OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN EN LA GENERACIÓN DE CONTENIDO PUBLICITARIO EN EL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTE Y RECREACIÓN – IMER
SUBGERENCIA	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

En cumplimiento de lo previsto en el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y los decretos reglamentarios, los estudios previos en los cuales se analice la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación de que se trate, tendrán lugar de manera previa a la apertura de los procesos de selección y deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

1.1. Identificación del Proceso en el Plan Integral de Desarrollo.

PLAN DE GOBIERNO	LA CIUDAD DEL BIENESTAR

1.2 DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

El Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación – IMER, es una entidad descentralizada del municipio de Rionegro, cuya misión se fundamenta en ofrecer a la comunidad Rionegrera, actividades incluyentes de carácter educativo, deportivo, físico y recreativo, para fomentar de esta manera estilos de vida saludables, como derecho social y fundamental de la población, se constituyen como factores promotores de la salud y de la formación ciudadana, clave en la construcción de la convivencia y relaciones sociales; por tales razones, Rionegro le ha apostado a la consolidación de espacios para las prácticas deportivas y recreativas, que permitan la participación y vinculación de las diferentes comunidades.

La misión del Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación de Rionegro – IMER es ofrecer a la comunidad Rionegrera, actividades incluyentes de carácter educativo, deportivo, físico y recreativo, para fomentar de esta manera estilos de vida saludables.

El IMER busca ejercer un liderazgo en el departamento de Antioquia, en el desarrollo y proporción de espacios, para el mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos a través de programas educativos, deportivos, físicos y recreativos, que contribuyen a la transformación social y cultural del Municipio, por sus características incluyentes y formadoras.

Así mismo es pertinente y necesario indicar que El municipio de Rionegro, a través del Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación – IMER, ha generado un gran avance desde el punto de vista de la aplicación de políticas institucionales que fomentan las diversas prácticas deportivas y recreativas, proyectándonos ante la región como un municipio que valora la actividad física saludable y el aprovechamiento del tiempo

libre, como estrategia para la promoción del bienestar, el desarrollo humano y una mejor calidad de vida.

Para el Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación – IMER, es indispensable fortalecer su proceso comunicacional, en lo que tiene que ver con el acompañamiento al área de comunicaciones en el diseño gráfico de piezas publicitarias con la finalidad de poner en conocimiento de la comunidad Rionegrera todos los logros y avances alcanzados por el instituto; y así de esta manera contribuir a una transformación social y cultural en el Municipio.

Por lo anterior, el Instituto requiere contar con los servicios de un profesional de apoyo que contribuya con la elaboración de piezas publicitarias mediante el diseño gráfico, el acompañamiento y cubrimiento de los diferentes eventos o actividades realizadas por el instituto con su respectiva publicación en redes sociales; teniendo en cuenta que dentro de la planta de personal del Instituto no existe personal idóneo que pueda realizar las actividades requeridas, por lo cual, se hace necesario realizar un proceso contractual que permita dar cumplimiento a los procesos misionales del Instituto.

1.3 Codificación de la necesidad incluida en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA).

CODIGO UNSSPSC	DESCRIPCION
81112200	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA DEL IMER

2. EL OBJETO PARA CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

2.1 Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN EN LA GENERACIÓN DE CONTENIDO PUBLICITARIO EN EL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTE Y RECREACIÓN – IMER
2.2 Alcance del Objeto Contractual:	El alcance del objeto contractual consiste en adelantar el proceso creativo, la generación de contenidos y piezas publicitarias contribuyendo a transmitir una imagen positiva del Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación – IMER
2.3 Especificaciones técnicas:	Para el presente contrato de prestación de servicios profesionales, se requiere un profesional con experiencia y conocimiento en el área de comunicaciones y diseño gráfico con la idoneidad suficiente que le permita realizar los diseños gráficos publicitarios requeridos por las diferentes dependencias del Instituto, y así llevar a cabo la ejecución de actividades requeridas por el Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación – IMER, En cumplimiento del objeto contractual el contratista deberá diseñar piezas gráficas, comunicados y publicidad para ofertar las diferentes actividades y eventos del instituto, así como colaborar en la organización

	logística, protocolos y cubrimiento en actividades y eventos programados por los diferentes procesos del instituto.
2.4. Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos:	N/A

