FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA LA CONTRATACIÓN ESTATAL

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 ANTECEDENTES Y NECESIDAD

La Constitución Política de Colombia en su Artículo 2 establece como fines del Estado: "*servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución Política; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación*" (...), asi mismo en el Articulo. 52 (...) "*reconoce el derecho de todas las personas a la recreación, a la práctica del deporte y al aprovechamiento del tiempo libre, el Estado fomentará estas actividades e inspeccionará las organizaciones deportivas, cuya estructura y propiedad deberán ser democráticas*".

Por otro lado, la Ley 181 de 1995, en su Artículo 5, señala que la recreación "*es un proceso de acción participativa y dinámica, que facilita entender la vida como una vivencia de disfrute, creación y libertad, en el pleno desarrollo de las potencialidades del ser humano para su realización y mejoramiento de la calidad de vida individual y social, mediante la práctica de actividades físicas o intelectuales de esparcimiento*", y define el aprovechamiento del tiempo libre, como "*el uso constructivo que el ser humano hace de él, en beneficio de su enriquecimiento personal y del disfrute de la vida en forma individual o colectiva*" (...).

Buscando dar cumplimiento a la normatividad expuesta, el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE SOACHA – IMRDS, como ente deportivo municipal, busca ejercer sus funciones institucionales dando cumplimiento a los lineamientos establecidos por la Ley General del Deporte, el Plan de Desarrollo Municipal y el Plan de Acción formulado. En este sentido, en el marco de sus funciones, y con el fin de integrar la recreación y el deporte, el Instituto ha buscado desde la institucionalidad, contar con un grupo de trabajo suficiente y cualificado que apoye a la institución en las áreas administrativas y deportivas con el fin que coadyuven al desarrollo propio de las funciones de la Entidad. Si bien, se cuenta con una planta básica de personal de planta, para el desarrollo de estas actividades, esta última requiere ser respaldada o complementada con grupos de apoyo profesional y/o asistencial que permitan cumplir con los cometidos misionales y legales asignados.

Para el cumplimiento de estos cometidos, el Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Soacha, cuenta con líneas de presupuesto que apuntan al desarrollo del funcionamiento propio de la Entidad o a los programas de inversión conforme al Plan de Desarrollo "EL CAMBIO AVANZA", adoptado mediante Acuerdo No. 014 de 2020 del Concejo Municipal de Soacha "Por el cual se adopta y se aprueba el Plan de Desarrollo del Municipio de Soacha para la vigencia 2020-2023"; presupuesto que debe ser ejecutado en observancia de las políticas institucionales y Municipales, y para lo cual el IMRDS requiere la contratación de un profesional que lidere los programas y elementos constitutivos del IMRDS cuando sea necesario de acuerdo a la delegación del supervisor y de la Dirección General del IMRDS.

En virtud de lo expuesto, y conforme a lo señalado en el Art. 25 numerales. 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, modificado por el Art. 87 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, se hace necesario la elaboración y suscripción de un estudio previo de conveniencia y oportunidad que estará conformado por los documentos definitivos que servirán de soporte para la presente contratación.

Aunado a lo expuesto y de conformidad con la certificación expedida por la Subdirección de Administrativa y Financiera del IMRDS de fecha 11 de enero de 2023, que expresa "Que, dentro de la planta de personal del IMRDS no existe personal suficiente y disponible que pueda ser designado para ejecutar las actividades de "**CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO LIDER OPERATIVO EN LOS PROGRAMAS Y ELEMENTOS CONSTITUTIVOS CONTENIDOS EN EL PDM DEL IMRDS .**", por lo tanto no existen funcionarios para ejecutar dichas actividades y los funcionarios de planta con que cuenta actualmente

el IMRDS no son suficientes para cumplir con los objetivos de la Entidad, por lo tanto y mientras se adelanta la reestructuración administrativa es necesario contratar personal que se encargue de dichas actividades.

