

CAPÍTULO I				
DESCRIPCIÓN GENERAL, NATURALEZA JURÍDICA, RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN Y MARCO NORMATIVO				
1. DESCRIPCIÓN GENERAL				
1.1. FECHA DE ELABORACIÓN		28	04	2025
1.2. ENTIDAD	MUNICIPIO DE SASAIMA			
1.3. RESPONSABLE	PAOLA YURANNI ACOSTA HERRERA			
1.4. CARGO FUNCIONARIO	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL			
1.5. MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA			
1.6. FUNDAMENTO JURÍDICO	NUMERAL 4º ARTÍCULO 2º LEY 1150 DE 2007			
1.7. CAUSAL DE CONTRATACIÓN DIRECTA	LITERAL H NÚM. 4º ART. 2º LEY 1150 DE 2007			
1.7. TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS			
2. NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD				
El municipio de SASAIMA es una persona jurídica de derecho público, clasificada como entidad territorial con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que establece la Constitución y la ley.				
3. RÉGIMEN CONTRACTUAL				
El municipio de SASAIMA es un ente territorial cuyo régimen contractual es el contenido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, por no encontrarse dentro de las entidades exceptuadas.				
4. MARCO NORMATIVO				
4.1. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL.				
Constitución Política de Colombia; Código de Comercio; código Civil; Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011; Ley 1437 de 2011; Decreto-Ley 019 de 2012; Ley 1882 de 2018; Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas concordantes.				
4.2. DESCRIPCIÓN DEL FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL Y LEGAL.				
La Constitución Política entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido en el artículo 2º los fines del Estado al señalar: <i>“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.”</i>				
Adicionalmente, el artículo 209 establece: <i>“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.”</i>				
Así mismo, el artículo 286 de la Constitución Política dispone que son entidades territoriales los departamentos, los distritos, los municipios y los territorios indígenas. Además, indica que la ley podrá darles el carácter de entidades territoriales a las regiones y provincias que se constituyan en los términos de la Constitución y de la ley.				
Que el inciso 1º del artículo 3º de la Ley 80 de 1993, establece sobre los fines de la Contratación Estatal lo siguiente: <i>“Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.</i>				
En cumplimiento del deber de Planeación de la Contratación y en acatamiento a lo señalado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1. , del Decreto 1082 de 2015, que reglamenta lo previsto en los numerales 7º y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, se procede a realizar el presente estudio previo de necesidad, oportunidad y conveniencia como justificación para la realización del presente proceso de selección para la escogencia de un contratista que acredite los requisitos exigidos por la Ley, y el reglamento, teniendo en cuenta la modalidad de selección, objeto, tipo de contrato y demás criterios, documentos y requerimientos, según corresponda.				

