1. GENERALIDADES	
Fecha de Elaboración del Estudio:	AGOSTO DEL 2026
Proceso de Selección:	DIRECTO
Naturaleza	PRESTACION DE SERVICIOS

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Madrid (IDRM) es una entidad pública descentralizada de orden municipal, creada mediante el Acuerdo Municipal 017 de 1999, con autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio independiente. Su misión es fomentar y desarrollar actividades deportivas, recreativas y de aprovechamiento del tiempo libre, con el fin de contribuir al desarrollo integral de los habitantes del municipio.

En el marco de su estructura institucional, el talento humano constituye un pilar estratégico para el cumplimiento de los objetivos misionales. La gestión adecuada de este recurso implica no solo la administración formal de procesos como la vinculación, permanencia o retiro del personal, sino también el desarrollo de acciones orientadas a la capacitación, evaluación del desempeño, bienestar laboral, proyección normativa, actualización documental y cumplimiento de lineamientos técnicos del orden nacional.

Estas funciones, reguladas principalmente por la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015 y demás disposiciones complementarias, exigen de manera permanente un seguimiento especializado y actualizado. En ese sentido, la coordinación del área de talento humano requiere el apoyo de personal calificado, con conocimientos en la normativa del empleo público, carrera administrativa, competencias laborales y en el uso de plataformas digitales oficiales del Estado como el SIGEP o el aplicativo dispuesto por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Actualmente, el Instituto enfrenta desafíos operativos derivados del volumen creciente de tareas administrativas y técnicas propias del manejo del talento humano. Esta situación genera una alta carga de trabajo que puede afectar el cumplimiento oportuno y eficiente de los deberes institucionales, especialmente en lo relacionado con el soporte a los procesos administrativos, la planeación del recurso humano, la organización de archivos, la trazabilidad documental, la respuesta a requerimientos ciudadanos e institucionales, así como la articulación con los planes de acción y políticas públicas en materia de gestión de personal.

Por lo anterior, se ha identificado como necesidad prioritaria el fortalecimiento del equipo técnico del área de talento humano, a través de la contratación de una persona natural que cuente con formación y experiencia profesional en la administración pública, y en particular, con competencias relacionadas con la función pública, la gestión documental y la proyección administrativa. Este recurso permitirá avanzar en la consolidación de una gestión del talento humano más técnica, proactiva, articulada con las normas vigentes y coherente con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Asimismo, este apoyo resulta clave para asegurar la trazabilidad de procesos como la planeación institucional, la actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, y el fortalecimiento del sistema de evaluación del desempeño, entre otros aspectos relevantes para garantizar una administración pública orientada a resultados y al servicio efectivo de la comunidad.

En conclusión, la contratación de un apoyo profesional en esta área no solo responde a una necesidad operativa concreta, sino que se enmarca en una estrategia de mejora continua de la gestión pública local, que busca garantizar mayor legalidad, eficiencia, continuidad y calidad en los procesos internos del Instituto.

El presente estudio y análisis, se elabora en cumplimiento de los Principios que rigen la Contratación Estatal y en virtud de lo establecido en artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

Factores de Selección:	Idoneidad y Experiencia

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS

Modalidad de Selección de Contratista: DIRECTA

Fundamento jurídico de la modalidad de contratación:

Esta contratación se realizará en la aplicación de lo establecido en la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9. que al tenor establece; *"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

Los servicios 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."

4. DESCRIPCION CONTRACTUAL

OBJETO DEL CONTRATO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE MADRID**

Línea del plan de adquisiciones: XXXXX

Clasificación UNSPSC: El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código de clasificación de bienes y servicios:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	1 nivel	2 nivel	3 nivel	4 nivel
	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
SERVICIOS DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL	80000000	80110000	80111700	80111701

