ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		
FECHA:	Enero 2026	002-26
ENTIDAD:	PERSONERÍA DE PASTO	
DEPENDENCIA QUE PROYECTA:	SECRETARIA GENERAL	
DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL CONTRATO:	SECRETARIA GENERAL	
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN	
REFERENCIA:	ESTUDIOS PREVIOS, ESTUDIO DEL SECTOR	

ESTUDIO PREVIO

La Personería de Pasto es un organismo de control y vigilancia de las entidades municipales, que ejercen la función de Ministerio Público y que está encargada de la defensa, protección y promoción de los Derechos Humanos, así como de ejercer el control disciplinario en el Municipio, la guarda del interés público y de los principios del Estado Social de Derecho y de la promoción y control social de la gestión pública.

Para el logro de ese objetivo, la Ley 136 de 1994, estableció que las Personería Municipales y Distritales son entidades encargadas de ejercer el control administrativo en los Municipios y cuentan con autonomía presupuestal y administrativa para adelantar todas sus tareas y actividades propias de la gestión Pública que les compete.

Para poder dar cumplimiento a estas funciones, y las establecidas en la Resolución 2023-00007 del 20 de enero de 2023, la Personería de Pasto requiere contratar los servicios de apoyo a la gestión; puesto que son estrictamente necesarios para coadyuvar con el cumplimientos de las funciones y fines de la Personería, para lo cual elabora el presente documento que contiene el análisis previo de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.4.4.5.y siguientes del Decreto 1068 de 2015, así como del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

El artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 señala que los Estudios Previos son el soporte para elaborar el contrato y deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación.

Es importante anotar que al tenor de lo establecido en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, (art. 3 Decreto 1737 de 1998, modificado por el art. 1 del Decreto 2209 de 1998), emanado del Gobierno Nacional, los contratos de prestación de servicios con personales naturales o jurídicas, solo se podrán celebrar cuando:

a) Cuando no existe personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán*;*
b) Cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implique la contratación del servicio,
c) *Cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente.*

Sin perjuicio de las funciones que les asigna la Constitución y la Ley, los Personeros tendrán la facultad de contratar el gasto asignado a la Personería, de acuerdo a sus necesidades administrativas que van de la mano con su Gestión Pública.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La PERSONERÍA DE PASTO es una entidad pública, con autonomía administrativa y financiera, que contribuye a la guarda y promoción de los derechos humanos, ejercer el control disciplinario del Municipio, la guarda del interés público y de los principios del Estado Social de Derecho y de la promoción y control social de la gestión pública; por lo que se hace necesario contar con personales naturales que cuenten con calidad y cualidades que le permita dar un manejo optimo a las tareas días y sirva como apoyo en la ejecución de los procesos de la entidad.

Para el ejercicio de las funciones encomendadas, la PERSONERÍA DE PASTO, se cuenta con los funcionarios del Nivel Asistencial, de acuerdo con los cargos previstos en la planta de personal, el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales y el Acuerdo 049 del 3 de diciembre de 2021:

NIVEL	CARGO	NUMERO	ÁREA FUNCIONAL	PROCESOS
Asistencial	Auxiliar Administrativo	**3**[1]	102 103 108	Misionales
Asistencial	Secretaria	**3**	110	Apoyo
Asistencial	Ayudante	**2**	110	Apoyo
Asistencial	Servicios Generales	**1**	110	Apoyo

Es importante anotar, que la PERSONERÍA, de conformidad con su Estructura Orgánica cuenta con doce (12) dependencias que desarrollan diferentes actividades, por lo cual el personal indicado anteriormente no ha sido suficiente para el desarrollo de las funciones.

En virtud de lo anterior, y al tenor del numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993:

> *Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieren conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebran por el término estrictamente indispensable.*

Como se puede observar de la norma anteriormente citada, los contratos de prestación de servicios son una modalidad a través de las cuales las entidades públicas pueden desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento y pueden celebrarse con personas naturales cuando las actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados, guardando concordancia con lo establecido en el artículo 123 de la Constitucional Política cuando autoriza que los particulares temporalmente desempeñen funciones públicas.

La Personería de Pasto, requiere para su adecuado y correcto funcionamiento contratar la prestación de los servicios de aseo y cafetería, para la atención de sus funcionarios con el fin de que estos laboren en condiciones dignas de salubridad, higiene y bienestar; así mismo la atención de servicios generales.

