FORMATO ESTUDIOS PREVIOS				
CAPÍTULO I DESCRIPCIÓN GENERAL, NATURALEZA DE LA ENTIDAD, MARCO NORMATIVO Y PLANEACIÓN				
1. DESCRIPCIÓN GENERAL				
1.1. FECHA DE ELABORACIÓN		25	06	2025
1.2. ENTIDAD	MUNICIPIO DE GUACHETÁ			
1.3. RESPONSABLE	LUIS CARLOS ERAZO LOPEZ			
1.4. CARGO FUNCIONARIO	JEFE DE OFICINA - SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL, SALUD Y EDUCACIÓN			
1.5. MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA			
1.6. CAUSAL DE CONTRATACIÓN DIRECTA	LITERAL H NÚM. 4° ARTÍCULO 2° LEY 1150 DE 2007			
1.7. TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS			

2. NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD

El Municipio de GUACHETÁ es una entidad territorial de naturaleza pública, con autonomía administrativa y presupuestal, creada conforme a la Constitución y la Ley, enmarcada dentro de la definición contemplada en el artículo 2° de la Ley 80 de 1993 y en consecuencia regida en materia de contratación por el estatuto de contratación pública.

3. RÉGIMEN CONTRACTUAL

El Municipio de GUACHETÁ se encuentra enlistada dentro de las entidades estatales de que trata el artículo 2° de la Ley 80 de 1993, razón por la que su régimen contractual es el contenido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en concordancia con lo establecido por el artículo 10 de la Ley 1150 de 2007

4. MARCO NORMATIVO (Constitucional y legal)

4.1. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL.

4.1.1. 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.

4.1.2. 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 2° los fines del Estado al señalar: *"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."*

Adicionalmente, el artículo 209 establece: *"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.".*

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 1° del artículo 3° de la Ley 80 de 1993, establece sobre los fines de la Contratación Estatal lo siguiente: *"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.*

5. PRINCIPIO DE PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

En cumplimiento del principio de Planeación de la Contratación y en acatamiento a lo señalado en el **artículo 2.2.1.1.2.1.1.**, del Decreto 1082 de 2015, que reglamenta lo previsto en los numerales 7° 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 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.

CAPÍTULO II
REQUISITOS MÍNIMOS DEL ESTUDIO

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

1.1 JUSTIFICACIÓN GENERAL:

El Municipio de GUACHETÁ 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.

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.

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.

Que conforme el Decreto Municipal No 066 de 2024, "Por el cual se modifica el manual específico de funciones y competencias laborales, requisitos y equivalencias de empleados de la planta de personal de la alcaldía Guachetá Cundinamarca.", le fue asignadas estas funciones de implementar las políticas, planes y programas en materia de deporte, recreación, cultura y desarrollo social, fortaleciendo los procesos de participación, planificación y concertación en armonía con los lineamientos de la política Municipal, Departamental y Nacional.

Que la ley del deporte 181 de enero 18 de 1995 del ministerio de Educación establece: dentro *"de sus objetivos generales el patrocinio, el fomento, la masificación, la divulgación, la planificación, la coordinación, la ejecución y el asesoramiento de la práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, así como la promoción de la educación extraescolar de la niñez y la juventud en todos los niveles y estamentos sociales del país."*

A nivel nacional, departamental y municipal se desarrollan programas que promueven la buena utilización del tiempo libre y están se encargada de crear, mantener y optimizar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del ciudadano y el mejoramiento de su nivel de vida, propendiendo evitar el sedentarismo el cual los pone en riesgo, cuya presencia o modificación aumenta la probabilidad de producir un daño a quienes están expuestos a ellos. En este orden, las diferentes administraciones municipales han querido a garantizar el cumplimiento del Programa de actividad física, teniendo en cuenta los altos niveles de problemas en la salud de los pobladores del municipio. A diario encontramos que cada día los ciudadanos los aquejan más problemas en la salud por eso se ven obligados a la realización de exámenes de rutina cuyo resultado arrojó que el 48% de la población evaluada presenta enfermedades asociadas a altos niveles de grasa en la sangre (hiperlipidemia, hiperlipidemia mixta, hipercolesterolemia) causantes de problemas cardiovasculares y accidentes cerebrales. Así mismo la mayoría de habitantes por su actividad diaria se encuentran expuestos a problemas de stress laboral, riesgo psicosocial, falta de ejercicio con alto sedentarismo y obesidad, convirtiéndose en factores de riesgo cardiovascular, disminuyendo la calidad de vida y la productividad.

