FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

A. **DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN**		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	2026
	Valor Estimado según Plan	$20.223.000
	Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión
Proyectos o programas del Plan de Desarrollo Municipal	N.A	
Acta de Comité de Contratación	N.A.	
B. **DATOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN**		
Fecha de elaboración del estudio previo.	28 de enero de 2026	
Nombre del funcionario que diligencia y elabora el estudio previo	**LUZ EMILCE MAMBUSCAY LOPEZ**	
Modalidad de selección	De acuerdo con el objeto contractual la modalidad de selección corresponde a CONTRATACIÓN DIRECTA establecida en el literal h del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, toda vez que se pretende la contratación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión que no requieren de un procedimiento de selección diferente y se erige en una causal propia contemplada en el Estatuto General de Contratación.	
Lugar de Ejecución	IMRD TOCANCIPA– Cundinamarca	
Tipo de contrato	Prestación de servicios profesionales	
	Prestación de servicios de apoyo a la gestión	X

C. **REQUISITOS DEL ESTUDIO PREVIO**

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

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 como fin esencial del estado "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes (…)."

Para el caso de los departamentos, dentro de las atribuciones mencionadas en el Artículo 305 de la Constitución Política, se estableció como atribución del gobernador, el fomento de empresas, industrias y actividades convenientes al desarrollo cultural, social y económico del departamento, de acuerdo con los planes y programas generales

Se procede a realizar el presente estudio previo en acatamiento a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 de 2015, como justificación de la necesidad de realizar la siguiente contratación: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL ALMACÉN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE TOCANCIPÁ, PARA CONTRIBUIR AL ADECUADO CONTROL, ORGANIZACIÓN Y ENTREGA DE INSUMOS E IMPLEMENTOS DEPORTIVOS DESTINADOS A LOS INSTRUCTORES, ESCUELAS DE FORMACIÓN Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES, MEDIANTE EL APOYO AL REGISTRO DE INVENTARIOS, SEGUIMIENTO A MOVIMIENTOS DE ELEMENTOS Y ACOMPAÑAMIENTO OPERATIVO A LOS PROCESOS LOGÍSTICOS, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DEFINIDOS POR LA ENTIDAD."**

El Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Tocancipá (IMRD TOCANCIPA), es un establecimiento público ente descentralizado del orden Municipal, con autonomía administrativa y financiera, personería jurídica y patrimonio independiente, cuyo objetivo principal es el de Garantizar la práctica del deporte, la recreación, la educación física y el aprovechamiento del tiempo libre por medio de procesos de planificación y organización, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del municipio, fomentando así la participación de los niños (as), jóvenes y adultos en los diferentes programas.

Que el IMRD TOCANCIPÁ su misión es diseñar y desarrollar programas y proyectos en el ámbito del deporte, recreación, educación extraescolar y actividad física; destinados a los residentes del municipio de Tocancipá, enfocados en desempeñar un papel activo en la mejora de la calidad de vida de la comunidad, incentivando prácticas de vida saludables y estimulando la participación en actividades deportivas y recreativas. Apuntando a ser un agente impulsor para el desarrollo integral de los ciudadanos, fomentando valores, habilidades y costumbres que propicien el bienestar y la participación en competiciones a niveles local, nacional e internacional.

La Entidad requiere fortalecer el funcionamiento del almacén institucional mediante la vinculación de un apoyo que contribuya al desarrollo oportuno y ordenado de las actividades operativas y administrativas asociadas a la gestión de inventarios, control documental, organización de bienes, apoyo en registros, verificación de soportes y demás tareas de soporte necesarias para garantizar la continuidad y eficiencia del servicio. Esta necesidad responde a la carga operativa del almacén y a la importancia de asegurar trazabilidad, control y disponibilidad de los elementos requeridos para el cumplimiento de las funciones misionales y administrativas.

