

**TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR**

Contrato de Prestación de Servicios

**OFICINA/ÁREA/DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN**

DIRECCIÓN TÉCNICA DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN

**1. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER**

En cumplimiento de las disposiciones del Estatuto General de Contratación Pública de Colombia, compuesto entre otras por las siguientes normas: ley 80 de 1993 en su artículo 25 numerales 6, 7, 9 y 12 (este último modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011), y su artículo 30, la ley 1150 del año 2007, en su artículo 2 numeral 1, como también lo preceptuado en el Decreto único Reglamentarito 1082 del 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía, la Dirección Técnica de Educación, Cultura, Deporte y Recreación, determina y justifica a través del presente documento la necesidad para celebrar un proceso contractual bajo la modalidad de selección de contratista denominada Mínima Cuantía, aplicado le el procedimiento de Invitación Pública de que trata el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 antes referido, ello conforme a las siguientes disposiciones.

**DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A CONTRATAR**

El Municipio es una entidad territorial, definida en el artículo 1 de la Ley 136 de 1994 de la siguiente manera: "El Municipio es la entidad territorial fundamental de la división política administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señala la Constitución y la Ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio".

La Constitución Política de Colombia establece en el artículo 2, que uno de los fines del estado es "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".

Con el fin de dar cumplimiento plan de Desarrollo Territorial, "Morales Inclusión para el Progreso" 2020 - 2023, aprobado mediante Acuerdo Municipal No. 09 del 17 de junio del 2020, plantea en el sector Deporte y recreación la Línea Estratégica 1: Desarrollo Social y Humano con Inclusión y Equidad para la Paz, Sector de Competencia 1.4. Deporte y Recreación, teniendo como objetivo: Fortalecer la actividad física, la práctica del deporte y la recreación, de la población con enfoque diferencial (grupos vulnerables), población étnica (Afrocolombiana, Indígena, Mestiza) en el Municipio de Morales Cauca. y Plan de Acción de la Dirección Técnica de Educación, Cultura, Deporte y Recreación.

Según la ley general del deporte, Ley 181 de 1995, en su artículo 3, el estado debe de garantizar el acceso del individuo y de la comunidad al conocimiento y práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, en tal sentido debe:

- Fomentar, proteger, apoyar y regular la asociación deportiva en todas sus manifestaciones como marco idóneo para las prácticas deportivas y de recreación.
- Coordinar la gestión deportiva con las funciones propias de las entidades territoriales en el campo del deporte y la recreación y apoyar el desarrollo de éstos.
- Formar técnica y profesionalmente al personal necesario para mejorar la calidad técnica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, con permanente actualización y perfeccionamiento de sus conocimientos.
- Contribuir al desarrollo de la educación familiar, escolar y extraescolar de la niñez y de la juventud para que utilicen el tiempo libre, el deporte y la recreación como elementos fundamentales en su proceso de formación integral tanto en lo personal como en lo comunitario.
- Apoyar de manera especial la promoción del deporte y la recreación en las comunidades indígenas a



nivel local, regional y nacional representando sus culturas.

Aunado a lo anterior, En el Municipio de Morales Cauca, en cuanto a la parte arbitral existe un grupo de personas que se desempeñan como árbitros desde hace más de 27 años y su conocimiento lo han adquirido de manera personal y a través de la experiencia, pudiendo colaborar tanto en la zona urbana como rural en la disciplina del fútbol, en la actualidad de 15 personas que integraban el denominado Colegio de árbitros, solo quedan cuatro personas, algunos de sus integrantes ya han fallecido, otros por la edad y estado de salud dejaron de desempeñar el oficio como árbitros de fútbol.

En el momento gracias a la gestión de los diferentes alcaldes el Municipio de Morales cuenta con más 14 polideportivo en los que se pueden practicar cinco disciplinas deportivas como son el fútbol de salón, baloncesto, voleibol, ajedrez, tenis de mesa, pero desafortunadamente no se cuenta con personal idóneo que apoye los diferentes torneos en la parte arbitral o de juzgamiento deportivo, que organizan los comités de deportes de las Juntas de Acción Comunal y la Alcaldía Municipal.

Teniendo en cuenta lo anterior es urgente que el Municipio implemente un proceso que permita el desarrollo de formación y capacitación deportiva en la parte de juzgamiento arbitral, creación y legalización del Colegio de árbitros y desarrollo de talleres en la parte de legislación y administración deportiva que permita la conformación de Clubes y Escuelas Deportivas.

Igualmente, el artículo 52 de la Constitución Política de Colombia que dice que el ejercicio del deporte, sus manifestaciones recreativas, competitivas y autóctonas tienen como función la formación integral de las personas, preservar y desarrollar una mejor salud en el ser humano. El deporte y la recreación, forman parte de la educación y constituyen gasto público social. Se 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, vigilará y controlará las organizaciones deportivas y recreativas cuya estructura y propiedad deberán ser democráticas, así mismo teniendo en cuenta la Ley 181 de 1.995 y Decreto 1228 de 1995, con la presente contratación se pretende crear espacios que permita la participación activa de la comunidad deportiva en las siguientes formas:

En desarrollo del principio de eficiencia consagrado en la Constitución Política de Colombia y en aras de alcanzar las metas y lograr los objetivos institucionales de la Alcaldía Municipal de Morales – Cauca, y debido a la falta de personal en la planta administrativa del municipio para el desarrollo de las actividades en labores de promoción, socialización y coordinación de actividades relacionadas con la parte deportiva, recreativa y formativa en el Municipio, se evidencia la necesidad de realizar la contratación de una persona natural idónea y competente que apoye estos requerimientos y preste estos servicios, eminentemente necesarios para dar cumplimiento a las funciones de la Dirección Técnica de Educación, Cultura, Deporte y Recreación, en cuanto a garantizar una eficiente prestación del servicio en deporte y recreación.