En virtud de lo anterior y teniendo en cuenta que el personal de planta de la PERSONERÍA DE PASTO, tiene asignadas tareas misionales y de apoyo, para responder a las múltiples funciones determinadas por la Ley, no existe personal para desarrollar el objeto a contratar, tal como consta en la certificación expedida por la SECRETARIA GENERAL, por lo que se considera conveniente, necesario y oportuno contratar a través de la prestación de servicios a personal idóneo y con experiencia, para la ejecución de las actividades requeridas.

La presente contratación se encuentra conforme con el Plan Anual de Adquisiciones –PAA- vigencia 2026. Además de conformidad con lo expuesto en la Sentencia C-614 del 2 de septiembre de 2009, la vigencia del presente contrato es temporal cuya duración de tiempo es limitada, propenderá por la indispensable ejecución del objeto contractual convenido.

Dentro del presupuesto de la actual vigencia se encuentra apropiado rubro para efectos de la contratación requerida, necesaria para el cumplimiento de las funciones encomendadas a la PERSONERÍA y que está conforme al Plan Estratégico Institucional. Por esta razón la contratación prevista es viable y se precisa.

Para garantizar el cumplimiento y efectividad de las competencias asignadas, la PERSONERÍA DE PASTO, debe contratar personas con el siguiente perfil:

EXPERIENCIA:	Doce (12) meses de experiencia con entidades públicas o privadas.
NIVEL EDUCATIVO:	Título de Bachiller en cualquier modalidad.

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN		
2.1 OBJETO DEL CONTRATO:	LA CONTRATISTA SE COMPROMETE CON LA PERSONERÍA DE PASTO A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA GENERAL, CONSISTENTES EN LA CLASIFICACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA OPORTUNA DE LA CORRESPONDENCIA INTERNA, CONTRIBUYENDO AL NORMAL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA MISMA.	
2.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC:	Definidos claramente los servicios a contratar la codificacion de acuerdo con la Guia parala Codificacion de Bienes y Servicios de Nacionales Unidas para la prestacion del servicio se quiere contratar a:	
	CLASIFICACIÓN UNSPSC:	80111601
	SEGMENTO:	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos
	FAMILIA:	Servicios de Recursos Humanos
	CLASE:	Servicios de Personal Temporal
	PRODUCTO:	Asistente de Oficina o Administrativa Temporal
2.3 OBLIGCIONES DEL CONTRATISTA:	El contratista deberá ejecutar las siguientes obligaciones para dar cumpliiento al objeto pactado:	
2.3.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	1. Prestar apoyo en la recepción, organización y distribución de las comunicaciones oficiales que deban ser notificadas, garantizando su adecuado trámite conforme a los procedimientos y lineamientos establecidos por la Entidad. 2. Apoyar la entrega oportuna de la correspondencia gestionada a través de la Ventanilla Única a las dependencias, entidades, funcionarios o destinatarios correspondientes, asegurando el respectivo control y registro de las entregas realizadas.	

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN	
	3. Realizar las diligencias externas que le sean asignadas por la Entidad, dando cumplimiento a las instrucciones impartidas y a los protocolos institucionales definidos para tal efecto. 4. Brindar apoyo a la Unidad de Correspondencia en el desarrollo de sus actividades, cuando el funcionario titular no se encuentre disponible, garantizando la continuidad del servicio y el adecuado trámite de las comunicaciones oficiales, conforme a los lineamientos institucionales. 5. Colaborar en la preparación y ejecución logística de reuniones, eventos y demás actividades institucionales que le sean asignadas, atendiendo las instrucciones del supervisor del contrato. 6. Apoyar las actividades de organización, foliación, traslado y entrega de expedientes documentales, facilitando la remisión del archivo de gestión al archivo central y al archivo histórico, de conformidad con las directrices del supervisor del contrato.
2.3.2 OBLIGACIONES GENERALES:	**1.** Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y, obligaciones definidas; **2.** Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para la firma electrónica de los contratos y sus modificaciones en la plataforma SECOP II **3.** Publicar de forma mensual en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014, o en la plataforma que corresponda. **4.** Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas. **5.** Dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual. Elaborar de común acuerdo con el supervisor del contrato, un plan de trabajo que establezca el cronograma de actividades a desarrollar para el cumplimento del objeto, **6.** Presentar un (1) informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato como requisito para el respectivo pago. Así mismo, presentar los informes que el supervisor del contrato solicite en desarrollo del objeto contractual. **7.** Acatar las directrices establecidas por la Personería de Pasto en cuanto a los trámites para el cobro de los valores pactados en el presente contrato, cumplimiento los requisitos y fechas definidas por la entidad. **8.** Aplicar durante la ejecución del contrato, los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como la Política Ambiental. **9.** Actualizar la hoja de vida en el SIGEP II, en caso de que, durante el plazo de ejecución contractual, se presenten

