



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.

1.- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

El Concejo Municipal de Pasto requiere contratar la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, 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; es por este motivo, se requiere contar con un Profesional y/o Apoyo a la Gestión, que desarrolle las actividades como Apoyo en el Área de Contratación de la Corporación. De esta manera se pretende fortalecer la gestión y el cumplimiento de las diversas actividades que adelanta la Corporación, garantizando así el logro de las metas propuestas.

Lo anterior teniendo en cuenta que, dentro de la Planta de Personal del Concejo Municipal de Pasto, no existe personal para desarrollar las actividades descritas en la necesidad; tal como consta en la certificación expedida por parte del señor Secretario General; 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 por adquirir con la presente contratación se encuentran contemplados en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia fiscal.

1.1.- 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 Concejo Municipal de Pasto, 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, esta 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 Concejo Municipal 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 corroboraran 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 la cual se pagará en una (01) cuotas por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$2.400.000.00), y previa aprobación del mismo por parte del supervisor y/o interventor del contrato, cotejando las obligaciones y/o compromisos consignados en el mismo.

Los honorarios se pactan atendiendo el histórico de las contrataciones realizadas con anterioridad así:

ANO	CONTRATO No	VALOR CONTRATO
2025	2025126	\$2.200.000

- **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.

1.2.- PERFIL DEL/LA CONTRATISTA:

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

EDUCACIÓN: Abogada

HABILIDADES: Trabajo en Equipo.

EXPERIENCIA: Dos (02) años de experiencia Laboral

2.- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y SUS ESPECIFICACIONES:

2.1.- OBJETO: El (la) contratista se compromete a prestar sus Servicios Administrativos de Apoyo a la Gestión en el Área de Contratación del Concejo Municipal de Pasto, con idoneidad y capacidad según los requerimientos de la dependencia y en cumplimiento de funciones de la misma.

La presente contratación, se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones.





CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
Servicios (F)	Servicios de gestión, servicios profesionales de Empresas y Servicios Administrativos. (80)	Servicios de Recursos Humanos. (11)	Servicios de Personal Temporal. (16)	Necesidades de dotación de personal jurídico temporal (20)

CÓDIGO: 80111620

PRODUCTO: Servicios Temporales de Recursos Humanos

2.2.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA: El Contratista para el cumplimiento del objeto contratado asumirá entre otras, las siguientes obligaciones:

1. Apoyar en la organización y conformación de expedientes contractuales a partir, de la etapa contractual y poscontractual en el área de contratación.
2. Apoyar en la recepción de los documentos de los expedientes contractuales.
3. Apoyar en la proyección y revisión de los documentos generados en virtud de la ejecución de los contratos tales como informes de actividades de unidades de apoyo y administrativos.
4. Realizar la digitalización de informes presentados por los contratistas, unidades de Apoyo y administrativos.
5. Apoyar en la revisión del cargue de informes por parte de los contratistas, en la plataforma de SECOP II y SIA OBSERVA.
6. Apoyar en la gestión documental de los expedientes que se generen en el área de contratación.
7. Coadyuvar en planes de contingencia cuando la Presidencia de la Corporación lo requiera.
8. Entregar al supervisor contractual o a quien este delegue, los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, debidamente organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades (Artículo 15 de la ley 594 de 2000).
9. Cumplir oportunamente 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 mensualmente y para cada pago, la constancia respectiva, al igual que cuando sea requerida por el Supervisor, de conformidad con lo legalmente exigido.
10. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el Supervisor del contrato y/o el Presidente de la Corporación con relación al objeto del contrato.
11. Guardar total reserva de la información que obtenga del Concejo Municipal de Pasto, en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de la autoridad competente.





12. Devolver en los términos establecidos en el contrato, toda la información entregada u obtenida del Concejo Municipal de Pasto, en desarrollo de su objeto contractual.
13. En todo caso, el contratista efectuará acciones y actividades relacionadas con el objeto contractual, que garanticen su adecuada ejecución, conforme a las recomendaciones y observaciones que realice el supervisor del presente contrato.
14. 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 del Concejo Municipal de Pasto.
15. Evitar actos que comprometan o afecten al Concejo Municipal 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, pérdida o difusión no autorizada.
17. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST implementado por el Concejo Municipal de Pasto.
18. Las demás que sean inherentes al objeto contractual y que le sean designadas por el Presidente de la Corporación y/o por el supervisor contractual.