La contratación a realizar será la establecida en la ley, mediante contrato de prestación de servicios con una persona natural o jurídica, que demuestre su capacidad para satisfacer esta necesidad, cosa con la cual, no se generará ninguna carga laboral y prestacional al municipio, ya que el contratista por el precio acordado, deberá asumir los costos de seguridad social, impuestos, desplazamiento y utilización de su propia metodología para prestar el servicio eficiente y eficaz que se requiere.

La presente contratación es conveniente ya que el MUNICIPIO requiere darle solución a la necesidad anteriormente descrita, y para ello no cuenta en su planta de personal con personal suficiente o requiere personal especializado para ejecutarla.

Es importante señalar que el Municipio no cuenta en la planta de personal con encargos que puedan desempeñar las funciones señaladas anteriormente, por consiguiente, es necesario contratar con una persona natural que pueda realizar dichas actividades y que cuente con la experiencia, la idoneidad y la capacidad suficiente. Es pertinente, viable y legal acudir a la figura del contrato de prestación de servicios profesionales de que trata el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para cumplir con eficacia y eficiencia con el normal funcionamiento de la entidad y así satisfacer las necesidades detectadas.



Debido a lo anterior, con el fin de cumplir con todas las actividades y como quiera que el personal vinculado a la planta de personal no es suficiente para adelantar tales obligaciones se considera conveniente contratar la prestación de servicios de una persona natural o jurídica que tenga título profesional con idoneidad y que tenga una experiencia mínima de dos (2) años en el desarrollo de las actividades de capacitación deportiva, formación y asesoría deportiva.

La Administración Municipal de Morales Cauca, a través de la Dirección Técnica de Educación, Cultura, Deporte y Recreación con el fin de dar cumplimiento al plan de Desarrollo Territorial, "Morales Inclusión para el Progreso" 2020 -2023, aprobado mediante Acuerdo Municipal No. 09 del 17 de junio del 2020, plantea en el sector Deporte y recreación la Línea Estratégica 1: Desarrollo Social y Humano con Inclusión y Equidad para la Paz, Sector de Competencia 1.4. Deporte y Recreación, teniendo como objetivo: Fortalecer la actividad física, la práctica del deporte y la recreación, de la población con enfoque diferencial (grupos vulnerables), población étnica (Afrocolombiana, Indígena, Mestiza) en el Municipio de Morales Cauca.

Dentro del Plan de Desarrollo con Enfoque Territorial PDET se describe la iniciativa priorizada por la comunidad, Realizar los estudios técnicos para implementar proyectos pedagógicos que fortalezcan el deporte y la recreación en las instituciones, centros y sedes educativas del municipio de Morales, Cauca. Código: 0119473284311, Pilar: 4 Educación Rural y Primera Infancia Rural.

Referente al bienestar de la comunidad en la parte social, es conveniente tener en cuenta que el ente territorial viene desarrollando diferentes actividades para el cumplimiento de la Sentencia T-462A/14, y para ello se realizará actividades de capacitación en juzgamiento arbitral que permita beneficiar a comunidad indígena, desplazada y víctimas del conflicto armado.

INCLUSIÓN EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.

El siguiente proceso de contratación se encuentra inmerso dentro de la matriz estratégica del plan de desarrollo "Inclusión Para el Progreso" vigencia 2020 – 2023, los siguientes componentes.

2. OBJETO A CONTRATAR Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN

<b>2.1. Objeto del contrato</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE CAPACITACIÓN DE JUZGAMIENTO DEPORTIVO EN SIETE DISCIPLINAS DEPORTIVAS PARA ÁRBITROS, DOCENTES DE EDUCACIÓN FÍSICA, LIDERES DEPORTIVOS Y ASESORÍA PARA LA CREACIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL COLEGIO DE ÁRBITROS DEL MUNICIPIO DE MORALES CAUCA.				
<b>2.1.1 Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC</b>	El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación: <b>CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)</b>				
	<b>Clasificación UNSPSC</b>	<b>Segmento</b>	<b>Familia</b>	<b>Clase</b>	<b>Producto</b>
	Servicios temporales de recursos humanos.	80	11	16	20
<b>2.2 Plazo</b>	Para la ejecución del servicio se ha pactado cómo término de duración un plazo de treinta (30) días calendario, contados a partir del acta de inicio.				
<b>2.3 Lugar de Ejecución y/o entrega.</b>	Municipio de Morales Cauca, y en los sitios designados por el supervisor.				
<b>2.4 Presupuest o Oficial de la Contratació</b>	El valor del contrato asciende a la suma TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$30.000.000). Para la realización de las siguientes actividades:				

n, Valor  
 Estimado  
 del  
 Contrato y  
 su  
 Justificació  
 n.

