



**MUNICIPIO DE MACEO**

ESTUDIOS PREVIOS  
PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE  
APOYO A LA GESTIÓN



ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE  
APOYO A LA GESTIÓN.

MUNICIPIO DE MACEO – ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL

|                           |                                                    |                                                                                                                                                                                                  |                 |
|---------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| FECHA ELABORACIÓN         |                                                    | 08/07/2026                                                                                                                                                                                       |                 |
| MODALIDAD DE CONTRATACIÓN |                                                    | Contratación Directa                                                                                                                                                                             |                 |
| OBJETO                    |                                                    | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO COMO MONITOR DE DEPORTES EN EL ÁREA URBANA EN LAS DISCIPLINAS DE FÚTBOL, FÚTBOL SALA Y ATLETISMO EN SUS DIFERENTES CATEGORIAS DEL MUNICIPIO DE MACEO ANTIOQUIA. |                 |
| SUPERVISOR DESIGNADO      |                                                    | WENDY ESTEFANIA ALZATE ALZATE                                                                                                                                                                    |                 |
| CARGO                     |                                                    | Secretaria de Salud y Bienestar Social                                                                                                                                                           |                 |
| PLAZO DE EJECUCIÓN        |                                                    | TRES (03) MESES Y VEINTIDOS (22) DIAS (Sin superar el 30/10/2026)                                                                                                                                |                 |
| VALOR                     |                                                    | DOCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M.L (\$12.800.000)                                                                                                                                           |                 |
| RESERVA                   |                                                    |                                                                                                                                                                                                  |                 |
| CDP                       | FECHA CDP                                          | VALOR CDP                                                                                                                                                                                        | VALOR A IMPUTAR |
| 0015                      | 02/01/2026                                         | \$ 31.900.000                                                                                                                                                                                    | \$12.800.000    |
| RUBRO                     | DESCRIPCIÓN                                        |                                                                                                                                                                                                  |                 |
| 2.3.2.02.02.009           | Servicios para la comunidad, sociales y personales |                                                                                                                                                                                                  |                 |



## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Carta Política establece como fin esencial del Estado garantizar la efectividad de los principios, servir a la comunidad, y garantizar la efectividad de los derechos y deberes consagrados en la Constitución siendo que las autoridades tienen la obligación de asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

Los Municipios determinarán con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades, dando cumplimiento al principio de eficacia, así mismo deberán optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que les permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicio a su cargo aplicando el principio de eficiencia.

Los fines del Estado se encuentra estipulados en el Artículo 2º de la Constitución Política de Colombia el cual dispone: “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. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares”.

El municipio de MACEO – Antioquia, como ente fundamental de la división político- administrativo del estado tiene establecidas en el artículo 311 de la Constitución Nacional y la ley 136 de 1994, especiales funciones como: “... la prestación de los servicios públicos , construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento, social y cultural de sus habitantes, ” siendo responsabilidad de los funcionarios que lo representan cumplir con funciones asignadas para el normal funcionamiento y desarrollo del municipio, entre las cuales tenemos las consagradas en las normas de contratación pública como la ley 80 de 1993 y demás que la modifican y complementan, en virtud de las cuales le corresponde al alcalde o su delegado mejorar la calidad de vida de los habitantes contratando las necesidades necesarias atendiendo las normas mediante un proceso de contratación directa a través del cual se escoja el contratista que presente la propuesta más conveniente para satisfacer la necesidad que invoca la Administración.

La Administración Municipal de Maceo, es la entidad estatal territorial encargada de velar por el cumplimiento de los fines del Estado, donde el artículo 2º de la Constitución consagra “ 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”.