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1) Brindar asistencia profesional en los procesos de capacitación, evaluación y orientación para la concertación de compromisos y la evaluación del desempeño laboral del personal de carrera administrativa, en el marco del sistema de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
2) Apoyar a la Gerencia en la coordinación y seguimiento de las actividades relacionadas con la gestión del talento humano y bienestar, de conformidad con las necesidades de la entidad.
3) Proyectar y tramitar los actos administrativos relacionados con la administración del talento humano del Instituto.
4) Organizar y verificar los expedientes, resoluciones y demás documentos relacionados con el área de talento humano.
5) Realizar las capacitaciones que se consideren pertinentes para el fortalecimiento del área de talento humano.
6) Registrar, actualizar y reportar los datos en las plataformas digitales dispuestas por la Comisión Nacional del Servicio Civil y el Departamento Administrativo de la Función Pública.
7) Elaborar y tramitar los actos administrativos que estén relacionados con prácticas universitarias
8) Colaborar en la proyección, seguimiento y cumplimiento de los planes institucionales, el plan de acción y las políticas establecidas por el Instituto en lo relacionado con el talento humano.
9) Apoyar en la elaboración oportuna de respuestas a las peticiones que le sean asignadas.
10) Adelantar las gestiones necesarias para mantener actualizado el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Entidad.
11) Coadyuvar en la afiliación de los Riesgos Laborales (ARL) de la entidad.
12) Asesorar y participar en las actividades relacionadas con el trámite de vinculación, permanencia y/o retiro del personal de la Entidad, conforme a la Ley de Empleo Público, la normativa sobre Carrera Administrativa y demás disposiciones vigentes en la materia.
13) Apoyar a las actividades Deportivas, Recreativas y de Aprovechamiento del Tiempo Libre planeadas por el IDRM y la Administración Municipal, para el desarrollo de proyectos y programas de beneficio comunitario
14) Apoyar en la divulgación de actividades del IDRM y administración Municipal.
15) Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato

OBLIGACIONES GENERALES:

1) Ejecutar el objeto del contrato y desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.
2) Desarrollar las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto contractual.
3) Colaborar con el instituto, para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.
4) No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.
5) Custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

6) Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuerza de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7) Mantener vigentes las condiciones del contrato, garantizando la calidad de los servicios ofrecidos (idoneidad humana, moral y técnica).
8) Acatar las observaciones y correcciones del supervisor del contrato, e informar cualquier circunstancia que pueda afectar la ejecución del contrato.
9) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrollen en virtud del presente contrato, cuando ellos causen perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario)
10) Abstenerse de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del INSTITUTO, ni tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
11) Llevar a cabo los pagos de los aportes a los sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales (si hay lugar a ello), en los términos de la normatividad vigente.
12) Participar en los procesos de socialización, apropiación de los conocimientos inherentes y relacionados con el MPGI.
13) Mantener actualizada la hoja de vida del SIGEP.
14) Cumplir con las políticas de Seguridad de la Información que hacen parte integral del Sistema Integrado de Gestión –SIG de la entidad.
15) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información y bases de datos que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar el tratamiento de datos personales y la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
16) Abstenerse de instalar o utilizar algún software sin la autorización previa y escrita, en el evento en que, para la prestación del servicio, la Entidad le suministre al Contratista equipos tecnológicos. Así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software) y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor.
17) Ceder el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante, si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista o, si ello no fuere posible, renunciar a su ejecución.
18) Presentar informe de gestión mensual donde se exponga dentro de los formatos avalados por EL INSTITUTO, el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales y en el que reposen evidencias suficientes de la ejecución de las mismas.
19) Cumplir con los procedimientos en materia de Seguridad y Salud en el trabajo -SST, adoptados por el INSTITUTO.
20) Realizar la desafiliación a ARL, inmediatamente termine el vínculo contractual con EL INSTITUTO
21) Cumplir con los requisitos establecidos del sistema de gestión de calidad del Instituto.

OBLIGACIONES DEL INSTITUTO:

En virtud del contrato EL INSTITUTO se obliga a:

1) Pagar oportunamente al contratista en la forma establecida en la Cláusula forma de pago.
2) Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con las condiciones y términos del contrato.
3) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El valor total del presente contrato es por la suma **TRECE MILLONES DOSCIENTOS ONCE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 13.211.467)**

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del presente contrato será de **CUATRO (04) MESES Y VEINTIOCHO (28) DIAS**, contados a partir del acta de inicio. La vigencia del contrato será la misma del plazo de ejecución y cuatro (4) meses más

FORMA DE PAGO: El pago se realizará de la siguiente forma: (a) un (01) primer pago proporcional al período ejecutado, comprendido entre la fecha de suscripción del Acta de Inicio y el último día calendario del mes; (b) cuatro (04) pagos mensuales por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($2.678.000),con corte al último día calendario de cada mes, previó informe de gestión y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. Así mismo, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en calidad de cotizante, con el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando corresponda, conforme lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1273 de 2018 y el artículo 23, parágrafo 1º de la Ley 1150 de 2007. Para el último pago se requerirá la suscripción del acta de liquidación y verificación del cumplimiento del porcentaje obligatorio legal de cotización del valor contratado.

