 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 11

**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 DE 2026


SECRETARIA O DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA NECESIDAD: SECRETARIA DE GOBIERNO

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 Gobierno adelanta actividades que propenden garantizar la sana convivencia en el entorno comunitario, fomentando la preservación de principios, valores, la protección de los derechos constitucionales y la generación de alianzas institucionales en pro de la organización y participación activa de la comunidad por medio de sus líderes comunitarios, ediles y presidentes de Juntas de Acción Comunal, motivo por el cual se requiere contar con personal idóneo profesional en ciencias sociales y humanas y/o afines que desarrolle las actividades concernientes, formuladas dentro del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y LOS DERECHOS HUMANOS VIGENCIA 2026 EN EL MUNICIPIO DE PASTO" radicado en el Banco de Proyectos de la oficina de Planeación de Gestión Institucional, bajo el número 20250000036467 de 23 de octubre de 2025, cuyo objeto es disminuir los índices de vulnerabilidad de los derechos humanos en el Municipio de Pasto por medio de la promoción, prevención y preservación de los derechos humanos, a través de la prestación del servicio institucional en forma articulada e interdisciplinaria a fin de lograr una atención eficaz y efectiva a través del fortalecimiento de las estrategias de prevención como son: conformación de Comités de Seguridad y Convivencia Ciudadana, PQRD, Convivencia Escolar, operatividad a través de los Decretos o actos administrativos formulados desde la Secretaria de Gobierno para la protección de niños niñas y adolescentes del municipio de pasto, Prevención de consumo de alcohol, tabaco y otras sustancias psicoactivas en NNA del Municipio de Pasto.

Motivo por el cual se requiere contar con personal idóneo profesional en ciencias sociales y humanas y/o afines, que desarrolle las actividades concernientes a prestar sus servicios profesionales en aras de atender todos las diferentes actividades, procesos y procedimientos que coadyuvan al cumplimiento de todos los componentes del proyecto.

 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 11

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 el proyecto prenombrado, tal como consta en la certificación expedida por el subsecretario de Talento Humano; por lo cual se considera viable 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 Gobierno – Subsecretaría de Convivencia y Derechos Humanos, contemplados dentro del proyecto “FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y LOS DERECHOS HUMANOS VIGENCIA 2026 EN EL MUNICIPIO DE PASTO”. SGMOPS012


CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
F Servicios	80 Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas 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. Apoyar los diferentes procesos relacionados con la convivencia y seguridad ciudadana en los diferentes corregimientos y comunas del municipio de Pasto.
2. Apoyar en la sensibilización y organización de la comunidad para la conformación y/o fortalecimiento de los comités para la seguridad y convivencia ciudadana.
3. Apoyar con la revisión y atención de todos los procesos de tipo jurídico de la Secretaría de Gobierno, en especial los que se requieran en la Subsecretaría de Convivencia y Derechos Humanos, y en consecuencia elaborar la proyección de documentos para dar respuesta a

 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 11

las PQRS, acciones de tutela, acciones populares, convenios, y todos los actos administrativos requeridos.

4. Apoyar en la realización y elaboración de talleres en temas como desarrollo humano, organización y participación comunitaria, valores, liderazgo y comunicación asertiva que conlleven a la conformación y/o fortalecimiento de los comités para la seguridad y convivencia ciudadana.

5. Apoyar en el desarrollo de capacitaciones y talleres con la comunidad con la coadyuvancia de Policía Metropolitana con el fin de fortalecer el trabajo comunitario como herramienta para combatir la inseguridad y fortalecer la convivencia ciudadana.

6. Apoyar con la construcción o elaboración de una estrategia de no estigmatización y promoción del acuerdo de paz, reintegración y reincorporación.

7. Apoyar con la articulación del plan de acción con la agencia nacional de reincorporación para la atención de firmantes en el municipio, de acuerdo con los lineamientos del coordinador de comisión de paz y el supervisor del contrato.

