

INSTITUTO PARA LA RECREACIÓN EL DEPORTE LA EDUCACIÓN EXTRAESCOLAR Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE EN EL DEPARTAMENTO DE CASANARE

DEPENDENCIA		SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA CON FUNCIONES DE CIG			
1. INFORMACIÓN GENERAL					
1.1 FECHA DE APROBACIÓN:	2023-11-16				
1.2 NÚMERO ESTUDIO PREVIO:	2023-00381				
1.3 NOMBRE DE PROYECTO:	N/A.				
1.4 CÓDIGO BPPIN:	N/A.				
1.5 COMPONENTE (S) DEL PROYECTO:	N/A				
1.6 ACTIVIDAD (ES) DEL PROYECTO:	N/A				
1.7 PRODUCTO (S) DEL PROYECTO:	N/A				
1.8 PRODUCTO (S) DEL OBJETO A CONTRATAR:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN LAS ACTIVIDADES DEL AREA DE ALMACEN DEL INSTITUTO PARA LA RECREACIÓN EL DEPORTE LA EDUCACIÓN EXTRAESCOLAR Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE EN EL DEPARTAMENTO DE CASANARE – INDERCAS.				
1.9 POBLACIÓN BENEFICIADA CON EL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR:	2 Juventud 18-26: 1. Adultos 27-59: 1. Subtotal: hombres 2: Total. 2				
1.10 EMPLEOS ESTIMADOS CON LA INVERSIÓN:	DIRECTO (S)		2	INDIRECTO (S) 0	
2. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL					
2.1 CÓDIGO O RUBRO:					
2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	121000REG F	0	85940	\$3.374.000,00
3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD					
3.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:					
<p>El Instituto para la Recreación, el Deporte, la Educación Extra escolar y el Aprovechamiento del Tiempo Libre en el departamento de Casanare INDERCAS, tiene como misión Contribuir a la formación de la cultura ciudadana y la convivencia en el Departamento de Casanare garantizando el aprovechamiento del tiempo libre, mediante prácticas deportivas y recreativas en espacios seguros y adecuados. Que la Subgerencia Administrativa y Financiera cuenta con el empleo de Subgerente Administrativa y Financiera, que no es suficiente para el cumplimiento de las funciones de la Dependencia y de las funciones específicas del empleo de Subgerente Administrativa y Financiera establecidas en la Resolución No 311 del 29 de diciembre de 2016 por medio Por medio el cual se establece el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos del INSTITUTO PARA LA RECREACIÓN, EL DEPORTE, LA EDUCACIÓN EXTRAESCOLAR Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE EN EL DEPARTAMENTO DE CASANARE INDERCAS, dada la complejidad de las dependencias a su cargo (Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Almacén, Archivo, Secretaria y las funciones de Control Interno de Gestión) y de las funciones asignadas a ésta Área entre las cuales se encuentran aquellas transversales como el apoyo administrativo y financiero que debe brindar a la Gerencia General, a las demás dependencias del Instituto. Que el propósito principal del área de Almacén es: participar en la administración y el manejo directo de los bienes y recursos físicos a cargo el Instituto, suministrando oportunamente los elementos de consumo y devolutivos que le sean requeridos por los funcionarios para el normal funcionamiento de la organización. El área de almacén, ha logrado importantes</p>					

