OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SITIO WEB INSTITUCIONAL Y LA IMPLEMENTACIÓN DEL ÍNDICE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA – ITA EN EL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTE Y RECREACIÓN – IMER".
SUBGERENCIA	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

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 de la institucionalidad del deporte

a. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

El Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación de Rionegro – IMER, en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, debe garantizar a la ciudadanía el acceso oportuno, actualizado y permanente a la información pública, así como disponer de canales digitales eficientes que permitan la divulgación de su gestión institucional, la atención de los grupos de interés y el cumplimiento de las políticas de Gobierno Digital, Transparencia y Acceso a la Información Pública.

El sitio web institucional constituye el principal canal oficial para la publicación de la información institucional, la difusión de la oferta misional, la atención de peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y felicitaciones (PQRSF), la interacción con la ciudadanía y el cumplimiento de las obligaciones de publicidad activa previstas en la Ley 1712 de 2014, el Decreto 1081 de 2015, la Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y las demás disposiciones que regulan los estándares de transparencia, accesibilidad y Gobierno Digital.

De igual manera, la Procuraduría General de la Nación, en ejercicio de sus funciones de vigilancia, evalúa periódicamente el cumplimiento del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública – ITA, instrumento mediante el cual se verifica la publicación, organización, actualización y disponibilidad de la información mínima obligatoria que deben divulgar las entidades públicas en sus sitios web. En consecuencia, el

Instituto requiere adelantar acciones técnicas y administrativas que permitan analizar los resultados de la última evaluación, formular e implementar un plan de mejoramiento, reorganizar la estructura del portal institucional conforme a los criterios normativos vigentes y garantizar la correcta publicación de la información requerida, con el propósito de fortalecer el cumplimiento de las obligaciones legales y mejorar la calificación institucional en las vigencias 2025 y 2026.

Adicionalmente, el sitio web institucional requiere una administración permanente que garantice su correcto funcionamiento, la actualización continua de contenidos, el soporte técnico preventivo y correctivo, la optimización de la experiencia de usuario, la implementación de herramientas digitales que apoyen la gestión institucional, el diseño y actualización de elementos gráficos y multimedia, así como el seguimiento a los indicadores de uso y comportamiento de los usuarios, información que resulta fundamental para fortalecer los procesos de comunicación institucional y la toma de decisiones.

Así mismo, el Instituto demanda acompañamiento especializado para coordinar con las diferentes dependencias la recopilación, organización y publicación de la información exigida por la normatividad vigente, efectuar el seguimiento al cumplimiento de los requerimientos del ITA, brindar apoyo durante el proceso de evaluación por parte de la Procuraduría General de la Nación y realizar la transferencia de conocimiento mediante la documentación de los procesos desarrollados.

Finalmente, se evidencia que estas actividades requieren conocimientos especializados en administración de sitios web, gestión de contenidos digitales, accesibilidad web, herramientas tecnológicas, diseño gráfico, analítica web, Gobierno Digital y normativa sobre transparencia y acceso a la información pública, perfiles que no hacen parte de manera suficiente de la planta de personal del Instituto ni pueden ser atendidos con los recursos humanos existentes, razón por la cual se hace necesario contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que garantice el cumplimiento de estas obligaciones institucionales hasta el 31 de diciembre de 2026.

La presente contratación contribuye al fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional del IMER y se encuentra articulada con el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 "Ciudad del Bienestar", en la línea estratégica Educación y Cultura para el Bienestar, componente Deporte y Recreación, programa Fortalecimiento de la Institucionalidad del Deporte, orientado al fortalecimiento de la capacidad administrativa, tecnológica y de gobernanza del Instituto.

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

CODIGO UNSSPSC	DESCRIPCION
81112200	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