CAPÍTULO II
DEBER DE PLANEACIÓN Y REQUISITOS MÍNIMOS DEL ESTUDIO PREVIO
1. DEBER DE PLANEACIÓN
En cumplimiento del deber de Planeación de la Contratación (Ley 80 de 1993 numerales 7, 12, 25 y 26 del artículo 25, e inciso segundo del numeral 1º del artículo 30) y en acatamiento de lo señalado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1. , del Decreto 1082 de 2015, que reglamenta lo previsto en las normas antes transcritas, se procede a elaborar el presente estudio previo de necesidad, oportunidad y conveniencia como justificación previa a la realización del presente proceso de selección para la escogencia de un contratista que acredite los requisitos exigidos por la entidad, teniendo en cuenta la modalidad, objeto, tipo de contrato y demás criterios aplicables de conformidad con la Ley y el reglamento.
2. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
<p>2.1.1. NECESIDAD DE CONTRATAR: El Municipio de SASAIMA dentro de sus objetivos, competencias y marco jurídico que le es aplicable, debe garantizar la ejecución de planes y programas de desarrollo integral y la prestación oportuna y eficiente de los servicios a su cargo, así como el desarrollo económico y social, la inversión, la competitividad del territorio objeto de su competencia y el bienestar de sus habitantes.</p> <p>Así mismo, la ley establece que con la contratación se busca el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.</p> <p>El cumplimiento de los fines citados genera para la Administración Pública la necesidad de contar con recursos físicos y humanos adecuados, lo que a su turno busca generar una gestión pública eficiente y eficaz, en desarrollo de los postulados del Estado Social de Derecho y dentro del marco constitucional y legal, razón por la cual la administración y las entidades del Estado deben contar con herramientas en la consecución y logro de los fines del Estado.</p> <p>El presente estudio previo se justifica en la necesidad de garantizar la adecuada planeación y ejecución del proceso de contratación de un instructor(a) de iniciación deportiva y recreación en el ámbito rural y urbano del municipio de Sasaima, asegurando que la decisión de contratar se realice con fundamento en criterios técnicos, económicos, administrativos y jurídicos que permitan la eficiente utilización de los recursos públicos.</p> <p>El Municipio de Sasaima ha identificado la necesidad de fortalecer los procesos de iniciación deportiva y recreación, especialmente en sectores rurales y urbanos con menor acceso a programas estructurados. La contratación de un instructor especializado permitirá ofrecer actividades físico-recreativas que fomenten el desarrollo integral de niños, jóvenes y adultos, promoviendo la actividad física como herramienta para el bienestar y la inclusión social.</p> <p>A través de la recreación el municipio de Sasaima pretende promover diversos espacios que le permitan a los niños, niñas y adolescentes usar de manera consecuente el tiempo libre. De esto, surge la necesidad de generar espacios de convivencia social debidamente planeados y con una meta adecuadamente establecida. A partir de lo anterior, se dará más importancia a programas de recreación, a fin de mejorar el aprovechamiento del uso del tiempo libre de ellos, donde son producto de los beneficios que la recreación y la actividad física pueden hacer para el crecimiento integral de cada persona. Los beneficios de la recreación van más allá de la salud física y mental, son un equilibrio con factores espirituales, emocionales y sociales.</p> <p>Por otro lado los niños, en su actividad de Educación Física transforman sus emociones en expresiones, donde se distinguen sus facultades motrices y creadoras, las que son expuestas en el trabajo con la actividad pre deportiva y deportiva a lo largo de toda la vida en la que vierten su espíritu y proyectan su individualidad a través del aprendizaje de acciones o conductas motrices con enfoque lúdico, como vía esencial para el desarrollo del deporte desde edades tempranas, proporcionándoles la edificación de la competencia motriz y fortaleciendo la motricidad en cada uno de ellos. La iniciación deportiva es de vital importancia porque ayuda a los niños a desarrollarse integralmente, a adquirir habilidades sociales y a formar valores como se describe a</p>

continuación.

Desarrollo integral

- Desarrolla habilidades motrices, coordinación y capacidades físicas
- Estimula la creatividad y el trabajo en equipo
- Favorece la integración, la comunicación y la convivencia
- Promueve valores como el esfuerzo, la superación, la participación y el respeto por las reglas

Desarrollo social

- Favorece la integración, la comunicación y la convivencia
- Desarrolla habilidades sociales como el trabajo en equipo, la cooperación y el logro colectivo
- Favorece el reconocimiento cultural e identidad

Desarrollo personal

- Favorece la superación mediante el esfuerzo, la lucha y la entrega
- Favorece el aprendizaje a ganar y a saber perder
- Desarrolla actitudes de superación, esfuerzo y participación
- Desarrolla habilidades para la vida cotidiana

Adicionalmente, se debe dar cumplimiento a lo plasmado en el plan de desarrollo “Sasaima Bonita” en el cual se estipula en su Eje Social: SASAIMA PARA TODOS, su programa FOMENTO A LA RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE donde se tiene como Meta Producto, Mantener activas 6 escuelas de formación deportiva en el municipio, garantizando la contratación permanente de instructores para las Escuelas de Formación Deportivas del Municipio de Sasaima.

El análisis de la demanda se ha realizado con base en estudios técnicos y administrativos, los cuales evidencian que la población del municipio requiere de un instructor que pueda llevar a cabo programas de recreación y formación deportiva . este permitirá atender la necesidad, asegurando actividades adecuadas para cada grupo etario y poblacional. Con base en los análisis previos, se justifica la realización del presente proceso de contratación, ya que responde a una necesidad real y prioritaria del Municipio de Sasaima. La contratación de un instructor(a) de iniciación deportiva y recreación permitirá mejorar la calidad de vida de la comunidad, fomentar hábitos saludables y fortalecer el tejido social a través del deporte y la recreación, cumpliendo con los principios de eficiencia, eficacia y transparencia en la gestión pública.