En atención a lo anterior, el perfil requerido corresponde a un estudiante de pregrado en formación avanzada (sexto semestre), quien prestará apoyo operativo y administrativo sin asumir funciones decisorias ni manejo directo de recursos, garantizando así una contratación adecuada, proporcional y orientada al cumplimiento de los fines institucionales.

Que la presente contratación corresponde a Servicios de apoyo a la gestión.

Análisis de no permanencia del contratista

Los contratos de prestación de servicios están diseñados exclusivamente como instrumento especial de colaboración para el cumplimiento de actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta.

De la lectura de los artículos 53, 123 y 124 de la Constitución, se deduce que, si el mismo constituyente estableció unas determinadas vías de acceso a la función pública, las autoridades administrativas no podrían crear nuevas formas de vinculación amparadas en formas jurídicas consagradas para fines diferentes. Con base en elementos de juicio, se deduce que el contrato de prestación de servicios únicamente puede suscribirse cuando las actividades a desempeñar no pueden ser cumplidas con los servidores públicos que laboran en la entidad debido a la insuficiencia del mismo o en caso de que se requieran conocimientos especializados con los que no cuenta la planta de personal.

En otras palabras, el contrato de prestación de servicios, se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante, por personal insuficiente, o por requerirse de experiencia relacionada, siempre y cuando se den los siguientes eventos:

a. La prestación de servicios verse sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales.

El objeto contractual lo conforma la realización temporal de actividades inherentes al funcionamiento de la entidad respectiva, es decir, relacionadas con el objeto y finalidad para la cual fue creada y organizada. Podrá, por esta razón, el contrato de prestación de servicios tener también por objeto funciones administrativas en los términos que se establezcan por la ley, de acuerdo con el mandato constitucional contenido en el inciso segundo del artículo 210 de la Constitución Política, según el cual *"...Los particulares pueden cumplir funciones administrativas en las condiciones que señale la ley."*

b. La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato. Esto significa que el contratista dispone de un amplio margen de discrecionalidad en cuanto concierne a la ejecución del objeto contractual dentro del plazo fijado y a la realización de la labor, según las estipulaciones acordadas.

Es evidente que por regla general la función pública se presta por parte del personal perteneciente a la entidad oficial correspondiente y sólo, excepcionalmente, en los casos previstos, cuando las actividades de la administración no puedan realizarse con personal de planta o requieran de conocimientos especializados, aquellas podrán ser ejercidas a través de la modalidad del contrato de prestación de servicios.

c. La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable cumplimiento para ejecutar el objeto contractual convenido.

En consideración a lo anterior, es de anotar que la prestación del servicio a contratar versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores, en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional del futuro contratista, además de que el contratista contará con la autonomía e independencia desde el punto de vista técnico, administrativo y financiero, sin exclusividad y sin subordinación, y la vigencia del contrato es temporal, es decir por un plazo determinado.

En atención a los anteriores presupuestos, se establece que el contrato que se pretende suscribir y que se sustenta con el presente estudio previo, cuenta con el carácter de NO PERMANENCIA del contratista.

2. VALOR DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

Para establecer el valor estimado del contrato, el IMRD TOCANCIPÁ tuvo en cuenta el histórico de contratos suscritos por la Entidad para el mismo objeto y/o objetos similares al que se pretende contratar, además de tener en cuenta la experiencia e idoneidad de los contratistas que han llevado a cabo objetos contractuales similares al interior del Instituto evidenciando que el valor oscila entre $2.700.000 y $ 3.200.000, posteriormente la entidad efectuó un análisis respecto del plan de acción donde se verificó que el objeto contractual correspondiera o tuviera relación directa con alguno de los Rubros establecidos, lo cual se pudo constatar, específicamente con el Rubro denominado REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS/TRANSFERENCIAS CTES MUNICIPIO, para la vigencia fiscal 2026, en el cual además se cuentan con los recursos necesarios para llevar a cabo la presente contratación, correspondientes a la suma de VEINTE MILLONES DOSCIENTOS VEINTITRÉS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($20.223.000) M/CTE

