1. TITULO

CONTRATACION DIRECTA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO PARA LA COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS ESPACIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS ABIERTOS ADMINISTRADOS POR LA SECRETARIA MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL MUNICIPIO DE TULUÁ.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Que, la Constitución Política en el artículo 2 resalta que El Estado colombiano tiene como uno de sus fines esenciales "*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*".

Que, le corresponde a los alcaldes de conformidad con la Constitución Nacional y la Ley 1551 de 2012 ***"Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios",*** cumplir y hacer cumplir la constitución y las leyes, con el fin de velar por el bienestar y satisfacer las necesidades básicas insatisfechas de los habitantes del municipio, en lo que sea de su competencia, con especial énfasis en los niños, las niñas, los adolescentes, las mujeres cabeza de familia, las personas de la tercera edad, las personas en condición de discapacidad y los demás sujetos de especial protección constitucional.

Que, de la misma manera, la Ley 181 de 1995 ***"Por la cual se dictan disposiciones para el fomento del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la Educación Física y se crea el Sistema Nacional del Deporte"***, establece en su artículo 1° que: "(...) *los objetivos generales de la presente Ley son 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 y la promoción de la educación extraescolar de la niñez y la juventud en todos los niveles y estamentos sociales del país, en desarrollo del derecho de todas personas a ejercitar el libre acceso a una formación física y espiritual adecuadas. Así mismo, la implantación y fomento de la educación física para contribuir a la formación integral de la persona en todas sus edades y facilitarle el cumplimiento eficaz de sus obligaciones como miembro de la sociedad (...)"*

En el año 2023 se expide la Ley 229 del 19 de mayo, mediante la cual se adopta el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 ***"COLOMBIA POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA",*** cuyo propósito fundamental es establecer las bases para que el país se consolide como líder en la protección de la vida, mediante la construcción de un nuevo contrato social orientado a superar injusticias y exclusiones históricas, evitar la repetición del conflicto, transformar la relación con el ambiente y promover una transformación productiva basada en el conocimiento y en armonía con la naturaleza. Este plan se estructura en cinco ejes de transformación, destacándose el eje número 2: Seguridad Humana y Justicia Social, particularmente en el inciso C, denominado "Expansión de capacidades: más y mejores oportunidades de la población para lograr sus proyectos de vida", donde en el numeral 3 se reconoce el derecho al deporte, la recreación y la actividad física como elementos fundamentales para la convivencia y la paz. Este enfoque busca promover la formación integral de las personas y la construcción de tejido social, respondiendo a las demandas de la población frente a la práctica y disfrute de estos derechos fundamentales, los cuales contribuyen de manera significativa al desarrollo humano, la cohesión social y la consolidación de la paz en Colombia.

Que, el Municipio de Tuluá en aras de dar cumplimiento a estos objetivos y metas trazadas por el Plan Nacional de Desarrollo, crea la **Secretaria Municipal del Deporte y la Recreación de Tuluá** mediante el Decreto **N° 200-59-3.399** del 09 de junio del 2025, con el fin de desarrollar acciones para el cumplimiento de su misión, coordinar distintos programas sociales en el municipio, promoviendo adicionalmente el deporte, la cultura y la inclusión social. En donde se pretende que el municipio sea garante del bienestar social, desarrollo humano y especialmente de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y teniendo en cuenta lo enmarcado en la normativa vigente.

Por tanto, es deber de la Administración Municipal, a través de la Secretaria Municipal del Deporte y la Recreación de Tuluá, crear y desarrollar los proyectos de inversión necesarios para fomentar el acceso a

la práctica del deporte, la recreación y la correcta utilización del tiempo libre en el Municipio; desarrollar actividades recreativas y de cultura física promover en la comunidad procesos de construcción ciudadana; formular, orientar y ejecutar los planes, programas, proyectos y eventos recreo deportivos municipales teniendo como referencia el Plan de desarrollo.

Que, de acuerdo con lo establecido en la Ley General del Deporte, específicamente en su artículo 3, el Estado tiene la responsabilidad de garantizar el acceso de los individuos y las comunidades al conocimiento y a la práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre. Para tal fin, le corresponde fomentar, proteger y apoyar las diversas manifestaciones y prácticas deportivas y recreativas; ordenar y promover la enseñanza del deporte; formular y ejecutar programas especiales dirigidos a la educación física, el deporte y la recreación; y apoyar de manera prioritaria la promoción de estas actividades en las distintas comunidades del municipio. Asimismo, el artículo 4 del capítulo 2, relativo a los principios fundamentales del deporte, establece que el deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre son componentes esenciales del proceso educativo y constituyen factores determinantes en la formación integral del ser humano.

