ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO DE GÓMEZ PLATA PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.2.1.1 y demás normas concordantes las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar servicios, obra o labor.

Los municipios determinarán con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades, dando cumplimiento al principio de eficacia, así mismo deberán optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que les permita cumplir, de manera adecuada, las funciones y servicios a su cargo, aplicando el principio de eficiencia.

La Constitución Política prevé, en el artículo 2°, como fines del Estado: "(…) *servir a la comunidad,* ***promover la prosperidad general*** *y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes en ella consagrados; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación* (…)".

Así mimo el artículo 209 de la Constitución Política prescribe que: *"(…) La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley".*

Seguidamente, el **artículo 311 de la Carta Política Colombiana establece que al municipio, 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***(…)", concordante con el numeral 1° del literal d), del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, que establece como una de las funciones del Alcalde, en relación con la administración municipal, la de "(…) ***Dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de sus funciones y de la prestación de los servicios a su cargo***(...)".

En este sentido, el canon 315 constitucional, numeral tercero, establece como una de las **atribuciones del alcalde** la de "(…) 3. *Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes* (…)".

Es preciso señalar que en la administración municipal en el Plan de Desarrollo 2020 - 2023 "**UNIDOS SOMOS PROGRESO"**, en sus Líneas Estratégicas
"UNIDOS SOMOS GENTE BUENA" Componente: Deporte, Recreación, Actividad Física y Aprovechamiento del tiempo.
Este componente tiene como objetivo, fomentar el derecho al deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre, con el fin de adoptar habilidades y hábitos para la vida
"UNIDOS LOGRAMOS UN BUEN LUGAR PARA VIVIR" Componente: Infraestructura para mejorar el entorno
Este componente tiene como objetivo fomentar la preservación y la conservación de los recursos naturales, así la sostenibilidad medioambiental en las diferentes actuaciones en el municipio de Gómez Plata.

Los municipios determinarán con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades, dando cumplimiento al principio de eficacia, así mismo deberán optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que les permita cumplir, de manera adecuada, las funciones y servicios a su cargo, aplicando el principio de eficiencia.

Con relación a lo anterior en el municipio de Gómez Plata se viene adelantado procesos de iniciación, formación y especialización deportiva desde hace varios años; Es por esto que se requiere de una persona para prestación de servicios de apoyo a la gestión, para el fortalecimiento de los espacios deportivos, recreativos y de actividad física de la unidad deportiva Iván Duque Escobar, entre otros espacio lúdico/deportivos del municipio de Gómez plata, lo cual nos permitirá prestar un mejor servicio a la comunidad y que la comunidad se empodere más de estos, teniendo así una utilización más adecuada de los espacios, incrementando la motivación de la comunidad GómezPlatenses a la práctica de la actividad física, la recreación, el deporte y la buena utilización del tiempo libre, mediante una amplia oferta de espacios destinados a la práctica de la recreación el deporte y el ejercicio físico, a portando a una mayor cobertura poblacional en procura de mejorar las condiciones de vida de la comunidad, generando espacios de sano esparcimiento,

propendiendo por una mayor inclusión social y además la prevención de enfermedades crónicas a través de la actividad física, fortaleciendo los estilos de vida saludables de la comunidad.

El municipio de Gómez Plata viene desarrollando diversos programa de actividad física, recreación, deporte y la Educación Física extraescolar desde hace algunos años, donde diferentes sectores del municipio se vienen vinculando, es por esto que el fortalecimiento de los espacios deportivos, recreativos y de actividad son fundamentales para el buen desarrollo de estos programas que involucra a toda la población en general, reconociendo así que la actividad física es un estilo de vida saludable que permitirá disminuir el sedentarismo y otras enfermedades que afectan la salud del individuo.

Por lo tanto, el Municipio de Gómez Plata requiere contratar los servicios personales de una persona idónea, capaz de apoyar la gestión para el fortalecimiento de los espacios deportivos, recreativos y de actividad física de la unidad deportiva Iván Duque Escobar, entre otros espacios lúdicos/recreativos del municipio de Gómez Plata.