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL TERCER NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Objeto	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL ALMACÉN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE TOCANCIPÁ, PARA CONTRIBUIR AL ADECUADO CONTROL, ORGANIZACIÓN Y ENTREGA DE INSUMOS E IMPLEMENTOS DEPORTIVOS DESTINADOS A LOS INSTRUCTORES, ESCUELAS DE FORMACIÓN Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES, MEDIANTE EL APOYO AL REGISTRO DE INVENTARIOS, SEGUIMIENTO A MOVIMIENTOS DE ELEMENTOS Y ACOMPAÑAMIENTO OPERATIVO A LOS PROCESOS LOGÍSTICOS, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DEFINIDOS POR LA ENTIDAD.**

Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente; en consecuencia, son los siguientes:

ITEM	CÓDIGO UNSPSC	TRANSLATION NAME	UNIDAD DE MEDIDA
1	80111600	Servicios de Personal Temporal	Unidad

ALCANCE DEL OBJETO	Cumplir con la prestación del servicio de conformidad con las obligaciones específicas, necesidad de la entidad y documentos del proceso que forman parte integral del presente contrato.

4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

IDONEIDAD: Se requiere un Técnico.
EXPERIENCIA: Sin experiencia

AUTORIZACIONES LICENCIAS Y/O PERMISOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	N/A

5. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

Forma de Pago	Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución el valor total del presente contrato será la suma de **VEINTE MILLONES DOSCIENTOS VEINTITRÉS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($20.223.000) M/CTE**, pagará al contratista el valor mensual **de DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($2.889.000) M/CTE** de la siguiente manera: **1)** Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales, por los días de prestación efectiva del servicio, desde la fecha de inicio pactada en el acta que para tales efectos se suscriba y hasta el día 30 del mes correspondiente, si aplica. **2)** Pagos sucesivos mensuales cada uno por el valor pactado para cada mes de servicio efectivamente prestado. **3)** Un último pago, proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de ejecución. Estos pagos serán cancelados previa radicación de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el(a) supervisor(a), los informes de ejecución del contratista y el recibo de pago de los aportes en salud, pensión y ARL, de acuerdo en lo señalado en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012 y demás normas que reglamentan la materia. **PARAGRAFO PRIMERO:** para efectuar el trámite de pago, el contratista deberá crear el pago en la plataforma virtual Secop II, el supervisor delegado verificará el cumplimiento de la gestión contractual a través de la plataforma.
Anticipo / Pago Anticipado:	*N/A*
Plazo	El plazo del presente Contrato será de **SIETE (07) MESES,** contado él mismo a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En virtud del cumplimiento del principio de anualidad presupuestal, el presente contrato no podrá superar el 31 de diciembre de 2026.
Supervisión y/ o Interventoría:	La supervisión del presente contrato será ejercida por el funcionario a quien designe el ordenador del gasto del INSTITUTO, con el fin de verificar el cumplimiento del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Decreto No 472 de 2018 y la Ley 1474 de 2011. La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento o sobre las obligaciones a cargo del contratista, por ende el supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable por mantener informado al Ordenador del gasto de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando se presente incumplimiento al mismo.
obligaciones específicas del contrato	1. Apoyar la organización administrativa del almacén del Instituto, contribuyendo al orden y control básico de los insumos e implementos deportivos. 2. Apoyar la entrega de implementos deportivos a los instructores y responsables de programas, conforme a las autorizaciones institucionales, dejando los registros correspondientes. 3. Apoyar el registro y actualización básica de inventarios, incluyendo entradas, salidas y novedades de los elementos. 4. Apoyar la verificación física periódica de los implementos almacenados e informar oportunamente sobre faltantes, deterioros o necesidades de reposición.