Que, la Secretaria Municipal del Deporte y la Recreación realizaron una caracterización de la totalidad de escenarios y campos deportivos de carácter público que fueron asignados por el municipio para ser administrados, con la finalidad de mantener, intervenir y promocionar dichos espacios. Se pudo determinar que dichos escenarios deportivos son los siguientes:

N°	BARRIO	ESCENARIO DEPORTIVO	DIRECCIÓN
1	Corregimiento Nariño	SACUDETE	Callejón Mejoral
2	San Pedro Claver	Centro Recreacional San Pedro Claver	Cra. 1 OE entre las calles 24 y 25
3	Salesiano	Parque Infantil Julia Scarpetta	Calle 38 con Cra. 27 esquina
4	Doce de octubre	Ciudadela Deportiva Arturo Guevara Gaviria • Coliseo Benicio Echeverry • Coliseo Pesas Antonio José Ochoa • Piscinas Olímpicas • Patidronomo Municipal.	Cra. 21 con Calle 50 esquina
5	Occidente	Ciudadela Deportiva de Occidente • Coliseo de pesas Armey Hernando Orozco. • Pista de Patinaje María Gardeazabal de Álvarez.	Calle 18 con Cra. 4
6	Doce de octubre	Estadio Doce de Octubre	Cra. 21 con Calle 39 esquina
7	Buenos Aires	Polideportivo Buenos Aires	Calle 26D entre las Cra. 10 – 11
8	Centro	Sede Deportiva Centro	Cra. 26 N° 28 – 12

Que, estos escenarios permiten generar espacios de recreación, actividad física, deporte y el aprovechamiento del tiempo libre para la población en general y mejorar la participación de la población. Además, constituye un catalizador de conflictos sociales, la actividad deportiva debe generar y satisfacer diversas expectativas sobre el mejoramiento de la calidad de vida colectiva e individual, favoreciendo el vínculo social y comunitario, logrando la integración, la sana convivencia y el desarrollo social.

Que, para la Secretaria es de vital importancia masificar la práctica del deporte, la actividad física, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre en el municipio de Tuluá, con la finalidad de dar cumplimiento al objeto misional de la misma y cumplir con lo enmarcado en el Plan de Desarrollo de la Administración Municipal dentro de las líneas estratégicas, así mismo garantizar los fines esenciales del

estado, entre otros el servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios.

Es por esto que la Secretaria Municipal del Deporte y la Recreación busca continuar contribuyendo con la implementación de procesos de actividad física saludable, el deporte y la recreación, desde la infancia hasta la vejez, a través de iniciativas y practicas grupales e individuales, con el fin de posibilitar la adopción de estilos de vida saludable, el uso constructivo del tiempo libre, el respeto por la vida y el bienestar de quienes habitan el municipio de Tuluá. En tal sentido y considerando la alta cultura municipal en el aspecto y desarrollo deportivo, se hace propio y oportuno aplicar procesos de recreación deporte y uso adecuado del tiempo libre, que vayan con las necesidades y retos de las sociedades modernas.

Que, para garantizar que la secretaria pueda cumplir con este propósito, resulta fundamental contar con un equipo de profesionales y personal de apoyo, se necesita doce (12) personas natural o jurídica de los cuales se requieren cinco (5) profesionales, cuatro (4) técnicos y tres (3) asistenciales para prestar sus servicios en los escenarios deportivos que garanticen una gestión eficiente y organizada de estos espacios que se encuentran bajo la administración de la Secretaria Municipal del Deporte y la Recreación. Con este servicio se asegura que las instalaciones estén bien gestionadas, mantenidas, seguras y disponibles para la comunidad, promoviendo así la actividad física, la recreación y el bienestar general en el municipio de Tuluá.

Que, las actividades a realizar estos contratista tienen como objetivo principal:

1. Optimizar adecuadamente el uso de los escenarios deportivos dado que estos requieren un control eficiente de las actividades que se realizan en cada uno de ellos. El coordinadore es responsable de organizar y supervisar las actividades deportivas y recreativas, asegurando que se gestionen de manera adecuada y que se maximicen los recursos disponibles.

2. Coordinar la planificación y ejecución de eventos deportivos, recreativos y culturales, asegurando que se cuente con todos los recursos necesarios.

3. Supervisar el estado y la conservación de los escenarios deportivos, informando a la persona correspondiente el momento necesario para hacer un mantenimiento preventivo y las reparaciones necesarias.

