DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN			
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	RESOLUCIÓN NO. 207 DE 2026	
Tipo de Presupuesto Asignado	INVERSION		
Registro Banco De Proyectos Código BPIM	2024176140005		
DATOS DE LA CONTRATACIÓN			
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	01/08/2026		
Nombre del secretario de Despacho responsable del Estudio Previo:	**JULIAN EDUARDO LOAIZA TREJOS** Secretario de Deportes y Recreación		
Modalidad de Contratación	**DIRECTA**		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	**Otro:**	

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se procede a elaborar el estudio previo y análisis de necesidad, conveniencia y oportunidad para adelantar la suscripción de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión con persona natural mediante la modalidad de contratación directa.

La Secretaría de Deporte, Cultura y Recreación es la encargada de realizar la gestión y planificación, el fomento, reconocimiento de la diversidad cultural; la promoción de la práctica del deporte, el buen uso del tiempo libre y la administración del ocio.

Así las cosas, el despacho para cumplir con las funciones principales asignadas a ellos deben desplegar todas las acciones necesarias para cumplirlas, entre ellas las requeridas para contratar los bienes y servicios que sean necesarios en procura del cumplimiento de la misión institucional de la dependencia y por consiguiente del Municipio de Riosucio-Caldas.

La Constitución Política de la República de Colombia prevé en el artículo segundo los fines del Estado así:

> "Artículo 2o. Son fines esenciales del Estado: ***servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes*** consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.
>
> Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares." (Negrilla y subrayado por fuera del texto original).

Es por ello, que todo proceso contractual debe responder al cumplimiento de los fines esenciales del Estado y al cumplimiento de las formalidades de los procesos contenidos y descritos por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes en material de contratación estatal.

En igual sentido nuestro máximo órgano de lo Contencioso Administrativo, el Consejo de Estado mediante aclaración a la sentencia de unificación SUJ-025-CE-S2-2021, de 9 de septiembre de 2021, en pronunciamiento de la sala de lo Contencioso-Administrativo Sección Segunda con fecha del once (11) de Noviembre de 2021,

"(...) Así mismo, se ha sostenido que entre contratante y contratista puede existir una relación de coordinación en sus actividades, de manera que el segundo se somete a las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente de la actividad encomendada, lo cual incluye el cumplimiento de un horario, o el hecho de recibir una serie de instrucciones de sus superiores, o tener que reportar informes sobre sus resultados, pero ello no significa necesariamente la configuración de un elemento de subordinación. En efecto, de conformidad con la sentencia de la Sala Plena del Consejo de estado del 18 de noviembre de 2003, Rad. IJ-0039, M.-P. Nicolás Pájaro Peñaranda: "*... si bien es cierto que la actividad del contratista puede ser igual a la de empleados de planta, no es menos evidente que ello puede deberse a que este personal no alcance para colmar la aspiración del servicio público; situación que hace imperiosa la contratación de personas ajenas a la entidad. Y si ello es así, resulta obvio que deben someterse a las pautas de ésta y a la forma como en ella se encuentran coordinadas las distintas actividades. Sería absurdo que contratistas encargados del aseo, que deben requerirse con urgencia durante la jornada ordinaria de trabajo de los empleados, laboren como ruedas sueltas y a horas en que no se les necesita. Y lo propio puede afirmarse respecto del servicio de cafetería, cuya prestación no puede adelantarse sino cuando se encuentra presente el personal de planta.* ***En vez de una subordinación lo que surge es una actividad coordinada con el quehacer diario de la entidad, basada en las cláusulas contractuales.***" (Se resalta).

En desarrollo del anterior postulado expuesto por la Sala Plena, la Sección Segunda ha dicho: "*... Aunque a primera vista se puede pensar que el cumplimiento de un horario es de suyo elemento configurativo de la subordinación transformando una relación que ab initio se consideró como contractual en laboral, lo cierto es que en determinados casos el cumplimiento de un horario es sencillamente la manifestación de una concertación contractual entre las partes, administración y particular, para desarrollar el*

respecto al alcance de la sentencia con referencia a la celebración de contratos de prestación de servicios aclaró y señaló lo siguiente:

> "(...) En ese sentido, resulta oportuno poner de presente que la celebración de contratos de prestación de servicios en ningún momento ha sido proscrita por el ordenamiento jurídico; tanto es así, que el artículo 32.3 de Ley 80 de 1993, declarado exequible por la Corte Constitucional, mediante la sentencia C-154 de 1997, 14 la consagra. Por lo anterior, es del caso aclarar que esta corporación en ningún momento ha pretendido desestimular la utilización de este tipo de contratos; por el contrario, lo considera un importante instrumento de gestión pública que apunta, fundamentalmente, a la solución y atención de determinadas necesidades de las diferentes entidades y organismos de la Administración. Sin embargo, como se dijo en la sentencia de unificación, lo que se busca es neutralizar la práctica extendida al interior de algunas entidades de utilizar, indebidamente, este tipo de contratos para burlar los derechos salariales y prestacionales de quienes, en realidad, más que contratistas autónomos e independientes, son verdaderos servidores del Estado, sometidos a un régimen de subordinación y dependencia que es de suyo contrario a los propósitos que tuvo el legislador al consagrar este tipo de contratos como estatales, de los cuales, en estricto rigor y cuando son celebrados conforme a la ley, no surge ninguna relación de naturaleza laboral. (...).".

En igual sentido se hace pertinente realizar el señalamiento que el fijar un horario de manera coordinada entre el contratista y la entidad para la prestación del servicio no se configura per se en el elemento de subordinación propios de las relaciones laborales; sino, que esta coordinación busca el buen funcionamiento de la Entidad Territorial y el cumplimiento de los fines y misión del Municipio de Riosucio. En concordancia con lo anterior, el Consejo de Estado Sección Segunda Subsección A, C.P. Dr., Jaime Moreno García sentencia 6615-05 del treinta y uno (31) de enero de dos mil ocho (2008), expresó:

en cualquier municipio. En Riosucio, Caldas, como en muchas otras localidades, los espacios deportivos no solo son lugares de encuentro para los atletas, sino también focos de integración comunitaria y promotores de la salud y el bienestar. La Secretaría de Deporte, en su rol de coordinar las actividades deportivas del municipio, enfrenta desafíos diarios en la atención de los clubes, la organización de los eventos deportivos y el correcto uso de los escenarios deportivos. En este contexto, la vinculación de una persona bajo la modalidad de prestación de servicios es esencial para fortalecer los procesos y procedimientos relacionados con la atención a los clubes deportivos, la gestión de solicitudes para el uso de los escenarios deportivos, y el apoyo a los programas deportivos, así como a la implementación de la gestión administrativa del secretario de despacho.

La Secretaría de Deporte de Riosucio es el organismo encargado de organizar, coordinar y promover las actividades deportivas en el municipio. Para ello, no solo debe velar por el mantenimiento adecuado de los escenarios deportivos, sino también por una atención personalizada a los clubes deportivos, la creación de programas deportivos que fomenten la actividad física entre los ciudadanos, y la gestión de las solicitudes para el uso de los espacios deportivos. Sin embargo, el volumen de trabajo y la diversidad de tareas que esto implica requieren de una estructura administrativa eficiente, que permita a los funcionarios cumplir con todas las demandas de la comunidad y los deportistas de manera ágil y organizada.

La vinculación de una persona en modalidad de prestación de servicios a la Secretaría de Deporte de Riosucio contribuiría de manera significativa a la optimización de todos estos procesos. Su función sería, entre otras, coordinar la atención a los clubes deportivos, gestionar las solicitudes de uso de los escenarios y expedir las autorizaciones necesarias, apoyar los programas deportivos del municipio y colaborar en la implementación de la gestión administrativa del secretario de despacho. Este apoyo

objeto del contrato en forma coordinada con los usos y condiciones generalmente aceptadas y necesarias para llevar a cabo el cumplimiento de la labor. (...)".

De conformidad con la Constitución Política de Colombia:

"El ejercicio del deporte, sus manifestaciones recreativas, competitivas y autóctonas tienen como función la formación integral de las personas, preservar y desarrollar una mejor salud en el ser humano.