	5. Apoyar la organización del espacio físico del almacén, garantizando condiciones adecuadas de orden e identificación de los elementos. 6. Apoyar la elaboración de reportes internos relacionados con entregas realizadas y estado general de la implementación deportiva. 7. Apoyar la articulación operativa con instructores, coordinadores y demás áreas del Instituto para garantizar la oportuna disponibilidad de implementos. 8. Cumplir los procedimientos institucionales relacionados con el uso y custodia de los bienes del Instituto, sin asumir funciones de almacenista oficial, manejo de recursos ni certificación contable. 9. Informar inmediatamente cualquier irregularidad relacionada con el uso o estado de los implementos. 10. Brindar apoyo en eventos, encuentros, festivales, competencias o actividades institucionales promovidas por el Instituto fortaleciendo la parte logística. 11. Ejecutar actividades conexas y complementarias necesarias para el desarrollo del objeto contractual, siempre que estén dentro de su alcance.
obligaciones generales del contratista	1. Ejecutar el objeto contractual con plena autonomía técnica y profesional, observando los principios de legalidad, transparencia, responsabilidad, eficiencia y buena fe, sin que exista subordinación laboral ni relación de dependencia con el Instituto. 2. Cumplir oportunamente con las obligaciones derivadas del Sistema General de Seguridad Social Integral, en los términos previstos por la ley, y mantener vigente dicha afiliación durante toda la ejecución del contrato. 3. Desarrollar las actividades objeto del contrato conforme a las condiciones jurídicas, técnicas y económicas pactadas, sin exceder el alcance del mismo ni asumir funciones propias de los servidores públicos del Instituto. 4. Presentar oportunamente los informes, productos o entregables derivados de la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el mismo y en los requerimientos formulados por el supervisor, siempre dentro del alcance contractual. 5. Atender las observaciones, requerimientos y solicitudes formuladas por el supervisor del contrato, en cuanto se relacionen directamente con el objeto contractual y no impliquen modificación del mismo ni el ejercicio de funciones administrativas o de dirección. 6. Guardar reserva y confidencialidad sobre la información, documentos y datos a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, y darles el tratamiento adecuado conforme a la normatividad vigente, aun después de la terminación del mismo. 7. Responder civil, fiscal y penalmente por los daños que cause al Instituto o a terceros con ocasión de la ejecución del contrato, cuando a ello haya lugar y previa determinación de responsabilidad conforme a la ley. 8. Informar oportunamente al Instituto sobre cualquier situación que pueda afectar el adecuado desarrollo del objeto contractual o el cumplimiento de las obligaciones pactadas. 9. Cumplir las normas legales y reglamentarias que resulten aplicables al objeto del contrato, así como los lineamientos institucionales que le sean comunicados para la correcta ejecución del mismo, sin que ello implique subordinación laboral. 10. Abstenerse de utilizar la información, los bienes o los recursos del Instituto para fines distintos a los relacionados con la ejecución del contrato. 11. Obrar con lealtad institucional y respeto en el desarrollo de las actividades contractuales, manteniendo una conducta acorde con los principios éticos que rigen la función pública. 12. Ejecutar las actividades conexas y complementarias que resulten estrictamente necesarias para el adecuado desarrollo del objeto contractual, siempre que se encuentren dentro de su alcance y no impliquen modificación del contrato. 13. Adoptar una conducta respetuosa, preventiva y protectora frente a niños, niñas y adolescentes que participen en los programas, actividades o escenarios del Instituto, absteniéndose de cualquier comportamiento que pueda vulnerar sus derechos, y observando las orientaciones institucionales y el marco normativo vigente en materia de protección integral de la niñez. Asimismo, deberá informar al Instituto cualquier situación que, en desarrollo del objeto contractual, pueda representar un riesgo para la integridad de niños, niñas y adolescentes.
Modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos	Efectuado el análisis del futuro contrato, se determinó que corresponde a la modalidad de selección de contratación directa, conforme lo dispuesto por el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que dispone :"*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",* en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que señala: *"Las*

	entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios 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. La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos". Con los fundamentos jurídicos anteriormente señalados, se deja expresa constancia: i) que el contrato a celebrar corresponde a un trabajo de naturaleza intelectual diferente a los referidos en el numeral 2) del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. ii) que para la celebración del presente contrato se ha verificado la idoneidad y experiencia de acuerdo con el artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015 *así "…Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán"*
Presupuesto Oficial	El valor del presupuesto oficial asciende a la suma de **VEINTE MILLONES DOSCIENTOS VEINTITRÉS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($20.223.000) M/CTE,** todos los impuestos, tasas y contribuciones de orden distrital, nacional y departamental a que haya lugar. NÚMERO CDP: 2026000019 RUBRO: 2.1.02.02.009 NOMBRE: REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS/TRANSFERENCIAS CTES MPIO PARA FUNCIONAMIENTO FECHA: 28/01/2026 VALOR: $20.223.000 M/CTE EXPEDIDO POR: Tesorería
Factor de selección	De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 el cual indica que "Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita"
6. REQUISITOS HABILITANTES	
Requisitos jurídicos habilitantes	1.Oferta Presentada (En original debidamente firmada por el proponente) 2.Formato Único Hoja de Vida Persona Natural 3.Fotocopia Cédula Ciudadanía (Persona Natural o Representante Legal en caso de Persona Jurídica) 4.Declaración de Bienes y Rentas 5.Documentos Académicos (diplomas o actas de grado) que Soportan Hoja de Vida (Persona Natural), tarjeta profesional y antecedentes profesionales (Si Aplica) 6.Documentos de Experiencia (Persona Natural y Jurídica) 7.Fotocopia RUT 8.Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con una vigencia no superior a 30 días calendario (si aplica) 9.Certificación de pago de aportes de salud, pensión y parafiscales expedido por el Revisor Fiscal o Representante Legal (Persona Jurídica) - Certificación de afiliación salud y pensión. (Persona Natural) 10. Autorización de Junta Directiva para contratación. (Si se requiere Persona Jurídica) 11. Libreta militar (Persona Natural) 12. Exámenes de Salud Ocupacional (Persona Natural) 13. Certificado Antecedentes Judiciales 14. Certificación Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría) 15. Certificación Antecedentes Fiscales (Contraloría) 16. Certificación del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

	17. Consulta en línea de Inhabilidades de Delitos Sexuales (si aplica) 18. Certificado de Registro de Deudores Alimenticios Morosos (REDAM) 19. Certificación Bancaria
Requisitos financieros habilitantes	**N/A**
Requisitos técnicos habilitantes	**N/A**

7. CRITERIOS DE PONDERACIÓN Y/O MECANISMO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

N/A

8. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Según lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.6 del Decreto 1082 de 2015 NO OBLIGATORIEDAD DE GARANTIAS, en la contratación directa la exigencia de garantías en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del mismo decreto, no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. Así las cosas, la entidad presenta las siguientes justificaciones: 1) mediante las estipulaciones contractuales y obligaciones específicas la entidad encaminará al contratista al cumplimiento efectivo del objeto contractual pactado 2) una vez suscrito el contrato, el(la) Ordenador(a) del Gasto designará un supervisor que garantizará mediante el ejercicio de sus facultades la efectiva prestación del servicio, garantizando así la calidad del servicio 3) Por la tipología contractual, y por la ejecución en la cual no confluyen aspectos externos que puedan afectar gravemente la ejecución del mismo, no requiere pólizas. Teniendo en cuenta lo enunciado anteriormente, el INSTITUTO no solicitará al Contratista la expedición de las garantías que amparen la ejecución del presente contrato.

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

Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos. Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de Contratación – LITERAL C.

10. ANALISIS DE RIESGO

Para la identificación Riesgos en la presente contratación se tuvo en cuenta la clasificación de clase, fuente, etapa del proceso y tipo de riesgo definidos en el “Manual para la identificación y Cobertura del riesgo en los Procesos de Contratación” expedido por Colombia Compra Eficiente el cual se puede verificar en el documento Anexo.