Es así que para adelantar el proceso de contratación se presenta el siguiente estudio previo de conveniencia y oportunidad, teniendo en cuenta que el IMRDS para cumplir con sus funciones institucionales en su calidad de ente Deportivo y en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Ley General del Deporte, el Plan de Desarrollo pertinente y el Plan de Acción formulado y en aras de cumplir con sus objetivos misionales requiere contratar personal que lidere los programas y elementos constitutivos del PDM del IMRDS.

La anterior necesidad se encuentra contemplada dentro del Plan Anual de Adquisiciones del Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Soacha. Aprobado para la vigencia del año 2023.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN	En virtud de lo expuesto, el Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Soacha requiere contratar un equipo de personas, teniendo presente que a la fecha no cuenta con funcionarios de Planta suficientes designados por el IMRDS para suplir la necesidad señalada, por lo cual es imperativo la contratación del personal, mediante la modalidad de Contratación Directa prevista en la normatividad vigente. Es necesaria esta contratación para el cumplimiento de los fines de la contratación establecidos en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993 y en ese mismo orden poder cumplir los objetivos de la Entidad. La satisfacción de la necesidad conlleva a contratar UN (01) PROFESIONAL para el fortalecimiento de la Gestión de la Entidad.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1 OBJETO	**CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO LIDER OPERATIVO EN LOS PROGRAMAS Y ELEMENTOS CONSTITUTIVOS CONTENIDOS EN EL PDM DEL IMRDS**
2.2CLASIFICACIÓN UNSPSC	**Clasificación UNSPSC** / **Segmento** / **Familia** / **Clase** 80111500 / SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS / SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS / DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
2.3 ESPECIFICACIONES	N/A
3.IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.
3.1. ALCANCE	En desarrollo del objeto, el contratista prestará sus servicios de Apoyo a la Gestión como Profesional I, al servicio del IMRDS a través de la cual brindará el apoyo necesario en los programas y elementos constitutivos que le permitan al INSTITUTO el cabal cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023. EL CONTRATISTA desarrollará su objeto contractual de acuerdo con las obligaciones contenidas en el contrato.
4.MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL	El presente proceso de contratación se adelantará bajo la modalidad de contratación

CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN	directa, en razón al tipo de contrato a celebrar, esto es, prestación de servicios, a la luz del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. Así mismo, el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, consagra la prestación de servicios de apoyo a la gestión como causal para adelantar la modalidad de selección referida. A su vez el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece: *"(…) 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. (…)"* En sentencia del Consejo de Estado del 3 de diciembre de 2007, expediente 24715, la consejera Ponente, Dra. Ruth Stella Correa Palacio, precisó el ámbito, características y notas predominantes del contrato de prestación de servicios así: *"Es posible su celebración con personas naturales o jurídicas. Con personas naturales cuando se trate de desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad que no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. Y no obstante que la norma no lo señala, es conforme a derecho concluir que también es admisible suscribir este tipo de contratos con personas jurídicas*". Cabe resaltar que el Consejo de Estado mediante Sentencia de 13 de octubre de 2011, Rad. 2011-00039. C.P. Jaime Santofimio Gamboa, precisó frente a los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, lo siguiente: "(…) *Serán entonces contratos de "prestación de servicios profesionales" todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo al ordenamiento jurídico como profesionales. Por otra parte, con estos mismos fundamentos se entiende entonces*

	por contratos de "apoyo a la gestión" todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, 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, de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados. *Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 No 3 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 sea necesario o esencial los 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* (...)" Según concepto de Consejo de Estado- Sala de Consulta y Servicio Civil del 23 de noviembre de 2011 "*Los servicios de apoyo a la gestión para los eventos de capacitación corresponden al objeto de contratos de prestación de servicios, siempre que tal actividad esté comprendida dentro del ámbito funcional de la Entidad*
4.1CONDICIONES TÉCNICAS	Teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa, se deberá tener en cuenta que la persona natural o jurídica esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que cumpla con el nivel académico y de homologación establecido y demuestre idoneidad, sin que sea necesario que se obtengan previamente varias ofertas, para ello la entidad a través del Certificado de Idoneidad determinara si el Contratista posee la idoneidad y la experiencia requerida y relacionada con la prestación del servicio contratado. La idoneidad corresponde a los requisitos académicos y la experiencia de homologación debe ser directamente relacionada con el objeto a contratar. Para determinar el perfil del presente proceso de contratación, se tiene en cuenta lo establecido en la Resolución No. 001 del 3 de enero del 2023, que establece los perfiles y honorarios para la presente vigencia. De conformidad con las actividades a ejecutar, el INSTITUTO requiere contratar la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, de una persona natural que cumpla el siguiente perfil:

UNIVERSITARIO I

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CONDICIÓN	CANTIDAD
1	PERSONA NATURAL	Persona natural	1
2	FORMACIÓN ACADEMICA	Título Profesional	1
3	EXPERIENCIA	Experiencia Profesional	Hasta 24 Meses De Experiencia Profesional

En aras de apoyar las labores administrativas, se hace necesario fortalecer la gestión administrativa y deportiva de la Entidad, ello con el fin de integral un grupo interdisciplinario, que coadyuve en el apoyo de las labores de la Dirección General, la subdirección administrativa, financiera y deportiva; es por lo anterior que se considera necesario contratar los servicios profesionales y de apoyo a la gestión a las diferentes áreas del IMRDS, contribuyendo al desarrollo misional de la Entidad, mediante la implementación de un conjunto de acciones, tendientes a mejorar la prestación de los servicios a todos los usuarios tanto internos como externos.

Asimismo, es necesario precisar que, según lo establecido en el Decreto 785 de 2005: "por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004." y de conformidad con su Capítulo V: Equivalencias entre estudios y experiencia Artículo 2.2.2.5.1. Equivalencias: 1. Para los empleos pertenecientes a los niveles técnicos y asistencial: 25.2.2. "Tres (3) años de experiencia relacionada por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa."

Capacidad jurídica: se deberá acreditar mínimo los siguientes documentos:

1. Hoja de Vida del SIGEP II
2. Validación Hoja de Vida SIGEP II
3. Formato Declaración de Bienes y Rentas
4. Declaración de bienes y registro de conflicto de interés
5. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
6. Fotocopia de la Libreta Militar, si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
7. Certificado Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional
8. Verificación Registro Nacional de Medidas Correctivas (Art. 184 de la Ley 1801/2016)
9. Certificado Antecedentes Fiscales de la Contraloría
10. Certificado Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría
11. Certificado de inhabilidades Delitos sexuales contra los menores de 18 años
12. Certificado de Antecedentes profesionales (Cuando aplique)
13. Fotocopia de la Tarjeta Profesional. (Cuando aplique)
14. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT)

<table>
<tr><td></td><td>15. Certificados de Estudios
16. Certificados Laborales
17. Certificación de Afiliación a los Sistemas Generales de Salud
18. Certificación de Afiliación a los Sistemas Generales de pensión
19. Carta Indicando Número de Cuenta Bancaria o Certificación Bancaria
20. Declaración Juramentada sobre Inhabilidades
21. Certificado de Aptitud Laboral (Vigencia no mayor a 3 años).</td></tr>
<tr><td>4.2 Código de Programa de Desarrollo Municipal</td><td>2023257540025</td></tr>
<tr><td>4.3. Código BPIN</td><td>202325754002</td></tr>
<tr><td>5.VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN</td><td>El valor del contrato se estima hasta por la suma de NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($9.600.000) MCTE.

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($9.600.000) MCTE. atados al Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia fiscal 2023 con cargo al(los) siguiente(s) proyecto(s) o rubro(s):

<table>
<tr><th>CCPET</th><th>CPC</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>2.1.2.02.02.009</td><td>96620</td><td>$ 9.600.000</td></tr>
</table>

Para determinar el valor de los honorarios del presente proceso de contratación, se tiene en cuenta lo establecido en la Resolución No. 001 del 3 de enero del 2023, que establece la escala de honorarios para contratistas del Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Soacha.