El deporte y la recreación, forman parte de la educación y constituyen gasto público social, se reconoce el derecho de todas las personas a la recreación, a la práctica del deporte y al aprovechamiento del tiempo libre

El Estado fomentará estas actividades e inspeccionará, vigilará controlará las organizaciones deportivas y recreativas cuya estructura y propiedad deben ser democráticas"

La ley 181 de 1995 señala en su artículo cuarto expresa:

"El deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, son elementos, son elementos fundamentales de la educación y factor básico en la formación integral de la persona. Su fomento, desarrollo y practica son parte integrante del servicio público educativo y constituyen gasto público social bajo los siguientes principios: Universalidad, participación comunitaria, participación ciudadana, integración funcional, democratización y ética deportiva" En su artículo 7 señala que: *"Los entes deportivos departamentales y municipales coordinarán y promoverán la ejecución de programas recreativos para la comunidad, en asocio con entidades públicas o privadas que adelanten esta clase de programas en su respectiva jurisdicción".*

La gestión adecuada de los espacios deportivos y la atención eficiente a los clubes deportivos son elementos fundamentales para el desarrollo del deporte y la recreación

sería clave para garantizar que las actividades deportivas y recreativas se desarrollen de manera ordenada y eficiente.

Los clubes deportivos son actores fundamentales en el ámbito deportivo de Riosucio, ya que son los encargados de promover y desarrollar distintas disciplinas deportivas, tanto a nivel competitivo como recreativo. La Secretaría de Deporte debe ofrecerles un acompañamiento constante, proporcionando información sobre las políticas de uso de los espacios deportivos, facilitando la programación de sus actividades y, en general, asegurando que sus necesidades sean atendidas de forma efectiva.

La vinculación de una persona bajo la modalidad de prestación de servicios facilitaría la atención directa a los clubes, garantizando que las solicitudes sean procesadas de manera oportuna y eficaz. Esta persona sería responsable de recibir las solicitudes de los clubes para el uso de los escenarios deportivos, verificar que los espacios estén disponibles, y expedir las autorizaciones necesarias para su uso. Además, se encargaría de coordinar las fechas y horarios, evitando duplicaciones o conflictos en el uso de los escenarios, lo que contribuiría a un mejor aprovechamiento de los recursos disponibles.

Este apoyo administrativo también permitiría un seguimiento adecuado de las actividades de los clubes deportivos, lo que garantizaría que estos cumplieran con los requisitos establecidos para el uso de los espacios, mejorando así la organización y la transparencia en la gestión de los recursos públicos.

Los clubes deportivos son actores fundamentales en el ámbito deportivo de Riosucio, ya que son los encargados de promover y desarrollar distintas disciplinas deportivas, tanto a nivel competitivo como recreativo. La Secretaría de Deporte debe ofrecerles un acompañamiento constante, proporcionando información sobre las políticas de uso de los espacios deportivos, facilitando la programación de sus actividades y, en general, asegurando que sus necesidades sean atendidas de forma efectiva.

La vinculación de una persona bajo la modalidad de prestación de servicios facilitaría la atención directa a los clubes, garantizando que las solicitudes sean procesadas de manera oportuna y eficaz. Esta persona sería responsable de recibir las solicitudes de los clubes para el uso de los escenarios deportivos, verificar que los espacios estén disponibles, y expedir las autorizaciones necesarias para su uso. Además, se encargaría de coordinar las fechas y horarios, evitando duplicaciones o conflictos en el uso de los escenarios, lo que contribuiría a un mejor aprovechamiento de los recursos disponibles.

Este apoyo administrativo también permitiría un seguimiento adecuado de las actividades de los clubes deportivos, lo que garantizaría que estos cumplieran con los requisitos establecidos para el uso de los espacios, mejorando así la organización y la transparencia en la gestión de los recursos públicos.

La Secretaría de Deporte no solo se encarga de los aspectos operativos y logísticos, sino que también tiene la responsabilidad de diseñar, promover e implementar programas deportivos que fomenten la participación activa de la población en actividades físicas. Estos programas pueden incluir desde eventos deportivos y campeonatos hasta iniciativas para la práctica de deportes recreativos en la comunidad.

El apoyo administrativo que se brindaría con la contratación de una persona en modalidad de prestación de servicios sería clave para la ejecución de estos programas. Esta persona se encargaría de coordinar las actividades relacionadas con la organización de eventos deportivos, gestionar la logística de los mismos y garantizar que los recursos necesarios estén disponibles a tiempo. Asimismo, el apoyo en la implementación de programas deportivos también incluye el seguimiento de su desarrollo y la recopilación de datos que permitan evaluar su impacto en la comunidad, lo que contribuye a la mejora continua de las políticas públicas relacionadas con el deporte.