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN	
	modificación a la información inicialmente registrada en dicho sistema e informar a la Personería de Pasto, acerca de su lugar de domicilio durante la ejecución del contrato. **10.** Reportar al Supervisor del Contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual. **11.** Atender las recomendaciones y sugerencias que hagan el Supervisor y/o Interventor del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación; **12.** El Contratista se obliga a realizar teletrabajo o trabajo en casa en los eventos en que por fuerza mayor ocasionado por circunstancias de orden público, emergencia sanitaria o similares se imposibilite su presencia al lugar de ejecución del objeto y obligaciones contractuales, siempre y cuando ellos sean autorizados por la entidad contratante; **13.** Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial con los siguientes puntos: a) Procurar el cuidado integral de su salud; b) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo; c) Informar a la Personería de la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales; d) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la Personería y el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales; e) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; **14.** Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena, e ICBF), cuando le corresponda, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, articulo 6 de la Ley 1562 de 2012 y Decreto 1273 de 2018, por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago; **15.** En el evento donde el contratista haya recibido elementos y/o equipos para facilitar la ejecución de las actividades contractuales, lo cual constará en acta, al término del contrato y previo a la suscripción del acta de la liquidación o del informe final de actividades, deberá hacer devolución de estos al Supervisor del Contrato, mediante acta, dejando constancia de que se entregan en las mismas condiciones en que fueron recibidos, con excepción del desgaste normal por su uso. So pena de responder por el valor de su reposición, para lo cual autoriza realizar el descuento respectivo de los valores que resulten a su favor. De no alcanzar el saldo debe quedar en el acta de liquidación y en el informe final del Supervisor la obligación de pagar el valor que falte dentro de un plazo determinado por el Supervisor.

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN	
	16. Responder por la pérdida o daños que sufran los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato. **17.** Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista; **18.** Guardar la reserva y confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentra bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responderá civil, penal y disciplinariamente por su adulteración, perdida, uso o acceso no autorizado o fraudulento, así como por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por si o por un tercero se cause a la Entidad o a terceros, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1273 de 2009, la Ley 1581 de 2012 y demás normas que complementen, sustituyan o modifiquen; **19.** Desplazarse a los diferentes barrios o corregimientos del Municipio de Pasto, en caso de ser necesario para la debida ejecución del contrato, previa coordinación con el supervisor del mismo. **20.** Prestar sus servicios de forma independiente y autónoma, sin que exista relación o subordinación o dependencia entre éste y la Personería; **21.** Mantener indemne a la Personería de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado, así como de cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el contratista asuma, de acuerdo con los términos y lineamientos de la Personería; **22.** Entregar periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor lo solicite, los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejercicio de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos establecidos por el Archivo General de la Nación y las Tablas de Retención Documental de la Personería; **23.** Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato; **24.** Presentar el examen médico de ingreso; **25.** Participar en la inducción y entrenamiento organizado por la Personería; **26.** Respetar la política medioambiental de la Personería, política que incluye todas las normas y circulares internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, y racionamiento del papel; **27.** Aplicar los procedimientos de gestión documental que permitan el desarrollo de las funciones a su cargo.