La secretaria de salud y bienestar social del Municipio de Maceo, se encuentra adscrita al despacho de la señora Alcaldesa, además de la funcionaria de la secretaria de salud hace falta fortalecer el equipo interdisciplinario con el fin de lograr una articulación de los procesos del área de salud pública, programas sociales como Adulto Mayor, Discapacidad, familias en acción, Aseguramiento, atención a la comunidad, en



## MUNICIPIO DE MACEO

### ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN



especial se hace necesario el personal de apoyo para una adecuada ejecución de los planes y proyectos de la secretaria quien a su vez tiene el deber de orientar a los usuarios en los procesos requeridos y brindarles la atención necesaria, aclarando y resolviendo dudas lo más pronto posible.

El artículo 52 de la Constitución Política de Colombia reconoce el derecho que tienen todos los colombianos a la recreación, el deporte y al aprovechamiento del tiempo libre. Este principio es desarrollado en la Ley del Deporte, Ley 181 de 1995, que clasifica al deporte como un derecho social y un factor básico en la formación integral de la persona

Con el fin de fortalecer la niñez, la adolescencia, la juventud y los adultos, mejorar su calidad de vida, generar espacios recreativos, lúdicos, prácticos, uso del tiempo libre en el Municipio de Maceo, se hace necesario la contratación de una persona natural para apoyar los procesos deportivos en el área urbana y rural del Municipio de Maceo.

La Administración Municipal de Maceo en su Programa de Gobierno 2024-2027, "MACEO INCLUYENTE", se estableció como una apuesta importante el apoyo decidido al deporte, la recreación, la educación física y el aprovechamiento del tiempo libre, constitutivos estos como el primer eslabón del proceso que garantiza la inclusión social de la población y también una oportunidad para la participación de la vida social y la conservación de hábitos de vida saludable.

La Secretaría de Salud y Bienestar Social del Municipio de Maceo - Antioquia, es la responsable dentro del municipio de liderar los procesos deportivos, recreativos y de uso del tiempo libre. Para el cumplimiento de estas metas, se forjan objetivos internos, tales como:

- Garantizar los espacios y programas de recreación encaminados al sano aprovechamiento del tiempo libre, la actividad física e interacción de las familias maceitas.
- Apoyar los procesos de formación y competición deportiva, a través de los diferentes programas y disciplinas con que se cuentan.
- Apoyar los procesos con grupos poblacionales infantil, juvenil, adultos y adultos mayores.

La administración municipal a través de la Coordinación de Deportes busca impactar la mayor cantidad de personas posible, tanto en zona urbana y rural, a través de las diferentes disciplinas deportivas como el fútbol, fútbol de salón, fútbol sala, baloncesto, atletismo, voleibol, entre otras, donde participaran personas de todas las edades en programas formativos y competitivos.

Las actividades y programas que se desarrollan desde la Coordinación de Deportes han mostrado gran concurrencia y participación de la comunidad, es el caso de actividades recreativas y eventos deportivos. Estos se han masificado con el fin de disminuir los problemas que se presentan a nivel de salud pública en el Municipio, como consecuencia de estilos de vida poco saludables y el sedentarismo; se implementan estrategias para cambiar estos malos hábitos, fortaleciendo e incrementando la participación deportiva y recreativa de la comunidad.

La actual administración de Maceo encuentra que durante las vigencias anteriores se han venido adelantando



## MUNICIPIO DE MACEO

### ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN



procesos deportivos importantes que deben ser objeto de especial cuidado y apoyo.

A través de estos, se ha trabajado con gran cantidad de niños, niñas, adolescentes y jóvenes, potenciando sus habilidades, ayudando a identificar capacidades, enseñando y fomentando las reglas básicas de los deportes, así como incentivando en ellos la costumbre de la actividad física y la vida saludable.