2.1.2. OPORTUNIDAD. El presente proceso de contratación es oportuno teniendo en cuenta que con el mismo se pretende satisfacer la necesidad antes transcrita.

2.1.3. CONVENIENCIA. Por lo antes expuesto se considera conveniente contar con los servicios de una persona que acredite capacidad, idoneidad y experiencia, garantizando el efectivo cumplimiento de los fines estatales que permita satisfacer la necesidad que con el presente proceso la entidad requiere satisfacer.

Por todo lo anterior mediante el presente estudio el municipio justifica el presente proceso de contratación y contrato o contratos celebrados.

2.2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, ESTUDIOS DISEÑOS Y DEMÁS DOCUMENTOS TÉCNICOS QUE SE REQUIERAN

2.2.1. OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO INSTRUCTOR(A) DE INICIACIÓN DEPORTIVA Y RECREACIÓN EN EL ÁMBITO RURAL Y URBANO DEL MUNICIPIO DE SASAIMA CUNDINAMARCA

2.2.2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

Por tratarse de la prestación de servicios de apoyo a la gestión, el contratista debe ejecutar el contrato de forma personal y bajo su propia cuenta y riesgo, razón por la cual goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones, no obstante, deberá poner al servicios los conocimientos y experticia para el cumplimiento del objeto.

Por lo anterior, el contenido obligacional se circunscribe a una prestación de hacer, esto es, la realización de actividades, tareas y gestiones producto de una acción o conducta, pues la prestación de servicios no es un medio para suplir la vinculación de personas naturales en el desempeño de la función pública, ni constituye un instrumento para el cumplimiento propiamente dicho de ella, solo se hace con el fin de garantizar los fines de la función pública en materia de apoyo a la gestión de la entidad, por tanto el servicio al ser personal, transitorio e independiente no genere ningún tipo de relación laboral.

En tal virtud, el contratista deberá utilizar sus propios medios para la ejecución del contrato, salvo los gastos pactados en el contrato que deba asumir el contratante, sin embargo, en cumplimiento del objeto de las obligaciones debe coordinar sus actividades o tareas con el supervisor y atender las recomendaciones o sugerencias para la adecuada ejecución del contrato.

2.2.3. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, ESTUDIOS, DISEÑOS Y DEMÁS QUE SE REQUIERAN.

Por la naturaleza del contrato no se requieren autorizaciones, permisos, licencias, estudios, ni diseños.

2.3. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

2.3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta que se pretende por parte del municipio la suscripción de un contrato de **prestación de servicios de apoyo a la gestión** de acuerdo con el objeto a contratar y la naturaleza de este, la selección para la escogencia del contratista se hará mediante la modalidad de **CONTRATACIÓN DIRECTA**. Mediante esta modalidad de selección, la entidad podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite capacidad, idoneidad y experiencia, sin que se requiera obtener varias ofertas.

2.3.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El fundamento legal de la modalidad de selección se encuentra contemplado en Literal h) numeral 4º artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, que establece como causal de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, al señalar: "**h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;**". Norma que a su vez se encuentra reglamentada por el artículo **2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015** el cual preceptúa: "**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 capacidad, idoneidad y 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." (Negrilla y subraya fuera de texto original).

2.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN Y DATOS DEL CDP

2.4.1. PRESUPUESTO OFICIAL

Para todo los efectos legales y fiscales, el presupuesto oficial se ha determinado por el plazo de ejecución en la suma de **DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$ 18.956.667,00) M/CTE, INCLUIDO COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS.**

2.4.2. JUSTIFICACIÓN DE LOS PRECIOS DEL MERCADO PARA ESTABLECER EL PRESUPUESTO OFICIAL

Para establecer el presupuesto oficial se tuvo en cuenta el referente histórico de procesos de la misma entidad con objeto igual o similar en vigencias anteriores y además el perfil y formación

profesional, la capacidad y experiencia. Así mismo se tiene en cuenta el plazo de ejecución del contrato.

2.4.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato la entidad expidió el Certificado de Disponibilidad presupuestal que a continuación se relaciona:

NÚMERO DISPONIBILIDAD	CDP04100002	FECHA	10/04/2025
RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE Y FUENTE		VALOR
2.3.43.4301.4301001.2.3.2.0 2.02.009.96590.PD050.01.1. 2.4.3.03	1.2.4.3.03-SGPPROPOSITO GENERAL		\$19.975.000
TOTAL DISPONIBILIDAD			\$19.975.000

2.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca.