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

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCION
80	11	15	00	Desarrollo de recursos humanos

2.6 Partes: Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación – IMER- Y PAHOLA VALLEJO CARDONA.

2.7 Tipo de contrato a celebrar: CONTRATACIÓN DIRECTA

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

MODALIDAD	CAUSAL	
Contratación Directa	Urgencia Manifiesta	
	Empréstitos	
	Convenios o Contratos Interadministrativos	
	Bienes y Servicios que requieren reserva	
	Desarrollo de actividades científicas y tecnológicas	
	No Pluralidad de oferentes en el mercado	
	Servicios profesionales de apoyo a la gestión – trabajos artísticos	X
	Arrendamiento o adquisición de inmuebles	
Otros	Comodato	
	Contrato Sindical	

Justificación:

Por el valor y/o naturaleza del objeto a contratar, el proceso de selección se realizará mediante la modalidad de Contratación Directa de conformidad en el artículo 32 N°3 de la ley 80 de 1993:

"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados".

Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 señala:

"Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando

la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales".

En el mismo sentido mediante Sentencia N° CE SIII E 41719 DE 2013 del Consejo de Estado, podemos colegir, la naturaleza asistencial del contrato que se pretende suscribir, lo siguiente:

"Se puede afirmar, sin lugar a mayor dubitación, que la realidad material de las expresiones legales "...para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión..." engloba necesariamente una misma sustancia jurídica: la del contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 No 3 de la ley 80 de 1993 y que no es otro que aquel que tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma, [2] que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas [3]. En realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales"

En virtud de lo dispuesto en el artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993, en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentadas por el Decreto 1082 de 2015, se celebrará un contrato de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión como diseñador gráfico en el área de comunicaciones en el instituto municipal de educación física, deporte y recreación – IMER

El presente objeto contractual no puede realizarse con funcionarios de planta del Instituto toda vez que no se cuenta con personal suficiente y que además cumpla con los requisitos de formación y experticia requerida, que le permitan ejecutar adecuadamente el objeto contractual.

El presente objeto contractual no puede realizarse con funcionarios de planta del Instituto toda vez que no se cuenta con personal suficiente y que además cumpla con los requisitos de formación y experticia requerida, que le permitan ejecutar adecuadamente el objeto contractual.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

4.1. ANÁLISIS DEL SECTOR:

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015 cuando se realiza contratación directa la prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión con persona natural que esté en capacidad de ejecutar el contrato dada su idoneidad y experiencia no es necesario que la Entidad Estatal obtenga previamente varias ofertas.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993, en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentadas por el Decreto 1082 de 2015, los contratos de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión, se indica que no existe una (1) persona para acompañar este proceso en la Planta de Personal de Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación – IMER.

De igual forma la entidad consulto a través del portal de la Agencia Nacional de Contratación, la forma en que diferentes entidades estatales contratan la asesoría y apoyo de diseño gráfico. El sondeo se realizó entre entidades que tuvieran similar objeto, observándose que la mayoría de las entidades contratan dicho servicio a través de la contratación directa.

4.2 VALOR TOTAL ESTIMADO

El valor total estimado corresponde a la suma de VEINTIÚN MILLONES CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/L ($21.198.750)

Retenciones: 0.8% por concepto de retención de industria y comercio en el primer pago del contrato.

4.2.1 Valor certificado de disponibilidad presupuestal:

VALOR DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	No DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	FECHA DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
$21.198.750	22	7-2-2024

4.3 PLAZO:

CINCO (5) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio

4.4. FORMA DE PAGO: El Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación – IMER pagará al contratista sus honorarios de manera mensual, por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/L ($4.299.750), previa presentación de informe de actividades y aprobación de la supervisión; el pago se realizará de conformidad con la planificación financiera que tiene la tesorería del instituto IMER.

NOTA: cuando el periodo a cobrar sea inferior a un mes, el pago se realizará de manera proporcional a las tareas efectivamente ejecutadas.

Para efectos de aprobación de pago, se deberá acreditar al supervisor del contrato, el pago de aportes a seguridad social, ARL en los términos señalados para el efecto en la normatividad vigente en la materia, presentación del informe mensual de actividades y presentación de factura o cuenta de cobro.