4. Atender y orientar al público en general, brindando información sobre horarios, reglas de uso de los espacios y procedimientos para acceder a los espacios deportivos. Atendiendo inquietudes y necesidades de los deportistas o comunidad en general, con el fin de mejorar la calidad del servicio ofrecido por la secretaria.

5. Fomentar la actividad física y el deporte en la comunidad, asegurando que los espacios estén disponibles y en condiciones óptimas para el uso de la población en general. Promueve la participación activa de los ciudadanos en actividades deportivas, recreativas y de bienestar, alineadas con los objetivos de la Secretaria.

Que, si bien la Secretaria Municipal del Deporte y la Recreación de Tuluá, cuenta con un (1) funcionario de planta que tiene asignadas dentro de sus funciones coordinar el uso de los escenarios deportivos, se debe tener en cuenta la cantidad de escenarios y la distancia que hay entre uno y el otro, se dificulta que esta persona de un adecuado desarrollo a esta actividad, por lo cual se hace necesario contar con un grupo de doce (12) personas natural o jurídica para prestar sus servicios, de los cuales se requieres cinco (5) profesionales, cuatro (4) técnicos y tres (3) asistenciales. Este equipo un (1) profesional tendrá las actividades como Coordinador General, estos profesionales y personal de apoyo deberán tener conocimientos en cualquier área del conocimiento, con el fin de garantizar la promoción del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre desarrollar las actividades y manera pronta, organizada y eficiente, cumpliendo con las necesidades de los escenarios deportivos.

Que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, reglamentario de la ley 80 de 1993, permite la contratación directa, cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión administrativa de la entidad. Que, dentro de los lineamientos de la Administración, se contempla

un Municipio jurídicamente estable, preceptuando fortalecer en el servidor público su capacidad de gestión en los procesos Administrativos y Contractuales para minimizar los índices de demanda en contra de la Administración.	
3. INFORMACION PLAN DE DESARROLLO 2024-2027	
3.1 LINEA ESTRATEGICA	LINEA 5. DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO
3.2 OBJETIVO DE RESULTADO	INCREMENTAR EL NUMERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE ACCEDEN A SERVICIOS DEPORTIVOS RECREATIVOS, DE ACTIVIDAD FÍSICA Y APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE
3.3 INDICADOR DE RESULTADO	Niñas, niños y adolescentes que acceden a servicios deportivos recreativos, de actividad física y aprovechamiento del tiempo libre
3.4 SECTOR	43. DEPORTE Y RECREACIÓN
3.5 PROGRAMA	4301. SERVICIO DE APOYO A LA ACTIVIDAD FÍSICA, LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE
3.6 PRODUCTO	5.4.1.3 - 4301007. NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES INSCRITOS EN ESCUELAS DEPORTIVAS
3.7 INDICADOR DE PRODUCTO	5.4.1.3.1 - 430100700. NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES INSCRITOS EN ESCUELAS DEPORTIVAS
3.8 META DE PRODUCTO PROGRAMADA A LOS 4 AÑOS	4000
3.9 CERTIFICADO DE BANCO DE PROYECTOS	
No. Registro BPIM	2024768340033
Nombre Proyecto	Mejoramiento Desarrollo de acciones para el mejoramiento en el deporte y la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre, la educación extraescolar y la educación física en el municipio de Tuluá. Tuluá.
No. Certificado De Registro De Proyectos	2025.0836
Fecha Del Certificado De Registro De Proyectos	29/07/2025
Valor Del Certificado De Registro De Proyectos	$145.000.000
3.10 ACTIVIDAD DEL PROYECTO A EJECUTAR	Desarrollar procesos de apoyo en las diferentes disciplinas deportivas, recreación y actividad física.
3.11 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.	
Numero	2025.1371
Fecha	30/07/2025
Valor	$145.000.000
4. IDENTIFICACION DEL OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO	
CONTRATACION DIRECTA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO PARA LA COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS ESPACIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS ABIERTOS ADMINISTRADOS POR LA SECRETARIA MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL MUNICIPIO DE TULUÁ.	
4.1 ALCANCE DEL CONTRATO O CONVENIO	
Actividades	**Entregables:** / **Evidencias:**
UN (1) COORDINADOR GENERAL	
Apoyar la supervisión de los escenarios deportivos abiertos administrados por la secretaria municipal del deporte y la recreación	100% de la supervisión de los escenarios deportivos • Informe contratista en el formato F220-05 • Informe ejecutivo mensual.
Realizar recorrido permanente por los diferentes escenarios deportivos a cargo de la secretaria para recopilar la información sobre las necesidades técnicas de los mismos.	100% de los recorridos mensuales realizados • Informe contratista en el formato F220-05 • Informe ejecutivo mensual. • Cronograma de los recorridos a realizar de manera mensual.
Realizar un seguimiento y control del funcionamiento de los escenarios deportivos para identificar posibles mejoras.	100% del seguimiento y control de los • Informe ejecutivo mensual en donde se informe el funcionamiento de los