Para atender este compromiso la Entidad cuenta con el CDP No. 279 del veintidos (22) de febrero de 2023 expedido por la Subdirección Administrativa y Financiera por valor de NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($9.600.000) MCTE.</td></tr>
<tr><td>6.ANALISÍS DEL SECTOR</td><td>Teniendo en cuenta que se trata de un contrato de prestación de servicios consagrado dentro de la modalidad de contratación directa, el análisis del sector se realiza atendiendo a que dicha prestación del servicio se realizará por un tiempo estipulado de TRES (03) MESES con un valor de NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($9.600.000) MCTE. como se señala a continuación:

<table>
<tr><th>VALOR DEL CONTRATO</th><th>NATURALEZA DEL OBJETO A CONTRATAR</th><th>TIPO DE CONTRATO</th><th>RIESGO</th></tr>
<tr><td>$ 9.600.000</td><td>CONTRATACIÓN DIRECTA</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES</td><td>BAJO</td></tr>
</table>

Sin embargo, teniendo en cuenta que la modalidad de contratación directa, conforme a lo establecido en el Art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, permite la celebración del contrato sin obtener previamente varias ofertas, se solicitará la presentación de una propuesta, la cual satisfaga los intereses del IMRDS como Entidad contratante, así como se tendrá en cuenta lo previsto en la Resolución No 001 del 03 de enero de 2023 “Por medio de la cual se adopta la Tabla de Honorarios para las personas naturales que celebren contratos de Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la Gestión con el Instituto Municipal para la Recreación y el</td></tr>
</table>

Deporte de Soacha – Cundinamarca -IMRDS", acto administrativo que constituye el parámetro objetivo de análisis del sector en la cual se establece los valores de los honorarios mensuales de acuerdo con las variables de objeto a contratar, perfil del contratista, valor del contrato y obligaciones del mismo, por lo cual, las tarifas aplicables por el IMRDS para la vigencia 2023, será las siguientes:

.

PERFIL	TITULO REQUISITOS MÍNIMOS	FORMACIÓN ACADÉMICA NIVEL DE POSGRADO	EXPERIENCIA MÍNIMA	VALOR MÁXIMO HONORARIOS
ASESOR	TÍTULO PROFESIONAL	MAS DE UN TITULO DE POSGRADO EN LA MODALIDAD DE ESPECIALIZACIÓN EN EL ÁREA A FIN Y/O UNA MAESTRÍA Y/O UN DOCTORADO	DE 60 MESES EN DELANTE, DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	HASTA $8.100.000
ESPECIALIZADO II	TÍTULO PROFESIONAL	TITULO DE POSGRADO EN LA MODALIDAD DE ESPECIALIZACIÓN	DESDE 24 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	HASTA $6.842.000
ESPECIALIZADO I	TÍTULO PROFESIONAL	TITULO DE POSGRADO EN LA MODALIDAD DE ESPECIALIZACIÓN	HASTA 23 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	HASTA $5.790.000
UNIVERSITARIO II	TÍTULO PROFESIONAL	N/A	DESDE 25 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL EN ADELANTE	HASTA $5.052.000
UNIVERSITARIO I	TÍTULO PROFESIONAL	N/A	HASTA 24 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	HASTA $3.685.000
TECNÓLOGO II	TÍTULO DE FORMACIÓN TECNOLÓGICA	N/A	24 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL EN ADELANTE	HASTA $3.010.000
TECNÓLOGO I	TÍTULO DE FORMACIÓN TECNOLÓGICA	N/A	HASTA 23 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	HASTA $2.895.000
TÉCNICO II	TÍTULO DE FORMACIÓN TÉCNICA	N/A	12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL EN ADELANTE	HASTA $2.432.000
TÉCNICO I	TÍTULO DE FORMACIÓN TÉCNICA	NA	SIN EXPERIENCIA	HASTA $2.200.000
AUXILIAR	TÍTULO DE BACHILLER EN CUALQUIER MODALIDAD	NA	SIN EXPERIENCIA	HASTA $1.948.000