En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera del Instituto, el supervisor designado solo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas, y que en consecuencia hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista.

PROCEDIMIENTO PREVIO AL COBRO

1. Enviar al correo electrónico del supervisor del contrato, el informe de actividades con los anexos requeridos (planillas de seguridad social del periodo a cobrar, certificado de parafiscales firmado por revisor fiscal en caso de tenerlo, copia de la tarjeta profesional y el certificado de la junta central de contadores vigente, en caso de no tener revisor fiscal, el certificado de parafiscales debe ser firmado por el representante legal, evidencias de las actividades realizadas, remisión o actas de entrega de los suministros o implementos, pre factura o cuenta de cobro con el fin de revisar valores e información legal y relevante para el cobro).
2. Una vez revisados los documentos por parte del supervisor del contrato

   a) Si esta correcta y completa la documentación, el supervisor aprobará la generación de la factura electrónica o cuenta de cobro y el cargue de la documentación a la plataforma Secop II.
   b) En caso de presentarse alguna inconsistencia o faltante en la documentación aportada, el supervisor solicitará los ajustes pertinentes; una vez subsanado el supervisor aprobará la generación de la factura electrónica o cuenta de cobro y el cargue de la documentación a la plataforma Secop II.
3. La recepción de la documentación se llevará a cabo los primeros diez (10) días del mes siguiente a la prestación del bien o servicio.
4. En caso de que los pagos estipulados en el contrato no sean de manera mensual, se deben presentar informes de avance de cada mes.

5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Atender todas las consultas, los requerimientos técnicos y administrativos que le haga el CONTRATANTE o el supervisor y que estén relacionados con la ejecución del objeto contractual.
2. Cumplir con el objeto del presente contrato y las especificaciones técnicas.
3. Suscribir el acta de inicio, Acta de terminación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar.
4. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
5. Acreditar que se encuentra al día en el pago de seguridad social en salud, pensiones y A.R.L, en forma mensual durante la vigencia del contrato.
6. Presentar al supervisor designado, un informe detallando las actividades desarrolladas en el periodo, que den cuenta de la ejecución del objeto del presente contrato.

7. Conforme a lo estipulado en el artículo 2.2.4.2.2.18 del decreto 1072 de 2015, el contratista deberá practicarse y aportar el certificado del examen pre-ocupacional.
8. Diligenciar la hoja de vida de la función pública en el sistema SIGEP, o aquel que lo remplace.
9. Velar por mantener un ambiente armónico, cálido, de confianza, de cuidado y de respeto sobre la comunidad a la cual va dirigida la prestación del servicio.
10. Informar a la supervisión sobre los cambios que puedan ocasionarse en el cronograma de las actividades.
11. Hacer uso adecuado de la imagen institucional según las normas establecidas por la entidad, utilizando el uniforme y demás elementos distintivos en las diferentes actividades que se realicen.
12. Asistir a reuniones, talleres y capacitaciones convocadas por el instituto.
13. Apoyar el desarrollo de los eventos organizados por IMER,
14. Procurar el cuidado integral de su salud.
15. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
16. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, Participando en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por el Instituto, y/o la Administradora de Riesgos Laborales, además informar oportunamente al contratante la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales
17. Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato.
18. Realizar la inducción y/o reinducción institucional en la plataforma establecida por el Instituto y presentar la constancia a la líder de Desarrollo Organizacional, previo a la suscripción del acta de inicio.
19. Inscribirse en la Agencia Pública de Empleo -APE- del municipio de Rionegro a través del link https://www.serviciodeempleo.gov.co/busca-empleo.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Diseñar piezas gráficas, comunicados y publicidad para ofertar las diferentes actividades y eventos del instituto de acuerdo con los requerimientos y solicitudes comunicacionales asignados.
2. Presentar informe detallado mensual sobre las solicitudes asignadas diligenciando el respectivo formato.
3. Participar activamente de las reuniones, asesorías y capacitaciones programadas por los diferentes procesos del instituto.
4. Presentar al supervisor del contrato de manera mensual (dentro de los primeros 5 días de cada mes) informe de actividades, evidencias, planilla de la seguridad social y su respectivo comprobante de pago, independientemente si se realiza cobro o no.
5. Al finalizar el contrato presentar Informe de gestión, paz y salvo y demás documentos solicitados por el supervisor.
6. Las demás funciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

5.2 OBLIGACIONES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTE Y RECREACIÓN DE RIONEGRO – IMER.

1. Expedir el Registro Presupuestal.

2. Designar un Supervisor del Contrato.
3. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del supervisor del contrato.
4. Verificar que los servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
5. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
6. Comunicar al contratista por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del contrato.
7. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista.
8. Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual.
9. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración.

