

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: Por asignar Versión: 1 Fecha: Página: 1 de 12
	PROCESO:	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	PROCEDIMIENTO:		
	FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS DE SERVICIO Y APOYO A LA GESTION	

CAPÍTULO I: DESCRIPCIÓN GENERAL	
1.1. Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos / Plan Anual de Adquisición de Bienes y Servicios:	2021002200014 priorizado en el Tercer Comité de la Inversión Social, de 15 de Enero 2021.
1.2. Fecha de elaboración del estudio previo:	05 AGOSTO DE 2021.
1.3. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	REGULO PINEDA ARREGOCES
1.4. Dependencia solicitante:	SECRETARÍA DE RECREACION Y DEPORTES DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR.
1.5. Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
1.6. Código UNSPCS:	80111600 - 80111701


CAPÍTULO II: ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DE 2015 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	
2.1. Descripción de la necesidad:	<p>NECESIDAD GENERAL DEL PROYECTO: El deporte, la actividad física, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre son componentes que se fomentan desde la estructura organizacional en el orden nacional, departamental y municipal con el fin de darle participación a todos los grupos poblacionales que se vinculen en los programas con el fin de mejorar su condición de vida. El deporte asociado está desarrollado por un conjunto de entidades de carácter privado organizadas jerárquicamente con el fin de desarrollar actividades y programas de deporte competitivo de orden municipal, departamental, nacional e internacional que tengan como objeto el alto rendimiento de los deportistas en el Cesar.</p> <p>La importancia que tiene realizar actividad física a través del deporte se ha incrementado en los últimos años debido a la industrialización e incremento de la utilización de la tecnología y al incremento del poder adquisitivo de los ciudadanos. El cambio que se ha generado en el estilo de vida ha provocado un importante incremento del sedentarismo en las vidas familiares y laborales. Es significativa la lista de factores que han provocado esta ausencia de ejercicio físico y la práctica del deporte competitivo (ej. transportes, tipo de ocio pasivo, incremento del tiempo libre entre otras.).</p> <p>Para cumplir con los objetivos de la Administración Departamental en el plan de desarrollo “Lo Hacemos Mejor 2020-2023” construye 6 Subprogramas con los cuales la oficina de Recreación y Deportes pretende fomentar de manera integral el deporte, la actividad física, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre beneficiando a la población en general en los 25 municipios del departamento del Cesar. Atraves de los siguientes subprogramas los cuales están enmarcados dentro del <u>EJE ESTRATÉGICO II. LA APUESTA DEL DESARROLLO SOCIAL Y LA PROSPERIDAD. PROGARMA III. DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA: UN NUEVO HORIZONTE.</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Subprograma I. Deporte competitivo.• Subprograma II. Deporte formativo.• Subprograma III. Cesarenses activos y saludables.• Subprograma IV. Deporte recreativo e incluyente.• Subprograma V. Espacios deportivos para la paz.• Subprograma VI. Institucionalidad para la excelencia deportiva. <p>Amparados en la normatividad y teniendo en cuenta que la Secretaria de Recreación y Deportes busca ocupar a la comunidad en general en las diferentes actividades recreativas y deportivas</p>

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: Por asignar Versión: 1 Fecha: Página: 2 de 12
	PROCESO:	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	PROCEDIMIENTO:		
	FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS DE SERVICIO Y APOYO A LA GESTION	


