ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS

DEPENDENCIA RESPONSABLE	SECRETARÍA GENERAL, GOBIERNO, CONTRATACIÓN Y TICS MUNICIPAL
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

1. INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 399 de 2021, así como con lo establecido en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el Manual de Contratación de la Administración Municipal de Pensilvania – Caldas, se procede a exponer la necesidad de adelantar el presente proceso contractual, conforme a los lineamientos y criterios que se desarrollan a continuación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, el Estado tiene como fines esenciales servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, para lo cual las autoridades están instituidas para proteger a todas las personas residentes en el territorio nacional en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, así como para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

En concordancia con lo anterior, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública —Ley 80 de 1993— establece en su artículo 3° que las entidades estatales, al celebrar y ejecutar contratos, deben propender por el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

En este sentido, el Municipio de Pensilvania, en ejercicio de sus competencias constitucionales y legales, adelanta el presente proceso contractual como un instrumento para materializar los principios de la función administrativa y garantizar la satisfacción de las necesidades públicas a su cargo, en armonía con los fines esenciales del Estado y el marco normativo vigente.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN:

2.1 Identificación de la necesidad institucional

El Municipio de Pensilvania – Caldas, en ejercicio de las competencias asignadas por la Constitución Política (artículos 311 y siguientes), la Ley 136 de 1994 y demás normas concordantes, tiene la responsabilidad de promover el bienestar social, la inclusión, la salud y la convivencia ciudadana, dentro de las cuales el fomento del deporte, la recreación y la actividad física constituye un eje estratégico de la acción administrativa.

Particularmente, en el corregimiento de Bolivia se identifica una población significativa de niños, jóvenes, adultos y adultos mayores que demandan de manera permanente espacios organizados de formación deportiva, recreación y aprovechamiento del tiempo libre. Actualmente, alrededor de 260 personas participan en actividades deportivas y recreativas, las cuales requieren acompañamiento técnico, operativo y logístico continuo para garantizar su adecuada ejecución, cobertura y sostenibilidad.

Al respecto debe resaltarse que, la Secretaría General, Gobierno, Contratación y TICs Municipal, a través del área de deporte y recreación, no cuenta con personal de planta suficiente ni con disponibilidad operativa permanente para atender directamente estas actividades en la zona rural, razón por la cual se hace necesario el apoyo externo para fortalecer los procesos recreo–deportivos y garantizar la presencia institucional en el territorio.

2.2 Justificación de la contratación

La contratación de servicios de apoyo a la gestión resulta necesaria durante el **segundo semestre de la vigencia 2026**, con el propósito de contribuir al

cumplimiento de los objetivos institucionales relacionados con el fomento del deporte, la recreación y la actividad física en el municipio de Pensilvania, particularmente en el corregimiento de Bolivia y su área de influencia.

Esta necesidad se encuentra articulada con los objetivos, programas y metas establecidos en el **Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027**, dentro de la línea estratégica **"Pensilvania, un municipio con alto sentido social"**, específicamente en el sector deporte, mediante el desarrollo de acciones orientadas a promover estilos de vida saludables, fortalecer la participación comunitaria, fomentar la sana convivencia y garantizar el acceso de la población a espacios y actividades deportivas y recreativas.

Durante el segundo semestre de 2026 se requiere fortalecer el acompañamiento territorial para la ejecución de las actividades deportivas y recreativas programadas por la Administración Municipal, incluyendo el apoyo a las escuelas de formación deportiva, clubes, procesos comunitarios y eventos de carácter interveredal, intercolegiado, intercorregimental y demás actividades que sean programadas dentro del periodo contractual.

El apoyo requerido permitirá contribuir a la adecuada planeación, organización, ejecución, seguimiento y registro de las actividades desarrolladas en el territorio, favoreciendo la participación de niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos y comunidad en general. De igual manera, permitirá fortalecer la presencia institucional en el corregimiento de Bolivia, atendiendo las particularidades territoriales y facilitando la articulación con las comunidades y demás actores vinculados al desarrollo de las actividades deportivas y recreativas.

La contratación se justifica, además, en la necesidad de contar con apoyo operativo y asistencial para el desarrollo de actividades que, por su naturaleza, requieren presencia territorial, disponibilidad para el acompañamiento de jornadas y eventos, apoyo logístico y seguimiento permanente durante el periodo correspondiente al segundo semestre de la vigencia 2026.

2.3 Alcance del apoyo requerido

El apoyo requerido comprende el desarrollo de actividades de carácter operativo, logístico y asistencial relacionadas con la promoción, organización,

ejecución y seguimiento de las actividades deportivas y recreativas que adelante la Administración Municipal durante el **segundo semestre de la vigencia 2026**, principalmente en el corregimiento de Bolivia.