5.3 OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato será ejercida por la Gerente General del instituto municipal de educación física, deporte y recreación de Rionegro – IMER, quien delegará dicha supervisión en la Subgerencia administrativa y financiera, dicha supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato desde que se inicia la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales hasta su finalización.

En el ejercicio de sus funciones el supervisor del contrato deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, atendiendo las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del Instituto IMER y tendrá las siguientes obligaciones:

Las obligaciones de la supervisión deberán sujetarse a lo dispuesto en los artículos 82,83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, al manual de supervisión del IMER y tendrá a cargo los siguientes compromisos:

1. Revisar cuidadosamente los detalles a contratar.
2. Impartir instrucciones al contratista con la finalidad que se cumpla a cabalidad el objeto del contrato.
3. Realizar oportunamente las actas e informes propios del proceso en mención.
4. Realizar seguimiento técnico, administrativo y financiero al contrato.
5. Vigilar el estricto cumplimiento al contrato en los términos pactados en el clausulado del mismo.
6. Realizar llamado de atención por escrito cada vez que se presente incumplimiento en una o varias obligaciones por parte del contratista
7. Recomendar los ajustes y modificaciones que requiera el contrato, en términos de plazos, cumplimiento o cualquier otro aspecto que modifique lo pactado inicialmente, lo cual debe ser por escrito y bajo su propia responsabilidad.
8. Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del contrato, suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a la terminación del contrato o su

equivalente acorde a lo señalado en el mismo y a falta de estipulación en los términos contemplados en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y demás normas que modifiquen o complementen la materia.

9. Informar por escrito al Instituto IMER, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando efectivamente tal incumplimiento se presente.
10. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
11. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos de parafiscales en caso de ser procedente.
12. Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
13. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato.
14. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
15. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.
16. Realizar las actas del contrato, con todas sus especificaciones y requerimientos.
17. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP y rendición en la plataforma SIA, de acuerdo con la normatividad vigente, de todos los documentos inherentes al contrato.
18. Vigilar y velar por que el contratista garantice el cumplimento de todas las normas existentes y vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo, que le sean aplicables.
19. Previo a la suscripción del acta de inicio verificar que el contratista se encuentre afiliado a la ARL, quienes se encuentren afiliados a la ARL SURA solicitar el certificado de afiliación a la líder de desarrollo Organizacional y en caso de estar afiliados a otra ARL, será el contratista quien deberá aportarlo. Este certificado deberá cargarse en la plataforma SECOP II en el numeral 7 "Ejecución del contrato" junto con el Acta de Inicio.
20. Previo a la suscripción del acta de inicio solicitar al contratista la constancia de la realización de la inducción y/o reinducción institucional en la plataforma establecida por el Instituto.
21. Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.

En el ejercicio de sus funciones el Supervisor del Contrato y deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, así mismo deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del IMER.

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

FACTORES DE SELECCIÓN		
Idoneidad y experiencia:		X
Beneficio:	Cooperación	
	Cofinanciación	

Por la naturaleza del objeto a contratar, el proceso de selección se realizará mediante la modalidad de contratación directa, por tratarse de un contrato para apoyo a la gestión, ya que la persona a contratar requiere de unas calidades técnicas y una experiencia mínima por tratarse de un servicio calificado en el que el contratista debe contar con experiencia en la elaboración de piezas publicitarias, cubrimiento de eventos y en la publicación de contenidos audiovisuales.

Dado que el Instituto no cuenta dentro de la planta de personal con profesionales suficientes e idóneos que permitan la adecuada implementación de las distintas acciones que se requieren en el área de comunicaciones se requiere contar con los servicios de un publicista que cuente con idoneidad y amplia experiencia relacionada en el tema.