	<p>alejándolos del vicio, la violencia y demás situaciones que alteren contra su proceso de formación integral ante la sociedad, en el departamento del Cesar, lo cual, se puede lograr con la planificación y ejecución de este macro proyecto denominado “APOYO PARA HACERLO MEJOR POR EL DEPORTE, LA RECREACION Y LA ACTIVIDAD FISICA HACIA UN NUEVO HORIZONTE VIGENCIA 2021, EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR”, se encuentra inscrito en el banco de programas y proyectos bajo el código BPIN 2021002200014 priorizado en el Tercer comité de la inversión social del 12 de Enero del 2021.</p> <p>Las responsabilidades del cumplimiento técnico, logístico, funcional y operativo de la Secretaria de Recreación y Deportes, la cual busca impactar los 25 municipios del departamento llevando los diferentes programas y así mismo buscar estrategias que faciliten el libre acceso a una formación física, incentiva la participación de la ciudadanía en la actividad física y el deporte, Así mismo, se desarrollarán intervenciones integrales que propicien ciudadanos más activos, las cuales deben convertirse en una prioridad departamental a largo plazo, en la cual se involucren diferentes sectores sociales del Departamento Para ello, La Secretaria de Recreación y Deportes del Cesar, fortalecerá los lineamientos, criterios técnicos, metodológicos y pedagógicos, que permita crear un modelo deportivo para el Departamento del Cesar.</p> <p>Cabe resaltar que la sectorial no cuenta con el Nivel Asistencial suficientes para afrontar la responsabilidad en el cumplimiento del plan indicativo anual. Por lo tanto, es indispensable contar con el personal idóneo y calificado para la ejecución de las actividades que por ley y naturaleza propia de esta sectorial deben atender dando cumplimiento a las metas y estrategias trazadas en el plan de acción de la vigencia 2021. Por lo anterior, se requiere para esta necesidad especifica los servicios de un ENTRENADOR – NIVEL ASISTENCIAL cuyo objeto a contratar es “PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN ENTRENADOR DEPORTIVO PARA APOYAR LOS PROCESOS DE PREPARACION Y COMPETENCIA DE LAS DISTINTAS SELECCIONES DEPORTIVAS EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR Y ASISTIR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE PROMUEVE LA SECRETARIA DE RECREACIÓN Y DEPORTES EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR DURANTE LA VIGENCIA 2021.” de acuerdo al Plan de Desarrollo Departamental “LO HACEMOS MEJOR 2020 - 2023”.</p>
CAPÍTULO III: ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DE 2015 OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	
3.1. Objeto del contrato:	“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN ENTRENADOR DEPORTIVO PARA APOYAR LOS PROCESOS DE PREPARACION Y COMPETENCIA DE LAS DISTINTAS SELECCIONES DEPORTIVAS EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR Y ASISTIR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE PROMUEVE LA SECRETARIA DE RECREACIÓN Y DEPORTES EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR DURANTE LA VIGENCIA 2021”
3.2. Características del bien, obra o servicio a contratar:	Educación Básica Primaria, con experiencia mínima de cinco (5) años, certificada en la Disciplina Deportiva.
3.3. Plazo de ejecución del contrato:	El plazo de ejecución del contrato a celebrar es de CUATRO (04) MESES , contados a partir de la expedición del correspondiente Registro Presupuestal, Expedición y Aprobación de Garantías y el Pago de las Estampillas a las que haya lugar.
3.4. Vigencia del contrato:	La vigencia del contrato se contará desde el perfeccionamiento y hasta la liquidación del mismo.
3.4. Lugar de ejecución del contrato:	El lugar de ejecución del contrato será los diferentes municipios del Departamento del Cesar.
3.5. Obligaciones del contratista:	<p>3.5.1. Obligaciones Generales:</p> <p>Serán obligaciones generales del contratista las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el Departamento.2. Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para los

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: Por asignar Versión: 1 Fecha: Página: 3 de 12
	PROCESO:	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	PROCEDIMIENTO:		
	FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS DE SERVICIO Y APOYO A LA GESTION	


	<p>contratos y sus modificaciones en la plataforma de SECOP II. El término para atender dichos procedimientos deberá realizarse en un término no mayor a dos (2) días hábiles, una vez recibida la notificación emitida por Colombia Compra eficiente mediante correo electrónico (registrado por el contratista en SECOP II).</p> <ol style="list-style-type: none">3. Constituir, realizar y reportar el cargue de las garantías requeridas por el Departamento, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción electrónica del contrato entre las partes.4. Constituir, realizar y reportar el cargue del pago de los impuestos requeridas por el Departamento, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción electrónica del contrato entre las partes.5. El contratista deberá radicar el soporte original en la Secretaría General, una vez el contrato se halla firmado por las partes en SECOP II, los siguientes documentos: (i) Póliza y recibo de pago; (ii) Liquidación de impuestos; y, (iii) Pago de Impuestos <u>Para efectos de aprobación de la garantía, se tendrá en cuenta la fecha de recepción del soporte original en la Secretaría General.</u>6. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación vigente.7. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Departamento a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.8. Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre la totalidad de la información que sea recibida en desarrollo del objeto de contrato y sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del Departamento.9. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.10. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Departamento, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.11. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas en cumplimiento de lo pactado en el contrato12. Colaborar con el Departamento en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.13. Utilizar la imagen del Departamento de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.14. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), aportando los soportes de pago correspondientes, según cada caso, y de acuerdo con la normatividad vigente.15. El contratista, previo a la presentación de la última cuenta de cobro, está en la obligación de entregar al supervisor del contrato y/o al designado para tal fin, el inventario documental de los archivos que por la prestación de sus servicios tuvo bajo su responsabilidad.16. Devolver al Departamento, una vez finalizado la ejecución del contrato el Carnet de identificación (el cual será desactivado a partir de ese momento para el ingreso a las instalaciones de la Gobernación del Cesar).17. Cumplir siempre en el ejercicio de sus obligaciones con las normas, procedimientos, guías, instrumentos, formatos, términos y/o plazos entre otros, definidos por las instancias competentes del Departamento. <p>3.5.2. Obligaciones Específicas:</p> <p>Serán obligaciones específicas del contratista el apoyo oportuno en las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Preparar física, técnica y tácticamente a los deportistas que integren las diferentes selecciones de la Disciplina de PATINAJE del Departamento del Cesar, en las diferentes categorías y géneros.
--	---

