ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	CODIGO: F-GC-010 VERSIÓN: 002 Fecha Elaboración: 09/07/2026

RESPONSABLE DEL ESTUDIO:	ÁREA QUE REALIZA EL ESTUDIO:	FECHA EN LA CUAL SE REALIZA EL ESTUDIO:
EVER ZEA DUQUE	Secretaría de Educación, Cultura, Deporte y Recreación	09 de julio de 2026

CONSIDERACIONES:

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.2.1.1, del Decreto 1082 de 2015, modificado por Decreto Nacional 399 del 13 de abril de 2021, articulo 1. Las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción y al Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

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

Que, con fundamento en los fines esenciales del Estado, consignados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia y respetando los principios de la función pública: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, establecidos en el artículo 209 de la misma, el Municipio de la Unión, emprende su accionar de cara al servicio de 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, de conformidad con el artículo primero de la Ley 136 de 1994 "*El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio*", en concordancia con lo anterior el artículo tercero de la Ley 80 de 1993 establece: "*De los Fines de la Contratación Estatal. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.*" De lo que se deduce que el fin primordial del municipio es el de contribuir al bienestar general y demás fines del estado, para lo cual requiere contratar la ejecución de diferentes actividades de acuerdo con las necesidades básicas y específicas de su población.

No existiendo en la planta de personal una persona que pueda realizar las actividades requeridas o cuando, aun existiendo personal, este no sea suficiente, la alternativa legal

para suplir temporalmente la necesidad es la celebración de un contrato de prestación de servicios, conforme al artículo 32, numeral 3, de la Ley 80 de 1993. Estos contratos no generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebran por el término estrictamente indispensable.

A su vez el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece: *"(...) 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 las ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita (...)"*

Lo anterior, con una persona natural o jurídica, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican posteriormente en este documento.

Previo a la asignación de recursos dentro del Plan Anual de Adquisiciones y la destinación de los mismos, se estableció la necesidad de contratar la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA FORTALECER LA PRÁCTICA DE LA NATACIÓN Y LAS ACTIVIDADES SUBACUÁTICAS EN EL MUNICIPIO DE LA UNIÓN, ANTIOQUIA.

El artículo 52 de la Constitución Política reconoce el derecho de todas las personas a la recreación, la práctica del deporte y el aprovechamiento del tiempo libre y establece que estas actividades cumplen una función de formación integral, preservación de la salud y mejoramiento de la calidad de vida.

La Ley 181 de 1995 asigna al Estado y a las entidades territoriales responsabilidades de fomento, planificación, coordinación y apoyo al deporte y a la formación deportiva. Asimismo, la Ley 2210 de 2022 reglamenta la actividad del entrenador deportivo y exige la inscripción en el Registro de Entrenadores Deportivos, acreditada mediante la tarjeta o documento expedido por el COCED; la Ley 2521 de 2025 establece su Código Deontológico y Ético.

La natación y las actividades subacuáticas exigen procesos organizados y planificados de enseñanza, formación, perfeccionamiento y preparación para competencias, ajustados a la edad, categoría, rama y nivel de los participantes, así como medidas preventivas reforzadas por desarrollarse en un medio acuático.

El Municipio ha venido fortaleciendo estas disciplinas mediante la conformación de grupos, la orientación de sesiones y la participación en Juegos Intercolegiados, Juegos Departamentales y certámenes promovidos por el Ministerio del Deporte, Indeportes Antioquia, la Liga Antioqueña de Natación, la Liga Antioqueña de Actividades Subacuáticas y otros organismos competentes.

ALCALDÍA MUNICIPIO
DE LA UNIÓN

La necesidad comprende apoyo técnico para la formación y el entrenamiento y apoyo operativo para mantener condiciones básicas de seguridad, aseo y funcionamiento de la piscina municipal, registrar las actividades de tratamiento del agua y reportar daños, incidentes o condiciones inseguras. Puede satisfacerse mediante un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión ejecutado con autonomía, resultados, registros y productos verificables, sin trasladar decisiones sanitarias o institucionales a la contratista.

En consecuencia, se requiere una persona con título de Técnico Laboral por Competencias en Deportes y Entrenamiento Físico o denominación directamente equivalente; experiencia acreditada mediante al menos un contrato o servicio relacionado con formación o entrenamiento en natación o actividades subacuáticas; y Registro Provisional o Profesional de Entrenador Deportivo vigente expedido por el COCED. Cuando deba apoyar la manipulación o dosificación de productos para el agua, deberá acreditar previamente la capacitación y los elementos de protección requeridos.

