentes mesas que se convoquen.

 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 13

5. Apoyar proceso de empalme de la secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
6. Apoyar en la organización de grupos a capacitar del programa de confecciones de la Escuela de Artes y Oficios.
7. Coadyuvar en los diferentes niveles de formación, trazo, patronaje, corte en básicos, confecciones, ropa industrial, ropa femenina, ropa deportiva y ropa infantil.
8. Apoyar en mínimo dos (02) horas prácticas de campo, con relación al plan de estudios.
9. Apoyar en mínimo una (01) muestra empresarial al mes del programa de confecciones de la Escuela de Artes y Oficios del Municipio de Pasto.
10. Apoyar actividades que se contemplen dentro de la estrategia de reactivación de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
11. Apoyar en la conformación de unidades de negocio en confecciones.
12. Apoyar los eventos de promoción de mercadeo de los productos que surjan con ocasión de la ejecución del proyecto.
13. Apoyo a los sectores y población del municipio de Pasto afectada por pandemia Covid-19 a través de la ejecución del plan de reactivación económica Pacto por Pasto, en las comunas y corregimientos.
14. Apoyar y participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Institucional. MIPG
15. Aportar el informe de actividades en medio magnético y debidamente firmado por los supervisores a la plataforma SECOP 2, lo anterior con el fin de realizar el control y seguimiento de los contratos en aras de expedir el respectivo certificado de cumplimiento.
16. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos que forman parte integral del mismo.
17. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales
18. 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.
19. Guardar total reserva de la información que obtenga de la ALCALDÍA DE PASTO en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente.
20. 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.


 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 13

21. 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.
22. 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.
23. 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.
24. 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.
25. 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.
26. contrato, y presentar la constancia respectiva, cuando sea requerida por el Supervisor, de conformidad con lo legalmente exigido
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.
29. Apoyar en la realización y organización de grupos a capacitar del programa de manualidades de la Escuela de Artes y Oficios.
30. Coadyuvar en las capacitaciones en sus distintos niveles de formación del programa de manualidades.
31. Apoyo a actividades que se contemplen dentro de la estrategia
32. Apoyar en la realización de evaluaciones periódicas y bimestrales a los grupos que se capacita.
33. Apoyar en la realización de mínimo dos (02) prácticas de campo con relación al plan de estudios del programa de manualidades.
34. Apoyo a los sectores y población del municipio de Pasto afectada por pandemia Covid-19 a través de la ejecución del plan de reactivación económica Pacto por Pasto, en las comunas y corregimientos.
35. Apoyar y participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Institucional. MIPG
36. Aportar el informe de actividades en medio magnético y debidamente firmado por los supervisores a la plataforma SECOP 2, lo anterior con el fin de realizar 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 1 de 13

control y seguimiento de los contratos en aras de expedir el respectivo certificado de cumplimiento.

37. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos que forman parte integral del mismo.
38. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales
39. 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.
40. Guardar total reserva de la información que obtenga de la ALCALDÍA DE PASTO en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente.
41. 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.
42. 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.
43. 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.
44. 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.
45. 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.
46. 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
47. 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.
48. 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.

 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 13

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 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.

 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 13

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 **CINCO (05)** cuotas parciales por valor de **UN MILLÓN SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.700.000)**, 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
2019	20191227	El contratista se compromete para con el municipio a prestar sus servicios de apoyo a la gestión en la secretaría de desarrollo económico y competitividad, 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 instructora, en el desarrollo de actividades concernientes a la formación de la población vulnerable y en situación de pobreza, en los diferentes niveles básicos de manualidades en función del desarrollo	\$ 5.600.000

 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 1 de 13

		del programa denominado centro empresarial escuela de artes y oficios.	
2020	20201565	El contratista se compromete para con el municipio a prestar sus servicios de apoyo a la gestión en la secretaría de desarrollo económico y competitividad, 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 instructora en la escuela de artes y oficios, en el desarrollo de actividades concernientes a la formación de la población vulnerable y en situación de pobreza, en los diferentes niveles básicos de manualidades en función del desarrollo del proyecto denominado fortalecimiento empresarial, asociativo y apoyos a emprendimiento vigencia 2020 pasto.	\$ 8.400.000
2021	20211392	La contratista se compromete para con el municipio a prestar sus servicios de apoyo a la gestión en la secretaría de desarrollo económico y competitividad, 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 instructora en la escuela de artes y oficios, en el desarrollo de actividades concernientes a la formación de la población vulnerable y en situación de pobreza, en los diferentes niveles básicos de manualidades en función del desarrollo del proyecto denominado fortalecimiento de la competitividad a nivel nacional vigencia 2021, del municipio de pasto. sde -008	\$ 6.000.000

• **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.

 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 13

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 de la competitividad a nivel nacional" vigencia 2023, del municipio de pasto, bajo el número 2022520010075, radicado el 23 de diciembre del 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: mínimo técnico con conocimiento en confección, moda y/o afines en adelante.

FORMACIÓN: No aplica

HABILIDADES: Responsabilidad, trabajo en equipo, relaciones interpersonales


EXPERIENCIA: Mínimo seis (6) meses de experiencia relacionada con el objeto contractual.

4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor total del presente contrato es por la suma de: OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$ 8.500.000.00), 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.

 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 13

4.1.- FORMA DE PAGO:

FORMA DE PAGO: El pago del valor del contrato se hará **CINCO (05)** cuotas parciales por valor de **UN MILLÓN SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.700.000)**, 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 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 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 31 de octubre del 2023.

 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 13

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
2023001082	17/01/2023	2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción / Nivel Central / SGP-P G- Libre I. / FORTALECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD A NIVEL NACIONAL VIGENC/ COMERCIO , INDUSTRIA Y TURISMO / COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO Productividad y competitividad.	\$17.000.000	\$8.500.000


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. 1° 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
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	

 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 13

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: La Profesional Universitaria adscrita a la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad, 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.

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.
- Autorización de contratación cuyo objeto es igual o similar (Dto. 2209 de 1998). *(Cuando aplique)*
- 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.

 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 13

- 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)
- Fotocopia de la tarjeta del Registro Único del Talento Humano en Salud (Rethus). (Cuando aplique)
- 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

Aylen Y. M. G.

**AYLEN YAMILE MONTENEGRO GUEVARA
 SECRETARIA DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD**

Proyecto: Lizzete Martinez De La Rosa - Abogada contratista - SDEC.