UBICACIÓN DEL PROCESO EN LA ESTRUCTURA DEL PLAN DE DESARROLLO 2020-2023
La Administración Municipal actual estableció dentro del Plan de Desarrollo 2020-2023**, "UNIDOS SOMOS PROGRESO"** En:

LÍNEA	**LÍNEA ESTRATÉGICA:** "UNIDOS SOMOS GENTE BUENA" **LÍNEA ESTRATÉGICA:** UNIDOS LOGRAMOS UN BUEN LUGAR PARA VIVIR
COMPONENTE	**COMPONENTE:** DEPORTE, RECREACIÓN, ACTIVIDAD FÍSICA Y APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO **COMPONENTE:** Infraestructura para mejorar el entorno
PROGRAMA	PROGRAMA: Infraestructura para el Deporte, la Recreación y el Aprovechamiento del Tiempo Libre
PROYECTOS	• Mantenimiento y/o adecuación de escenarios para el deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES:

2.1. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO (ASEO), ADECUACIÓN, Y ORNATO DE LOS ESPACIOS DEPORTIVOS, RECREATIVOS Y DE ACTIVIDAD FÍSICA DE LA UNIDAD DEPORTIVA IVÁN DUQUE ESCOBAR, ENTRE OTROS ESPACIO LÚDICO/DEPORTIVOS DEL MUNICIPIO DE GÓMEZ PLATA DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA-2022

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CODIFICACIÓN Y DENOMINACIÓN UNSPSC
CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS - UNSPSC:

DESCRIPCIÓN	CODIGO UNSPSC
Servicio de Promotores/Directores Técnicos de Clubes Deportivos.	94121514

2.3. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:

En virtud del contrato celebrado el contratista deberá cumplir con las siguientes actividades:

2.3.1. Mantener la Unidad deportiva en óptimas condiciones, realizando el mantenimiento y adecuación preventiva y rutinaria pertinente - aseo, al alrededor de los diferentes escenarios deportivos: corte de la grama, mantenimiento de los antejardines, cunetas, zanjas, recolección de basuras, barrida de andenes, pista de trote y tribuna de futbol, paisajismo en general, entre otras actividades requeridas. dos veces semanal
2.3.2. Realizar el aseo pertinente y mantenimiento de la cancha de futbol corte del césped y recolección de esta, organización de filtros y desagües entre cosas. Cuando lo amerite
2.3.3. Colocar las mallas de las porterías de futbol para los diferentes encuentros deportivos (futbol) y retirar estas después de cada partido y además realizar el trazado de la cancha cada que se requiera. Cuando lo amerite
2.3.4. Realizar mantenimiento preventivo, aseo pertinente y rutinario, retoques de pintura al coliseo centenario (Tribunas, taquillas, terrazas, baños, Bodegas de la luz) dos veces semanal
2.3.5. Realizar mantenimiento preventivo, aseo pertinente y rutinario, retoques de pintura al CIC- (Tribunas, terrazas, baños) dos veces semanal
2.3.6. Realizar mantenimiento preventivo, aseo pertinente y rutinario a la cancha sintética, dos veces semanal
2.3.7. Realizar mantenimiento preventivo, aseo pertinente y rutinario al patinodromo (Pista de patinaje) dos veces semanal
2.3.8. Realizar mantenimiento preventivo, aseo pertinente y rutinario a los gimnasios al aire libre de la cabecera municipal
2.3.9. Garantizar la prestación de los servicios cumpliendo con todos los protocolos establecidos en Bioseguridad a fin de Contener la propagación del COVID-19
2.3.10. Apoyar la atención, en la unidad deportiva Iván Duque Escobar cuatro (4) fines de semana durante la ejecución del contrato, dejando constancia del respectivo acompañamiento (Acta o listado de préstamo de los escenarios y demás).

2.3.11. Entregar en medio físico el cronograma de actividades, los primeros 5 días de cada mes en la oficina de deportes.
2.3.12. Entregar en medio magnético una carpeta con fotos de las diferentes actividades realizadas, cada mes en la oficina de deportes
2.3.13. Apoyar las diferentes actividades que le sean asignadas en virtud del objeto.
2.3.14. Velar por el adecuado uso de los diferentes espacios deportivos, recreativos y de actividad física del municipio, como también por el buen uso de la implementación deportiva y actividad física del municipio
2.3.15. Hacerse cargo y mantener actualizado el inventario que le sea asignado
2.3.16. Presentar el informe de pago, con los requisitos de cumplimiento del contrato al supervisor de manera oportuna, para que le sea expedida la certificación correspondiente, entre otros documentos indispensables para el pago.
2.3.17. Apoyar y acompañar los diferentes eventos de la administración Municipal.

