OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA PROMOCIÓN DE HÁBITOS SALUDABLES A TRAVÉS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA SALUDABLE E INCLUYENTE DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTE Y RECREACIÓN IMER
SUBGERENCIA	Fomento y Desarrollo Deportivo

En cumplimiento de lo previsto en el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y los decretos reglamentarios, los estudios previos en los cuales se analice la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación de que se trate, tendrán lugar de manera previa a la apertura de los procesos de selección y deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

1.1. Identificación del Proceso en el Plan Integral de Desarrollo.

PLAN DE DESARROLLO	CIUDAD DEL BIENESTAR
Línea Estratégica	Educación y cultura para el bienestar
Componente	Deporte y Recreación
Programa	Fortalecimiento y promoción de hábitos y estilos de vida saludables a través de los procesos misionales de educación física, deporte, recreación, y actividad física del IMER

a. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

El Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación – IMER, es una entidad descentralizada del municipio de Rionegro, cuya misión está orientada a ofrecer a la comunidad rionegrera programas y actividades incluyentes de carácter educativo, deportivo, físico y recreativo, con el propósito de fomentar estilos de vida saludables como un derecho social y fundamental de la población. Estas acciones se constituyen en factores determinantes para la promoción de la salud, la formación ciudadana y la construcción de convivencia y tejido social en el municipio.

En este contexto, el municipio de Rionegro ha priorizado la consolidación y fortalecimiento de espacios y estrategias que promuevan la práctica de la actividad física, el deporte y la recreación, garantizando la participación y vinculación de los diferentes grupos poblacionales, en concordancia con el artículo 52 de la Constitución Política de 1991, que reconoce el deporte y la recreación como derechos sociales, cuya protección se refuerza por su conexidad con derechos fundamentales como la vida, la salud y el bienestar.

La actividad física se reconoce como un eje estratégico para la prevención de enfermedades, el mejoramiento de la condición física, el mantenimiento de la funcionalidad, la autonomía y la independencia de las personas, así como para la

promoción de la convivencia, la paz y la transformación social con impactos sostenibles en el tiempo. En consecuencia, su implementación requiere una planificación técnica, diferenciada y sistemática, que permita atender las particularidades de los distintos grupos etarios y poblacionales, mediante programas y proyectos con enfoque educativo, inclusivo y de salud pública.

En atención a lo anterior, el IMER Rionegro ejecuta el programa de Actividad Física Saludable e Incluyente, el cual impacta de manera directa a la comunidad rionegrera, aportando al mejoramiento de la calidad de vida de los participantes, en articulación con los planes de desarrollo municipal, departamental y nacional, así como con lineamientos de organismos internacionales como la Organización Mundial de la Salud (OMS) y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), en especial el Objetivo 3: *"Garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades".*

Así mismo, el sector del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y la Educación Física constituye un componente esencial del Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 "Rionegro Ciudad del Bienestar", desde el cual se promueve el desarrollo humano integral, la inclusión, la equidad y el acceso efectivo a prácticas que favorezcan una vida sana, plena y digna para todos los habitantes del municipio.

Para garantizar la adecuada ejecución, continuidad y fortalecimiento del programa de Actividad Física Saludable e Incluyente, se hace necesario contar con el acompañamiento técnico, profesional y especializado de un profesional en el área del deporte, la actividad física o disciplinas afines, que permita el diseño, implementación, orientación y seguimiento de las actividades programadas. No obstante, el Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación – IMER, no cuenta dentro de su planta de personal con cargos que correspondan a dicho perfil profesional, lo cual impide atender directamente esta necesidad con talento humano propio.

En consecuencia, y de conformidad con la normatividad vigente en materia de contratación estatal, se evidencia la necesidad de celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, mediante el cual se garantice la promoción de hábitos y estilos de vida saludables a través de la actividad física saludable e incluyente, contribuyendo al cumplimiento de la misión institucional del IMER y al logro de los objetivos trazados en el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 "Ciudad del Bienestar", específicamente en la línea estratégica "Educación y Cultura para el Bienestar", componente "Deporte y Recreación", programa "Fortalecimiento y Promoción de Hábitos y Estilos de Vida Saludables a través de los Procesos Misionales de Educación Física, Deporte, Recreación y Actividad Física del IMER", cuyo objetivo es mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio de Rionegro mediante el fomento y la promoción de hábitos y estilos de vida saludables.