Nota 1: De conformidad con el Estatuto de Rentas del Municipio de Madrid se descontará en los pagos generados el valor de las estampillas que se causen con la suscripción del contrato.
Nota 2: Para el último pago será necesario presentar el informe final de ejecución por parte del contratista junto con los documentos elaborados en el marco de la ejecución del contrato.

Nota 3: EL CONTRATISTA sólo tendrá derecho a los honorarios aquí pactados y en ningún momento el presente contrato genera relación laboral, ni prestaciones sociales, no habrá subordinación laboral y el contratista goza de plena autonomía para la ejecución del objeto contractual.
Nota 4: En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el Instituto no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia, no generará interés moratorio alguno a cargo del instituto.

LUGAR DE DESARROLLO DEL CONTRATO:
MUNICIPIO DE MADRID

SUPERVISIÓN:
Nombre: GONZALO DE JESUS AMAYA FUENTES
Cargo: GERENTE GENERAL DEL IDRM

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación y Supervisión del instituto, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

5. DESCRIPCIÓN FINANCIERA

Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)	**No. 2026000287**	**$ 13.300.733**

6. GARANTÍAS

ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. *En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las Disposiciones Especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.*

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, y por el valor destinado a la contratación del servicio, la administración municipal no exige el amparo de riesgo porque el servicio se paga una vez realizada la prestación del servicio, en caso de no existir el cumplimiento y la calidad del mismo, no se efectuará el pago correspondiente, por lo anterior NO se hace necesario amparar los riesgos.

7. BANCO DE PROYECTOS

SECTOR:	**NO APLICA**
PROGRAMA:	**NO APLICA**
PROYECTO:	**NO APLICA**
META:	**NO APLICA**

8. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA SOLICITADA POR EL INSTITUTO

Idoneidad y Experiencia:

IDONEIDAD	
Profesional	En al área de administración y/o derecho

EXPERIENCIA	**Objeto de Experiencia**	**Meses y/o Años**
Relacionada	En temas de talento humano	doce (12) meses

9. ANALISIS DEL SECTOR

IDENTIFICACIÓN DEL SECTOR
En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 acerca del deber de análisis del sector relativo al objeto del proceso de contratación y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas que cuentan con estudios, conocimientos y experiencia y que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

La contratación de esta persona no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo, y es diversa en cada entidad estatal de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona y la experiencia en contratos anteriores ejecutados por el posible contratista

ESTUDIO DE LA DEMANDA

Para el desarrollo del presente análisis del sector, fueron tenidos en cuenta entre otros aspectos, la revisión (histórica o en el SECOP) de contratos celebrados por el instituto (u otras entidades) en años anteriores con igual o similar objeto, encontrando lo siguiente:

NUMERO DEL PROCESO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR MENSUAL
ALCALDIA DE MOSQUERA CPS-010-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS A TRAVÉS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO.	$4.000.000
ALCALDIA DE MOSQUERA CPS-083-2020	PRESTACION NDE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE TALENTO HUMANODE LA SECRETARIA GENERAL Y DESARROLLO INSTITUCIONA	$ 2.704.000

ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, así como lo previsto en la política de administración de riesgos de la Alcaldía Municipal de Madrid Cundinamarca, se incluye en el documento anexo al presente Estudio Previo el análisis que permite tipificar, estimar y asignar aquellos riesgos que pueden afectar la ejecución del contrato a celebrar, en concordancia con los manuales y guías que para el efecto ha expedido Colombia Compra Eficiente, publicados en la página www.combiacompra.gov.co.

De acuerdo con la asignación de riesgos contemplada en el anexo análisis de riesgos anterior, no procederán reclamaciones del contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, el instituto no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

VER ANEXO FORMATO ANÁLISIS DE RIESGOS.

10. FIRMAS AUTORIZADAS:



Firma responsable:
Líder de la Necesidad de Contratación
Nombre: GONZALO DE JESUS AMAYA FUENTES
Cargo: GERENTE GENERAL DEL IDRM
Elaboro: JSPM