

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION	CÓDIGO: F-ABS-32
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 18/11/2022

ESTUDIOS PREVIOS

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

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 EL MUNICIPIO 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



	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION		CÓDIGO: F-ABS-32
			VERSIÓN: 03
			FECHA: 18/11/2022

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.

Una de las funciones básicas del Municipio es garantizar a la comunidad la atención oportuna en cada una de las actividades y servicios que realizan las Secretarías, en las diferentes actividades logrando mantener el avance y mejoramiento de los programas que han sido asignados, a la Secretaria de Educación, Cultura y Juventud, requiere desarrollar programas y actividades propias, para cumplir con los diferentes programas propuestos, se hace necesario la contratación de personal de apoyo con el fin de dar cumplimiento a las políticas públicas en materia de juventud, posibilitando la promoción de estilos de vida saludables y la realización de actividades para la integración de los y las jóvenes del área urbana y rural del municipio; brindándoles oportunidades de integración cultural y formación para el uso adecuado del tiempo libre.

En virtud de lo anterior el Municipio de el Peñol requiere contratar el servicio de apoyo operativo y logístico para gestionar, promocionar y coordinar los proyectos y procesos en el área de juventud, fortaleciendo la participación juvenil.

En vista que el Municipio no cuenta con personal de planta suficiente ni idónea para contratar el servicio de apoyo operativo y logístico para gestionar, promocionar y coordinar los proyectos y procesos en el área de juventud, fortaleciendo la participación juvenil, se requiere la contratación de una persona natural sin impedimentos ni inhabilidades para contratar

ARTICULACIÓN PLAN DE DESARROLLO:

La presente contratación se encuentra articulada con el Plan de Desarrollo “Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023 “Todo por mí gente” línea estratégica 1. Nuestra gente, componentes: 1.5. Todo por la infancia, la adolescencia la juventud y la



	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION	CÓDIGO: F-ABS-32
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 18/11/2022

familia, Programa 1.5.3 atención integral a niños, adolescentes y jóvenes subprograma 1.5.3.8: Fortalecimiento al subsistema instruccional y de participación juvenil.

CODIGO BPIN: 2022055410063 Denominado Fortalecimiento del sector educativo y programas de juventud en el municipio de El Peñol, Antioquia.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

2.1 Objeto: “Prestar los servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría de Educación, Cultura y Juventud para la coordinación de los procesos juveniles en el área urbana y rural del municipio de El Peñol”

2.2 Alcance: Una de las propuestas fundamentales de la actual Administración es brindar espacios de participación ciudadana a los jóvenes del municipio tanto urbanos como rural con La creación de grupos juveniles, apoyo al consejo municipal de juventud y plataforma juvenil para garantizar el desarrollo efectivo de los derechos de los jóvenes del municipio de El Peñol.

2.3 Actividades a cargo del contratista

El objeto comprende las siguientes actividades específicas:

1. Fomentar la creación de organizaciones y movimientos juveniles en el municipio de El Peñol.
2. Dinamizar la promoción, la formación integral y la participación de la juventud, de acuerdo con las finalidades de la Ley de la juventud y demás normas que la modifiquen o complementen.
3. Promover el ejercicio de los derechos civiles, sociales y políticos, y en especial los derechos y deberes de juventud según la Ley. DECRETO N° 089 FECHA: 13 DE ABRIL DEL 2016 Código: F-AM-018 Versión: 01 Página 2 de 4
4. Elaborar planes, programas y proyectos con la juventud del Municipio de El Peñol.
5. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos en que tenga participación.



	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION	CÓDIGO: F-ABS-32
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 18/11/2022

6. Realizar labores de coordinación de las actividades de juventud y representación del municipio, ante las entidades regionales y departamentales en esta materia.
7. Realizar un acompañamiento permanente a grupos juveniles en el área urbana y rural.
8. Fortalecer la convivencia ciudadana a través del acompañamiento a los jóvenes del Municipio.
9. Reactivar, dar seguimiento, acompañamiento y asesoría a la plataforma Municipal de Juventud.
10. Realizar acompañamiento en la actualización y socialización de la política pública de juventud involucrando tanto el área urbana como rural.
11. Gestionar proyectos con instituciones públicas o privadas contenidos en el plan municipal de juventud, hacer acompañamiento y evaluación en la ejecución a los mismos.
12. Acompañamiento en los procesos deportivos que apoyen al sano esparcimiento de la juventud en El Peñol.
13. Realizar acompañamiento en el desarrollo y ejecución de la escuela de liderazgo juvenil
14. Coordinar la realización de la ciclovía juvenil en el municipio de El Peñol.
15. Realizar acompañamiento en las instituciones educativas en los diferentes programas y proyectos encaminados a los jóvenes en las diferentes áreas.
16. Realizar acompañamiento al Consejo Municipal de Juventud.
17. Presentar un informe mensual de sus actividades.
18. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato.