Con base en lo anterior y en razón a la *modalidad de selección, (Contratación Directa) y la causal invocada (literal H)* la entidad deberá verificar previo a la celebración del contrato que el proponente acredite **capacidad, idoneidad y experiencia** para lo cual se deberá: **i) Verificar** que se trate de una persona natural o jurídica con capacidad jurídica, es decir (que sea mayor de edad si es persona natural o que el objeto social permita la ejecución del contrato, en caso de ser persona jurídica, y que no se encuentre incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflictos de interés y prohibiciones para contratar; **ii) Verificar** que el proponente acredite idoneidad, para lo cual se debe analizar el perfil profesional de acuerdo con su formación académica y cumpla con las condiciones de experiencia requerida por la entidad; **iii) Verificar** que se aporten los demás documentos necesarios para la suscripción del contrato, de acuerdo con el objeto y naturaleza del mismo, de lo cual se deberá dejar constancia escrita..

2.6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

2.6.1. RIESGOS ADMINISTRATIVOS EN LA ETAPA PREVIA Y PRECONTRACTUAL

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la entidad estatal debe “incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsible involucrados en la contratación” en los pliegos de condiciones o su equivalente.

Por su parte, el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, define Riesgo, como: “(...) un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución del contrato”.

Así mismo atendiendo las directrices de Colombia Compra Eficiente, se tiene en cuenta para el presente análisis de Riesgos en la contratación aquellos riesgos previsible que se pueden presentar, en atención a los siguientes aspectos.

- Los eventos que pueden alterar la ejecución del contrato
- Eventos que pueden alterar el equilibrio económico del contrato
- La eficacia del proceso de contratación, es decir que la entidad estatal pueda satisfacer la necesidad que motivo el proceso de contratación
- La reputación y legitimidad de la entidad estatal encargada de prestar el bien o servicio.

De acuerdo con lo anterior, y atendiendo la matriz de riesgos presentada por Colombia Compra Eficiente, se presenta el análisis de riesgos para el presente proceso así:

N o.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Externo	Selección	Operacional	El contratista presenta información inconsistente.	Contratación sin el lleno de requisitos legales. Lo asume el Contratista.	Posible	Catastrófica	Extremo	Alta

2	General	Externo	Selección	Operacional	El contratista presenta documentos con información, presuntamente, falaz, para acreditar requisitos.	Contratación sin el lleno de requisitos legales. Lo asume el Contratista.	Posible	Catastrófica	Extremo	Alta
3	Específico	Externo	Ejecución	Contratista	Cambio de Régimen simplificado a cambio de régimen común, por parte del contratista, de acuerdo a la normatividad vigente.	Genera un desequilibrio del valor contractual. Lo asume la Alcaldía Municipal	Posible	Moderado	Alto	Menor
4	Específico	Externo	Ejecución	Contratista	Los trabajadores independientes en ejercicio de su profesión, en tanto son personas naturales, pueden sufrir accidentes o enfermedades que pueden afectar la debida prestación de los servicios contratados.	Retrasos en la ejecución del contrato. Lo asume el contratista a través de la EPS o ARL.	Posible	Mayor	Alto	Mayor
5	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios normativos que afectan el contrato o su ejecución.	Genera un desequilibrio del valor contractual. Lo asume una u otra parte de acuerdo a lo dispuesto en la nueva regulación.	Probable	Moderado	Alto	Menor
6	Particular	Interno	Ejecución	Operacional	Indisponibilidad del sistema Orfeo	Demora en la evacuación de los trámites.	Posible	Mayor	Alto	Alta
7	Particular	Interno	Ejecución	Operacional	Uso Inadecuado del sistema Orfeo.	Demora en la evacuación de los trámites.	Posible	Menor	Medio	Medio
N.º	¿A quién se le asigna?	Tratamiento o Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión		
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?	
1	Alcaldía	Verificación de la información suministrada y por el contratista y la entidad.	Raro	Menor	Bajo	No	Supervisor del contrato	Verificar mediante u na confrontación de los documentos aportados y los requisitos exigidos.	Cada vez que se presente la necesidad.	
2	Alcaldía	Verificación de los documentos presentados / Terminación del contrato.	Raro	Catastrófico	Alto	No	Supervisor del contrato	Consultando las fuentes de emisión de los documentos.	Cada vez que exista algún cuestionamiento respecto a los documentos aportados.	