La contratación permitirá garantizar la continuidad de los grupos y categorías, fortalecer la preparación técnica, táctica, física y formativa, mejorar la trazabilidad de participantes y sesiones, apoyar las inscripciones y la participación autorizada en competencias, fortalecer la prevención de riesgos acuáticos y disponer de informes, bases de datos y evidencias verificables.

La contratación se sustenta en que la planta de personal no cuenta con servidores suficientes e idóneos para atender temporalmente las actividades específicas requeridas, de acuerdo con la certificación incorporada al expediente contractual.

ARTICULACIÓN CON EL PLAN DE DESARROLLO 2024-2027 "LA UNION SOMOS TODOS"

- • LÍNEA ESTRATÉGICA: 2. EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN.
- • PROGRAMA: 4301 - FOMENTO A LA RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE PARA DESARROLLAR ENTORNOS DE CONVIVENCIA Y PAZ.
- • PROYECTO: IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA EL FOMENTO A LA RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE EN EL MUNICIPIO DE LA UNIÓN.
- • PRODUCTO: 4301001 - SERVICIO DE APOYO A LA ACTIVIDAD FÍSICA, LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE. CÓDIGO BPIN: 202500000021091.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA FORTALECER LA PRÁCTICA DE LA NATACIÓN Y LAS ACTIVIDADES SUBACUÁTICAS EN EL MUNICIPIO DE LA UNIÓN, ANTIOQUIA.

ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL: La contratista brindará apoyo técnico y

operativo para la planeación, orientación y ejecución de procesos de formación y entrenamiento en natación y actividades subacuáticas, dirigidos a los grupos, categorías y ramas definidos por la Secretaría, principalmente en la piscina municipal y en los escenarios acuáticos autorizados. Desarrollará preparación técnica, táctica, física, motriz, pedagógica y formativa; seguimiento a participantes; registros de inscripción y asistencia; preparación, inscripción y acompañamiento autorizado a competencias; verificación preventiva del escenario, equipos e implementos; apoyo a las rutinas operativas de seguridad, aseo y tratamiento básico del agua conforme a protocolos institucionales; y entrega de informes, bases de datos y evidencias verificables.

2.1. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO CON EL UNSPSC

ITEM	*CLASES Y PRODUCTO A CONTRATAR*	*CLASIFICACIÓN UNSPSC*
1	Servicios de clubes deportivos y recreativos	94121500

2.2. OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA. Son obligaciones de la contratista las siguientes:

2.2.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Elaborar y entregar al supervisor, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al acta de inicio, un plan de trabajo que contenga la metodología de formación y entrenamiento, los grupos, categorías y ramas, los escenarios, las metas, el cronograma concertado, los mecanismos de convocatoria y registro, los instrumentos de seguimiento, los productos, los protocolos operativos y las medidas preventivas aplicables.

2. Planear, orientar y ejecutar los procesos de formación y entrenamiento en natación y actividades subacuáticas para los grupos, categorías y ramas definidos por la Secretaría, conforme al plan de trabajo, a la metodología deportiva y a los lineamientos generales institucionales.

3. Realizar, como meta de ejecución contractual y con distribución autónoma, tres (3) sesiones semanales con cada grupo o categoría asignada, sin que esta frecuencia constituya jornada laboral, horario subordinado ni disponibilidad permanente.

4. Desarrollar la preparación técnica, táctica, física, motriz, pedagógica y formativa de los participantes, atendiendo su edad, categoría, nivel y condiciones individuales, sin emitir diagnósticos médicos, prescribir tratamientos ni ejecutar actos reservados a profesionales de la salud.

5. Conformar, caracterizar y hacer seguimiento a los grupos de natación y actividades subacuáticas en las categorías de semilleros, escolares, intercolegiados, departamentales, mayores y las demás que defina la Secretaría; mantener actualizados los registros de inscripción, asistencia, continuidad, novedades y progresos.

6. Conservar organizada la base de datos y el archivo físico o digital autorizado por la Entidad; diligenciar los formatos institucionales y presentar los registros y evidencias que permitan verificar la prestación del servicio y la trazabilidad de los participantes.

7. Preparar y acompañar, previa autorización de la Secretaría, la participación de los deportistas en Juegos Intercolegiados, Juegos Departamentales y demás eventos promovidos por el Ministerio del Deporte, Indeportes Antioquia, la Liga Antioqueña de Natación, la Liga Antioqueña de Actividades Subacuáticas u organismos competentes; apoyar las inscripciones en las plataformas autorizadas y entregar los reportes al supervisor.

