7FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	
Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.2.1.1	
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	**INSTITUTO PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE CUNDEPORTES- FUNZA. JURIDICA**
FECHA	4 DE AGOSTO DE 2023

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Que la Constitución Política de Colombia, como norma de normas y fuente indiscutible de derecho y derechos de donde se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del Estado "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes…".

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

Que mediante al Acuerdo Municipal No. 035 de 1995 se creó el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE CUNDEPORTES FUNZA, como un establecimiento público del orden municipal, cuya función fundamental es constituirse en el rector en materia deportiva a nivel Municipal, para lo cual debe propender por adoptar, planificar, administrar, orientar y fomentar proyectos de contenido deportivo y recreativo, así como implementar, controlar, ejecutar y evaluar políticas, planes, proyectos y programas en el sector deportivo local, buscando mejorar la calidad de vida de los funzanos, mediante la promoción de una cultura participativa y descentralizada, en el marco de la Ley 181 de 1995.

Que para el correcto desempeño de las funciones a su cargo, el Instituto, requiere llevar a cabo de forma habitual procesos de orden administrativo, que le permitan proponer y llevar adelante la ejecución de planes y programas propuestos dentro del Plan de Gobierno de CUNDEPORTES, para lo cual requiere contar con el personal suficiente e idóneo que le permita dar cumplimiento a lo dispuesto en las leyes que lo regulan en su funcionamiento.

Que conforme a la Ley, todas las entidades del Estado, deben satisfacer sus necesidades a través de los procesos de contratación, los cuales son reglados por el Estatuto de la Contratación, conformado por la Ley 80 de 1193, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que los modifiquen o complementen.

Que conforme a lo anterior CUNDEPORTES, requiere contratar a una persona natural o jurídica, que brinde la realización de las actividades propias de COMO MONITOR DE AEROBICOS

Que el Instituto Municipal Para La Recreación Y El Deporte – Cundeportes Funza, dentro de su planta de personal no cuenta con una persona que cumpla los requerimientos antes mencionados.

Que esta contratación se realizará en aplicación de lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.
Que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, consagra que los "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales". Las Entidades pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá 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."
Que la Constitución Política de Colombia, como norma de normas y fuente indiscutible de derecho y derechos de donde se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del Estado "… servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes…";
Que el artículo 209 de la Constitución Política, consagra que: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía celeridad imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las Autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del estado. La administración pública en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale en la ley";
Que mediante al Acuerdo Municipal No. 035 de 1995 se creó el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE CUNDEPORTES FUNZA, como un establecimiento público del orden municipal, cuya función fundamental es constituirse en el rector en materia deportiva a nivel Municipal, para lo cual debe propender por adoptar, planificar, administrar, orientar y fomentar proyectos de contenido deportivo y recreativo, así como implementar, controlar, ejecutar y evaluar políticas, planes, proyectos y programas en el sector deportivo local, buscando mejorar la calidad de vida de los Funzanos, mediante la promoción de una cultura participativa y descentralizada, en el marco de la Ley 181 de 1995.
Que en tal contexto se debe propender por ejecutar las actividades antes enunciadas de una manera eficaz y eficiente, lo cual debe traducirse en la promoción del acceso a las diferentes manifestaciones artísticas, educativas y deportivas de la comunidad Funzana, lo que a su turno implica contar no solo con los recursos físicos necesarios, sino con un equipo de trabajo idóneo, capacitado y dispuesto que facilite no solo las actividades de formación, circulación e investigación en materia deportiva, sino que propicie la misma reproducción de bienes y servicios de contenido deportivo;

Que, para el correcto desempeño de las funciones a su cargo, el Instituto requiere contratar a una persona natural o jurídica, que le brinde el acompañamiento para la realización de las actividades propias como seleccionador de la escuela de formación de tenis de campo.
Que esta contratación se realizará en aplicación de lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.
Que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, consagra que para los "Contratos de prestación de servicios personales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales", que "Las Entidades pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá 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";
Que de conformidad con la Sentencia de la Corte Constitucional C-614 de 2009; El contrato de prestación de servicios tiene por finalidad realizar actividades relacionadas con la administración de la entidad o el cumplimiento de sus funciones; su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no puedan cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad;
Que el Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte – Cundeportes Funza, dentro de su planta de personal no cuenta con una persona que cumpla los requerimientos antes mencionados;
Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones la Dirección de CUNDEPORTES FUNZA, encuentra viable para satisfacer los intereses del mismo, el celebrar el contrato de prestación de servicios con el aquí proponente y quien soporta además documentalmente el gozar de experiencia específica en la materia;
Que, para el correcto desempeño de las funciones a su cargo, el Instituto, requiere llevar a cabo de forma habitual procesos de orden administrativo, que le permitan proponer y llevar adelante la ejecución de planes y programas propuestos dentro del Plan de Gobierno de CUNDEPORTES, para lo cual requiere contar con el personal suficiente e idóneo que le permita dar cumplimiento a lo dispuesto en las leyes que lo regulan en su funcionamiento.
Que conforme a lo anterior CUNDEPORTES, requiere contratar a una persona natural o jurídica, que le brinde el acompañamiento para la realización de las actividades propias como seleccionador de la escuela de formación de tenis de campo..