2.4 Identificación del contrato a celebrar:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN - Se establece esta modalidad de conformidad con lo preceptuado en la Ley 80 de 1993 Artículo 32, numeral 3 que señala: *"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"*. Concuérdese Artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.



	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION	CÓDIGO: F-ABS-32
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 18/11/2022

1.1 Clasificación del Servicio - CÓDIGOS UNSPSC:
<http://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios>

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:

Código segmento	Código familia	Código clase	Código de Producto	Nombre o Producto
80000000	80110000	80111600	80111601	Asistencia de oficina o administrativa temporal

1.2 Origen de los recursos:

No. CDP	Objeto del CDP	Rubros Presupuestales	Descripción del rubro	Valor
184	"Prestar los servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría de Educación, Cultura y Juventud para la coordinación de los procesos juveniles en el área urbana y rural del municipio de El Peñol"	2.3.2.02.02.009.04.24	Implementación del Plan Estratégico del Desarrollo Juvenil	\$ 8.000.000
		2.3.2.02.02.009.04.25	Fortalecimiento al subsistema institucional y de participación juvenil	\$7.180.000
		TOTAL		\$15.180.000





**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION**

CÓDIGO: F-ABS-32

VERSIÓN: 03

FECHA: 18/11/2022

1.3 Obligaciones del Contratista:

A cargo del contratista estarán las siguientes obligaciones:

- 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
- Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual.
- Atender todos los requerimientos que realice el supervisor del Contrato en cumplimiento de sus obligaciones, tanto al inicio como durante la ejecución del mismo. La periodicidad de las reuniones será acordada, con el fin de verificar el desarrollo del Contrato y elaborar las actas que documenten el estado del mismo.
- Elaborar todos los informes relacionados con la ejecución del Contrato, solicitados por el supervisor del Contrato, garantizando que la redacción sea clara, precisa y de ser necesario con los respectivos anexos.
- 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.
- 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.
- Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato.
- Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo.
- 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.
- Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
- El contratista será responsable de los bienes muebles que le sean suministrados por el Municipio de El Peñol para la ejecución oportuna del contrato.



	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION	CÓDIGO: F-ABS-32
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 18/11/2022

- Registrar la información de su hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP).
- El Contratista deberá cumplir con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, y con el Sistema Integrado de Gestión del Municipio.
- Las demás que fueran necesarias para el normal desarrollo del Contrato.

En desarrollo de estas obligaciones, el contratista entregará al Supervisor un completo informe mensual sobre la entrega de productos, de tal forma que la ejecución del objeto contractual y la entrega de los productos inherentes a este, sean medibles y cuantificables en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad.

1.4 Obligaciones del Municipio de El Peñol:

- Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
- Atender oportunamente y de manera eficiente cualquier recomendación por parte del contratista durante la ejecución del contrato.
- Suministrar al contratista toda la información requerida para cumplir con el objeto contractual.
- Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata.
- Darle trámite eficaz a la ampliación de plazos y cuantías del contrato, si se necesitaren, previa justificación.
- Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
- 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.
- 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.
- Liquidar el contrato.
- Ejercer la función de supervisión, vigilancia y control en el cumplimiento cabal de las funciones objeto del contrato.
- Verificar el cumplimiento del pago de salarios/ honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social





**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION**

CÓDIGO: F-ABS-32

VERSIÓN: 03

FECHA: 18/11/2022

Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias del personal vinculado al contrato.

- A través del Supervisor, verificar el cumplimiento del registro y actualización de la información en SIGEP del Contratista, durante la ejecución del contrato.

- 1.1 **Plazo:** La ejecución del contrato de prestación de servicios tendrá una duración de seis (6) meses, contados a partir del acta de inicio del contrato, sin superar el 30 de diciembre de 2023.

1.5 Lugar de ejecución: Municipio de El Peñol

3. **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:** es por un valor de Quince millones ciento ochenta mil pesos M/L (\$ 15.180.000)

3.1. Forma de Pago

Seis pagos iguales por un valor de Dos millones quinientos treinta mil pesos M/L (\$2.530.000) correspondientes a los meses de febrero marzo, abril, mayo, junio y julio de 2023, previa presentación de informes de actividades, cuenta de cobro previo visto bueno del Supervisor del contrato

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.

4. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO – ANÁLISIS DEL SECTOR





**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION**

CÓDIGO: F-ABS-32

VERSIÓN: 03

FECHA: 18/11/2022

La entidad requiere de los servicios a contratar durante seis (6) meses del año 2023, adicionalmente por su conocimiento y amplia experiencia y teniendo en cuenta el sondeo realizado en contratos similares y acorde a las capacidades de la entidad, se estima que el valor total como contraprestación por los servicios prestados asciende al monto de (\$2.530.000) IVA incluido, mes vencido o fracción.

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

MODALIDAD DE SELECCIÓN: Contratación Directa - Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión. Ley 80 de 1993, Artículo 32, numeral 3, Ley 1150 de 2007, Artículo 2, numeral 4, literal h), y Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9

Teniendo en cuenta lo dispuesto en la normativa vigente, los estudios y documentos previos a la contratación estatal, su publicación, así como la necesidad de fundamentación jurídica que soporte la modalidad de selección, la Secretaría o Dirección Administrativa de la Secretaria de Educación, Cultura y Juventud, determina que en consideración al objeto y la naturaleza de las prestaciones para el presente proceso contractual, la MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA corresponde al proceso de CONTRATACIÓN DIRECTA a través de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN - Se establece esta modalidad de conformidad con lo preceptuado en la Ley 80 de 1993 Artículo 32, numeral 3 que señala: "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". Concuérdese Artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

De manera particular, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 prescribe: *"Contratos de prestación de servicios 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 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*





**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION**

CÓDIGO: F-ABS-32

VERSIÓN: 03

FECHA: 18/11/2022

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 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 conformidad al Artículo 2.2.1.2.1.4.1 no se requiere acto administrativo de justificación de la contratación directa. *"Este acto administrativo 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 que tratan los literales (a) y {b} del Artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto".* Decreto 1082 de 2015.

El Consejo de Estado, precisando el concepto de "servicios de apoyo a la gestión" y para diferenciarlo de los servicios profesionales, indica:

*"Se entiende por contratos de "apoyo a la gestión" todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es, el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución **no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración (previamente definidas en los procesos de planeación de la Entidad), de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados, sean estas naturales o jurídicas.***

Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 No 3º de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc, según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sean necesarios o esenciales los



	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION	CÓDIGO: F-ABS-32
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 18/11/2022

conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el "contrato de prestación de servicios profesionales", y no para éstos de simple "apoyo a la gestión".

De esta forma el concepto de "apoyo a la gestión" entraña un claro apoyo a la actividad de las entidades estatales que debe entenderse de conformidad con la sistemática expuesta a propósito del contrato de prestación de servicios y que de manera restrictiva tiene relación con la administración o el funcionamiento de la entidad estatal correspondiente, conforme a las prédicas y exigencias del artículo 32 No 3º de la Ley 80 de 1993, tal como claramente lo ha decantado los precedentes de la sección tercera del Consejo de Estado.

El precedente de la Corporación determina que los contratos de apoyo a la gestión "... se enmarcan dentro de la definición genérica prevista en el ordinal 3º del artículo 32, por cuya virtud son contratos de este tipo "los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad," los cuales, "sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados..."

Por lo que resultaría imposible admitir o entender cualquier objeto referido al "apoyo a la gestión" que no se enmarque en las exigencias de esa disposición legal enunciada, que por lo demás, sobra advertirlo, constituye un componente básico de la sistemática de la contratación estatal colombiana. Se reitera, entonces, por parte de la Sala que la motivación para la suscripción de este tipo específico de contrato dependerá de la motivación que surja en torno a las necesidades que la Administración Pública encuentra pertinente satisfacer, de conformidad con la planeación efectuada por la Entidad.

*Así las cosas, conviene, para mayor claridad expositiva, precisar que en el marco del contrato de simple prestación de servicios de apoyo a la gestión, **las necesidades que pretenden ser satisfechas por la Administración no comprometen, en modo alguno las actividades que son propias de conocimientos profesionales o especializados; aun así, ello no excluye que dentro de esta categoría conceptual se enmarquen actividades de carácter técnico las cuales, requiriendo un despliegue intelectual, no recaen dentro del concepto de lo profesional, así como otras necesidades en donde, según las circunstancias, el objeto contractual demanda la ejecución de acciones preponderantemente físicas o mecánicas; es decir, se trata de una dualidad de***





**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION**

CÓDIGO: F-ABS-32

VERSIÓN: 03

FECHA: 18/11/2022

actividades dentro del concepto “de simple apoyo a la gestión”; unas con acento intelectual y otras dominadas por ejecuciones físicas o mecánicas. Lo distintivo, en todo caso, es que no requiere que sean cumplidas con personal profesional.

