FECHA DE ELABORACIÓN: Marzo del 2025

ESTUDIOS PREVIOS

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DE ECONOMÍA, DEPORTE, RECREACIÓN, CULTURA Y TURISMO, EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES CONTENIDAS EN EL ESQUEMA DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ESCENARIOS DEPORTIVOS, RECREATIVOS Y ESPACIOS PARA LA ACTIVIDAD FÍSICA, DEL MUNICIPIO DE DAGUA, DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

ORGANISMO SOLICITANTO Y/O SUPERVISIÓN DEL PROCESO: SECRETARIA DE ECONOMÍA, DEPORTE, RECREACIÓN, CULTURA Y TURISMO

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PÚBLICA TERRITORIAL EN EL MUNICIPIO DE DAGUA

En cumplimiento de lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, esta dependencia procede a realizar los estudios previos pertinentes para diagnosticar la necesidad que pretende suplir el municipio de Dagua – Valle.

Como parte del proceso de la planeación contractual, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, se establece que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Que el artículo 2 de la Constitución Política establece lo siguiente:

"Son fines esenciales del Estado: 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; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo."

Corresponde a los alcaldes de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política cumplir y hacer cumplir la Constitución y la ley, norma que igualmente es consagrada en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, así como dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Ahora, es preciso referirse a los objetivos de la Administración pública, en el que se recalca ésta como una estructura eficiente y eficaz que sea capaz de responder a las necesidades de las personas creando lazos democráticos entre el Estado y la Sociedad.

La Administración municipal está al servicio de los intereses generales de sus habitantes, de conformidad con los principios del Artículo 209 de la Constitución Política Colombiana, y al tenor de las normas legales vigentes, desarrolla su actividad con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública, de los servidores públicos y contratistas del Estado.

En virtud de la misión y de las responsabilidades que le son propias tanto desde el punto de vista misional como de gestión, la **SECRETARIA DE ECONOMÍA, DEPORTE, RECREACIÓN, CULTURA Y TURISMO** debe desarrollar las siguientes responsabilidades conforme a su propósito principal: Realizar funciones de Dirección en la ejecución de los proyectos de inversión, conforme al plan de desarrollo mediante el fortalecimiento de la gestión productora, comercial e industrial y la promoción de una cultura del emprendimiento, el empresarismo y la asociatividad, para garantizar la estructuración de alianzas estratégicas en pro del desarrollo de la competitividad y el fomento económico de inversión y desarrollo del Municipio, así como el fomento de la cultura, la promoción de la práctica del deporte, el buen uso del tiempo libre y la administración del ocio; el fortalecimiento, la promoción y fomento del turismo hacia el municipio, considerando la Constitución Política, la Ley y los planes, programas y proyectos orientados para contribuir al logro de los objetivos Institucionales y de la comunidad en general.

Por lo que en línea de lo anterior tenemos como FUNCIONES DE LA SECRETARIA - ECONOMÍA, DEPORTE, RECREACIÓN, CULTURA Y TURISMO:

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES:

