



MUNICIPIO DE AQUITANIA – BOYACÁ
NIT. 800.077.545-5

PROCESO:
GESTIÓN CONTRACTUAL - ESTUDIOS PREVIOS
SECRETARIA DE GOBIERNO

ENTIDAD	MUNICIPIO DE AQUITANIA
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARIA DE GOBIERNO
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	SECRETARIA DE GOBIERNO - CONTRATACIÓN
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE SALVAVIDAS EN EL CENTRO DE INTEGRACION DEPORTIVA (PISCINA) MUNICIPAL DE AQUITANIA DE ACUERDO A LA LEY 12089 DE 2008 E INSTRUCTOR DE LOS CURSOS PARA NIÑOS, NIÑAS, JOVENES, ADULTOS Y PERSONAS DIVERSAMENTE HABLES.
FECHA	ABRIL DE 2023.
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015.)	

1. GENERALIDADES:

Por medio del presente escrito, luego de adelantadas las diligencias correspondientes y necesarias, la Secretaria de Gobierno con fundamento en lo consagrado en el Artículo 25 Numeral 7º y 12º de la ley 80 de 1993 y Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, dejo constancia de **LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS** que determinan la Factibilidad requerida para adelantar y celebrar el Contrato cuyo objeto será “PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE SALVAVIDAS EN EL CENTRO DE INTEGRACION DEPORTIVA (PISCINA) MUNICIPAL DE AQUITANIA DE ACUERDO A LA LEY 12089 DE 2008 E INSTRUCTOR DE LOS CURSOS PARA NIÑOS, NIÑAS, JOVENES, ADULTOS Y PERSONAS DIVERSAMENTE HABLES.

1.1 REGISTRO DE BANCO DE PROYECTOS DEL MUNICIPIO No: BIPN 2022150470024

1.2 MODALIDAD DE CONTRATACION: Contratación directa

1.3 DEPENDENCIA: secretaria de Gobierno.

1.4 OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE SALVAVIDAS EN EL CENTRO DE INTEGRACION DEPORTIVA (PISCINA) MUNICIPAL DE AQUITANIA DE ACUERDO A LA LEY 12089 DE 2008 E INSTRUCTOR DE LOS CURSOS PARA NIÑOS, NIÑAS, JOVENES, ADULTOS Y PERSONAS DIVERSAMENTE HABLES.

1.5 FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO: YAIR RAMIREZ CORREDOR

1.6 LUGAR Y FECHA: Aquitania, Abril de 2023.



“UNIDOS CONSTRUIMOS EL
PROGRESO 2020 – 2023”

Palacio Municipal Calle 6 No. 6 – 43/45.
Teléfono: 7794118 - 7794315
Cód. Postal 152420
contactenos@aquitania-boyaca.gov.co
www.aquitania-boyaca.gov.co



MUNICIPIO DE AQUITANIA – BOYACÁ
NIT. 800.077.545-5

PROCESO:
GESTIÓN CONTRACTUAL - ESTUDIOS PREVIOS
SECRETARIA DE GOBIERNO

2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION:

Que la Constitución Nacional en su artículo 2 consagra son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Conforme lo establece el Artículo 315 de la Constitución son atribuciones del Alcalde cumplir y hacer cumplir la constitución y las leyes, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones del municipio de acuerdo con las disposiciones pertinentes. Que conforme a la Constitución Política de Colombia es al Estado a quien le corresponde la atención y protección en salud, educación, cultura, deporte, y en general el desarrollo de las diferentes competencias y acciones en beneficio de la población de Aquitánense.

En cumplimiento a lo establecido en la Constitución Política de Colombia en su artículo 311 y Ley 136 de 1994 que fue modificada por la Ley 1551 de 2012, es facultad del Alcalde asegurar la acción Administrativa del Municipio, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una Administración pública moderna y los nuevos paradigmas esbozados en la Ley 1454 de 2011 donde el principio de buen gobierno repercute en la esfera de los derechos subjetivos de los ciudadanos, que los facultan para la exigencia Constitucional y Legal de una Administración Pública con altos estándares de calidad.