2.4. **PLAZO:** DIEZ (10) MESES CON DÍAS (15) DÍAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio

2.5. VALOR: DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($19.950.000)

2.5. **FORMA DE PAGO:** El valor del presente contrato se le pagara al contratista de la siguiente forma: **ONCE (11) CUOTAS;** las cuales se pagarán de la siguiente manera: **DIEZ (10) CUOTAS IGUALES** de un valor de **UN MILLON NOVECIENTOS MIL PESOS M.L. ($1.900.000**); pagaderas el último día de los mes de Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio, Julio Agosto, Septiembre, Octubre, y Noviembre del 2022, y **UNA ÚLTIMA CUOTA DE**: **NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($950.000)**, pagadera en el mes diciembre de 2022, y Una vez haya cumplido con las actividades contempladas en el objeto y alcance del contrato y presentado la documentación requerida, por concepto de prestación de servicios, previa presentación de factura o del documento que haga sus veces, informe de actividades con sus respectivas evidencias de cumplimiento, aportes al sistema de seguridad social integral, y recibo a satisfacción por parte del supervisor que dejará constancia en el informe de supervisión del cumplimiento de las actividades pactadas y cuando se tenga el flujo de caja en la secretaría de hacienda municipal.

2.7. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Municipio de Gómez Plata, Antioquia,

2.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

3. Cumplir con el objeto del contrato y con cada una de las actividades descritas para el desarrollo del mismo en el alcance, la justificación, la propuesta y en los productos ofrecidos
4. Cumplir con las directrices que sean establecidas para el servicio al ciudadano a través de la Secretaría de Educación, Cultura, Deporte e Inclusión Social, del Municipio de Gómez Plata.
5. Apoyar en la realización de eventos y/o actividades de carácter municipal e intermunicipal.
6. Apoyar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
7. Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación profesional necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista.
8. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato y el alcalde con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción de la Entidad.
9. Cumplir el objeto contractual dentro del plazo o término estipulado y en las condiciones de calidad o técnicas aquí previstas, y en su oferta.
10. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el cumplimiento del pago mensual de los aportes a los sistemas de seguridad social.
11. Mantener indemne al Municipio y en consecuencia responder por todo daño, e indemnización que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del Contrato.
12. Informar al Municipio en oportunidad sobre cualquier eventualidad que se presente en el desarrollo del objeto contractual.
13. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.
14. Elaborar al inicio del contrato, en conjunto con la Supervisión, el Plan de Trabajo y velar por su cumplimiento.
15. EL CONTRATISTA, a la firma del acta de inicio del contrato, debe tener la afiliación correspondiente a la ARL, lo anterior debido a que el cubrimiento a riesgos laborales comienza un día después de la afiliación a la ARL y así mismo, una vez terminado el contrato, EL CONTRATISTA deben ser desafilados de la ARL de acuerdo a la normatividad vigente.
16. Programar y participar en las reuniones de trabajo necesarias para la ejecución del contrato.
17. Cumplir con los requerimientos técnicos y legales exigidos y garantizar la calidad de los servicios contratados.
18. Elaborar los informes mensuales necesarios para conocer el avance del objeto contractual.
19. Garantizar los insumos necesarios para el buen desarrollo del objeto contractual y disponer de la logística necesaria y medios de comunicación para el cumplimiento del objeto contractual y contar con los elementos de protección personal necesarios para el desarrollo de las actividades contractuales.
20. Presentar al supervisor constancia de pago mensual de aportes al Sistema De Seguridad Social En Salud, Pensiones Y Riesgos Laborales, de acuerdo al formato establecido para el personal Contratista y adjuntar la Planilla de Seguridad Social, donde se identifique el IBC del mes cotizado y la acreditación del pago de los Aportes

correspondientes a los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales y Pensiones, en cumplimiento de los pagos de que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 del Art. 2 de la Ley 828 de 2003 y del Art. 23 de la Ley 1150 de 2007.

