| ALCALDÍA DE PASTO | PROCESO CONTRATACIÓN | | | |
|---|---|---|---|---|
| | NOMBRE DEL FORMATO<br>ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN | | | |
| | FECHA | VERSIÓN | CÓDIGO | PÁGINA |
| | 16-dic-22 | 11 | CO-F-024 | 1 de 12 |

**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 2026

**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- Subsecretaria de Justicia y Seguridad adelanta actividades tendientes a mejorar la convivencia en el entorno comunitario; mediante la preservación de principios, valores, la protección de los derechos constitucionales y además, generar alianzas institucionales e interinstitucional, buscando la organización y participación activa de la comunidad con líderes comunitarios, ediles, presidentes de Juntas de Acción Comunal.

Teniendo en cuenta que existe una problemática social y de inseguridad que presentan los habitantes del Municipio de Pasto, se formula un proyecto cuyo objetivo primordial es bajar los índices de inseguridad y fomentar la sana convivencia; por esa razón se incluye dentro del componente control y vigilancia policial la implementación de la Estrategia **APOYO A LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD Y CONTROL VIGENCIA 2026, EN EL MUNICIPIO DE PASTO, radicado con No. 202500000036320 de fecha 23/10/2025** encaminada a actuar interinstitucional e intersectorialmente en comunas y corregimientos de acuerdo a la política pública de seguridad del estado, convocando a todas las autoridades locales competentes en materia de seguridad ciudadana para desarrollar acciones preventivas y de control con el objetivo de preservar la seguridad ciudadana en el Municipio de Pasto de manera que se haga presencia institucional en desarrollo de las competencias de cada una de esas Instituciones tales como Policía Metropolitana, Secretaría de Gobierno, Ejercito Nacional, Migración Colombia, SIJIN, CTI y otras, de esta manera contribuir a mejorar la percepción de seguridad de cada una de las comunidades intervenidas.

Como pieza fundamental de la estrategia, se contribuye al Plan Integral de Seguridad y Convivencia del Municipio de Pasto, donde se enmarcan los lineamientos de acción de la política pública de seguridad en la que convergen las diferentes entidades de carácter central, descentralizado, de nivel departamental y nacional, con el fin de accionar y disminuir los riesgos, disuadir conductas delictivas y promover percepción de seguridad, preservando el orden público en el Municipio de Pasto. Esta estrategia es liderada por un equipo coordinador, presidida por el Subsecretario de Justicia y Seguridad, motivo por el cual se requiere contar con personal **PROFESIONAL EN ÁREAS JURÍDICAS Y/O AFINES** que desarrolle las actividades jurídicas y operativas concernientes al componente Control y Vigilancia Policial, Subcomponente **APOYO A LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD Y CONTROL VIGENCIA 2026, EN EL MUNICIPIO DE PASTO, radicado con No. 202500000036320 de fecha 23/10/2025**

De esta manera se pretende fortalecer la gestión y el cumplimiento de las diversas actividades de la Administración Municipal, garantizando así el logro de las metas propuestas.

Lo anterior teniendo en cuenta que, dentro de la Planta de Personal de la Alcaldía Municipal de Pasto, no se cuenta con personal suficiente para desarrollar las actividades descritas en la necesidad, tal como consta en la certificación expedida por el subsecretario de talento humano; por lo que se considera conveniente y oportuno contratar a través de prestación de servicios, a personal idóneo profesional y capacitado para la ejecución de mencionadas actividades.

Los servicios a adquirir con la presente contratación se encuentran contemplados en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia fiscal.

## 2.- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

**2.1.- OBJETO:** Presentar sus servicios PROFESIONALES con plena autonomía técnica y administrativa en la Secretaría de Gobierno contemplados dentro del proyecto **APOYO A LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD Y CONTROL VIGENCIA 2026, EN EL MUNICIPIO DE PASTO, radicado con No. 202500000036320 de fecha 23/10/2025** SGMOPS077

**CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC:**

| GRUPO | SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO |
|---|---|---|---|---|
| F | 80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales | 11 Servicios de recursos humanos | 16 Servicios de personal temporal | 00 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **de Empresa y Servicios Administrativos** | | | |