Así mismo el artículo 209 de la Constitución Política predispone 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 desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del estado.

Atendiendo a los principios de la función pública corresponde al alcalde municipal contratar los servicios de personas naturales o jurídicas que brinden apoyo a las distintas dependencias que conforman la administración municipal, con el fin de que las mismas desarrollen labores que les han sido encomendadas conforme a la normatividad vigente, buscando con ello lograr la satisfacción de los fines del estado y la consecución de las metas institucionales trazadas en cada periodo de gobierno.

El Municipio de Aquitania buscando el mejoramiento de la infraestructura municipal construyo el CENTRO DE INTEGRACION DEPORTIVA; el cual cuenta con PISCINA Y ZONAS COMUNES para el esparcimiento, bienestar de la comunidad.

Que la piscina requiere de un salvavidas que esté atento y vigile a las personas que se encuentran practicando natación, para así salvaguardar la vida de las personas que desarrollan este deporte.

Que por lo anterior, el municipio para garantizar el correcto funcionamiento del CENTRO DE INTEGRACION DEPORTIVA (PISCINA) su eficiencia en los servicios que presta a la comunidad, evidencia que es indispensable contar con una persona que se encargue de prestar los servicios para vigilar, prevenir accidentes y atender al público en caso de emergencia en tierra o agua, brindando respuesta inmediata de rescate y primeros auxilios de emergencia a las personas en situación de riesgo, dentro del área de la piscina y alrededores, como así mismo en zonas de vigilancia esto sin excepción de que pueda brindar apoyo en otro sector con problemas sin descuidar el suyo, toda vez que dentro de la planta de personal del municipio no cuenta un cargo creado para este fin y entre los empleados que se encuentra en la actualidad, no existe quien cumpla con el perfil requerido

Es por ello que se quiere contratar a una persona que desarrolle dicha labor.



“UNIDOS CONSTRUIMOS EL
PROGRESO 2020 – 2023”

Palacio Municipal Calle 6 No. 6 – 43/45.
Teléfono: 7794118 - 7794315
Cód. Postal 152420
contactenos@aquitania-boyaca.gov.co
www.aquitania-boyaca.gov.co



MUNICIPIO DE AQUITANIA – BOYACÁ
NIT. 800.077.545-5

PROCESO:
GESTIÓN CONTRACTUAL - ESTUDIOS PREVIOS
SECRETARIA DE GOBIERNO

Por lo anterior y tratándose de actividades en las que prima el intelecto y no existiendo en la planta de personal adoptada por la Administración Central de Aquitania mediante el Decreto 25 del 2 de junio de 2015, personal suficiente, la alternativa legal con que cuenta la entidad para suplir la necesidad temporal que tiene, es mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios, conforme al artículo 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, que establece: “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 conocimiento especializado. // En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable”. Por lo anterior es necesario que el municipio cuente con el personal calificado e integral que preste sus Servicios para el mejoramiento de la gestión Administrativa.

3. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:

OBJETO: “PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE SALVAVIDAS EN EL CENTRO DE INTEGRACION DEPORTIVA (PISCINA) MUNICIPAL DE AQUITANIA DE ACUERDO A LA LEY 12089 DE 2008 E INSTRUCTOR DE LOS CURSOS PARA NIÑOS, NIÑAS, JOVENES, ADULTOS Y PERSONAS DIVERSAMENTE HABLES.”.

3.2 IDENTIFICACION DENTRO DE LA CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS – CODIGO UNSPSC

Según la Guía para la codificación de bienes y servicios acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas Código: G-CBS-02, documento emitido por Colombia Compra Eficiente, componentes incluidos se encuentran identificados con los siguientes códigos UNSPSC:

NIVEL	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE
SEGMENTO	80000000	Servicios de Gestión, Servicios de apoyo de Empresa y Servicios Administrativos
FAMILIA	80110000	Servicios de asesoría de gestión
CLASE	80111600	Servicios de personal temporal
PRODUCTO	80111601	Asistencia de oficina o administrativa temporal

3.3 IDENTIFICACION DEL CONTRATO O CONVENIO A CELEBRAR: La contratación que se pretende realizar corresponde a un Contrato de Prestación de Servicios.