1. CAPACITACIÓN JUZGAMIENTO DEPORTIVO FÚTBOL			
DETALLE	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	V/TOTAL
Historia del fútbol	1	150.000	\$ 150.000
Fundamentos técnicos	2	150.000	\$ 300.000
Principios tácticos	2	150.000	\$ 300.000
Reglas del fútbol	16	150.000	\$ 2.400.000
Diligenciamiento planillas de juego, informe y rol del árbitro, jueces, mesa de apoyo	3	150.000	\$ 450.000
<b>Sub Total</b>			<b>\$ 3.600.000</b>
2. CAPACITACIÓN JUZGAMIENTO DEPORTIVO FÚTBOL DE SALÓN			
DETALLE	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	V/TOTAL
Historia del fútbol de Salón	1	150.000	\$ 150.000
Fundamentos técnicos	2	150.000	\$ 300.000
Principios tácticos fútbol de Salón	2	150.000	\$ 300.000
Reglas del fútbol de Salón	16	150.000	\$ 2.400.000
Diligenciamiento planillas de juego, informe y rol del árbitro, jueces, mesa de apoyo	3	150.000	\$ 450.000
<b>Sub Total</b>			<b>\$ 3.600.000</b>
3. CAPACITACIÓN JUZGAMIENTO DEPORTIVO BALONCESTO			
DETALLE	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	V/TOTAL
Historia del baloncesto	1	150.000	\$ 150.000
Fundamentos técnicos baloncesto	2	150.000	\$ 300.000
Principios tácticos baloncesto	2	150.000	\$ 300.000
Reglas del baloncesto	16	150.000	\$ 2.400.000
Diligenciamiento planillas de juego, informe y rol del árbitro, jueces, mesa de apoyo	3	150.000	\$ 450.000
<b>Sub Total</b>			<b>\$ 3.600.000</b>
4. CAPACITACIÓN JUZGAMIENTO DEPORTIVO VOLEIBOL			
DETALLE	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	V/TOTAL
Historia del voleibol	1	150.000	\$ 150.000
Fundamentos técnicos voleibol	2	150.000	\$ 300.000
Principios tácticos voleibol	2	150.000	\$ 300.000
Reglas del voleibol	16	150.000	\$ 2.400.000
Diligenciamiento planillas de juego, informe y rol del árbitro, jueces, mesa de apoyo	3	150.000	\$ 450.000
<b>Sub Total</b>			<b>\$ 3.600.000</b>
5. CAPACITACIÓN JUZGAMIENTO DEPORTIVO AJEDREZ			
DETALLE	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	V/TOTAL
Historia del ajedrez	1	150.000	\$ 150.000
Principios didácticos metodológicos	2	150.000	\$ 300.000
Juego de piezas y tablero	2	150.000	\$ 300.000
Introducción al movimiento de las piezas	16	150.000	\$ 2.400.000
Reglamento del ajedrez, diligenciamiento planillas de juego, informe y rol del árbitro, jueces, mesa de apoyo	3	150.000	\$ 450.000
<b>Sub Total</b>			<b>\$ 3.600.000</b>
6. CAPACITACIÓN JUZGAMIENTO DEPORTIVO TENIS DE MESA			



DETALLE	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	V/TOTAL
Historia del tenis de mesa	1	150.000	\$ 150.000
Fundamentos técnicos tenis de mesa	2	150.000	\$ 300.000
Principios tácticos tenis de mesa	2	150.000	\$ 300.000
Reglas del tenis de mesa	16	150.000	\$ 2.400.000
Diligenciamiento planillas de juego, informe y rol del árbitro, jueces, mesa de apoyo	3	150.000	\$ 450.000
<b>Sub Total</b>			<b>\$ 3.600.000</b>
<b>7. CAPACITACIÓN JUZGAMIENTO DEPORTIVO ATLETISMO</b>			
DETALLE	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	V/TOTAL
Historia del tenis de Atletismo	1	150.000	\$ 150.000
Fundamentos técnicos atletismo	2	150.000	\$ 300.000
Principios tácticos del atletismo	2	150.000	\$ 300.000
Reglas del atletismo	16	150.000	\$ 2.400.000
Diligenciamiento planillas de juego, informe y rol del árbitro, jueces, mesa de apoyo	3	150.000	\$ 450.000
<b>Sub Total</b>			<b>\$ 3.600.000</b>
<b>8- CAPACITACIÓN Y ASESORÍA PARA LA CREACIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL COLEGIO DE ÁRBITROS</b>			
DETALLE	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	V/TOTAL
Caracterización fichas de afiliación Colegio árbitros	4	150.000	\$ 600.000
Asesoría y seguimiento acta de constitución y aprobación de estatutos	10	150.000	\$ 1.500.000
Asesoría trámites para la personería jurídica	4	150.000	\$ 600.000
Asesoría trámites registro Ante la cámara de comercio	4	150.000	\$ 600.000
Asesoría trámites registro Ante la DIAN	4	150.000	\$ 600.000
Derechos, deberes, de la organización ante instituciones de carácter gubernamental (cámara de comercio, DIAN, Gobernación)	2	150.000	300.000
<b>Sub Total</b>			<b>\$ 4.200.000</b>
<b>ASESORIA PARA LA CREACIÓN DE CLUBES Y ESCUELAS DEPORTIVAS</b>			
Asesoría para la creación de clubes y escuelas deportivas	4	150.000	600.000
<b>TOTAL</b>			<b>30.000.000</b>

**2.5 Forma y Requisitos de pago**

EL MUNICIPIO DE MORALES CAUCA, otorgará el pago del valor del contrato de la siguiente manera: Mediante actas de liquidación parcial con base en el avance del servicio, previa presentación de la factura o cuenta de cobro, certificación del supervisor de recibido a satisfacción.