PAHOLA VALLEJO CARDONA es profesional en publicidad de la Universidad católica Luis Amigó y cuenta con una amplia experiencia en el área de la publicidad con una trayectoria de varios años, en el ámbito local en entidades tanto públicas como privadas lo que la convierte en un apoyo idóneo y experimentado para ejecutar el objeto del presente contrato de manera eficiente y acorde con las necesidades del Instituto.

Teniendo en cuenta la trayectoria, la experiencia y la calidad de PAHOLA el Instituto determina que se convierte en la persona idónea para realizar el objeto contractual "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN EN LA GENERACIÓN DE CONTENIDO PUBLICITARIO EN EL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTE Y RECREACIÓN – IMER".

7. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Anexo: Matriz de Riesgos

8. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO:

No se exige ningún tipo de garantía, toda vez que de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía de la entidad.

9. ACUERDO COMERCIAL:

Los procesos que se adelanten por la modalidad de contratación directa no se debe analizar los acuerdos comerciales en procesos de contratación, de acuerdo con el manual CCE-EICP-MA-03 Versión 01 de Colombia Compra Eficiente.

10. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES

La convocatoria limitada a MIPYMES no aplica para la contratación directa.

11. ACTO DE CONFORMACION DEL COMITÉ EVALUADOR DEL PROCESO

De acuerdo con Manual de Contratación el Comité Evaluador de los procesos de Contratación Directa estará conformado por: LUIS FELIPE JARAMILLO RIOS, Subgerente Administrativa y Financiera, como Componente Técnico; MARÍA NORELA MONROY ESTRADA, Profesional universitario contable y presupuestal, como componente Financiero y MARIANA PUERTA JARAMILLO, Profesional universitario en contratacion, como componente jurídico.

Aprobado por el Comité Asesor de Contratación	
No de Comité	003
Fecha	Febrero 07 de 2024

LUIS FELIPE JARAMILLO RIOS
Subgerente
Administrativo y Financiero

OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN EN LA GENERACIÓN DE CONTENIDO PUBLICITARIO EN EL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTE Y RECREACIÓN – IMER.
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	Contratación directa a través de un contrato de prestación de servicios.
DEPENDENCIA	IMER — VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO $ 21.168.750