El monitor de Fútbol y Fútbol Sala tiene la responsabilidad de la planificación adecuada y mantener en orden las actividades deportivas y recreativas a realizar en el marco del cumplimiento de las aspiraciones locales y regionales en estas disciplinas deportivas; además de brindar apoyo en otras actividades de fortalecimiento físico, recreativo, sano esparcimiento, valores morales individuales y comunitarios de las poblaciones impactadas por estos programas deportivos. Para el manejo de los diferentes grupos poblacionales que se interesan en las disciplinas de fútbol y fútbol sala, para el buen desarrollo de los procesos Formativos y Deportivos, el fortalecimiento de las habilidades que se incluyen al promover estilos de vida saludable y el prevenir conductas de riesgo a través del deporte. Para contribuir a la creación de un ambiente sano, seguro y estimulante a la práctica deportiva a los 7 grupos poblacionales del municipio que hay en estas disciplinas acogiendo niños y jóvenes desde los 12 años en adelante, incluyendo las selecciones mayores se hace necesario la contratación de un monitor con las cualidades de liderazgo, organización, motivación, acompañamiento y entrega.

Las actividades a desarrollar se encuentran dentro de las funciones asignadas al área de origen del contrato, Secretaría de Salud y Bienestar Social, y corresponden a actividades que se deben desarrollar en cumplimiento de una disposición legal y de normas de rango constitucional, que privilegian los derechos de los niños, y le dan al deporte un papel preponderante en la sociedad colombiana, como máximo instrumento de recreación, y dichas actividades no están asignadas a ningún cargo de la planta de personal asignada a la dependencia y en consecuencia es necesario atender las mismas a través de contratos de prestación de servicios. De igual forma, las actividades son de carácter ocasional y se deben realizar de forma temporal según la identificación de las necesidades y los medios para satisfacerlas, para lo cual se revisaron los criterios establecidos por las normas y la jurisprudencia nacional: criterio funcional, criterio de igualdad, criterio temporal, o de la habitualidad, o de la continuidad, y criterio de la excepcionalidad, con el objeto y las actividades del contrato a celebrar no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de esta dependencia.

Para el cabal cumplimiento de dichos objetivos es indispensable contar con una persona idónea que tenga conocimientos y experiencia en el desarrollo de acciones relacionadas con el objeto del contrato y así poder dar cumplimiento a los objetivos que propenden para el interés general de la comunidad; es por ello que la Administración Municipal debe contratar los servicios de quien acredita calidades y condiciones para cumplir cabalmente el objetivo propuesto; dicha contratación es de carácter directo, al amparo de la regulación establecida en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. Persona natural o jurídica.

#### 1.1.AFECTACIÓN PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

|                          |                                                                          |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>Línea Estratégica</b> | Deporte social, incluyente                                               |
| <b>Componente</b>        | Deporte y recreación                                                     |
| <b>Programa</b>          | Por un deporte y una recreación más incluyente                           |
| <b>Producto</b>          | Servicio de promoción de la actividad física, la recreación y el deporte |
| <b>Indicador</b>         | Personas que acceden a servicios deportivos y de actividad física        |



## MUNICIPIO DE MACEO

ESTUDIOS PREVIOS  
PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE  
APOYO A LA GESTIÓN



### 1.2. CÓDIGO BPIN

20250000009256 – Fortalecimiento y fomento deportivo, y desarrollo de actividades deportivas en el Municipio de Maceo

## 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

### 2.1. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR

**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO COMO MONITOR PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS DISCIPLINAS DEL FUTBOL, FUTBOL SALA Y ATLETISMO EN LA SECRETARIA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE MACEO DURANTE EL AÑO 2026.**

### 2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (Cuarto Nivel)

|                 |               |
|-----------------|---------------|
| <b>Grupo</b>    | F (Servicios) |
| <b>Segmento</b> | 90 00 00 00   |
| <b>Familia</b>  | 90 14 00 00   |
| <b>Clase</b>    | 90 14 17 00   |
| <b>Producto</b> | 90 14 17 03   |

Deportes juveniles

### 2.3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Para la satisfacción de la necesidad descrita en el presente estudio y la correcta ejecución del objeto contractual, el Municipio estima, previo análisis de las actividades a realizar, elementos a suministrar y del alcance del objeto contractual, que se requiere contratar con una persona natural o Jurídica, consorcio o Unión Temporal, que cuente con inscripción en la cámara de comercio (para las actividades que la ley considera mercantiles) y que dentro de su actividad económica tenga relación con el objeto a contratar.