	escenarios deportivos.	escenarios deportivos.
Realizar una recopilación de la información estadística del funcionamiento de los escenarios deportivos.	100% de las estadísticas generadas por el uso de los escenarios deportivos	• Informe contratista en el formato F220-05 • Informe ejecutivo mensual. • Ficha estadística F360-13.
Realizar una reunión mensual con cada uno de los integrantes del equipo que apoya la administración de los escenarios deportivos para evaluar y controlar la programación generada para el uso de los mismo y avalar las actividades que se van a realizar dentro de los escenarios.	100% de la programación revisada y avalada por el coordinador general	• Informe contratista en el formato F220-05 • Informe ejecutivo mensual. • Programación mensual avalada para cada escenario deportivo.
Realizar un seguimiento y control de las necesidades, implementación e insumos necesarios para el adecuado funcionamiento de los escenarios deportivos.	100% de los seguimientos de los escenarios deportivos	• Informe contratista en el formato F220-05 • Informe ejecutivo mensual. • Matriz de insumos necesarios.
CUATRO (4) PROFESIONALES		
Ejecutar la programación y asignación de horarios para el uso eficiente y equitativo de los escenarios deportivos, garantizando su disponibilidad y adecuada operación.	100% de la programación establecida.	• Informe contratista en el formato F220-05 • Informe ejecutivo mensual. • Programación mensual avalada para cada escenario deportivo.
Realizar un balance sobre la implementación utilizada por cada disciplina deportiva que hace uso de los escenarios deportivos.	100% del registro de la implementación empleada.	• Informe contratista en el formato F220-05 • Informe ejecutivo mensual. • Planilla
Generar un informe sobre la asistencia a los monitores deportivos que hacen uso de los escenarios deportivos.	100% de registro de asistencia de los monitores deportivos	• Informe contratista en el formato F220-05. • Control de registro de asistencia mediante el formato F-TR-10
Proponer estrategias de promoción para invitar a la comunidad aledaña al escenario deportivo a hacer uso del mismo	100% de las estrategias de promoción realizadas	• Informe contratista en el formato F220-05 • Copia de las estrategias de promoción utilizadas de manera mensual.
Efectuar un seguimiento y control para garantizar que los escenarios deportivos permanezcan en buen estado, aseados y en condiciones óptimas.	100% de los seguimientos de los escenarios deportivos	• Informe contratista en el formato F220-05 • Informe ejecutivo mensual. • Matriz de insumos necesarios.
Verificar la disponibilidad, instalación y funcionamiento de los elementos necesarios para el adecuado desarrollo de los eventos deportivos en los escenarios correspondientes.	100% de los eventos deportivos realizados	• Informe contratista en el formato F220-05 • Informe ejecutivo mensual.
Ejecutar actividades de seguimiento y control sobre la participación, impacto y beneficios obtenidos por la comunidad aledaña en el uso y aprovechamiento de los escenarios deportivos.	100% de los ciudadanos atendidos	• Informe contratista en el formato F220-05 • Informe ejecutivo mensual.