Por todo lo anterior, la vinculación de una persona bajo la modalidad de prestación de servicios a la Secretaría de Deporte de Riosucio, Caldas, es una medida fundamental para fortalecer los procesos y procedimientos en la atención a los clubes deportivos, la gestión de solicitudes para el uso de los escenarios deportivos y el apoyo a la implementación de los programas deportivos. Esta persona desempeñará un papel clave en la organización eficiente de las actividades deportivas del municipio, mejorando la calidad de la atención, la transparencia administrativa y la ejecución de los programas, lo que se traducirá en un mayor bienestar para los ciudadanos de Riosucio. De esta forma, se contribuirá al desarrollo del deporte y la recreación, y al fortalecimiento de la identidad y el espíritu comunitario en el municipio.

1.2 CLASIFICACION UNSPSC:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN:

OBJETO CONTRACTUAL: EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL MUNICIPIO A PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ORIENTACIÓN Y LA ATENCIÓN A LOS CLUBES DEPORTIVOS, RECEPCIÓN DE SOLICITUDES Y EXPEDICIÓN DE AUTORIZACIONES PARA EL USO DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS DEL MUNICIPIO DE RIOSUCIO CALDAS, ADEMÁS APOYAR LOS PROGRAMAS DEPORTIVOS Y TRÁMITES PROPIOS DE LA SECRETARIA DE DEPORTES.

La gestión administrativa en la Secretaría de Deporte incluye una serie de tareas fundamentales, como la elaboración de informes, el manejo de documentación, la organización de los archivos y la gestión de presupuestos. Estas tareas administrativas son esenciales para el buen funcionamiento de la Secretaría, pero pueden resultar abrumadoras si no se cuenta con el personal adecuado para apoyarlas.

La vinculación de una persona en modalidad de prestación de servicios también brindaría apoyo al secretario de despacho en la implementación y ejecución de los procesos administrativos. Esta persona podría encargarse de la organización y archivo de la documentación relacionada con los programas deportivos, el seguimiento de los procedimientos administrativos y la elaboración de informes, lo que permitiría al secretario de despacho centrarse en las tareas de dirección y toma de decisiones estratégicas.

El apoyo administrativo también sería fundamental para gestionar los recursos financieros destinados al deporte, asegurando que se utilicen de manera eficiente y conforme a las necesidades de los programas y los clubes deportivos.

La adecuada atención a los clubes deportivos, el buen manejo de los escenarios deportivos y la implementación efectiva de los programas deportivos tienen un impacto directo en la comunidad. Un manejo eficiente de los recursos y un apoyo constante a los clubes contribuirán al crecimiento del deporte en el municipio, promoviendo la participación de los ciudadanos en actividades físicas y recreativas. Además, estos procesos fomentan la cohesión social y la integración comunitaria, ya que el deporte tiene un poder transformador que une a las personas, independientemente de su edad, género o nivel social.

La optimización de la gestión administrativa también contribuye a una mayor transparencia en el uso de los recursos públicos, lo que genera confianza en la comunidad y fortalece la relación entre los ciudadanos y la administración municipal.

2.1. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Realizar el acopio de los diferentes procesos y solicitudes de los clubes deportivos y comunidad en general sobre las necesidades que presentan a la Secretaría de Deportes y Recreación.
2. Realizar la representación de la secretaria de deportes en las reuniones y encuentros para los cuales sea designado.
3. Apoyo y seguimiento a los diferentes procesos contractuales de la Secretaría de Deportes y Recreación.
4. Realizar seguimiento y control a todos los documentos que llegan a la Secretaría de Deportes y Recreación tales como: Tablas de Retención, Derechos de petición, tutelas y demás con el fin de garantizar una la respuesta oportuna a la comunidad.
5. Verificar los reconocimientos deportivos de los diferentes clubes que tiene sede en el municipio y que solicitan el apoyo para la participación en torneos en los diferentes ámbitos municipal, departamental, regional y nacional.
6. Realizar orientación y atención a la comunidad y al público en general sobre los servicios que presta la Secretaría de Deportes y Recreación.
7. Realizar el seguimiento a las bases de Excel y matriculas de los participantes de las escuelas urbanas y rurales del deporte.
8. Apoyar la planeación, organización, coordinación, logística, ejecución y seguimiento de los diferentes torneos, eventos, actividades deportivas, recreativas y de actividad física programadas o impulsadas por la Secretaría de Deportes y Recreación del Municipio, de conformidad con el Plan de Acción de la dependencia y en desarrollo del objeto contractual, brindando apoyo a la población en general cuando así se requiera.
9. Coadyuvar a la Secretaría de Deporte llevando registro y control de las actividades programadas, además de las que se soliciten por los clubes, deportistas y comunidad en general del municipio.