- Previa presentación del informe de actividades,
- Cuenta de cobro respectiva
- Constancia de recibo a satisfacción del servicio, suscrita por el supervisor del contrato,
- Previa consulta con la secretaría de Hacienda, referente a la disponibilidad financiera de acuerdo con el Plan Anualizado de Caja,
- Acta de liquidación parcial del contrato proyectada por el supervisor del municipio.



	<p>Adicionalmente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Copia de los recibos de pago y planilla donde se pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social (salud, riesgos profesionales y pensiones)</li><li>Aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje), cuando aplique.</li><li>Actualización del ADRES donde se verifique la pertenencia al Régimen Contributivo.</li></ul>
<b>2.6 Vigilancia y Supervisión</b>	Al tratarse de una Selección de Mínima Cuantía no requiere de la contratación de interventoría; por lo tanto, se realizará el seguimiento a través de La Dirección Técnica de Educación, Cultura, Deporte y Recreación del Municipio, el cual, deberá realizar el respectivo ingreso y egreso de los bienes a través del almacén central de la entidad territorial, y dar aplicación a lo establecido en el artículo 83 de la ley 1474 de 2011.
<b>2.7 Persona responsable del proceso de contratación</b>	Se designa como responsable del proceso de contratación de prestación de servicios, a La Dirección Técnica de Educación, Cultura, Deporte y Recreación del Municipio, quien será el encargado del seguimiento hasta la designación de supervisor del contrato que se genere a partir del presente estudio previo.
<b>2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES</b>	
<b>2.8.1 obligaciones del Contratista</b>	
<b>2.8.1.1 Generales:</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>Desarrollar el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en la invitación pública, ficha técnica (si aplica), estudios previos y demás documentos constitutivos del mismo.</li><li>Dar a conocer al MUNICIPIO cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.</li><li>Comunicarle al MUNICIPIO cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.</li><li>El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la ejecución objeto de este contrato (si aplica).</li><li>Estar a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.</li><li>En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.</li><li>Presentar informe al Supervisor(a) y/o Interventor del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago (si aplica).</li><li>Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con el MUNICIPIO.</li><li>Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de éste, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.</li><li>Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio para la correcta ejecución de este.</li><li>Presentar oportunamente todos y cada uno de los documentos exigidos por el Supervisor.</li><li>No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley que pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho ilegal. Cuando se presenten tales situaciones el contratista deberá informar tal evento al MUNICIPIO y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias.</li></ol>	

13. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del presente contrato que se originen de su naturaleza y de los estudios previos.

**2.8.1.2 Específicas:**

1. El contratista, deberá prestar el servicio, incluyendo todos los elementos requeridos, de acuerdo a las características y especificaciones técnicas, e igualmente en cuanto a la calidad y cantidad requerida.
2. Garantizará la excelente calidad y oportunidad de las actividades y elementos a entregar.
3. El contratista debe garantizar que los servicios se presten de una manera eficiente al momento de la entrega, en tal sentido asume la responsabilidad de cambiar o hacer los respectivos ajustes si no cumpla con las especificaciones técnicas, incurriendo con los costos que tal situación genere.
4. Entregar los productos y realizar las actividades, dentro del plazo del contrato.
5. Atender las observaciones realizadas por el funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control del contrato (supervisor).
6. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.
7. Asumir los costos por descuentos fiscales de ley a que se acoge la contratación con entidades del estado.
8. El contratista será responsable de todos los gastos asociados al contrato en la etapa precontractual, contractual y post-contractual.
9. El contratista responderá por la ejecución oportuna y cumplimiento del objeto contractual.
10. El contratista deberá cubrir los costos de transporte, cargue y descargue, para la entrega de todos los elementos solicitados, correrá por cuenta del contratista. (Cuando aplique).
11. Dar trámite oportuno a las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.
12. Presentar ante el supervisor contractual, el comprobante de pago de los aportes al sistema de salud, y de pensiones en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 282 de la Ley 100 de 1993 y 114 del Decreto 2150 de 1995, y demás normas concordantes y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, la Ley 789 de 2002 y demás que los adicionen complementen o modifiquen.

**2.8.2 obligaciones del MUNICIPIO**

1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado a través del Supervisor que sea designado para el efecto.
2. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.
3. Realizar los pagos correspondientes, una vez se cumplan los requisitos establecidos para tal fin.

