ALCALDÍA MUNICIPIO
DE LA UNIÓN

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	10 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 CONTRATACION

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 de apoyo

a la gestión, 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 EL FORTALECIMIENTO OPERATIVO, LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO DE LOS PROCESOS MUNICIPALES DE INICIACIÓN Y FORMACIÓN EN BICICRÓS 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. Las Leyes 2210 de 2022 y 2521 de 2025 regulan el ejercicio del entrenador deportivo y reservan a quienes se encuentren inscritos en el Registro de Entrenadores Deportivos las actividades de diseño, aplicación y evaluación de planes de entrenamiento, formación de atletas y dirección o control de la preparación deportiva. En consecuencia, el apoyo objeto de este proceso deberá mantenerse fuera de dichas actividades reguladas.

El bicicrós o BMX requiere una organización operativa permanente para convocar y registrar participantes, preparar escenarios e implementos, administrar listados y autorizaciones, apoyar inscripciones y desplazamientos, custodiar bienes, documentar actividades y mantener la trazabilidad del programa, sin que estas labores de apoyo sustituyan la dirección técnica del entrenador deportivo.

El Municipio ha venido fortaleciendo esta disciplina mediante los procesos desarrollados con los deportistas locales y el Club de Bicicrós Lobos del Aire, así como mediante la participación en

Juegos Departamentales, copas y válidas promovidas por el Ministerio del Deporte, Indeportes Antioquia, la Comisión Antioqueña de BMX y otros organismos competentes.

La necesidad puede satisfacerse mediante un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión con una persona natural que cuente con formación y experiencia relacionadas con el acompañamiento de población infantil y con el apoyo operativo y logístico a programas deportivos, y que ejecute las actividades con autonomía y mediante registros, informes y productos verificables.

En consecuencia, se requiere una persona con formación técnica en orientación, acompañamiento y cuidado infantil o área afín; experiencia específica mínima de cinco (5) meses en apoyo operativo, logístico o administrativo a procesos deportivos, preferiblemente en bicicrós; y experiencia acreditada mediante al menos un contrato o certificación relacionada. La persona contratada no deberá ni podrá actuar como entrenadora deportiva salvo que obtenga la inscripción legal correspondiente, situación que no se acredita en el presente expediente.

La contratación permitirá garantizar la continuidad operativa de los grupos y categorías, mejorar la organización de participantes, asistencias, autorizaciones e inscripciones, apoyar la preparación logística de sesiones y competencias, fortalecer el control de bienes 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"

- LINEA 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 EL FORTALECIMIENTO OPERATIVO, LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO DE LOS PROCESOS MUNICIPALES DE INICIACIÓN Y FORMACIÓN EN BICICRÓS EN EL MUNICIPIO DE LA UNIÓN, ANTIOQUIA.

ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL: La contratista brindará apoyo operativo, logístico y administrativo a los procesos municipales de iniciación y formación en bicicrós, mediante la

organización de participantes, grupos, registros, escenarios, implementos, actividades, competencias autorizadas, información e informes. La dirección técnica del entrenamiento corresponderá exclusivamente a un entrenador deportivo registrado; la contratista actuará con autonomía, sin subordinación, jornada, exclusividad, representación institucional ni ejercicio de funciones públicas.

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 DEL CONTRATISTA. Son obligaciones del contratista los siguientes:

2.2.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Elaborar y entregar al supervisor, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al acta de inicio, un plan de apoyo que identifique los grupos y categorías, escenarios, cronograma concertado, actividades operativas y logísticas, mecanismos de convocatoria y registro, productos, evidencias y medidas preventivas aplicables.

2. Apoyar la convocatoria, inscripción, caracterización y organización de los grupos, categorías y ramas del programa municipal de bicicrós, de acuerdo con los formatos y lineamientos generales suministrados por la Secretaría.

3. Brindar apoyo operativo y logístico para la realización de hasta tres (3) sesiones semanales con cada grupo o categoría asignada, con distribución autónoma de sus actividades y únicamente cuando la orientación y dirección técnica se encuentre a cargo de un entrenador deportivo registrado y autorizado por la Entidad; esta frecuencia no constituye jornada laboral, horario subordinado ni disponibilidad permanente.