acciones tendientes al mejoramiento del proceso de gestión de bienes de la Entidad, lo cual ha requerido unos esfuerzos considerables, así como inversiones que requieren se sigan realizando para garantizar la sostenibilidad de los logros a través del tiempo. Tal es el caso de la agilización de procesos de gestión de bienes, actualización del inventario, organización física de la bodega del almacén, entre otros. Que dentro de las funciones del área de Almacén están: 1. Elaborar los inventarios generales del Instituto y en particular los bienes y elementos devolutivos asignados a las dependencias y empleados, garantizando la oportunidad en su entrega y confiabilidad de los mismos; 2. Recibir, revisar, registrar y hacer entrega de los bienes tanto devolutivos como de consumo que adquiera la Entidad; 3. Administrar y manejar correcta y directamente los bienes y recursos físicos a cargo del Instituto; 4. Coordinar y asegurar que se cumplan los procesos adoptados por el Instituto de Deportes en materia de administración de los recursos físicos, de adquisición, almacenamiento, suministro, mantenimiento, registro, control y seguridad de bienes y servicios y adoptar acciones de mejoramiento de los mismos; 5. Constatar que los activos de la Entidad y los bienes de terceros a su cargo estén debidamente custodiados y presenten las salvaguardas necesarias; 6. Verificar y realizar la inspección ocular a la totalidad de bienes que adquiera el Instituto, asegurándose que dichos bienes cumplan con todas las especificaciones consignadas en las órdenes y contratos respectivos, registrando su ingreso en el inventario del Instituto de Deportes y expedir certificaciones; 7. Responder por el adecuado manejo, almacenamiento y conservación de los elementos depositados bajo su custodia y administración; 8. Mantener un sistema actualizado de registro y control de inventarios de los bienes muebles e inmuebles del Instituto de Deportes; 9. Realizar el suministro de los bienes muebles, útiles, equipos y papelería que requieran las diferentes dependencias para su normal funcionamiento; 10. Garantizar que los bienes y materiales de propiedad del Instituto, se organicen y conserven adecuadamente, de acuerdo a técnicas vigentes sobre bodegaje, entre otras. Que el Instituto se ve en la necesidad de contar con personal idóneo suficiente, para asegurar la prestación de servicios con el objetivo de apoyar en la implementación de los diferentes procesos del área de Almacén de la Entidad, actividades las cuales incluyen el ingreso de información recopilada de bienes y activos a los módulos correspondientes del software contable de la entidad, apoyo en la identificación y recopilación de la información necesaria para el ingreso de dicha información al módulo respectivo, apoyar la implementación de acciones tendientes al mejoramiento de los procedimientos actualmente implementados en el almacén, y el apoyo en general a la Almacenista para la gestión de las diferentes actividades requeridas para garantizar el funcionamiento adecuado del Almacén. Teniendo en cuenta lo anteriormente mencionado y con la finalidad de tener un manejo integral de los bienes y activos del Indercas, se requiere contratar el apoyo para adelantar las actividades en el área de Almacén de la Entidad, dos (2) personas naturales con Diploma de bachiller en cualquier modalidad, de conformidad con lo establecido en el artículo tercero de la Resolución 009 del 05 de Enero de 2023, nivel auxiliar, categoría 3. Que mediante certificación emitida por la Subgerente Administrativa y Financiera el objeto plasmado en el presente estudio previo está incluido el Plan Anual de adquisiciones de la entidad, también certifica que en la planta de empleos del Indercas, no cuenta con personal suficiente como tampoco la disponibilidad de este para PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN LAS ACTIVIDADES DEL AREA DE ALMACEN DEL INSTITUTO PARA LA RECREACIÓN EL DEPORTE LA EDUCACIÓN EXTRAESCOLAR Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE EN EL DEPARTAMENTO DE CASANARE – Indercas.

3.2 ANALISI DEL SECTOR

En la contratación directa, el análisis del sector considera los distintos aspectos del proceso de contratación, particularmente las condiciones, obligaciones, los plazos y formas de pago del contrato, que le permiten a la entidad contar con elementos técnicos para justificar su suscripción. El análisis del sector, además, permitirá a la Entidad, sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía. La entidad consignará en el presente documento como soporte de los estudios previos, los aspectos de que trata el Decreto 1082 de 2015. En el presente Proceso de Contratación para la Prestación de Servicios de apoyo a la gestión, el análisis del

sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en las condiciones de desarrollar dicho objeto. El presente estudio del sector soporta el Estudio Previo del Proceso de Contratación de la referencia, el cual se adjunta como anexo y hace parte integral del mismo. Atendiendo lo ordenado en el art. 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, y las directrices dado por el manual o guía expedido por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa, se dispone en los contratos de prestación de servicios profesionales, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto, la Entidad Estatal debe hacer una reflexión sobre la necesidad de contratar el servicio y las condiciones de los Procesos de Contratación que ha adelantado en el pasado para contratar ese tipo de servicios, teniendo en cuenta plazos, valor y forma de pago. En este sentido se expone a continuación el siguiente análisis del sector de conformidad a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente: ÍTEM 1: A ESTUDIO DEL SECTOR EN CONTRATACIÓN DIRECTA: ¿El Instituto requiere una persona natural para el desarrollo de las actividades? B. REFLEXIÓN LEGALES Y ORGANIZACIONAL: Por las características del objeto del contrato el Instituto considera pertinente la vinculación de dos (2) personas con diploma de bachiller en cualquier modalidad. Se toma como referencia la Resolución 009 del 05 de enero del 2023, nivel auxiliar categoría 3. ÍTEM 2: ¿El INSTITUTO ha contratado recientemente los servicios de apoyo a la gestión requeridos? ¿Cuál fue el valor del contrato y sus condiciones? ¿La necesidad de la Entidad Estatal fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores? B. REFLEXIÓN LEGALES Y ORGANIZACIONAL: Indercas ha contratado los servicios de apoyo a la gestión de facilitadores de eventos en las pasadas vigencias, los cuales fueron ejecutados de manera satisfactoria dentro de los parámetros establecidos, pero para el 2023 se tiene previsto el apoyo para el manejo integral de los bienes y activos del Indercas, se requiere contratar el apoyo para adelantar las actividades en el área de Almacén de la Entidad. ÍTEM 3: El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual la Entidad Estatal escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación. Es decir, si la remuneración es: (i) un valor mensual fijo; (ii) un valor por hora trabajada y el prestador del servicio factura el número de horas trabajadas; (iii) un valor por la hora trabajada y un tope en el número de horas mensuales o totales; (iv) cuota litis; o (v) una combinación de las anteriores. B. Por la naturaleza del objeto contractual y del servicio requerido, la entidad considera pertinente que el tipo de remuneración para cada contrato es: (i) un valor mensual fijo de UN MILLÓN DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. (\$ 1.265.250,00). 1. ASPECTOS GENERALES 1.1. NECESIDAD DE LA ENTIDAD: DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR: Por la naturaleza del Indercas y para lograr cumplir con el propósito principal de la entidad y poner en marcha toda la logística necesaria para prestar un servicio eficaz y oportuno. Se requiere los servicios de apoyo a la gestión para PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN LAS ACTIVIDADES DEL AREA DE ALMACEN DEL INSTITUTO PARA LA RECREACIÓN EL DEPORTE LA EDUCACIÓN EXTRAESCOLAR Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE EN EL DEPARTAMENTO DE CASANARE – INDERCAS. CODIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO CON EL CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC) SEGMENTO: 80 SERVICIOS DE GESTION, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. FAMILIA: 8011 SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS CLASE: 801116 SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PRODUCTO: 80111601 ASISTENCIA DE OFICINA O ADMINISTRATIVA TEMPORAL 1.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: N/A 1.3. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: Atendiendo la naturaleza del objeto a contratar, la idoneidad y experiencia del contratista, la modalidad de contratación que corresponde adelantar es un contrato de Prestación de servicios profesionales, de conformidad con el literal h), del numeral 4º, del artículo 2º de Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9., del decreto 1082 de 2015 el cual establece 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 Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

1.4. ASPECTOS TÉCNICOS: La normatividad que rige el sector es la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que reglamentan la contratación estatal y el Manual de Contratación del Instituto–Casanare.

1.5. RIESGOS DEL SECTOR El proceso de gestión financiera de INDERCAS, demandan una serie de actividades, herramientas y técnicas, a través de las cuales, la Administración debe asignar eficientemente unos recursos financieros para dar cumplimiento a los objetivos propuestos. Así mismo, es necesario que estas labores en la gestión financiera se ajusten a la normatividad que lo regula.