1.3 Codificación de la necesidad incluida en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA).

CODIGO UNSSPSC	DESCRIPCION
81112200	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA PROMOCIÓN DE HÁBITOS SALUDABLES A TRAVÉS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA SALUDABLE E INCLUYENTE

2. EL OBJETO PARA CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

2.1 Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA PROMOCIÓN DE HÁBITOS SALUDABLES A TRAVÉS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA SALUDABLE E INCLUYENTE DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTE Y RECREACIÓN – IMER
2.2 Alcance del Objeto Contractual:	Para el cumplimiento del objeto, el contratista deberá apoyar el proceso de actividad física saludable e incluyente, apoyando los procesos de promoción de mejores hábitos, estilos saludables y el bienestar, de manera incluyente y permanente, desarrollando los contenidos propios de cada proyecto en los puntos de atención designados por el líder del proceso.
2.3 Especificaciones técnicas:	**Formación** / **Experiencia** Técnico, tecnólogo o profesional en deporte o áreas afines. / Experiencia relacionada igual o superior a 6 meses. Tarjeta de entrenador deportivo o registro provisional de entrenador deportivo, expedido por el COCED
2.4. Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos:	N/A

2.5 Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC.

Clasificación	UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
Desarrollo de recursos humanos	80111500	80000000	80110000	80111500

2.6 Partes: Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación – IMER- y el contratista seleccionado.

2.7 Tipo de contrato a celebrar: CONTRATACIÓN DIRECTA

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

MODALIDAD	CAUSAL	
Contratación Directa	Urgencia Manifiesta	

	Empréstitos	
	Convenios o Contratos Interadministrativos	
	Bienes y Servicios que requieren reserva	
	Desarrollo de actividades científicas y tecnológicas	
	No Pluralidad de oferentes en el mercado	
	Servicios profesionales de apoyo a la gestión – trabajos artísticos	
	Arrendamiento o adquisición de inmuebles	
Otros	Comodato	
	Contrato Sindical	

Justificación:

La Ley 80 de 1993 en el Artículo 32 establece:

"DE LOS CONTRATOS ESTATALES. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación:

(…) 3o. Contrato de Prestación de Servicios. 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 prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

En lo que tiene que ver con el proceso de selección, la Ley 1150 de 2007 en el Artículo 2 establece que el proceso de selección de este tipo de contratos es la contratación directa:

"DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:
(…)4. 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;(…)".

Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 señala:

"Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido

previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios 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"

En el mismo sentido, el artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015 estableció las condiciones específicas para la contratación de prestación de servicios, precisando que ésta solo se podrá realizar:

"Cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán, aclarando al respecto la misma norma en cita que este requisito se suple en cualquiera de las siguientes circunstancias: 1) cuando de acuerdo con los manuales específicos no existe en la planta de personal ninguna persona que pueda desarrollar la actividad requerida, 2) cuando el desarrollo de la actividad a contratar requiera de un grado de especialización que implique la contratación del servicio, o 3) cuando aun existiendo en la planta personas que puedan cumplir la labor requerida estos resulten insuficientes".

Así las cosas, una vez realizado el respectivo análisis respaldado en el certificado de inexistencia de personal suscrito por el área de Desarrollo Organizacional, se evidencia que el perfil requerido no cuenta con personal en la planta de cargos, para el caso concreto.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR:

Dando cumplimiento al estudio del sector que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y de la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector, expedida por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente en los Procesos de Contratación Directa, donde indican que el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto.

Por su parte el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015 establece que cuando se realiza contratación directa la prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión con persona natural que esté en capacidad de ejecutar el contrato dada su idoneidad y experiencia no es necesario que la Entidad Estatal obtenga previamente varias ofertas.

El artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993, establece que 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.

De acuerdo con certificación expedida por la líder de Desarrollo Organizacional, FTO-55, la cual se anexa y hace parte integral de este documento, el Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación de Rionegro – IMER, dentro de la planta de personal, no cuenta con personas suficientes e idóneas, que puedan ejecutar el objeto contractual, lo cual permitió sustentar la decisión de hacer una contratación directa, desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía.