10. Realizar los aportes al sistema integral en seguridad social en los términos descritos por el Decreto 1273 de 2018.
11. Entregar a la entidad estatal los documentos y soportes requeridos para el adecuado control y seguimiento del contrato.
12. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne la entidad contratante.
13. Solicitar a la entidad contratante la información que considere necesaria para cumplir con las obligaciones contractuales.
14. Abstenerse de divulgar información que llegare a conocer con ocasión a la ejecución del contrato, a personal no autorizado por la entidad o a terceros en general.
15. Las demás que le sean asignadas y que guarden relación con el objeto del contrato.

2.1.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Cancelar el valor del contrato al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
3. Realizar la supervisión del contrato.
4. Liquidar el contrato en la forma convenida o de acuerdo a la ley.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1, y articulo 2.2.1.2.1.5.1.del Decreto 1082 de 2015, para efectos de la contratación de estos bienes y/o servicios y las ventajas que representa para la entidad, el oferente debe estar en condiciones de ejecutar el objeto contractual; por lo que se analizaron los precios del mercado mediante valores establecidos para estos bienes y/o servicios teniendo en cuenta las particularidades

para contratar con el municipio bajo la entrega con pagos contra la misma, permitiendo a la entidad ser más eficiente y aplicar la economía en tiempo y en procesos.

Por lo cual se toma como referencia pagos realizados por un concepto relacionado al que se pretende contratar aquí y que otras entidades públicas han cancelado por similares, así:

NÚMERO DE PROCESO	OBJETO	TIPO DE PROCESO	ENTIDAD	VALOR
MP-SGB-CD-404-2023	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR APOYO ADMINISTRATIVO EN LA CASA DE JUSTICIA DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO: "IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO JUSTICIA Y RECONCILIACIÓN CIUDADANA	Contratación directa	Alcaldía de Popayán	$ 3.360.000
CPS-005-2023_1	PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EL APOYO A LA GESTIÓN DE LA PERSONERÍA DE CAUCASIA, EN LO RELACIONADO CON EL ÁREA ADMINISTRATIVA Y EN ESPECIAL, EN LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA POBLACIÓN VÍCTIMA DEL CONFLICTO ARMADO.	Contratación directa	Personería Municipal de Caucasia	$ 5.700.000
CD-SGOB-689-2023	PRESTACION DE SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO Y ASISTENCIA TECNICA EN EL CENTRO DE COMPUTO DE CASA DE JUSTICIA DEL MUNICIPIO DE MONTERIA	Contratación directa	Municipio de Montería	$ 3.125.932

Con sustento en lo anterior se fija el valor del contrato la suma de **QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($15.600.000),** con respaldo en el siguiente CDP, así:

NUMERO CDP	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR
375	2.3.2.02.02.009.004.004	$15.600.000

En la determinación del presupuesto oficial se tiene en cuenta los costos en que incurre EL CONTRATISTA, como lo es el pago de las estampillas en los porcentajes fijados por el Estatuto Tributario y en la forma que para ello desde allí se estableció.

4. FORMA DE PAGO:

La cancelación de los valores contratados se efectuará en pagos parciales según la ejecución del contrato previas actas de supervisión de acuerdo a la entrega de los informes de cumplimiento del objeto contractual, a entera satisfacción por parte del supervisor.

En todo caso el pago correspondiente se sujetará a la disponibilidad de Tesorería y al plan mensualizado de caja lo mismo que a la programación del gasto que para el efecto contempla la Secretaría de Hacienda Municipal, aplicando los descuentos de estampillas en la forma prevista en el estatuto Tributario.

5. PLAZO:

El plazo del CONTRATO será desde la suscripción del acta de inicio y hasta el diecinueve (19) de Diciembre de 2026.

6. SUPERVISIÓN:

EL MUNICIPIO DE RIOSUCIO CALDAS ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del CONTRATO por medio de un servidor público designado por el Despacho del Alcalde, quien debe ejercer un control técnico y administrativo sobre el contrato, para lo cual, podrá solicitar informes, evidencias y ampliación o modificación de los informes presentados.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El Contrato se ejecutará en el Municipio de Riosucio Caldas.

8. IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA:

Dentro de los documentos exigidos al contratista este deberá acreditar: Formación académica mínima como Bachiller Académica, y demostrar experiencia en ejecución de acciones relajaciones con el objeto y actividades a contratar.