Además de los derechos, deberes y obligaciones, establecidos en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, las partes se comprometen a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, además de todos aquellos que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución e inmersos en el mismo.

Como condiciones técnicas encontramos las siguientes:

1. Realizar trimestralmente (marzo, junio, septiembre y diciembre) el IMC (Índice de Masa Corporal) con la valoración de ingreso a cada usuario y hacer el seguimiento trimestral de los diferentes test de capacidades físicas: test de oxígeno, test de flexibilidad, test de sentadillas, test de core (abdomen - plancha). y presentar informe a la Secretaría de Salud y Bienestar Social y coordinación de deportes.
2. Realizar escuelas de padres trimestrales articulando acciones con profesionales del área psicosocial y en salud del municipio para la formación en proyecto de vida y habilidades para la vida a usuarios y padres de familia.
3. Promover y realizar prácticas en la disciplina deportivas de fútbol y fútbol sala como deporte formativo, competitivo y recreativo. Mínimo dos jornadas de entrenamiento semanales de dos horas con cada



## MUNICIPIO DE MACEO

ESTUDIOS PREVIOS  
PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE  
APOYO A LA GESTIÓN



grupo, en las categoría femenino y masculino.

4. Promover y realizar prácticas en la disciplina deportiva de atletismo formativo, competitivo y recreativo mínimo dos jornadas de entrenamiento semanales de dos horas con cada grupo entre las edades de 5 a 17 años en las categorías masculino y femenino.
5. Realizar trimestralmente un programa radial y videos para redes sociales que promuevan la práctica de actividad física y las disciplinas deportivas que usted dirige a padres de familia, niños y niñas; y comunidad en general para resaltar la importancia de estas prácticas como estrategia de fortalecimiento del tejido social, habilidades para la vida, habilidades físicas, psicosociales y motoras.
6. Realizar el acompañamiento técnico y deportivo a la delegación de Maceo en las disciplinas de futbol y futbol sala durante su participación en la fase zonal del Nordeste y Magdalena Medio de los Juegos Intercolegiados
7. Liderar la implementación de torneos deportivos de fútbol y fútbol sala veredal y municipal.
8. Apoyar la programación y ejecución de los torneos y eventos en articulación con la coordinación de deportes municipal en el área urbana y rural en el municipio de Maceo.
9. Apoyar las jornadas para el mantenimiento y mejoramiento de los escenarios deportivos (placas deportivas, canchas de fútbol, coliseo municipal y la piscina municipal).
10. Participar de las convocatorias formativas de asesoría y asistencia técnica lideradas por Indeportes Antioquia.
11. Inscribir a deportistas de las disciplinas deportivas de fútbol, fútbol de salón y atletismo a las diferentes convocatorias de Indeportes y otras instituciones para la participación de los juegos deportivos institucionales o cual sea el caso.
12. Brindar apoyo en las actividades programadas por la Secretaria de Salud y Bienestar Social; apoyar al programa de actividad física en eventos masivos realizados por el municipio.
13. Apoyar la realización de las vacaciones recreativas en el área rural y rural del Municipio de Maceo.
14. Entregar base de datos de usuarios mensual con datos de enfoque poblacional completamente diligenciados
15. Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámites realizados en cumplimiento



## MUNICIPIO DE MACEO

### ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN



del objeto del contrato, entendida por tal, nos solo no hacer publica dicha información sino además su adecuada manipulación.

16. Apoyar eventos masivos por parte de la administración municipal para el apoyo de ejecución del plan de desarrollo y demás actividades que le sean asignadas por su superior.