De igual forma la entidad consulto a través del portal de la Agencia Nacional de Contratación, la forma en que diferentes entidades estatales contratan la gestión administrativa. El sondeo se realizó entre entidades que tuvieran similar objeto, observándose que la mayoría de las entidades contratan dicho servicio a través de la contratación directa.

Con el propósito de facilitar el desarrollo misional del IMER y la generación de un impacto positivo a través del desarrollo de gobierno en el municipio de Rionegro, se hace necesario la contratacion de personal humano que complemente los diferentes procesos del Instituto.

4.2 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para el presente proceso se estima en la suma de TRECE MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/L ($13.915.340).

VALOR DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	No DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	FECHA DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
13915340	393	23/07/2026

4.3 IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES:

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, el IMER procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente.

Con la suscripción del contrato, el contratista acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales

Entre los impuestos, tasas y contribuciones que estarán a cargo del contratista a manera de enunciado, están los siguientes:

- Retención en la fuente por servicios o la del Art 383 del ETN
- Retención de industria y comercio 0.8%

Adicionalmente, cuando la sumatoria de los pagos efectuados o causados a favor del CONTRATISTA dentro de un mismo mes supere los 145 UVT (equivalentes a $7.594.230,

de acuerdo con el valor de la UVT vigente para la correspondiente anualidad), se aplicarán las siguientes estampillas, conforme a la normativa vigente:

- Estampilla Pro hospitales públicos 1%
- Estampilla Pro Politécnico 0.4%
- Estampilla Pro adulto mayor 3%
- Estampilla Pro cultura 1%

La anterior relación es enunciativa y no limita la obligación del CONTRATISTA de asumir los demás tributos que legalmente correspondan. En consecuencia, el IMER no reconocerá valores adicionales ni aceptará reclamaciones relacionadas con impuestos, estampillas, deducciones o retenciones derivadas de la ejecución contractual.

4.4 **PLAZO:**
CUATRO (4) MESES MÁS DIECIOCHO (18) DÍAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER EL 15 DE DICIEMBRE DE 2026

4.5. FORMA DE PAGO:
Los honorarios serán cancelados en pagos mensuales de TRES MILLONES VEINTICINCO MIL SETENTA Y CUATRO PESOS M/L ($3.025.074)
o proporcional por fracción de mes, previa presentación de la cuenta de cobro o documento equivalente, de acuerdo con los servicios prestados de conformidad con los requisitos del Instituto y entrega del respectivo informe y autorización de pago por parte del supervisor del contrato.

NOTA: cuando el primer periodo de pago sea inferior a DIEZ (10) días, se unificará el valor a cobrar en la cuenta de cobro del mes siguiente y cuando el periodo a cobrar sea inferior a un mes, el pago se realizará de manera proporcional a las tareas efectivamente ejecutadas.

Para efectos de aprobación de pago, se deberá acreditar al supervisor del contrato, el pago de aportes de seguridad social, ARL y parafiscales si aplica, en los términos señalados para el efecto. En todo caso el IMER se ciñe a la normatividad vigente que regula la materia.

El Instituto deducirá de dicho valor los impuestos y gravámenes de ley a que haya lugar.

En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera del Instituto, el supervisor designado solo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas, y que en consecuencia hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista.

Teniendo en cuenta la forma de pago establecida, en caso de que al vencimiento del contrato queden pendientes sumas de dinero por ejecutar por concepto de honorarios, estos serán liberados.

PROCEDIMIENTO PREVIO AL COBRO

1. Enviar al correo electrónico del supervisor del contrato, el informe de actividades con los anexos requeridos (planillas de seguridad social del periodo a cobrar, certificado de parafiscales firmado por revisor fiscal en caso de tenerlo, copia de la tarjeta profesional y el certificado de la junta central de contadores vigente, en caso de no tener revisor fiscal, el certificado de parafiscales debe ser firmado por el representante legal, evidencias de las actividades realizadas, remisión o actas de entrega de los suministros o implementos, pre factura o cuenta de cobro con el fin de revisar valores e información legal y relevante para el cobro).