**3. ESPECIFICACIONES DE LA CONTRATACIÓN**

**3.1. Especificaciones del objeto a contratar**

La capacitación en juzgamiento arbitral se realizará a través de ocho (8) talleres y cada taller contará con una intensidad mínima de ocho horas, las disciplinas deportivas en las que se enfoca la capacitación son: fútbol, fútbol de salón, baloncesto, voleibol, ajedrez, tenis de mesa, atletismo. La capacitación debe beneficiar a como mínimo a 18 representantes de los Clubes deportivos, docentes de educación física, líderes y monitores deportivos.

Unidad de medida				
1- CAPACITACIÓN JUZGAMIENTO DEPORTIVO FÚTBOL				
Ítem	Ejes temáticos	CANTIDAD	Metodología	Evidencias
A	Historia del fútbol	1	Teoría	-Convocatoria -Afiche digital -Registro de asistencia -Registro
B	Fundamentos técnicos	2	Teoría, práctica	
C	Principios tácticos	2	Teoría, práctica	



D	Reglas del fútbol	16	Teoría, práctica	fotográfico -Informe descriptivo
E	Diligenciamiento planillas de juego, informe y rol del árbitro, jueces, mesa de apoyo	3	Teoría, práctica	
<b>2- CAPACITACIÓN JUZGAMIENTO DEPORTIVO FÚTBOL DE SALÓN</b>				
A	Historia del fútbol de Salón	1	Teoría	-Convocatoria -Afiche digital -Registro de asistencia -Registro fotográfico -Informe descriptivo
B	Fundamentos técnicos	2	Teoría, práctica	
C	Principios tácticos fútbol de Salón	2	Teoría, práctica	
D	Reglas del fútbol de Salón	16	Teoría, práctica	
E	Diligenciamiento planillas de juego, informe y rol del árbitro, jueces, mesa de apoyo	3	Teoría, práctica	
<b>3- CAPACITACIÓN JUZGAMIENTO DEPORTIVO BALONCESTO</b>				
A	Historia del baloncesto	1	Teoría	-Convocatoria -Afiche digital -Registro de asistencia -Registro fotográfico -Informe descriptivo
B	Fundamentos técnicos baloncesto	2	Teoría, práctica	
C	Principios tácticos baloncesto	2	Teoría, práctica	
D	Reglas del baloncesto	16	Teoría, práctica	
E	Diligenciamiento planillas de juego, informe y rol del árbitro, jueces, mesa de apoyo	3	Teoría, práctica	
<b>4- CAPACITACIÓN JUZGAMIENTO DEPORTIVO VOLEIBOL</b>				
A	Historia del voleibol	1	Teoría	-Convocatoria -Afiche digital -Registro de asistencia -Registro fotográfico -Informe descriptivo
B	Fundamentos técnicos voleibol	2	Teoría, práctica	
C	Principios tácticos voleibol	2	Teoría, práctica	
D	Reglas del voleibol	16	Teoría, práctica	
E	Diligenciamiento planillas de juego, informe y rol del árbitro, jueces, mesa de apoyo	3	Teoría, práctica	
<b>5- CAPACITACIÓN JUZGAMIENTO DEPORTIVO AJEDREZ</b>				
A	Historia del ajedrez	1	Teoría	-Convocatoria -Afiche digital -Registro de asistencia -Registro fotográfico -Informe descriptivo
B	Principios didácticos metodológicos	2	Teoría, práctica	
C	Juego de piezas y tablero	2	Teoría, práctica	
D	Introducción al movimiento de las piezas	16	Teoría, práctica	
E	Reglamento del ajedrez,	3	Teoría, práctica	

	diligenciamiento planillas de juego, informe y rol del árbitro, jueces, mesa de apoyo			
<b>6- CAPACITACIÓN JUZGAMIENTO DEPORTIVO TENIS DE MESA</b>				
A	Historia del tenis de mesa	1	Teoría	-Convocatoria -Afiche digital -Registro de asistencia -Registro fotográfico -Informe descriptivo
B	Fundamentos técnicos tenis de mesa	2	Teoría, práctica	
C	Principios tácticos tenis de mesa	2	Teoría, práctica	
D	Reglas del tenis de mesa	16	Teoría, práctica	
E	Diligenciamiento planillas de juego, informe y rol del árbitro, jueces, mesa de apoyo	3	Teoría, práctica	
<b>7- CAPACITACIÓN JUZGAMIENTO DEPORTIVO ATLETISMO</b>				
A	Historia del Atletismo	1	Teoría	-Convocatoria -Afiche digital -Registro de asistencia -Registro fotográfico -Informe descriptivo
B	Fundamentos técnicos atletismo	2	Teoría, práctica	
C	Principios tácticos del atletismo	2	Teoría, práctica	
D	Reglas del atletismo	16	Teoría, práctica	
E	Diligenciamiento planillas de juego, informe y rol del árbitro, jueces, mesa de apoyo	3	Teoría, práctica	
<b>8- CAPACITACIÓN Y ASESORÍA PARA LA CREACIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL COLEGIO DE ÁRBITROS</b>				
	Caracterización fichas de afiliación Colegio árbitros	4	Teoría	a- Oficio convocatoria b- Socialización acta de constitución y conformación junta directiva, aprobación de estatutos c- Registro de asistencia d- Registro fotográfico e- Informe descriptivo
	Asesoría y seguimiento acta de constitución y aprobación de estatutos	10	Teoría, práctica	
	Asesoría trámites para la personería jurídica	4	Teoría	
	Asesoría trámites registro Ante la cámara de comercio	4	Teoría	
	Asesoría trámites registro Ante la DIAN	4	Teoría	
	Derechos, deberes, de la organización ante instituciones de carácter gubernamental (cámara de comercio, DIAN, Gobernación	2	Teoría	
<b>9- ASESORÍA PARA LA CREACIÓN DE CLUBES Y ESCUELAS DEPORTIVAS</b>				