#### 2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a. Cumplir con las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto contractual.
- b. Firmar el contrato electrónicamente en SECOP II, a más tardar dentro de un (01) día hábil siguiente a la adjudicación del contrato a través de SECOP II.
- c. Publicar en la plataforma del SECOP II las facturas, informe de actividades, pago de la seguridad social y demás documentos que se deriven del mismo contrato (de acuerdo a lo indicado por la Tesorería Municipal), además de realizar todas las actuaciones en forma oportuna, que exija la misma (La publicación en el SECOP II de dichos documentos quedan supeditados al protocolo que estime conveniente la respectiva secretaría).
- d. Colaborar con el Municipio de MACEO, para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.
- e. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato y/o que se adquirida por motivos del desarrollo del objeto contractual, aún después de terminado el contrato.
- f. Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del decreto 0723 del 15 de abril de 2013, referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo, quien a su vez lo hará llegar a la oficina de contratación.
- g. Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, de conformidad con el artículo 9 de la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- h. Con la suscripción del contrato, el Contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad 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 y artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley.
- i. Prestar el servicio de acuerdo a la propuesta técnica y económica presentada, previa solicitud realizada por el supervisor del contrato o quien este delegue. (*Sobre los servicios prestados sin la autorización del supervisor del contrato, el municipio no reconocerá suma alguna*).
- j. Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato según el formato "Lista de chequeo documentos contratistas por prestación de servicios", manifestando además bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni para desarrollar sus funciones.
- k. Mantener los precios y las actividades presentadas en la propuesta técnica y económica, salvo circunstancias de fuerza mayor, en caso de ello informar por escrito a la Alcaldía del municipio de MACEO.
- l. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo.
- m. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones implementadas por la entidad municipal.
- n. Cumplir las instrucciones impartidas por el funcionario encargado del control y vigilancia del contrato y



## MUNICIPIO DE MACEO

### ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN



- las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.
- o.** Prestar el objeto del contrato dentro del término y los sitios acordados a partir de las autorizaciones emitidas por el supervisor del contrato.
  - p.** Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
  - q.** Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al municipio de MACEO, en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación o la firma de cualquier documento relacionado con el proceso contractual.
  - r.** 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 del contratista con el Municipio.*
  - s.** Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO o de los fondos a su cargo.
  - t.** Registrar la información de su hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP), en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del decreto 019 de 2012.
  - u.** Defender en todas sus actuaciones los intereses del MUNICIPIO y de los fondos a su cargo según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
  - v.** Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo (cuando aplique).
  - w.** Presentar los informes y/o documentos que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el Numeral 4 “Valor estimado, plazo de ejecución y forma de pago del contrato”.
  - x.** Asumir, disponer y utilizar los elementos de protección personal requeridos frente a la pandemia COVID-19 y demás riesgos inherentes al objeto del contrato.
  - y.** Cumplir y acatar las normas de distanciamiento social y seguimiento a los protocolos de Bioseguridad en las actividades presenciales, que impidan la propagación del virus COVID 19, de manera especial los protocolos establecidos por la alcaldía municipal de MACEO a través de la resolución 0445 del 01/06/2020.
  - z.** Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámites realizados en cumplimiento del objeto del contrato, entendida por tal, no solo no hacer pública dicha información sino además su adecuada manipulación.
  - aa.** Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Alcaldía Municipal de Maceo y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
  - bb.** Las demás que por Ley o por la naturaleza del contrato se entiendan de pleno.