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN	
	28. Las demás contempladas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.
2.4 OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA DE PASTO:	**1.** Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, así como velar por el cumplimiento del mismo; **2.** Desembolsar al Contratista en la forma y condiciones pactadas y señaladas en la cláusula relativa al valor y forma de pago; **3.** Brindar y suministrar la información y documentación que el Contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto; **4.** Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato, esto es, la Personería puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente contrato. **5.** Las demás contempladas en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.
2.5 IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:	El contrato que se suscriba será de: prestación de servicios de apoyo a la gestión regulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen. En las materias no reguladas en dichas leyes, las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015
2.6 ACTO ADMINISTRATIVO JUSTIFICACIÓN:	De conformidad con lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, el contrato que se llegue a realizar como producto del presente estudio previo, NO requiere de acto administrativo que justifique la contratación directa.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS
El proceso que se surtirá será el de contratación directa de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1.993 y el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, que a la letra dice: "*Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la* ***idoneidad o experiencia*** *requerida y relacionada con el área de que se trate. (…)*" Teniendo en cuenta que se trata de una de las modalidades de contratación directa establecidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no aplican las obligaciones y reglas especiales de los acuerdos internacionales y, por lo tanto, no se requiere establecer si está o no cubierta por dichos acuerdos, según el M-MACPC-14 "*Manual Para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación*", expedido por Colombia Compra Eficiente.

4. ESTUDIO DEL SECTOR, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN	
4.1 ESTUDIO DEL SECTOR:	En cumplimiento con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, acerca del deber de análisis del sector relativo al objeto del proceso de contratación y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por un conjunto de personas que cuentan con estudios, conocimientos y experiencia y que prestar sus servicios a entidades y organismos territoriales. La contratación de estas personas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo, y es diversa en cada entidad 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 la persona y la experiencia en contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.
4.2 IDONEIDAD:	La Personería de Pasto requiere de una (1) persona natural, con titulo de bachiller en cualquier modalidad.
4.3 EXPERIENCIA:	Debera acreditar una experiencia minima de doce (12) meses, con entidades publicas o privadas.
4.4 JUSTIFICACION DEL VALOR DEL CONTRATO:	Como soporte del analisis economico del contrato, por ser un contrato que se caracteriza por ser intuido personae, es decir que se suscribe por las calidades del contratista, el valor del mismo no se encuentra sujeto a las reglas del mercado sino al valor incalculable de la intelectualidad y del resultado satisfactorio de la labor encomendad.
4.3 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:	Para calcular el presupuesto estimado, la Personería de Pasto tuvo en cuenta las características del servicio a contratar, la complejidad y las actividades a realizar, así como las calidades de la personal natural que acredita el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la Entidad. En virtud de lo anterior, y teniendo en cuenta el conocimiento requerido, los contratos suscritos por la Personería que tiene como propósito apoyar los procesos y procedimientos estructurados por la entidad, así como el perfil acreditado por el eventual contratista y las obligaciones a desempeñar con relación a la responsabilidad y carga que demanda la ejecución del contrato. Por lo tanto, el VALOR TOTAL DEL CONTRATO será por suma de DIEZ MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS PESOS ($10.576.700) incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar.
4.4 PLAZO PARA LA EJECUCION:	El plazo ejecución del contrato que se suscriba será por cinco (5) meses y dieciséis (16) días, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio y previo el cumplimiento de los requisitos de ejecución y hasta el 30 de junio de 2026. Por lo tanto, si el cumplimiento de estos requisitos es posterior a la fecha de inicio establecida en el presente documento, se entenderá que la prestación efectiva del servicio empieza a regir a partir de la configuración de los requisitos de ejecución, sí que esto implique la suscripción de una modificación al contrato.

<table>
<tr><th colspan="2">4. ESTUDIO DEL SECTOR, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN</th></tr>
<tr><td>4.5 LUGAR DE EJECUCION:</td><td>El contratista realizara las actividades propias del objeto en la ciudad de Pasto.</td></tr>
<tr><td>4.6 FORMA DE PAGO:</td><td>La Personería pagará al CONTRATISTA el valor del contrato que se derive del presente estudio, de la siguiente forma:

• Un (1) pago por la suma de NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($950.000).
• Cinco (5) pagos mensuales por la suma de UN MILLÓN NOVECIENTOS MIL PESOS ($1.900.000).

