1. GENERALIDADES	
Fecha de Elaboración del Estudio:	ENERO 2025
Dependencia Solicitante:	SECRETARIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN
Proceso de Selección:	DIRECTA
Naturaleza	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Objeto Contractual	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENTRENADOR DE NATACIÓN PARA EL PROGRAMA DE DEPORTE FORMATIVO.

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

Que la contratación directa se enmarca en la causal prevista la Ley 1150 de 2007 en su artículo 2 numeral 4 literal h), clasificó los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión dentro de la modalidad de contratación directa y el numeral 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, reglamentó lo pertinente, estableciendo que las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, mediante el presente documento se deja constancia de la no obtención previa de varias ofertas, de acuerdo a lo preceptuado en el mencionado artículo.

Que para poder ejecutar de manera eficiente lo anterior, se requiere de capital humano, vista la insuficiencia de personal en la Administración, hecho que fue certificado por la Secretaría General y Desarrollo Institucional.

El Municipio de Mosquera como entidad estatal, para cumplir con las múltiples funciones que le impone la Constitución y la Ley, requiere llevar a cabo de forma habitual diferentes actividades al interior de la Secretaría de Deporte y Recreación del municipio de Mosquera, Cundinamarca, por lo tanto, se requiere contar con un personal interdisciplinario que apoye cada una de las actividades de los programas que se desarrollan en el parque acuático municipal, que sea profesional en áreas afines a la educación física o el deporte o la recreación, con experiencia mínima de seis (06) meses desarrollando actividades afines a la educación física el deporte o la recreación, así como habilidades necesarias para cumplir con los objetivos institucionales.

De conformidad con el Decreto Municipal No. 363 de 2021 "Por medio del cual se formula y adopta el Manual Básico de la Administración Municipal, la Estructura administrativa del Municipio de Mosquera, nivel central de la Alcaldía, la Organización interna y funcional de sus dependencias y se dictan otras disposiciones", la misión de la Secretaría de Deporte y Recreación se orienta a la promoción y desarrollo de programas deportivos y recreativos que impacten positivamente a la comunidad, fomentando estilos de vida saludables, la integración social y el desarrollo integral de los ciudadanos. Dentro de estos programas, de escuelas de formación para niños y programas de escuelas de formación para adultos las cuales se encuentran dentro de la meta 091. inscribir anualmente 7.000 niños, niñas y adolescentes en el programa de formación deportiva extraescolar, es fundamental para la administración municipal, el desarrollo de estos programas en este espacio ya que generar el aprovechamiento del tiempo libre y del ocio en la población del municipio.

Así las cosas, y con el objetivo de satisfacer las necesidades del Municipio de Mosquera con su Secretaría de Deporte y Recreación, se requiere de la prestación de servicios profesionales a través de una persona natural con formación, experiencia e idoneidad, con el objetivo de desarrollar debidamente el apoyo y acompañamiento en los procesos de planeación, ejecución, monitoreo de los programas que se desarrollan dentro de la instalaciones del parque acuático , Apoyar las actividades correspondientes la ejecución del reporte del plan de acción, Apoyar en las actividades de desarrollo de clases y así mismos Planificar, organizar el plan pedagógico, Consolidar y mantener actualizada la información de la disciplina deportiva a cargo, Cumplir con (20) sesiones de clases de manera presencial, Sistematizar y entregar de manera mensual la lista de asistencia, Presentar antes de iniciar cada semana la planificación de sus actividades, Aplicar y realizar encuestas de percepción a los beneficiarios , Realizara la respectiva evaluación cada vez que finalice un nivel de natación , Asistir a los diferentes eventos institucionales, comités, reuniones Consolidar y presentar informe de ejecución con sus respectivos soportes esto con el objetivo que estas actividades permitirán la integración de los grupos de enfoque diferencial, adulto mayor, niñes, continuidad de las escuelas deportivas para niños niñas y adolescentes del municipio.

Ahora bien, el plazo del contrato es el estrictamente necesario para colaborar en el cumplimiento de las actividades y entregar los productos en el marco de los objetivos del Plan de Desarrollo "MOSQUERA CONECTA" vigencia 2024-2027. Es por esto que el tiempo de ejecución del contrato será de **siete (7) MESES**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de

Scanned with CamScanner

perfeccionamiento y ejecución, previa suscripción del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre de 2025. La vigencia del contrato será la misma del plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

Factores de Selección:	Idoneidad y Experiencia

3. *FUNDAMENTOS JURIDICOS*

Modalidad de Selección de Contratista: DIRECTA

Fundamento jurídico de la modalidad de contratación:

Esta contratación se realizará en la aplicación de lo establecido en la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9. que al tenor establece; *"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."