1. Diseñar las estrategias y planes para la adecuada administración y distribución de los Recursos del Sistema General de Participaciones que se le asignen al Municipio para el sector Cultura y Deportes
2. Planear y desarrollar programas y actividades que permitan fomentar la práctica del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la educación física en el Municipio en beneficio de la comunidad.
3. Promover la construcción, mantenimiento y adecuación de los escenarios deportivos y centros culturales.
4. Administrar los escenarios deportivos y centros culturales del Municipio
5. Cooperar con los diferentes entes deportivos, públicos y privados para el cumplimiento de los planes de acción del área de competencia.
6. Impulsar el emprendimiento y Fomentar la innovación, la creación y la producción artística y cultural en el Municipio.
7. Fortalecer los procesos de información, investigación, comunicación y formación de las expresiones multiculturales del Municipio.
8. Proteger el patrimonio cultural en sus distintas expresiones y su adecuada incorporación al crecimiento económico y a los procesos de construcción ciudadana.
9. Propiciar la conformación de grupos y clubes que fomenten las actividades recreativas y deportivas, lo mismo que las manifestaciones artísticas y proyectos empresariales juveniles y de la población Dagueña en general.
10. Fortalecer los instrumentos de participación democrática, ejercicio ciudadano, social y comunitario.
11. Asesorar a las comunidades para establecer asociaciones o alianzas de pequeños y medianos productores.
12. Apoyar a los emprendedores en la estructuración de planes de negocios relacionados con el fortalecimiento de las cadenas productivas de los sectores estratégicos como el turismo, la recreación, el deporte y la cultura.
13. Dinamizar fondos de capital semilla, capital de riesgo e incubadoras de empresas como herramienta de apoyo para los modelos de emprendimiento empresarial. 14. Diseñar e implementar programas y proyectos para el fortalecimiento de las cadenas productivas, especialmente las relacionadas con los sectores estratégicos y los procesos agroindustriales.
14. Diseñar e implementar programas y proyectos para el fortalecimiento de las cadenas productivas, especialmente las relacionadas con los sectores estratégicos y los procesos agroindustriales.

15. Disponer coordinar y ejecutar los programas para la creación, asesoría, asistencia, capacitación y desarrollo de formas asociativas productivas a nivel Municipal tal como Microempresas, Famiempresas, Cooperativas y otras formas Asociativas de Trabajo.
16. Analizar y formular proyectos para la intervención y/o mantenimiento de las artes, las prácticas culturales, el patrimonio cultural y los espacios para la cultura, perteneciente al Municipio, según lineamientos de las autoridades competentes.
17. Gestionar y desarrollar la difusión, socialización y empoderamiento social de las artes, las prácticas y el patrimonio cultural del Municipio.
18. Establecer estrategias y políticas para el fomento de la cultura y el arte, que integren a la empresa privada y la política pública.
19. Coordinar y participar en el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades enfocadas al desarrollo y promoción del turismo en el Municipio
20. Participar en el desarrollo de la política pública local, para el fomento del turismo en el Municipio, que promueve la generación de alianzas entre el sector público y privado para fortalecer y estimular los programas y proyectos que se ejecuten relacionados con el turismo
21. Dirigir, coordinar y apoyar la ejecución de proyectos de inversión, para construcción, dotación, sostenimiento y mantenimiento de la infraestructura deportiva, cultural y recreacional.
22. Coordinar con las autoridades competentes la formulación, ejecución y evaluación de las políticas, planes, programas y estrategias en materia de desarrollo económico sostenible, tanto urbano como rural, en los sectores; turístico, industrial, agropecuario, de comercio y de abastecimiento de bienes y servicios de pequeña y gran escala.

Funciones específicas con relación a Deporte:

1. Desarrollar actividades de fomento del deporte, recreación y de aprovechamiento del tiempo libre
2. Realizar estrategias que permitan impulsar el deporte como medio de proyección de espacios de participación de las comunidades.
3. Diseñar y ejecutar actividades deportivas, para atender los diferentes grupos poblacionales, familias y comunidades, en especial de aquellos en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad a fin de permitir su desarrollo.
4. Programar y hacer seguimiento a las actividades deportivas y de educación física orientadas a la utilización del tiempo libre de los parques y escenarios, de acuerdo con las políticas y programas de la entidad.
5. Gestionar de manera conjunta con otras entidades en el Municipio, la programación y ejecución de programas deportivos, de aprovechamiento

del tiempo libre, y espacios de participación, de conformidad con las metas de la dependencia

6. Dirigir, coordinar y apoyar la ejecución de proyectos de inversión, para construcción, dotación, sostenimiento y mantenimiento de la infraestructura deportiva y recreacional.
7. Fomentar las escuelas deportivas, formar técnica y profesionalmente al personal necesario para mejorar la calidad técnica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre.
8. Promover el reconocimiento público a los deportistas de alta figuración y rendimiento que representen a nuestro Municipio en los eventos deportivos.
9. Formular e implementar las políticas para el patrocinio, el fomento, la masificación, la divulgación, de la práctica del deporte, la recreación, la actividad física y del aprovechamiento y el tiempo libre.
10. Implementar y fomentar la educación física para contribuir a la formación integral de las personas.
11. Formular y ejecutar programas especiales para la educación física, deporte, y recreación para las personas con discapacidades.
12. Liderar, en coordinación con otras entidades públicas y privadas, la formación de deportistas hacía los altos logros, en el Municipio de Dagua.