	<p><b>Capacitación para la creación de clubes y escuelas deportivas</b> Desarrollo de un taller de asesoría para la creación de clubes y escuelas deportivas, con intensidad de cuatro horas y un mínimo de 30 personas beneficiadas. Ejes temáticos: Que es un club deportivo, que es una escuela de formación deportivas, requisitos, socialización de formatos de constitución, entidades encargadas de emitir reconocimiento deportivo, deberes y derechos de los clubes y escuelas deportivas, obligaciones de los entes territoriales del carácter municipal y departamental con clubes y escuelas, socialización de la normatividad relacionada con los clubes y escuelas deportivas.</p>	4	<b>Teoría</b>	a- Oficio convocatoria b- Registro de asistencia c- Registro fotográfico d- Informe descriptivo
	<p><b>Registro de caracterización</b> Realizar un registro de la caracterización de la población víctima, desplazada, indígena, campesinos y afros que participan en los procesos de capacitación en juzgamiento deportivo, en la Asesoría para la creación y legalización del Colegio de árbitros del Municipio de Morales y en la Capacitación para la creación de clubes y escuelas deportivas.</p>	Global	Descriptivo Estadístico	Informe descriptivo y estadístico
<b>3.2. Normativa</b>	• Constitución Política de Colombia.			



**aplicable,  
Autorizaciones,  
permisos y/o  
licencias  
requeridas para  
su ejecución**

- Ley 80 de 1993.
- Ley 1150 de 2007.
- Ley 1474 de 2011.
- Decreto Ley 1082 de 2015.
- Demás normas que modifiquen, adicionen o reglamenten las anteriores.

#### 4. REQUISITOS HABILITANTES Y FACTOR DE SELECCIÓN DE LA PROPUESTA

Los proponentes deberán allegar los documentos establecidos como requisitos habilitantes junto con la propuesta, los cuales, sólo serán verificados por el MUNICIPIO al proponente que oferte el menor precio, si este no cumple con estos requisitos, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación de ningún oferente, se declarará desierto el proceso.

Podrán participar en este proceso personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales, consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales colombianas que tengan la capacidad para ejecutar el contrato (aceptación de la oferta) que se derive de este proceso de contratación.

##### 4.1. HABILITANTES JURÍDICOS

Únicamente se consideran habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en la presente Invitación. En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas del estudio previo.

- **Carta de Presentación de la Propuesta:**

Para acreditar el presente criterio habilitante el proponente deberá diligenciar el **ANEXO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** adjunto a la invitación pública, en el cual, se indica la información que cada proponente debe manifestar en la misma y cumplir en caso de ser favorecido.

**NOTA 1:** Se solicita aportar copia del documento de identificación quien suscribe la Carta de Presentación de la propuesta.

**NOTA 2:** La carta de presentación de la propuesta debe estar debidamente firmada por el proponente cuando se trate de una persona natural o por el representante legal cuando se trate de una persona jurídica, consorcio o unión temporal.

**NOTA 3: ACTUACIÓN A TRAVÉS DE APODERADOS** Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el acto de apoderamiento otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso contractual y en la suscripción del contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural.

##### Persona jurídica:

Las personas jurídicas acreditarán su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

La Entidad verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:



- El objeto social de la persona jurídica debe permitir que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
- La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- Que su duración no sea inferior al término del plazo del contrato, su liquidación (si aplica) y un año más.
- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. (Esta declaración se realiza en la Carta de Presentación de la Propuesta). EL MUNICIPIO revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.

**NOTA 1:** Si la propuesta que se presenta es a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal que sean necesarios para evidenciar la actuación.

**NOTA 2:** Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, presentará la Autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes si individualmente tienen restricciones o limitantes.

Adicionalmente la Entidad consultará los sistemas de información de antecedentes vigentes, así:

- Certificado de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, registro nacional de medidas correctivas RNMC – Policía Nacional de Colombia.
- Certificado de haber definido su situación militar (hombres mayores de 18 años y menores de 50 años). (Si aplica para el representante legal).

**NOTA:** Sobre la **VERIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL.** La Entidad consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal. La Entidad consultará y verificará en la página web del REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL que la persona que presenta la propuesta, a título de Persona Natural o Representante Legal, se encuentre al día en el pago de las multas que le hayan sido impuestas. En caso de que, verificado el anterior registro, se evidencie que quien presenta la propuesta no se encuentra al día en el pago de las multas impuestas, se le requerirá para que lo haga dentro del mismo término de subsanación y su cumplimiento se podrá verificar, tanto en el registro respectivo actualizado, o, también a partir del recibo de pago que el proponente aporte para tal efecto.