4. *DESCRIPCION CONTRACTUAL*

Línea del plan de adquisiciones: 507

Clasificación UNSPSC: El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código de clasificación de bienes y servicios:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	1 nivel	2 nivel	3 nivel	4 nivel
	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
SERVICIOS DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL	80000000	80110000	80111700	80111701

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Planificar, organizar el plan pedagógico establecido por la secretaria de deporte en los formatos asignados de acuerdo a la disciplina deportiva.
2. Consolidar y mantener actualizada la información de la disciplina deportiva a cargo, a través de los medios digitales que la secretaria disponga. Esta información deberá ser entregada de manera física Y/O magnética al respectivo supervisor al final del contrato.
3. Planificar, organizar y realizar un festival interno de natación.
4. Cumplir con (20) sesiones de clases de manera presencial, la cual se verá reflejada en su programación semanal con horarios escenarios deportivos y/o lugares establecidos según orientaciones dadas por el supervisor del contrato para este deben anexar planilla de asistencia y registro fotográfico de las actividades realizadas.
5. Sistematizar y entregar de manera mensual la lista de asistencia, lista de beneficiarios actualizada evaluación he informe de actividades del programa de escuelas de formación de acuerdo con los formatos establecidos y la planeación de la secretaria.
6. Presentar antes de iniciar cada semana la planificación de sus actividades (sesiones de clases) en el formato suministrado y cargado en el drive destinado para este.
7. Aplicar y realizar encuestas de percepción a los beneficiarios de las escuelas de formación deportiva a su cargo en el formato asignado para esta.
8. Realizara la respectiva evaluación cada vez que finalice un nivel de natación y presentar la relación de los niños que avanzan al otro nivel, informado a los padres de familia los resultados y presentar un informe en medio físico y magnético al coordinador del parque acuático donde se especifique quienes pasaron y quienes continúan en el mismos, con las observaciones respectivas de cada nivel.
9. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato y portar los elementos necesarios para su identificación en el desarrollo de su objeto contractual.
10. Informar de manera inmediata al supervisor del contrato Y/O coordinador del programa cualquier eventualidad que se presente durante el desarrollo de sus actividades.
11. Asistir a los diferentes eventos institucionales, comités, reuniones, Y/o citaciones convocadas por la secretaria de deporte y recreación de manera presencial donde se requiera.

Scanned with CamScanner

12. Consolidar y presentar informe de ejecución con sus respectivos soportes y evidencias de acuerdo con la forma de pago condiciones técnicas Y/o productos establecidos.
13. Presentar informe final a la terminación del contrato con la breve descripción de las acciones desarrolladas, el impacto o del trabajo realizado durante el contrato acompañado del soporte fotográfico según las orientaciones del supervisor.

OBLIGACIONES GENERALES:

1) Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el mismo, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad.
2) Actuar siempre sobre la base de los principios de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia, en beneficio de EL MUNICIPIO DE MOSQUERA.
3) Mantener la reserva y la confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.
4) Cargar en el SECOP II las facturas o documento equivalente, generadas en la ejecución del contrato de acuerdo a lo especificado en la Guía Gestión Contractual – Proveedores de CCE.
5) Dedicar toda su capacidad en el cumplimiento de sus obligaciones.
6) Dar cumplimiento a la publicación de documentos en el SIGEP, si aplica, conforme lo establece la Ley 2013 de 2019.
7) Tener actualizada su Hoja de Vida en la plataforma SIGEP II con todos los documentos cargados, si aplica.
8) Cumplir con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales - ARL) durante la vigencia del presente contrato, presentando los comprobantes de pago y su cotización deberá corresponder a lo legalmente exigido. (Art. 50 Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007, Decreto 1072 de 2015, Decreto 1273 de 2018 y demás disposiciones legales vigentes) y realizar la desafiliación a ARL, cuando aplique, inmediatamente termine el vínculo contractual con EL MUNICIPIO.
9) Elaborar y presentar un informe de actividades en la periodicidad convenida, concordante con la forma de pago establecida, para aprobación del Supervisor del Contrato.
10) Cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad.
11) Realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley en el evento en que al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta y reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal C del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario.
12) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad.
13) Custodiar, velar por el buen uso 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 prestación del servicio objeto de este contrato.
14) Cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración para el desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA garantizará que el software y/o herramientas utilizadas e instaladas para la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado. El CONTRATISTA debe abstenerse de instalar y/o utilizar software no licenciado o autorizado en los equipos de EL MUNICIPIO, así como de vulnerar los derechos de autor sobre software y/o cualquier tipo de creación protegida por el régimen de propiedad intelectual, so pena de incurrir en conductas constitutivas de delitos conforme a la normatividad legal correspondiente.
15) Abstenerse de ejercer cualquier forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.
16) Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de EL MUNICIPIO.
17) Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema de Gestión de Calidad del MUNICIPIO y los demás que se deriven de la Norma ISO 9001:2015.
18) Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo.
19) Abstenerse de dar declaraciones en medios, grabar en nombre de la Entidad cualquier audio que comprometa a EL MUNICIPIO, así como gestionar información confidencial de EL MUNICIPIO en redes sociales, a no ser que tengan autorización expresa de éste para ello.
20) Garantizar los insumos necesarios para el buen desarrollo del objeto contractual y disponer de la logística necesaria y medios de comunicación para el cumplimiento del objeto contractual.
21) Atender las consultas, sugerencias y requerimientos que se presenten por parte del Supervisor, durante la ejecución del objeto contractual.
22) Asistir a las reuniones y actividades de difusión y divulgación a las que sea convocado.
23) Constituir las Garantías para la aprobación de **EL MUNICIPIO**, en los términos y condiciones previstos en el estudio previo, en caso de haber sido requeridas.