En el Plan de Desarrollo "PARA EL DAGUA QUE QUEREMOS" 2024-2027 orienta como visión Municipio que Dagua, en el año 2030, se reconocerá como un territorio que ha crecido de manera organizada y en coherencia con el desarrollo sostenible a nivel ambiental, económico, social e institucional; aprovechando su gran diversidad poblacional y ecosistémica, ubicación estratégica, nuevas herramientas tecnológicas, oferta de servicios y presencia institucional, pública y privada, que articula sus recursos y acciones para fortalecer la gobernabilidad concertando, incluyendo y contribuyendo al bienestar y empoderamiento de sus comunidades; las cuales conviven en el Municipio en armonía, respetando los derechos y organizadas se comprometen y participan, a nivel local y regional, haciendo un manejo racional de los recursos naturales y más competitivos los productos de la economía local para el bienestar general.

En el EJE HUMANO SOCIAL el sector DEPORTE Y RECREACIÓN cuyo objetivo específico es impulsar la práctica de diversas disciplinas deportivas, la recreación y la actividad física en espacios adecuados y con la respectiva dotación, como herramienta innovadora y potencial articulada al desarrollo económico local sostenible, fomentando estilos de vida saludables y la utilización adecuada del tiempo libre, para contribuir a la salud integral de la población en todo el curso de vida, garantizando la participación efectiva, incluyente, de las comunidades y entidades presentes en el territorio en el marco de la convivencia y la paz, incluyente, con enfoque de derechos humanos, infancia,

adolescencia y juventud, diferencial, de género, comunidades urbanas, campesinas, negras e indígenas, víctimas del conflicto armado, reincorporados, reinsertados y demás grupos de inclusión social. En él que se encuentra incorporado en el plan de desarrollo: PARA EL DAGUA QUE QUEREMOS.

El Municipio de Dagua, a través de la Secretaría de Economía, Deporte, Recreación, Cultura y Turismo, es responsable de la gestión, mantenimiento y conservación de la infraestructura deportiva y recreativa del municipio. En este sentido, resulta fundamental garantizar el adecuado estado de los escenarios deportivos y recreativos, dado que estos espacios son esenciales para el desarrollo de actividades físicas, deportivas y recreativas, las cuales fomentan la salud y el bienestar de la comunidad.

El mismo sector relaciona como meta de producto para alcance de resultados, Intervenir con mantenimiento, mejoramiento y adecuación la infraestructura de cinco (05) escenarios deportivos/ recreativos por año, en los diferentes centros poblados y cabecera Municipal. Por lo anterior el nuevo periodo de gobierno teniendo en cuenta la línea base identificada en el proceso de empalme y en consideración a la importancia del sector en el aprovechamiento del tiempo libre, sus acciones e impactos trascienden a otros sectores y campos, incluyo en el plan de acción de la presente vigencia 2025 actividades orientadas a fortalecer el sector para que la entidad realice las actividades que la conduzcan a lograr los resultados propuestos y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público.

En cuanto a los escenarios deportivos, el municipio dispone de una variedad de instalaciones para la celebración de competiciones deportivas y actividades recreativas, incluyendo piscinas y canchas de fútbol. Dagua cuenta con disciplinas deportivas tales como: Futbol, Futbol Teteros, Futbol Sala, Futbol de Salón, Baloncesto, Judo, Ajedrez, Patinaje, Pesas, Karate-Do, Atletismo, Natación, entre otros; así como actividades lúdicas y recreativas destinadas a enriquecer el desarrollo del ser y la salud, Actividades que están sujetas a la adquisición de apoyo de servicios de apoyo a la gestión, por no tener personal idóneo en la planta de cargos; sin embargo, se identifica una gran necesidad de intervención de carácter permanente y oportuna en mantenimiento de las instalaciones deportivas y parques, entre otros encontramos los siguientes:

1. Estadio José Evelio Hernández.
2. Cancha Sintética Estadio Municipal
3. Polideportivo Municipal Barrio Remedios.
4. Pista de Patinaje Polideportivo Municipal.
5. Canchas Múltiples Polideportivo Municipal.