1. IDENTIFICAR Y CLASIFICAR LOS RIESGOS							2. EVALUAR Y CALIFICAR LOS RIESGOS						3. ASIGNACION Y TRATAMIENTO								4. MONITOREAR LOS RIESGOS			
							IMPACTO			VALORACIÓN DEL RIESGO					IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO								MONITOREO	
No	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN(¿qué puede pasar y cómo puede ocurrir?)	CONSECUENCIA DE LA VALORACIÓN DEL RIESGO	CALIFICACIÓN CUALITATIVA	CALIFICACIÓN MONETARIA	CATEGORIA	PROBABILIDAD	C. CUALITATIVA	C. MONETARIA	TOTAL	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO (controles a ser implementados)	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORIA	¿Afectivo?	Responsable Tratamiento	Fecha estimada de inicio del tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Como se realiza el monitoreo?	periodicidad ¿cuándo?
1	General	Interno	Planeación	Regulatorios	Estudios previos sin los requisitos esenciales para la identificación de la modalidad a contratar	Incremento en los Costos operativos por la pérdida de tiempo y pérdida de imagen y credibilidad por la inadecuado formulamen del proceso controchial.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Los sobre costos no representan mas del 1% del valor del contrato	Probable	4	3	1	6,8	Entidad	Procesos de capacitación e implementacion de politicas de autocontrol, realizar controles de los bienes, servicios y obras que se requieran en las dependencias, aplicacion del Manual de Contratacion.	4	3	6	5,6	Retrasos en el cumplimiento de la gestion institucional por procesos, sobrecostos administrativos por reprocesos	IMER	Al inicio de la planeacion del proceso contractual	Con la culminacion de la etapa precontractual de un proceso de contratacion especifico	En la dependencia que inicia el proceso de contratación y en la oficina juridica cuando se verifica el cumplimiento de requisitos documentales , etapa precontractual del proceso de contratacion	Una vez al inicio de cada proceso de contratacion.
2	Especifica	Interno	Planeación	Financieros	No cumplimiento de lo establecido en el Plan de Compras	Incremento en los Costos operativos por la inadecuada ejecución en el Plan de Compras.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual	Los sobre costos no representan mas del 1% del valor del contrato	Raro	1	5	1	4,0	Entidad	Consultar el Plan de Adquisiciones y aplicar procedimientos	1	4	4	4,0	Violacion a las normas y reglamentos que rigen el Plan Anual de Adquisiciones y la ejecución del presupuesto	IMER	Al inicio de la planeacion del proceso contractual	Con la culminacion de la etapa precontractual de un proceso de contratacion especifico	Reporte oportuno de necesidades de bienes y servicios por su inclusion en el Plan Anual de Adquisiciones.	Cada vez al inicio de cada proceso de contratacion.
3	Especifica	Interno	Contratación	Regulatorios	Incumplimiento de las normas que regulan la contratación	Investigaciones disciplinarias, penales, fiscales para los servidores públicos de la Corporación , demandas para la Corporación; deterioro de la imagen de la Corporación, incumplimiento de la mision institucional	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual	Los sobre costos no representan mas del 5% del valor del contrato	Improbable	2	5	2	5,5	Entidad	Manual de contratacion; Modelo estudios previos en su numeral 6 establece la tipificacion, sancion, acompañamiento de los abogados del area contratacion de la Oficina juridica Plan Institucional de capacitacion, Capacitación en riesgos en la contratación para los abogados y tecnicos formuladores de los estudios previos, con el fin de mejorar los criterios para su identificación en la formulación de los estudios previos Plan Estrategico Institucional y su Plan de Accion del proceso Gestion juridica, Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano	2	5	5	5,5	investigaciones disciplinarias, penales, fiscales para los servidores públicos de la Corporación , demandas para la Corporación, deterioro de la imagen de la Corporación, incumplimiento de la mision institucional	IMER	Al inicio de la planeacion del proceso contractual	Con la culminacion de la etapa precontractual de un proceso de contratacion especifico	Ejercicio del autocontrol desde el inicio del proceso de contratacion en la dependencia que identifica la necesidad quien debe adelantar el proceso con el acompañamiento de un abogado designado por la Jefe de la Oficina Juridica	Cada vez al inicio de cada proceso de contratacion
4	Especifica	Externo	Contratación	Regulatorios	La no suscripcion del contrato por parte del contratista	Que la corporacion no satisfaga la necesidad previamente identificada	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual	Los sobre costos no representan mas del 5% del valor del contrato	Raro	1	5	2	4,5	Proveedor	Identificacion oportuna y apropiada de los requisitos legales que aplican a un proceso de contratacion especifico, fortalecer competencias sobre requisitos legales que aplican a cada proceso de contratacion, segun sus caracteristicas; aplicativo de disposicion y consulta de las Normas aplicables vigentes tanto internas como externas (Normograma corporativo),Se viene implementando esta socializacion a traves de los diferentes espacios y medios de comunicacion y seguimiento corporativos (jornadas reinduccion, capacitaciones, seguimiento de los procesos, circulares internas); Plan de Accion del proceso Gestion juridica	1	5	5	4,5	Retrasos en el cumplimiento de la gestion institucional por procesos y sobrecostos administrativos por reprocesos.	Compatolo	Al inicio de la etapa contractual	Con el perfeccionamiento a no del contrato	Ejercicio del autocontrol desde el inicio del proceso de contratacion en la dependencia que identifica la necesidad quien debe adelantar el proceso con el acompañamiento de un abogado designado por la Jefe de la Oficina Juridica	Cada vez al momento de hacer control a documentacion del proceso en la etapa precontractual y contractual con la elaboracion de la minuta
5	Especifica	Externo	Ejecución	Operacionales	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	Que la corporacion no satisfaga la necesidad previamente identificada	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual	Generan un impacto sobre el valor del contrato entre el 5% y el 15%	Posible	3	5	3	7,0	contratista	Vigilancia y seguimiento del supervisor al cumplimiento de cada una de las actividades del contrato y/o hacer efectivas las clausulas estipuladas en el contrato por incumplimiento	3	5	7	7,0	Incumplimiento parcial o total del objeto contractual	Supervisor del contrato	Inmediato	Una vez se identifique el incumplimiento	mediante informes de supervisión	Con la verificación del informe de actividades presentado por el contratista