**Personas naturales:**

La Entidad verificará la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:



- La mayoría de edad, la cual, será acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros.
- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona natural para contratar con el Estado. (Esta declaración se realiza en la Carta de Presentación de la Propuesta). EL MUNICIPIO revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.
- Si el oferente es una persona natural comerciante, deberá presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad relacionada con el objeto de la Invitación Ofertar. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas.

Adicionalmente la Entidad requerirá y/o consultará los sistemas de información de antecedentes, así:

- Certificado de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, registro nacional de medidas correctivas RNMC – Policía Nacional de Colombia.
- Certificado de haber definido su situación militar (hombres mayores de 18 años y menores de 50 años).

**NOTA:** Sobre la **VERIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL.** La Entidad consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal. La Entidad consultará y verificará en la página web del REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL que la persona que presenta la propuesta, a título de Persona Natural o Representante Legal, se encuentre al día en el pago de las multas que le hayan sido impuestas. En caso de que verificado el anterior registro, se evidencie que quien presenta la propuesta no se encuentra al día en el pago de las multas impuestas, se le requerirá para que lo haga dentro del mismo término de subsanación y su cumplimiento se podrá verificar, tanto en el registro respectivo actualizado, o, también a partir del recibo de pago que el proponente aporte para tal efecto.

#### **Proponentes extranjeros:**

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar aceptada su propuesta, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, de países que hagan parte de la “Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros”, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla.



- Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar.
- En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento. (Este requisito será exigible solo para el proponente que presente la oferta económica con el menor valor y para los efectos de la Aceptación de la Oferta.).
- Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

- **Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal:**

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

El Proponente deberá indicar en la carta de presentación y en el documento de conformación si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal, para lo cual deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

Indicar el tipo de asociación de que se trate: Consorcio o Unión Temporal.

Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar en la Propuesta la extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la misma y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la Entidad.

Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación (si aplica) y un (1) año más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas que se asocien para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los acápite respectivos de este documento.

- **Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social.**

#### **PARA PERSONA JURÍDICA:**

Las personas jurídicas presentarán con su propuesta la certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando lo requiera de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del pago de sus obligaciones en cuanto a los aportes a sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes al mes en curso que legalmente sean exigibles

en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución.

#### PARA PERSONA NATURAL:

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá certificar el pago de sus aportes y el de sus empleados (si los tuviere) a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes al mes en curso que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

**NOTA 1:** En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia.

**NOTA 2:** En caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

#### • COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción, para lo cual deben suscribir el compromiso anticorrupción.

- **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)** (Fotocopia legible del RUT, – en el cual se pueda verificar el NIT y que la actividad económica de la persona esté directamente relacionada con el objeto contractual (puede ser la actividad principal o secundaria(s).
- **OTROS DOCUMENTOS:** Estos documentos no tienen carácter habilitante, pero se requieren para la legalización y/o ejecución del contrato (aceptación de la oferta) que se genere de este proceso de selección:

**CERTIFICACIÓN CUENTA BANCARIA** – Certificación bancaria de la cuenta a nombre del proponente adjudicatario. (Si el proceso de selección se adjudica a un Consorcio o Unión Temporal, el contratista deberá constituir una cuenta bancaria a nombre del Consorcio o Unión Temporal).

#### 4.2 HABILITANTES TÉCNICOS:

Con el objeto de verificar la idoneidad del futuro contratista en la ejecución del contrato, el oferente deberá aportar con su propuesta lo siguiente:

#### REQUISITO 1 – EXPERIENCIA MÍNIMA

Perfil	Experiencia
Título profesional en fisioterapeuta y/o educación Física.	El proponente deberá ostentar además del perfil profesional requerido, el título de Magister en Actividad Física y Deporte, con experiencia profesional no menor a Cinco (5) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional. Además, deberá acreditar UN (1) contrato ejecutado con entidad pública y/o privada como instructor y/o capacitador, aportando certificación emitida por el contratante y/o Acta de liquidación.



Los proponentes autorizan al MUNICIPIO – la dirección técnica de Educación Cultura deporte y recreación del Municipio para verificar, por cualquier medio y/o cualquier autoridad, toda información que suministren en las propuestas.

#### **4.3 HABILITANTES DE CAPACIDAD MÍNIMA FINANCIERA - (Si se requiere).**

No se verificará la capacidad financiera toda vez que, por la cuantía, el objeto y la forma de pago del presente proceso, la entidad no lo considera necesario.

Sin perjuicio de la información requerida, y en aplicación de los principios que inspiran el Decreto 0019 de 2012, la Entidad verificará antecedentes penales, fiscales y disciplinarios del proponente que haya presentado la mejor oferta económica.

#### **4.4 FACTOR DE SELECCIÓN**

La Alcaldía municipal de Morales (C) aceptará la oferta de aquel proponente con la propuesta más favorable para el municipio conforme a lo estipulado en el artículo 5 de la ley 1150 de 2.007 que determina cuales son los criterios para escoger la mejor oferta y a nivel reglamentario, el decreto 1082 de 2015 numeral 6 Art 2.2.1.2.1.5.2. La entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.