CUATRO (4) TÉCNICOS		
Llevar un control en los horarios y la programación para el uso de los escenarios deportivos.	100% de la programación establecida.	• Informe contratista en el formato F220-05 • Informe ejecutivo mensual. • Programación mensual avalada para cada escenario deportivo.
Registrar la implementación utilizada por cada disciplina deportiva que hace uso de los escenarios deportivos.	100% del registro de la implementación empleada.	• Informe contratista en el formato F220-05 • Informe ejecutivo mensual. • Planilla
Realizar un control de asistencia a los monitores deportivos que hacen uso de los escenarios deportivos.	100% de registro de asistencia de los monitores deportivos	• Informe contratista en el formato F220-05. • Control de registro de asistencia mediante el formato F-TR-10
Implementar estrategias de promoción para invitar a la comunidad aledaña al escenario deportivo a hacer uso del mismo	100% de las estrategias de promoción realizadas	• Informe contratista en el formato F220-05 • Copia de las estrategias de promoción utilizadas de manera mensual.
Ejecutar actividades de seguimiento, control y verificación del estado físico, limpieza y condiciones operativas de los escenarios deportivos, con el fin de garantizar su mantenimiento preventivo y correctivo, así como su disponibilidad en condiciones óptimas de uso.	100% de los seguimientos de los escenarios deportivos	• Informe contratista en el formato F220-05 • Informe ejecutivo mensual. • Matriz de insumos necesarios.
Asegurar la disponibilidad, instalación y funcionamiento de los recursos técnicos, logísticos y operativos requeridos para el desarrollo eficiente y seguro de los eventos deportivos en los escenarios establecidos.	100% de los eventos deportivos realizados	• Informe contratista en el formato F220-05 • Informe ejecutivo mensual.
Realizar actividades de seguimiento y control sobre la participación, impacto y beneficios obtenidos por la comunidad aledaña en el uso y aprovechamiento de los escenarios deportivos.	100% de los ciudadanos atendidos	• Informe contratista en el formato F220-05 • Informe ejecutivo mensual. •
TRES (3) ASISTENCIALES		
Apoyar la gestión y el control de la programación y asignación de horarios para el uso eficiente y equitativo de los escenarios deportivos, garantizando su disponibilidad y adecuada operación.	100% de la programación establecida.	• Informe contratista en el formato F220-05 • Informe ejecutivo mensual. • Programación mensual avalada para cada escenario deportivo.
Ejecutar procesos de seguimiento y control orientados a identificar, evaluar y monitorear el impacto y la participación de la comunidad circundante beneficiaria del uso de los escenarios deportivos.	100% del registro de la implementación empleada.	• Informe contratista en el formato F220-05 • Informe ejecutivo mensual. • Planilla
Apoyar el control de asistencia de los monitores deportivos que hacen uso de los escenarios deportivos.	100% de registro de asistencia de los monitores deportivos	• Informe contratista en el formato F220-05. • Control de registro de asistencia mediante el formato F-TR-10

Apoyar el desarrollo de estrategias de promoción para invitar a la comunidad aledaña al escenario deportivo a hacer uso del mismo	100% de las estrategias de promoción realizadas	• Informe contratista en el formato F220-05 • Copia de las estrategias de promoción utilizadas de manera mensual.
Apoyar la implementación de acciones para el seguimiento, control y verificación del estado físico, condiciones de limpieza y funcionamiento de los escenarios deportivos, con el propósito de garantizar su mantenimiento preventivo y correctivo, así como su operatividad y disponibilidad en condiciones óptimas para el uso	100% de los seguimientos de los escenarios deportivos	• Informe contratista en el formato F220-05 • Informe ejecutivo mensual. • Matriz de insumos necesarios.
Garantizar que los eventos deportivos realizados dentro de los escenarios cuenten con los elementos para su adecuado desarrollo.	100% de los eventos deportivos realizados	• Informe contratista en el formato F220-05 • Informe ejecutivo mensual.
Llevar un registro de la implementación utilizada por cada disciplina deportiva que hace uso de los escenarios deportivos.	100% de los ciudadanos atendidos	• Informe contratista en el formato F220-05 • Informe ejecutivo mensual.

4.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

Son deberes del Contratista además de las contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 las siguientes:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de El Contratista con El Municipio y en caso de subcontratos, no existirá vínculo laboral entre estos y el Municipio de Tuluá.
2. Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente contrato.
3. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para el desarrollo de sus actividades.
4. Se obliga a cumplir con el contrato en los términos establecidos por las disposiciones legales vigentes.
5. Asumir la dirección del contrato y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas como responder por los defectos de la calidad de los servicios prestados.
6. Cumplir con todas las actividades del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo en los tiempos establecidos.
7. Presentar informes de avance periódicamente o cada vez que el supervisor lo requiera.
8. Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
10. Aplicar la normatividad vigente en gestión documental, tabla de retención documental de la Secretaria Municipal del Deporte y la Recreación a todos de los documentos producidos en desarrollo sus actividades.
11. Entregar en archivo digital (formato Word y PDF) los documentos producidos en desarrollo sus actividades.
12. Aplicar los formatos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad.
13. Presentar un informe ejecutivo final que contenga todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato como requisito para el pago final.
14. Cumplir con las leyes 1712 de 2014 - Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y Ley 1581 de 2012 -Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales-, en especial se abstendrá de divulgar información que sea clasificada, reservada o que por disposición expresa de las normas, se encuentre amparada por protección de datos personales.