8. Verificar y recopilar las autorizaciones institucionales requeridas para la participación de niños, niñas y adolescentes y para el tratamiento de datos personales, fotografías y grabaciones; abstenerse de publicar información o imágenes desde cuentas personales o sin autorización.

9. Verificar preventivamente, antes de cada sesión o actividad, las condiciones básicas de seguridad de la piscina, bordes, accesos, zonas húmedas, filtros, elementos de salvamento, carrileras y demás implementos; reportar de inmediato condiciones inseguras, daños o necesidades de mantenimiento y abstenerse de utilizar áreas o elementos que representen un riesgo no controlado.

10. Apoyar las rutinas operativas de aseo, limpieza, lavado de filtros, adecuación del lavapiés y tratamiento básico del agua, incluida la dosificación de productos únicamente cuando existan protocolo escrito, fichas técnicas, cantidades definidas por la Entidad, capacitación acreditada y elementos de protección personal; registrar las actividades y abstenerse de adoptar decisiones sanitarias o técnicas no autorizadas.

11. Mantener vigilancia preventiva durante las actividades acuáticas; promover las reglas de seguridad y el reglamento interno de la piscina; informar inmediatamente accidentes e incidentes, apoyar su registro y activar la ruta institucional de atención, sin asumir funciones asistenciales reservadas a los servicios de salud. Antes del inicio deberá acreditar la formación vigente en primeros auxilios y seguridad o rescate acuático que resulte exigible.

12. Custodiar los uniformes, elementos de natación, equipos, herramientas, productos, documentos y demás bienes institucionales entregados mediante inventario o acta; destinarlos exclusivamente a la ejecución, reportar pérdidas o daños y restituirlos al finalizar el contrato.

13. Brindar apoyo técnico, operativo y logístico en reuniones, capacitaciones, jornadas, celebraciones y actividades deportivas, recreativas o de actividad física de la Secretaría que guarden relación directa con el objeto y se encuentren programadas durante el plazo, sin modificar el objeto, el valor, el plazo, los productos ni las demás condiciones contractuales.

14. Presentar mensualmente un informe cualitativo y cuantitativo que incluya el cumplimiento del plan de trabajo, las sesiones y metas ejecutadas, grupos, categorías y participantes, registros de asistencia, preparación e inscripciones para competencias, actividades operativas de la piscina, novedades, evidencias autorizadas y soportes de pago al Sistema de Seguridad Social Integral; cargarlo en SECOP II y remitirlo al correo deporvida@launion-antioquia.gov.co. Al finalizar, entregar un informe consolidado con cronogramas, metodología, bases de datos, registros, indicadores, resultados, evidencias, documentos, archivos e inventario de bienes bajo su custodia.

2.2.2. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Ejecutar el objeto y las obligaciones contractuales con diligencia, calidad, oportunidad y autonomía técnica, administrativa, operativa y financiera.

2. Atender las instrucciones escritas del supervisor que guarden relación directa con el objeto, sin que estas puedan modificar el alcance, el valor, el plazo, los productos o las demás condiciones contractuales.

3. Mantener vigente durante la ejecución el Registro Provisional de Entrenador Deportivo No. RP 148167, expedido por el Colegio Colombiano de Entrenamiento Deportivo - COCED, e informar inmediatamente cualquier suspensión, cancelación, limitación o novedad que afecte su habilitación.

4. Mantener vigente la afiliación y acreditar, para cada pago, los aportes a salud, pensión y riesgos laborales sobre el ingreso base de cotización legalmente aplicable.

5. Guardar reserva sobre la información a la que tenga acceso y cumplir las normas, los protocolos y las directrices institucionales sobre protección de datos personales, especialmente respecto de niños, niñas, adolescentes y demás poblaciones de especial protección.

6. Custodiar los equipos, documentos, bases de datos y demás bienes entregados mediante inventario o acta; destinarlos exclusivamente a la ejecución; informar pérdida o daño; y restituirlos al finalizar, sin perjuicio de la responsabilidad que se determine cuando exista dolo o culpa.

7. Informar oportunamente al supervisor cualquier circunstancia, accidente, incidente, conflicto de interés o condición de riesgo que pueda afectar la ejecución y proponer las medidas razonables para superarla.

8. Abstenerse de actuar como representante del Municipio, comprometer recursos, impartir órdenes a servidores públicos, administrar personal, ejercer autoridad, autorizar el uso de bienes por decisión propia o adoptar decisiones reservadas a la Entidad.