**2.2.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

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

1. Coadyuvar en la sustanciación, revisión, seguimiento e impulso de procesos jurídicos, contractuales y/o administrativos que se desarrollen en las Comisarias de Familia, Casa de Justicia, Inspecciones de Policía (primera y segunda instancia), Cobro Persuasivo, Despachos Comisorios y cualquier otro que se desarrolle en la secretaria de Gobierno, según las indicaciones del supervisor del contrato.
2. Apoyar en la proyección de actos administrativos, resoluciones, actas y/o demás documentos que se requieran en la Secretaría de Gobierno.
3. Apoyar conceptos de tipo jurídico de acuerdo a la solicitud del supervisor, según la necesidad que se presente.
4. 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.
5. Apoyar en la proyección de respuestas a los diferentes órganos de control, de acuerdo a las indicaciones que realice cada supervisor.
6. Apoyar en visitas periódicas a las instancias judiciales cuando haya lugar con el fin de hacer seguimiento de los procesos jurídicos que le sean asignados.
7. Apoyar en la revisión de actas de liquidación de acuerdo a las indicaciones que emita el supervisor llevando trazabilidad en bases de datos y radicaciones que se realicen ante el DACP.
8. Apoyar de acuerdo a su perfil y previa concertación de las actividades efectuada con el supervisor del contrato, apoyar las actividades de competencia de la secretaría de gobierno.
9. Apoyar en la organización del archivo documental que se genera en la secretaria de Gobierno, de acuerdo a la normatividad vigente.
10. 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 relacione con las actividades que

desarrolla la secretaria de Gobierno, de acuerdo a las indicaciones emitidas por el supervisor del contrato.

11. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos que forman parte integral del mismo.
12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales
13. 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.
14. Guardar total reserva de la información que obtenga de la ALCALDÍA DE PASTO en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente.
15. 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.
16. Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, perdida o difusión no autorizada.
17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. 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
21. 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.

22. 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

con la guía para la elaboración de Estudios de Sector publicada por Colombia Compra Eficiente, y materializar los principios de planeación, responsabilidad y transparencia, ésta entidad identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado y/o sector privado.

La contratación de estas personas es diversa en cada entidad estatal de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de educación, formación, habilidades y experiencia.

El municipio de Pasto ha requerido (y seguirá requiriendo) servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, más allá de los propios de los que corresponden a los cargos de su planta de personal, y en este caso en particular, requiere de personas naturales y/ o jurídicas, de acuerdo a lo solicitado en el numeral 1.3 perfil del contratista, del presente estudio, para ejercer la labor contratada.

Las aptitudes que debe tener la persona objeto de la contratación se corroborarán verificando los soportes respectivos. Esto permite establecer que el sujeto cuenta con las condiciones necesarias para asumir la responsabilidad que implique la ejecución del contrato.

- **PERSPECTIVA FINANCIERA:** Durante la vigencia del contrato, se cancela por prestación efectiva del servicio **SEIS (06) cuotas parciales por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.500.000),** 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 |
|---|---|---|---|
| 2019 | 20192180 | La contratista se compromete para con el municipio a prestar sus servicios profesionales como abogada en la secretaría de gobierno – subsecretaria de justicia y seguridad de la alcaldía de pasto, con idoneidad y capacidad, según los requerimientos de la dependencia y en cumplimiento de las 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 "mejoramiento de los índices, referentes a las conductas delictivas y alteraciones del orden | $15.400.000 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | público "confía en tu ciudad" vigencia 2019 en el municipio de pasto" | |
| 2020 | 20202593 | La contratista se compromete para con el municipio a prestar sus servicios profesionales como abogada en la secretaria de gobierno subsecretaría de justicia y seguridad, de la alcaldía de pasto, 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 en la ejecución del proyecto mejoramiento de los indices, referentes a las conductas delictivas y alteraciones del orden publico confia en tu ciudad vigencia 2020 en el municipio de pasto. | $6.600.000 |
| 2021 | 20211249 | La contratista se compromete para con el municipio a prestar sus servicios profesionales como abogada en la secretaria de gobierno subsecretaría de justicia y seguridad, de la alcaldía de pasto, 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 en la ejecución del proyecto apoyo a los operativos interinstitucionales pazto seguro vigencia 2021 del municipio de pasto sgm_ops107. | $9.900.000 |
| 2022 | 20222990 | "el contratista se compromete para con el municipio a prestar sus servicios profesionales, con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa como abogado a la secretaría de gobierno 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 de apoyo jurídico y operativo contemplados dentro del proyecto "apoyo a los operativos interinstitucionales ""pazto seguro"" vigencia 2022 del municipio de pasto", sgm_ops195." | $11.000.000 |
| 2023 | 20232670 | Prestar sus servicios profesionales, con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa en la secretaría de gobierno contemplados dentro del proyecto "fortalecimiento a la estrategia "pazto seguro" vigencia 2023 en el municipio de pasto", radicado | $12.000.000 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | con no. 2022520010081 de fecha 22/12/2022. sgm_ops585. | |
| 2024 | 20241615 | Presentar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa en la secretaría de gobierno contemplados dentro del proyecto fortalecimiento de la seguridad y el orden publico vigencia 2024 en el municipio de pasto radicado con no. 2023520010052 de fecha 12/12/2023 sgm_ops015. | $24.000.000 |
| 2025 | 20250425 | Prestar sus servicios profesionales, con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa en la secretaría de gobierno, contemplados dentro del proyecto fortalecimiento de la seguridad y el orden publico vigencia 2025 en el municipio de pasto, radicado con no. 2024520010130 de fecha 13/11/2024 sgm_ops055. | $5.200.000 |