3.4 IDENTIFICACION DE LAS PARTES: De una parte, el Municipio de Aquitania NIT 800077545-5 y de otra, persona natural.

3.5 ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES A CONTRATAR O A REALIZAR



MUNICIPIO DE AQUITANIA – BOYACÁ
NIT. 800.077.545-5

PROCESO:
GESTIÓN CONTRACTUAL - ESTUDIOS PREVIOS
SECRETARIA DE GOBIERNO

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

1. Asegurar que las diferentes dependencias suministren, dentro de los términos establecidos para ello, la información y los documentos necesarios para la ejecución exitosa del contrato.
2. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
3. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
4. Prestar colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
5. Garantizar el apoyo logístico para poder realizar las labores pactadas en el cronograma del proceso, el cual hará parte del acta de inicio.
6. Designar supervisor que verifique el cumplimiento del objeto del presente contrato.
7. Desembolsar los recursos relacionados objeto del contrato.
8. Cumplir con todos los servicios que ofrezca en la propuesta presentada a LA ALCALDÍA, la cual hace parte integral del contrato.
9. Las demás que se le asignen de acuerdo al objeto del contrato, por parte del alcalde y el interventor o Supervisor del Contrato.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto contractual el contratista deberá realizar las siguientes actividades y/o productos: El CONTRATISTA se obliga para con el Municipio a:

1. Cumplir lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como en la propuesta presentada, cuando a ello haya lugar.
2. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y demás disposiciones pertinentes.
3. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.
4. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social integral y aportes parafiscales, según corresponda, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en la Ley 828 de 2003, en la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen. Para la realización de los pagos el contratista deberá presentar junto con cada factura o su documento equivalente, la constancia de cumplimiento de dichas obligaciones; cumplimiento que verificará y del cual dejará constancia escrita el Municipio, a través del supervisor del contrato, durante toda la ejecución y al momento de realizar la liquidación del contrato.
5. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
6. Guardar total reserva de la información que por razón de la prestación del servicio y desarrollo de sus actividades contractuales obtenga. Esta información es de propiedad del Municipio y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
7. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio, por conducto del supervisor del contrato.
8. Prestar de manera eficiente los servicios que constituyen el objeto del presente contrato, de acuerdo con las normas vigentes y actuando en todo momento de conformidad con los postulados de la ética, acatando las normas previstas en la Ley 1123 de 2007.
9. Consultar permanentemente el correo electrónico institucional que le sea asignado y responder oportunamente los requerimientos que se le efectúen por dicho medio.



“UNIDOS CONSTRUIMOS EL
PROGRESO 2020 – 2023”

Palacio Municipal Calle 6 No. 6 – 43/45.
Teléfono: 7794118 - 7794315
Cód. Postal 152420
contactenos@aquitania-boyaca.gov.co
www.aquitania-boyaca.gov.co