3	Alcaldía	Verificación de la información contractual del contratista en la Entidad. Gestión de la Solicitud de ajuste del contrato por parte del contratista, relativo al cambio de régimen.	Raro	Menor	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Seguimiento a solicitud del contratista.	Cada vez que se presente la necesidad.
4	Alcaldía	Adopción de la medida contractual pertinente de acuerdo con el caso concreto (suspensión, terminación, cesión del contrato, etc.).	Raro	Menor	Bajo	No	Supervisor del contrato	Por supervisor a través del seguimiento del contrato.	Permanente durante la ejecución del contrato.
5	Alcaldía	Informar al contratista sobre el cambio del contrato y sus impactos en el mismo, para tomar las medidas del caso.	Improbable	Menor	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Analizar la necesidad de la SSPD para así realizar una buena calificación del objeto contractual.	Cada vez que se presente un cambio normativo en el régimen de contratación o normas asociadas.
No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser Implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta a la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
6	Alcaldía	Mantenimientos periódicos al Sistema Orfeo. Apoyo permanente presencial por parte de la Oficina de Informática en apoyo a la ejecución del contrato. Disponibilidad telefónica de la mesa de ayuda de la SSPD	Improbable	Mayor		ALTO	Alcaldía Contratista	Por medio de la verificación de la ejecución de los mantenimientos programados. Verificación de la asistencia del personal de apoyo. Verificación de funcionamiento de la línea de la mesa de ayuda.	Según Cronograma para efectos del mantenimiento y permanente para efectos del apoyo técnico.

	7	CONTRATISTA	Solicitar Orientación Inmediata respecto del uso del sistema, cuando se le presenten dificultades.	Improbable	Menor		B A JO	Contratista	Por medio de la verificación de la atención a las solicitudes de soporte.	Permanente	
2.7. GARANTÍAS											
<p>PRONUNCIAMIENTO DE LA ENTIDAD RESPECTO A LA DECISIÓN DE NO DE SOLICITAR GARANTÍAS EN ESTE TIPO DE CONTRATOS: Teniendo en cuenta la modalidad de selección, objeto, cuantía y forma de pago, la entidad considera que de conformidad con el inciso 5º del artículo 7º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, al no avizorarse la existencia de un riesgo alto que pueda derivar en detrimento patrimonial que afecte los recursos del estado invertidos, NO se solicitarán garantías en el presente contrato.</p>											
2.8. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL											
<p>De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos, Sin embargo, por tratarse de la modalidad de contratación directa el presente proceso no se encuentra cobijado por dichos tratados internacionales.</p>											
CAPÍTULO III											
DISPOSICIONES ADICIONALES INHERENTES AL CONTRATO											
1. IDENTIFICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR											
1.1. TIPO DE CONTRATO											
<p>Contrato de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión (Numeral 3º Artículo 32 Ley 80 de 1993, en concordancia con el numeral 4, Literal H, Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007)</p>											
1.2. CONDICIONES DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO											
<p>Que como mínimo cuente con un equipo de cómputo para la ejecución del contrato y datos para eventuales reuniones virtuales.</p>											
1.3. VALOR DEL CONTRATO											
<p>El valor del contrato se ha pactado en la suma de DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$ 18.956.667,00) M/CTE, incluido IVA (si aplica), otros impuestos, tasas, contribuciones, y demás gastos asociados.</p>											
1.4. FORMA DE PAGO Y REQUISITOS											
<p>El municipio cancelará a EL CONTRATISTA el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, mediante pagos mensuales vencidos así:</p> <ol style="list-style-type: none"> Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución hasta el 30 del mes correspondiente, si a ello hubiere lugar. Pagos sucesivos mensuales por la suma de DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL (\$2.350.000,00) M/CTE. de acuerdo con la duración del presente contrato. Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivamente prestados en el último mes de ejecución. <p>Para cada uno de los pagos, será requisito sine qua non acreditar la presentación al Supervisor del contrato:</p> <ul style="list-style-type: none"> Factura o documento similar. Informe pormenorizado de sus actividades. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y demás parafiscales, según corresponda. 											