8. Apoyar las actividades de comunicación que permitan la apropiación social del conocimiento y el dialogo social para la consolidación de la paz territorial, dando cumplimiento a estándares técnicos, facilitando la formación de actores locales en el uso de la metodología, el contenido y/o información, de acuerdo con los lineamientos del coordinador de la comisión de paz y el supervisor del contrato.

9. Apoyar con el mantenimiento del sistema de información y gestión del conocimiento de la paz municipal denominado "mapas de paz" para generar un saber estratégico que permita la toma de decisiones, de acuerdo con los lineamientos del coordinador de la comisión de paz y el supervisor del contrato.


10. Apoyar con la estructuración y consolidación de las diferentes actividades relacionadas con la implementación del plan de memoria histórica de múltiples actores del sistema de paz municipal, para lo cual deberá articularse con otras dependencias de la administración municipal, fundaciones, organizaciones, entidades del orden departamental y municipal, de acuerdo con los lineamientos del coordinador de la comisión de paz y el supervisor del contrato.

11. Apoyar y/o promover acciones que busquen la reconciliación y la convivencia pacífica entre los pobladores de Pasto, fomentando la participación y la organización de la ciudadanía en torno a la paz, la defensa de la vida, la convivencia y la reconciliación, de acuerdo con los lineamientos del coordinador de la comisión de paz y el supervisor del contrato.

12. Apoyar en la proyección de respuestas de derechos de petición, tutelas y acciones populares que deban tramitarse por competencia en la Secretaría de Gobierno Municipal.

13. Apoyar en la proyección de respuestas de derechos de petición, tutelas y acciones populares que deban tramitarse por competencia en la Secretaría de Gobierno Municipal.

14. Apoyar en la proyección de los diferentes procesos contractuales en todas sus modalidades que se requieran en la Secretaría de Gobierno y en la comisión de paz para satisfacer las necesidades que coadyuven al cumplimiento de las metas del plan de desarrollo y misionalidad de esta dependencia lo cual incluye la elaboración de estudios previos, evaluaciones, pliegos de condiciones, resoluciones, respuesta a

 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 11

observaciones, legalización y todo trámite y/o documento que se requiera en el desarrollo de los mismos.

15. Apoyar los operativos diurnos y/o nocturnos, relacionados con las actividades propias de la dependencia en materia de seguridad, control de combustibles, control de precios, mendicidad infantil, migrantes, movilizaciones y cualquier otra que se relaciones con las actividades que desarrolla la Secretaria de Gobierno, de acuerdo a las indicaciones emitidas por el supervisor del contrato

16. Apoyar en el proceso de gestión documental, llevando un estricto orden de los documentos que se generen en virtud de la ejecución del contrato, los cuales deberán ser entregados al supervisor del contrato.

17. Apoyar en los procesos de implementación, ejecución y seguimiento del modelo integrado de Planeación y Gestión (MIPG) o el que se encuentre adoptado por la Alcaldía de Pasto durante la vigencia del contrato.

18. Apoyar en la proyección de los documentos necesarios para dar respuesta a las PQRS, acciones de tutela, acciones populares, acciones de grupo y cualquier tipo de requerimiento que realice la comunidad en general.

19. Apoyar en la proyección de las respuestas a los diferentes órganos de control, de acuerdo a las indicaciones que realice cada supervisor.

20. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos que forman parte integral del mismo.

21. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales

22. 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.

23. Guardar total reserva de la información que obtenga de la ALCALDÍA DE PASTO en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente.


24. 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.

25. 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.

26. 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.

27. 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.

28. 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.

 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 11

29. 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.

30. 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.