#### 2.5.OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE MACEO



## MUNICIPIO DE MACEO

### ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN



- a. Diligenciar el contrato electrónico en el portal Secop II para la firma electrónica de las partes.
- b. Revisar y aprobar, a través del supervisor del contrato, el pago de las cuentas de cobro o facturas presentadas por el contratista a través del portal electrónico SECOP II.
- c. Verificar y aprobar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el SECOP II, comprobando el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente "clic de aprobación".
- d. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
- e. Suscribir a través del ordenador del gasto y el supervisor designado el acta de inicio junto con el contratista.
- f. Atender oportunamente y de manera eficiente cualquier recomendación por parte del contratista durante la ejecución de las obras.
- g. Realizar las actas correspondientes para el desembolso de los recursos.
- h. Suministrar toda la información requerida para cumplir con el objeto contractual.
- i. Brindar todo el apoyo logístico requerido para lograr con éxito y sin contratiempos el objeto contractual.
- j. Suministrar los dineros necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual.
- k. Autorizar los cambios que se requieran en las actividades en beneficio del correcto desarrollo del objeto contractual.
- l. Autorizar la suspensión del contrato y el reinicio del mismo, siempre y cuando se solicite por el contratista y previa justificación técnica, jurídica o financiera.
- m. Darle trámite eficaz a la ampliación de plazos y cuantías del contrato, si se necesitare, previa justificación.
- n. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
- o. 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.
- p. Suministrar todos los permisos y demás que sean necesario para la ejecución del objeto contractual.
- q. Realizar el pago oportuno del bien o servicio y siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ello.
- r. Liquidar el contrato cuando a bien lo estime conveniente la entidad, cuando se indique en el contrato resultante del presente estudio previo o cuando y como lo exija la ley.
- s. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución.

#### 2.6. SUPERVISIÓN Y OBLIGACIONES

|        |                                        |
|--------|----------------------------------------|
| NOMBRE | WENDY ESTEFANÍA ALZATE ALZATE          |
| CARGO  | Secretaria de Salud y Bienestar Social |

Para el control a la ejecución contractual y administración del contrato se designará un **SUPERVISOR**. La función de supervisión implica acciones de carácter administrativo, técnico, financiero y jurídico, todas ellas con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato y la satisfacción de los intereses del estado, premisa fundamental de la contratación pública, así como la realización de actividades propias del ejercicio de la actividad contractual.

La vigilancia y control del cumplimiento del contrato será ejercida por la persona antes mencionada o quien haga



## MUNICIPIO DE MACEO

### ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN



sus veces, quien representará a la entidad ante el contratista para efectos del presente contrato, quien en ejercicio de la función de supervisión, estará facultado para actuar conforme con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, 1474 de 2011 y sus respectivos decretos reglamentarios, y, en general, en lo previsto en el contrato y lo regulado en el Manual de contratación vigente, para lo cual tendrá a su cargo las siguientes obligaciones:

- a. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
- b. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución
- c. Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual
- d. Informar por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del contratista y, en general, dar parte en ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa.
- e. Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo
- f. Sugerir al ordenador del gasto, en caso de ser necesario, la suspensión temporal del contrato
- g. Mantener informada por escrito a la entidad contratante 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 tal incumplimiento se presente
- h. Mantener permanente contacto con los secretarios funcionarios y contratistas de apoyo y solicitar acompañamiento en los asuntos propios de su función u obligaciones de ser necesario.
- i. Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar (suspensión, inicio, reinicio, entre otras), remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.
- j. Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
- k. Verificar al momento de certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista, su cumplimiento con el sistema de seguridad integral en salud y pago de aportes parafiscales.
- l. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
- m. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
- n. Las demás que por la naturaleza del contrato sean necesarias para el correcto desarrollo del objeto contractual.
- o. Las contenidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

### 3. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El contrato a celebrar será de un contrato de prestación de servicios y los mismos encuentran fundamento jurídico en el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, literal h del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015:

- Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 3°: Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni



## MUNICIPIO DE MACEO

### ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN



prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

- Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4, literal h: #Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: 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.
- Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de 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 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. 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.

De conformidad al Inciso final del artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 para el caso concreto, no se requiere de acto administrativo que justifique la modalidad de contratación directa:

- Artículo 2.2.1.2.1.4.1. Acto administrativo de justificación de la contratación directa. La entidad estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener: 1. La causal que invoca para contratar directamente. 2. El objeto del contrato. 3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista. 4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos. Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales a), b) y c) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto.