2. ANÁLISIS DE LA OFERTA El análisis de la oferta comprende la identificación de los posibles oferentes, su perfil financiero y operacional:

2.1. PROVEEDORES DEL SERVICIO EN EL MERCADO El Departamento de Casanare ha venido creciendo la oferta de profesionales, del cual las entidades públicas satisfacen sus necesidades por medio de la contratación de personas naturales con diferentes perfiles según la necesidad planteada, contratando desde estudiantes de estas áreas, hasta perfiles con amplia experiencia profesional y con títulos de postgrado.

2.2. PERFIL FINANCIERO DEL SECTOR N/A Además, porque de conformidad con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 en los casos de contratación directa, entre los que se encuentran los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, no se requiere estar inscritos, calificados ni clasificados en el Registro Único de Proponentes RUP.

3. ANÁLISIS DE LA DEMANDA El artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, prevé que al tratarse de un “Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión”, la ley permite que con una sola oferta se contrate. No se requiere contar con varias ofertas para ello. En este caso el Ordenador del Gasto deberá dejar constancia escrita. Para determinar el valor de estas contrataciones el Instituto, verificó las tarifas manejadas por otras administraciones y en especial el precio histórico manejado en el INDERCAS, con el fin de mantener un precio normalizado para esta zona del país, estableciendo, requisitos y perfiles a través de la Resolución 009 del 5 de enero de 2023, con la cual se fijan los honorarios. Se toma como referencia la Resolución 009 del 05 de enero del 2023, nivel auxiliar categoría 3.

3.1. TIPO DE REMUNERACIÓN: El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del proceso de Contratación son honorarios pactados en valor mensual fijo. Este tipo de remuneración es escogido por el Instituto por cuanto es la forma de remuneración que se acostumbra en entidades como esta del sector y en la misma Entidad. Además, porque permite que la Supervisión esté informada cada mes de las actividades que ha realizado el Contratista a través de los informes que presenta. Los contratos de prestación de servicios según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 son aquellos que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo pueden celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. El tipo de contrato no genera vínculo laboral con la Entidad, ni generan prestaciones sociales, toda vez que el Contratista deberá ejecutar las actividades contratadas con total independencia y sin subordinación alguna.

3.2. PRESUPUESTO OFICIAL: La Entidad establece como presupuesto oficial de la presente contratación el siguiente: Se define el presupuesto oficial por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL . (\$3.374.000,00), por un periodo de un (1) mes y diez (10) días pagaderos mediante una (1) mensualidad vencida por valor de UN MILLÓN DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$1.265.250,00), y un último pago de diez (10) días por valor de CUATROCIENTOS VEINTIÚN MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS PESOS M/CTE. (\$421.750,00), para lo cual se toma como referencia la Resolución No. 009 de Fecha 05 de Enero de 2023, nivel auxiliar categoría 3.

4. DEFINICIÓN TÉCNICA

4.1 DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL OBJETO A CONTRATAR:

Por la naturaleza del Indercas y para lograr cumplir con el propósito principal de la entidad y poner en marcha toda la logística necesaria para prestar un servicio eficaz y oportuno. Se requiere los servicios de apoyo a la gestión para: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN LAS ACTIVIDADES DEL AREA DE ALMACEN DEL INSTITUTO PARA LA RECREACIÓN EL DEPORTE LA EDUCACIÓN EXTRAESCOLAR Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE EN EL DEPARTAMENTO DE CASANARE – Indercas. CLASIFICADOR CENTRAL DE PRODUCTOS CPC: 85940 Servicios administrativos combinados de oficina

Se requiere contratar en la modalidad de prestación de servicios de apoyo a la gestión, dos personas natural que preste los servicios de apoyo para el acompañamiento a la subgerencia administrativa y financiera en el área de almacén, con Título en bachiller, de conformidad se toma como referencia la Resolución 009 del 05 de enero del 2023, nivel auxiliar categoría 3, la verificación se sustenta mediante la evaluación de la hoja de vida del proponente.