21. Manejar, conservar y preservar de manera adecuada, toda la información requerida y la suministrada por la Entidad, necesaria para el cumplimiento del objeto contractual.
22. Atender las consultas, sugerencias y requerimientos que se presenten por parte del MUNICIPIO, durante la ejecución del objeto contractual y posterior a ella.
23. Cumplir con las obligaciones que establece artículo 2.2.4.2.2.16. del Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" en especial, las siguientes:
24. Procurar el cuidado integral de su salud.
25. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
26. Informar al contratante (MUNICIPIO) la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
27. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por el contratante, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
28. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
29. Cumplir con la obligación establecida en el art. 227 del Decreto Ley 019 de 2012, de registrar su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces. (Constancia de la misma deberá enviar a la carpeta contractual). Teniendo en cuenta, realizar el registro de manera previa a la suscripción del presente contrato.
30. Independencia del Contratista: El Contratista es independiente del MUNICIPIO y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del MUNICIPIO, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo, salvo que el alcance de su contrato implique la representación judicial o extrajudicial.
31. EL CONTRATISTA deberá facilitar y realizar el acta de terminación del Contrato
32. El CONTRATISTA deberá declararse impedido(a) para actuar en asuntos propios del MUNICIPIO o en relación con la actividad contractual, en los cuales pueda tener un interés particular y directo en regulación, gestión, control o decisión, o la tenga su conyugue, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro de cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, un socio o socios de hecho o de derecho.
33. El contratista se compromete a: A) Mantener absoluta confidencialidad de la información que le sea entregada o confiada por el **MUNICIPIO** o de otra entidad que en virtud del presente contrato conozca o pueda llegar a conocer. B) Responsabilizarse de la administración, manejo y custodia de la documentación e información que le suministre el **MUNICIPIO**. C) Guardar reserva de la información, que le haya sido confiada o que conozca del **MUNICIPIO**, del personal vinculado a la Entidad, y/o de cualquier otra aplicación o programa vinculado a la actividad ejecutada en desarrollo del objeto del contrato y de cuyo uso indebido pueda generarse consecuencias comerciales, técnicas o de cualquier otra índole. D) No revelar, difundir, o dar un uso diferente a la información obtenida con ocasión de la ejecución del contrato, ni utilizar dicha información para el beneficio propio o de un tercero, salvo autorización previa y escrita por parte del **MUNICIPIO**.
34. Comunicar de manera inmediata, clara y concisa al supervisor del contrato, las necesidades, quejas y observaciones manifestadas por el usuario interno y externo del Municipio.

2.9. Obligaciones del municipio:

35. Hacer las observaciones y tomar los correctivos cuando con ocasión del contrato se tengan indicios de falencias en su cumplimento según alcance del objeto contractual.
36. Exigir del contratista la ejecución idónea, oportuna y completa del objeto contractual y de las obligaciones que contrajo.
37. Realizar a través del Secretario de Educación, Cultura, Deporte e Inclusión Social del Municipio, la supervisión, coordinación, revisión del planteamiento de la ejecución del objeto contractual.
38. Pagar oportunamente la factura o cuenta de cobro que formule el contratista por el servicio correspondiente, previo informe con registro fotográfico y recibido a satisfacción por parte del supervisor.
39. Las demás que se deriven del objeto contractual y todas aquellas que de acuerdo con la naturaleza del contrato establezca la ley.

3. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

A la presente contratación le son aplicables las normas contenidas en la Constitución Política de Colombia y las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y en especial el decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes

3.1. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

Dispone el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, "*DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa…"*

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, la modalidad de selección que se debe adelantar es la de contratación directa, contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión definida en el artículo 2° numeral 4, literal h), de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y/o las demás normas que lo modifiquen, sustituyen o adicionen, y el cual señala:

> *"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos* de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. *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.*
>
> *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.*
>
> *La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos"*.

De acuerdo al inciso final del artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015, el Acto Administrativo de justificación de la contratación directa "*no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de qué tratan los literales a), b) y c) del artículo 2.2.1.2.1.4.3., del presente decreto*".

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN.