9. Ejecutar personalmente las obligaciones y abstenerse de ceder el contrato o vincular terceros para su ejecución sin autorización previa y escrita del Municipio.

10. Entregar al finalizar la información, registros, bases de datos, documentos y bienes institucionales bajo su custodia; cumplir el Código de Integridad y el código deontológico aplicable; declarar conflictos de interés; y abstenerse de ofrecer, solicitar o aceptar dádivas o beneficios relacionados con la ejecución.

2.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Ejercer la supervisión y el seguimiento de la ejecución contractual mediante el servidor público designado.

2. Pagar el valor del contrato en los términos pactados, previa acreditación de los requisitos establecidos para cada pago y con sujeción al Programa Anual Mensualizado de Caja.

3. Suministrar oportunamente la información, los lineamientos generales, los formatos, los instrumentos autorizados, los protocolos operativos y el acceso a los espacios y elementos necesarios para la ejecución del objeto.

4. Coordinar institucionalmente la programación de las actividades, autorizar el uso de la piscina y de los demás escenarios y entregar mediante inventario o acta los bienes municipales que se requieran, recibiéndolos al finalizar.

5. Revisar oportunamente los informes, registros, plataformas y productos, formular por escrito las observaciones y expedir el recibido a satisfacción cuando se acredite el cumplimiento.

6. Gestionar o verificar las autorizaciones requeridas para el tratamiento de datos personales, el uso de imágenes y la participación de menores de edad, así como los

protocolos de seguridad, tratamiento del agua, manipulación de sustancias y respuesta a emergencias que correspondan.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

La modalidad de selección aplicable es la contratación directa para la prestación de servicios de apoyo a la gestión, conforme al literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

La persona requerida ejecutará actividades técnicas, deportivas y operativas relacionadas con el funcionamiento de la dependencia y con la atención de la piscina municipal. El perfil acreditado corresponde a formación técnica laboral y no se exige título universitario profesional; por ello, la naturaleza se estructura como apoyo a la gestión, sin perjuicio del cumplimiento de la regulación aplicable al entrenador deportivo.

De manera particular, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 prescribe: *"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."*

El servicio se ejecutará personalmente y con autonomía técnica, administrativa, operativa y financiera, mediante productos y evidencias verificables. La definición de sesiones, metas, escenarios y cronogramas constituye coordinación contractual y no jornada laboral, subordinación ni disponibilidad permanente.

La contratista no ejercerá funciones públicas, dirección institucional, representación del Municipio, administración de personal, manejo autónomo de recursos, autorización unilateral de bienes o escenarios, diagnóstico médico, prescripción de tratamientos ni decisiones reservadas a servidores públicos o autoridades sanitarias.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, no se requiere acto administrativo de justificación de la contratación directa cuando el contrato por celebrar es de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO POR CONCEPTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El valor proyectado del presupuesto oficial para atender la necesidad es de DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($12.500.000), con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 713 del 6 de julio de 2026, rubro

2.3.2.02.02.009.06.01.08 - ECB TASA PRO-DEPORTE Y RECREACIÓN 1 %, Fondo 03, expedido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de La Unión, Antioquia.

4.1. ANÁLISIS DEL SECTOR.

PERSPECTIVA	ANÁLISIS DE SECTOR
ASPECTOS GENERALES	1. ECONÓMICO: El valor estimado se determina con base en el plazo de cinco meses, las metas de formación y entrenamiento, las actividades operativas de la piscina, el perfil técnico requerido y el antecedente contractual directamente comparable. El presupuesto corresponde a $12.500.000, equivalente a un promedio de $2.500.000 por mes, sin perjuicio de los pagos proporcionales inicial y final. 2. ASPECTO TÉCNICO: El servicio exige metodología de formación y entrenamiento en natación y actividades subacuáticas, orientación de sesiones, preparación técnica, táctica, física y pedagógica, seguimiento por grupos y categorías, registros, inscripciones, acompañamiento autorizado a competencias, prevención de riesgos acuáticos, apoyo operativo a la piscina, informes y evidencias. La dosificación de productos solo podrá realizarse bajo protocolos, capacitación y elementos de protección. 3. REGULATORIO: La contratación se rige por las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. Por comprender actividades propias del entrenador deportivo, resultan aplicables las Leyes 2210 de 2022 y 2521 de 2025 y se requiere registro vigente expedido por el COCED. También se aplican las normas sobre seguridad social, riesgos laborales, protección de datos, participación de menores de edad, seguridad acuática, operación de piscinas y manipulación segura de sustancias.
ESTUDIO DE LA OFERTA	¿Quién presta el servicio? La oferta está integrada por personas naturales con formación técnica o tecnológica en deporte, entrenamiento físico o áreas afines, experiencia acreditada en natación o actividades subacuáticas y Registro Provisional o Profesional de Entrenador Deportivo vigente. Para las actividades operativas especializadas de la piscina se requiere capacitación adicional cuando corresponda. ¿Dinámica de prestación? El servicio se ejecuta personalmente y con autonomía, conforme a un plan de trabajo, mediante sesiones y metas verificables, seguimiento a grupos y categorías, registros, inscripciones, acompañamientos autorizados, controles preventivos, informes y productos.
ESTUDIO DE LA DEMANDA	Como antecedente directamente comparable se identificó el siguiente contrato celebrado por el Municipio:

	CONTRATO	OBJETO	VALOR	EXIGENCIA DE GARANTÍAS	PLAZO CONTRACTUAL
	20260124PSSE	Prestación de servicios para fortalecer la práctica en las disciplinas de natación y actividades subacuáticas en el municipio de La Unión, Antioquia.	$13.750.000	No informado en el certificado revisado	Del 2 de febrero al 16 de julio de 2026
	El antecedente evidencia la continuidad de la necesidad y permite contrastar la razonabilidad del valor proyectado, sujeto a ejecución personal, supervisión, controles preventivos y productos verificables.				

5. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:

La administración de riesgos comprende la identificación, valoración, asignación, tratamiento y seguimiento de los eventos previsibles que puedan afectar la adecuada ejecución y el logro de los resultados contractuales. La valoración se realiza atendiendo la probabilidad de ocurrencia y el impacto sobre el proceso. Los controles se incorporan a las obligaciones, a la supervisión y a los mecanismos contractuales de seguimiento.

Los riesgos imprevisibles derivados de fuerza mayor, caso fortuito o hechos irresistibles de terceros se tratarán conforme a la ley y a las estipulaciones contractuales. La asignación de un riesgo no exonera a la otra parte de ejecutar los controles que le correspondan ni permite trasladar responsabilidades derivadas de su propia conducta. A continuación se presenta la matriz específica del proceso, estructurada mediante fichas horizontales independientes:

ALCALDÍA MUNICIPIO
DE LA UNIÓN

RIESGO No. 1				
A. IDENTIFICACIÓN				
Clase	**Fuente**	**Etapa**		**Tipo**
Específico	Externo	Ejecución		Operacional
Descripción		Incumplimiento total o parcial, ejecución tardía o entrega incompleta de sesiones, metas, registros, inscripciones, informes o productos.		
Consecuencia		Interrupción o prestación insuficiente de los procesos de natación y actividades subacuáticas, pérdida de continuidad de los grupos y no satisfacción oportuna de la necesidad.		
B. VALORACIÓN INICIAL				
Probabilidad	**Impacto**	**Calificación total**	**Prioridad**	**Asignación**
2	3	5	Alta	Contratista
C. TRATAMIENTO				
Controles	Plan de trabajo; frecuencia y metas definidas; registros verificables; revisión mensual; observaciones y planes de mejora; multas y demás medidas contractuales.			
D. VALORACIÓN RESIDUAL				
Probabilidad	**Impacto**	**Calificación**	**Prioridad residual**	**¿Afecta el equilibrio económico?**
1	2	3	Baja	No
E. SEGUIMIENTO				
Responsable	**Fecha de inicio**	**Fecha de finalización**	**Forma de monitoreo**	**Periodicidad**
Contratista y supervisor	Acta de inicio	Terminación del contrato	Revisión del plan, sesiones, metas, grupos, registros, informes, productos y evidencias.	Mensual