MUNICIPIO DE AQUITANIA – BOYACÁ
NIT. 800.077.545-5

PROCESO:
GESTIÓN CONTRACTUAL - ESTUDIOS PREVIOS
SECRETARIA DE GOBIERNO

10. A la finalización del contrato, devolver al supervisor la totalidad de información y/o documentación, así como las claves de acceso, que le haya sido entregada con ocasión de la ejecución del mismo. De igual forma, entregar a la finalización del contrato toda la información en medio físico y magnético, según corresponda, que haya sido producida en ejecución del contrato.
11. Las demás obligaciones que le asigne el supervisor, relacionadas con el objeto y la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. El salvavidas es el responsable de la seguridad de los bañistas que se le asignen y tendrá facultades para normar las actividades relacionadas con este concepto en la piscina.
2. Tener siempre un trato educado y diferente con las personas, usando el máximo de tino y criterio, no está autorizado para tomar medidas represivas en contra de las personas.
3. Debe prestar y/o realizar todos los salvamentos y asistencias que sean evidenciados, asistiendo a todas y cada una de las personas que se encuentren en peligro por inmersión y otro tipo de accidentes en la piscina.
4. Debe tener siempre atención permanente del sector, evitando las distracciones y desatenciones de sus funciones de salvavidas.
5. Efectuar en forma permanente labores preventivas, en relación a los bañistas que ingresen a la piscina.
6. Mantener el orden dentro y fuera de la piscina utilizando para ellos los instrumentos que se les entrega para dicha labor.
7. Velar por el correcto uso de las instalaciones e implementos de rescate entregado a su cargo bajo inventario tanto personal como del área correspondiente a su vigilancia.
8. Vigilar en todo momento a los bañistas que asisten a la piscina y tomar todas las medidas de precaución para evitar emergencias.
9. Resolver y aplicar en forma individual o con apoyo de otro salvavidas prácticas de reanimación en casos que sea necesario y se requiera.
10. Manejo de conflictos de bañistas y/o turistas que acceden a la piscina.
11. Conocimiento, manejo y control de operación de radios de emergencia y el uso correcto de esta con protocolo de emergencia.
12. Llevar obligatoriamente cada media hora el registro de bitácora de novedades y registrar en ella todo lo que acontezca en la piscina.
13. Utilizará protocolo de emergencia, manejo de grupos y conflictos de acuerdo al protocolo del municipio.
14. Las demás que se puedan derivar del objeto contractual.

3.5. PLAZO DE EJECUCION: El plazo del presente contrato será de VEINTE (20) DIAS y OCHO (08) MESES previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin superar la vigencia fiscal 2023.

3.6 LUGAR DE EJECUCION: El Objeto del contrato deberá ser ejecutado por el contratista en el municipio de Aquitania Boyacá.

3.7 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION.

Para todos los efectos fiscales el valor del presente contrato se fija en la suma de: **DIEZ Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SIETE MIL PESOS (\$18.807.000.00) Mcte**, más impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar, valor que resulta de la consulta de precios del mercado realizado mediante cotizaciones, de acuerdo con el análisis del sector en el acápite de contrato de análisis del de la oferta.

3.8 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL



“UNIDOS CONSTRUIMOS EL
PROGRESO 2020 – 2023”

Palacio Municipal Calle 6 No. 6 – 43/45.
Teléfono: 7794118 - 7794315
Cód. Postal 152420
contactenos@aquitania-boyaca.gov.co
www.aquitania-boyaca.gov.co



MUNICIPIO DE AQUITANIA – BOYACÁ
NIT. 800.077.545-5

PROCESO:
GESTIÓN CONTRACTUAL - ESTUDIOS PREVIOS
SECRETARIA DE GOBIERNO

De acuerdo con el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección, la entidad cuenta con recursos Suficientes para amparar las obligaciones que se deriven de la eventual suscripción del contrato, de acuerdo con el presupuesto de 2023000159, expedido el 3 de abril de 2023 cuenta 2.3.2.22.22.009 Servicios para la comunidad sociales y personales / SGP LIBRE INVERSION DEPORTES.

3.9 FORMA DE PAGO

La Alcaldía Municipal de Aquitania cancelará el valor pactado contractualmente mediante UN (01) PRIMER PAGO por la suma de UN MILLON CUATROCIENTOS CUARENTA SIETE MIL PESOS (\$1.447.000.00) Mcte, y OCHO (08 PAGOS PARCIALES por valor de DOS MILLONES CIENTO SETENTA MIL PESOS (\$2.170.000.00) Mcte, para cada pago el contratista deberá presentar: a) informe de ejecución del contrato debidamente aprobado y certificado por el supervisor del contrato junto con los soportes del caso correspondientes a cada actividad, cronograma y evidencias fotográficas y b) Constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos profesionales de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y parafiscales si es del caso, y suscripción del acta parcial junto con la supervisión; un diez 10% del valor total del contrato a la liquidación del mismos, previa presentación de informe final del contrato y suscripción de las respectivas actas de recibo a satisfacción y liquidación final del mismo, acreditación de estar al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud y parafiscales si es del caso. Si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Esta deberá ser radicada en la Tesorería Municipal, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. DEL DERECHO DE TURNO.