2. Una vez revisados los documentos por parte del supervisor del contrato:

   a) Si esta correcta y completa la documentación, el supervisor aprobará la generación de la factura electrónica o cuenta de cobro y el cargue de la documentación a la plataforma Secop II.
   b) En caso de presentarse alguna inconsistencia o faltante en la documentación aportada, el supervisor solicitará los ajustes pertinentes; una vez subsanado el supervisor aprobará la generación de la factura electrónica o cuenta de cobro y el cargue de la documentación a la plataforma Secop II.

3. La recepción de la documentación para pago se llevará a cabo los primeros diez (10) días del mes siguiente a la prestación del bien o servicio.

4. En caso de que los pagos estipulados en el contrato no sean de manera mensual, se deben presentar informes de avance de cada mes.

5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

5.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Presentar los documentos de cobro, informes, evidencias, cuenta de cobro, planilla integrada del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social Integral y Parafiscales, debidamente aprobados por el supervisor del Contrato, en las fechas límite para su presentación, a efectos de obtener el pago del Contrato.
2. Cumplir las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se le impartan por parte de del Instituto a través del supervisor del Contrato.
3. Cumplir con el objeto contractual en debida forma, siguiendo los lineamientos dictados por el Manual de Contratación, el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, cumpliendo con la política de calidad, la misión y visión del Instituto.
4. El CONTRATISTA se obliga a cumplir de manera integral, continua y verificable con la normativa legal, reglamentaria y técnica vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y, cuando aplique, con el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), conforme a la legislación colombiana y a los lineamientos internos de la entidad contratante. Dicho cumplimiento deberá garantizarse antes del inicio y durante toda la ejecución del contrato y será objeto de verificación mediante los mecanismos definidos por la entidad.
5. Atender y observar los estándares de calidad, eficacia, efectividad y eficiencia durante el término de ejecución del Contrato.
6. Mantener la reserva profesional en el tiempo de ejecución del contrato.

7. Garantizar que los derechos de propiedad de los trabajos que desarrolle el Contratista serán exclusivos del IMER.
8. El contratista deberá cumplir con la trasferencia del conocimiento a través de la entrega documental de los procesos acompañados y al mismo tiempo garantizará la entrega pormenorizada de información del contrato con relación a las actividades ejecutadas, en los canales institucionales dispuestos por el supervisor.
9. Acoger e implementar los lineamientos establecidos por el Instituto con el fin de prevenir el daño antijurídico frente al deber de vigilancia y cuidado que se debe tener cuando se esté desarrollando una actividad por parte del IMER.
10. Diligenciar y actualizar el formato único de hoja de vida establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, el cual deberá estar acompañado de toda la documentación que sirva de soporte al perfil y experiencia requeridos para la ejecución del contrato.
11. Conforme a lo estipulado en el artículo 2.2.4.2.2.18 del decreto 1072 de 2015, el contratista deberá practicarse y aportar el certificado del examen médico pre ocupacional.
12. Realizar la publicación de la información con relación a la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II, acorde con lo dispuesto por el supervisor y en los tiempos establecidos.
13. Atender las observaciones y/o recomendaciones que sean formuladas por el supervisor, para efectos de ejecutar en debida forma el objeto del contrato.
14. Comunicar de manera oportuna al supervisor designado por el IMER las circunstancias que surjan en el desarrollo del contrato y que puedan afectar el objeto, la calidad del servicio o el correcto cumplimiento de las obligaciones, cualquiera sea la causa u origen y sugerir las posibles soluciones.
15. Hacer uso adecuado de la imagen institucional velando siempre por el uso de las buenas costumbres, la ética, la moral, la decencia, el decoro, la dignidad humana, entre otros aspectos que ayuden a preservar la convivencia, la seguridad y el buen comportamiento dentro de la ejecución del contrato.
16. Apoyar el desarrollo de los eventos organizados por IMER.
17. Realizar la inducción y/o reinducción institucional en la plataforma establecida por el Instituto y presentar la constancia a la líder de Desarrollo Organizacional, previo a la suscripción del acta de inicio.
18. Inscribirse en la Agencia Pública de Empleo -APE- del municipio de Rionegro a través del link https://www.serviciodeempleo.gov.co/busca-empleo
19. El CONTRATISTA conviene el presente compromiso de confidencialidad y, en consecuencia, se compromete a:
    - ✓ Proteger y mantener la confidencialidad de la información que durante la ejecución del Contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión suscrito tenga acceso o conocimiento. Toda la información que pueda conocer, acceder, manejar o generar como contratista durante la vigencia del Contrato, será confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte del IMER o se deba divulgar en razón a una disposición legal, orden judicial o autoridad administrativa. Por esta razón, la información confidencial solo será utilizada con el propósito de cumplir con el servicio contratado, y no puedo compartirla a terceros.
    - ✓ No utilizar indebidamente la información confidencial, por lo tanto, no podrá revelar, publicar o dar a conocer total o parcialmente, a ninguna persona aparte de los

servidores públicos del IMER, que específicamente necesiten conocerla para el cumplimiento de sus funciones.