2. ESTUDIO DEL SECTOR:

¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso, desde el punto de vista técnico?

Se necesita personal con experiencia mínima relacionada de cinco (5) a diez (10) meses.
Se requiere profesional en ciencias de deporte y/o relacionados con experiencia laboral minima relacionada minima de doce (12) meses.

¿La Entidad, Estatal ha contratado recientemente los servicios requeridos? ¿Cuál fue el valor del contrato y la estructura del contrato? ¿La necesidad de la Entidad Estatal fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores?

La entidad adquirió este tipo de servicios de apoyo a la Gestión similares en el año 2021 con cuatro contratos de alcance similar a saber:

Se deja constancia que el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE CUNDEPORTES FUNZA, cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del presente proceso de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

¿Cuál es el tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación?

La forma de pago se establece por servicios prestados (mensual), no sólo por la capacidad de atención a los requerimientos de la entidad, sino para garantizar que sus pagos obedecerán exclusivamente a los servicios prestados en las cantidades y condiciones requeridas, que se detallan en el presente estudio, cuyo valor ha sido estimado conforme a continuación se indica.

2.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DE ESTE

Las normas que regulan lo atinente a la selección de contratistas de prestación de servicios no consagran la obligación para la entidad contratante de adoptar tabla de honorarios alguna. Sin embargo, El INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE CUNDEPORTES FUNZA adoptó mediante la tabla de Perfiles y Honorarios máximo para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. A partir de esta directriz legal se adecua el estudio de precios de mercado para determinar el valor del pago de la prestación de estos servicios.

Los requisitos y el valor asignado para el profesional son:

PERFIL REQUERIDO	HONORARIOS MENSUALES
Se requiere profesional en ciencias de deporte y/o relacionados con experiencia laboral minima relacionada minima de doce (12) meses.	DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS MCTE ($2,272,752)

El valor total del contrato es la suma de **DIEZ MILLONES TRECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($10,378,894),** En este valor se encuentran incluidos los gastos en que incurre el contratista en la legalización

del contrato, así como los impuestos de orden nacional y municipal a que haya lugar, con disponibilidad número .

ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

El Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. También, el Decreto 1082 de 2015 establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente. Con el fin de establecer la distribución definitiva de los riegos conforme a lo estipulado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 a continuación se establece la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en el presente proceso:

Tipos de Riesgos. Con el fin de establecer la distribución definitiva de los riegos conforme a lo estipulado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 a continuación se establece la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en el presente proceso:

NÚMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	Ocurre cuando la necesidad de contratación y el objeto establecido en el estudio previo no se ajustan a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la etapa precontractual como consecuencia de la revisión y ajuste del estudio previo	4	2	4	RIESGO BAJO
2	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACION	OPERACIONAL	Ocurre cuando el contratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos, y de la necesidad de la contratación.	2	2	2	RIESGO BAJO

3	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Se da por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato	Genera una carga económica adicional a las previstas que puede afectar la ejecución del contrato.	2	2	2	RIESGO BAJO
4	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Se presenta por el incumplimiento parcial o total de las obligaciones contractuales	Incumplimiento contractual	2	4	3	RIESGO BAJO
5	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Deficiencias en la calidad de los servicios prestados por el contratista	Retrasos en el cumplimiento con las condiciones pactadas	2	2	3	RIESGO BAJO