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

2.1 Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SITIO WEB INSTITUCIONAL Y LA IMPLEMENTACIÓN DEL ÍNDICE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA – ITA EN EL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTE Y RECREACIÓN – IMER
2.2 Alcance del Objeto Contractual:	El alcance del objeto contractual comprende: • La administración, actualización, mantenimiento, soporte técnico preventivo y correctivo del sitio web institucional www.imer.gov.co y de la intranet corporativa del Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación de Rionegro – IMER, hasta el 31 de diciembre de 2026. • El acompañamiento técnico y administrativo para la implementación, seguimiento y mejoramiento del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública – ITA, mediante el análisis de los resultados de las evaluaciones realizadas por la Procuraduría General de la Nación, la formulación y ejecución de acciones de mejora, la reorganización y actualización del sitio web conforme a la normatividad vigente en materia de transparencia y Gobierno Digital, la publicación de la información requerida, la articulación con las diferentes dependencias del Instituto y el acompañamiento durante el proceso de evaluación. • La administración y actualización permanente de contenidos, la implementación de herramientas digitales de apoyo a la gestión institucional, el monitoreo y reporte de las PQRSF recibidas a través del sitio web, la elaboración de informes de analítica web, el diseño y actualización de piezas gráficas y elementos visuales, la transferencia de conocimiento y la presentación de informes de gestión al supervisor del contrato, garantizando el cumplimiento de la normativa aplicable y el fortalecimiento de los canales digitales institucionales.
2.3 Especificaciones técnicas:	**Formación**: Persona jurídica legalmente constituida, cuyo objeto social contemple la prestación de servicios de mercadeo digital, diseño, desarrollo, administración y soporte técnico de sitios web, así como la implementación de herramientas tecnológicas y de generación de contenido multimedia **Experiencia**: Experiencia relacionada igual o superior a 12 meses, acreditada mediante certificaciones de contratos ejecutados en administración de sitios web institucionales y/o implementación del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA).
2.4. Autorizaciones, permisos,	N/A

licencias y documentos técnicos:	

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

Clasificación	UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
Mantenimiento y soporte de plataformas y sitios web	81112200	81000000	81110000	81112200

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 mediante Sentencia N° CE SIII E 41719 DE 2013 del Consejo de Estado, podemos colegir, la naturaleza asistencial del contrato que se pretende suscribir, lo siguiente:

"Se puede afirmar, sin lugar a mayor dubitación, que la realidad material de las expresiones legales "...para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión..." engloba necesariamente una misma sustancia jurídica: la del contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 No 3 de la ley 80 de 1993 y que no es otro que aquel que tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma, [2] que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas [3]. En realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de

características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales"

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR:

En cumplimiento del 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 de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, el presente análisis del sector aborda los aspectos jurídico, técnico, económico y comercial, y organizacional relacionados con el objeto contractual, con el fin de sustentar la modalidad de selección, la elección del contratista y la forma en que se pacta el contrato, desde el punto de vista de la eficiencia, la eficacia y la economía, conforme lo exige dicha Guía para los Procesos de Contratación Directa.

4.1.1 ASPECTO JURÍDICO:

El marco normativo aplicable al objeto contractual comprende, entre otras disposiciones: (i) el artículo 209 de la Constitución Política, que consagra los principios de la función administrativa, entre ellos el de publicidad; (ii) la Ley 1712 de 2014 y su Decreto Reglamentario 1081 de 2015, que regulan el derecho de acceso a la información pública y las obligaciones de transparencia activa de los sujetos obligados, entre ellas la publicación de información en los sitios web institucionales; (iii) la Ley 1341 de 2009, modificada por la Ley 1978 de 2019, que define los principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC-; (iv) el Decreto 620 de 2020, que adopta el Modelo y la Política de Gobierno Digital aplicables a la gestión de los sitios web y sedes electrónicas de las entidades públicas; (v) los lineamientos y la metodología expedidos por la Procuraduría General de la Nación para la medición del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública -ITA-; y (vi) la Ley 80 de 1993, el artículo 2° numeral 4 literal h) de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que regulan la modalidad de contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Este marco normativo evidencia que el objeto contractual atiende una obligación legal permanente del Instituto, cuyo cumplimiento demanda conocimientos especializados en gestión documental, administración de contenidos web y normativa de transparencia.

4.1.2 ASPECTO TÉCNICO:

Desde el punto de vista técnico y tecnológico, la administración de sitios web institucionales y la implementación del ITA exigen conocimientos y herramientas especializadas en gestión de contenidos -CMS-, arquitectura de la información, hosting y seguridad informática, así como el cumplimiento de los estándares de accesibilidad web -WCAG 2.1- y de los lineamientos de usabilidad, navegabilidad y estructura de menús establecidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y por la Procuraduría General de la Nación para efectos de la calificación del ITA. El mercado de proveedores de estos servicios se caracteriza por una oferta especializada de empresas y profesionales del

sector de las tecnologías de la información, con experiencia acreditada en el diseño, desarrollo y mantenimiento preventivo y correctivo de plataformas web, así como en la organización de la información pública conforme a los criterios de calificación del ITA (numeración, nomenclatura y ubicación de los menús, publicación oportuna de documentos, entre otros). Estas condiciones técnicas evidencian la necesidad de contratar con un tercero idóneo que cuente con la experiencia y el equipo interdisciplinario requerido para tal fin.