- ✓ Garantizar la aplicación de las medidas de seguridad que le sean exigidas en el IMER, así como garantizar la protección y debido tratamiento de los datos personales y de la información confidencial para evitar divulgación, fuga, reproducción, almacenamiento o cualquier otro uso no autorizado. Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con las disposiciones legales, reglamentarias, relacionadas con las políticas de privacidad y protección de datos.
- ✓ Conservar el carácter confidencial de la información aun después de terminado el Contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión suscrito con el IMER.
- ✓ En relación con la protección de datos personales, EL CONTRATISTA adopta la posición de usuario del proceso de administración de datos personales, por lo que debe garantizar los derechos fundamentales del titular de la información, previstos en la Constitución y las leyes.
- ✓ EL CONTRATISTA acepta que no tiene ningún derecho o licencia en relación con los archivos y las bases de datos que contienen información confidencial, ya que estas son de propiedad exclusiva del IMER. La información allí contenida le será revelada únicamente al CONTRATISTA para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, por lo tanto, del uso que este haga de esa información, no se deriva derecho alguno de propiedad intelectual.
- ✓ Restituir inmediatamente a la entidad toda información recibida por parte del IMER durante la ejecución del Contrato. Igualmente, EL CONTRATISTA se compromete a no mantener en su poder algún tipo de copia de esa información, por esta razón, una vez sean entregados estos archivos, se compromete a destruirla de sus registros personales.
- ✓ Los compromisos asumidos, serán cumplidos de manera indefinida. En ese sentido, ante un incumplimiento de los compromisos o un manejo indebido de la información, EL CONTRATISTA asumirá la responsabilidad penal y/o disciplinaria y/o fiscal y/o civil, a que hubiere lugar por todos los daños y perjuicios que se causen.

20. EL CONTRATISTA acepta que el IMER en cualquier momento y sin previo aviso, pueda verificar el cumplimiento de los compromisos asumidos.
21. Todas las demás necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Elaborar y remitir el primer día de cada mes, vía correo electrónico, la planeación de contenidos a desarrollar conforme al programa y proyecto de Actividad Física Saludable e Incluyente y del evento masivo mensual, utilizando el formato institucional FTO-226, con el fin de garantizar la oportuna y adecuada atención de los grupos establecidos en el cronograma.
2. Mantener comunicación permanente con líderes comunitarios y/o organismos comunitarios mediante reuniones presenciales o virtuales, llamadas telefónicas, correos electrónicos o WhatsApp, con el propósito de mejorar la cobertura, participación, permanencia y adherencia de la comunidad a las actividades ofertadas,

adjuntando las evidencias correspondientes en el informe de cada periodo (pantallazos, registros fotográficos, actas o certificaciones de reuniones).