6. Piscina Semiolímpica Polideportivo Municipal.
7. Cancha de Futbol Jiguales.
8. Polideportivo El Queremal.
9. Polideportivo Potrerillo El Queremal.
10. Concha acústica Loboguerrero.
11. Cancha Sintética KM 30.
12. Polideportivo Tierras Blancas KM 30.
13. Polideportivo Fátima.
14. Centro de Integración Ciudadana CIC – Borrero Ayerbe.
15. Concha Acústica El Palmar.
16. Concha Acústica El Carmen.

Parques del municipio:

1. Parque El Llanito.
2. Parque Los Remedios.
3. Parque El Carmen.
4. Parque La Estación.
5. Parque Ricaurte.
6. Parque Borrero Ayerbe.
7. Parque El Queremal.
8. Parque San Bernardo.
9. Parque San José del Salado.
10. Parque Vereda El Placer.
11. Parque del Corregimiento El Limonar.

En términos deportivos el nuevo gobierno identificó factores que limitan el Incremento de desarrollo de actividades recreo-deportivas individuales y en familia en la entidad territorial, las cuales se asocian entre otras a causas asociadas a la falta de actividades permanentes orientadas al mantenimiento, mejoramiento o adecuación de escenarios deportivos y recreativos, situación que incide en el proceso de enseñanza de la actividad física, la educación física, deportiva y la recreación, limitando el potencial que significa el deporte para el desarrollo social en el territorio.

Estas limitantes impiden la participación activa de la comunidad en actividades físicas de recreación y deporte, razón por la cual la población realiza un inadecuado aprovechamiento del tiempo libre participando en otro tipo de actividades que para nada le aportan a su bienestar y su salud, así mismo se incrementa el sedentarismo trayendo problemas de salud y afectando la evolución de procesos psicosociales, y de aprendizaje.

Se hace imperiosa la necesidad de contratar personal de apoyo a la gestión para el mantenimiento de los escenarios deportivos, para mantener en buenas condiciones estos espacios en los que se desarrolla actividad deportiva, recreativa y/o actividad física, de la población dagueña.

Que por lo anterior la administración municipal estructuro el proyecto CONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE ESCENARIOS Y/O PARQUES DEPORTIVOS RECREATIVOS EN EL MUNICIPIO DE DAGUA, identificado con código 202500000015369, el cual tiene como objetivo principal Realizar mantenimiento de los espacios deportivos y recreativos existentes. Asi mismo en articulación del proyecto se estableció un plan esquema de mantenimiento y conservación de escenarios deportivos, recreativos y espacios para la actividad física, del municipio de Dagua; del cual se deriva la necesidad de implementar acciones de carácter preventivo, rutinario, de conservación y mejoramiento de las instalaciones deportivas y recreativas, requiriendo adquirir mano de obra calificada, no calificada, insumos, elementos, herramientas y mobiliario entre otros.

Por lo anterior, es necesario contar con personal de apoyo a la gestión para mantenimiento de zonas verdes y zonas comunes de los espacios recreo deportivos y de sano esparcimiento que apoyen el desarrollo de las actividades enmarcadas a la planificación estratégica de cara a la promoción de la actividad física, deportiva y recreativa, como componente esencial para fortalecer la identidad y el bienestar de la ciudadanía en el municipio de Dagua.