Obligaciones del Municipio de Tuluá El Municipio se compromete a:

1. Suministrar la información que previamente requiera el Contratista en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Hacer las reservas presupuestales necesarias para garantizar el pago oportuno de conformidad con las normas pertinentes.

Obligaciones del Supervisor: La supervisión será ejercida por el Secretario Municipal del Deporte y la Recreación, o quien este designe. Antes de suscribir el acta de inicio, deberá verificar que se cumplan con los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato. El supervisor deberá en primera instancia revisar el clausulado, verificar que el contrato cuente con el Registro Presupuestal correspondiente, que la garantía se encuentre debidamente aprobada en los casos que aplique, efectuar el cómputo de los plazos para la entrega de informes, determinar la fecha de vencimiento del contrato y concertar una reunión con el contratista para definir y suscribir el acta de inicio y demás aspectos que se consideren relevantes para la ejecución del contrato. En cumplimiento de esta función, el supervisor debe vigilar el oportuno y correcto cumplimiento del objeto contractual y todas las obligaciones inherentes del mismo, por lo que deberá reportar las novedades, cumplimientos, atrasos, incumplimientos, necesidades, viabilidad de prorrogas, adiciones, modificaciones al contrato y todo lo concerniente al contrato.

4.3 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA EJECUCIÓN:

N/A

4.4 DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:

N/A

5. CLASIFICACIÓN UNSPSC: La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso, son los siguientes:

Ítem:	Clasificación UNSPSC	Producto
1	80111701	Servicio de contratación de personal
2	80111601	Asistencia de oficina o administrativa temporal

6. TIPO DE CONTRATO O CONVENIO (Marcar con X)

Obra	Consultoría o Interventoría	Suministro	Compraventa	Prestación de servicio	Convenio Interadministrativo	Convenio de Asociación	Otro:
				X			

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, la modalidad de selección que se debe adelantar es la Contratación Directa, de conformidad con el artículo 2°, numeral 4, literal h de la Ley 1150 de 2007, de los Contratos de Prestación de Servicios técnicos y de Apoyo a la Gestión, y el decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de los 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 y experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. "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"

La norma ha establecido esa modalidad de contratación para aquellos contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. En este evento la Alcaldía Municipal de Tuluá a través de la Secretaría Municipal del Deporte y la Recreación de Tuluá, podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia profesional relacionada con el área que se trate, sin que sea necesario que se hayan obtenido previamente varias ofertas. En la actual vigencia es reiterativa esta necesidad, por cuanto

Municipal del Deporte y la Recreación de la Alcaldía Municipal de Tuluá no cuenta con personal idóneo necesario. De este modo se hace necesaria la celebración de un contrato de prestación de servicios, con el fin de garantizar la continua y eficiente prestación de los servicios a cargo de la entidad.

8. VALOR ESTIMADO (Estudio de Mercado, Análisis de la oferta y la demanda)

La Alcaldía del Municipio de Tuluá en especial la Secretaria Municipal del Deporte y la Recreación de Tuluá, en aras de definir un precio estándar para la prestación de este servicio, procedió a realizar un estudio del mercado identificando que a nivel Nacional, Departamental y Municipal, se aplica la modalidad de contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que el valor del mismo se estableces de acuerdo a la necesidad de suplir y los estándares de cada entidad, para lo cual se consultaron en la plataforma transaccional de Colombia Compra Eficiente "SECOP II" procesos de contratación similares en diferentes Entidades Estatales obteniendo los siguientes resultados:

N° CONTRATO	AÑO	ENTIDAD	OBJETO	DURACIÓN	VALOR
501.17.11.73 DE 2025	2025	INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACION ZARZALEÑA	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO COMO COORDINADOR DE ESCENARIOS DEPORTIVOS QUE ESTAN A CARGO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE, LA RECREACION, Y EDUCACION FISICA ZARZALEÑO	4 MESES	$16.000.000
IDRF-CD-018-2025	2025	INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DEL MUNICIPIO DE FACATATIVA	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO COORDINADOR DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS DEL INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE FACATATIVA IDRF.	7 MESES	$17.500.000
2501170242	2025	MUNICIPIO DE MANIZALES	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA COORDINACION DE ESCENARIOS DEPORTIVOS DEL MUNICIPIO DE MANIZALES	11 MESES	$28.600.000
2501170243	2025	MUNICIPIO DE MANIZALES	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA COORDINACION DE ESCENARIOS DEPORTIVOS DEL MUNICIPIO DE MANIZALES	11 MESES	$35.200.000
CPS-378-2025	2025	INDERBU	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS ABIERTOS ADMINISTRADOS POR EL INSTITUTO DE LA JUVENTUD EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE BUCARAMANGA - INDERBU, EN EL MARCO DEL PROYECTO: " ADMINISTRACIÓN DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA"	5,5 MESES	$22.000.000