Entonces:

Su objeto contractual participa de las características encaminadas a desarrollar actividades identificables e intangibles. Hay lugar a su celebración en aquellos casos en donde las necesidades de la Administración no demanden la presencia de personal profesional.

Aunque también se caracteriza por el desempeño de actividad intelectual, ésta se enmarca dentro de un saber propiamente técnico; igualmente involucra actividades en donde prima el esfuerzo físico o mecánico, en donde no se requiere de personal profesional.

Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación”.

6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN - PERFIL REQUERIDO Y EXPERIENCIA:

• **Formación No Profesional:**

Por tratarse de la modalidad de contratación directa, el criterio utilizado para seleccionar la oferta más favorable, se establece a partir de las condiciones de experiencia e idoneidad del futuro contratista, para la ejecución del objeto a contratar.

• **Experiencia Específica:**

- **Generales:** Ser persona natural sin impedimentos ni inhabilidades para contratar.
- **Estudios:** Bachiller () Técnico (X) Tecnólogo () Profesional () Especializado () Maestría () Doctorado ().
- **Título(s):** técnico en recreación y deportes
- **Áreas:** social y deportivas





**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION**

CÓDIGO: F-ABS-32

VERSIÓN: 03

FECHA: 18/11/2022

- **Experiencia:** Acreditar experiencia laboral igual o superior a seis (6) meses.

Se requiere que el contratista tenga una experiencia mayor o igual a seis (6) meses en actividades relacionadas con el objeto del contrato.

7. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

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 cumplimiento del contrato.

TIPIFICACIÓN	POSIBILIDAD DE OCURRENCIA	ASIGNACIÓN
Incumplimiento del objeto del contrato	Improbable	100% al Contratista
Incumplimiento en el pago de honorarios: el Municipio no paga en la forma pactada en el contrato.	Improbable	100% al Municipio

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

De conformidad con lo establecido en el inciso 5° del artículo 7° de la Ley 1150 de 2008 y 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 exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos. Por lo anterior y teniendo en cuenta el





**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION**

CÓDIGO: F-ABS-32

VERSIÓN: 03

FECHA: 18/11/2022

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. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA:

El seguimiento y control de la ejecución del contrato resultante de este proceso se realizará según lo estipulado en el plan anual de supervisión e interventoría, así:

Estará a cargo de la Secretaria de Educación, Cultura y Juventud o quien haga sus veces. El supervisor realizará el seguimiento de la ejecución del contrato teniendo en cuenta las definiciones contenidas en el artículo 53 de la Ley 80 de 1993, el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, los Decretos Reglamentarios y el Manual de Contratación de la Entidad, consistentes en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercido por la misma entidad estatal cuando no se requieren conocimientos especializados.

11. ANEXOS

1. Propuesta económica del contratista
2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
3. Fotocopia del documento de identidad ampliada al 150%
4. Formato único de hoja de vida.
5. Fotocopia del diploma o acta de grado de educación formal.
6. Fotocopia del diploma o certificaciones de educación informal
7. Certificados de experiencia laboral.
8. Declaración de bienes y rentas.
9. Certificado de no tener antecedentes disciplinarios (Procuraduría)



	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION	CÓDIGO: F-ABS-32
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 18/11/2022

10. Certificado sistema de registro nacional de medidas correctivas.
11. Certificado de antecedentes penales expedido por la Policía Nacional
12. Certificado de no tener antecedentes fiscales (Contraloría)
13. Formato diligenciado de no estar incurso en causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Ley.

El Peñol, 22 de enero de 2023


GLADIS EMILSE ATEHORTUA USME
 Secretaria de Educación, Cultura y Juventud

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	Yessica Marisol Toro Ceballos Auxiliar Administrativo	Marisol Toro
Revisado por	Jonnathan Montes Ceballos Asesor Contratación	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales.		

El presente proceso fue revisado y aprobado en comité de contratación según la siguiente acta:

Acta N°	Fecha:
---------	--------

