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: Julio 2024.

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

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 CONTRATACIÓN PÚBLICA cuyo propósito principal es aplicar el proceso de contratación estatal en la Administración Municipal de acuerdo a las normas legales vigentes, requiere contar con PROFESIONAL EN DERECHO que desarrolle las actividades concernientes a proyectar informes, conceptos jurídicos y respuestas a 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 solicitados por las dependencias y órganos de control, así como apoyar en la legalización y sistematización de la información respecto al flujo de contratos que se suscriban por el municipio y apoyar las diferentes actividades y actuaciones del Departamento, según los requerimientos de la dependencia y en cumplimiento de las funciones de la misma coadyuvando el logro de las metas y objetivos institucionales.

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 la Subsecretaría 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 las 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 EN DERECHO con plena autonomía técnica y administrativa en el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA del Municipio de Pasto, con idoneidad y según los requerimientos de la dependencia, con el fin de contribuir al logro de las metas y objetivos institucionales" (DACP_ABPN1).

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	00

2.2.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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

1. 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 solicitados por las dependencias y órganos de control.
2. Apoyar en la legalización y sistematización de la información respecto al flujo de contratos que se suscriban por el municipio de Pasto en el nivel central de conformidad con los plazos establecidos en el Departamento de Administración Pública para el proceso.
3. Proyectar informes requeridos por el comité de conciliación prejudicial relacionados con los procesos contractuales asignados por el director del Departamento Administrativo de Contratación Pública
4. 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.

5. 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 e licitación pública, concurso de méritos, selección abreviada por subasta inversa, selección abreviada de menor cuantía, invitación pública y contratación directa
6. Apoyar en el proceso de la rendición de contratos del SIA OBSERVA en los términos establecidos,
7. 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 artículos 15, 16, 17 de la Ley 80 de 1993, articulo 17 de la Ley 1150 de 2007. artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas de aplicación a que haya lugar, de aquellos asuntos que. se soliciten al DACP que hubiere lugar,
8. Previa concertación de las actividades con el supervisor del contrato, apoyar las actividades concernientes que se requieran de manera adicional para dar cumplimiento a los componentes del objeto contractual.
9. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos que forman parte integral del mismo,
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales
11. 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.
12. Guardar total reserva de la información que obtenga de la ALCALDÍA DE PASTO en desarrollo del objeto contractual. salvo requerimiento de autoridad competente.
13. Evitar actos que comprometen o afecten a la ALCALDIA DE PASTO, por lo que es su obligación como Contratista no utilizar, incluso después de terminada la relación contractual, pare 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
14. Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese tenga acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, perdida o difusión no autorizada.
15. 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.

16. 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 dichas que afecten los intereses de la Alcaldía de Pasto.

17. Presentar informes periódicos sobre el desarrollo y cumplimiento de las actividades objeto del presente contrato, de acuerdo con el proyecto, y la programación que, concertada con el supervisor o funcionario delegado por la Administración, los cuales hacen parte Integral del contrato.

18. 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 a requerida por el Supervisor, de conformidad con lo legalmente exigido

19. Cumplir las normas, reglamentos instrucciones del Sistema de Gestión la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST implementado por la ministración Municipal.

20. En todo caso el contratista efectuará acciones y actividades relacionadas con el jeto 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 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 3.2 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 SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.600.000)**, y previa aprobación del mismo

por parte del supervisor y/o interventor del contrato, cotejando las obligaciones y/o compromisos consignados en el mismo.

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 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
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	$18.000.000

		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.	
2022	20221965	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 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)	$18.000.000
2023	20232466	Prestar sus servicios profesionales, con plena autonomía técnica y administrativa en la oficina de control interno, contemplados dentro del proyecto "fortalecimiento de la dimensión y política de control interno, en el marco de los modelos: estándar de control interno (meci) e integrado de planeación y gestión (mipg), vigencia 2023, en el municipio de pasto" oci_002_02	$14.000.000

Una vez efectuada la consulta de contratos para la elaboración del histórico de contrataciones del Departamento Administrativo de Contratación, se identificó que la entidad ha suscrito varios contratos para la ejecución de servicios iguales y similares a los servicios que se deben contratar. El valor del contrato a suscribir se determina teniendo en cuenta el análisis del sector y la tabla de honorarios de contratos de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión del Municipio.

- **ANÁLISIS DEL RIESGO.** Frente a este punto debe remitirse al análisis efectuado en el numeral **9.- TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS:** del presente estudio previo.

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

El DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA es la dependencia encargada de aplicar el proceso de contratación estatal en la Administración Municipal, por lo cual requiere contar con profesionales que apoyen las diferentes actividades y actuaciones tendientes a cumplir las funciones de la dependencia y a fortalecer el sistema de contratación pública de la entidad.

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.

FORMACIÓN: N/A

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

EXPERIENCIA: Minimo un (01) año de experiencia relacionada con el objeto contractual.

4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor total del presente contrato es por la suma de **DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 10.400.000**).

El valor del contrato fue determinado de conformidad con el análisis previo efectuado por la 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, cada una por valor de **DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.600.000)**, 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.

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 octubre 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
2024002553	03/07/2024	2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción / Nivel Central / Icld /CENTRAL	$ 41,600,000.00	$10.400.000

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 y 32 Ley 80 de 1993; Art. 2-4-h Ley 1150 de 2007; Art. 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: La directora del Departamento de Contratación Pública del Municipio de Pasto, 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.

- 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

DIANA CAROLINA MOSQUERA CALONGE
Directora DACP

Proyectó: ALVARO ANDRÉS RODRÍGUEZ ENRÍQUEZ.
Abogado Contratista DACP.