La creación de espacios y programas que promuevan la buena utilización del tiempo libre, los estilos de vida saludable, a través de la práctica de ejercicios corporales y el fomento de hábitos alimenticios sanos, son indispensables, en aras de mejorar los estándares de eficiencia, eficacia y mejora en la salud, procurando el más alto nivel de seguridad y bienestar físico, mental y social de los Gauchetunos, siendo necesario diseñar y materializar estrategias dirigidas a adoptar estilos de vida saludable y crear un inmejorable ambiente que estimule la adopción de medidas que contribuyan a incrementar las actividades deportivas y recreativas de cada uno de sus beneficiarios.

3

En virtud de las funciones propias del Municipio y de la Secretaría Gestora, tanto desde el punto de vista misional como de gestión, se requiere apoyar y acompañar los diferentes procesos que adelanta la entidad para su normal actuar, siendo indispensable para la entidad garantizar el servicios público a cargo, labor para la cual no se cuenta con personal idóneo suficiente y disponible que permita el cumplimiento adecuado y oportuno de las mismas, eventualidad que hace necesaria la contratación de personal mediante contratos de prestación de servicios.

Que en el Plan de Desarrollo Municipal Guachetá 2024-2027 aprobado por Honorable Concejo Municipal del municipio de Guachetá bajo Acuerdo 002 del 27 de mayo de 2024; damos avance y cumplimiento a los proyectos y programas:

- **2024253170004 - APOYO AL FOMENTO A LA RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE EN EL MUNICIPIO DE GUACHETÁ CUNDINAMARCA**

EJE 3 – EQUIDAD SOCIAL Y BIENESTAR - ARTICULO No 26: SECTOR DEPORTE Y RECREACION

META 142. Niños, niñas, adolescentes y jóvenes inscritos en escuelas deportivas

Que, dentro de la planta de personal no se cuenta con el personal idóneo y suficiente que apoye el cumplimiento de estas funciones a cargo de la SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL, SALUD Y EDUCACIÓN, por lo cual se hace necesario contratar los servicios de una persona natural, mediante un proceso de selección de CONTRATACIÓN DIRECTA, en procura de apoyar la gestión en el marco del plan de desarrollo municipal, entre otras actividades propias de esta Oficina.

1.2 OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA.

La administración municipal dentro de su Plan de Desarrollo Municipal "Guachetá 2024-2027", aprobado por el Honorable Concejo Municipal del Municipio de Guachetá bajo Acuerdo 002 del 27 de mayo de 2024 tiene como objetivo la Prestación de Servicios de apoyo a la Gestión a la Secretaría de Integración Social, Salud y Educación en las **Escuelas de Formación Deportiva**, ofreciendo proporcionar una guía de formación deportiva, estructurada y personalizada para mejorar el rendimiento de los atletas. Al contar con un formador, los deportistas pueden obtener: Planificación adecuada, Asesoramiento técnico, Motivación, Monitoreo y evaluación y Prevención de lesiones. Tener un formador deportivo permite a los atletas maximizar su rendimiento, recibir una preparación adecuada y obtener el conocimiento necesario para alcanzar sus objetivos de forma segura y eficiente; garantizando el efectivo cumplimiento de las funciones a su cargo de manera oportuna y efectiva generando un control en aras de promover el Deporte y la Actividad Física.

Por lo antes expuesto se considera oportuno la presente contratación como apoyo a la SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL, SALUD Y EDUCACIÓN del municipio de Guachetá Cundinamarca, garantizando el efectivo cumplimiento de las funciones a su cargo de manera oportuna y efectiva. Así; satisfacer las necesidades que demande las obligaciones contractuales con el fin de lograr una Secretaria productiva y competitiva tal como lo exige el Plan de Desarrollo Municipal, generando servicios responsables y con calidad.

Que para el proceso contractual se remitirá invitación a efecto de obtener propuesta técnica y económica, con la que se adjunte los documentos necesarios, los cuales serán objeto de verificación previo a la firma del contrato.

