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 7

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: Noviembre de 2026

SECRETARIA O DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA NECESIDAD: Secretaria General

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 General - Programa de Sisbén adelanta el proyecto, "Fortalecimiento y operatividad del sistema de identificación de potenciales beneficiarios de programas sociales del estado Sisbén versión 2026 en el municipio de Pasto, radicado en el Banco de Proyectos de la Oficina de Planeación de gestión Institucional bajo el Numero 202500000036521 del 28 DE NOVIEMBRE DE 2025" , tendiente a garantizar la focalización de posibles programas entregados por el gobierno nacional, respecto de la comunidad del Municipio, de igual manera propende por la identificación de personas en diferentes estados de vulnerabilidad que permita implementar líneas y rutas de atención.

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 existe suficiente personal 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 como mínimo TECNICO, a personal idóneo de apoyo a la gestión 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 de apoyo a la gestión, con plena autonomía técnica y administrativa en la Secretaria General, contemplados dentro del proyecto Fortalecimiento y operatividad del sistema de identificación de potenciales beneficiarios de programas sociales del estado Sisbén versión 2026 en el municipio de Pasto, radicado en el Banco de Proyectos de la Oficina de Planeación de gestión Institucional bajo el Numero 202500000036521 del 28 DE NOVIEMBRE DE 2025, con código PAA (SG-SISBEN-10).

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
F	80	11	16	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 en el proceso de atención al público, brindando la información y orientación necesaria correspondiente al SISBEN.
2. Apoyar en realizar el registro de encuestas diarias para identificar las condiciones generales y particulares, reportadas en las familias del Municipio de Pasto, así como el tratamiento de la información y los factores de éxito sobre el caso.
3. Apoyar en reportar el registro de las encuestas realizadas diariamente al jefe inmediato.
4. Apoyar en la atención a los usuarios y canalizar adecuadamente sus inquietudes y peticiones ante la oficina de SISBEN, esto en ejercicio de sus derechos y deberes.
5. Apoyar en el registro de solicitudes de los usuarios siguiendo los procedimientos establecidos. Así mismo anotar de forma clara en el campo observaciones las novedades a que haya lugar.
6. Apoyar en la recepción según el caso, de los documentos de los usuarios, los cuales son requisito para llevar a cabo el registro de las diferentes solicitudes en el aplicativo, revisar además que estos sean legibles, correspondan al caso y estén actualizados.
7. Apoyar en la revisión de la información digitada y/o actualizada en el sistema corresponda a la solicitada por el usuario, esto para que no haya lugar a inconsistencias
8. Apoyar en los procesos de puesta en marcha del Sistema de Gestión de Calidad cumpliendo con los procedimientos establecidos para: solicitud de nueva encuesta, inclusiones, retiros y modificaciones SISBEN.
9. Apoyar en las actividades de aplicación de la encuesta SISBEN de manera ética y transparente, con la amabilidad y respeto que el usuario se merece.
10. Apoyar en el manejo de la plataforma PQRSD, implementación y seguimiento del sistema de gestión documental ORFEO.
11. Apoyar en la organización del archivo de la dependencia.
12. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos que forman parte integral del mismo
13. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas
14. 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.
15. Guardar total reserva de la información que obtenga de la ALCALDIA DE PASTO en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente.
16. Evitar actos que comprometan o afecten a la ALCALDIA 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
17. Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodio 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.
18. Devolver en los términos establecidos en el contrato toda la información entregada u obtenida de la ALCALDÍA DE PASTO en desarrollo de su objeto contractual.
19. Informar oportunamente sobre cualquier petición o amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la Alcaldía de Pasto.
20. 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.
21. 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

22. 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.
23. 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 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 corroboraron 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 cancelará por prestación efectiva del servicio la suma de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.800.000)**, que se cancelarán en DOS (2) cuotas parciales por valor de **UN MILLÓN NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.900.000)** cada una, 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
2023	20230694	Prestar sus servicios de apoyo a la gestión, con plena autonomía técnica y administrativa en la secretaria general, contemplados dentro del proyecto fortalecimiento y operatividad del sistema de identificación de potenciales beneficiarios de programas sociales del estado Sisbén versión 2023 en el municipio de pasto", radicado en el banco de proyectos de la oficina de planeación de gestión institucional bajo el número 2022520010131 de 21 de diciembre de 2022. (ssi_023)	$8.000.000
2024	20240481	Prestar sus servicios de apoyo a la gestión, con plena autonomía técnica y administrativa en la Secretaria General, contemplados dentro del proyecto "Fortalecimiento y operatividad del sistema de identificación de potenciales beneficiarios de programas sociales del estado Sisbén versión 2024 en el Municipio de Pasto " radicado con código BPIN 2023520010029 del 15 de diciembre de 2023, con código PAA (SS117)	$3.200.000
2025	20252424	Prestar sus servicios de apoyo a la gestión, con plena autonomía técnica y administrativa en la secretaria general, contemplados dentro del proyecto fortalecimiento y operatividad del sistema de identificación de potenciales beneficiarios de programas sociales del estado sisben versión 2025, en el municipio de pasto. "radicado en el banco de proyecto de la oficina de planeación de gestión institucional bajo el número 2024520010038 de 13 de noviembre de 2024, con código. (sg-sisben-101)	$3.600.000