4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO

4.2. Presupuesto Oficial:

PRESUPUESTO DEL CONTRATO	DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($19.950.000)
VALOR DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CDP N°-00046 CIENTO NOVENTA Y UN MILLONMES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($191.500.000)
RUBROS PRESUPUESTALES	N°- 2.3.2.02.02.009
CDP:	Nº-00046 de 6/01/2022

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.
N/A

6. EL SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

Tabla 1 - Matriz de Riesgos

					Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
	Numérica	Histórica			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 en 10.000 – 100.000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1	2	3	4	5	6
	1 en 1.000 – 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2	3	4	5	6	7
	1 en 100 – 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3	4	5	6	7	8
	1 en 10 - 100	Probablemente ocurrirá	Probable	4	5	6	7	8	9
	>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierto	5	6	7	8	9	10

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación en la siguiente tabla:

Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de los servicios o bienes requeridos	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando contratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo

5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos o bienes a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

Forma de Mitigarlo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	MUNICIPIO	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Grupo de Contratación	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.

6	MUNICIPIO	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	MUNICIPIO	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal..	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Subdirección Financiera – Grupo de Presupuesto	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
8	MUNICIPIO	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA MUNICIPIO	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

7. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

7.1. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO:

Con el fin de establecer el análisis de mercado para el presente proceso, la Entidad adopta los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente en la Guía para la Realización de Estudios del Sector en el capítulo IV referente a Contratación Directa.

Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la Entidad Estatal puede contratar directamente con la persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin necesidad de haber obtenido previamente varias ofertas".

El análisis del sector para el presente contrato se realizó con base en el objeto contractual y las condiciones particulares del mismo como el plazo y la forma de pago definida para éste, y las actividades a realizar, el cual se encuentra acorde con las condiciones de idoneidad y experiencia acreditadas por el contratista, lo que demuestra que se encuentra en la capacidad de desarrollar satisfactoriamente el objeto contractual y las actividades establecidas en el alcance.

Ahora bien, para fijar el valor del contrato, se realizó un análisis del sector económico al que corresponde dicho perfil, considerando la especificidad del objeto contractual y los requisitos de idoneidad y experiencia que se plantean en el numeral 1° del presente estudio previo, teniendo en cuenta los elementos de apoyo que se requieren para ejecutar la labor contratada, y reconociendo el producto final, además de analizar las tarifas establecidas en el mercado para este tipo de trabajos y el histórico de honorarios que ha manejado EL MUNICIPIO para este tipo de contratos, los cuales de igual forma se adaptan a la oferta del mercado.

El Municipio de Gómez Plata considera conveniente contratar la prestación de servicios personales de un persona para realizar el mantenimiento, adecuación, y ornato de los espacios deportivos, recreativos y de actividad física de la unidad deportiva Iván Duque Escobar, entre otros espacio lúdico/recreativos para el municipio de Gómez Plata, ya que las actividades a desarrollas se encuentran inversa dentro del Plan de Desarrollo 2020-2023**, "UNIDOS SOMOS PROGRESO**"; en concordancia con las obligaciones misionales del ente territorial.

Para el cumplimiento de los objetivos, misión y funciones encomendadas como ente público, el Municipio debe garantizar la provisión de bienes, servicios, recursos financieros y humanos necesarios para la realización de las actividades misionales, responsabilidades de ley y compromisos que la Entidad adquiere con la comunidad. Es por esto que con la presente contratación el Municipio busca satisfacer la necesidad identificada y fortalecer su capacidad de gestión con la incorporación al equipo de trabajo de una persona para el mantenimiento, adecuación, y ornato de los espacios deportivos, recreativos y de actividad física de la unidad deportiva Iván Duque Escobar, entre otros espacios lúdicos/recreativos

La Entidad ha contratado recientemente este tipo de servicios mediante contrato de prestación de servicios, para los cuales se ha establecido los siguientes valores mensuales:

Año	Descripción del objeto	Valor Mensual	Link proceso

2018	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE APOYO PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y RUTINARIO A LA UNIDAD DEPORTIVA IVÁN DUQUE ESCOBAR Y LOS PARQUE INFANTIL Y GIMNASIOS AL AIRE LIBRE DEL MUNICIPIO DE GÓMEZ PLATA ANTIOQUIA	$1.400.000	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 029-2018 23 de ENERO de 2018
2019	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ADECUACIÓN Y ORNATO DE LOS ESPACIOS DEPORTIVOS, RECREATIVOS Y DE ACTIVIDAD FÍSICA DE LA UNIDAD DEPORTIVA IVÁN DUQUE ESCOBAR, ENTRE OTROS ESPACIO LÚDICO/RECREATIVOS DEL MUNICIPIO DE GÓMEZ PLATA DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA-2019	$1.522.500	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 046-2019 02 de febrero de 2019
2020	“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, Y ORNATO DE LOS ESPACIOS DEPORTIVOS, RECREATIVOS Y DE ACTIVIDAD FÍSICA DE LA UNIDAD DEPORTIVA IVÁN DUQUE ESCOBAR, ENTRE OTROS ESPACIO LÚDICO/RECREATIVOS DEL MUNICIPIO DE GÓMEZ PLATA DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA-2020	$1.650.000	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION N° PS-028-2020 3 de febrero de 2020
	“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, Y ORNATO DE LOS ESPACIOS DEPORTIVOS, RECREATIVOS Y DE ACTIVIDAD FÍSICA DE LA UNIDAD DEPORTIVA IVÁN DUQUE ESCOBAR, ENTRE OTROS ESPACIO LÚDICO/RECREATIVOS DEL MUNICIPIO DE GÓMEZ PLATA DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA-2020-II”	$1.650.000	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION N° PS-151-2020 4 de julio de 2020
2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO (ASEO), ADECUACIÓN, Y ORNATO DE LOS ESPACIOS DEPORTIVOS, RECREATIVOS Y DE ACTIVIDAD FÍSICA DE LA UNIDAD DEPORTIVA IVÁN DUQUE ESCOBAR, ENTRE OTROS ESPACIO LÚDICO/RECREATIVOS DEL MUNICIPIO DE GÓMEZ PLATA DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA-2021	$1.900.000	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION N° PS-151-2020 2 de febrero de 2021

||

8|. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del decreto 1082 de 2015 que reza: “No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.” y dado que: 1) que se trata de una modalidad de contratación directa, 2) que existen mecanismos idóneos para hacer el control del contratista como es una supervisión cercana realizada mes a mes, 3) la posibilidad de aplicar multas como medio para encausar al contratista y 4) De acuerdo a la naturaleza del contrato el riesgo vinculado con el contrato es mínimo; en consecuencia no se exigirán garantías de que trata el artículo 2.2.1.2.1.4.5 Decreto 1082 de 2015; las medidas de control anunciadas en este párrafo son idóneas y suficientes para garantizar el cumplimiento y para minimizar los riesgos inherentes al contrato.

9. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

La supervisión del presente proceso de contratación estará a cargo del Secretario de Educación, Cultura y Deporte del Municipio de Gómez Plata – Antioquia.

La Supervisión adelantará la revisión de la ejecución de todas las actividades relacionadas con el objeto del Contrato de tal forma que se compruebe su cumplimiento. Lo anterior en cumplimiento a orientaciones de la Contraloría General, Consejo de Estado derivados del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

10. DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA CONTRATACIÓN:

- Fotocopia de Cédula de ciudadanía
- Fotocopia del RUT actualizado
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios
- Certificado de Antecedentes Fiscales
- Antecedentes Penales
- Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
- Constancia de Afiliación al Sistema de seguridad social, riesgos laborales y pensión
- Formato Único de Hoja de Vida (Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)
- Formato Único de Bienes y Rentas
- Propuesta de servicios remitida por el contratista
- Paz y salvo municipal
- Examen médico Preocupacional
- Paz y salvo de Secretaria de Hacienda
- Paz y salvo de Servicios Públicos Domiciliarios
- Paz y salvo de comisaría
- Certificaciones de experiencia y capacitación

MIGUEL ANGEL PEREZ BEDOYA
Secretario de Educación, Cultura, Deporte e Inclusión Social

Proyecto: Miguel Ángel Pérez Bedoya Secretario de Educación, Cultura, Deporte e Inclusión Social	**Reviso:** Carlos Calle Posada Asesor Externo de Contratación	**Aprobó:** Jorge Adrián Pérez Atehortúa Alcalde Municipal