3.10. EXPERIENCIA REQUERIDA.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios que se suscribirá teniendo en cuenta la formación académica o experiencia directamente relacionada en el área requerida los únicos factores de escogencia del contratista será la formación académica, idoneidad o experiencia directamente relacionada con el objeto del contrato, tal como lo establece la ley 80 de 1993, artículo 2 de la ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

PERFIL DEL OFERENTE: Formación mínima como licenciado básica con énfasis en educación piscina, recreación y deportes con curso actualizado en primeros auxilios y salvamento.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA CON LA DEBIDA JUSTIFICACION JURIDICA:

La modalidad de selección para el presente proceso contractual corresponde a la de Contratación directa de libre asignación, teniendo en cuenta lo previsto por el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, que establece que: *“Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad (...)”*, con fundamento en la ley 80 de 1993, ley 715 de 2001 y decreto 4791 de 2008. Que el contrato de prestación de servicios personales está consagrado en la Ley de contratación pública (artículos 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993), señalando expresamente que no genera relación laboral ni prestaciones sociales, no tiene subordinación y se celebrará por el término indispensable; por su parte, el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, dispone que los contratos para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se tramitan por la modalidad de contratación directa, en tanto que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que consignan que Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este 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 que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto



“UNIDOS CONSTRUIMOS EL
PROGRESO 2020 – 2023”

Palacio Municipal Calle 6 No. 6 – 43/45.
Teléfono: 7794118 - 7794315
Cód. Postal 152420
contactenos@aquitania-boyaca.gov.co
www.aquitania-boyaca.gov.co



MUNICIPIO DE AQUITANIA – BOYACÁ
NIT. 800.077.545-5

PROCESO:
GESTIÓN CONTRACTUAL - ESTUDIOS PREVIOS
SECRETARIA DE GOBIERNO

deberá dejar constancia escrita. // Los servicios profesionales y 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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

5. ANALISIS ECONOMICO DEL SECTOR:

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015 y la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector G-EES-02 emitida por Colombia Compra Eficiente el 31 de Marzo de 2014, se procede a realizar un análisis del valor estimado del contrato y justificación del mismo en los siguientes términos:

Atendiendo a que el objeto que se pretende contratar tiene como finalidad la preservación de la tradiciones culturales a través de la danza, actuaciones que tienen inmersas la trasmisión de saberes culturales y el desarrollo de actividades pedagógicas, se requiere una persona natural que posea los conocimientos y la experiencia que le permitan ejercer el objeto contractual de manera idónea, mediata y no requiere capacidad organizacional específica, por lo cual no se requiere de una persona jurídica.

Se trata de un contrato de prestación de servicios que se suscribirá de manera directa teniendo en cuenta que el objeto está constituido por las actividades que debe desarrollar el Municipio para dar cumplimiento a los postulados del Gobierno nacional frente a las obligaciones relacionadas con el cumplimiento de cometidos misionales de la entidad, además teniendo en cuenta la idoneidad formación relacionada con el objeto del contrato, en los términos consagrados en el Artículo 32 numeral 3º de la ley 80 de 1993, Artículo 2 numeral 4º de la ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, sin necesidad de contratar previamente con varias ofertas.

La Selección del contratista y la Suscripción del contrato obedecen a que dentro de la planta de personal de la entidad no se cuenta con el personal necesario, suficiente y por ende se hace necesario la contratación de una persona que atienda las necesidades y requerimientos del municipio para la vigencia fiscal del año 2021.

Es por lo anterior que La Secretaría Gobierno, requiere contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión de un técnico, tecnólogo o profesional o afines que apoye la ejecución de las actividades propias de formación deportiva en ciclismo propias de su perfil.

5.1 ANALISIS DE LA DEMANDA

Una vez verificado el proceso efectuado por el municipio en vigencia anterior, se identifica que se realizó contrato similar.