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: Por asignar Versión: 1 Fecha: Página: 4 de 12
	PROCESO:	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	PROCEDIMIENTO:		
	FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS DE SERVICIO Y APOYO A LA GESTION	


	<ol style="list-style-type: none">2. Elaborar planes de entrenamiento para la preparación de los deportistas de las diferentes selecciones deportivas de la disciplina de PATINAJE, que representaran al departamento en las competencias Departamentales, Regionales, Nacionales e Internacionales y presentar los mismos (Plan anual, Mesociclos, Microciclos y sesiones de entrenamiento) al área metodológica de la Secretaria De Recreación y Deportes en los plazos estipulados, con el fin de que esta pueda realizarle el debido seguimiento.3. Recibir y acatar las asesorías pertinentes por parte del área metodológica concerniente a los entrenamientos, plan de entrenamiento y preparación física y técnica, efectuada a los deportistas de la disciplina de PATINAJE.4. Adoptar las visitas técnicas realizadas por parte del área metodológica en los sitios de entrenamiento establecidos para la disciplina de PATINAJE.5. Cumplir con las actividades programadas por medio del centro biomédico en la atención, rehabilitación y control de los deportistas de las diferentes selecciones deportivas del departamento del Cesar.6. Dirigir a las selecciones departamentales de la disciplina de PATINAJE en las participaciones locales, regionales, Nacionales e internacionales.7. Asistir a capacitaciones, reuniones programadas por la Secretaria De Recreación y Deportes del Cesar brindadas a entrenadores y monitores de las selecciones deportivas del Departamento del Cesar.8. Brindar capacitaciones a los diferentes institutos, entrenadores y monitores municipales como parte de la masificación y divulgación del Deporte en el Departamento del Cesar.9. Realizar veedurías en los distintos municipios para detectar talentos e incluirlos en los programas de Deportes de alto rendimiento para la disciplina deportiva de PATINAJE.10. Apoyar todas las actividades que promueve la Secretaria de Recreación y Deportes en el departamento del cesar la disciplina de PATINAJE y/o general.11. Apoyar y asistir a eventos regionales, nacionales e internacionales, incluyendo las concentraciones.12. Apoyar planes de trabajo para las escuelas deportivas dirigidas por la Secretaria de Recreación y Deportes del Cesar.13. Reportar y entregar mensualmente la base de datos de usuarios beneficiados y/o impactado desde medicina, en el formato de base de datos establecido por la secretaria de recreación y deportes, suministrando adecuadamente la información solicitada.14. Entregar informes mensuales de actividades y demás documentos solicitados por la Secretaria de Recreación y Deportes, Director deportivo, coordinador y/o supervisor.15. Las demás que sean asignadas por el ente deportivo departamental SECRETARIA DE RECREACIÓN Y DEPORTES DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR –SERDEPORTES.
3.6. Obligaciones del Departamento	<p>Serán obligaciones del Departamento las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Suministrar oportunamente la información que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.2. Pagar oportunamente al contratista el valor de los honorarios, en los términos y condiciones que se pacte en el contrato.3. Suministrar los insumos necesarios y que de acuerdo a la ley sean necesarios para el desarrollo de sus funciones.4. Supervisar la ejecución del contrato5. Liquidar el contrato.
3.7. Plazo de liquidación del contrato:	<p>El término para la liquidación del contrato que se derive de esta necesidad será dentro los Cuatro (4) meses siguientes contados a partir del término de vencimiento del plazo de ejecución del mismo. De lo contrario se procederá a liquidar de conformidad al artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.</p>
CAPÍTULO IV: ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO No. 1082 DE 2015 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACION INCLUYENDO FUNDAMENTOS JURÍDICOS	