#### 4. VALOR ESTIMADO, PLAZO DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

##### 4.1. PRESUPUESTO OFICIAL

|                              |                                                                                                        |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| VALOR EN NÚMEROS             | \$ 12.800.000                                                                                          |
| VALOR EN LETRAS              | <b>DOCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MLCTE</b>                                                       |
| PRESUPUESTO OFICIAL EN SMMLV | 7,31                                                                                                   |
| JUSTIFICACIÓN                | El valor por honorarios a pagar al contratista es el resultado de las siguientes variables realizadas: |



## MUNICIPIO DE MACEO

### ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN



Acuerdo de voluntades dada la especialidad del objeto contractual.

Grado de idoneidad, responsabilidad, especialidad, dificultad y experiencia de las actividades a realizar.

Consulta de los datos históricos de contrataciones realizadas por la entidad y por otras entidades de carácter público para el tipo de actividades a realizar.

Gastos y costos en que incurrirá el contratista para la prestación del servicio (pago de seguridad social, transporte, alojamiento, alimentación, pago impuestos y estampillas, entre otros)

#### 4.1.1. CDP

| CDP             | FECHA CDP                                          | VALOR CDP    | VALOR A IMPUTAR |
|-----------------|----------------------------------------------------|--------------|-----------------|
| 015             | 02/01/2026                                         | \$31.900.000 | \$12.800.000    |
| RUBRO           | DESCRIPCIÓN                                        |              |                 |
| 2.3.2.02.02.009 | Servicios para la comunidad, sociales y personales |              |                 |

#### 4.1.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato resultante del presente estudio previos será de **TRES (03) MESES Y VEINTIDOS (22) DIAS** (Sin superar el 30/10/2026), contados a partir de la firma del acta de inicio; o hasta agotar los recursos apropiados de acuerdo a la demanda o requerimiento del servicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

#### 4.1.3. FORMA DE PAGO

El contratante pagará al contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal a través de **CUATRO (04) CUOTAS** mensuales vencidas, pagaderas de la siguiente manera:

- **CUATRO (04) PAGOS** por valor de **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.200.000)** cada uno, correspondientes al plazo comprendido entre julio y octubre de 2026.

Dichos desembolsos serán realizados de acuerdo a los dineros pactados a través de la propuesta presentada por el contratista y aprobada por el municipio y al recibo a satisfacción por parte de la Interventoría y/o supervisor designado, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del contratista:

- a. Presentación de cuenta de cobro o factura legal.
- b. Informe sobre las actividades realizadas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda.
- c. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los demás parafiscales.

Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibo a satisfacción



## MUNICIPIO DE MACEO

### ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN



respecto del servicio prestado. Así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007

**Nota 1:** Los anteriores pagos se efectuarán de acuerdo con la aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

**Nota 2:** Las facturas de venta o documentos equivalentes deben cumplir como requisito mínimo con las normas fiscales vigentes establecidas por la DIAN y en el Estatuto Tributario.

**Nota 3:** En la factura o documento equivalente se debe hacer alusión al objeto y número del contrato.

**Nota 4:** Toda factura o documento equivalente se debe presentar en original y copia y entregarse al supervisor o interventor.

## 5. CRITERIOS DE SELECCIÓN

La necesidad que se pretende desarrollar se satisface con la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión inmerso en una de las causales de la contratación directa (Numeral 4°, del artículo 2° de la ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015).

Se tiene que la persona natural con la cual se realizará la futura contratación está en capacidad de ejecutar el proyecto con la debida idoneidad y experiencia.

Es viable y justificable jurídicamente el proceso de contratación mediante la modalidad de contratación directa, tipo de contrato prestación de servicios de apoyo a la gestión, el cual estará sometido en todos sus aspectos a las disposiciones legales y a las que sobre el particular establezca el estudio previo y demás documentos que lo componen.