4. Preparar y organizar, antes de cada actividad, los listados, formatos, zonas de acceso, bicicletas, cascos, uniformes, herramientas e implementos requeridos; verificar visualmente su disponibilidad y reportar al supervisor o al responsable técnico cualquier novedad, sin autorizar por decisión propia el uso de elementos o sectores inseguros.

5. Mantener actualizados los registros de inscripción, asistencia, continuidad, novedades, autorizaciones y participación; conservar organizada la base de datos y el archivo físico o digital

autorizado por la Entidad; y registrar únicamente la información técnica que sea suministrada o validada por el entrenador responsable.

6. Apoyar al Club de Bicicrós Lobos del Aire en la organización logística de los grupos, el manejo de listados, la preparación de implementos y las actividades relacionadas con el programa municipal, sin asumir representación legal, dirección administrativa o técnica, manejo de recursos ni celebración de compromisos en nombre del Club o del Municipio.

7. Apoyar, previa programación y autorización de la Secretaría, las inscripciones, la preparación logística y el acompañamiento de los deportistas a Juegos Departamentales, copas, válidas y demás eventos promovidos por el Ministerio del Deporte, Indeportes Antioquia, la Comisión Antioqueña de BMX u organismos competentes, sin ejercer representación institucional ni dirección técnica.

8. Recopilar, organizar y custodiar 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. Aplicar las listas de verificación preventiva suministradas por la Entidad para la pista, partidor, rampas, zonas de circulación, bicicletas, cascos e implementos; reportar inmediatamente condiciones inseguras, daños o necesidades de mantenimiento y abstenerse de apoyar actividades en sectores o con elementos que presenten un riesgo no controlado.

10. Aplicar los protocolos institucionales de seguridad, informar inmediatamente los accidentes e incidentes, apoyar su registro y seguimiento y activar la ruta de atención definida por la Entidad, sin asumir funciones asistenciales, diagnósticas o terapéuticas propias de los servicios de salud.

11. Custodiar los uniformes, bicicletas, cascos, herramientas, 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.

12. Brindar apoyo operativo, administrativo y logístico en reuniones, capacitaciones, jornadas, celebraciones y actividades deportivas o recreativas 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.

13. Presentar mensualmente un informe cualitativo y cuantitativo que incluya el cumplimiento del plan de apoyo, actividades ejecutadas, grupos, categorías y participantes, registros de

asistencia, inscripciones, acompañamientos, novedades, inventarios, evidencias autorizadas y soportes de pago al Sistema de Seguridad Social Integral. El informe deberá cargarse en SECOP II y remitirse al correo deporvida@launion-antioquia.gov.co .

14. Entregar al finalizar el contrato un informe consolidado y organizado con el plan ejecutado, cronogramas, bases de datos, registros, indicadores, inscripciones, evidencias, novedades, documentos, archivos y bienes institucionales que se encuentren 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 respecto de las actividades de apoyo contratadas.

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. Abstenerse de realizar actos propios del ejercicio del entrenador deportivo regulados por las Leyes 2210 de 2022 y 2521 de 2025. La contratista solo podrá apoyar actividades de formación o entrenamiento cuando exista dirección técnica de un entrenador deportivo registrado, identificado y autorizado por la Entidad.

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 y con una clasificación de actividad y riesgo coherente con las labores contratadas.

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, ausencia del responsable técnico 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; 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 y el acceso a los espacios y elementos necesarios para la ejecución del objeto.

4. Coordinar institucionalmente la programación de las actividades y, cuando se desarrollen procesos de formación o entrenamiento, identificar y verificar al entrenador deportivo registrado responsable de la dirección técnica; la contratista de apoyo no podrá sustituirlo.

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 y el inventario de los bienes que correspondan.

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

MODALIDAD DE SELECCIÓN: Contratación Directa - Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión. Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 3; Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4, literal h); y Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9.