FORMA DE MITIGARLO

No.	¿A QUIÉN SE ASIGNA?	TRATAMIENTO	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				AFECTA LA EJECUCIÓN	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
			PROBABILI	IMPACTO	VALORACI	CATEGORÍ					COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD. CUANDO?
1	INSTITUTO	Apoyo jurídico por parte de la Oficina Jurídica	2	1	1	RIESGO BAJO	NO	Abogado responsable de revisar los documentos contractuales	Desde el momento en que se inicia la elaboración de los documentos contractuales	Cuando se aprueba el proceso de selección y se publica en el	Asesoría a las diferentes Áreas del instituto por parte de la Oficina Jurídica	Cada vez que se presente una solicitud de contrata-ción

										SECOP		
2	INSTITUTO	Se establece plazos perentorios para el perfeccionamiento e inicio de la ejecución del contrato	1	1	1	RIESGO BAJO	NO	Abogado responsable de la dependencia a cargo. Contratista	Desde el momento en que se radica el proceso en la Oficina Asesora Jurídica	Cuando el contratista suscribe el contrato y aporta la garantía	Seguimiento por parte del supervisor del contrato a los plazos dados para el cumplimiento de estos requisitos	Cada vez que se elabore un contrato
3	INSTITUTO Y CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las nuevas disposiciones legales y ajustes de los procesos internos del Municipio	1	1	1	RIESGO BAJO	NO	Instituto y contratista	Desde que inicia la ejecución de contrato	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato	Permanente consulta y actualización normativa	Constant
4	CONTRATISTA	Vigilancia permanente por parte del supervi	3	3	3	RIESGO BAJO	SI	Supervisor del contrato	Desde que inicia la ejecución de contrato	Hasta que termine el plazo de ejecución del	Realizar los requerimientos al contratista; adelantar las	Constant

		sor del contrato. Imposición de multas o declaratoria de incumplimiento al contratista							contrato	audiencias de imposición de multas o declaratoria de incumplimiento	
5	CONTRATISTA	Vigilancia permanente por parte del supervisor del contrato. Imposición de multas o declaratoria de incumplimiento al contratista	3	3	3	RIESGO BAJO	SI	Supervisor del contrato	Desde que inicia la ejecución de contrato	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato	Realizar los requerimientos al contratista; adelantar las audiencias de imposición de multas o declaratoria de incumplimiento	Constant

Tipificación de Riesgo: Es la definición que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que se puedan presentar en el ejercicio del contrato en otras palabras consiste en señalar los hechos de la humanidad o la naturaleza que en un futuro pueda ocasionar daño para la estructura económica del contrato.

Asignación de Riesgo: Una vez descrito y valorado el riesgo, se debe proceder a señalar a la parte contractual que debe afrontar, superar y financiar los efectos de la ocurrencia del

riesgo. Es decir, es la distribución que se hace del riesgo y la manera en que se debe asumir el costo, por parte del contratista y la entidad contratante.

Calificación del Riesgo: Es un análisis que se realiza del riesgo frente a la probabilidad de que ocurra o no y el impacto que este puede generar.

NÚMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	Ocurre cuando la necesidad de contratación y el objeto establecido en el estudio previo no se ajustan a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la etapa precontractual como consecuencia de la revisión y ajuste del estudio previo	4	2	4	RIESGO BAJO
2	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACION	OPERACIONAL	Ocurre cuando el contratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos, y de la necesidad de la contratación.	2	2	2	RIESGO BAJO
3	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Se da por la expedición de normas que impongan nuevos tributos , impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato	Genera una carga económica adicional a las previstas que puede afectar la ejecución del contrato.	2	2	2	RIESGO BAJO

4	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Se presenta por el incumplimiento parcial o total de las obligaciones contractuales	Incumplimiento contractual	2	4	3	RIESGO BAJO
5	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Deficiencias en la calidad de los servicios prestados por el contratista	Retrasos en el cumplimiento con las condiciones pactadas	2	2	3	RIESGO BAJO

Cuantificación del Riesgo: Es la valoración que se hace por la asunción misma de los riesgos por las partes.