4.1.3 ASPECTO ECONÓMICO Y COMERCIAL:

El sector de los servicios de administración de sitios web y consultoría en transparencia y acceso a la información pública en Colombia está compuesto principalmente por micro, pequeñas y medianas empresas -MIPYMES- especializadas en desarrollo web, mercadeo digital y consultoría en gestión pública, cuya remuneración se pacta usualmente bajo la modalidad de honorarios fijos mensuales, en función del alcance, la complejidad y la permanencia del servicio contratado. No se identifican Acuerdos Comerciales aplicables a este tipo de contratación, ni variables de comportamiento de precios internacionales, tasas de cambio o comercio exterior que incidan en su prestación, dado que se trata de un servicio de ejecución local. Para efectos de establecer el presupuesto oficial, el Instituto adelantó un sondeo de mercado con proveedores especializados en la materia, cuyo resultado se detalla en el numeral 4.1.6 del presente documento.

4.1.4 ASPECTO ORGANIZACIONAL Y JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA:

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 o jurídica 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 Subgerente Administrativa y Financiera, 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.

4.1.5 PRÁCTICAS CONTRACTUALES EN OTRAS ENTIDADES:

En cumplimiento de la recomendación de Colombia Compra Eficiente de revisar la forma en que otras Entidades Estatales han contratado en el pasado bienes, obras o servicios similares al objeto del presente proceso, el Instituto revisó cómo distintas entidades públicas contratan la administración de sus sitios web institucionales y el acompañamiento en la implementación del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública -ITA-, de lo cual se extraen las siguientes conclusiones:

En primer lugar, el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través de conceptos doctrinales reiterados sobre contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, ha señalado de manera uniforme que las entidades estatales que no cuentan dentro de su planta de personal con funcionarios idóneos para adelantar actividades relacionadas con la administración o el funcionamiento de la entidad -como la administración de sitios web y el cumplimiento de obligaciones de transparencia- deben acudir a la contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales o jurídicas, conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, sin que resulte necesario adelantar un proceso de selección plural.

Esta doctrina, de aplicación general para todas las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación, confirma que la modalidad y la causal seleccionadas por el Instituto para el presente proceso corresponden a la práctica uniforme del sector público colombiano para este tipo de objeto contractual. Dicha posición ha sido reiterada de manera constante por el Departamento Administrativo de la Función Pública, entre otros, en los Conceptos No. 196381 de 2020, 277871 de 2021, 066721 de 2023 y 068021 de 2023, en los cuales se precisa que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión son el mecanismo idóneo para que las entidades estatales desarrollen actividades operativas, logísticas o asistenciales -entre las que se enmarca la administración de sitios web institucionales- cuando dichas labores no puedan ser asumidas por el personal de planta, sin que sea exigible la obtención previa de varias ofertas.

En segundo lugar, el análisis del comportamiento real del sector público en esta materia confirma que la contratación directa por prestación de servicios es, en la práctica, el mecanismo predominante utilizado por las entidades descentralizadas del orden territorial -naturaleza jurídica análoga a la del IMER- para atender actividades administrativas y de apoyo a la gestión que no pueden ser desarrolladas con personal de planta.

En tercer lugar, el sondeo de mercado adelantado por el Instituto (numeral 4.1.6) evidencia que los proveedores especializados permite concluir igualmente que las entidades públicas estructuran estos contratos con alcances similares, comprendiendo actividades como:

1. Administración integral del portal institucional.
2. Actualización permanente de contenidos.
3. Soporte técnico preventivo y correctivo.
4. Desarrollo de mejoras funcionales.
5. Diseño gráfico institucional.
6. Administración de formularios digitales.
7. Analítica web.
8. Cumplimiento de lineamientos de Gobierno Digital.
9. Acompañamiento en auditorías de Procuraduría relacionadas con transparencia.

A continuación, se presenta, a manera de síntesis, el comparativo de valores y vigencias observados en la contratación de objetos similares por parte de otras entidades públicas:

ENTIDAD PÚBLICA	OBJETO CONTRACTUAL	MODALIDAD / CAUSAL	AÑO	FUENTE VERIFICABLE
Gobernación de Boyacá (CD-GB-2947-2025)	Prestación de servicios de apoyo a la gestión al servicio de la Secretaría de Educación de Boyacá	Contratación directa – literal h)	2025	boyaca.gov.co – Contratos SECOP – Literal H, enlazado a community.secop.gov.co
INSDEPORTES CAJICA CPS-051-2026	Prestación de servicios profesionales para la administración del sitio web del instituto municipal de deportes y recreación de Cajicá y el soporte a los procesos de transparencia, racionalización	Contratación directa – literal h)	2026	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE
ALCALDIA DE GUAMAL – META 075-2026	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en soporte técnico y funciones de web master para la administración del sitio web oficial de la alcaldía de Guamal meta	Contratación directa – literal h)	2026	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA SA-TIC-CPS-386-2026	Prestar servicios de apoyo a la gestión para la administración del sitio web de la alcaldía de Bucaramanga e implementación de soluciones digitales a cargo del proceso de gestión de las TIC.	Contratación directa – literal h)	2026	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE

De lo anterior se concluye que la contratación directa de una persona jurídica especializada, previa verificación de su idoneidad y experiencia es la práctica real y predominante entre las entidades públicas colombianas para la atención de necesidades de apoyo administrativo, técnico y profesional bajo la causal del literal h), lo cual refuerza la pertinencia de la

modalidad y la causal escogidas por el Instituto para el presente proceso de contratación. Si bien los procesos individuales verificados en fuentes oficiales corresponden a objetos de apoyo a la gestión en general y no específicamente a la administración de sitios web institucionales -dado que no se identificaron procesos de este objeto puntual con acceso público verificable en otras entidades-, la uniformidad de la modalidad escogida por entidades de los órdenes departamental y municipal para necesidades de naturaleza análoga (apoyo administrativo, técnico y profesional que la entidad no puede atender con personal de planta) resulta suficiente para sustentar, junto con los fundamentos jurídicos expuestos en el numeral 4.1.5, la pertinencia de la contratación directa para el objeto del presente proceso.

4.1.6 ESTUDIO DE MERCADO Y ANÁLISIS COMPARATIVO DE OFERTAS:

En desarrollo del deber de planeación y con el propósito de contar con un soporte objetivo sobre la razonabilidad del valor estimado del contrato, el Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación de Rionegro – IMER realizó un sondeo de mercado, para lo cual solicitó y recibió cotizaciones de personas jurídicas especializadas en la administración de sitios web institucionales y en la implementación del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA), a saber:

- CREATUS ONLINE (julio de 2026)
- SODITEEL INGENIERÍA S.A.S. (8 de julio de 2026)
- SWA DE COLOMBIA S.A.S. (7 de julio de 2026).

Lo anterior, sin perjuicio de que, conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para la contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no resulta obligatorio obtener previamente varias ofertas, siempre que se verifique la idoneidad y experiencia del contratista; el sondeo se efectuó como buena práctica de transparencia y economía. (Se anexan propuestas)

4.2 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para el presente proceso se estima en la suma de VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/L ($25.000.000)

VALOR DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	No DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	FECHA DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
$25.000.000	354	15-07-2026

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:

CINCO (5) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026

4.5. FORMA DE PAGO:

Los honorarios serán cancelados en pagos mensuales por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($5.000.000) o proporcional por fracción de mes, previa presentación de la cuenta de cobro o documento equivalente, de acuerdo con los servicios prestados.

NOTA: cuando el primer periodo de pago sea inferior a un mes completo, 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 del pago, se deberá acreditar al supervisor del contrato, el pago de aportes a seguridad social, ARL en los términos señalados para el efecto en la normatividad vigente en la materia, presentación del informe mensual de actividades y presentación de factura o cuenta de cobro.

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 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. Allegar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, el Registro Único Tributario (RUT) y demás documentos que acrediten su existencia jurídica, idoneidad y experiencia, los cuales deberán estar acompañados de toda la documentación que sirva de soporte al perfil y experiencia requeridos para la ejecución del contrato.
11. 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.