Scanned with CamScanner

24) Mantener actualizadas las herramientas de gestión establecidas por la Entidad para la atención y trámite oportuno de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias PQRSD que le sean asignadas en el marco de ejecución del objeto contractual, entregando al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual.
25) EL CONTRATISTA dará cumplimiento a la normatividad aplicable, así como a los lineamientos normativos, administrativos, financieros, de planeación, u otros establecidos o adoptados por la Agencia, incluyendo lo relacionado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y sus dimensiones, así como los planes y demás políticas, procesos y procedimientos, formatos, entre otros.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1) Afiliar a EL CONTRATISTA a la ARL como mínimo un (1) día antes de suscribir el acta de inicio.
2) Ejercer la supervisión, dando cumplimiento a la normatividad relacionada y al Manual de Supervisión e Interventoría del Municipio de Mosquera.
3) Cancelar a **EL CONTRATISTA** el valor establecido por los servicios prestados.
4) Suministrar oportunamente la documentación e información que repose en **EL MUNICIPIO**, así como los equipos y elementos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente contrato, cuando a ello hubiere lugar.
5) Proporcionar durante el término del contrato un documento de presentación de EL CONTRATISTA ante terceros, así como otros elementos distintivos cuando se requiera.
6) En caso de incumplimiento adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor total del presente contrato es hasta por la suma de **DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($16.800.000),** moneda corriente, incluido IVA (Si aplica) y todos los costos directos e indirectos que se requieran para la prestación del servicio.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del futuro contrato será de **siete (7) MESES** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, previa suscripción del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre de 2025 La vigencia del contrato será la misma del plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

FORMA DE PAGO:

EL MUNICIPIO pagará al contratista el valor estipulado del contrato de la siguiente manera:

Se realizarán **siete (7)** pagos mensuales vencidos, iguales y sucesivos cada uno por la suma de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($2.400.000),** incluidos todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones que conlleve a la celebración y ejecución total del contrato, sin superar vigencia fiscal 2025

Los pagos se efectuarán previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del informe y/o producto correspondiente, de la certificación de los pagos a los sistemas de seguridad social integral por parte del **CONTRATISTA** y demás documentos que se requieran, acorde con el contrato. Los pagos a los cuales hace referencia la presente cláusula se efectuarán previo informe del supervisor del contrato, con los estándares de calidad y contenido que éste hubiere indicado, así como del comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud y ARL-si aplica) y las facturas, cuando se requiera, con el cumplimiento de los requisitos establecidos legalmente para estas. Las demoras que tengan lugar por la presentación de los documentos sin el lleno de los requisitos o por la presentación incompleta de los mismos, serán responsabilidad del **CONTRATISTA** y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna naturaleza.

LUGAR DE DESARROLLO DEL CONTRATO:
MUNICIPIO DE MOSQUERA

SUPERVISIÓN:
Nombre Lucett Neyiria Muñoz Rosas
Cargo: SECRETARIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN

Scanned with CamScanner

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación y Supervisión de la Alcaldía de Mosquera, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En todo caso el Ordenador del Gasto, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por al CONTRATISTA, al anterior supervisor y a la Oficina de Contratación.

5. *DESCRIPCIÓN FINANCIERA*

Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)	**No. 2025000475 de fecha 21/01/2025**	**Valor: $ 16.800.000**

6. GARANTÍAS

ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS

Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. *En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las Disposiciones Especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.*

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, y por el valor destinado a la contratación del servicio, la administración municipal no exige el amparo de riesgo porque el servicio se paga una vez realizada la prestación del servicio, en caso de no existir el cumplimiento y la calidad del mismo, no se efectuará el pago correspondiente, por lo anterior NO se hace necesario amparar los riesgos.

7. *BANCO DE PROYECTOS*

Nombre del Proyecto:
FORTALECIMIENTO MOSQUERA CONECTA CON EL DEPORTE LA ACTIVIDAD FISICA Y LA RECREACION EN MOSQUERA

Número BPIN:
2024254730021

8. *IDONEIDAD Y EXPERIENCIA SOLICITADA POR LA ENTIDAD*

Idoneidad y Experiencia:

IDONEIDAD		
Especialista		
Profesional	X	En el NBC de Deportes, Educación Física y Recreación..
Tecnólogo		
Técnico		
Bachiller		
Otros		

EXPERIENCIA		Objeto de Experiencia	Meses
Laboral		Experiencia como entrenador de natación.	
Profesional	X		06 meses
Relacionada			

9. *FIRMAS AUTORIZADAS:*

Firma responsable:
Líder de la Necesidad de Contratación.
Nombre: Lucett Neyiria Muñoz Rosas
Cargo: SECRETARIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN
Elaboró: Ing. Fernanda salinas torres SDR-TA

Scanned with CamScanner