3. Hacer uso adecuado, responsable y oportuno de las herramientas tecnológicas suministradas por el IMER para el cumplimiento del objeto contractual, incluyendo el diligenciamiento del link de ingreso institucional, la creación y gestión del código QR para cada participante, y las demás herramientas que sean notificadas por la supervisión, con el fin de garantizar el seguimiento y control institucional.
4. Desarrollar los contenidos de actividad física saludable e incluyente en los grupos, días y horarios establecidos en el cronograma, así como un (1) evento masivo mensual, dando cumplimiento a los objetivos definidos para cada periodo, teniendo en cuenta el programa, proyecto, edad, condición física y estado de salud de los participantes, velando por su bienestar físico, mental, la integración social y el sano esparcimiento.
5. Entregar vía correo electrónico, junto con el informe de actividades de cada periodo, los documentos de seguimiento y control debidamente diligenciados en los formatos institucionales de calidad, que certifiquen las actividades ejecutadas, incluyendo como mínimo: Cronograma (FTO-166), Bitácora de actividades, Inventario (FTO-028), cuando aplique, Evidencias fotográficas, Pantallazos de difusión, convocatorias y comunicaciones realizadas, Registros de asistencia de los participantes mediante la aplicación del código QR, Reporte de población atendida, Reporte de población participante en actividades complementarias, desagregado por sexo y edad, Los demás documentos que sean requeridos por la supervisión del contrato.
6. Enviar de manera permanente, vía WhatsApp, las evidencias de cada atención realizada conforme al cronograma, las cuales deberán contar con georreferenciación.
7. Realizar permanentemente la divulgación de las actividades, eventos institucionales y procesos de masificación y ampliación de cobertura a través de los diferentes medios de comunicación disponibles (Facebook, Instagram, grupos de WhatsApp y vía telefónica); así mismo, apoyar y acompañar las actividades programadas por el IMER cuando sea requerido.
8. Participar, según programación, en los encuentros, capacitaciones, jornadas de formación, eventos de actualización y demás espacios convocados por la supervisión y el IMER
9. Informar de manera previa y por escrito, vía correo electrónico, al supervisor del contrato, cualquier situación que impida la prestación del servicio conforme al cronograma acordado (incapacidad, fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificado). La omisión de este reporte se entenderá como incumplimiento de las obligaciones contractuales.
10. Presentar vía correo electrónico al supervisor del contrato, dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes, el informe de actividades, la cuenta de cobro, las evidencias respectivas (formatos, fotografías, pantallazos), la planilla de seguridad social y su comprobante de pago, independientemente de que se realice o no cobro. Una vez aprobada la documentación, hacer entrega física a la supervisión de un CD que contenga todos los archivos digitales, copia de la planilla de seguridad social con su respectivo soporte de pago, informe de actividades y cuenta de cobro con firma original.
11. Al finalizar el contrato, presentar el informe de gestión final, el paz y salvo correspondiente y los demás documentos que sean solicitados por el supervisor del contrato.

12. Brindar apoyo logístico para el desarrollo de las Fiestas de las Tradiciones Rionegreras y de los Juegos Departamentales, en los cuales el municipio de Rionegro fue seleccionado como sede, mediante la ejecución de actividades de apoyo requeridas para su organización y desarrollo.
13. Cumplir con las demás funciones y actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual.

5.2 OBLIGACIONES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTE Y RECREACIÓN DE RIONEGRO – IMER.

1. Expedir el Registro Presupuestal.
2. Designar un Supervisor del Contrato.
3. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del supervisor del contrato.
4. Verificar que los servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
5. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
6. Comunicar al contratista por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del contrato.
7. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista.
8. Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual.
9. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración.

5.3 OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato será ejercida por el Gerente General del Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación de Rionegro – IMER, quien delegará dicha supervisión en el profesional universitario encargado del proceso de Actividad Física Saludable, dicha supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato desde que se inicia la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales hasta su finalización.

En el ejercicio de sus funciones el Supervisor del Contrato deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, así mismo, deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del IMER, y tendrá las siguientes obligaciones:

1. Verificar que la etapa precontractual se haya cumplido (Estudios Previos, Pliegos de Condiciones Definitivos, disponibilidad y registro presupuestal, garantías y aprobación de estas, cuando aplique).