ENTIDAD	PROCESO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	BIEN, OBRA O SERVICIO
BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE MONQUIRÁ	CD 025 DE 2022	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE SALVAVIDAS EN EL CENTRO DE INTEGRACION DEPORTIVA (PISCINA) MUNICIPAL DE AQUITANIA DE ACUERDO A LA LEY 12089 DE 2008

5.2 ANALISIS DE LA OFERTA



“UNIDOS CONSTRUIMOS EL
PROGRESO 2020 – 2023”

Palacio Municipal Calle 6 No. 6 – 43/45.
Teléfono: 7794118 - 7794315
Cód. Postal 152420
contactenos@aquitania-boyaca.gov.co
www.aquitania-boyaca.gov.co



MUNICIPIO DE AQUITANIA – BOYACÁ
NIT. 800.077.545-5

PROCESO:
GESTIÓN CONTRACTUAL - ESTUDIOS PREVIOS
SECRETARIA DE GOBIERNO

Por lo tanto, el valor del presente proceso es de **DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTITRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS MCTE (\$19.523.448)**

6. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios que se suscribirá teniendo en cuenta la formación académica y experiencia directamente relacionada en el área requerida, los únicos factores de escogencia del contratista serán la formación académica, idoneidad o experiencia directamente relacionada en el objeto del contrato, tal y como lo establece la ley 80 de 1993, artículo 2 de la ley 1150 de 2007, y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

Con fundamento en lo anterior, el contratista deberá reunir las siguientes características o requisitos mínimos:

- 1 No encontrarse incurso en ninguna clase de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución Política de Colombia, la ley 80 de 1993 sus decretos reglamentarios y ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
- 2 Hoja de Vida de la Función Pública Impresa de la plataforma SIGEP (aplica para CPS).
- 3 Fotocopia Cédula de Ciudadanía.
- 4 Fotocopia Libreta Militar para hombres menores a 50 años.
- 5 Certificaciones y/o títulos de Estudios.
- 6 Tarjeta Profesional (cuando aplique).
- 7 Certificaciones de experiencia laboral y/o profesional (aplica para CPS).
- 8 Certificado de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría General - Vigente (No mayor a 3 meses).
- 9 Certificado de Antecedentes de la Contraloría - Vigente (No mayor a 3 meses).
- 10 Certificación de afiliación a seguridad social en salud o planilla de pago del mes anterior a la contratación.
- 11 Consulta en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
- 12 Certificación de afiliación a pensiones o planilla de pago.
- 13 Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.
- 14 RUT (Persona Natural o Jurídica) – Actualizado.
- 15 Propuesta Económica donde conste la aceptación a los términos y condiciones establecidos en los estudios y documentos previos.
- 16 Certificado de idoneidad expedido por la dependencia de donde surge la necesidad.
- 17 Examen médico ocupacional.

7. TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO:



“UNIDOS CONSTRUIMOS EL
PROGRESO 2020 – 2023”

Palacio Municipal Calle 6 No. 6 – 43/45.
Teléfono: 7794118 - 7794315
Cód. Postal 152420
contactenos@aquitania-boyaca.gov.co
www.aquitania-boyaca.gov.co