Teniendo en cuenta que la entidad en su planta de cargos no cuenta con personal disponible para la realización de dichas actividades, tal como se acredita con la certificación de insuficiencia de personal expedida por el Secretario de Desarrollo Institucional, la mejor opción con que cuenta el municipio para suplir la necesidad es mediante la suscripción de un contrato de prestación de servicios con una persona natural, que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y experiencia directamente relacionada conforme a las especificaciones que se indican en este estudio previo.

Por consiguiente, en el marco del desarrollo del proyecto CONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE ESCENARIOS Y/O PARQUES DEPORTIVOS RECREATIVOS EN EL MUNICIPIO DE DAGUA, es necesario contar con un acompañamiento de servicios de apoyo a la gestión para el de desarrollo de actividades mantenimiento de zonas verdes y zonas comunes de escenarios recreo deportivos del Municipio de Dagua, Valle del Cauca la cual se relaciona con la siguiente meta de producto:

Meta de producto: Intervenir con mantenimiento, mejoramiento y adecuación la infraestructura de cinco (05) escenarios deportivos/ recreativos por año, en los diferentes centros poblados y cabecera Municipal.

Indicador de producto: Número de escenarios deportivos/recreativos, en los diferentes centros poblados y cabecera Municipal, Intervenidos con mantenimiento, mejoramiento y adecuación, por año.

Que adicionalmente la presente contratación se orienta a contribuir al Objetivo de Desarrollo Sostenible,Objetivo 11 Ciudades y Comunidades Sostenibles, Meta, Meta 11.5: Para 2030, reducir significativamente el número de muertes y el número de personas afectadas por desastres, y reducir las pérdidas económicas directas en relación con el Producto Interno Bruto (PIB) global causadas por desastres. Indicador 11.5.1: Número de muertes y personas desaparecidas por desastres, desglosado por causas (por ejemplo, desastres naturales como inundaciones, deslizamientos de tierra, etc.). Este indicador se relaciona directamente con la capacidad de respuesta ante emergencias.

Dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021, la entidad procede a realizar los estudios y documentos previos de la presente contratación, los cuales son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato.

De ahí que, se hace oportuno y necesario celebrar un contrato de **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO,** con una persona natural que ostente estudios en BACHILLER con experiencia relacionada y que cumpla con los requisitos exigidos para llevar a cabo el objeto de la presente contratación.

En este entendido y revisada la planta de personal de la Entidad, se ha podido establecer que no se cuenta con personal suficiente que cumpla con las características y particularidades para atender las funciones o que desarrolle actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación y las actividades antes descritas, como se acredita con la certificación de insuficiencia de personal que en tal sentido ha expedido por la Secretaría de Desarrollo Institucional.

En consecuencia, el municipio requiere contar con los servicios de una persona que cuente con las siguientes características:

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA MINIMA
Bachiller	Experiencia mínima de un año en actividades relacionadas con mantenimiento

La persona natural requerida tanto su formación académica y experiencia, están directamente relacionadas con el objeto del contrato y actividades que se ejecutarán para fortalecer el normal desarrollo de las funciones del municipio, que siguiendo lo preceptuado por el Consejo de Estado en la Sentencia de Unificación No. 2013-01143, la presente contratación se realiza para ejecutar actividades relacionadas con el funcionamiento de la Entidad, teniendo en cuenta que no se cuenta con el suficiente personal de planta para realizarlas y de manera adicional se requieren conocimientos específicos según las necesidades descritas anteriormente.

Teniendo en cuenta que el objeto a contratar se encuentra sujeto a la necesidad del servicio de la entidad, entendiéndose que su duración es por el tiempo limitado e indispensable para ejecutar las obligaciones contractuales. El futuro contratista estará sujeto a la coordinación de sus actividades y a las instrucciones que sobre el particular le imparta el supervisor, conservando en todo caso plena autonomía para la ejecución eficiente del contrato. En este contexto se entiende que no existe subordinación, ni relación laboral o dependencia alguna frente al Municipio de Dagua.

2. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión [X] Funcionamiento [ ]

Otros [ ] Cual [ ]

3. INFORMACION DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Tipo de Certificado:	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	X	Certificado de Vigencia Futura	
Número:	241			
Fecha de Expedición:	18/02/2025			
Fecha de Vencimiento:	31/12/2025			

Apropiación:	2.3.2.01.01.001.03.19.08

4. TIPO DE CONTRATACIÓN

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales	
Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión	**X**

5. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

Código	Segmento	Familia	Clase
80161500	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de administración de empresas	Servicios de apoyo gerencial

6. ¿LA PRESENTE CONTRATACION HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) Y ESTAN IDENTIFICADOS LOS BIENES Y/O SERVICIOS?

SÍ [X] NO [ ]

7. ¿LA PRESENTE CONTRATACION HACE PARTE DE UN ACUERDO MARCO DE PRECIOS?

SÍ [ ] NO [X]

Justificación: N/A,

8. ESTUDIO DEL SECTOR.

El estudio del sector se encuentra en documento anexo.

9. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ALCANCE Y ELEMENTOS DEL CONTRATO A CELEBRAR

9.1 Objeto del contrato

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DE ECONOMÍA, DEPORTE, RECREACIÓN, CULTURA Y TURISMO, EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES CONTENIDAS EN EL ESQUEMA DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ESCENARIOS DEPORTIVOS, RECREATIVOS Y ESPACIOS PARA LA ACTIVIDAD FÍSICA, DEL MUNICIPIO DE DAGUA, DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

9.2 Plazo del contrato

El plazo de ejecución del contrato será de SEIS(6) meses a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

9.3 Valor estimado del contrato y justificación.

El valor estimado para el contrato a celebrar será la suma de **TRECE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/C ($13.800.000)**

La entidad estableció el valor estimado del contrato, con base a la tabla de honorarios establecida para la vigencia 2025.

9.4 Forma de pago

El valor del contrato será cancelado a través de SEIS (6) cuotas parciales por valor cada una de **DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/C ($2.300.000),** previa presentación de informe de actividades realizadas expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado por el futuro contratista, que se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social. En todo caso el pago se hará previa disposición de giros de P.A.C.

9.5 Lugar de ejecución del contrato

Municipio de Dagua, del Departamento del Valle del Cauca.

9.6 Obligaciones específicas del contratista

El contratista se obliga a cumplir con las siguientes actividades:

1. Elaborar cronograma de actividades de mantenimiento rutinario en zonas verdes y zonas comunes de escenarios deportivos y recreativos Polideportivo Fátima, Parque de juegos infantiles Fátima, Parques Ricaurte, Las Terrazas y Remedios entre otros, y registro de las mismas en concertación con supervisor del contrato.
2. Realizar mantenimiento rutinario de zonas verdes y zonas comunes de escenarios deportivos Polideportivo Fátima, Parque de juegos infantiles Fátima, Parques Ricaurte, Las Terrazas y Remedios y recreativos entre otros.
3. Apoyar la implementación de una estrategia de ornamentación, embellecimiento y jardinería zonas verdes y zonas comunes de escenarios deportivos y recreativos asignados.
4. Realizar mantenimiento y cuidado preventivo de las herramientas asignadas para el desarrollo de las actividades del objeto contractual, como el adecuado manejo y usos de los insumos entregados.
5. Las demás actividades designadas por el supervisor, que contribuyan a garantizar el cumplimiento del Objeto contractual, fortalecer la gestión del proyecto de inversión y la gestión

9.7 Obligaciones generales del contratista

En virtud del contrato que se celebre el contratista adquiere las siguientes obligaciones generales:

1. Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad.
2. Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante.
3. Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante.
4. El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc.

5. En el evento en que el CONTRATISTA 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, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con normativa vigente aplicable
6. El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad.
7. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental actividades de las realizadas durante la ejecución del contrato.
8. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus reglamentarios
9. Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades.
10. Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.
11. Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Municipal y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato.
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. Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar.
14. Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía del municipio de Dagua.
15. 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 del 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. Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE.
16. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo, y por la organización, conservación y custodia de los documentos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y normatividad archivística, sin perjuicio de las responsabilidades señaladas en la Ley 1952 de 2019 o las que la modifiquen, complementen o sustituyan.
17. Hacer entrega de los documentos producidos y administrados durante la vigencia del contrato, al supervisor, debidamente organizados y foliados de acuerdo con la tabla de retención documental de la dependencia donde presta sus servicios.
18. Presentar los informes mensuales y el informe final, los cuales deberán ser publicados en el contrato de la plataforma SECOP II, previa validación del supervisor.