Los pagos se realizarán previa entrega:

1. Los pagos se realizarán previa presentación del informe de ejecución y certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato
2. El Contratista acreditará el pago correspondiente a sus aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), en los montos y porcentajes establecidos por el Gobierno, con los respectivos comprobantes de pago original.
3. En caso de terminación anticipada sólo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados y liquidados en forma proporcional a los servicios realizados.
4. La Personería no pagará ninguna suma de dinero al Contratista mientras este no haya cumplido previamente con los requisitos de ejecución del contrato que se celebra.
5. El Contratista deberá presentar la cuenta de cobro o factura, el último día hábil de cada mes.
6. El último pago de los honorarios del Contratista se efectuará previa expedición del Certificado de Cumplimiento Final por parte del Supervisor, en el que se haga constar que el Contratista ha hecho entrega a satisfacción, los bienes, documentos, archivos, bases de datos e informaciones que se le hayan suministrado, además de las que se hayan producido como resultado del presente contrato, los cuales son y serán de propiedad de la Personería.</td></tr>
<tr><td>4.7 RUBRO PRESUPUESTAL:</td><td>El contrato que se derive del presente estudio se realiza con cargo a recursos de FUNCIONAMIENTO.</td></tr>
<tr><td>4.8 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:</td><td>El Contrato de Prestación de Servicios Profesionales de Apoyo a la Gestión se cancelará con cargo a los recursos para la vigencia fiscal de 2026, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Jefe de Tesorería de la Personería de Pasto, así
<table>
<tr><th>NUMERO CDP</th><th>DE FECHA</th><th>VALOR CDP</th><th>APROPIACIÓN</th><th>CUENTA</th></tr>
<tr><td>2026000002</td><td>2026-01-15</td><td>$10.450.000</td><td>$10.450.000</td><td>2120202008004</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="2">5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR EL CONTRATISTA</th></tr>
<tr><td>5.1 CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN:</td><td>La presente contratación se realiza en cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia, bajo la modalidad de contratación directa, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 - Contrato de prestación de servicios y de</td></tr>
</table>

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR EL CONTRATISTA	
	apoyo a la gestión, de acuerdo con la certificación o constancia expedida (E3-FM-07**).**
5.2 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:	Teniendo en cuenta las características del servicio a contratar, la Supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Personería, estará a cargo de la SECRETARIA GENERAL DE ORGANISMO DE CONTROL o quien haga sus veces, que deberá allegarse al expediente contractual. El Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4 y Numeral 1º del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas que lo adicionen o modifiquen. El Supervisor adelantará, entre otras, las siguientes actividades: **1.** Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato. **2.** Verificar que el contratista cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad y oportunidad de los servicios contratados, conforme a lo estipulado en el presente documento. **3.** Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir el Contratista; **4.** Requerir al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente documento. **5.** Suscribir los documentos y actas que haya lugar durante la ejecución del contrato. **6.** Recibir la correspondencia del contratista y hacer las observaciones que estime conveniente. **7.** Informar y solicitar oportunamente a la Personería; la prórroga al contrato, su adición, modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados; **8.** Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por el contratista, o de aquellos que específicamente requiera el contratante, siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado. **9.** Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. **10.** Informar oportunamente a la Personería, sobre el desarrollo del contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir el Contratista; **11.** Verificar mensualmente y como requisito para cada pago, que el Contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión y salud y pagos parafiscales conforme lo indica la normatividad vigente; **12.** Suscribir la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual con el fin de proceder al pago

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR EL CONTRATISTA	
	correspondiente, previa verificación del cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riegos Laborales, en los porcentajes de ley. En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas se aplicarán las sanciones previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. **13.** Las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato. En ningún caso el Supervisor podrá exonerar al Contratista del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente. Se destaca que los servidores públicos o particulares que desempeñen funciones públicas y se les designe labores y obligaciones de supervisión están sometidos al Código Disciplinario Único, de conformidad con lo establecido en esa codificación y en la Ley 1474 de 2011. La Personería de Pasto se reserva la facultad de remover o nombrar a otros supervisores cuando lo considere pertinente.

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, la evaluación del riesgo que el proceso representa para el cumplimiento al cumplimiento de las metas del Manual y Guías establecidas por Colombia Compra Eficiente, elaboró la respectiva Matriz, precisando que salvo las situaciones específicamente mencionadas y como principio general, el contratista asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto del presente proceso de contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles.

En consecuencia, solo procederán reclamaciones por circunstancias y hechos imprevisibles no asignados al contratista en la presente distribución de riegos de la presente contratación y la Personería de Pasto no estará obligada a reconocimiento económico alguno y a ofrecer garantía que permita prevenir, omitir o mitigar los efectos asumidos por el contratista.

