OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION COMO APOYO EN LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LOS JUEGOS INSTITUCIONALES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTE Y RECREACIÓN DE RIOENGRO - 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 de Rionegro – IMER es una entidad descentralizada del Municipio de Rionegro, cuya misión consiste en promover, fomentar y fortalecer la educación física, el deporte, la recreación y la actividad física como herramientas para el mejoramiento de la calidad de vida, la salud, la convivencia ciudadana y el desarrollo integral de la comunidad.

En desarrollo de su objeto misional y en cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal "Ciudad del Bienestar", el Instituto adelanta diferentes programas y proyectos orientados a promover la participación de los distintos grupos poblacionales en actividades deportivas y recreativas, entre las cuales se encuentran los Juegos Institucionales, concebidos como escenarios que fomentan la integración, el trabajo en equipo, la sana competencia y los hábitos de vida saludables.

Para el adecuado desarrollo de los Juegos Institucionales se requiere adelantar múltiples actividades de apoyo relacionadas con la organización logística y administrativa, la gestión documental, el seguimiento a la planeación de las diferentes etapas del evento, el acompañamiento a los procesos de convocatoria e inscripción, la consolidación de información, el apoyo en la articulación con las dependencias y actores participantes, así como el seguimiento a las actividades necesarias para su correcta ejecución.

Si bien el Instituto cuenta con un líder responsable del proceso de deporte, quien tiene a su cargo la dirección, coordinación y toma de decisiones propias del proceso, el volumen y la complejidad de las actividades operativas y administrativas asociadas a la organización de los Juegos Institucionales hacen necesario contar con apoyo profesional que contribuya al desarrollo eficiente de dichas actividades, permitiendo fortalecer la capacidad de gestión del proceso sin sustituir, asumir o desplazar las funciones propias del servidor o responsable institucional.

En este sentido, las actividades a desarrollar por el contratista tendrán un carácter estrictamente complementario y de apoyo a la gestión, orientadas a fortalecer la ejecución del proceso misional mediante el acompañamiento en labores de organización, seguimiento, coordinación administrativa y gestión de información, bajo los lineamientos impartidos por el líder del proceso de deporte y dentro del marco del objeto contractual, sin que ello implique el ejercicio de funciones permanentes de la entidad ni la asunción de competencias propias de un empleo público.

De conformidad con lo previsto en el artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la necesidad institucional puede satisfacerse mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con una persona que acredite la idoneidad y experiencia relacionadas con el objeto contractual.

Asimismo, de acuerdo con la certificación expedida por la dependencia competente sobre insuficiencia de personal, el IMER no dispone de personal suficiente para brindar el apoyo requerido, razón por la cual resulta procedente acudir a esta modalidad de contratación, sin que ello implique la creación de una relación laboral o el desempeño de funciones permanentes de la entidad.

En consecuencia, se hace necesario celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión cuyo objeto es la prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión como apoyo en la organización y gestión de los Juegos Institucionales del Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación de Rionegro – IMER, con el propósito de fortalecer el proceso misional de deporte, brindar soporte técnico y administrativo al líder del proceso, contribuir a la adecuada ejecución de las actividades programadas y coadyuvar al cumplimiento de las metas institucionales y del Plan de Desarrollo Municipal.

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 EL PROGRAMA DE DEPORTE

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 GESTION COMO APOYO EN LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LOS JUEGOS INSTITUCIONALES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTE Y RECREACIÓN DE RIOENGRO - IMER.
2.2 Alcance del Objeto Contractual:	Prestar apoyo profesional y de gestión al proceso misional de deporte, mediante el acompañamiento en las actividades de organización, gestión administrativa, seguimiento, consolidación de información, apoyo logístico y articulación operativa requeridas para la ejecución de los Juegos Institucionales, de conformidad con los lineamientos impartidos por el líder del proceso y las necesidades institucionales, contribuyendo al desarrollo oportuno y eficiente de las actividades previstas durante la ejecución del contrato.
2.3 Especificaciones técnicas:	**Formación**: Profesional en deporte o áreas afines. **Experiencia**: Experiencia profesional relacionada igual o superior a doce (12) meses
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 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:

n cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y de la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, el análisis del sector para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se orienta a establecer la necesidad de la contratación, la modalidad de selección aplicable y la idoneidad requerida para desarrollar el objeto contractual.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 dispone que las entidades estatales podrán contratar directamente 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 contractual, siempre que la entidad verifique su idoneidad y experiencia, sin que sea necesario obtener previamente varias ofertas.

Así mismo, el artículo 32, numeral 3, de la Ley 80 de 1993 establece que los contratos de prestación de servicios tienen por objeto desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de las entidades estatales, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados, sin que ello genere relación laboral ni implique el ejercicio de funciones permanentes propias de la entidad.