Dado que la entidad fue creada en el presente año mediante el decreto correspondiente, no cuenta con un historial contractual previo. Por esta razón, no se dispone de información que permita establecer comparaciones o tomar como referencia valores estimados para el desarrollo del proceso contractual. En consecuencia, se optó por realizar el estudio del mercado tomando como referencia contratación de

prestación de servicios realizadas por el **INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACION DE TULUA (IMDER)**, obteniéndose los siguientes precios unitarios:

N° CONTRATO	AÑO	OBJETO	DURACIÓN	VALOR
CPS 100.14.5-026-2025	2025	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR LABORES COMO ORIENTADORA EN LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS A CARGO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN TULUÁ	3 meses	$6.300.000
CPS 100.14.5-027-2025	2025	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR LABORES COMO ORIENTADORA EN LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS A CARGO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN TULUÁ	3 meses	$6.300.000

De acuerdo con los resultados obtenidos y teniendo en cuenta el presupuesto destinado por el municipio de Tuluá para realizar está contratación, se establece como valor del contrato la suma de **CIENTO CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($145.000.000)** IVA incluido, para ser cancelados de la siguiente manera:

- Se destinó para la contratación del Coordinador General del presente proceso la suma de **CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($14.840.000)** IVA incluido, para ser cancelados en cuatro (04) cuotas iguales por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($3.710.000)** cada una; con previo visto bueno del supervisor del contrato y presentación del informe de ejecución y pagos a la seguridad social por el contratista, para la cancelación del presente pago.

- Se destinó para la contratación de profesionales del presente proceso la suma de **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($59.360.000)** IVA incluido, de los cuales se realizarán cuatro (4) contratos; siendo el valor establecido para cada uno de los contratos la suma de **CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($14.840.000)** IVA incluido, para ser cancelados en cuatro (04) cuotas iguales por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($3.710.000)** cada una; con previo visto bueno del supervisor del contrato y presentación del informe de ejecución y pagos a la seguridad social por el contratista, para la cancelación del presente pago.

- Se destinó para la contratación de técnicos del presente proceso la suma de **CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($43.200.000)** IVA incluido, de los cuales se realizarán cuatro (4) contratos; siendo el valor establecido para cada uno de los contratos la suma de **DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10.800.000) IVA INCLUIDO**, para ser cancelados en cuatro (04) cuotas iguales por valor de **DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.700.000)** cada una; con previo visto bueno del supervisor del contrato y presentación del informe de ejecución y pagos a la seguridad social por el contratista, para la cancelación del presente pago.

- Se destinó para la contratación de asistencial del presente proceso la suma de **VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($27.600.000)** IVA incluido, de los cuales se realizarán tres (3) contratos; siendo el valor establecido para cada uno de los contratos la suma de **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.200.000)** IVA incluido, para ser cancelados en cuatro (04) cuotas iguales por valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.300.000)** cada una; con previo visto bueno del supervisor del contrato y

presentación del informe de ejecución y pagos a la seguridad social por el contratista, para la cancelación del presente pago.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato es desde la firma del acta de inicio hasta el 30 de noviembre del 2025.

9. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE

9.1 Capacidad Jurídica:

Persona natural: capaz de adquirir derechos y contraer obligaciones que no se encuentre inmersa en ninguna causal de inhabilidad o de incompatibilidad consagrados en la constitución y la ley, apta para contratar.

- **El personal Asistencial:** Deberá contar con título bachiller, capaz de adquirir derechos y contraer obligaciones que no se encuentre inmersa en ninguna causal de inhabilidad o de incompatibilidad consagrados en la constitución y la ley, apta para contratar.

- **El personal Técnico:** Deberá contar con título técnico o haber cursado diez (10) semestres de carrera universitaria en cualquier área del conocimiento, capaz de adquirir derechos y contraer obligaciones que no se encuentre inmersa en ninguna causal de inhabilidad o de incompatibilidad consagrados en la constitución y la ley, apta para contratar.

- **El personal Profesional:** Deberá contar con título profesional y tarjeta profesional en los casos que se haga necesario en cualquier carrera profesional.

Los requisitos legales que debe cumplir el Contratista y que demuestran su capacidad jurídica e idoneidad son los establecidos y solicitados en la invitación pública.