RIESGO No. 2				
A. IDENTIFICACIÓN				
Clase	**Fuente**	**Etapa**		**Tipo**
Específico	Externo	Ejecución		Operacional / técnico
Descripción		Deficiencias técnicas, metodológicas o pedagógicas en la preparación de los participantes o inadecuada adaptación de las sesiones a su edad, categoría, rama, nivel o condiciones del medio acuático.		
Consecuencia		Bajo progreso deportivo, afectación de la preparación para competencias, deserción o exposición innecesaria a riesgos acuáticos.		
B. VALORACIÓN INICIAL				
Probabilidad	**Impacto**	**Calificación total**	**Prioridad**	**Asignación**
2	3	5	Alta	Contratista
C. TRATAMIENTO				
Controles	Metodología y plan de entrenamiento; perfil técnico; seguimiento por grupos y categorías; revisión del supervisor; ajustes documentados; capacitación y actualización.			
D. VALORACIÓN RESIDUAL				
Probabilidad	**Impacto**	**Calificación**	**Prioridad residual**	**¿Afecta el equilibrio económico?**
1	2	3	Baja	No
E. SEGUIMIENTO				
Responsable	**Fecha de inicio**	**Fecha de finalización**	**Forma de monitoreo**	**Periodicidad**
Contratista y supervisor	Acta de inicio	Terminación del contrato	Revisión de planeaciones, sesiones, seguimiento a participantes, resultados, novedades y acciones de mejora.	Mensual

RIESGO No. 3				
A. IDENTIFICACIÓN				
Clase	**Fuente**	**Etapa**		**Tipo**
Específico	Mixto	Ejecución		Legal / información
Descripción		Errores u omisiones en inscripciones, registros, autorizaciones de menores, tratamiento de datos personales, fotografías o grabaciones.		
Consecuencia		Exclusión de participantes, pérdida de cupos, afectación de derechos de menores, incidentes de privacidad, reclamaciones o sanciones.		
B. VALORACIÓN INICIAL				
Probabilidad	**Impacto**	**Calificación total**	**Prioridad**	**Asignación**
1	4	5	Alta	Compartido: Municipio y contratista
C. TRATAMIENTO				
Controles	Formatos y validaciones previas; autorizaciones de representantes legales; acceso restringido a bases de datos; revisión de inscripciones; uso de imágenes solo con autorización; reporte de incidentes.			
D. VALORACIÓN RESIDUAL				
Probabilidad	**Impacto**	**Calificación**	**Prioridad residual**	**¿Afecta el equilibrio económico?**
1	3	4	Media	No
E. SEGUIMIENTO				
Responsable	**Fecha de inicio**	**Fecha de finalización**	**Forma de monitoreo**	**Periodicidad**
Contratista y supervisor	Acta de inicio	Terminación del contrato	Revisión de formularios, autorizaciones, bases de datos, inscripciones, publicaciones y reportes de incidentes.	Por actividad y mensual

RIESGO No. 4				
A. IDENTIFICACIÓN				
Clase	**Fuente**	**Etapa**		**Tipo**
Específico	Mixto	Ejecución		Seguridad y salud
Descripción		Accidentes o lesiones por condiciones inseguras de la piscina o los implementos; tratamiento inadecuado del agua; manipulación incorrecta de sustancias; o pérdida o daño de bienes.		
Consecuencia		Afectación a personas, suspensión del servicio, eventos sanitarios, daños, reclamaciones o responsabilidades.		
B. VALORACIÓN INICIAL				
Probabilidad	**Impacto**	**Calificación total**	**Prioridad**	**Asignación**
2	4	6	Alta	Compartido: Municipio y contratista
C. TRATAMIENTO				
Controles	Revisión de piscina e implementos; ARL; salvamento y EPP; protocolos de emergencia; registros del agua; fichas técnicas y capacitación para sustancias; inventarios y reporte de incidentes.			
D. VALORACIÓN RESIDUAL				
Probabilidad	**Impacto**	**Calificación**	**Prioridad residual**	**¿Afecta el equilibrio económico?**
1	3	4	Media	No
E. SEGUIMIENTO				
Responsable	**Fecha de inicio**	**Fecha de finalización**	**Forma de monitoreo**	**Periodicidad**
Contratista y supervisor	Acta de inicio	Terminación del contrato	Revisión de piscina, implementos, registros del agua, inventarios, incidentes y acciones correctivas.	Por actividad y mensual