Atendiendo el objeto y la naturaleza operativa, logística y administrativa de las prestaciones requeridas, la modalidad de selección corresponde a contratación directa mediante contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión. Las actividades se relacionan con el funcionamiento de la Secretaría, pueden ser ejecutadas por una persona natural con la idoneidad y experiencia verificadas y no comportan consultoría ni el ejercicio profesional de 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."

Los servicios objeto del proceso corresponden al apoyo operativo, logístico y administrativo de los procesos municipales de bicicrós: organización de grupos, convocatorias, registros, autorizaciones, preparación de elementos y escenarios, apoyo a inscripciones y competencias, custodia de bienes, gestión documental e informes. No incluyen el diseño, aplicación o evaluación de planes de entrenamiento, la formación de atletas ni la dirección o control técnico de la preparación deportiva.

El objeto no transfiere a la contratista funciones públicas, dirección institucional, representación del Municipio o del Club, administración de personal, diagnóstico médico, manejo autónomo de recursos ni decisiones reservadas a los servidores competentes. Cuando se desarrollen actividades de formación o entrenamiento, la dirección técnica deberá estar a cargo de un entrenador deportivo registrado identificado por la Entidad; la coordinación con la contratista se limitará al apoyo requerido y al seguimiento contractual.

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 y 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 ONCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($11.250.000), suma que se afectará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 706 del 6 de julio de 2026, expedido por valor de DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($12.500.000), rubro 2.3.2.02.02.009.06.01.02 - FORTALECIMIENTO A LA ACTIVIDAD FÍSICA, LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE ONCE DOCEAVA, Fondo 18 - RECURSOS S.G.P. DEPORTES, 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 Municipio ha celebrado contratos de prestación de servicios para apoyar programas deportivos con valores y plazos comparables. El valor estimado se determina con base en el plazo, la dedicación requerida, las actividades operativas y logísticas, la experiencia relacionada, la continuidad del programa y los antecedentes contractuales. 2. TÉCNICO: El servicio exige organización de grupos y listados, convocatoria, registros de inscripción y asistencia, manejo de autorizaciones, preparación logística de escenarios e implementos, apoyo a inscripciones y competencias, custodia de bienes, gestión documental e informes. No comprende la dirección técnica del entrenamiento, que deberá ser asumida por un entrenador deportivo registrado. 3. REGULATORIO: La contratación se rige por las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. Las Leyes 2210 de 2022 y 2521 de 2025 delimitan las actividades propias del entrenador deportivo; por ello, la contratista de apoyo deberá abstenerse de diseñar, aplicar o evaluar planes de entrenamiento, formar atletas o dirigir la preparación deportiva. También se aplican las normas sobre seguridad social, riesgos laborales, protección de datos, participación de menores de edad y seguridad en escenarios deportivos.
ESTUDIO DE LA OFERTA	**¿Quién presta el servicio?** La oferta está integrada por personas naturales con formación técnica o experiencia relacionada con acompañamiento de población, organización logística y apoyo administrativo a programas deportivos, que puedan ejecutar personalmente los productos sin asumir el ejercicio profesional del entrenador deportivo. **¿Dinámica de prestación?** El servicio se ejecuta con autonomía, conforme a un plan de apoyo, mediante actividades, registros, inventarios, informes y evidencias verificables, bajo supervisión contractual y coordinación institucional limitada.
ESTUDIO DE LA DEMANDA	Como antecedentes de demanda se identifican contratos de apoyo al programa municipal de bicicrós y otros procesos deportivos celebrados por la Entidad. Los antecedentes evidencian la continuidad de la necesidad operativa, la disponibilidad de oferta con experiencia relacionada y la razonabilidad del valor mensual proyectado, sujeto a ejecución personal, supervisión y productos verificables.