Para calificar el riesgo se tuvo en cuenta la siguiente tabla:

NÚMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	Ocurre cuando la necesidad de contratación y el objeto establecido en el estudio previo no se ajustan a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la etapa precontractual como consecuencia de la revisión y ajuste del estudio previo	4	2	4	RIESGO BAJO
2	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	Ocurre cuando el contratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos, y de la necesidad de la contratación.	2	2	2	RIESGO BAJO
3	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Se da por la expedición de normas que impongan nuevos tributos , impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato	Genera una carga económica adicional a las previstas que puede afectar la ejecución del contrato.	2	2	2	RIESGO BAJO
4	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Se presenta por el incumplimiento parcial o total de las obligaciones contractuales	Incumplimiento contractual	2	4	3	RIESGO BAJO

5	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Deficiencias en la calidad de los servicios prestados por el contratista	Retrasos en el cumplimiento con las condiciones pactadas	2	2	3	RIESGO BAJO

FORMA DE MITIGARLO

No.	¿A QUIÉN SE ASIGNA?	TRATAMIENTO	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				AFECTA LA EJECUCIÓN DEL	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
			PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD. CUANDO?
1	INSTITUTO	Apoyo jurídico por parte de la Oficina Jurídica	2	1	1	RIESGO BAJO	NO	Abogado responsable de revisar los documentos contractuales	Desde el momento en que se inicia la elaboración de los documentos contractuales	Cuando se aprueba el proceso de selección y se publica en el SECOP	Asesoría a las diferentes Áreas del instituto por parte de la Oficina Jurídica	Cada vez que se presente una solicitud de contrata-ción
2	INSTITUTO	Se establece plazos perentorios para el perfecciona-miento e inicio de la ejecución del contrato	1	1	1	RIESGO BAJO	NO	Abogado responsable de la dependencia a cargo. Contratista	Desde el momento en que se radica el proceso en la Oficina Asesora Jurídica	Cuando el contratista suscribe el contrato y aporta la garantía	Seguimiento por parte del supervisor del contrato a los plazos dados para el cumplimiento de estos requisitos	Cada vez que se elabore un contrato
3	INSTITUTO Y CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las nuevas disposiciones legales y ajustes de los procesos internos del Municipio	1	1	1	RIESGO BAJO	NO	Instituto y contratista	Desde que inicia la ejecución de contrato	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato	Permanente consulta y actualización normativa	Constante
4	CONTRATISTA	Vigilancia permanente por parte del supervisor del contrato. Imposició	3	3	3	RIESGO BAJO	SI	Supervisor del contrato	Desde que inicia la ejecución de contrato	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato	Realizar los requerimientos al contratista; adelantar las audiencias de imposición	Constante

		n de multas o declaratoria de incumplimiento al contratista									de multas o declaratoria de incumplimiento	
5	CONTRATISTA	Vigilancia permanente por parte del supervisor del contrato. Imposición de multas o declaratoria de incumplimiento al contratista	3	3	3	RIESGO BAJO	SI	Supervisor del contrato	Desde que inicia la ejecución de contrato	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato	Realizar los requerimientos al contratista; adelantar las audiencias de imposición de multas o declaratoria de incumplimiento	Constante

3. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

3.1. OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD, PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS COMO SELECCIONADOR DE LA DISCIPLINA DEPORTIVA DE TENIS DE CAMPO..

.

3.1.1. ALCANCE:

N/A

3.1.2. Condiciones Técnicas Exigidas.

N/A

Autorizaciones licencias y/o permisos requeridos para la ejecución del contrato.

N/A

3.1.3. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC

Una vez definidos claramente los bienes, obras y servicios a contratar, se deben codificar de acuerdo con la Guía para la Codificación de bienes y servicios de Naciones Unidas, los cuales fueron previamente identificados en el Plan Anual de Adquisiciones.

CODIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80111504	SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS	DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	FORMACION O DESARROLLO LABORAL

3.2. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Contrato de prestación de servicios de Apoyo a la Gestión.

3.3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.3.1. Plazo de Ejecución:

CUATRO (4) MESES Y DIESCISIETE DIAS SIN SUPERAR EL 20 DE DICIEMBRE DE 2023, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. La liquidación del contrato se hará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo.

3.3.2. Lugar de Ejecución

Cundeportes – Municipio de Funza.

3.3.3. Forma de pago:

La entidad cancelará al contratista la suma pactada en el contrato en SEIS (6) pagos distribuidos de la siguiente manera: a), CINCO pagos mes vencido por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS MCTE ($2,272,752) y b) un último pago por valor de UN MILLON DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS MCTE ($1,287,886) sin superar el 20 de diciembre de 2023 y/o proporcional al tiempo ejecutado. Cada pago se realizará previo informe del supervisor del contrato dando viabilidad al pago, presentación del informe completo de actividades con entrega de productos por mes vencido al supervisor o periodos pactados, la acreditación de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud – Pensión – Riesgos Laborales. Todos los pagos se realizarán una vez se cuente con el respectivo PAC. El último pago estará sujeto a la suscripción del acta de liquidación. PARÁGRAFO 1: Los pagos se girarán a la cuenta que informe previamente el contratista, mediante certificación bancaria. PARÁGRAFO 2: El Contratista asumirá todos los impuestos, tasas y/o contribuciones que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.