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

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

2.1. OBJETO A CONTRATAR

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO FORMADOR DE LA ESCUELA DEPORTIVA DE VOLEIBOL DEL MUNICIPIO DE GUACHETA – CUNDINAMARCA

2.2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

2..2.1. Se trata de una prestación de servicios de apoyo a la gestión
2.2.2. Por la naturaleza y características del servicio, 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.
2.2.3. El servicio es de carácter temporal ya que lo que se requiere es un apoyo adicional a la gestión, por cuanto las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta dado que es insuficiente.
2.2.4. El contenido obligacional se circunscribe a una prestación de hacer, esto es, la realización de actividades, tereas y gestiones producto de una acción o conducta.
2.2.5. El contrato de 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.
2.2.6. El servicio al ser personal, transitorio e independiente no genera ningún tipo de relación laboral.
2.2.7. En virtud de lo anterior el contratista deberá utilizar sus propios medios para la ejecución del contrato, salvo los gastos pactados en el contrato que deba asumir el contratante.
2.2.8. El servicio contratado al ser de carácter transitorio no genera continuada subordinación o dependencia del contratista respecto de la entidad 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.

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

Autorizaciones: N.A.
Permisos: N.A.
Licencias: N.A
Estudios y diseños: N. A.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

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 este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite capacidad, idoneidad y experiencia, sin que se requiera obtener varias ofertas.

3.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El fundamento legal de la modalidad de selección se encuentra contemplado en Literal h) numeral 4° articulo 2° 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 articulo ***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** 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."

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

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL

Para todo los efectos legales y fiscales, la determinación del presupuesto oficial derivado del respectivo estudio de mercado es: **DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS DOS MIL QUINIENTOS PESOS ($10.402.500) M/CTE incluido** costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás gastos asociados.

Cuadro de impuestos, retenciones, descuentos, tasas, contribuciones y demás	
Estampilla Procultura	2%
Estampilla Adulto Mayor	4%
ICA	4XMIL

Nota: todos los descuentos municipales serán aplicados de acuerdo a lo establecido en el estatuto tributario **Acuerdo 014 de 2020.**

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

El valor determinado para el presupuesto oficial, se tomó de los valores históricos contratados por la Administración Municipal en años anteriores cuyos objetos u obligaciones como aspectos principales son iguales o similares a los requeridos en el proceso que se pretende adelantar, estos contratos son:

N°	N° CONTRATO	OBJETO	VALOR	PLAZO DE EJECUCIÓN
1	058-2018	APOYO A LA GESTIÓN PARA LA REALIZAR LA COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ESCUELAS DE FORMACIÓN E INSTRUCCIÓN, ORIENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS CON LA PRIMERA INFANCIA EN EL MUNICIPIO DE GUACHETÁ	$ 16.500.000,00	11 MESES
2	094-2020	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LA GESTION EN LA REALIAZACION DE ACTIVIDADES DIRIDAS A LOS NIÑOS Y NIÑAS DEL AREA URBANA Y RURAL ORIENTADAS AL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL "GUACHETA UNIDA, INCLUYENTE Y TRANSFORMADA 2020- 2024 "	$ 7.300.000	4 MESES Y 26 DIAS
3	085-2020	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DE FORMACION DE ATLETISMO EN EL MUNICIPIO DE GUACHETA EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE TALENTOS DEPORTIVOS, DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL "GUACHETA, UNIDA, INCLUYENTE Y TRANSFORMADA 2020-2024"	$7.300.000	146 DIAS

4	073-2024	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO FORMADOR DE LA ESCUELA DE FORMACION DEPORTIVA DE VOLEIBOL DEL MUNICIPIO DE GUACHETA	$11.400.000	6 MESES
5	167-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO FORMADOR DE LA ESCUELA DEPORTIVA DE VOLEIBOL DEL MUNICIPIO DE GUACHETÁ.	$7.600.000	4 MESES

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:

DISPONIBILIDAD No	**2025000460**	
RUBRO	**NOMBRE Y FUENTE**	**VALOR**
2.3.4301007.142-260401	Servicio de escuelas deportivas. DEPORTE Y RECREACION. Fomento a la recreación, la actividad fisica y el deporte para desarrollar entornos de convivencia y paz - FUENTE: 260401 – ONCE DOC. SGP OTROS SECTORES.	$10.402.500
VALOR TOTAL DISPONIBILIDAD		**$10.402.500**

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 5° 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 verificar lo siguiente: ***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;* ***iii) Verificar*** *que se aporten los demás documentos necesarios para la suscripción del contrato, de acuerdo con el objeto y naturaleza del mismo.*

6. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

6.1. RIESGOS ADMINISTRATIVOS EN LA ETAPA PREVIA Y PRECONTRACTUAL

VER ANEXO MAPA DE RIESGOS.