Teniendo en cuenta la información relacionada y el plan anual de adquisiciones

	aprobado para la presente vigencia fiscal, es pertinente la celebración del contrato PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.
7. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO	
7.1 PLAZO DEL CONTRATO A CELEBRAR	El plazo del contrato es Tres (03) meses sin que supere el treinta y uno (31) de diciembre de 2023, contados a partir de la fecha de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.
7.2 LUGAR DE EJECUCIÓN	IMRDS Soacha – Cundinamarca
7.3 VALOR	El valor fiscal del presente contrato será por la suma de **NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($9.600.000) MCTE.**
7.4 FORMA DE PAGO	a) El primer pago vencido se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato, con corte al último día treinta (30) del primer mes y hasta el vencimiento del plazo contractual. b) Mensualidades vencidas de **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.200.000)** previa presentación de los siguientes documentos: 1. Informe de actividades mensual debidamente firmado por el supervisor de contrato y/o el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista. 2. Formato único de Pago a través del cual es Supervisor certifica el cumplimiento de las Obligaciones Contractuales. 3. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral, en los términos de la ley 1955 de 2019 en su artículo No.244, artículo 3.2.7.1 del decreto 780 de 2015 y Decreto 1273 de 2018. c) El ultimo pago vencido se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se termine la ejecución del contrato, con corte al último día treinta (30) del mes del plazo contractual **Nota 1:** Para efectos del último pago, deberá entregar "Formato de Control de Retiro y/o Paz Salvo, debidamente diligenciado, firmado por quienes corresponda expedido por EL INSTITUTO sin perjuicio de los documentos mencionados. **Nota 2:** Los pagos se realizarán dentro de los cinco (05) días siguientes al mes en el cual se prestó el servicio previa presentación de la Factura y/o documento equivalente que cumpla con el lleno de los requisitos legales, a la misma se adjuntarán los respectivos soportes, copia del contrato, certificación de cumplimiento expedida por el (los) supervisor(es) del contrato, certificación o pago de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral conforme a la ley. El anterior monto constituye los honorarios que percibirá EL CONTRATISTA por la realización de las actividades contratadas, siendo por lo tanto la única obligación económica que adquiere el CONTRATANTE para con EL INSTITUTO.

	Nota 3: Los pagos que se efectúen por fracción de mes, serán liquidados de manera proporcional al servicio realmente prestado por el contratista en ese periodo. Para calcular el valor del día a pagar, se aplicará la siguiente fórmula: Valor día a pagar = valor honorario mensual ÷ 30, este monto incluye impuestos de ley a que haya lugar, todos los costos directos e indirectos, las tasas y contribuciones, que conlleve la celebración y ejecución total del contrato.
7.5 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	Además de los derechos y deberes consagrados en el Art. 5 de la Ley 80 de 1993, el Contratista se obliga para con el IMRDS a: **1.** El contratista se compromete a desarrollar el objeto del contrato utilizando para el efecto elementos, materiales y equipos de cómputo de su propiedad, salvo que por la naturaleza de la prestación del servicio, se deban utilizar las instalaciones, equipos, papelería y demás elementos de apoyo logístico de propiedad del IMRDS, necesarios para tal fin y sin sujeción a horarios o jornada laboral, aunque deberá coordinar la disponibilidad de su tiempo con el supervisor y demás colaboradores, los cuales deben interactuar en el cumplimiento del objeto contractual. **2.** Ejecutar el objeto contractual, acatando las especificaciones técnicas señaladas, con oportunidad, eficiencia y eficacia, de manera autónoma e independiente y guardando la confidencialidad de la información que se ponga a su disposición, de acuerdo con las normas propias de su profesión o actividad. **3.** Responder y velar por el buen uso y mantenimiento de los bienes y elementos entregados por EL INSTITUTO. **4.** Acreditar la afiliación y pago a los sistemas obligatorios de salud, pensión y ARL **5.** Velar por el cumplimiento de las normas y reglamentos del INSTITUTO. **6.** Abstenerse de realizar cualquier actividad en nombre del INSTITUTO, así como exigir o recaudar dinero por cualquier concepto en desarrollo del objeto del presente contrato. **7.** Portar de manera adecuada los elementos de imagen institucional (carnet y uniforme) que permitan la identificación del contratista. **8.** Asistir a las reuniones y/o convocatorias efectuadas por EL INSTITUTO que tengan que ver con el específico cumplimiento de su objeto contractual. **9.** Hacerse responsable por el manejo de equipos o claves asignadas por EL INSTITUTO con el fin de realizar las funciones propias del objeto contractual. EL CONTRATISTA deberá responder por cualquier tipo de manipulación de los mismos por parte de terceros, ya que los elementos entregados son personales e intransferibles. **10.** Reportar en caso de presentarse pérdida del o de los elementos asignados, de forma escrita al supervisor del contrato dentro de los dos días (2) hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos.**11.** Brindar atención respetuosa y proporcionar buen trato, orientación y calidad en los servicios que presta el IMRDS a los usuarios internos y externos. **12.** Dar cumplimiento a los procesos y procedimientos adoptados por la entidad **13.** Tramitar ante el supervisor el certificado de cumplimiento previo al último pago y liquidación del contrato. **14.** Realizar el acompañamiento logístico y/o operativo a los diferentes programas, proyectos eventos y/o certámenes de la entidad cuando le sea requerido. **15.** Informar de manera inmediata y por escrito de cualquier situación referida al objeto del presente que pueda generar un conflicto de intereses en la ejecución del mismo. **16.** Presentar un informe mensual de las actividades desarrolladas según las obligaciones contractuales. **17.** Realizar en términos de oportunidad los trámites de obligatorio cumplimiento como proveedor en la plataforma SECOP II. **18.** Dar aplicación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Entidad.