Persona jurídica: capaz de adquirir derechos y contraer obligaciones que no se encuentre inmersa en ninguna causal de inhabilidad o de incompatibilidad, es decir apta para contratar. La persona jurídica acreditara su calidad presentando el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, en la cual demuestre el objeto social acorde con el objeto de la presente contratación, que tiene domicilio principal, oficina, sucursal o agencia en el municipio de Tuluá y quien ejerce la representación legal y las facultades del mismo.

Los requisitos legales que debe cumplir la entidad prestadora del servicio y que demuestran su capacidad jurídica e idoneidad son los establecidos y requeridos en la invitación pública.

9.2 Experiencia:

Profesionales: Experiencia profesional mínima de seis (06) meses.
Técnicos y auxiliares: Experiencia laboral mínima de tres (3) meses.

9.3 Capacidad Financiera: N/A

9.4 Capacidad Organizacional: N/A

9.5 Factores de Evaluación: N/A

10. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	No realizar el debido cumplimiento de las actividades pactadas en el contrato	Afectar el mejoramiento del deporte local, por lo tanto, el incumplimiento de las actividades pactadas ocasiona detrimento del patrimonio.	Raro	Menor	Riesgo medio

2	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	No informar oportunamente al supervisor los incidentes presentados que puedan ocasionar dificultades para el cumplimiento del objeto del contrato	Falta de comunicación entre las partes, lo cual puede llevar a entregables confusos u orientación inadecuada.	Raro	Menor	Riesgo medio
3	especifico	interno	ejecución	Operacional	No suministrar la totalidad de información obtenida producto del desarrollo del contrato	Falta de información, incumplimiento de las obligaciones de la secretaria	raro	mayor	Riesgo alto
4	especifico	interno	ejecución	operacional	No presentar oportunamente los informes para la evaluación y seguimiento de las actividades del contrato.	Demoras en el seguimiento al contrato	improbable	mayor	Riesgo alto

				Impacto después del Tratamiento			
No.	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoria
1	baja	Contratista	Revisión y verificación del cumplimiento de las actividades	raro	insignificante	baja	baja
2	baja	Contratista	Revisión y verificación del cumplimiento de las actividades	raro	insignificante	baja	baja

					Monitoreo y Revisión	
No.	¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	no	Supervisión del contrato	Inicio del contrato	Finalización del contrato	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo interno del servicio	mensual
2	no	Supervisión del contrato	Inicio del contrato	Finalización del contrato	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo interno del servicio	mensual

11. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LAS CLAUSULAS EXORBITANTES, APLICACIÓN Y SUS EFECTOS

De conformidad con lo estipulado en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, en el numeral 2o. Pactarán las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad en los contratos que tengas por objeto el ejercicio de una actividad que constituya monopolio estatal, la prestación de servicios públicos o la explotación y concesión de bienes del Estado, así como en los contratos de obra. En los contratos de explotación y concesión de bienes del estado se incluirá la cláusula de reversión. Las entidades estatales pactaran estas cláusulas en los contratos de suministro y de prestación de servicios.

12. MECANISMOS DE COBERTURA

Por la modalidad de selección, naturaleza y cuantía el presente proceso no requiere la adquisición de pólizas por parte del contratista de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.5. 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 referido decreto, no es obligatorio y, por lo tanto, la justificación para exigirlas no debe estar en los estudios y

documentos previos.

Para garantizar la correcta ejecución y cumplimiento de las actividades el municipio de Tuluá designará un supervisor que realice el seguimiento del mismo.

13. ACUERDO COMERCIAL

De la revisión de dichos acuerdos, por la naturaleza, objeto a contratar y por tratarse de la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo, el presente proceso de contratación no se encuentra cobijado por ningún acuerdo comercial.

14. ACUERDOS MARCO VIGENTES

No aplica para esta modalidad contractual ni objeto, por ser contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo.

15. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES

Se deja constancia que el Municipio de Tuluá cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015.

PROCESO RESPONSABLE	**SECRETARIA MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE TULUÁ**	
NOMBRE DE RESPONSABLE	FRANCISCO GIRON OCAMPO	FIRMA:
CARGO	SECRETARIO DE DESPACHO	
FECHA DE ESTUDIO	30/07/2025	
Transcriptor **Revisó**	**ANA MILENA SILVA NARANJO** Técnico Administrativo	Vo. Bo. Ana Milena Silva Naranjo
Gestión proyectos	**IVAN ANDRES SARRIA HERNANDEZ** Profesional Universitario	Vo. Bo.