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL QUE SE CONTEMPLA EXIGIR

7.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.
No aplica.

7.2. GARANTÍAS DEL CONTRATO.

7.2.1. **GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.**

PRONUNCIAMIENTO DE LA ENTIDAD RESPECTO A LA NECESIDAD O NO DE SOLICITAR GARANTÍAS: Teniendo en cuenta la modalidad de selección, objeto y forma de pago la entidad considera que de conformidad con el inciso 5° del articulo 7° de la

8

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 riesgos que pueda afectar los recursos del estado invertidos, la entidad considera que no se hace necesario solicitar garantías.

7. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

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.

CAPITULO III
DISPOSICIONES ADICIONALES INHERENTES AL CONTRATO

1. IDENTIFICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

1.1. **TIPO DE CONTRATO**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1.2. CONDICIONES DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

No aplica

1.3. VALOR DEL CONTRATO

El valor será el estipulado de acuerdo con la oferta económica aceptada por la entidad.

1.4 FORMA DE PAGO Y REQUISITOS

El municipio cancelará a EL CONTRATISTA el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, a título de honorarios mediante pagos mensuales vencidos así:

a) 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.
b) Pagos sucesivos mensuales por la suma de **DOS MILLONES OCHENTA MIL QUINIENTOS PESOS ($2.080.500) M/CTE** de acuerdo con la duración del presente contrato.
c) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivamente prestados en el último mes de ejecución.

Para cada uno de los pagos, será requisito sine qua non acreditar la presentación al Supervisor del contrato:

- 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 efectuará(n) mediante consignación en la cuenta de **EL CONTRATISTA.**

1.4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Municipio de Guachetá y donde se requiera.

1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CINCO (5) MESES SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025

1.7. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

La entidad controlará el cumplimiento del presente contrato a través de la secretaria de gobierno de un supervisor (**X**), interventor ( ), quien deberá dar cumplimiento a las obligaciones que esto conlleva y deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley 1474 de 2011, el manual de contratación de la Entidad y normas relacionadas.

La supervisión consistirá en el seguimiento **técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico** que sobre el cumplimiento del objeto del contrato es ejercida por la entidad.

En todo caso el ordenador del gasto o su delegado podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, para lo cual comunicará al supervisor designado.

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

1. Entrenar a niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos que asistan a la Escuela De Formación Deportiva del presente objeto contractual; dentro del marco de los conocimientos que esta exija y la formación y experiencia del formador; aplicando los conocimientos necesarios para el desarrollo de las actividades.
2. Programar y desarrollar las actividades en sesiones semanales, distribuidas idóneamente en mínimo tres días hábiles de la semana; conforme se defina por el supervisor del contrato y de acuerdo a las necesidades de la comunidad; presentando cronograma semanal.
3. Alcanzar y mantener una cobertura poblacional minina de beneficiarios directamente inscritos en la Escuela de Formación: Mínimo 3 categorías o grupos poblacionales, 15 usuarios mínimo por grupo; verificada a través de la caracterización digital.
4. Participar como colaborador en los eventos que organice la secretaria de Integración Social, Salud y Educación y la Administración Municipal en materia de Deporte y Gestión Social; evidenciado con registro fotográfico.
5. Utilizar correctamente los elementos e inventario de la Secretaria de Integración Social, Salud y Educación (dotación de entregada a través de acta); reportando periódicamente su estado con registro fotográfico.
6. Apoyar el uso correcto de los diferentes escenarios deportivos del Municipio, así como organizar y ejecutar una jornada aseo y ornato periódicamente de ellos; evidenciado con registro fotográfico.
7. Participar en eventos deportivos autorizados por el supervisor del contrato; a nivel Municipal, Departamental o Nacional con sus procesos de formación.
8. Mantener actualizada la caracterización digital de los beneficiaros inscritos y participantes de la Escuela de Formación de del Municipio del presente objeto contractual; entregando reporte impreso.
9. Actuar con responsabilidad, en la ejecución del contrato y en el cumplimiento de cada obligación pactada y las demás que se

requieran e imparta el supervisor en concordancia con el objeto contractual de este.