CONTRATO	OBJETO	VALOR	EXIGENCIA DE GARANTIAS	PLAZO CONTRACTUAL
20240045PSSE	Prestación de servicios profesionales para el fortalecimiento del bicicrós en el municipio de La Unión, Antioquia.	$12.720.000	NO	Seis (6) meses.
20240233PSSE	Prestación de servicios profesionales para el fortalecimiento del bicicrós en el municipio de La Unión, Antioquia.	$9.540.000	NO	Del 12 de agosto al 15 de diciembre de 2024.
20250098PSSE	Prestación de servicios profesionales para el fortalecimiento del bicicrós en el municipio de La Unión, Antioquia.	$22.995.000	NO	Diez (10) meses y siete (7) días.

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:

RIESGO No. 1				
A. IDENTIFICACIÓN				
Clase	**Fuente**	**Etapa**		**Tipo**
Específico	Externo	Ejecución		Operacional
Descripción		Incumplimiento total o parcial, ejecución tardía o entrega incompleta del plan de apoyo, registros, inventarios, inscripciones, informes o productos.		
Consecuencia		Interrupción o apoyo insuficiente al programa de bicicrós, pérdida de continuidad operativa 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 apoyo; actividades y productos definidos; 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, actividades, grupos, registros, inventarios, informes, productos y evidencias.	Mensual

RIESGO No. 2				
A. IDENTIFICACIÓN				
Clase	**Fuente**	**Etapa**		**Tipo**
Específico	Externo	Ejecución		Legal / profesional
Descripción		Ejecución por la contratista de actividades reservadas al entrenador deportivo o realización de sesiones de formación o entrenamiento sin dirección técnica de una persona registrada.		
Consecuencia		Ejercicio ilegal de la actividad, riesgos para los participantes, suspensión del servicio, incumplimiento contractual y posibles responsabilidades administrativas o de policía.		
B. VALORACIÓN INICIAL				
Probabilidad	**Impacto**	**Calificación total**	**Prioridad**	**Asignación**
2	4	6	Alta	Compartido: Municipio y contratista
C. TRATAMIENTO				
Controles	Delimitación expresa del objeto y obligaciones; prohibición de actos regulados; identificación y verificación del entrenador registrado; supervisión de sesiones y reporte inmediato de ausencia del responsable técnico.			
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, supervisor y dependencia	Acta de inicio	Terminación del contrato	Verificación de la designación y registro del entrenador responsable, revisión de programación, actividades e informes.	Al inicio, por actividad y mensual

RIESGO No. 3				
A. IDENTIFICACIÓN				
Clase	**Fuente**	**Etapa**		**Tipo**
Específico	Externo	Ejecución		Protección de datos
Descripción		Pérdida, alteración, divulgación o acceso no autorizado a datos personales, autorizaciones, fotografías, grabaciones o información de niños, niñas y adolescentes.		
Consecuencia		Vulneración de derechos, incidentes de seguridad, reclamaciones, sanciones y afectación reputacional.		
B. VALORACIÓN INICIAL				
Probabilidad	**Impacto**	**Calificación total**	**Prioridad**	**Asignación**
2	4	6	Alta	Contratista
C. TRATAMIENTO				
Controles	Autorizaciones previas; acceso restringido; archivos institucionales; prohibición de publicaciones personales; reserva contractual; devolución o eliminación de información; 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 autorizaciones, bases de datos, inscripciones, publicaciones, accesos e incidentes.	Mensual y antes de publicar

RIESGO No. 4				
A. IDENTIFICACIÓN				
Clase	**Fuente**	**Etapa**		**Tipo**
Específico	Mixto	Ejecución		Seguridad y salud
Descripción		Accidentes, lesiones o daños derivados de condiciones inseguras de la pista, bicicletas, cascos o implementos; uso inadecuado de elementos; o pérdida o deterioro de bienes bajo custodia.		
Consecuencia		Afectación a participantes o a la contratista, suspensión de actividades, daños a bienes, reclamaciones o responsabilidades.		
B. VALORACIÓN INICIAL				
Probabilidad	**Impacto**	**Calificación total**	**Prioridad**	**Asignación**
2	4	6	Alta	Compartido: Municipio y contratista
C. TRATAMIENTO				
Controles	Listas preventivas; afiliación a ARL coherente; revisión visual antes de cada actividad; uso de elementos adecuados; delimitación de zonas; protocolos de emergencia; inventarios; reporte de daños, accidentes e 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 pista e implementos, inventarios, protocolos, novedades, accidentes, incidentes y acciones correctivas.	Por actividad y mensual