CLASIFICACION BIENES Y SERVICIOS: De acuerdo al Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas o UNSPSC, el presente servicio está clasificado de la siguiente manera:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80000000	80110000	80111600	80111601

4.2 ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR:

1. Apoyar en administrar y manejar correcta y directamente los bienes y recursos físicos a cargo del Instituto.
2. Apoyar en coordinar y asegurar que se cumplan los procesos adoptados por el Instituto de Deportes en materia de administración de los recursos físicos, de adquisición, almacenamiento, suministro, mantenimiento, registro, control y seguridad de bienes y servicios y adoptar acciones de mejoramiento de los mismos.
3. Apoyar en recibir, revisar, registrar y hacer entrega de los bienes tanto devolutivos como de consumo que adquiera la Entidad.
4. Apoyar en constatar que los activos de la Entidad y los bienes de terceros a su cargo estén debidamente custodiados y presenten las salvaguardas necesarias.
5. Apoyar en garantizar los procedimientos definidos por la Entidad para la realización de activos, verificar su cumplimiento y determinar que estos se ajusten a las disposiciones legales vigentes que lo regulan.
6. Apoyar en verificar y realizar la inspección ocular a la totalidad de bienes que adquiera el Instituto, asegurándose que dichos bienes cumplan con todas las especificaciones consignadas en las órdenes y contratos respectivos, registrando su ingreso en el inventarios del Instituto de Deportes y expedir certificaciones.
7. Apoyar en responder por el adecuado manejo, almacenamiento y conservación de los elementos depositados bajo la custodia y administración del almacén del instituto.
8. Apoyar en mantener un sistema actualizado de registro y control de inventarios de los bienes muebles e inmuebles del Instituto de Deportes.
9. Apoyar en cumplir las directrices del Sistema de Gestión de la Calidad y el MECL en las actividades, con el fin de mejorar su desempeño y su capacidad de proporcionar productos y/o servicios que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes.
10. Apoyar en elaborar los inventarios generales del Instituto y en particular los bienes y elementos devolutivos asignados a las dependencias y empleados, garantizando la oportunidad en su entrega y confiabilidad de los mismos.
11. Apoyar en preparar para la firma del superior inmediato los actos administrativos necesarios para dar de baja

elementos por donación o destrucción y para la enajenación de bienes por el sistema de remate. 12. Apoyar en realizar suministro de los bienes muebles, útiles, equipos y papelería que requieran las diferentes dependencias para su normal funcionamiento. 13. Apoyar en garantizar que los bienes y materiales de propiedad del Instituto, se organicen y conserven adecuadamente, de acuerdo a técnicas vigentes sobre bodegaje. 14. Apoyar en la elaboración de las respuestas a solicitudes radicadas a la entidad donde soliciten elementos de logística a cargo del área de almacén del instituto y posterior entrega y verificación que los mismos lleguen en la misma condición en que se prestaron a la hora que los devuelvan. 15. Apoyar en revisar y controlar el uso y destino de los bienes muebles e inmuebles del Instituto y llevar el inventario de los mismos. 16. Apoyar en la elaboración y verificación de actas correspondientes a la entrega en calidad de préstamo de elementos a cargo del área de almacén del instituto. 17. Apoyar en responder ante el ordenador del gasto por hurtos, deterioro, sustracción o pérdida ocasional de los elementos bajo su custodia de conformidad con las normas legales, fiscales y administrativas vigentes. 18. Apoyar en rendir informe técnico sobre el estado cuantitativo y cualitativo de los muebles e inmuebles del Instituto. 19. Apoyar en la elaboración de los certificados de Paz y Salvo emitidos por el área de almacén a los diferentes contratistas por prestación de servicios salientes, documento indispensable para la liquidación de sus respectivos contratos. 20. Apoyar en desempeñar las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza del empleo. 21. Prestar apoyo en el proceso de consolidación de la información en medio físico y magnético en relación con el proceso de empalme vigencia 2020-2023. 22. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor del mismo.

5. SOPORTE TÉCNICO.

N/A

6. SOPORTES CONSTITUCIONALES Y LEGALES DE LA MODALIDAD Y FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA ELECCION:

6.1 CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA. El proceso de selección que informa el presente estudio, se soporta constitucionalmente en los artículos 209 y 311 de la Constitución Política que establecen:

“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”

6.2 FUNDAMENTOS LEGALES.

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA. (ARTÍCULOS 209, 298 Y 303). - LEY 80 DE OCTUBRE (28) DE 1993. - LEY 1150 DE JULIO (16) DE 2007. - LEY 1474 DE 2011. - LEY 1712 DE 2014. - DECRETO REGLAMENTARIO 1082 DE 2015. - DECRETO 019 DE 2012.