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 estos, se efectuarán a través de actas que se suscriban con el supervisor.

PARÁGRAFO TERCERO: El Contratista ejecutará el objeto y las obligaciones derivadas de este contrato de manera autónoma e independiente, sin ninguna clase de subordinación frente al Concejo Municipal de Pasto, y utilizando sus propios medios.

2.3.-OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO: EL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO se obliga a:

1. Pagar al CONTRATISTA el valor convenido como honorarios, en la fecha y forma establecidas.
2. Entregar oportunamente AL CONTRATISTA los elementos necesarios para el eficiente y eficaz cumplimiento del objeto contractual; sí que ello represente relación o vínculo laboral.
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.
7. Apoyar en la organización y conformación de expedientes contractuales a partir, de la etapa contractual y poscontractual en el área de contratación.

3.- 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.

4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor total del presente contrato es de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$2.400.000.00), Moneda Legal Colombiana.**

4.1.- FORMA DE PAGO: El pago del valor del contrato se hará en una (01) cuota por valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$2.400.000.00), M/CTE**, previa presentación de informe de actividades por parte del CONTRATISTA al supervisor delegado, la expedición del certificado correspondiente del objeto contractual por parte del supervisor del contrato, y el agotamiento del trámite administrativo que corresponde. Para cada pago el contratista deberá acreditar el pago correspondiente a los aportes al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión, ARL), en los montos y porcentajes establecidos por la ley, anexando los respectivos soportes.

Las retenciones, impuestos y descuentos a que haya lugar por el pago de cuentas, serán a cargo del **CONTRATISTA**.

PARÁGRAFO: El último pago de los honorarios del contratista se efectuará previa expedición del certificado de cumplimiento 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 Concejo Municipal de Pasto.

5.- PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo para la ejecución del objeto del contrato será hasta 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de requisitos de ejecución

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 Total	Valor Afectar Mensual
2026000304	31/07/2026	2.1.18.2.1.2.02.02.008. 1.2.1.1.0.00.1.002	Honorarios Contratista	\$2.400.000	\$ 2.400.000

El presente CDP, cuenta con el saldo suficiente para respaldar la presente contratación.





8.- TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS: El Concejo Municipal 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	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	
		CONCEJO	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 Concejo Municipal de Pasto ausencia de disponibilidad presupuestal por parte del Concejo	x	
OPERACIONALES	Modificaciones o interpretaciones unilaterales al contrato (Concejo Municipal)	x	
REGULATORIOS	Incremento en impuestos que afectan la actividad del contratista, siendo la actividad objeto del contrato (Concejo Municipal)		x
MITIGACIÓN			
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. Concejo Municipal: 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 el Concejo Municipal que afecte el contrato de prestación de servicios.		

9.- GARANTÍAS: En virtud de lo dispuesto 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 Secretario General del Concejo Municipal de Pasto, realizará la supervisión para garantizar el debido cumplimiento del objeto contractual, realizará la verificación de los requisitos para la ejecución del contrato, efectuará el seguimiento continuo del cumplimiento del contrato, certificará el cumplimiento del objeto contractual por parte del contratista.

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 el Secretario General sobre no existencia de personal en la planta de personal del Concejo Municipal de Pasto la Alcaldía o la insuficiencia del mismo, en relación con la realización de las obligaciones y objeto a contratar.
- Hoja de vida en formato de la función pública.
- 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.



- Fotocopia Tarjeta o Matricula Profesional
- Certificado de registro de Hoja de vida.
- Copia de Libreta Militar, solo para hombres menores de 50 años
- Certificado de antecedentes disciplinarios (Ley 190 de 1995, Art. 1)
- Certificado de antecedentes fiscales (Ley 190 de 1995, Art. 1)
- Consulta de antecedentes penales de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.
- Consulta de registro nacional de Medidas Correctivas, expedido por la Policía.
- Copia de RUT ó NIT
- Paz y Salvo Municipal.
- Certificado de afiliación ó constancia de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones (Ley 100/1993).
- Certificado o constancia Examen Médico Ocupacionales.
- Certificado de Inhabilidades por Delitos Sexuales
- Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM

GUILLERMO EDUARDO LEGARDA RAMOS
Secretario General Concejo Municipal de Pasto

Elaboró y Revisó : **Dra. Angélica Escobar Galcedo**
Jurídica Contratación - CMP