MATRIZ DEL RIESGO
ANÁLISIS DEL RIESGO Y MONITOREO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

#	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del Contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitorio?	Periodicidad
1	**General**	**Externo**	**Ejecución**	**Social o Político**	Paros, huelgas, ataques terroristas, alteraciones del orden público, que se presenten en el lugar	Que el contratista no pueda cumplir con las obligaciones del contrato.	2	3	5	Riesgo Medio	Personería	El contratista deberá informar oportunamente de la ocurrencia del evento. A su vez la Personería	2	2	4	Riesgo Bajo	Si	La Personería	Suscripción del contrato Acta	Terminación del contrato	Con Supervisión permanente. Noticias y en los Consejos de Seguridad.	Permanente

MATRIZ DEL RIESGO
ANÁLISIS DEL RIESGO Y MONITOREO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

#	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del Contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitorio?	Periodicidad
					de ejecución del contrato o en las vías de acceso al mismo.							solicitará la colaboración de las autoridades de policía militares y administrativas competentes para conjurar o mitigar los efectos de los fenómenos sociales que se presenten.										
2	**General**	**Externo**	**Ejecución**	**Operacional**	Cuando se deba extender el plazo del contrato por causas ajenas a la voluntad de la Personería.	Que la Personería no pueda cumplir con sus objetivos.	2	3	5	Riesgo Medio	Contratista	El contratista deberá informar oportunamente cualquier inconveniente en la ejecución del contrato.	1	1	2	Riesgo Bajo	Si	Supervisor-Contratista	Suscripción del contrato o Acta de	Terminación del contrato	Con supervisión permanente	Permanente
3	General	Externos	Ejecución	Operacional	Cuando se deba extender el plazo del contrato por causas ajenas a la voluntad del Contratista.	Que el Contratista no pueda cumplir con la ejecución del contrato	3	2	5	Riesgo Medio	Personería	La Personería deberá informar oportunamente cualquier inconveniente en la ejecución del contrato.	1	1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor	Suscripción del contrato o Acta de	Terminación del contrato	Con supervisión permanente	Permanente
4	General	Externa	Ejecución	Operacional	Cuando durante la ejecución del contrato, el contratista afronte situaciones catalogadas como casos fortuitos o fuerza mayor, que le impidan el cumplimiento del contrato.	Retraso en la ejecución del contrato y por ende incumplimiento de la Personería en sus fines, metas y objetivos.	3	2	5	Riesgo Medio	Contratista	Socializar los eventos con el contratista a fin de establecer si se pueden subsanar o si por el contrario son insubsanables.	2	1	3	Riesgo Bajo	No	Supervisor	Suscripción del contrato o Acta de Inicio	Terminación del contrato	Comunicación permanente con el contratista	Cuando se presente el evento
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Que durante la ejecución del contrato el contratista sea objeto de accidente o enfermedad que le impida el cumplimiento del contrato.	Retraso en la ejecución del contrato y por ende incumplimiento de la Personería en sus fines, metas y objetivos	3	3	6	Riesgo Alto	Contratista	Este se mitiga requiriéndole al contratista el pago de salud y pensión a partir de la fecha de suscripción del contrato.	2	2	4	Riesgo Bajo	Si	Contratista Supervisor	Suscripción del contrato o Acta de	Terminación del contrato	Con los informes de actividades presentados por el contratista	Mensual
6	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Se da por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga económica adicional a las previstas que puede afectar la ejecución del contrato	2	3	5	Riesgo Medio	Contratista	Aplicación inmediata de las nuevas disposiciones legales y ajustes de los procesos internos de la Personería,	2	2	4	Riesgo Bajo	No	Supervisor y Contratista	Inicio Contrato	Liquidación Contrato	Permanente consulta y actualización normativa	Constante
7	General	Interna	Ejecución	Operacional	Daños o hurtos en el lugar de ejecución del contrato a bienes del contratista.	Malestar del contratista; pérdida de información y retraso en la ejecución del contrato.	2	3	5	Riesgo Medio	Contratista	La Personería cuenta en sus dependencias con cámaras de seguridad que de una u otra forma monitorea sus actividades.	2	1	3	Riego Bajo	No	Supervisor	Acta de Inicio	Terminación contrato	Haciendo inspecciones a las cámaras de seguridad	Cuando ocurra el