6.3 FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACION.

Indercas conforme la necesidad antes señalada, requiere adelantar el proceso de selección, bajo la causal de prestación de servicios en actividades de las cuales dependa la idoneidad y experiencia en razón a la modalidad de contratación directa, conforme a los siguientes fundamentos jurídicos: CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA El proceso de selección que informa el presente estudio, se soporta constitucionalmente en los artículos 209, 298 Y 303 de la Constitución Política que establecen: 209.. "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 ordenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley". 298(..) "Los departamentos tienen autonomía para la administración de los asuntos seccionales y la planificación y promoción del desarrollo económico y social dentro de su territorio en los términos establecidos por la Constitución. Los departamentos ejercen funciones administrativas, de coordinación, de complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre la Nación y los Municipios y de prestación de los servicios que determinen la Constitución y las leyes. La ley reglamentará lo relacionado con el ejercicio de las atribuciones que la Constitución les otorga". 303 (...) "En cada uno de los departamentos habrá un Gobernador que será jefe de la administración seccional y representante legal del departamento". -Ley 80 de Octubre (28) de 1993, Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, señala en su artículo 2° define y señala a los Departamentos como una de las entidades públicas, las cuales estarán sujetas a las disposiciones de dicho estatuto. -Ley 1150 de Julio (16) de 2007, Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos, establece en su artículo 1° que dicha norma tiene por objeto introducir modificaciones en la Ley 80 de 1993, así como dictar otras disposiciones generales aplicables a toda contratación con recursos públicos. El literal h) del numeral 4° del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, establece que la modalidad de selección de contratación directa, procederá en los casos que se requiera la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. -Decreto 1082 de 2015. "...Artículo 2.2.1.2.1.4.9. 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 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 este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

El estudio del sector es un documento anexo al presente estudio previo. Se requiere contratar en la modalidad de prestación de Servicios de apoyo a la Gestión dos (2) personas naturales como apoyo para adelantar las actividades en el área de Almacén del El Instituto para la Recreación, el Deporte, la Educación Extraescolar y el Aprovechamiento del Tiempo Libre en el departamento de Casanare, estableció los valores de referencia para el reconocimiento de honorarios en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el año 2023, donde se tuvo en cuenta el nivel de complejidad del objeto, el grado de formación académica y las tarifas manejadas por otras administraciones, el precio histórico manejado en el Indercas. Por lo anterior, para el presente proceso, Se toma como referencia la Resolución 009 del 05 de enero del 2023, nivel auxiliar categoría 3. Se define el presupuesto oficial para las dos personas de apoyo a la gestión, por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE. (\$3.374.000,00), por un periodo de un (1) mes y diez (10) días pagaderos mediante una (1) mensualidad vencida por valor de UN MILLÓN DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$1.265.250,00), un último pago de diez (10) días por valor de CUATROCIENTOS VEINTIÚN MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS PESOS M/CTE. (\$421.750,00), para lo cual se toma como referencia la Resolución 009 del 05 de enero del 2023, nivel

INSTITUTO PARA LA RECREACIÓN EL DEPORTE LA EDUCACIÓN EXTRAESCOLAR Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE EN EL DEPARTAMENTO DE CASANARE

auxiliar categoría 3, para la contratación tendiente a PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN LAS ACTIVIDADES DEL AREA DE ALMACEN DEL INSTITUTO PARA LA RECREACIÓN EL DEPORTE LA EDUCACIÓN EXTRAESCOLAR Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE EN EL DEPARTAMENTO DE CASANARE – INDERCAS. Modificada por la resolución 104 del 11 de abril del 2023.

2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	121000REGF	\$3.374.000,00
-----------------	--	------------	----------------

8. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

La selección del oferente y futuro contratista se considerara teniendo en cuenta la idoneidad y la experiencia relacionada con el objeto que se pretende contratar. A su vez el contratista no debe encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, consagradas en la constitucion y la Ley.

9. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLOS

9.1 DESCRIPCIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS:

Dicho análisis está en el estudio del sector, el cual se anexa al presente documento.

9.2 GARANTIAS EXIGIBLES:

- Las garantías consistirán en: a) pólizas de seguros, b) Fiducia mercantil en garantía, c) Garantía bancaria a primer requerimiento, d) Endoso en garantía de título valores, e) Deposito de dinero en garantía.
- El monto, vigencia y amparos de las garantías se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características de cada contrato. Conforme a lo contemplado en el decreto 1082 de 2015.

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTIA	VIGENCIA	APLICA
N/A	De acuerdo a la naturaleza del contrato, el objeto contractual y las actividades que lo desarrollan, se estima que no es necesaria la exigencia de amparo constituido a través de la suscripción de póliza de cumplimiento a favor de la entidad, en los términos del numeral 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, desarrollado por decreto 1082 de 2015		X

10. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

10.1 PLAZO: Un (1) MES Y Diez (10) DIAS

INSTITUTO PARA LA RECREACIÓN EL DEPORTE LA EDUCACIÓN EXTRAESCOLAR Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE EN EL DEPARTAMENTO DE CASANARE

10.2 SUPERVISIÓN:	La supervisión del contrato será ejercida por el Gerente o por quien él designe para ejercer dichas funciones, quien vigilará la correcta ejecución del objeto contratado, actividad que deberá realizarse con estricta sujeción a la ley y tendrá entre otras las siguientes funciones: 1. Verificar el cumplimiento de los términos del contrato 2. Realizar seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del contrato 3. Aprobar las actas de inicio, liquidación y demás que sean necesarias.
10.3 LUGAR DE EJECUCIÓN:	YOPAL-CASANARE (CASANARE [YOPAL])

INSTITUTO PARA LA RECREACIÓN EL DEPORTE LA EDUCACIÓN EXTRAESCOLAR Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE EN EL DEPARTAMENTO DE CASANARE

10.4 OBJETO A CONTRATAR:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN LAS ACTIVIDADES DEL AREA DE ALMACEN DEL INSTITUTO PARA LA RECREACIÓN EL DEPORTE LA EDUCACIÓN EXTRAESCOLAR Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE EN EL DEPARTAMENTO DE CASANARE – INDERCAS.	
10.5 TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	
10.6 VALOR:	\$3.374.000,00	
10.7 FORMA DE PAGO:	El valor del contrato se pagará a cada persona mediante una (1) mensualidad vencida por valor de UN MILLÓN DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$1.265.250,00), y un último pago de diez (10) días por valor de CUATROCIENTOS VEINTIÚN MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS PESOS M/CTE. (\$421.750,00), PREVIA PRESENTACIÓN DE INFORME DE ACTIVIDADES, Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO PARA CADA PAGO SE DEBERÁ VERIFICAR LOS PAGOS CORRESPONDIENTES DE APORTES PARAFISCALES RELATIVOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL (SALUD, PENSIÓN Y ARL).	
11. RESPONSABLES DEL ESTUDIO PREVIO.		
ELABORÓ COMPONENTE TÉCNICO Y ECONÓMICO.	REVISÓ Y APROBÓ COMPONENTE TÉCNICO:	
 DORIS ALENIA FONSECA SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA CON FUNCIONES DE CIG.	 DORIS ALENIA FONSECA SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA CON FUNCIONES DE CIG.	
 WANDA LIZETH ROLDAN LOZANO PROFESIONAL CONTRATADO (A)		
12. REVISION MARCO INSTITUCIONAL		
APROBÓ COMPONENTE INSTITUCIONAL DE INVERSIÓN: (BANCO DE PROYECTOS)		
13. REVISIÓN COMPONENTE JURIDICO Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN		
 KAREN JISSETH BARRERA MOGOLLON PROFESIONAL CONTRATADO (A)	 MIGUEL ANGEL CASTIBLANCO MORENO JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA	

2023-00381