12. Conforme a lo estipulado en el artículo 2.2.4.2.2.18 del decreto 1072 de 2015, EL CONTRATISTA deberá garantizar que el personal que vincule para la ejecución del objeto contractual cuente con el certificado del examen médico ocupacional correspondiente, previo al inicio de sus actividades.
13. 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.
14. Atender las observaciones y/o recomendaciones que sean formuladas por el supervisor, para efectos de ejecutar en debida forma el objeto del contrato.
15. 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.
16. 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.
17. Apoyar el desarrollo de los eventos organizados por IMER.
18. Garantizar que el personal que designe para la ejecución del contrato realice la inducción y/o reinducción institucional en la plataforma establecida por el Instituto y presentar la respectiva constancia a la líder de Desarrollo Organizacional, previo a la suscripción del acta de inicio.
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. Administrar, mantener actualizado y realizar el soporte técnico preventivo y correctivo del sitio web institucional **www.imer.gov.co** y de la intranet corporativa, garantizando su disponibilidad, funcionamiento, accesibilidad y correcta publicación de la información institucional.
2. Analizar el último reporte de evaluación del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública – ITA emitido por la Procuraduría General de la Nación y presentar al supervisor un diagnóstico con las oportunidades de mejora identificadas.
3. Elaborar, en conjunto con el supervisor y las dependencias competentes, un plan de trabajo y cronograma para la implementación de las acciones de mejoramiento requeridas para el cumplimiento de los criterios del ITA.
4. Coordinar con las diferentes dependencias del Instituto la recopilación de la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública.
5. Organizar y actualizar la estructura del sitio web institucional conforme a los lineamientos de la Ley de Transparencia, la Resolución 1519 de 2020 del Ministerio TIC, la Política de Gobierno Digital y las demás disposiciones vigentes aplicables.
6. Publicar, actualizar y verificar la totalidad de la información y documentos remitidos por las dependencias del Instituto, garantizando su correcta ubicación, accesibilidad y cumplimiento de los estándares exigidos para el Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública – ITA.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento del plan de mejoramiento del ITA y presentar informes periódicos de avance al supervisor del contrato.
8. Brindar acompañamiento técnico y presencial al Instituto durante el proceso de diligenciamiento, validación y rendición del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública – ITA en la plataforma dispuesta por la Procuraduría General de la Nación.
9. Administrar y actualizar permanentemente los contenidos del sitio web institucional de conformidad con las necesidades del Instituto y las solicitudes de las diferentes dependencias.
10. Crear, administrar y mantener herramientas digitales que faciliten la recolección, organización, procesamiento y consulta de información institucional, en apoyo a la gestión de las diferentes dependencias.
11. Diseñar, adaptar y actualizar piezas gráficas, banners, íconos, botones, micrositios y demás elementos visuales requeridos para el sitio web institucional y sus canales digitales, conforme al manual de identidad institucional.
12. Monitorear, clasificar y direccionar a las dependencias competentes las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, felicitaciones (PQRSF) y demás consultas recibidas a través del sitio web, elaborando el correspondiente informe mensual consolidado.
13. Elaborar informes periódicos sobre el comportamiento de los usuarios, estadísticas de navegación, contenidos más consultados y demás indicadores de analítica web que permitan fortalecer la estrategia de comunicación y la toma de decisiones institucionales.
14. Implementar mejoras tecnológicas y funcionales en el sitio web que contribuyan a optimizar la experiencia de usuario y el cumplimiento de los lineamientos de Gobierno Digital.

15. Documentar las actividades desarrolladas y realizar la transferencia de conocimiento al Instituto mediante la entrega de los documentos, procedimientos, manuales o soportes que sean requeridos.
16. Asistir y participar en los comités, reuniones, mesas de trabajo, jornadas de capacitación y demás actividades convocadas por el supervisor del contrato o por el Instituto cuando se requiera para el cumplimiento del objeto contractual.
17. Presentar al supervisor, dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, el informe de actividades ejecutadas durante el período, junto con las evidencias correspondientes, la planilla integrada de liquidación de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y el respectivo comprobante de pago, independientemente de que se presente cuenta de cobro.
18. Presentar al finalizar el contrato el informe final de gestión, el acta de entrega de la información, el paz y salvo correspondiente y los demás documentos que solicite el supervisor para efectos de la liquidación del contrato.
19. Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y ejecutar las demás actividades que resulten necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y que guarden relación directa con su naturaleza.

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 del Instituto.

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 del proceso de desarrollo organizacional, 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 personal que EL CONTRATISTA vincule para la ejecución del contrato se encuentre afiliado a la ARL; en caso de estar 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.

6. 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).

7. 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.

8. 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.

9.CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES

La convocatoria limitada a MIPYMES no aplica para la contratación directa.

10. 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: LUISA FERNANDA PANIAGUA, Subgerente Administrativo y Financiero, como Componente Técnico; MARIA ISABEL ZULUAGA MORENO, Profesional universitario contable y presupuestal, como componente Financiero y JOHANA 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	17
Fecha	14 de julio de 2026

LUISA FERNANDA PANIAGUA TABARES
Subgerente Administrativo y Financiero - IMER

IMER	**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 APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SITIO WEB INSTITUCIONAL Y LA IMPLEMENTACIÓN DEL ÍNDICE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA – ITA EN EL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTE Y RECREACIÓN – IMER	

No	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCA DEL EVENTO	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	Supervisor 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