Por su parte el supervisor del contrato deberá:

- Suscribir informe y/o acta de recibido parcial o final a satisfacción respecto del cumplimiento de las obligaciones del contrato.
- Verificar el cumplimiento para cada pago, de las obligaciones de que trata el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007

PARÁGRAFO 1. Para los efectos que demande la incorporación de la información en el plan de pagos en el contrato electrónico, el número de la factura corresponderá al número de la cuenta de cobro (aplica si el contratista no es responsable de IVA).

PARÁGRAFO 2. El pago del valor del contrato por parte EL MUNICIPIO al CONTRATISTA se hará a través de abono en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la respectiva certificación que allegue.

PARÁGRAFO 3. La factura o documento equivalente será enviada al Supervisor del Contrato, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución número 00165 del 01 de noviembre de 2023, por la Dirección de Impuestos y de Aduanas Nacionales – DIAN.

PARÁGRAFO 4. EL CONTRATISTA entregará el soporte de pago del aporte al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, así como de aportes parafiscales (si aplica), para el trámite de los pagos que se deriven de la ejecución del contrato, hasta tanto el Ministerio de Salud y Protección Social ponga a disposición la herramienta tecnológica y se adopten los procedimientos establecidos por la Entidad para la verificación del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Decreto 2106 de 2019.

ABONOS EN CUENTA: Los citado(s) pago(s) se efectuarán mediante consignación en la cuenta que previamente certifique EL CONTRATISTA.

Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención.

Para todos los pagos será verificado el cargue de los documentos en la plataforma SECOP II o plataforma habilitada.

1.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La prestación del servicios se desarrollará en la casa de gobierno del municipio de Sasaima, desde las oficinas o sede del contratista y donde se acuerde con el supervisor del contrato, siempre que el servicios se garantice en óptimas condiciones.

1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato es de **OCHO (8) MESES Y 2 DÍAS** sin superar el 31 de Diciembre de 2025, este plazo que será contado a partir de la suscripción del acta de inicio o constancia de cumplimiento de los requisitos de ejecución en caso que el contratista no suscriba el acta de inicio dentro del término otorgado por el supervisor del contrato, no obstante, en virtud con el principio de anualidad del presupuesto el plazo de ejecución del contrato no podrá superar la presente vigencia, salvo las excepciones legales.

1.7. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

La entidad controlará el cumplimiento del presente contrato a través de un supervisor quien deberá dar cumplimiento a las obligaciones que esto conlleva y deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley 1474 de 2011 (Art. 82,83 y 84), el manual de contratación de la Entidad y normas aplicables.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato y será designada por el ordenador del gasto o su delegado, quien podrá modificarla cuando lo considere necesario.

1.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.8.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y/O ACTIVIDADES A EJECUTAR

Además de los deberes contenidos en la Ley (art. 4º Ley 80 de 1993), **el Contratista** se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones y

especificaciones pactadas de acuerdo con la descripción técnica estipulada en los documentos contractuales y el contrato celebrado, así:

1. Describir mensualmente las actividades temáticas y/o talleres realizados de acuerdo con el Plan de Trabajo presentado y demás disposiciones legales que se expidan durante la ejecución del contrato y responder por el buen uso y conservación de los bienes y elementos entregados por la supervisora para el ejercicio de las actividades convenidas, los cuales no podrán ser utilizados para fines ni en lugares diferentes a los contratados.
2. Desarrollar el proceso técnico y pedagógico en el municipio, deporte y/o modalidad asignada en el nivel de iniciación deportiva articulado con el plan de trabajo, llevando la asistencia de los grupos trabajados según formato establecido, manteniendo una cobertura mínima poblacional de acuerdo con las características de cada disciplina deportiva a cargo.
3. Organizar y coordinar actividades deportivas y de recreación en jornadas y eventos designados por la secretaría de Desarrollo Social integrando acciones que permitan la inclusión de la población vulnerable como víctimas del conflicto armado, indígenas, afro, raizal, en condición de discapacidad y/o existentes en el Municipio.
4. Diseñar y ejecutar actividades, talleres lúdicos promocionando del juego y la recreación en el territorio, teniendo en cuenta la población de las Escuelas Rurales del Municipio
5. Asistir a las reuniones, capacitaciones y eventos a que sea convocado(a) a nivel Nacional, Departamental y Municipal y cumplir con las demás obligaciones que sean asignadas por la supervisora del contrato.
6. Las demás que le sean asignadas por el supervisor de acuerdo con el objeto del contrato.

