EP-2024-1351

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 6

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: 01 febrero 2024.

SECRETARÍA DE GESTIÓN AMBIENTAL

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 Gestión Ambiental adelanta procesos para la identificación de problemas ambientales a través de la herramienta informática SIG (Sistema de Información Geográfica), en el proyecto denominado "RESTAURACION Y CONSERVACION DE AREAS AMBIENTALES ESTRATEGICAS VIGENCIA 2024 EN EL MUNICIPIO DE PASTO "se encuentra registrado con código BPIN 2023520010065 cuenta con concepto de viabilidad técnica , política, económica y financiera FAVORABLE, expedida por SECRETARIA DE GESTION AMBIENTAL EL 19 DE Diciembre de 2023 y certificación de inclusión en el plan de Desarrollo Municipal.

motivo por el cual se requiere contar con personal idóneo profesional como Comunicadora Social, con especialización, que desarrolle actividades concernientes a la actualización de la Geodatabase para la georreferenciación de los predios privados y predios de propiedad del Municipio de Pasto dentro del Proyecto mencionado previamente.

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 **PROFESIONALES,** con plena autonomía técnica y administrativa en la (Secretaría de Gestión Ambiental, contemplados dentro del proyecto "RESTAURACION Y CONSERVACION DE AREAS AMBIENTALES ESTRATEGICAS VIGENCIA 2024 EN EL MUNICIPIO DE PASTO "se encuentra registrado con código BPIN 2023520010065 cuenta con concepto de viabilidad técnica , política, económica y financiera FAVORABLE, expedida por SECRETARIA DE GESTION AMBIENTAL EL 19 DE Diciembre de 2023 y certificación de inclusión en el plan de Desarrollo Municipal. (SGA-OPS-037)

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
F Servicios	80 Servicios de Gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos.	11 Servicios de Recursos humanos.	16 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. Formular y diseñar estrategias de comunicación encaminadas al proyecto de la Secretaría de gestión ambiental
2. Apoyar asesorar y asistir con sus conocimientos a la Secretaría de registro ambiental unos asuntos que por competencia ella debe aprender
3. Apoyar con el desarrollo y ejecución de los proyectos de actividades de la Secretaría de gestión ambiental
4. Apoyar con el Diseño e implementar y administrar el sistema de comunicación tanto al interior como al exterior de la Secretaría de gestión ambiental.
5. Apoyar con la Generación de contenidos para redes sociales boletines y comunicados de prensa relacionados con el accionar de la Secretaría de gestión ambiental.
6. Facilitar la comunicación direccional y la interacción desde la Secretaría de gestión ambiental y todos sus entornos clientes internos y externos de la comunicación
7. Generar espacios de comunicación interadministrativa que contribuyan al mejoramiento de las relaciones con los diferentes entornos
8. Apoyar en la Visibilización de las acciones de la secretaria de gestión ambiental a través de redes sociales y plataformas existentes en la administración municipal
9. Desarrollar actividades y acciones articularas con la oficina de comunicación social y de más dependencia de la administración municipal orientados a contribuir con el cumplimiento de las metas dispuestas en el plan de desarrollo
10. Apoyo logístico y cubrimiento de actividades y eventos programados por la Secretaría
11. Apoyar a la Secretaría de hicieron ambiental Una creación de informes de gestión documentos exposiciones, rendición de cuentas entre otros que haya lugar
12. Servir de enlace entre la secretaria de gestión ambiental y la oficina de comunicación social con el fin de presentar el material comunicacional que requiera ser dado a conocer por esta oficina
13. Coordinar el manejo de las relaciones públicas y de protocolo de la Secretaría de gestión ambiental a nivel interno y externo para mantener una adecuada imagen institucional Apoyar y asistir a las reuniones programadas de comité técnico del proyecto "Sembrando Capital" para la entrega de información y programación de actividades de acuerdo a los protocolos de la secretaria de Gestión Ambiental.
14. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos que forman parte integral del mismo.
15. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales
16. 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.
17. Guardar total reserva de la información que obtenga de la ALCALDÍA DE PASTO en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente.
18. 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.
19. 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, perdida o difusión no autorizada.
20. 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.

21. 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.
22. 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.
23. 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
24. 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.
25. 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 este 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.

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 por valor 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
2023	20231263	Prestar sus servicios profesionales, con plena autonomía técnica y administrativa en la oficina de comunicación social, contemplados dentro del proyecto implementación de la estrategia de comunicación pública vigencia 2023 en el municipio de pasto,. coms-ci07	$ 7.500.000
2023	20232025	Prestar sus servicios profesionales, con plena autonomía técnica y administrativa en la (secretaría de gestión ambiental, contemplados dentro del proyecto "conservaciÓn de Áreas de recarga hidrica y otroa servicios ecosistemicos, vigencia 2023 en el municipio de pasto" identificado con código bpin 2022520010099. (sga-ops-039)	$ 2.000.000
2023	20233713	Prestar sus servicios profesionales, con plena autonomía técnica y administrativa en la (secretaría de gestión ambiental, contemplados dentro del proyecto "conservaciÓn de Áreas de recarga hidrica y otroa servicios ecosistemicos, vigencia 2023 en el municipio de pasto" identificado con código bpin 2022520010099.	$ 12.000.000

- **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.

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 "RESTAURACION Y CONSERVACION DE AREAS AMBIENTALES ESTRATEGICAS VIGENCIA 2024 EN EL MUNICIPIO DE PASTO "se encuentra registrado con código BPIN 2023520010065 cuenta con concepto de viabilidad técnica , política, económica y financiera FAVORABLE, expedida por SECRETARIA DE GESTION AMBIENTAL EL 19 DE Diciembre de 2023 y certificación de inclusión en el plan de Desarrollo Municipal.

3.2.- PERFIL DEL/LA CONTRATISTA:

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

EDUCACIÓN Comunicadora social / especialista en Cooperación Internacional
FORMACIÓN N/A
HABILIDADES: Organización, trabajo en equipo, responsabilidad y Capacidad de Análisis.
EXPERIENCIA: Mínimo Seis (06) meses en experiencia relacionada con el objeto a contratar.

4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor total del presente contrato es por la suma de: TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/C ($ 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:

FORMA DE PAGO: El pago del valor del contrato se hará en ONCE MESES (11), por valor de TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000,oo) 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 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 el 31 de diciembre de 2024.

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
2024001231	05/02/2024	2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción / Nivel Central / d.e 1% / / AMBIENTEYDESARROLLOSOSTENIBLE / AMBIENTEYDESARROLLOSOSTENIBLECONSERVACIONDELABIODIVERSIDADYSUSSERVICIOSECOSISTEMICOS / / / AMBIENTE	$33.000.000	$33.000.000
Total, disponibilidad					$33.000.000

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 modificatorio 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	
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 Subsecretario de Gestión Ambiental Rural, 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.

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.
- Si se trata de proyectos de inversión, la ficha de viabilidad y radicación del proyecto ante el Banco de Proyectos.
- Constancia de idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área a contratar.
- Fotocopia del documento de identificación de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.
- Copia de RUT ó NIT
- Certificado de registro de Hoja de vida 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 o constancia exámenes Médico ocupacionales

MARIA DEL MAR MONTENEGRO IBARRA
Secretaria de Gestión Ambiental

Elaboró: Marilyn Coral
Abogada Contratista S.G.A