	19. Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.
7.6 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	1. Apoyar la supervisión de los contratos que le sean asignados por parte del supervisor; la subdirección deportiva o el director general. 2. Presentar mes a mes los informes requeridos por el supervisor y la dirección general, mencionando las necesidades y cumplimiento de metas ejecutadas. 3.Reportar de manera mensual el cronograma de actividades correspondiente al mes de ejecución con las necesidades, para la realización de los eventos estipulados por el área para el cumplimiento de las metas. 4. Presentar durante los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes el reporte de seguimiento de las metas y elementos constitutivos del Plan de Desarrollo Municipal en los formatos establecidos para dicho reporte. 5. Realizar el seguimiento (PQRS) del programa. 6. Diseñar e implementar estrategia para articular acciones con entidades vinculadas. 7. Verificar los programas y planeaciones en la ejecución de las intervenciones, que correspondan a lo estipulado en el cronograma de actividades. 8. Presentar un informe final, al supervisor donde deje consignada toda la información relevante frente a la gestión desarrollada durante de la ejecución de su contrato, para que la entidad pueda hacer uso de la misma o la utilice para darle continuidad a los procesos administrativos o misionales, cuando lo estime dicha entidad. 9. Registrar todos los formatos, informes y soportes al drive (o donde se disponga) requeridos para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, de manera oportuna y según los lineamientos por el IMRDS. 10. Velar por el buen uso de los escenarios deportivos y de los materiales herramientas, y demás bienes suministrados por la entidad para la elaboración de las actividades contractuales. 11. Buscar, desarrollar y/o hacer acompañamiento a los convenios y alianzas estratégicas con empresas, organizaciones e instituciones facilitadores de practicantes y servicio social, que permitan la implementación, fortalecimiento o continuidad del mismo programa. 12. Realizar la respectiva verificación de las cuentas de cobro (pago seguridad social y ejecución de actividades) de los contratistas que tenga bajo su supervisión. 13. Las demás que sean asignadas por el supervisor y ordenador del gasto.
7.7 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE "INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA"	**1.** Pagar cumplidamente los valores acordados como contraprestación de los Servicios contratados. **2.** Facilitarle al contratista los espacios físicos, equipos, elementos e información necesaria para el cumplimiento del objeto contractual. **3.** Supervisar el servicio contratado, para verificar que se cumpla con las condiciones previstas en el contrato. **4.** Exigir el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA.
8. SOPORTE DE ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES Y ANÁLISIS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES DE LA EVENTUAL	