En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá apoyar, entre otras, las siguientes actividades:

- Acompañar y apoyar las actividades deportivas, recreativas y de actividad física programadas por la Administración Municipal durante el periodo contractual.
- Apoyar el fortalecimiento y funcionamiento de las escuelas de formación deportiva del corregimiento de Bolivia.
- Brindar apoyo logístico y operativo para la organización y ejecución de encuentros, jornadas y eventos deportivos y recreativos.
- Apoyar las actividades de carácter interveredal, intercolegiado, intercorregimental y comunitario que sean programadas durante el segundo semestre de 2026.
- Apoyar la articulación de las actividades deportivas y recreativas con las diferentes dependencias de la Administración Municipal y demás actores institucionales y comunitarios.
- Apoyar las acciones de promoción de la actividad física, recreación y aprovechamiento del tiempo libre dirigidas a la comunidad.
- Apoyar la identificación y promoción de iniciativas y proyectos relacionados con el deporte y la recreación, de acuerdo con las orientaciones impartidas por la entidad.
- Realizar el seguimiento operativo de las actividades desarrolladas y apoyar la consolidación de la información correspondiente.
- Apoyar la recopilación, organización y conservación de registros, listados de asistencia, evidencias fotográficas y demás soportes relacionados con las actividades ejecutadas.
- Presentar los informes y demás documentos que sean requeridos por la supervisión, relacionados con las actividades desarrolladas durante la ejecución contractual.

Las actividades serán desarrolladas de manera articulada con los procesos y orientaciones de la **Secretaría General, Gobierno, Contratación y TICs Municipal** y

con la coordinación del área de deporte del municipio, sin que ello implique subordinación laboral, atendiendo las condiciones, obligaciones y productos establecidos en el contrato.

2.4 Perfil requerido

Para la ejecución del contrato se requiere una persona natural con perfil de apoyo operativo y asistencial, que acredite como mínimo título de **bachiller académico**, y preferiblemente formación técnica o tecnológica en áreas relacionadas con deporte, recreación, actividad física, gestión comunitaria o afines.

El contratista deberá acreditar experiencia relacionada con actividades deportivas, recreativas, comunitarias, logísticas o de apoyo a procesos institucionales y territoriales, así como contar con habilidades para el trabajo con comunidades, organización y acompañamiento de eventos, manejo de grupos, coordinación de actividades y recopilación de información y evidencias.

No se requiere tarjeta profesional para la ejecución de las actividades objeto del contrato, en razón a que las obligaciones corresponden a labores de apoyo operativo, logístico y asistencial que no demandan el ejercicio de una profesión regulada. La idoneidad del contratista deberá acreditarse mediante la formación y experiencia relacionada exigida por la entidad, de conformidad con la naturaleza y alcance del objeto contractual.

2.5 Resultados esperados

Con la ejecución del contrato durante el **segundo semestre de la vigencia 2026**, se espera contribuir al fortalecimiento de la gestión deportiva y recreativa en el corregimiento de Bolivia, mediante la obtención de resultados verificables asociados al desarrollo de las actividades programadas por la Administración Municipal.

Entre los principales resultados esperados se encuentran:

- Fortalecimiento y acompañamiento de los procesos recreo-deportivos desarrollados en el corregimiento de Bolivia.

- Apoyo al funcionamiento y desarrollo de las escuelas de formación deportiva y demás procesos deportivos existentes en el territorio.
- Incremento y sostenimiento de la participación de la comunidad en las actividades deportivas, recreativas y de aprovechamiento del tiempo libre.
- Apoyo operativo y logístico en la organización y ejecución de los eventos y jornadas deportivas programadas durante el segundo semestre de 2026.
- Desarrollo de actividades deportivas y recreativas con los respectivos soportes de ejecución, tales como listados de asistencia, registros, cronogramas y evidencias fotográficas.
- Elaboración y presentación de informes periódicos que permitan verificar el cumplimiento de las actividades y obligaciones contractuales.
- Consolidación y organización de evidencias que respalden la gestión institucional desarrollada en materia de deporte, recreación y actividad física.
- Contribución al cumplimiento de las metas y acciones institucionales previstas para el sector deporte dentro del Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027.

2.1. Conclusión

De conformidad con el Decreto 2209 de 1998, en su artículo 1 que modificó el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, se definió que: "Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán" (…) Por lo anterior, se cuenta con certificación expedida por la Secretaría General, Gobierno, Contratación y Tics Municipal en la cual se expresa que no se cuenta con personal o este es insuficiente dentro de la estructura organizacional y planta de personal, con capacidades para realizar las actividades u obligaciones específicas expuestas en el presente estudio previo, lo que conlleva a concluir que la mejor forma legal para suplir esta necesidad es acudir a la contratación de los servicios personales, en los términos de la ley y según lo descrito en el presente estudio y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, que establece: "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 conocimiento especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