19. Recibir y entregar a la terminación del contrato los bienes y elementos suministrados por el Municipio, para la ejecución del mismo.
20. Dar estricto cumplimiento a la Política de Protección de Datos Personales de la Entidad, realizar el tratamiento de los datos personales a los cuales tenga acceso, y velar por el cumplimiento de los derechos de los titulares de la información conforme a la Política de Protección de Datos Personales y a la normatividad vigente en la materia.
21. Velar por el uso adecuado, conservación y manejo de los componentes de infraestructura tecnológica y los recursos tecnológicos (computadores de escritorio, portátiles, recursos compartidos en la red, canales de conectividad, entre otros) que le sean asignados y puestos a disposición por el Municipio para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
22. El contratista debe certificar la no utilización de costos y deducciones asociados a rentas de trabajo conforme al inciso 1 del parágrafo 2 del artículo 383 del E.T. modificado por el artículo 8 de la ley 2277 de 2022, numeral 6 del artículo 1.2.4.1.6. y parágrafo 4 del artículo 1.2.4.1.17 del Decreto 1625 de 2016 modificados por los artículos 9 y 11 del Decreto 2231 de 2023.
23. El contratista debe manifiesta bajo la gravedad de juramento que está vinculado al Municipio mediante el presente contrato de prestación de servicios y para efectos y para efectos de la aplicación de la tabla de retención en la fuente de que trata el artículo 383 del Estatuto tributario a las renta de trabajo, e informar que no hará uso de costos y deducciones asociadas a los pagos o abonos en cuenta por concepto de HONORARIOS; o por compensaciones por servicios personales originados en el contrato suscrito con la entidad (Parágrafo 4 del artículo 1.2.4.1.17 del Decreto 1625 de 2016). Por lo anterior, solicitar que al momento de la depuración de la base de la retención en la fuente sea tenida en cuenta la exención prevista en el numeral 10 del artículo 206 del Estatuto Tributario, en atención que cumple con las previsiones del numeral 6 del artículo 1.2.4.1.6 del Decreto 1625 de 2016 modificado por el artículo 9 del Decreto 2231 de 2023.
24. Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020; cuando ello aplique.
25. Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Municipal o Nacional.
26. El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual.

9.8 Obligaciones de la Entidad Contratante

El CONTRATANTE se comprometerá con el CONTRATISTA a:

1. Suministrar de manera oportuna al contratista la información que requiera para la debida ejecución del objeto del contrato.
2. Cancelar en forma oportuna los pagos convenidos en el contrato acorde a lo estipulado en la Cláusula de valor y forma de pago.
3. Efectuar las recomendaciones que estime pertinente para la correcta ejecución del contrato a través del funcionario designado para ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato.
4. Revisar la ejecución del contrato a través del supervisor asignado y expedir constancia de recibido a satisfacción del suministro requerido.
5. Designar el supervisor del contrato.
6. Prestar toda la colaboración al contratista para la correcta ejecución del contrato.
7. Suscribir acta de inicio y terminación del contrato dentro del término estipulado para hacerlo.

10. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE JUSTIFICAN LA MODALIDAD DE CONTRATACION

Esta contratación se sustenta en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y en especial en el ártículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015. El numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 definió el contrato de prestación de servicios así:

> *"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. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".*

Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto 1082 de 2015.estableció:

> *"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 contrata-ción 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."

Este es un contrato de prestación de servicios de profesionales y de apoyo a la gestión, por lo tanto, le es aplicable la modalidad de selección directa.