De acuerdo con la certificación de insuficiencia de personal expedida por la Subgerencia Administrativa y Financiera, documento que hace parte integral de los presentes estudios previos, el Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación de Rionegro – IMER no dispone de personal suficiente para brindar el apoyo requerido en las actividades de organización, gestión administrativa, seguimiento y acompañamiento necesarias para el desarrollo de los Juegos Institucionales.

En consecuencia, se hace necesario acudir a la contratación de una persona que acredite la formación, idoneidad y experiencia acordes con el objeto contractual, con el propósito de fortalecer la capacidad operativa del proceso misional de deporte, sin sustituir las funciones de dirección, coordinación y toma de decisiones que corresponden al líder del proceso.

De igual manera, se observa que entidades públicas del orden nacional, departamental y municipal que desarrollan programas deportivos y recreativos recurren a la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para fortalecer la ejecución de proyectos, programas y eventos institucionales, mediante el apoyo técnico, administrativo y operativo requerido para su adecuada ejecución, de conformidad con el marco normativo aplicable a la contratación estatal.

En consecuencia, el análisis del sector permite concluir que la contratación objeto del presente proceso resulta procedente y necesaria para brindar apoyo profesional y de gestión al proceso misional de deporte del IMER, mediante el acompañamiento en las actividades de organización, seguimiento, gestión administrativa y consolidación de información relacionadas con los Juegos Institucionales, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y de las metas previstas en el Plan de Desarrollo Municipal, sin que ello implique el ejercicio de funciones permanentes o propias de un empleo público.

4.2 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para el presente proceso se estima en la suma de VEINTIDÓS MILLONES NOVECIENTOS DIECISIETE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/L ($22.917.598)

VALOR DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	No DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	FECHA DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
$22.917.598	439	31/07/2026

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 MAS TRECE (13) DIAS 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 CINCO MILLONES CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/L ($5.169.383) 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. 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.
12. 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.
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. 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.
19. Inscribirse en la Agencia Pública de Empleo -APE- del municipio de Rionegro a través del link https://www.serviciodeempleo.gov.co/busca-empleo
20. 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.

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Brindar apoyo al proceso misional de deporte en la organización y desarrollo de los Juegos Institucionales del IMER, de conformidad con los lineamientos impartidos por el supervisor del contrato.

2. Apoyar la ejecución de las actividades administrativas, técnicas, operativas y logísticas requeridas para el desarrollo de los Juegos Institucionales, de acuerdo con la programación y directrices establecidas por el Instituto.
3. Apoyar los procesos de convocatoria, inscripción, acreditación, registro y actualización de la información de los participantes en las diferentes fases de los Juegos Institucionales.
4. Consolidar, organizar, actualizar y mantener la información, bases de datos, registros, estadísticas y demás documentos que se generen durante la ejecución de los Juegos Institucionales.
5. Apoyar la elaboración de informes, actas, cronogramas, listados, memorias, cuadros de seguimiento y demás documentos que sean requeridos para el cumplimiento del objeto contractual.
6. Brindar acompañamiento durante el desarrollo de los Juegos Institucionales, apoyando la atención de los requerimientos administrativos, operativos y logísticos que se presenten para el adecuado desarrollo de las actividades programadas.
7. Realizar seguimiento a las actividades que le sean asignadas dentro del objeto contractual e informar oportunamente al supervisor sobre las novedades, situaciones o necesidades identificadas que puedan incidir en la ejecución de los Juegos Institucionales.
8. Apoyar la comunicación y articulación operativa con las instituciones participantes, delegados, entrenadores, jueces y demás actores involucrados en los Juegos Institucionales, de conformidad con las orientaciones impartidas por el líder del proceso de deporte.
9. Apoyar la organización, clasificación, control, archivo y entrega de la documentación física y digital generada durante la ejecución del contrato, garantizando su conservación conforme a los procedimientos institucionales.
10. Presentar al supervisor del contrato de manera mensual (dentro de los primeros 5 días de cada mes) informe de actividades, evidencias, planilla de la seguridad social y su respectivo comprobante de pago, independientemente si se realiza cobro o no.
11. Al finalizar el contrato presentar Informe de gestión, paz y salvo y demás documentos solicitados por el supervisor.
12. Las demás funciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato

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 Deporte, 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: MAURICIO ALEJANDRO OVALLE ZAPATA, Profesional universitario encargado del proceso de Deporte, 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	022
Fecha	30-07-2026

MAURICIO ALEJANDRO OVALLE ZAPATA
Líder Proceso Deporte
Profesional Universitario

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 GESTION COMO APOYO EN LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LOS JUEGOS INSTITUCIONALES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTE Y RECREACIÓN DE RIOENGRO - 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