CONTRATACIÓN

8.1 ANÁLISIS DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

En cumplimiento a las disposiciones previstas en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y en aplicación a los lineamientos dados en el *"Manual para la identificación y cobertura del Riesgo"*, Versión M-ICR-01, publicado por la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente el pasado dieciséis (16) de septiembre de 2013, el IMRDS estructura la Matriz de Riesgos, la cual se presenta a continuación:

No.	1	2	3	4	5
Clase	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
Fuente	EXTERNO	INTERNO	INTERNO	EXTERNO	EXTERNO
Etapa	EJECUCION	EJECUCION	EJECUCION	EJECUCION	EJECUCION
Tipo	SOCIALES Y POLITICOS	OPERACIONALES	OPERACIONALES	DE LA NATURALEZA	TECNOLOGICOS
Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Paros, huelgas, actos terroristas, estados de excepción	Incapacidad física del contratista	Deficiencia profesional, técnica y administrativa del contratista	Temblores, maremotos, terromotos	Deficiencia en la utilización de medios logísticos o tecnológicos
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Deficiencias de desarrollo en el alcance del contrato	Desarrollo ineficiente del objeto contractua	Desarrollo ineficiente del objeto contractual	Afectación desarrollo normal en el alcance del contrato	Deficiencia en los estándares de calidad para el cumplimiento de las funciones contractuales
Probabilidad	2	2	2	2	2
Impacto	2	4	4	2	3
Valoración del Riesgo	4	8	8	4	6
Categoria	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	MEDIO
¿A quién se le asigna?	LA ENTIDAD	CONTRATISTA	CONTRATISTA	LA ENTIDAD	CONTRATISTA - LA ENTIDAD
Tratamiento/Controles a ser implementados	Definir tareas que permitan continuidad de contractual sin dependencia del hecho generador	Verificación de cumplimiento de estándares de calidad del objeto	Verificación de cumplimiento de estándares de calidad del objeto	Suspensión inmediata del contrato	Capacitación en la utilización de medios tecnológicos y logísticos
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	2	1	1	2	1
Impacto después del tratamiento: Impacto	2	4	4	2	1
Impacto después del tratamiento: Valoración del Riesgo	4	5	5	4	2
Impacto después del tratamiento: Categoria	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	BAJO
¿Afecta la ejecución del contrato?	SI	SI	SI	SI	SI
Persona responsable por implementar el tratamiento	LA ENTIDAD	CONTRATISTA	CONTRATISTA	LA ENTIDAD	LA ENTIDAD
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Semana 01	Semana 01	Semana 01	Durante la ocurrencia del hecho	Semana 01
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Semana 01	Ultima Semana	Ultima Semana	Durante la ocurrencia del hecho	Semana 01
Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Revisión descripción contractual del avance de actividades	Evaluación cumplimiento etapas de ejecución del contrato	Evaluación cumplimiento etapas de ejecución del contrato	Revisión acciones ejecutadas y administrativas	Evaluación utilización medios tecnológicos y logísticos
Monitoreo y revisión: periodicidad ¿Cuándo?	Inmediato	Permanente	Permanente	Inmediato	Mensual

9.SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONOMICA Y CENTRO DE TRABAJO

ACTIVIDADES ECONOMICA Y CENTRO DE TRABAJO SEGÚN DECRETO 1607 DE 2002

Centros de trabajo	Código de la Actividad económica	Actividad económica	Generalidades de las actividades y obligaciones específicas del objeto contractual	Nivel de Riesgo	Tarifa	Cumplimiento del I.M.R.D.S.
Principal (actual)	1751201	Empresas dedicadas a actividades ejecutivas de la administración pública en general. Incluye ministerios, organismos y dependencias administrativas en los niveles central, regional y local.	Generar y brindar a la comunidad oportunidades de participación en procesos de iniciación, formación, fomento y práctica del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre, la educación extraescolar y la educación física como contribución al desarrollo integral del individuo para el mejoramiento de la calidad de vida del Municipio de Soacha.	I	0.522%	Aplica