ASIGNACIÓN NUMÉRICA MATRIZ DE RIESGOS									
Clase	**Fuente**	**Etapa**	**Tipo**	**Probabilidad**		**Impacto**		**Valoración del Riesgo**	
General	Interno	Planeación	Económicos	Raro	1	Raro	1	Riesgo Bajo	**2, 3 ,4**
Especifico	Externo	Selección	Sociales o Políticos	Improbable	2	Improbable	2	Riesgo Medio	**5**
		Contratación	Operacionales	Posible	3	Posible	3	Riesgo Alto	**6 y 7**
		Ejecución	Financieros	Probable	4	Probable	4	Riesgo Extremo	**8, 9 y 10**
			Regulatorios	Casi cierto	5	Casi cierto	5		
			De la Naturaleza						
			Ambientales						
			Tecnológicos						

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, la Personería se abstiene de exigir garantías en consideración a:

a) Que se trata de un contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión,
b) Que existen mecanismos idóneos para hacer el control del Contratista como es una Supervisión realizada mes a mes,
c) La posibilidad de aplicar multas como medidas medio de encausar al Contratista;
d) Que el contrato que se derive del presente estudio previo no tendrá anticipos ni pagos anticipados, esto es, el valor pactado por el servicio será pagado por la Personería al cumplirse satisfactoriamente el objeto del contrato

8. CLAUSULAS INTEGRADAS AL CONTRATO

Las cláusulas no dispuestas en la minuta del contrato se entienden incorporadas y aceptadas por el contratista con la suscripción del contrato.
Las mencionadas cláusulas se describen a continuación:

8.1 EL CONTRATISTA HACE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES:	**a)** Conoce y acepta los Documentos del Proceso. **b)** Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió de la Personería respuesta oportuna a cada una de sus solicitudes. **c)** Está debidamente facultado para suscribir el presente contrato. **d)** No está en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. **e)** Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral. **f)** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del presente contrato. **g)** Los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **h)** Se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones

8. CLAUSULAS INTEGRADAS AL CONTRATO	
	Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños. **i)** Que se encuentra a Paz y Salvo con el Municipio por todo concepto.
8.2 PROPIEDAD INTELECTUAL:	Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a la Entidad Estatal contratante de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.
8.3 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:	El CONTRATISTA declara que no se halla incurso en inhabilidades e incompatibilidades para la celebración de este contrato, de conformidad con la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones constitucionales y legales aplicables. Declaración que se tienen entendida con la firma del presente contrato. En el evento de presentarse inhabilidades o incompatibilidades sobrevinientes, se aplicará lo previsto en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.
8.4 CADUCIDAD:	La Personería de Pasto podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato mediante Resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con lo contemplado en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.
8.5 INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:	Por tratarse de un contrato regido por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y sus Decretos Reglamentarios el CONTRATISTA actuará con total autonomía técnica, administrativa y plena independencia, por lo cual no contrae ningún vínculo de carácter laboral con la PERSONERÍA. El presente contrato en ningún caso causará el pago de prestaciones sociales y demás derechos inherentes a la previsión social a favor del CONTRATISTA. Las partes pactan que el CONTRATISTA prestará el servicio contrato en las instalaciones de la Personería de Pasto y dentro de horario de su funcionamiento, sin perjuicio de la independencia del contratista de que trata el presente apartado.
8.6 CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:	Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando la demora sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana, saldo que el evento de fuerza mayor

8. CLAUSULAS INTEGRADAS AL CONTRATO	
	o caso fortuito haya ocurrido estando en mora la parte que invoca el evento de caso fortuito o fuerza mayor. La ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito debe ser comunicada al día de la ocurrencia del evento o a más tardar el día hábil siguiente a fecha de ocurrencia del mismo. Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito, la cual ha sido aceptada por la parte a quien le fue invocada, no se han superado sus efectos las partes convendrán un plazo de suspensión del término del contrato mientras se supera la situación.
8.7 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:	Las controversias o diferencias que surjan entre el contratista y la Personería con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia, la explique someramente y manifieste la intención de iniciar el procedimiento de que trata la presente clausula.
8.8 LIQUIDACIÓN:	De conformidad con lo establecido en el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión no es obligatoria su liquidación.

9. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL
La Contratación Directa no está cobijada por Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio, lo anterior de conformidad con lo estipulado en el *Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (M-MACPC-14),* que al evento manifiesta: *"Las entidades estatales que adelantan su contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado".*

PAOLA MORAN DEL VALLE
Secretaria General de Org. de Control.