3.4. Anticipo / Pago Anticipado:

N/A

3.4.1. Obligaciones del contratista.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO. Las obligaciones y productos específicos a desarrollar son las siguientes:

OBLIGACIONES ESPECIALES
1. Cuantificar y caracterizar mensualmente la población de su escuela de formación para la cual fue contratado. 2. Llevar a cabo todas las actividades propias como SELEECIONADOR DE TENIS DE CAMPO, en beneficio de la comunidad Funzana, adscritos al programa ofrecido por el instituto y cumpliendo con el plan o proceso de formación de su escuela, dado por su supervisor de contrato, desde la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las mismas. 3. Reportar según su conducto regular de forma verbal y escrita, con antelación cualquier novedad o situación que se presente antes, durante o despues de la labor que se realiza. 4. Planificar cada una de las sesiones a dar en sus clases, según los niveles de formación que se manejen y entregar según las fechas indicadas. 5. Identificar y construir un cronograma con todos los eventos deportivos a realizar o en los que se quiera participar como torneos, campeonatos, competencias, etc. Tanto municipales, regionales, nacionales e internacionales. 6. Crear, implementar y hacer seguimiento del plan de trabajo y actividades anual, para la disciplina para la cual fue contratado. 7. Llevar a cabo un registro y control semanal de asistencia de los deportistas y registro de actividades desarrolladas. 8. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de realizar apoyo logistico y operativo, antes, durante y al terminar el evento o actividad programada. 9. Cumplir semanalmente con las 16 horas programadas y que estas coincidan con la programación entregada, teniendo en cuenta que no son reemplazadas con los apoyos a eventos institucionales y no institucionales. 10. Presentar cuenta de cobro de manera mensual con los correspondientes soportes (pago de parafiscales y certificado de pago, informe de actividades, hoja de ruta, hoja de seguimiento, cuenta de cobro, certificado de retenciones, certificado de cumplimiento y satisfacción,rut, informe cargado en DRIVE u otro que se solicite), en las fechas y condiciones establecidas. 11. Velar y responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 12. Asistir a todas las reuniones programadas por el Director, Subdirector, Supervisor de Contrato u/o coordinador. 13. Planear y ejecutar las actividades propias de su deporte frente al festival de verano, festivales y demás eventos de Cundeportes con relación a su objeto del contrato. 14. Tener en cuenta las indicaciones, observaciones, sugerencias y correcciones que realice el Director, Subdirector, Supervisor de Contrato u/o coordinador. 15. Entregar un informe general al finalizar el contrato con los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

• Cumplir con las obligaciones, condiciones, términos, estipulaciones, condiciones de calidad y oportunidad definidas de acuerdo al objeto del presente contrato, y así mismo acatar las instrucciones o solicitudes que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor, líder o directamente del Director de la entidad siempre y cuando estas no impliquen modificación del contrato.
• Prestar el servicio contratado en forma personal, directa y habitual, y notificar a su supervisor y entidad de cualquier novedad que se pueda presentar, que interfiera en la prestación del servicio de esta manera.
• Acompañar, participar y representar a Cundeportes Funza en las actividades o eventos en la que este sea participe o convocado por la Administración Central, previa autorización o solicitud de la Dirección, supervisor y/o líder del proceso haciendo buen uso de las herramientas y/o dotaciones suministradas por la entidad.
• Hacer uso adecuado y permanente de la dotación y elementos de protección personal, para ejercer las labores diarias contratadas.
• Colaborar con actividades necesarias o requeridas como apoyo a las demás áreas de la entidad, previo aviso del supervisor del contrato, con el fin de dar cumplimiento a los diferentes objetivos de Cundeportes Funza.
• Informar oportunamente a través de los conductos regulares, cualquier situación o anomalía que vaya en contra de los objetivos, la política, misión, visión y requisitos de Cundeportes Funza.
• Informar oportunamente a través de los conductos regulares, cualquier situación o anomalía que se le presente como contratista en algunas de sus obligaciones y/o actividades a desarrollar.
• Cumplir con la afiliación, activación y pagos de todas las obligaciones relacionadas al sistema de salud, pensión y riesgos laborales.
• Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y trabamientos en su desarrollo o ejecución.
• Cumplir con las disposiciones existentes en materia disciplinaria, sobre Derechos, Deberes, Prohibiciones, Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de Intereses.
• No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
• Desarrollar y llevar a cabo la ejecución del contrato con idoneidad, y dentro de los principio y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del estado.
• El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración, la Entidad o a terceros.
• Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta u oferta, que entrego a Cundeportes Funza.
• Atender de manera oportuna las recomendaciones, solicitudes, sugerencia e indicaciones dadas por el supervisor del contrato, quien velara por el cumplimiento de las obligaciones del contrato. O en su defecto por el líder de proceso o Director de la entidad, en situaciones puntuales.
• Guardar absoluta reserva, salvo autorización expresa de la Dirección, supervisor y/o líder de proceso, de todas aquellas informaciones que lleguen a su conocimiento y que sean de naturaleza privada.

• Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los demás que le solicite el supervisor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato. Anexando los soportes necesarios para el mismo.
• El contratista, se compromete a velar y responder por el uso y el cuidado de todos los equipos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios, materiales, elementos e insumos puestos a su disposición, para el cumplimiento de su prestación de servicio, por lo anterior deberá responder por la pérdida o el daño de los mismos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravió injustificado, para lo cual deberá suscribirse acta de entrega y recibido por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en el que se entregan y el valor de los mismos. De no alcanzar el saldo debe quedar en el acta de liquidación o en el informe final de supervisión la obligación de pagar el valor que falte dentro de un plazo determinado por el supervisor. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales procedentes.
• En los casos donde el contratista haya recibido alguno de los anteriores elementos, deberá hacer la devolución de los mismos, mediante acta al supervisor del contrato o a quien el delegue, previo a la suscripción del acta de liquidación o el informe final de supervisión, y estos elementos deberán estar en las mismas condiciones en que fueron recibidos, con excepción del desgaste normal por su uso.
• Dentro de los primeros tres (3) meses siguientes a la firma del acta de inicio o del inicio de la ejecución contractual, deberá practicarse un examen pre-ocupacional de acuerdo a lo requerido por norma “Decreto 723 de 2013” y por la entidad en el marco de la implementación del Sistema Integrado de Gestión, y allegar el certificado respectivo al Supervisor del contrato
• Cumplir con el uso adecuado, oportuno y de manera permanentemente de los registros, formatos, documentos, procedimientos, instructivos y demás herramientas implementadas en el Sistema Integrado de Gestión de Cundeportes Funza.
• Aplicar las recomendaciones dadas para disminuir el impacto ambiental, tales como: uso de tablas de retención documental, organización de la información necesaria para la gestión, uso de papel reciclado, impresiones a doble cara, uso de scanner de documentos y correos electrónicos, así como abstenerse de imprimir documentos personales y de duplicar documentos o sacar fotocopias. Y conocer plenamente los documentos base y necesarios para el ejercicio de sus obligaciones.
• Informar al proceso de Gestión de Talento Humano, sobre traslados o cambios en los objetos contractuales de los contratistas a su cargo, con el fin de revisar y/o determinar cambios, actualizaciones o modificaciones respecto a ARL y demás requisitos legales.
• Contribuir de manera adecuada en las relaciones interpersonales frente a todos los procesos de la Cundeportes Funza.
• Asegurar la mejora continua del proceso, con la implementación de acciones correctivas, acciones preventivas y acciones de mejora, en el marco de implementación y mantenimiento del SIG.
• Cumplir las normas y políticas de acuerdo al reglamento interno de trabajo. Así como todo lo aplicable al Sistema Integrado de Gestión en el marco de la implementación y mantenimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
• Participar activamente en los comités, reuniones de gestión, programas de inducción, reinducción, capacitación, formación, charlas, entrenamiento, bienestar, salud y demás actividades de mejoramiento organizacional, convocadas por el área de Talento Humano y SST.

• Y de ser necesario, desde su formación o rol, llevar a cabo las capacitaciones, inducciones y reinducciones necesarias referentes a su proceso, para el personal o contratistas nuevos.

3.4.2. OBLIGACIONES DEL INSTITUTO

1. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.