MUNICIPIO DE AQUITANIA – BOYACÁ
NIT. 800.077.545-5

PROCESO:
GESTIÓN CONTRACTUAL - ESTUDIOS PREVIOS
SECRETARIA DE GOBIERNO

MATRIZ DEL RIESGO

No.	Clase	Puede	ETAPA				Tipo	Impacto (¿el riesgo puede pasar o es posible cómo puede pasar?)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
			PLANIFICACIÓN	SELECCIÓN	CONTRATACIÓN	EJECUCIÓN	POTENCIAL									Probabilidad	Impacto	Valoración de riesgo	Categoría					Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	X					Operacional	Incumplimiento del contratista en cuanto a las obligaciones, calidad y ejecución oportuna del objeto a contratar	Probable	Mayor	6	Alto	Contratista	Requerimiento por parte del supervisor / Proceso sancionatorio	Raro	Insignificante	2	Baja	NO	Supervisor / Delegado para la contratación	3 días hábiles a partir del primer requerimiento	Con las conclusiones del proceso	Cumplimiento de actividades	Semanalmente
2	General	Interno	X					Operacional	Modificaciones de las condiciones inicialmente contempladas en el contrato	Raro	Insignificante	2	Baja	A la Entidad	Concentración entre las partes	Raro	Insignificante	2	Baja	NO	Supervisor / Contratante	evidenciada la necesidad	una vez suscito el acuerdo	Por evento	Por evento
3	General	Externo / Interno	X					Regulatorio	Establecimiento de nuevos tributos, tasa o contribuciones	Probable	Menor	4	Alto	Contratista / Entidad	Aplicación a la norma que lo exija	Probable	Menor	4	Alto	NO	externo contratista / interno contratante	evidenciada la necesidad	una vez se asuma la responsabilidad por la parte responsable	Por evento	Por evento
4	General	Externo	X	X	X			Tecnológico	Fallas en los sistemas de información, comunicación, datos y elementos tecnológicos del contratista	Probable	Mayor	6	Externo	Contratista	reconstrucción de información	Posible	Menor	4	Medio	NO	supervisor	evidenciada la necesidad	una vez se reconstruya la información	Por evento	Por evento

TABLA PARA VALORACIÓN DEL RIESGO

Impacto						
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir)	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	6	7	8	9	10

TABLA CATEGORÍA DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
8, 9 y 10	Riesgo extremo



“UNIDOS CONSTRUIMOS EL PROGRESO 2020 – 2023”

Palacio Municipal Calle 6 No. 6 – 43/45.
Teléfono: 7794118 - 7794315
Cód. Postal 152420
contactenos@aquitania-boyaca.gov.co
www.aquitania-boyaca.gov.co



MUNICIPIO DE AQUITANIA – BOYACÁ
NIT. 800.077.545-5

PROCESO:
GESTIÓN CONTRACTUAL - ESTUDIOS PREVIOS
SECRETARIA DE GOBIERNO

6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

8. GARANTIAS EXIGIBLES AL PROCESO DE SELECCIÓN CON SU RESPECTIVO ANALISIS:

En atención con lo señalado en el artículo 2.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015, en los procesos suscritos bajo la modalidad de contratación directa, la exigencia de la garantía única de cumplimiento no es obligatoria bajo esta modalidad, facultad de la cual hará uso la entidad, puesto que por la cuantía del contrato, la modalidad de selección, el plazo de ejecución, naturaleza del objeto y la forma de pago, se ha establecido que para la entidad no es necesaria la constitución de garantías.

9. DESIGNACION DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR:

Para garantizar el normal desarrollo y cumplimiento del contrato suscrito con el **MUNICIPIO DE AQUITANIA** y el **CONTRATISTA**, se designará al SECRETARIO DE GOBIERNO, como supervisor del contrato y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias, así como específicamente se estipulan, entre otras:

1). CONTROL ADMINISTRATIVO. Comprende: **a).** Velar por el cumplimiento de las obligaciones de (el) o (la) **CONTRATISTA**. **b).** Proyectar la correspondencia que resulte conveniente, habida consideración a los requerimientos del servicio y el debido cumplimiento de las obligaciones. **c).** Realizar un seguimiento a la ejecución del Contrato. **d).** Recepcionar la correspondencia de (el) o (la) **CONTRATISTA** y hacer las observaciones que estime convenientes, para su respuesta. **e).** Exigir el cumplimiento de los términos y plazos estipulados en el Contrato. **f).** Informar a la Dirección Técnica de Asuntos Jurídicos y Defensa Judicial respecto de incumplimientos o demoras en el cumplimiento de las obligaciones de (el) o (la) **CONTRATISTA**. **g).** la Dirección Técnica de Asuntos Jurídicos y Defensa Judicial, respecto del incumplimiento de los plazos otorgados. **h).** Requerir a (el) o (la) **CONTRATISTA** sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el Contrato. **i).** Suscribir las actas de iniciación y terminación. **j).** Expedir el certificado de recibo a satisfacción del objeto contratado, el cual será soporte para efectuar el respectivo pago. **k).** Proyectar y suscribir junto con (el) o (la) **CONTRATISTA**, las actas del Contrato. **l).** Recomendar al MUNICIPIO, la suscripción de adicionales o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación. **m).** En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos técnicos o jurídicos, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a Secretaría de Gobierno, con miras a lograr la mejor decisión para las partes. **n).** Verificar el pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente, incluido el pago de aportes a ARL. **o).** Verificar y aprobar a la terminación del presente contrato, que el contratista cumple satisfactoriamente con la obligación general número 11 y los insumos entregados formarán parte integral del archivo de gestión de la Dirección Técnica de Asuntos Jurídicos y Defensa Judicial.