• **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 **APOYO A LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD Y CONTROL VIGENCIA 2026, EN EL MUNICIPIO DE PASTO, radicado con No. 202500000036320 de fecha 23/10/2025,** en el cual se contempla la contratación objeto de este estudio previo.

**3.2.- PERFIL DEL/LA CONTRATISTA:**

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

**EDUCACIÓN** Profesional en áreas jurídicas y/o afines
**FORMACIÓN** No aplica
**HABILIDADES:** Organización, responsabilidad, manejo de conflictos y habilidades para conciliar.
**EXPERIENCIA:** Mínimo doce (12) meses o más.

**4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:**

El valor total del presente contrato es por la suma de **QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000)**, 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 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 este 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 **SEIS (06) CUOTAS PARCIALES POR VALOR DE DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.500.000) Cada una**, 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 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 la firma del acta de inicio y hasta el 31 de julio de 2026.

**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 |
|---|---|---|---|---|---|
| 2026000223 | 02/01/2026 | 2.3.2.02.02.008 | Servicios prestados a las empresas y servicios de producción / Nivel Central/ Sob gas / GOBIERNOTERRITORIAL/GOBIERNOTERRITORIALFORTALECIMIENTODELACONVIVENCIAYLASEGURIDADCIUDADANA/INTERSIBSECTORIAL GOBIERNO/SERVICIODEVIGILANCIAATRAVESDECAMARASD | $17.500.000 | $15.000.000 |

**8.- FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:**

El fundamento jurídico que soporta la modalidad de contratación corresponde a la contratación directa, la cual se encuentra consagrada en los Arts. 11, 32 Ley 80 de 1993; Art. 2-4-h Ley 1150 de 2007, Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015 y Art. 1° del Decreto 2209 de 1998 modificatorio del Art. 3 del Decreto 1737 de 1998.

**9.- TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS:** El Municipio de Pasto entiende por RIESGO, cualquier posibilidad de afectación que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato o lo perjudique en cualquier forma.

Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución de este tipo de contratos son:

| RIESGO GENERAL | OBSERVACIONES | ASIGNACION DEL RIESGO | |
|---|---|---|---|
| | | MUNICIPIO | CONTRATISTA |
| **FINANCIEROS** | Financiamiento del contrato (contratista) | | **X** |
| **OPERACIONALES** | Accidentes de trabajo y o enfermedad profesional | | **X** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **OPERACIONALES** | Falta de calidad en el servicio prestado (contratista) | | **x** |
| **OPERACIONALES** | Mora en pago por parte del Municipio ausencia de disponibilidad presupuestal por parte del Municipio | **x** | |
| **OPERACIONALES** | Modificaciones o interpretaciones unilaterales al contrato (Municipio) | **x** | |
| **REGULATORIOS** | Incremento en impuestos que afectan la actividad del contratista, siendo la actividad objeto del contrato (Municipio) | | **x** |

| MITIGACION | |
|---|---|
| **RIESGOS FINANCIEROS** | **Contratista:** por ser contrato de prestación de servicios y apoyo a la gestión, el contratista financia el primer mes de labores y su afiliación al sistema de seguridad social integral. |
| **RIESGOS OPERACIONALES** | **Contratista:** se requiere que el contratista garantice la calidad de trabajo, accidentes de trabajo y enfermedades. **Municipio:** de conformidad con la norma deberá contar con certificado de disponibilidad presupuestal, registro presupuestal y PAC suficiente que garantice los pagos. |
| **RIESGOS REGULATORIOS** | **Contratista:** asumirá los incrementos en impuestos establecidos por la administración Municipal que afecte el contrato de prestación de servicios |

**9.- 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.

**10.- SUPERVISIÓN:** El Subsecretario de justicia y seguridad, 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.

**11.- 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.
- 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.
- Fotocopia de la tarjeta profesional (Cuando aplique)
- Fotocopia de Tarjeta 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

**GIOVANNY ALBEYRO GUERRERO SALAS**
**Secretario de Gobierno**

**Proyecto: Fernando Cabrera Castillo**
Asesor Jurídico Secretaría de Gobierno.