2. Verificar que el contrato se inicie en la fecha estipulada, sin que ésta pueda ser anterior a la fecha de su legalización
3. Vigilar el cumplimiento del pago de las obligaciones mensuales de seguridad social y aportes parafiscales al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, por parte del CONTRATISTA.
4. Impartir instrucciones al contratista con la finalidad que se cumpla a cabalidad el objeto y las obligaciones en los términos pactados en el clausulado del contrato.
5. Realizar oportunamente las actas e informes propios del contrato.
6. Solicitar oportunamente los ajustes, modificaciones, adiciones y/o prórrogas que requiera el contrato, lo cual debe ser por escrito y bajo su propia responsabilidad.
7. Elaborar y presentar periódicamente informes que den cuenta del seguimiento técnico, administrativo y financiero al contrato, suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a la terminación del contrato o su equivalente acorde a lo señalado en el mismo y a falta de estipulación en los términos contemplados en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y demás normas que modifiquen o complementen la materia.
8. Informar por escrito al Instituto IMER, sobre 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 efectivamente tal incumplimiento se presente.
9. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
10. Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
11. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato.
12. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
13. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP y rendición en la plataforma SIA, de acuerdo con la normatividad vigente, de todos los documentos inherentes al contrato.
14. Vigilar y velar por que el contratista garantice el cumplimento de todas las normas existentes y vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo, que le sean aplicables.
15. Previo a la suscripción del acta de inicio verificar que el contratista se encuentre afiliado a la ARL, quienes se encuentren afiliados a la ARL SURA solicitar el certificado de afiliación a la líder de desarrollo Organizacional y en caso de estar afiliados a otra ARL, será el contratista quien deberá aportarlo. Este certificado deberá cargarse en la plataforma SECOP II en el numeral 7 "Ejecución del contrato" junto con el Acta de Inicio.
16. Previo a la suscripción del acta de inicio solicitar al contratista la constancia de la realización de la inducción y/o reinducción institucional en la plataforma establecida por el Instituto.
17. Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.

7. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

En atención a lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 artículo 4 y el del Decreto 1082 de 2015 Art. 2.2.1.1.1.6.3., y con observancia de las directrices indicadas para los efectos por Colombia Compra Eficiente, la Entidad elaboró la matriz de riesgos correspondiente en donde se relacionan los riesgos previsibles determinados por la Entidad en los diferentes procesos de adquisición de bienes y servicios en sus diferentes etapas (planeación, selección, contratación, ejecución).

8. EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Acorde con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

En ese sentido, el instituto considera pertinente la NO exigencia de garantías toda vez que la cobertura del riesgo se mitiga desde la supervisión del contrato en la realización o no de los pagos por la contraprestación del servicio adquirido, para lo cual, en los diferentes documentos de ejecución como informes de supervisión y actas de recibo a satisfacción se plasman efectivamente las actividades realizadas en cumplimiento del objeto contratado.

Para el caso de que el contratista incurra en un posible incumplimiento de las actividades dentro del periodo ejecutado, el supervisor no autorizará el pago hasta tanto no se cumplan las condiciones pactadas, lo que mitiga el riesgo en desarrollo del objeto contractual.

9. ACUERDO COMERCIAL:

Los procesos que se adelanten por la modalidad de contratación directa no se debe analizar los acuerdos comerciales en procesos de contratación, de acuerdo con el manual CCE-EICP-MA-03 Versión 01 de Colombia Compra Eficiente.

10. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES La convocatoria limitada a MIPYMES no aplica para la contratación directa.

11. ACTO DE CONFORMACION DEL COMITÉ EVALUADOR DEL PROCESO

De acuerdo con la Resolución No 046 del 11 de junio de 2024 se designa como Comité de planeación de carácter interdisciplinario para articular los componentes técnico, financiero y jurídico en documentos y estudios previos así: MARÍA ELIDAR SALAZAR GARCÍA, Profesional universitario encargado del proceso de Actividad Física Saludable e Incluyente, como Componente Técnico; MARÍA ISABEL ZULUAGA MORENO, Profesional universitario contable y presupuestal, como componente Financiero y JOHOANA BEDOYA TOBON, secretaria general, como componente jurídico.

ANEXOS.

Hacen parte integral del presente estudio previo los anexos que se detallan a continuación:

Anexo	Tipo de anexo
I	Estudios previos
II	Matriz de Riesgos
III	CDP
IV	Inexistencia de personal
V	Idoneidad y experiencia

Aprobado por el Comité Asesor de Contratación	
No de Comité	20
Fecha	23 de julio de 2026

MARÍA ELIDAR SALAZAR GARCÍA
Profesional Universitario / Actividad física saludable e incluyente
Componente técnico n

MATRIZ DE RIESGOS PARA CONTRATOS

Codigo: FTO-233

Version: 01

Fecha de actualización: 17 de julio de 2024

Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA PROMOCIÓN DE HÁBITOS SALUDABLES A TRAVÉS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA SALUDABLE E INCLUYENTE DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTE Y RECREACIÓN IMER