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: Por asignar Versión: 1 Fecha: Página: 5 de 12
	PROCESO:	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	PROCEDIMIENTO:		
	FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS DE SERVICIO Y APOYO A LA GESTION	


4.1. Fundamentos Jurídicos de la modalidad de selección:	El Numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 establece:	
	<p>"3. Contratos de prestación de servicios.</p> <p>Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.</p> <p>" En el mismo sentido, el Consejo de Estado ha señalado que "(...) su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad." De lo anterior se resalta que para que haya lugar a la contratación de personas naturales por la modalidad de prestación de servicios profesionales, se requiere bien sea que la entidad no cuente con el personal suficiente en la planta, o que contando con el mismo, éste no posea los conocimientos especializados para desempeñar las obligaciones.</p> <p>Ahora bien, en relación con la modalidad bajo la cual las entidades estatales pueden contratar la prestación de los servicios profesionales, el legislador ha determinado como procedente la de la contratación directa, así:</p> <p>Literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007: "(...) 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...) h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales."</p> <p>En desarrollo de lo anterior el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 señala:</p> <p><i>"... 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. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.</i></p> <p><i>Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales..."</i></p> <p>En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.</p> <p>Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.</p>	
	Nombre del funcionario:	REGULO PINEDA ARREGOCES
	Cargo:	Secretario de Recreación y Deportes del Departamento del Cesar.
4.2. Interventoría / Supervisión:	Dependencia:	Secretaría de Recreación y Deportes del Departamento del Cesar.
4.2.1 Obligaciones del Interventor/ Supervisor:	<ol style="list-style-type: none">1. Suscribir el Acta de Inicio de Actividades y subirla a la plataforma SECOP II, procediendo al inicio de la ejecución del contrato en la Plataforma de SECOP II.2. Supervisar el cumplimiento y cabal desarrollo del contrato.3. Expedir las certificaciones de cumplimiento parcial y total del contrato. Adicionalmente, deberá verificar y dejar constancia en tales certificaciones del pago de los aportes realizados por el Contratista al Sistema General de Seguridad Social Integral.	

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: Por asignar Versión: 1 Fecha: Página: 6 de 12
	PROCESO:	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	PROCEDIMIENTO:		
	FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS DE SERVICIO Y APOYO A LA GESTION	

	<div>4. Elaborar informes periódicos de verificación de cumplimiento de las actividades como requisitos para la realización del pago respectivo.</div> <div>5. Elaborar el acta de liquidación del futuro contrato dentro de los plazos establecidos en el mismo, así como el acta de archivo del expediente una vez expire la vigencia de los riesgos amparados en la garantía única.</div> <div>6. Informar al Secretario General y a la Oficina Asesora Jurídica cualquier circunstancia que haga temer por la cumplida y oportuna ejecución del contrato y sus actividades.</div> <div>7. Dentro de las actividades a desarrollar por el Supervisor, deberá diligenciar la documentación necesaria para el desembolso de los pagos y publicarla en la plataforma del SECOP II.</div> <div>8. Velar por el cumplimiento de la publicación oportuna en cada una de las plataformas de información (SECOP II, SIRCC II, entre otros,) de los documentos y actos relacionados con la ejecución del contrato y la actividad contractual a su cargo.</div>
<div>4.3. Análisis del Sector – Estudio de Mercado:</div>	<div>ANALISIS DEL SECTOR – ESTUDIO DE MERCADO</div> <div>El Departamento del Cesar considera que para la ejecución del objeto necesita una persona natural con conocimientos profesionales.</div> <div>El desarrollo del presente proceso de contratación, se realiza en virtud a la carga de trabajo que se presenta en esta área, toda vez que el Departamento no cuenta con el personal suficiente dentro de su planta de personal para adelantar las actividades que han surgido por necesidades del servicio y que serán desarrolladas en el futuro contrato, por lo anterior es necesario adelantar un nuevo proceso de contratación que satisfaga la citada necesidad.</div> <div>PERSPECTIVA COMERCIAL</div> <div>Como quiera que el objeto de la presente contratación comprenda actividades que deben ser desarrolladas por una persona con conocimientos laborales, a continuación, se describe lo atinente a esa materia:</div> <div>La educación superior es la etapa de formación que sucede a la educación media o secundaria; esto es, al grado once y excepcionalmente al grado noveno. Su fin es la profesionalización, que contribuye a la productividad y el crecimiento del país. Abarca tres niveles de formación en el nivel de pregrado: técnica profesional, tecnológica y universitaria. La educación superior no universitaria comprende los programas técnicos y tecnológicos que ofrecen entrenamiento vocacional específico de carácter operacional e innovativo que requiere el sector productivo.</div> <div>PERSPECTIVA FINANCIERA</div> <div>Después de realizar el análisis correspondiente, se identificó que por tratarse de la contratación de una persona natural no se hace viable considerar esta perspectiva dado que la condición financiera (indicadores financieros) del contratista no incide de manera alguna en el cumplimiento del contrato ni en el desempeño de la entidad y por tal motivo no se procede a su desarrollo.</div> <div>PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL</div> <div>Para ejercer las actividades anteriormente descritas, se requiere haber culminado formación media o secundaria, programas técnicos y tecnológicos</div> <div>La culminación de la educación media se acredita mediante el título de bachiller, que habilita a la persona para ingresar a la educación superior en cualquiera de sus niveles o carreras, o para desempeñar algún oficio.</div> <div>La educación superior no universitaria, proporciona las competencias adecuadas para la ejecución de actividades y procesos basados en un modelo formativo, pedagógico y cognitivo que implica el manejo de las teorías y metodologías de las ciencias, la tecnología, la didáctico-pedagogía y las artes, para lograr habilidades, conocimientos y destrezas adecuadas. La educación superior no universitaria se organiza a través de carreras, las cuales deben contar con la aprobación del Consejo de Educación Superior.</div>