JORGE ARMIDIO DELGADO ORTEGA, cuenta con la idoneidad para el desarrollo del objeto contractual; así las cosas, el municipio de MACEO, manifiesta que es viable la suscripción de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión con la persona antes mencionada, de acuerdo a la siguiente información:

### REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

Requisitos académicos: Tecnólogo en entrenamiento deportivo y/o carrera afín

Requisitos de experiencia: Experiencia relacionada.

| REQUISITOS MÍNIMOS       |                                                                                                                                                                 |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| REQUERIDO POR LA ENTIDAD | DEMOSTRADO POR EL CONTRATISTA                                                                                                                                   |
| Requisitos académicos    | <b>Título:</b> Tecnólogo Entrenamiento deportivo<br><b>Entidad que lo otorga:</b> El Servicio de aprendizaje Nacional de SENA<br><b>Fecha grado:</b> 05/02/2020 |



## MUNICIPIO DE MACEO

ESTUDIOS PREVIOS  
PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE  
APOYO A LA GESTIÓN



### Requisitos de experiencia

**Entidad:** Alcaldía de maceo

**Cargo u objeto:**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE DEPORTE FORMATIVO Y DEPORTE SOCIAL COMUNITARIO EN LA POBLACIÓN RURAL DEL MUNICIPIO DE MACEO. PARA EL AÑO 2022.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE DEPORTE FORMATIVO SOCIAL COMUNITARIO EN LA POBLACIÓN RURAL DEL MUNICIPIO. PARA EL AÑO 2022.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO MONITOR DE DEPORTE FORMATIVO Y DEPORTE SOCIAL COMUNITARIO PARA FORTALECER A LA POBLACIÓN RURAL DEL MUNICIPIO DURANTE EL AÑO 2023.

**Tiempo laborado:**

2022, 2023, 2023,2024

**Fecha laborada:**

05 meses.

Del 24 de junio al 30 de diciembre de 2022.

Del 24 de enero al 30 de diciembre de 2023.

## 6. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGACIÓN

Ver Anexo – Matriz de Riesgos

## 7. GARANTÍAS

La Ley 1150 de 2007 en el inciso final del Artículo 7º establece:

“Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento.”

A su vez el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 reza:

“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, no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.”



## MUNICIPIO DE MACEO

### ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN



El artículo anterior establece que en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3, no es obligatoria y la justificación para exigir las o no, deben estar en los estudios y documentos previos.

El municipio se acoge a la excepción contemplada en esta disposición por cuanto ha estudiado la idoneidad y experiencia del contratista y ha supeditado el pago de los honorarios, al informe que debe presentar al supervisor del contrato respecto del cumplimiento a satisfacción de las obligaciones pactadas.

Adicional a lo anterior, de manera puntual para este proceso, por el valor, modalidad, duración y forma de pago, al igual que por la discrecionalidad del ordenador del gasto, no se exigirá ningún tipo de garantías.

#### 8. DOCUMENTOS ANEXOS

8.1. Reserva

8.2. Propuesta técnica y económica

8.3. Documentos del contratista

8.4. Matriz de riesgos

#### 9. ELABORÓ

**WENDY ESTEFANIA ALZATE ALZATE**

Secretario de Salud y Bienestar social

Proyectó: Wendy Estefanía Alzate Alzate

Revisó: Wendy Estefanía Alzate Alzate

Aprobó: Amado de Jesús Ruiz Chavarría

Cargo: Secretaria de Salud Y Bienestar Social

Cargo: Secretaria de Salud Y Bienestar Social

Cargo: Contratista - Asesor Contratación

*Quienes firman manifiestan haber constatado la legalidad del documento y la fidelidad de la información que en él se plasma y, consecuente con ello, dan traslado para firma del documento por parte de las partes involucradas.*