RIESGO No. 5				
A. IDENTIFICACIÓN				
Clase	**Fuente**	**Etapa**		**Tipo**
Específico	Externo	Ejecución		Operacional
Descripción		Errores, omisiones o falta de trazabilidad en registros de inscripción, asistencia, autorizaciones, inventarios, novedades, inscripciones a eventos o informes.		
Consecuencia		Información incompleta o inconsistente, imposibilidad de verificar la ejecución, exclusión de participantes, pagos sin soporte o pérdida de control documental.		
B. VALORACIÓN INICIAL				
Probabilidad	**Impacto**	**Calificación total**	**Prioridad**	**Asignación**
2	3	5	Alta	Contratista
C. TRATAMIENTO				
Controles	Formatos institucionales; validaciones periódicas; consecutivos y control de versiones; copias de respaldo; revisión del supervisor; subsanación documentada de inconsistencias.			
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	Cruce de listados, autorizaciones, inventarios, plataformas, evidencias e informes.	Mensual y antes de inscripciones

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 EL FORTALECIMIENTO OPERATIVO, LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO DE LOS PROCESOS MUNICIPALES DE INICIACIÓN Y FORMACIÓN EN BICICRÓS 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 operativo, logístico y administrativo a los procesos municipales de iniciación y formación en bicicrós: organización de grupos, registros y autorizaciones, preparación de elementos y escenarios, apoyo	Formación técnica en orientación, acompañamiento y cuidado infantil o área afín. Experiencia específica mínima de cinco (5) meses en apoyo operativo, logístico o administrativo a procesos deportivos, preferiblemente en bicicrós, acreditada mediante al menos un contrato o certificación relacionada. Para el presente proceso se aportó certificado de formación técnica en orientación, acompañamiento y cuidado infantil y certificación del Contrato No. 20260132PSSE, ejecutado entre el 2 de febrero y el 16 de julio de 2026. La contratista no acredita Tarjeta o Registro de Entrenador	5 meses	94121500

	a inscripciones y competencias, custodia de bienes, gestión documental e informes, sin ejercer actividades reservadas al entrenador deportivo.	Deportivo y no podrá ejecutar actividades propias de dicha profesión.		

PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA: El plazo de ejecución será de CUATRO (4) MESES Y CATORCE (14) DÍAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin superar el 30 de noviembre de 2026.

LOCALIZACIÓN Y LUGAR DE EJECUCIÓN: Las actividades se desarrollarán principalmente en la pista municipal de bicicrós y en los demás escenarios 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, y cuatro (4) pagos mensuales de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000) cada uno, hasta completar el valor contractual, previa ejecución y recibo a satisfacción de las actividades, productos y evidencias del periodo.

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 apoyo, las actividades operativas y logísticas, los grupos y participantes, registros, autorizaciones, inscripciones y acompañamientos, informes, seguridad social y ARL, manejo de bienes, condiciones preventivas de seguridad y protección de datos; comprobará que las actividades de formación o entrenamiento cuenten con la dirección técnica de un entrenador deportivo registrado; y vigilará que la contratista no ejecute actos reservados al entrenador. 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 certificado o diploma de formación técnica en orientación, acompañamiento y cuidado infantil o área afín, y certificado(s) de experiencia en apoyo operativo, logístico o administrativo a procesos deportivos, preferiblemente en bicicrós.
13. Constancia de la dependencia en la que se identifique y verifique al entrenador deportivo registrado responsable de la dirección técnica de las actividades de formación o entrenamiento

que sean apoyadas por la contratista. Este documento no habilita a la contratista para ejercer como entrenadora.

14. Certificado de afiliación al Sistema de Seguridad social, pensiones y ARL.
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
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 que se consideren necesarios

La Unión, Antioquia, a los diez (10) 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.		