10. GARANTÍAS	En atención a lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, "*los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato*". Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos *de* cobertura del riesgo autorizados por el reglamento. De igual manera, el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, señala: Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones es: **a.** Contrato de seguro contenido en una póliza. **b.** Patrimonio autónomo. **c.** Garantía bancaria. Por lo anterior, el presente proceso de contratación **SI X** NO ___ requiere de constitución de garantías. En cumplimiento de lo contemplado en el Decreto 1082 de 2015, EL CONTRATISTA dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la firma del contrato, se obliga a otorgar a favor del IMRDS, como mecanismo de cobertura del riesgo de incumplimiento de las obligaciones contractuales, cualquiera de las garantías, preferiblemente póliza de seguro de cumplimiento Entidad Estatal, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia, con la suficiencia que se describe a continuación: **Cumplimiento**: Esta garantía debe constituirse por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, y su vigencia será por el termino de ejecución del contrato y seis (6) meses más; contados a partir de la fecha de suscripción del contrato. Dentro de los términos estipulados en este contrato, las garantías o seguros no podrán ser canceladas sin la autorización del IMRDS. EL CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigente las garantías o seguros a que se refiere este aparte. Estará a cargo de EL CONTRATISTA el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas, sin embargo, EL CONTRATISTA autoriza al IMRDS para que con cargo a las sumas que éste le adeude, se descuente el valor de la prima del seguro cuando por cualquier circunstancia EL CONTRATISTA no las constituyere. Las garantías deberán ser aprobadas por el IMRDS. En caso que el presente contrato se adicione, prorrogue, suspenda o cualquier otro evento que fuere necesario, EL CONTRATISTA se obliga a modificar las pólizas señaladas en esta cláusula de acuerdo con las normas legales vigentes.

11. INDICACION DE SI LA CONTRATACION ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA COLOMBIA.	La presente contratación NO esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para Colombia. Para determinar si esta cobijado deberá revisar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015. Así como el manual dispuesto por Colombia Compra Eficiente en www.colombiacompra.gov.co. Para determinar el valor de los honorarios del presente proceso de contratación, se tiene en cuenta lo establecido en la Resolución No. 1 del 3 de enero del 2023, por medio de la cual se establece la escala de honorarios, perfiles para contratistas del IMRDS.
12. SUPERVISIÓN	El INSTITUTO vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, a través del Subdirector deportivo o por el funcionario que para el efecto designe el/la Ordenador/a del gasto, quien ejercerá como Supervisor, entre otras, las siguientes funciones: Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes. 1) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes, en los términos y condiciones pactados. 2) Verificar que la cotización al sistema integral de seguridad social se aplique sobre el IBC correspondiente de acuerdo a la normatividad vigentes y en condición de trabajador independiente. 3) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el pago por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales en los porcentajes de ley. 4) Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes. 5) Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. 6) Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial, y a satisfacción de los servicios objeto del contrato y remitirlas para el respectivo archivo. 7) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 8) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. 9) Revisar e impartir visto bueno a los informes mensuales presentados por el CONTRATISTA y remitirlos al área jurídica y posterior archivo. 10) Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos al área jurídica. 11) Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en el, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto y al área Jurídica del IMRDS. (Las anteriores obligaciones son para contratos de prestación de servicios, para las demás modalidades acudir al Decreto 082 de 2018)

	Responsabilidad del supervisor: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993, 734 de 2002 y 1474 de 2011, el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Entidad y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el INSTITUTO podrá delegar y/o reemplazar el supervisor designado.
13. ANEXOS	• Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP. • Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta dirigida a talento humano, en caso de ser necesaria. • Todos aquellos documentos en los cuales se soporta la futura contratación.
14. RESPONSABLES	**MARÍA ALEJANDRA CENDALES RODRIGUEZ** **Directora General IMRDS** **Elaboró:** Cristian Gutierrez – Contratista IMRDS **Revisó:** Andrea Carolina Zorro Vergara – Abogada IMRDS