2. Realizar el seguimiento o supervisión del cumplimiento del objeto contractual
3. Cancelar el valor del contrato previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor.
4. Las demás consagradas en los Artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

De acuerdo a la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, la modalidad de selección que se debe adelantar es la directa, por cuanto el objeto del contrato que se pretende celebrar, se encuadra en la definición y sustento legal del literal h, articulo 2 de la ley 1150 de 2007; numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que: “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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales

5. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor total del contrato es la suma de **DIEZ MILLONES TRECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($10,378,894).** En este valor se encuentran incluidos los gastos en que incurre el contratista en la legalización del contrato, así como los impuestos de orden nacional y municipal a que haya lugar, con disponibilidad número

SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato estará a cargo del DIRECTOR GENERAL del Instituto y/o quien haga sus veces, funcionario (a) quien velará por los intereses del INSTITUTO y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, especialmente las previstas en la ley 80 de 1.993 y ley 1474 de 2011, entre otras.

6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El proponente deberá acreditar experiencia relacionada y la idoneidad con el objeto del presente proceso contractual:

En consecuencia, para satisfacer la necesidad aquí descrita y en atención a las características del objeto a contratar, se requiere realizar un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales con la persona natural profesional en Derecho con especialización en contratación estatal. Experiencia profesional relacionada mínima de un (1) año en asuntos relacionados con apoyo jurídico en contratación estatal.

Para seleccionar la oferta más favorable, se deberán aportar los siguientes documentos:

1. Oferta.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
3. Fotocopia libreta militar o certificación de estar en trámite.
4. Registro único tributario – RUT.
5. Fotocopia de diploma o acta de grado y demás certificaciones educativas que demuestren la idoneidad de la persona.
6. Fotocopia de la tarjeta profesional en los casos que la Ley lo exija.
7. Certificaciones y constancias de la experiencia relacionada.
8. Certificado expedido por la Contraloría General de la Nación, donde conste que EL CONTRATISTA no tiene juicios de responsabilidad fiscal en su contra.
9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
10. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia.
11. Certificado de antecedentes de medidas correctivas, expedido por la Policía Nacional de Colombia.
12. Formato Único de Hoja de Vida SIGEP.
13.
14. Certificado de afiliación EPS.
15. Certificado de afiliación a fondo obligatorio de pensiones.
16. Constancia de Afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud o autoliquidación y pago de aportes del mes vencido inmediatamente anterior, en caso de que este se encuentre activo como cotizante.
17. Certificación cuenta bancaria.

6.1. REQUISITOS HABILITANTES

6.1.1. Requisitos jurídicos habilitantes

N/A

6.1.2. Requisitos Financieros Habilitantes

N/A

6.1.3. Requisitos Técnicos Habilitantes

N/A

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

En la planeación del Proceso de Contratación, la Entidad Estatal debe identificar las garantías a solicitar de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones del contrato.

La exigencia de una póliza de cumplimiento está determinada para amparar la ejecución del contrato y como medida preventiva para el cumplimiento del mismo, por lo tanto y debido a que la Alcaldía de Funza pagará el valor de forma periódica previa presentación de informe de avance de actividades del contratista, verificación de cumplimiento debidamente

certificada por el Supervisor, entre otras obligaciones lo que permitirá el seguimiento estricto a las actividades y alcance de ejecución del contratista.

Adicionalmente, se realizó un análisis histórico de materialización de riesgos que hayan generado el incumplimiento en los contratos de prestación de servicios profesionales; del cual se evidenció que durante la vigencia 2019 no se declaró ningún incumplimiento para este tipo de contratos, arrojando esto como resultado una ausencia real del riesgo desde el punto de vista histórico; por lo que el análisis previo conforme a lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 en donde se estipula la no obligatoriedad de garantías en la contratación directa; para efectos de la presente contratación y conforme a lo establecido anteriormente, se determina que atendiendo a la naturaleza y cuantía del contrato respectivo, no se exige la expedición de garantías para la ejecución del contrato.

8. PUBLICACIÓN.

El Decreto 1082 de 2015, establece que el procedimiento de la publicación se llevará de acuerdo a lo preceptuado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP.

9. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

N/A

10. ANEXOS:

- Solicitud de certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta.
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta.
- Solicitud de CDP.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.

11. RESPONSABLES

KATHERINE GONZÁLEZ OVALLE
Subdirectora Administrativa y Financiera

	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA
Elaboró	Ximena Paola Pulido Castaño	Profesional Universitario	
Aprobó	Katherine González Ovalle	Subdirectora Administrativa y Financiera	