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

MODALIDAD: Contratación Directa – Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión-

El contrato a suscribir es el de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar, las características de la necesidad a satisfacer, el presente proceso de contratación está sujeto al procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que señala:

> "(...) ***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 (...)". (Negrilla y subrayado por fuera del texto original).

Finalmente, en la planta de personal del Municipio de Riosucio Caldas, no existe personal con el perfil y con el tiempo suficiente para el desarrollo del objeto que se contrata.

10. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Teniendo en cuenta que se trata de un contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, que se contrata directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia requerida con el área de que se trate, como lo establece el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, no es necesario obtener varias ofertas y en consecuencia no hay lugar a establecer factores de selección.

En consecuencia, las aptitudes que debe tener el sujeto objeto de la contratación, se corroboran verificando el título académico y la experiencia con relación al objeto del presente proceso y en el sector público. Este permite establecer que el futuro contratista cuenta con las condiciones necesarias para asumir la responsabilidad que implica la ejecución del contrato.

11. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 el cual indica:

> *"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 2.2.1.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. ".*

Lo anterior dado que en los contratos de Prestación de Servicios profesionales y de apoyo a la gestión los pagos están supeditados a la aprobación del informe de actividades por parte del supervisor, esto es, al cumplimiento de las actividades contractuales, no se exigirá la constitución de pólizas de calidad y cumplimiento.

12. MATRIZ DE RIESGO:

La Alcaldía Municipal de Riosucio - Caldas, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente se asignan, así:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	(*) Probabilidad	¿A quién se le asigna?		¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	responsable por implementar el tratamiento	
						Entidad	contratista		Entidad	contratista
1	General	Externos	ejecución	Riesgos Económicos: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.	1	50%	50%	No		x
2	general	Externos	Planeación, Selección, Contratación y ejecución	*Riesgos Sociales o Políticos*: son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato	2	50%	50%	si	x	x
3	Especifico	Externos	ejecución	*Riesgos Operacionales*: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes	3		100%	si		x

4	Especifico	Externos	ejecución	Riesgos Financieros: es (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones entre otros.	3		100%	si		x
5	General	Externos	Planeación, Selección, Contratación y ejecución	Riesgos Regulatorios: derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.	1	100%		no	x	
6	General	Externos	Planeación, Selección, Contratación y ejecución	Riesgos de la Naturaleza: son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros.	3	100%		si	x	
7	General	Externos	planeación y Ejecución	Riesgos Ambientales: son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.	2		100%	no		x
8	especifico	Externos	ejecución	Riesgos Tecnológicos: son los derivados de fallas en las los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.	1		100%	no		x

9	Especifico	Interno	Contratación	No firma del contrato por parte del proponente y/o contratista	1		100%	no	x	
10	Especifico	Interno	ejecución	Incumplimiento del contrato por parte del Contratista	2		100%	si		x
11	Especifico	Interno	ejecución	No pago oportuno, por parte del contratista de sus empleados o personal utilizado para la ejecución del contrato en relación con: salarios, prestaciones sociales y demás obligaciones laborales	2		100%	si		x
12	Especifico	Interno	ejecución	Cese de actividades de sus empleados o personal utilizado para la ejecución del contrato en relación con las obligaciones derivados de la relación laboral del Contratista	3		100%	si		x
13	Especifico	Interno	ejecución	Daños a terceros por responsabilidad civil contractual y extracontractual por parte del contratistas o de sus empleados o del personal utilizado para la ejecución del contrato	3		100%	si		x
14	Especifico	Interno	Planeación	Errores involuntarios que hayan quedado en los pliegos de condiciones, estudios previos, haciendo referencia a cualquier error que se pueda presentar en los archivos publicados	2	100%		no	x	x
15	Especifico	Externos	Planeación y selección	Errores cometidos por el Contratista en la elaboración de las propuestas y/o en los documentos requeridos en el proceso de contratación	3		100%	no		x
16	Especifico	Externos	Planeación, Selección, Contratación y ejecución	Muerte del contratista y/o representante legal	1		100%	no		x

(*) 1 Raro (puede ocurrir excepcionalmente) 2 Improbable (puede ocurrir ocasionalmente) 3 Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro) 4 Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias) 5 Probable (probablemente va a ocurrir).

16. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

El presente Proceso de Contratación, Si__, No X está sometido a un o varios Acuerdos Comerciales.

Se deja constancia que dentro del presente documento se cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

JULIAN EDUARDO LOAIZA TREJOS
Secretario de Deportes y Recreación