No	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)		Probabilidad	Impacto	Valoracion	Categoria	A quien se le asigna	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto despues del tratamiento				Afecta el equilibrio del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Fecha estimada en quese completa el tratamiento	Monitoreo y revision	
													Probabilidad	Impacto	Valoracion	Categoria					Como se realiza el monitoreo	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecucion	Operacional	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones surgidas	Incumplimiento del objeto contractual, posibles sanciones para el contratista, perjuicios a la comunidad y/o la entidad por deficiencia en la ejecución del contrato, perdidas económicas	1	3	4	RIESGO BAJO	Contratista	Estricta labor de supervisión. Garantía de cumplimiento	1	2	3	RIESGO BAJO	no	Supervisor del contrato	Con el recibo de la información sobre el posible incumplimiento	Con la Finalización del contrato	Informe de supervision	Durante la ejecucion del contrato
2	General	Externo	Ejecucion	Operacional	Incumplimiento del contrato por: Violación a alguna disposición estipulada en el contrato. Incumplimiento de los plazos. Deficiencia en la prestación del servicio. Mala Utilización de los equipos asignados	Incumplimiento del objeto contractual, posibles sanciones para el contratista, perjuicios a la comunidad y/o la entidad por deficiencia en la ejecución del contrato, perdidas económicas	1	2	3	RIESGO BAJO	Contratista	Estricta labor de supervisión. Garantía de cumplimiento	1	1	2	RIESGO BAJO	no	upervisor del contrato	Con el recibo de la información sobre el posible incumplimiento	Con la Finalización del contrato	Verificar el cumplimiento de las actividades	Durante la ejecucion del contrato
3	General	Externo	Selección	Operacional	Falsificacion de documentos	No legalización del contrato Dar aviso a la fiscalía, posibles sanciones para el contratista	1	3	4	RIESGO BAJO	Contratista	Estrictos controles Realizar verificaciones	1	1	2	RIESGO BAJO	no	Oficina de contratacion	Con la entrega de los documentos precontractuales	Cuando se suscribe el contrato, una vez revisados todos los documentos	Revision y control	Antes del iinicio del contrato
4	General	Externo	Ejecucion	Operacional	Accidentes en la prestacion del servicio	Retrasos en la ejecución de actividades, suspensión del contrato, perjuicio a la comunidad y/o la entidad por la demora en la ejecución del contrato.	1	4	5	RIESGO BAJO	Contratista	Capacitación de riesgos profesionales. Póliza de Cumplimiento obligaciones laborales y verificar la afiliación a la seguridad social y su respectivo pago.	1	2	3	RIESGO BAJO	no	Cotratista	Con la constancia de inicio contrato en SECOP II	Con la Finalización del contrato	Verificar los soportes del el cumplimiento	Mensual y/ o cuando se requiera

5	Especifico	Externo	Ejecucion	Operacional	Violacion de la confidencialidad	Uso inadecuado de la información, detrimento patrimonial, posibles sanciones legales para el contratista. Perdida de información	1	2	3	RIESGO BAJO	Contratista	Advertir al contratista del deber de confidencialidad. Cláusula de confidencialidad en el contrato	1	2	3	RIESGO BAJO	no	Supervisor del contrato	Con la constancia de inicio contrato en SECOP II	Con la Finalización del contrato	Manejo de la informacion	Mensual y/ o cuando se requiera
6	Especifico	Externo	Ejecucion	Tecnologico	Perdida de informacion	Retraso en la entrega del producto, posibles sanciones para el contratista, afectación al normal desarrollo de las actividades de la entidad	1	4	5	RIESGO BAJO	Contratista	Back up de la información en medio magnético	1	2	3	RIESGO BAJO	no	Supervisor del contrato	Con la constancia de inicio contrato en SECOP II	Con la Finalización del contrato	Back up entregados	Mensual y/ o cuando se requiera
7	Especifico	Externo	Ejecucion	Operacional	Vencimiento del plazo sin la entrga de los productos	incumplimiento del contrato, posibles sanciones para el contratista, afectación al normal desarrollo de las actividades de la entidad	1	4	5	RIESGO BAJO	Contratista	Realizar el debido proceso de imposición de multas y sanciones	1	2	3	RIESGO BAJO	no	Supervisor del contrato	Con la constancia de inicio contrato en SECOP II	Con la Finalización del contrato	No autorizar el pago hasta tanto se entreguen los productos	Durante la ejecucion del contrato