10. Las demás relacionadas con el objeto del contrato.

1.8.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Salvaguardar los activos de información del municipio de Guachetá.
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 Guachetá, 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 la Secretaria 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 Trasparencia 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 inició, 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 du 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 Artículos 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. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado y se hayan cumplido los requisitos para su ejecución.
2. Suscribir a través del supervisor designado el acta de inicio junto con el contratista o en su defecto emitir constancia de iniciación de la ejecución, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

3

3. Cancelar el valor de este contrato en la forma pactada, pago que en todo caso estará sujeto al Plan Anual de Caja y disponibilidad de flujo de caja.
4. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
5. Suministrar la información institucional y documental necesaria para atender cada caso, mostrando los antecedentes que permitan de manera clara y objetiva, recomendar soluciones, respuestas o presentar proyectos.
6. Proteger y hacer respetar por EL CONTRATISTA, los derechos de la entidad.
7. Suministrar elementos o componentes que se requieran.
8. Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
9. Ejercer la supervisión, vigilancia y control sobre la ejecución del contrato.
10. Impartir a través del supervisor del contrato las instrucciones necesarias para la debida ejecución de este.
11. Exigir de EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del contrato.
12. Comunicar oportunamente la existencia de condiciones de cualquier índole que puedan afectar la condición del contrato.
13. Cumplir los demás deberes señalados en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993 y demás normas que la complementen.

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 finiquitarán con el último informe del supervisor y el acta de archivo.

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.

CAPÍTULO IV
REQUISITOS HABILITANTES

4.1. 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 esta 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 y los antecedentes del sistema de registro nacional de medidas correctivas.*

4.2 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:

- ESTUDIOS: BACHILLER CON CONOCIMIENTOS EN ENSEÑANZA DEPORTIVA.
- EXPERIENCIA: UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA EN UNA ENTIDAD PÚBLICA Y/O PRIVADA RELACIONADA.

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
- 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.

B. Cuando se acredite con base en copia de contratos, se deberá adjuntar además uno de los siguientes documentos:
- Acta de recibo final y/o de supervisión final y/o liquidación.

4.3 CAPACIDAD FINANCIERA

Por la modalidad de selección, objeto y la forma de pago, la entidad considera que no es necesario para el cumplimiento de las obligaciones solicitar capacidad financiera.

4.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Por la modalidad de selección, objeto y la forma de pago, la entidad considera que no es necesario para el cumplimiento de las obligaciones solicitar capacidad organizacional.

4.5. RECURSO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

N/A

CAPITULO V
SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Por tratarse de la modalidad de contratación directa no se requiere realizar calificación y asignación de puntaje, sin embargo, se deberá verificar la capacidad jurídica y los presupuestos de que trata el artículo ***2.2.1.2.1.4.9. del decreto 1082 de 2015,*** es decir, que acredite capacidad, *idoneidad y experiencia,* junto con los demás documentos necesarios para la suscripción del contrato, conforme a los criterios de selección estipulados en el presente estudio previo, ***de lo cual se deberá dejar constancia escrita.***

3

CAPITULO VI
DISPOSICIONES FINALES Y ANEXOS

6. OTROS REQUISITOS NECESARIOS O ADICIONALES SEGÚN MODALIDAD, OBJETO Y TIPO DE CONTRATO

6.1. REGISTRO EN EL BANCO PROYECTOS DE INVERSIÓN

RECURSOS PROPIOS No.	**SGR - BPIN No.** 2024253170004

6.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
80	*8011*	*801116*	*80111620*	*Servicios de personal temporal*

6.3. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El presente proceso contractual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones

6.4. DOCUMENTOS Y REQUISITOS ADICIONALES

Requisitos y/o Documentos adicionales: Los documentos requeridos conforme a la Ley y el reglamento, de acuerdo con la lista de chequeo. Así como también:

1. Solicitud disponibilidad presupuestal
2. Disponibilidad presupuestal
3. Certificación de personal
4. Certificación de plan de compras
5. Estudio del sector
6. Matriz del riesgo

NOMBRE, CARGO Y FIRMA RESPONSABLE

LUIS CARLOS ERAZO LOPEZ
JEFE DE OFICINA
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL, SALUD Y EDUCACIÓN

Elaboró: Luis Carlos Erazo / Jefe de Oficina SISSE
Revisó: Jeimy Rodríguez/ Asesora jurídica.
Aprobó: Luis Carlos Erazo / Jefe de Oficina SISSE