31. 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 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

 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 11

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 siete (07) cuotas parciales por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.500.000) 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
2021	20210452	El contratista se compromete para con el municipio a prestar sus servicios profesionales como abogado, de la secretaria de gobierno subsecretaria de convivencia y derechos humanos 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 y en particular en la ejecución del proyecto fortalecimiento de la convivencia vigencia 2021 en el municipio de pasto, radicado en el banco de proyectos de la oficina de planeación de gestión institucional, bajo el número 2020520010056 de fecha 30 de diciembre de 2020. sgm_ops032	\$ 13.200.000
2023	20232940	Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa en la secretaria de gobierno – subsecretaria de convivencia y derechos humanos,	\$ 12.000.000

 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 7 de 11

		contemplados dentro del proyecto fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos, vigencia 2023, en el municipio de pasto. sgm_ops638	
2024	20241271	Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa en la secretaría de gobierno – subsecretaría de convivencia y derechos humanos contemplados dentro del proyecto “fortalecimiento de la convivencia y de los derechos humanos vigencia 2024 en el municipio de pasto”.	\$ 26.400.000
2025	20251847	Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa en la secretaría de gobierno – subsecretaría de convivencia y derechos humanos, contemplados dentro del proyecto “fortalecimiento de la convivencia y de los derechos humanos vigencia 2025 en el municipio de pasto”. sgmops090	\$ 9.600.000
2025	20253226	Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa en la secretaría de gobierno – subsecretaría de convivencia y derechos humanos, contemplados dentro del proyecto fortalecimiento de la convivencia y de los derechos humanos vigencia 2025 en el municipio de pasto. sgmops223	\$ 14.400.000

- **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 “FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y LOS DERECHOS HUMANOS VIGENCIA 2026 EN EL MUNICIPIO DE PASTO” radicado en el Banco de Proyectos de la oficina de Planeación de Gestión Institucional, bajo el número 202500000036467 de 23 de octubre de 2025, en el cual se contempla la contratación objeto del 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 áreas jurídicas – **FORMACIÓN:** N.A. - **HABILIDADES:** Organización, responsabilidad, manejo de conflictos, habilidades en conciliación – **EXPERIENCIA:** Un (01) año de experiencia relacionada al objeto contractual.

4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El valor total del presente contrato es por la suma de: DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$17.500.000), 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

 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 11

complejidad de las actividades que va a asumir y/o los productos que debe entregar como resultado del objeto contractual.

PARÁGRAFO. - Cuando el CONTRATISTA requiera trasladarse fuera del Municipio de Pasto para el cumplimiento de las actividades propias del objeto de éste contrato, el MUNICIPIO le reconocerá gastos de viaje, alojamiento y alimentación, teniendo como base la escala de viáticos y gastos de viaje de la Alcaldía, previa autorización del Alcalde, debidamente motivada.

4.1.- FORMA DE PAGO: El pago del valor del contrato se hará en siete (07) cuotas parciales por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.500.000), 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.


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 julio de 2025.

6.- LUGAR DE EJECUCIÓN: Los servicios objeto del presente contrato se realizarán en la ciudad de Pasto.

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

7.- CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:


CDP No.	Fecha	Cuenta No.	Denominación	Valor	Valor a afectar
2026000461	02/01/2026	2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción / Nivel Central / lclid / / GOBIERNOTERRITORIAL / GOBIERNOTERRITORIAL FORTALECIMIENTODELA CONVIVENCIAIY LASEGURIDADCIUDADANA / INTERSUBSECTORIAL GOBIERNO /SERVICIODEPROTECCION INDIVIDUALENRIESGOEXTR	\$17.500.000	\$17.500.000

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. 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
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		

 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 11


10.- GARANTÍAS: En virtud de lo dispuestos por el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con 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 Convivencia y Derechos Humanos funcionario adscrito a la Secretaria de Gobierno, 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.
- 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
- 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

 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 11

- 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


GIOVANNY ALBEYRO GUERRERO SALAS
 Secretario de Gobierno


 Revisó y elaboró: Fernando Cabrera Castillo
 Asesor Jurídico - Secretaria de Gobierno