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: Por asignar Versión: 1 Fecha: Página: 7 de 12
	PROCESO:	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	PROCEDIMIENTO:		
	FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS DE SERVICIO Y APOYO A LA GESTION	

	<p>Teniendo en cuenta lo anterior, y lo expuesto en la perspectiva comercial del presente análisis, a continuación, se relacionan las condiciones mínimas con que debe contar el contratista para garantizar el adecuado cumplimiento del objeto del contrato a suscribir.</p> <p>1) Titulo Bachiller o Técnico o Tecnólogo u Homologación de Materias.</p> <p>2) Tener 5 años de experiencia certificada en la Disciplina Deportiva.</p>
4.3. Presupuesto oficial (\$):	<p>El presupuesto oficial estimado del presente contrato asciende a la suma de DIEZ MILLONES QUINIENTOS CINCO MIL SETECIENTOS DOCE PESOS (\$10,505,712.00) M.L. soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 141 del 02 de febrero de 2021, con rubro presupuestal de Funcionamiento 03-3-3.2.3.1.1.1-2320 por concepto de Contratación del servicio.</p>
4.4. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	<p>El presupuesto oficial fue establecido por el Departamento tomando como referencia los valores definidos en la Resolución No. 000002 del 04 de ENERO de 2021 emanada por el Gobernador del Departamento del Cesar en la que se define la tabla de honorarios para la contratación durante la vigencia 2021.</p>
4.5. Forma de pago y requisitos:	<p>EL DEPARTAMENTO cancelará el valor del Contrato de la siguiente forma: MENSUALIDADES CUMPLIDAS DEL PRIMERO AL ULTIMO DIA DE CADA MES, equivalentes a la suma de DOS MILLONES SEISCIENTOS VEINTE SEIS MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO PESOS (\$2.626.428.00) M.L por mes de prestación de servicio, y el valor restante se cancelará de acuerdo con la fracción del mes ejecutado.</p> <p>PARAGRAFO UNO: Para establecer la proporción o fracción, el valor de la mensualidad se dividirá por Treinta (30) días y se multiplicará por los días calendario objetos del fraccionamiento.</p> <p>PARAGRAFO SEGUNDO: El supervisor del contrato establecerá en el acta de inicio la programación de pagos de acuerdo con las reglas anteriores. En todo caso cada pago debe estar precedido de la respectiva certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor y verificación por parte del mismo del cumplimiento de pagos al sistema general de seguridad social integral, la presentación de la factura y anexar el informe. Así mismo será requisito para el pago final la suscripción del Acta de Liquidación del Contrato, la cual debe ser proyectada por el Supervisor del mismo.</p> <p>PARAGRAFO TERCERO: Cuando el contratista en desarrollo de las actividades del contrato requiera desplazarse fuera o dentro del departamento los gastos relacionados con el desplazamiento como transporte, hospedaje y alimentación será con cargo al rubro del proyecto No. 03-3-3.2.3.1.1.1-2320 de acuerdo al procedimiento establecido para tal fin por la entidad, salvo que los anteriores gastos queden dentro del valor integral del contrato celebrado entre las partes o en caso que el departamento cuente o llegue a contar con contrato de suministro de pasajes, alojamiento o alimentación, los gastos de desplazamiento de los contratista podrán cargarse a los mismo, siempre y cuando el objeto contractual así lo permita.</p>
4.6. Justificación de los Factores de Selección:	<p>Por la naturaleza del objeto a contratar y de conformidad con lo establecido en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección de contratista que empleará la entidad es la de contratación directa. Y se dará aplicación a los criterios de selección previstos en las DISPOSICIONES ESPECIALES, Parte 2, Título 1, Capítulo 2, sección 1, subsección 4, Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, y las demás normas que las modifiquen sustituyan y adicionen.</p>
CAPÍTULO V: REQUISITOS HABILITANTES	
5.1.Capacidad Jurídica:	<p>5.1.1 Documento de identidad</p> <p>5.1.2 RUT</p> <p>5.1.3 Tarjeta profesional o matricula profesional</p> <p>5.1.4 Hoja de vida de la función pública (SIGEP)</p> <p>5.1.5 Declaración de bienes y rentas de la función publica</p> <p>5.1.6 Certificado de afiliación o planilla de pago de pensión y salud (seguridad social)</p>