11. ANEXOS QUE SOPORTAN EL ESTUDIO PREVIO

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta
- Certificado de inscripción y viabilidad del proyecto. (Cuando se trata de recurso de inversión).
- Todos aquellos documentos en los cuales se soporta la futura contratación.

Nombre del funcionario requirente	**LUZ EMILCE MAMBUSCAY LOPEZ**
Cargo del funcionario requirente	**Directora General IMRDT**
Proyecto:	*Claudia Liliana Moreno Casallas/Directora General IMRD TOCANCIPA*
Reviso:	*Luz Emilce Mambuscay López/Directora General IMRD TOCANCIPA*

MATRIZ DE RIESGOS

			IMPACTO				
	CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
	CALIFICACIÓN MONERATIA		Los sobre costos no representan más del uno por ciento (1%) el valor del contrato	Los sobre-costos no representan más del cinco por ciento (5 %) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%) del valor del contrato	Incrementa el valor del contrato entre quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%) del valor del contrato
	CATEGORIA	**VALORACIÓN**	**INSIGNIFICANTE**	**MENOR**	**MODERADO**	**MAYOR**	**CATASTROFICO**
			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	Raro	1	2 (Bajo)	3 (Bajo)	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)
	Improbable	2	3 (Bajo)	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)
	Posible	3	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)
	Probable	4	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)	9 (Extremo)
	casi cierto	5	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)	9 (Extremo)	10 (Extremo)

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DE TRATAMIENTO				AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA INICIO TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA QUE COMPLETA TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					COMO SE REALIZA MONITOREO	PERIODICIDAD
1	Específico	externo	Ejecución	Operación	Incumplimiento, o cumplimiento tardío, cumplimiento parcial de las obligaciones contractuales.	1. Posibles sanciones. 2. Impide la ejecución de actividades misionales y/o de apoyo del INSTITUTO. 3. Afecta la imagen institucional del INSTITUTO. 4. Castigo Presupuestal del INSTITUTO.	3	5	3	Extremo	Contratista	La Entidad Estatal deberá incluir en el contrato a suscribir la imposición de multa y cláusula penal y exigir al contratista el amparo de cumplimiento del contrato por medio de una garantía.	1	4	5	Medio	Si	Entidad Estatal	Una vez suscrita el acta de inicio del contrato	Una vez se realice el último pago o se suscriba el acta de liquidación del contrato (cuando a ello haya lugar)	Informe del contratista al supervisor	Cada vez que se requiera el informe.
2	Específico	externo	Ejecución	Operación	Accidente o enfermedad laboral durante y por el desarrollo del	1. Posibles sanciones. 2. Impide la ejecución de actividades misionales y/o de apoyo del INSTITUTO. 3. Afecta la imagen institucional del INSTITUTO.	1	5	3	Medio	Entidad Estatal	El contratista deberá afiliarse a la Aseguradora de Riesgos Laborales por intermedio del	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Una vez suscrita el acta de inicio del contrato	Una vez se realice el último pago o se suscriba el acta de liquidación del contrato (cuando a	Certificado de Afiliación a la Aseguradora de Riesgos Laborales y el	Cada vez que se requiera

					objeto contractual							INSTITUTO, según lo dispuesto por la ley 1562 de 2012 y demás normas que la reglamenten.								ello haya lugar)	certificado de los pagos Mensuales a la misma	

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN			DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
	AAAA	MM	DD	
01	2025	12	30	Creación y Aprobación

ELABORÓ	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
CLAUDIA LILIANA MORENO	CONTRATISTA

REVISÓ	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
LUZ EMILCE MAMBUSCAY LÓPEZ	Director General Entidad Descentralizada

APROBÓ (LIDER RESPONSABLE DEL PROCESO)				
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FECHA		
		AAAA	MM	DD
LUZ EMILCE MAMBUSCAY LÓPEZ	Director General Entidad Descentralizada	2025	12	30