RIESGO No. 5				
A. IDENTIFICACIÓN				
Clase	**Fuente**	**Etapa**		**Tipo**
Específico	Externo	Ejecución		Legal / habilitación
Descripción		Suspensión, cancelación, pérdida de vigencia o novedad que afecte el Registro Provisional de Entrenador Deportivo No. RP 148167 durante la ejecución.		
Consecuencia		Imposibilidad legal de ejecutar actividades propias de la entrenadora, suspensión del servicio, incumplimiento o terminación contractual.		
B. VALORACIÓN INICIAL				
Probabilidad	**Impacto**	**Calificación total**	**Prioridad**	**Asignación**
1	4	5	Alta	Contratista
C. TRATAMIENTO				
Controles	Verificación previa y periódica del Registro Provisional No. RP 148167; obligación de mantener la habilitación; deber de informar novedades; suspensión inmediata de actividades reguladas si se pierde el estado habilitante.			
D. VALORACIÓN RESIDUAL				
Probabilidad	**Impacto**	**Calificación**	**Prioridad residual**	**¿Afecta el equilibrio económico?**
1	2	3	Baja	No
E. SEGUIMIENTO				
Responsable	**Fecha de inicio**	**Fecha de finalización**	**Forma de monitoreo**	**Periodicidad**
Contratista y supervisor	Acta de inicio	Terminación del contrato	Consulta del registro, revisión documental y reporte inmediato de novedades de habilitación.	Al inicio, mensual y ante novedad

6. GARANTÍAS.

El inciso quinto del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 establecen que, en la contratación directa, la exigencia de garantías no es obligatoria y que la decisión de exigirlas o no debe justificarse en los estudios y documentos previos. Considerando el valor y el plazo, la ausencia de anticipo, la forma de pago vencida, la supervisión directa, la ejecución personal, la existencia de obligaciones, registros y productos verificables y los mecanismos contractuales de apremio y responsabilidad, la Entidad no exigirá garantía de

cumplimiento. Esta decisión no releva al contratista de las responsabilidades legales y contractuales a su cargo.

7. LA INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

De conformidad con el Manual para el manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación no deben realizar el análisis de cobertura de acuerdos comerciales en los procesos adelantados bajo la modalidad de contratación directa. En consecuencia, por tratarse de contratación directa para la prestación de servicios de apoyo a la gestión, el presente proceso no se encuentra sometido al análisis de cobertura de acuerdos comerciales.

8. ELEMENTOS DESCRIPTIVOS DEL CONTRATO:

BIEN O SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA FORTALECER LA PRÁCTICA DE LA NATACIÓN Y LAS ACTIVIDADES SUBACUÁTICAS EN EL MUNICIPIO DE LA UNIÓN, ANTIOQUIA.

PERFIL REQUERIDO: Para el cubrimiento de la necesidad y el desarrollo del objeto la entidad requiere contratar una persona con el siguiente perfil.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	PERFIL REQUERIDO (idoneidad y experiencia)	CANTIDAD REQUERIDA EXPERIENCIA (meses)	CODIGO UNSPSC
1	Apoyo técnico y operativo a la formación y entrenamiento en natación y actividades subacuáticas; seguimiento de grupos; competencias; controles de piscina; registros e informes.	Técnico Laboral por Competencias en Deportes y Entrenamiento Físico o denominación equivalente. Experiencia acreditada en al menos un contrato o servicio relacionado con natación o actividades subacuáticas. Registro Provisional o Profesional de Entrenador Deportivo vigente. Se aportó el Registro Provisional No. RP 148167, expedido el 16 de enero de 2026 y vigente hasta el 5 de agosto de 2031; verificar autenticidad y estado. Capacitación específica para manipular o dosificar productos de tratamiento del agua, cuando aplique.	Al menos un contrato o servicio relacionado.	94121500

ALCALDÍA MUNICIPIO
DE LA UNIÓN

PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA: El plazo de ejecución será de **CINCO (5) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin superar el 31 de diciembre de 2026.

LOCALIZACIÓN Y LUGAR DE EJECUCIÓN: Las actividades se desarrollarán principalmente en la piscina municipal y en los demás escenarios acuáticos o deportivos autorizados del Municipio de La Unión, Antioquia. El acompañamiento a competencias fuera del territorio municipal solo procederá cuando exista programación y autorización previa de la Entidad. El domicilio contractual será el Municipio de La Unión, Antioquia.

FORMA DE PAGO: El Municipio pagará un primer pago por valor de UN MILLÓN DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($1.250.000), con corte al 30 de julio de 2026; cuatro (4) pagos mensuales de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000), cada uno; y un último pago por valor de UN MILLÓN DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($1.250.000), correspondiente al periodo final de ejecución. La operación es: $1.250.000 + (4 × $2.500.000) + $1.250.000 = $12.500.000.

a. Presentación de la cuenta de cobro o factura, cuando exista obligación legal de expedirla.
b. Presentación y aprobación del informe de actividades y de los productos, registros y evidencias correspondientes al periodo.
c. Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, incluida la afiliación y cotización a riesgos laborales, sobre el ingreso base de cotización legalmente aplicable.