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: Por asignar Versión: 1 Fecha: Página: 8 de 12
	PROCESO:	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	PROCEDIMIENTO:		
	FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS DE SERVICIO Y APOYO A LA GESTION	

	5.1.7 Certificado de antecedentes fiscales 5.1.8 Certificado de antecedentes disciplinarios 5.1.9 Certificado de antecedentes judiciales 5.1.10 Certificado de antecedentes del RNMC 5.1.11 Certificado de estudios (título profesional, tecnólogo, técnico o bachiller o certificado de materias cursadas para homologar el título correspondiente) 5.1.12 Certificado de estudios de posgrado (especialista, magister o doctorado) (si aplica) 5.1.13 Experiencia requerida 5.1.14 Exámenes médicos ocupacionales (espirometria, visiometria, audiometría y ocupacionales) 5.1.15 Libreta militar o certificación provisional en línea que acredite el trámite de la situación militar. (si aplica)
5.2. Capacidad Financiera:	NO APLICA
5.3. Condiciones de Experiencia:	Con una experiencia profesional de mínimo de Tres (3) años certificada en el ejercicio de actividades profesionales.
5.4. Análisis de exigencias de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del cumplimiento del ofrecimiento o del contrato:	<p>EL CONTRATISTA aportara, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.7, numeral 3, y el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015 para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, la siguiente garantía:</p> <p>A): CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, El valor de esta garantía es por el Diez por ciento (10%) del valor del contrato. Su vigencia del término del contrato y seis (6) meses más. De no realizarse la liquidación dentro del término mencionado deberá ampliarse la garantía por el término de dos (2) años.</p> <p>PARÀGRAFO: EL CONTRATISTA será responsable de mantener vigentes los amparos establecidos y de reponer su valor en caso de siniestros, suspensiones, prórrogas, etc. Igualmente, deberá contar con la aprobación de esta garantía por parte del DEPARTAMENTO, antes de la iniciación del Contrato.</p> <p>Para efectos de aprobación de la garantía se tendrá en cuenta la fecha de recepción del soporte original en la Secretaria General.</p>
5.5. Análisis del Riesgo:	<p>De acuerdo con lo establecido por el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, y siguiendo los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente- procedió a realizar el análisis de riesgos y la forma de mitigarlos, así:</p> <p>Respecto de la presente contratación directa, el Departamento, ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente los siguientes riesgos:</p> <p>CONTEXTO.</p> <p>En el presente proceso de contratación, no hay un sector específico de la ciudadanía a beneficiar en forma directa, teniendo en cuenta que, por la naturaleza del contrato, lo que se pretende es buscar apoyo profesional para el eficiente desarrollo de la función misional y administrativa de la entidad en lo que concierne al Plan de Desarrollo; lo que finalmente se ve reflejado en beneficio de la comunidad en general. En estos momentos la entidad cuenta con la capacidad y disponibilidad de recursos para adelantar el proceso de contratación.</p> <p>Consideramos que, para el presente proceso de contratación, por su naturaleza, no es necesario análisis de entorno socio ambiental, de condiciones políticas, factores ambientales y del sector del objeto del proceso de contratación, por no evidenciarse factores adversos dentro del mismo.</p> <p>La normatividad que se aplica al proceso de contratación, es la contenida en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el decreto reglamentario No. 1082 de 2015.</p> <p>Seguidamente se procedió, utilizando como fuente la lluvia de ideas y experiencias en anteriores procesos similares seguidos por la entidad, a identificar los riesgos que podría tener</p>

el proceso de contratación, por etapas, partiendo de las reflexiones recomendadas por la Agencia Nacional de Contratación y las demás consideradas necesarias por la entidad, como a continuación se expone:

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.