- **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 y operatividad del sistema de identificación de potenciales beneficiarios de programas sociales del estado Sisbén versión 2026 en el municipio de Pasto, radicado en el Banco de Proyectos de la Oficina de Planeación de gestión Institucional bajo el Numero 202500000036521 del 28 DE NOVIEMBRE DE 2025. en el cual se contempla la contratación objeto de este estudio previo.

3.2.- PERFIL DEL/LA CONTRATISTA:

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

EDUCACIÓN : TECNICO
FORMACIÓN: No Aplica
HABILIDADES: Responsabilidad, trabajo en equipo, relaciones interpersonales
EXPERIENCIA: No Aplica

4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor total del presente contrato es por la suma de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.800.000)**, 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 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 DOS (2) cuotas parciales por valor de **UN MILLÓN NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.900.000)** 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.

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 corresponda. Para cada pago el contratista deberá acreditar el pago correspondiente a los aportes al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión, ARL), en los montos y porcentajes establecidos por la ley, anexando los respectivos soportes.

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

PARÁGRAFO: Previo un análisis minucioso el ordenador del gasto establece el monto de cada una de las cuotas parciales y el supervisor del contrato deberá corroborar que las actividades encomendadas y los productos requeridos que se consignan en el informe de actividades cuentan con los soportes que evidencian su pleno desarrollo y cumplimiento.

PARÁGRAFO: El último pago de los honorarios del contratista se efectuará previa expedición del certificado correspondiente por parte del supervisor y suscripción del acta de entrega para último pago a contratista, en el que se haga constar que el contratista ha hecho entrega a satisfacción, de los bienes, documentos, archivos, bases de datos e informaciones que se le hayan suministrado, además de los que se hayan producido como resultado del desarrollo del presente contrato, los cuales son y serán de propiedad del Municipio de Pasto.

5.- PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo para la ejecución del objeto del contrato será desde el cumplimiento de requisitos de ejecución y hasta 31 de diciembre 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
2026000356	02/01/2026	2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de Valor 684,000,000.00 producción / Nivel Central / Icld / / GOBIERNOTERRITORIAL / GOBIERNOTERRITORIALFORTALECIMIENTOALAGESTIONYDIRECCIONDELAADMINISTRACIONPUBLIC ATERRITO / INTERSUBSECTORIAL GOBIERNO / SERVICIODEINFORMACIÓNPARAE	684,000,000.00	$3.800.000

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-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

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. **Municipio:** de conformidad con la norma deberá contar con certificado de disponibilidad presupuestal, registro presupuestal y PAC suficiente que garantice los pagos.
RIESGOS REGULATORIOS	**Contratista:** asumirá los incrementos en impuestos establecidos por la administración Municipal que afecte el contrato de prestación de servicios

10.- GARANTÍAS: En virtud de lo 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.

11.- SUPERVISIÓN: El/la Subsecretario de Sistemas de Información, 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, certifica 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 inexistencia 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 del SIGEP
- Fotocopia de la tarjeta profesional
- Fotocopia de Libreta Militar, solo para hombres menores de 50 años
- Certificado de antecedentes disciplinarios (Ley 190 de 1995, Art. 1)
- Certificado de antecedentes fiscales (Ley 190 de 1995, Art. 1)
- Consulta de antecedentes penales de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.
- Consulta de registro nacional de medidas correctivas, expedido por la policía
- Paz y salvo municipal
- Certificado de afiliación o constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones (Ley 100/1993)
- Certificado o constancia exámenes Médico ocupacionales
-

MARTA LUCIA BRAVO ALMEIDA
Secretaria General

Aprobó: Darío Fernando Alfaro Figueroa
Subsecretario de Sistemas de Información

Proyecto: Yuliana Solarte Yépez
Abogada Contratista S.S.I