1.8.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1.1. OBLIGACIONES GENERALES. Además de los deberes contenidos en el art. 4º de la Ley 80 de 1993, **el Contratista** se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones y especificaciones pactadas de acuerdo con la descripción técnica estipulada en los documentos contractuales y aquí señaladas:

1. Salvaguardar los activos de información del municipio de Sasaima.
2. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto descrito en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactadas y lo señalado en su propuesta, observando en todo momento la constitución política, las leyes colombianas y el régimen de contratación pública.
3. Ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado.
4. Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, por el término previsto en el presente contrato.
5. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
6. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de Autoridad competente. Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato serán de uso exclusivo de la Alcaldía de Sasaima, obligándose desde ya el contratista a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en este contrato, ni a divulgar la información que se le suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de estos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.
7. Entregar al supervisor del contrato, el informe de las actividades realizadas durante el mes o periodo, al igual que los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.
8. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ordenador del gasto y/o supervisor del contrato, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
9. Reportar de manera inmediata al supervisor la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
10. Informar sobre peticiones o amenazas de que sea objeto por quienes actúen por fuera de la ley, con el propósito de obligarlo a hacer o a omitir algún acto o hecho, a la Entidad, a través del funcionario responsable de la supervisión y control de ejecución, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
11. Responder por los bienes muebles, equipos y elementos de oficina que le sean entregados para la correcta ejecución de las actividades encomendadas. A la terminación del contrato

devolverá debidamente inventariados dichos bienes al supervisor del contrato, quien autorizará expedir la paz y salvo correspondiente.

12. Responder por la pérdida total y/o parcial de los documentos que obren en los expedientes contractuales que por motivo de sus obligaciones contractuales deba custodiar y/o manipular y/o emplear.
13. Realizar las actividades asignadas.
14. Presentar Certificación de cursos MIPG y Lucha y Transparencia contra la Corrupción.
15. Constituir las garantías, cuando hayan sido solicitadas y aportar los demás documentos para la ejecución del contrato.
16. Ampliar y modificar la vigencia de las garantías en los eventos en que conforme a la Ley solicite la Entidad.
17. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado y se hayan cumplido todos los requisitos para su ejecución previo a su iniciación.
18. Suscribir o aprobar el acta de iniciación, cuando se requiera.
19. Cancelar oportunamente los aportes a seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales, cuando aplique, correspondientes a los periodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato, no solo la del contratista sino la de sus empleados o subcontratistas utilizados en la ejecución del contrato, cuando se requiera.
20. Verificar que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículo 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993, artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y cualquier otra norma y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley. Debe tener en cuenta que con la suscripción del contrato, el Contratista acepta y declara no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones de que tratan las normas antes descritas y demás vigentes.
21. Adoptar todas las medidas que sean necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
22. Las demás que le sean asignadas por el supervisor de acuerdo con el objeto del contrato.

1.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1.

1.10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el inciso 5° del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el Artículo 217 del Decreto 19 de 2012, el cual señala que la liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la entidad considera que este tipo de contratos no serán objeto de liquidación, en cuyo caso se finiquitaron con el último informe del supervisor.

No obstante, en caso que el ordenador del gasto o su delegado considere necesario liquidar el contrato, procederá a su liquidación en la forma y términos contemplados por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, aspecto que el contratista acepta con la suscripción del contrato.

En caso de liquidación, los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral sólo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

CAPITULO IV REQUISITOS HABILITANTES

1. CAPACIDAD JURÍDICA

El proponente deberá acreditar capacidad jurídica para celebrar contratos con el estado, es decir, aptitud para adquirir derechos y contraer obligaciones; así mismo, deberá acreditar que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, impedimentos o prohibiciones que le impidan la celebración y ejecución del contrato.

La capacidad jurídica deberá acreditarse aportando los documentos que se requieren, según se trate de una persona natural o jurídica, conforme se indica a continuación:

A) PERSONA NATURAL: Los proponentes personas naturales deben acreditar su capacidad jurídica de la siguiente forma:

(a) Con la mayoría de edad, la cual se acredita con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.

b) Igualmente debe acreditar la ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica. Para acreditar este requisito el proponente persona natural debe presentar junto con su propuesta una declaración en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, dado que las personas naturales mayores de dieciocho (18) años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.