ETAPA DE PLANEACIÓN:

ITEM	ANALISIS REALIZADO	SI	NO	N/A
1	La modalidad de contratación es adecuada para el bien o servicio u obra necesitado.	x		
2	Los requisitos habilitantes son los apropiados para el proceso de contratación y es posible encontrar proponentes que los cumplan incluyendo los riesgos relacionados con la habilidad para determinar requisitos habilitantes consistente en el proceso de contratación y con el sector económico en el que actúan los posibles oferentes.	x		
3	El valor del contrato corresponde a los precios del mercado.			X
4	La descripción del bien o servicio requerido es clara.	x		
5	El proceso de contratación cuenta con las condiciones que garanticen la transparencia, equidad y competencia entre los proponentes.	x		
6	El estudio de mercado permite identificar los aspectos de oferta y demanda del mercado respectivo.			X
7	El diseño del proceso de contratación permite satisfacer las necesidades de la entidad estatal, cumplir su misión y si es coherente con el cumplimiento de sus objetivos y metas.	x		

JUSTIFICACIÓN. Respecto a los ítem 3 y 6, se justifica su no aplicación, teniendo en cuenta que la entidad maneja una tabla de honorarios profesionales y Remuneración fijada por Resolución Administrativa y que en estos momentos el Departamento se encuentra en un plan de austeridad del gasto, cumpliendo con las condiciones del acuerdo de reestructuración de pasivos en el marco de la ley 550 de 1999, suscrito con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

De acuerdo con lo expuesto, consideramos que en la etapa de planeación **NO SE EVIDENCIA LA OCURRENCIA DE RIESGO ALGUNO**, que pueda afectar dicha etapa.

ETAPA DE SELECCIÓN:

Respecto a los ítems 2 y 3, teniendo en cuenta la naturaleza del proceso de selección, el cual es directo, no implica pluralidad de oferentes y el factor de escogencia no es el precio ofertado, consideramos que no le es aplicable.

De acuerdo con lo expuesto, consideramos que en la etapa de selección **NO SE EVIDENCIA LA OCURRENCIA DE RIESGO ALGUNO**, que pueda afectar dicha etapa.

ETAPA DE CONTRATACIÓN

ITEM	ANALISIS REALIZADO	SI	NO	N/A
1	Riesgo de que no se firme el contrato.		X	
2	Riesgo de que no se presenten las garantías requeridas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea			x

		tardía.			
	3	Riesgos asociados al incumplimiento de la publicación o el Registro Presupuestal del contrato.		X	
	4	Riesgos asociados a los reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato.		X	

JUSTIFICACIÓN. Respecto a los ítem 3 y 6, se justifica su no aplicación, teniendo en cuenta que la entidad maneja una tabla de honorarios profesionales y Remuneración fijada por Resolución Administrativa y que en estos momentos el Departamento se encuentra en un plan de austeridad del gasto, cumpliendo con las condiciones del acuerdo de reestructuración de pasivos en el marco de la ley 550 de 1999, suscrito con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

De acuerdo con lo expuesto, consideramos que en la etapa de planeación **NO SE EVIDENCIA LA OCURRENCIA DE RIESGO ALGUNO**, que pueda afectar dicha etapa.

ETAPA DE SELECCIÓN:

ITEM	ANALISIS REALIZADO	SI	NO	N/A
1	Falta de capacidad de la entidad estatal para promover y adelantar la selección del contratista, incluyendo el riesgo de seleccionar aquellos que no cumplan con la totalidad de requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad.		X	
2	Riesgo de colusión.			x
3	Riesgo de ofertas artificialmente bajas.			x
4	Perfeccionamiento del Contrato			x

JUSTIFICACIÓN. Respecto al ítem 1: Consideramos que la falta de firma del contrato, no es por si sola un riesgo para la entidad ni genera consecuencias o posteriores circunstancias que puedan ser consideradas como riesgos. Los antecedentes en la entidad respecto a la negativa del seleccionado para firmar contrato de prestación de servicios profesionales, son muy pocos, y en las ocasiones que se ha presentado no han generado traumatismos para la entidad, porque, en primer lugar se supone que el contrato no nacería a la vida jurídica, segundo, el recurso que se iba a utilizar bien puede invertirse para generar la contratación de otro profesional con el mismo perfil que permita a la entidad satisfacer la necesidad de que se trate, y tercero, por la modalidad de selección que se trata, no habría lugar a reclamaciones de terceros, por cuanto no hay pluralidad de oferentes.