2). CONTROL FINANCIERO. Comprende: **a).** Controlar los pagos que se deban efectuar por parte del MUNICIPIO, de acuerdo con lo señalado en la respectiva cláusula. **b).** Velar por la Correcta ejecución del objeto contractual, para lo cual implementará controles como la exigencia de soportes como facturas, etc., para verificación de la utilización de dichos recursos. **C.** Verificar la viabilidad de revisión de precios, determinando, en tales casos, las causales y



“UNIDOS CONSTRUIMOS EL
PROGRESO 2020 – 2023”

Palacio Municipal Calle 6 No. 6 – 43/45.
Teléfono: 7794118 - 7794315
Cód. Postal 152420
contactenos@aquitania-boyaca.gov.co
www.aquitania-boyaca.gov.co



MUNICIPIO DE AQUITANIA – BOYACÁ
NIT. 800.077.545-5

PROCESO:
GESTIÓN CONTRACTUAL - ESTUDIOS PREVIOS
SECRETARIA DE GOBIERNO

justificaciones que dan lugar a ello. **d).** Coordinar con la Secretaria de Hacienda el soporte presupuestal necesario para cubrir compromisos que se deriven de adicionales o modificatorios y, en general, cuando sea necesario restablecer el equilibrio económico del Contrato.

3). CONTROL TÉCNICO. Comprende: **a).** Velar y verificar que (el) o (la) **CONTRATISTA** cumpla con la calidad del objeto contractual. **b).** Estudiar y conceptuar sobre la viabilidad de aceptar la modificación de las especificaciones del objeto contractual, siempre y cuando dicha modificación sea conveniente para el MUNICIPIO. **c).** Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del Contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. **d).** Verificar que las solicitudes de (el) o (la) **CONTRATISTA** estén debidamente sustentadas; de no ser así, rechazará las peticiones.

10. CERTIFICACION DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

Por medio del presente documento se deja constancia que el presente objeto contractual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para la vigencia 2023.

11. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Aquitania convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en el proceso de contratación objeto de esta convocatoria, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual, se les suministrará toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en portal de contratación www.contratos.gov.co

12. DOCUMENTOS ADICIONALES:

- Hoja de vida del contratista
- Idoneidad
- Insuficiencia
- Viabilidad proyecto y numero del registro
- Certificado de disponibilidad presupuestal

Aquitania, Abril de 2023

ORIGINAL FIRMADO

Doctor: Yair Ramirez Corredor
Secretario de Gobierno



“UNIDOS CONSTRUIMOS EL
PROGRESO 2020 – 2023”

Palacio Municipal Calle 6 No. 6 – 43/45.
Teléfono: 7794118 - 7794315
Cód. Postal 152420
contactenos@aquitania-boyaca.gov.co
www.aquitania-boyaca.gov.co



MUNICIPIO DE AQUITANIA – BOYACÁ
NIT. 800.077.545-5

PROCESO:
GESTIÓN CONTRACTUAL - ESTUDIOS PREVIOS
SECRETARIA DE GOBIERNO



“UNIDOS CONSTRUIMOS EL
PROGRESO 2020 – 2023”

Palacio Municipal Calle 6 No. 6 – 43/45.
Teléfono: 7794118 - 7794315
Cód. Postal 152420
contactenos@aquitania-boyaca.gov.co
www.aquitania-boyaca.gov.co