El supervisor verificará el cumplimiento de las obligaciones, revisará los soportes de seguridad social, emitirá el informe de supervisión y suscribirá el recibido a satisfacción. El último pago requerirá además el informe final consolidado y la entrega de la información, los registros y los bienes institucionales. Los pagos se tramitarán conforme al Programa Anual Mensualizado de Caja y a los procedimientos internos de la Entidad.

El valor pactado comprende todos los costos directos e indirectos, tributos, transporte y demás gastos necesarios para la ejecución, salvo los bienes, elementos y espacios que el Municipio entregue mediante inventario o acta.

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: La supervisión será ejercida por el SECRETARIO DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN, quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico; verificará el plan de trabajo, la metodología, las sesiones y metas, los grupos, categorías y participantes, registros de asistencia, inscripciones y acompañamientos autorizados a competencias, informes, seguridad social y ARL, manejo de bienes, vigencia del Registro Provisional de Entrenador Deportivo No. RP 148167, condiciones preventivas de seguridad, protocolos operativos de la piscina, registros de tratamiento del agua y protección de datos; formulará observaciones por escrito y expedirá los recibidos a satisfacción. La supervisión no podrá modificar el objeto, el valor, el plazo, las obligaciones, los productos ni las demás condiciones contractuales.

DOCUMENTOS SOPORTE DEL CONTRATO: Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación, la persona seleccionada deberá allegar la documentación requerida para la celebración, perfeccionamiento y ejecución del contrato. La Entidad verificará su integridad, autenticidad, coherencia y vigencia en las etapas correspondientes.

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato:

1. Hoja de vida de la Función Pública (SIGEP II) firmada.
2. Declaración de bienes y rentas (SIGEP II) firmada.
3. Copia de la cedula de ciudadanía al 150%.
4. Copia del RUT. (Registro Único Tributario)
5. Copia de la libreta militar (si aplica)
6. Certificado de antecedentes judiciales (Policía), no superior a 30 días.
7. Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría), no superior a 30 días.
8. Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría), y antecedentes disciplinarios del respectivo gremio, no superior a 30 días
9. Certificado de medidas correctivas, no superior a 30 días.
10. Certificado consulta de inhabilidades (ley 1918 de 2018), no superior a 30 días.
11. Certificado REDAM de registro de deudores alimentarios morosos con vigencia no mayor a tres (3) meses, de conformidad con la Ley 2097 de 2021.
12. Acreditar la idoneidad mediante el título de Técnico Laboral por Competencias en Deportes y Entrenamiento Físico o denominación directamente equivalente y certificados de experiencia directamente relacionada con natación o actividades subacuáticas.
13. Registro Provisional o Profesional de Entrenador Deportivo expedido por el Colegio Colombiano de Entrenamiento Deportivo - COCED. Para el presente proceso se aportó el Registro Provisional No. RP 148167, expedido el 16 de enero de 2026 y con vigencia hasta el 5 de agosto de 2031; antes de la firma o del acta de inicio deberá verificarse su autenticidad y estado vigente.
14. Certificados vigentes de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y a la ARL, con actividad, clase de riesgo y periodo de cobertura coherentes con el contrato.
15. Paz y salvo municipal.
16. Compromiso anticorrupción – firmado.
17. Examen médico ocupacional de ingreso
18. Certificación Bancaria
19. Constancia de inscripción en la Plataforma Electrónica de Contratación Pública SECOP II.

ALCALDÍA MUNICIPIO
DE LA UNIÓN

20. Certificado de Cámara de Comercio vigente, copia textual del Documento de Constitución de la Sociedad por Acciones Simplificadas. (SI APLICA)

21. Autorización para la suscripción del contrato. (SI APLICA)

22. Los demás documentos necesarios, incluida la formación vigente en primeros auxilios y seguridad o rescate acuático y, cuando corresponda, la capacitación para manipulación segura de sustancias químicas utilizadas en el tratamiento del agua.

La Unión, Antioquia, a los nueve (9) días del mes de julio de dos mil veintiséis (2026).

EVER ZEA DUQUE
Secretario de Educación, Cultura, Deporte y Recreación.

	NOMBRE-CARGO	FIRMA
Proyectó	JUAN FERNANDO BUITRAGO LÓPEZ Técnico Administrativo	
Revisó	DAVID ESTIVEN NAVARRO PENAGOS Jurídico - Oficina de Contratación	
Aprobó	EVER ZEA DUQUE Secretario de Educación, Cultura, Deporte y Recreación	
Los arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.		