Respecto al ítem 2: El Decreto 1082 de 2015 y la Ley 019 de 2012, establecen la no obligatoriedad de la exigencia de la garantía, no obstante, la entidad requerirá la garantía de cumplimiento.

Respecto al ítem 3: No existe riesgo alguno, puesto que es un tema netamente administrativo, el cual hace parte de la ejecución del respectivo contrato.

Respecto al ítem 4: no existiría riesgo del perfeccionamiento del contrato, toda vez que no existe pluralidad de oferente puesto que estamos frente a una modalidad de contratación directa.

De acuerdo con lo expuesto, consideramos que en la etapa de contratación **NO SE EVIDENCIA LA OCURRENCIA DE RIESGO ALGUNO**, que pueda afectar dicha etapa.

ETAPA DE EJECUCIÓN:

Teniendo en cuenta las etapas anteriormente analizadas, se puede concluir que en esta no se

identifica riesgo alguno.

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO POR TIPO, CLASE Y FUENTES:

Como quiera que el análisis realizado por etapas no se identificara riesgo alguno, no hay lugar a realizar dichas clasificaciones.

EVALUAR Y CALIFICAR LOS RIESGOS:(Categorización del Riesgo).

MATRIZ DE RIESGOS

No	1	2	3	4	5	6	7
Clase	General	Específico	General	General	Específico	General	General
Fuente	Externo	Externo	Externo	Externo	Externo	Externo	Interno
Etapas	Todas	Ejecución	Todos	Contratación	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo	Regulatorios	Tecnológico	Operacionales	Sociales o Políticos	Financieros	Naturaleza	Económico
Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Suspensión contrato	Mayor costo	Atraso obra	Atraso mayor costo	Mayor costo	Atraso y Costos	Atraso y Costos
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Terminación	Mayor valor	Mayor costo	Terminación	Suspensión	Mayor valor	Mayor valor
Probabilidad	2	1	3	1	2	3	2
Impacto	3	1	2	2	3	2	2
Valorización del Riesgo	5	2	4	3	5	5	4
Categoría	Medio	Bajo	Medio	Bajo	Medio	Medio	Bajo
¿A quién se le asigna?	Contratante	Contratante	Contratista	Contratante	Contratista	Contratista	Contratista
Tratamiento / Controles a ser implementados	Garantía RCE	Recursos	Control	Recursos	Imprevistos	Imprevistos	Garantía
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	1	3	1	2	3	2
	Impacto	2	2	1	1	2	1
	Valorización del riesgo	3	5	2	2	3	3
	Categoría	Bajo	Medio	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO
Persona responsable por implementar el tratamiento	Contratante	Contratante	Contratista	Contratista	Contratante	Contratista	Contratista
¿Cómo se realiza el monitoreo?	Supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervisor
Periodicidad ¿Cuándo?	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual
Monitoreo y revisión							

	8	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Atraso	Mayor valor	3	1	4	Bajo	Contratista	Garantía	2	1	3	Bajo	NO	Contratista	Supervisor	Mensual
	9	Especifico	Interno	Planeación	Ambientales	Mayor costos	Terminación	1	2	3	Bejo	Contratista	Garantía	1	2	3	Bajo	NO	Contratante	Supervisor	Mensual
	10	General	Externo	Todos	Operacionales	Atraso	Mayor costo	2	1	3	Bajo	Contratista	Control	2	1	3	Bajo	NO	Contratista	Supervisor	Mensual
	11	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Mayor costos	Mayor costo	4	3	7	Alto	Contratista	Control	3	2	5	Medio	NO	Contratista	Supervisor	Mensual
Al no evidenciarse riesgo alguno dentro del análisis realizado para la futura contratación, no es posible categorizar los riesgos para cualificarlos, cuantificarlos y valorarlos.																					
5.6. Conclusión:	Se considera viable la ejecución de un contrato de prestación de servicios, según los parámetros aquí establecidos, para lo cual se deberá proceder a realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona natural o jurídica, idónea y con experiencia en el objeto a ejecutar, sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas. Sin embargo, la prioridad y condiciones del mismo serán establecidas según como lo considere conveniente el Gobernador del Cesar.																				
PROYECTÓ: REGULO ALBERTO PINEDA ARREGOCES Secretario de Recreación y Deportes del Dpto. del Cesar													FIRMA 								