Según lo afirma la Sección Tercera – Sala de lo Contencioso Administrativo- del Honorable Consejo de Estado en sentencia del 13 de octubre de 2011 con radicación 11001-03-26-000-2011-00039-00(41719):

"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, que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas".

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.

(...) con estos mismos fundamentos se entiende entonces por contratos de "apoyo a la gestión" todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración, de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados.

Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 No 3 de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc., según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sea necesario o esencial los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el "contrato de prestación de servicios profesionales", y no para éstos de simple "apoyo a la gestión".

En consecuencia, las actividades propuestas en este estudio se enmarcan dentro de aquellas que se pueden considerar de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en tal sentido es legalmente válido para la ejecución de las mismas, celebrar contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

De conformidad con el inciso final del artículo 2.2.1.1.2.1.2 del decreto 1082 de 2015; *"En los Procesos de Contratación adelantados bajo modalidades selección de mínima cuantía y contratación directa, no es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria en el SECOP II. Por lo tanto, para este contrato solo bastará con el presente estudio previo."*

Finalmente, el inciso del artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, Para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no será necesario el Acto administrativo de justificación de la contratación directa; así, que el presente estudio es suficiente para soportar la contratación.

11.CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del decreto 1082 de 2015 los servicios profesionales o de apoyo a la gestión en la entidad pueden contratarse mediante la modalidad de contratación directa con una persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y demuestre la idoneidad y experiencia relacionada con el objeto y las actividades del contrato; sin que sea necesario que se hayan obtenido previamente varias ofertas.

Sin embargo, se deja de presente que la persona natural que pretenda celebrar el presente contrato de prestación de servicios deberá cumplir con los requisitos establecidos por la entidad en la Resolución No. 66 de 2024, para acreditar la idoneidad y experiencia que se detalla a continuación:

PERFIL	REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA
BACHILLER	Título: Bachiller Experiencia: un (1) año relacionado con actividades de mantenimiento

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

La entidad realizó la tipificación. Estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el correcto desarrollo de la presente contratación, la cual se adjunta al presente estudio en matriz adjunta.

13.ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

En la modalidad de contratación directa la exigencia de garantía no es obligatoria; según se desprende del **Artículo 2.2.1.2.1.4.5.** del decreto 1082 de 2015; que textualmente expresa: "***No obligatoriedad de garantías:*** *En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.",* por lo tanto en este caso y por la cuantía del contrato a suscribir, la forma de pago y la naturaleza

del mismo, la Entidad NO considera necesario exigir póliza de garantía única al Contratista.

14.ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

Esta contratación no está cobijada por ningún tipo de acuerdo comercial y trato nacional.

15.SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

De conformidad con el manual de contratación establecido por el Municipio de Dagua, se tiene que el supervisor de los contratos siempre debe ser un funcionario de la Entidad Estatal que designe la Alcaldesa municipal, y debe reunir los siguientes requisitos:

1. Que tenga conocimiento relacionado con el objeto del contrato, es decir que tenga la idoneidad y experiencia en el contrato a vigilar, lo cual se materializa con que la profesión del supervisor sea relacionada.
2. Que cuente con el perfil competente para la designación, es decir lo relacionado en el numeral uno a idoneidad y experiencia por parte de quien vaya a realizar la supervisión.
3. Que tenga en cuenta la complejidad del contrato que se va a supervisar (si requiere un equipo de apoyo o nivel jerárquico para toma de decisiones).

Y cumplir con las funciones de:

Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
Mantener en contacto a las partes del contrato.
Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.

Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

Sumado a lo anterior, vale decir que el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 establece: La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

En constancia de lo anterior se firma en el Municipio de Dagua, el mes de Marzo de 2025.

YURAINE RUIZ MAMIAN
SECRETARIA DE ECONOMIA, DEPORTE, RECREACIÓN, CULTURA Y TURISMO
ALCALDIA DE DAGUA VALLE DEL CAUCA

Proyecto y Elaboró: William Andres Holguin Palomino - Contratista Profesional
Revisó: Ana Cecilia Bravo Loaiza- Jefe de Oficina Jurídica