B) PERSONA JURÍDICA: La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con: **(i)** la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; **(ii)** las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y **(iii)** la ausencia de inhabilidades, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibiciones para contratar, derivadas de la constitución o la ley.

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

Por lo anterior la Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

(a) El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato, *debe tener en cuenta que el objeto social se encuentra contenido en el certificado de existencia y representación legal.*

(b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

(c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la información contenida en el certificado de existencia y representación legal.

(d) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe acreditar el proponente con la presentación y suscripción de una declaración en la cual está certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

NOTA: *No obstante, la entidad deberá verificar que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibiciones o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato, especialmente las contempladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y demás normas vigentes. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, los antecedentes del sistema de registro nacional de medidas correctivas, antecedentes de deudores morosos alimentarios, antecedentes de delitos sexuales y demás que la Ley exige.*

2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

EXPERIENCIA: Teniendo en cuenta el objeto, cuantía, tipo de contrato y demás características, la entidad ha considerado solicitar que el proponente acredite la siguiente experiencia:

- ❖ Experiencia de un (1) año relacionada con el Objeto Contractual.
- ❖ **ACREDITACIÓN:** La experiencia podrá acreditarse con certificaciones o copia de contratos ejecutados.

A. Cuando se aporten certificaciones estas deberán contener como mínimo lo siguiente:

- ❖ Nombre de la entidad contratante
- ❖ Número de contrato, fecha de suscripción

<ul style="list-style-type: none"> ❖ Objeto ❖ Fecha de inicio, fecha de terminación y tiempos de suspensión si los hubo ❖ Firma del funcionario o persona que la expide ❖ Nombre del contratista. <p>B. Cuando se acredite con base en copia de contratos, se deberá adjuntar además uno de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Acta de recibo final y/o de liquidación. <p>C. Cuando la experiencia se acredite con certificaciones o contratos celebrados con personas naturales o jurídicas privadas, además deberán aportar la facturación que respalde el contrato o contratos que pretenda hacer valer.</p>				
3. CAPACIDAD FINANCIERA				
En consideración a la naturaleza del contrato y modalidad no se hace necesario este requisito.				
4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL				
En consideración a la naturaleza del contrato y modalidad no se hace necesario este requisito.				
5 RECURSO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO				
Para el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia del presente estudio previo, se requiere contratar una persona natural que acredite y reúna los siguientes requisitos:				
IDONEIDAD:				
❖ ACADÉMICOS: Técnico o tecnólogo, en cualquiera de las siguientes áreas: Entrenamiento deportivo. licenciatura en educación física, administración deportiva, deporte y recreación o relacionadas con deportes.				
❖ EXPERIENCIA: Mínima de un (1) año relacionada con el Objeto Contractual.				
CAPÍTULO V				
CRITERIOS DE SELECCIÓN Y ESCOGENCIA DEL CONTRATISTA				
Se debe verificar que acrediten capacidad, idoneidad y experiencia.				
CAPÍTULO VI				
DISPOSICIONES FINALES Y ANEXOS				
1. OTROS REQUISITOS NECESARIOS O ADICIONALES SEGÚN MODALIDAD, OBJETO Y TIPO DE CONTRATO				
1.1. REGISTRO EN EL BANCO PROYECTOS DE INVERSIÓN				
RECURSOS DE INVERSIÓN	<u>SGR BPIN No. 2024257180021</u>			
1.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS				
Códigos UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
F. Servicios	80. Servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	11. Servicios temporal personal	16. Servicios temporal personal	01 Asistencia de oficina o administrativa
1.3. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES				
El presente proceso y contrato derivado se encuentra incluido en el plan anual de adquisiciones de la presente vigencia				
1.4. DOCUMENTOS Y REQUISITOS ADICIONALES				
Ver lista de chequeo aprobada por la entidad.				
NOMBRE, CARGO Y FIRMA RESPONSABLE				

(ORIGINAL FIRMADO)
PAOLA YURANNI ACOSTA HERRERA
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Proyecto: Paola Yuranni Acosta Herrera / Secretaria De Desarrollo Social
Revisó: John Jaime Cárdenas Benítez / Abogado S.G.G