El criterio de evaluación de las ofertas será el precio y su método de evaluación será el de menor valor. La escogencia del contratista, se hará respecto de la oferta que presente el precio más bajo para la sumatoria de los valores unitarios de los ítems requeridos. Para la evaluación de la oferta deberá diligenciarse el Anexo "Propuesta Económica". En caso de que el proponente con el menor precio (1) no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá seleccionar el oferente que haya presentado el segundo mejor precio previa verificación de los requisitos habilitantes; y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.

NOTA 1: La propuesta económica, deberá diligenciarse en el Anexo "PRESUPUESTO OFICIAL" y no se podrá superar en la misma ningún valor máximo unitario establecido por la Entidad.

NOTA 2: ERRORES ARITMÉTICOS EN LA PROPUESTA - Cuando se tenga certeza de los valores ofrecidos en la propuesta económica, y el proponente cometa errores al realizar las respectivas operaciones matemáticas, la entidad podrá efectuar las correcciones a que haya lugar, las cuales serán de forzosa aceptación por parte del proponente y sus resultados se tendrán como los valores definitivos para el proceso de selección.

NOTA 3: En relación con las propuestas económicas, en caso de que el proponente incluya decimales en su oferta, la entidad aproximará los valores ofertados al peso siguiente si el valor correspondiente es igual o mayor a 0,50 centavos. Si el precio con centavos es menor a 0.50 centavos, dejará el valor entero ofrecido sin centavos.

NOTA 4: PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS - En relación con las propuestas económicas, la entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición.

NOTA 5: De no lograrse lo anterior se declarará desierto el proceso.

### **5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN**

La modalidad de selección pertinente es la Mínima Cuantía, en consideración a lo señalado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, "Transparencia en contratación de mínima cuantía", que adicionó el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, debido a que el valor estimado de la contratación no excede del 10% por ciento de la menor cuantía de la entidad.

### **6. GARANTÍAS EXIGIBLES AL CONTRATISTA (OPCIONAL)**



De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 del 2015, La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de "grandes almacenes".

### 7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

Se cuenta con recursos dentro del Presupuesto de Inversión del Municipio de Morales (C) para la presente vigencia fiscal que coincide con el objeto a contratar, de conformidad con el CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL expedido por parte de la Secretaria de Hacienda de Morales (C) que se traduce así:

COMPONENTE	CÓDIGO CPI	DESCRIPCIÓN	VALOR
<b>Sector CPI</b>	43.	Deporte y Recreación	\$30.000.000
<b>Programa CPI</b>	4301	Fomento a la recreación, la actividad física y el deporte para desarrollar entornos de convivencia y paz.	
	4302	Formación y preparación de deportistas	
<b>Subprograma CPI</b>	1604	Deporte y recreación	
<b>Producto CPI</b>	4301007	Servicio de Escuelas Deportivas.	
	4302075	Servicio de asistencia técnica para la promoción del deporte	
<b>Indicador CPI</b>	430100700	Niños, niñas, adolescentes y jóvenes inscritos en Escuelas Deportivas.	
	430207501	Asistencias técnicas realizadas a los organismos deportivos.	
<b>Código CPC</b>	91119	Otros servicios de la administración pública n.c.p.	
<b>Código CICP</b>	2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	
<b>Código Bpin</b>	2022194730058	Fortalecimiento de los programas de recreación, actividad física y deporte para el desarrollo de los entornos de convivencia y paz en el municipio de Morales.	
	2022194730059	Fortalecimiento de los organismos deportivos en el marco de mejoramiento de los espacios de formación y preparación de deportistas en el municipio de Morales.	
<b>No de disponibilidad</b>	957 del 28 de octubre de 2023		
<b>Valor de la disponibilidad</b>	TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 30.000.000.)		

### 8. ANEXOS

\*Estudio de Sector

### 9. RESPONSABLES

**SECRETARIO DE DESPACHO, Responsable de la Dependencia generadora de la necesidad:**

FIRMA:

**NOMBRE:** ADÍELA LUCUMI ESCOBAR

**CARGO:** Dirección Técnica de Educación Cultural y Deporte.

**Profesional que apoya la revisión jurídica:**

FIRMA:

**NOMBRE:** ERVIN SENIN CHACÓN FLOR

**CARGO:** Profesional de Apoyo Secretaria de Planeación Municipal

**Ordenador del gasto:**

FIRMA:

**NOMBRE:** VÍCTOR FÉLIX SABOGAL ARBOLEDA

**CARGO:** Alcalde Municipal

**ANEXO 1-MATRIZ DE RIESGOS**

El riesgo para el presente contrato se tipifica de acuerdo al instructivo de la agencia estatal para la contratación de la siguiente manera:

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

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

Con base en lo anterior, se establece la forma de mitigación de los riesgos así:

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta al equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?



1	MUNICIP IO	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Asesora en contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
2	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación y Contratista	3	CONTRATISTA
3	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Grupo de Contratación	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta al equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión		
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?	
1	MUNICIP IO	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Asesora en contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.

3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Grupo de Contratación	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
6	MUNICIPIO	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	MUNICIPIO	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal..	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Secretaría de Hacienda municipal	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
8	MUNICIPIO CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Contratista Municipio	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente