ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL DE CONFORMIDAD CON LOS NUMERALES 7 Y 12 DEL ARTÍCULO 25 DE LA LEY 80 DE 1993, LA LEY 1150 DE 2007, LA LEY 1474 DE 2011 Y EL DECRETO 1082 DE 2015.

1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

El municipio de El Peñol Antioquia es una entidad de orden territorial, que goza de la autonomía para la gestión de sus intereses y dentro de los límites de la Constitución y la Ley, además, como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes..

De conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, son atribuciones de la Alcaldesa Municipal, entre otras, dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Así mismo y de acuerdo a la Ley 1551 de 2012, el municipio de El Peñol Antioquia ejerce las competencias que les atribuye la Constitución y la Ley, conforme a los principios señalados en la ley orgánica de ordenamiento territorial y la ley de distribución de recursos y competencias que desarrolla el artículo 356 de la Constitución Política, y en especial con sujeción a los siguientes principios: Coordinación, concurrencia, subsidiariedad, complementariedad, eficiencia, responsabilidad y transparencia, participación, sostenibilidad, asociatividad y economía, además de los contenidos en la Ley 80 de 1993,los postulados que rigen la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política y lo conferido por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y la ley 1474 de 2011.

Igualmente, la ley anteriormente mencionada, establece que, en virtud de las funciones asignadas a la Alcaldesa Municipal, en relación a la Administración Municipal, se encuentran entre otras, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurando el cumplimiento de las obligaciones y de la prestación de los servicios a su cargo, como también la ordenación del gasto, celebración de contratos y convenios municipales con plena observancia de las normas jurídicas aplicables.

El envejecimiento, se considera como el conjunto de modificaciones que el factor tiempo produce en el ser vivo, es un ciclo más de la vida del ser humano y como tal, siempre llega. Está suficientemente probado que las pérdidas en las capacidades funcionales se verán incrementadas, entre otros factores,

por la falta de actividades físicas, recreativas culturales, y lúdicas las cuales podemos intervenir para prevenir algunas enfermedades asociadas a la edad y a la inactividad como son: la alimentación excesiva, sedentarismo, hipertensión, tabaquismo, alcoholismo, sedentarismo, osteoporosis, obesidad, estrés, soledad.

Los clubes de la salud se efectúan como reuniones cotidianas, las cuales son conformadas como grupos asociativos en las que se realizan ejercicios, organizan paseos a otros Municipios, realizan olimpiadas en las demás veredas, toda vez que se pretende la recreación, sano esparcimiento y la recreación, lo que nos guía sobre la intervención necesaria para conseguir la estimulación y adopción de hábitos adecuados para tener un buen estado de salud, el adecuado conocimiento administrativo sobre las actividades lúdicas, recreativas, físicas y culturales, es muy fundamental, además deben ser llevadas a cabo por un profesional competente y calificado para proporcionar el respectivo y correcto desarrollo de los diferentes tipos de actividades de movimientos lúdicos, recreativos, físicos y culturales.

Ahora bien, el Municipio de El Peñol no cuenta en la actualidad con personal técnico y asistencial de planta suficiente para apoyar las acciones con los clubes de la salud que demanda la entidad, los cuales están a cargo de la Secretaría de Salud e Inclusión Social por ello, se requiere realizar la contratación directa de los servicios de apoyo a la gestión, para la ejecución de las acciones en la monitoria de los clubes de la salud en el área urbana y rural del municipio de El Peñol. La persona requerida debe acreditar experiencia relacionada con el trabajo comunitario, deporte y recreación en el sector público igual o superior a seis (06) meses .

La Administración Municipal requiere la prestación de servicios de apoyo a la gestión, para la ejecución de las acciones en la monitoria de los clubes de la salud en el área urbana y rural del municipio de El Peñol a cargo de la Secretaría de Salud e Inclusión Social para la ejecución de las acciones del componente cultural, lúdico, recreativo, físico, cognitivo y de salud, dirigido a los habitantes de las zonas urbana y rural que hacen parte activa de los clubes de la salud

ARTICULACION CON EL PLAN DE DESARROLLO.
LINEA ESTRATEGICA: 1. Nuestra gente. Componente: 1.4 deporte y recreación para la gente. Programa: 1.4.2 actividad física y recreación para la comunidad. Código del programa 1.4.2.2: clubes deportivos urbanos y rurales, Indicador: clubes de reconocimiento persona jurídica.

Articulación con el banco de proyectos: 2021055410029-territorial: contribución al mejoramiento de la salud publica y entornos saludables Municipio de El Peñol

2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

OBJETO: Prestar servicios de apoyo a la gestión, para la ejecución de las acciones en la monitoria de los clubes de la salud, en horarios diurno y nocturno de acuerdo a la concertación del cronograma de

Carrera 18 No 02 -91 Plaza de Bolívar, El Peñol, Antioquia. NIT: 890980917-1 Código Postal 05500. Teléfono 851 58 51. Email: alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co Web: www.elpenol-antioquia.gov.co

actividad mensual concertado con la secretaría de Salud e Inclusión Social en el área urbana y rural del municipio de El Peñol

2.1 CLASIFICACIÓN DEL SERVICIO:

Según el Clasificador de Bienes y servicios de las Naciones Unidas UNSPSC, acorde a lo establecido por el Decreto 1082 de 2015, el servicio que se pretende contratar a través del presente proceso presenta la siguiente clasificación:

Producto	Nombre
80111600	Servicios de personal temporal.

2.1 Plazo

El plazo del contrato será de dos (02) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio

3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES

3.1 Perfil, idoneidad y experiencia del Contratista

Generales: Ser persona Natural sin impedimentos ni inhabilidades para contratar.
Estudios: primaria () Bachiller () Técnico (X) Tecnólogo () Profesional () Especializado () Maestría ( ) Doctorado ( )
Título(s): Técnico en servicios de recreación y deporte
Áreas: recreación, deporte y afines
Experiencia: Acreditar experiencia relacionada con el trabajo social y comunitario en el sector público igual o superior a seis (06) meses

3.2 Actividades:

1. Coordinar los grupos conformados de los clubes de la Salud del área urbana y rural, en horarios diurnos y nocturnos activos con respecto a las actividades que deben realizar cada semana,
2. Realizar jornadas recreativas, deportivas y culturales con los clubes de la salud.
3. Promover estilos de vida saludable en los clubes de la salud.
4 Realizar jornadas de integración de los clubes de la salud.
5 . Apoyar actividades físicas saludables que se realicen en el Municipio.
6. Dictar charlas educativas en estilo de vida saludable, ocio creativo, mejoramiento del estado físico y saludable
7. realizar aeróbicos y rumba-aeróbicos en las áreas urbana y rural en horarios diurnos y nocturnos de acuerdo al cronograma
8. Apoyar actividades físicas saludables que se realizan en el Municipio
9. Realizar los listados de asistencia para cada grupo de los clubes de la salud de las áreas urbana y rural
10. Participar de las capacitaciones y reuniones propuestas por el supervisor.

11. Apoyar a los proyectos que emprenda el programa del centro vida
12. Las demás actividades requeridas por el supervisor y que se relacionen con el objeto del contrato.
13 Presentar un informe mensual de sus actividades

Nota: todas estas actividades deberán estar plasmadas y concertadas con la Secretaría de Salud e Inclusión Social mediante el cronograma de actividades del mes

3.3 Obligaciones:

Son los compromisos a cargo de las partes y que serán esenciales para el adecuado desarrollo y ejecución del objeto contractual.

3.3.1 Obligaciones de la Contratista:

A cargo del contratista estarán las siguientes obligaciones:

a) Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales. **b)** Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual. **c)** Hacer entrega en debida forma a la Administración de los procesos, bienes y productos a su cargo en los tiempos previstos en el contrato y al finalizar éste. **d)** Formular oportunamente a la Administración las recomendaciones e información que considere pertinentes en razón de la ejecución del contrato. **e)** Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual y/o que sea adquirida por motivos de la ejecución del mismo, aún después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada. **f)** Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes. **g)** Con la suscripción del contrato, el contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el artículo 8° de la ley 80 de 1993 modificado por la ley 1474 de 2011 y artículo 2 de la ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la ley. **h)** Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato. **i)** Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo. **j)** Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo; **k)** El contratista será responsable de los bienes muebles que le sean suministrados por el Municipio de El Peñol para la ejecución oportuna del contrato. **l)** Registrar la información de su hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP).

3.3.2 Obligaciones del Municipio de El Peñol:

A cargo del MUNICIPIO DE EL PEÑOL estarán las siguientes obligaciones:

a) Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución. **b)** Suscribir el acta de inicio conjuntamente con el contratista. **c)** Atender oportunamente y de manera eficiente cualquier recomendación por parte del contratista durante la ejecución del contrato. **d)** Realizar las actas correspondientes para el desembolso de los recursos. **e)** Suministrar al contratista toda la información requerida para cumplir con el objeto contractual. **f)** Autorizar los cambios que se requieran en las actividades, cantidades o materiales en beneficio del correcto desarrollo del objeto contractual. **g)** Darle trámite eficaz a la ampliación de plazos y cuantías del contrato, si se necesitaren, previa justificación. **h)** Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato. **i)** Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del mismo. j) Realizar oportunamente el pago de honorarios al contratista en la oportunidad señalada en este contrato, siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ello. **k)** Liquidar el contrato. **l)** Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución.

4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión tiene un valor de: TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) ML

4.1 Forma de Pago

Los honorarios se cancelarán a El CONTRATISTA de la siguiente manera:

a. Una cuota por valor de novecientos cincuenta mil pesos ($950.000), pagadera el día treinta (30) del mes de octubre de dos mil veintiuno (2021)

b. Una cuota por valor de un millón quinientos mil pesos ($1.500.000), pagadera el día treinta (30) del mes de noviembre de dos mil veintiuno (2021)

c. Una cuota por valor de quinientos cincuenta mil pesos ($550.000), pagadera el día once (11) del mes de diciembre de dos mil veintiuno (2021); a efecto de lo cual el contratista deberá de tener en cuenta lo siguiente:

1. Presentar cuenta de cobro o factura legal.
2. Presentar informe sobre las actividades realizadas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda.
3. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los demás parafiscales. Por su parte, el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibo a satisfacción respecto del servicio prestado; así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

No obstante, haber determinado la fecha para realizar los pagos del valor del contrato, el contratista entiende y acepta que en todo caso los mismos se efectuarán con arreglo a las posibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

Las facturas de venta o documentos equivalentes deben cumplir como requisito mínimo con las normas fiscales vigentes establecidas por la DIAN y en el Estatuto Tributario y en dicho documento se deberá hacer alusión al objeto y número del contrato, debiéndose presentar en original y copia y entregarse al supervisor.

El municipio atenderá las obligaciones derivadas de este contrato con cargo al artículo presupuestal número 230302010102 denominado "fortalecimiento clubes de la salud".

5 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Con fundamente en lo normado por el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.9, el presente proceso se realizará bajo la modalidad de contratación directa mediante contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión encomendados a persona natural determinada, en los términos del literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por los artículos 2.2.1.2.1.4.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, así mismo regulado por el artículo 32 de la ley 80 de 1993.

6 EL ESTUDIO DEL SECTOR (Comercial)

El análisis del sector hace parte de la planeación del Proceso de Contratación y materializa los principios de planeación, responsabilidad y transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993, además de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 "Deber de análisis de las Entidades Estatales", para este proceso de contratación se tendrá en cuenta los aspectos que se relacionan a continuación.

6.1 Contratación histórica de la Entidad en Prestación de Servicios:

Durante el período 2020 el Municipio de El Peñol suscribió diversos contratos de Prestación de Servicios para cubrir la necesidad descrita en el presente estudio previo, la cual fue recibida a satisfacción como lo indican los diferentes informes de Supervisión que reposan en la Entidad. A continuación, se detallan dichos procesos.

N°	N° Contrato	Objeto	Contratista	Valor Contrato	Plazo
1	PS-211-2020	Prestar los servicios de apoyo a la gestión para la ejecución de las acciones en la proyección de accionar de los componentes culturales, lúdicos, recreativos, físicos cognitivos y de salud con los grupos Gerontológicos en el área urbana y rural del Municipio de El Peñol.	MANUEL EDUARDO HOYOS QUINCHIA	$8.613.333	5 meses y 2 días
2	PS-199-2020	Prestar los servicios de apoyo a la gestión para la ejecución de las acciones en la proyección de accionar de los componentes culturales, lúdicos,	JOHAN SEBASTIAN	$9.180.000	5 meses

Carrera 18 No 02 -91 Plaza de Bolívar, El Peñol, Antioquia. NIT: 890980917-1 Código Postal 05500. Teléfono 851 58 51. Email: alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co Web: www.elpenol-antioquia.gov.co

N°	N° Contrato	Objeto	Contratista	Valor Contrato	Plazo
		recreativos, físicos cognitivos y de salud con los grupos Gerontológicos en el área urbana y rural del Municipio de El Peñol.	VALLEJO MA RIN		y 12 días

7 ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:

Según lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, garantizando así un mayor nivel de certeza y conocimiento para la toma de decisiones relacionadas con dicho proceso, mejorando además la planeación de contingencias e incrementando el grado de confianza entre las partes; como lo establece el manual para la identificación y cobertura de riesgos emitido por Colombia Compra Eficiente.

Tipificación y Asignación de Riesgos: Se incluirán únicamente como riesgos, aquellos que son propios del incumplimiento del contrato.

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN
Incumplimiento del objeto del contrato	100%	Contratista
Incumplimiento en el pago de honorarios: el Municipio no paga en la forma pactada en el contrato.	100%	Municipio

8 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

De conformidad con lo establecido en el art. 2.2.1.2.4.5 del decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos por lo anterior y teniendo en cuenta el objeto, la forma de pago, la naturaleza y el tiempo de ejecución del contrato, El Municipio de El Peñol, considera que no hay necesidad de exigir garantías, dado que no ha tenido inconvenientes en el cumplimiento de contratos con un objeto o con obligaciones similares.

9 ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO LIBRE DE COMERCIO.

La modalidad de contratación directa no está cobijada por tratados de libre comercio ni acuerdos marco de precio.

10 ANEXOS

- Propuesta económica del contratista
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Fotocopia del documento de identidad ampliada al 150%
- Formato único de hoja de vida, diligenciada a través del SIGEP.
- Fotocopia del diploma o acta de grado de educación formal.
- Fotocopia del diploma o certificaciones de educación informal
- Fotocopia del registro o matrícula profesional, según el caso.
- Certificados de experiencia laboral.
- Declaración de bienes y rentas.
- Certificado de no tener antecedentes disciplinarios (Procuraduría)
- Certificado sistema de registro nacional de medidas correctivas, código de policía.
- Certificado de antecedentes penales expedido por la Policía Nacional
- Examen médico de ingreso (aptitud ocupacional)
- Certificado de no tener antecedentes fiscales (Contraloría)
- Formato diligenciado de no estar incurso en causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Ley.
- Registro actualizado del RUT
- Copia de la planilla de pago de sistema de seguridad social y riesgos profesionales conforme a la ley.

EL Peñol, 04 de octubre de 2021

ALEX GIRALDO MONTOYA
Secretario de Salud e Inclusión Social

Funcionario / Contratista	Nombre / Cargo	Firma
Proyectado por	Neider Marin Atehortua Contratista de Apoyo	
Revisado por	Jonnathan Montes Ceballos Asesor en Contratación	
Aprobado por	Sorany Andrea Marin Marin Alcaldesa Municipal	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma de la Alcaldesa Municipal.		

Carrera 18 No 02 -91 Plaza de Bolívar, El Peñol, Antioquia. NIT: 890980917-1 Código Postal 05500. Teléfono 851 58 51. Email: alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co Web: www.elpenol-antioquia.gov.co