2.2. Cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal

Línea estratégica	Pensilvania un municipio con alto sentido social
Sector	deporte
Programa	fomento a la recreación, la actividad física y el deporte
Producto	servicio de escuelas deportivas
Indicador de producto	escuelas deportivas implementadas
Meta del producto	Apoyar las escuelas de formación deportiva privadas con préstamos de escenarios deportivos e implementar formación desde la administración municipal en la zona urbana y rural
Proyecto	Consolidación de procesos recreo-deportivos, fomento y desarrollo de actividades físicas y de aprovechamiento del tiempo libre en municipio de Pensilvania
Actividad	Fomentar la creación de clubes deportivos y escuelas de formación deportivas de carácter público

3. **OBJETO DEL PROCESO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA GENERAL, GOBIERNO CONTRATACIÓN Y TICS MUNICIPAL COMO APOYO OPERATIVO Y LOGÍSTICO EN EL ÁREA DE DEPORTE Y RECREACIÓN EN EL FOMENTO DE PRÁCTICAS DEPORTIVAS, FORMACIÓN Y ENTRENAMIENTO PARA LA POBLACIÓN DEL CORREGIMIENTO DE BOLIVIA.

3.1. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: El presente proceso contractual está relacionado con el o los siguientes clasificadores de bienes y servicios de las naciones unidas:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
80111701	SERVICIOS DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL

4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: El contratista se obliga a cumplir, además de las demás previstas en la ley, en los estudios previos, en el contrato y en los documentos que lo integran, las siguientes obligaciones:

a) Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, ejecutándose conforme a los términos, condiciones y alcances establecidos en los estudios previos, la propuesta presentada y el contrato suscrito.
b) Constituir y mantener vigentes las pólizas o garantías exigidas, cuando a ello haya lugar, en los términos y condiciones establecidos en el contrato y en la normatividad aplicable.
c) Asumir el pago de las estampillas, impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
d) Actuar con diligencia, responsabilidad y cuidado, atendiendo las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y desarrollando las actividades encomendadas conforme a los principios de eficiencia, eficacia y buena fe.
e) Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro, de conformidad con lo pactado contractualmente, sin acumulación injustificada, y acompañadas de los soportes exigidos para su trámite y pago.
f) Realizar oportunamente el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales), conforme a la normatividad vigente y dentro de los plazos establecidos.
g) Actuar con lealtad, buena fe y transparencia durante todas las etapas del

contrato, evitando actuaciones que puedan generar retrasos, conflictos o afectaciones al cumplimiento del objeto contractual.

h) Velar por el cumplimiento de las normas de gestión documental y archivo, garantizando la adecuada conservación, organización y entrega de la información generada con ocasión del contrato.

i) Entregar mediante inventario los documentos que se encuentren bajo su custodia, cuando finalice la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Decreto 2578 de 2012, cuando aplique.

j) Contribuir activamente, de acuerdo con su perfil, experiencia y obligaciones contractuales, al desarrollo de los procesos y actividades en los que participe o sea asignado.

k) Reconocer que los derechos patrimoniales de autor sobre los productos, documentos, informes o desarrollos generados en ejecución del contrato pertenecen al Municipio de Pensilvania, sin perjuicio del reconocimiento de los derechos morales del autor, cuando a ello haya lugar.

l) Cumplir con las políticas y lineamientos de seguridad de la información adoptados por el Municipio, y abstenerse de divulgar información confidencial o reservada conocida con ocasión del contrato, tanto durante su ejecución como hasta por dos (2) años posteriores a su terminación, salvo autorización expresa y escrita de la entidad.

m) Atender y apoyar la respuesta a los requerimientos, peticiones o solicitudes que se formulen al Municipio y que se relacionen con el objeto del contrato.

n) Garantizar un trato respetuoso, adecuado y diligente hacia los servidores públicos, usuarios y comunidad en general, promoviendo una adecuada atención y convivencia institucional.

o) Responder por el adecuado uso, custodia y conservación de los bienes, equipos o elementos que le sean entregados para la ejecución del contrato, y realizar su devolución o actualización del inventario al finalizar el mismo cuando aplique.

p) Acatar y cumplir los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) del Municipio, en lo que resulte aplicable a la ejecución del contrato.

q) Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad, riesgo o situación que pueda afectar el cumplimiento del objeto

contractual.

r) Mantenerse actualizado en la normatividad aplicable al objeto contractual, especialmente aquella relacionada con el ejercicio de sus funciones y responsabilidades, según su nivel profesional, técnico o asistencial.
s) Autorizar el tratamiento de datos personales, conforme a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes.
t) Gestionar, cuando sea requerido, el paz y salvo ante la Secretaría de Hacienda Municipal, dentro del término establecido, respecto de las obligaciones fiscales derivadas del contrato.

5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Las siguientes son las actividades u obligaciones específicas que el contratista deberá cumplir en la ejecución del contrato:

No. ITEM	ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES	PRODUCTOS A ENTREGAR
1	Elaborar y presentar un cronograma de las actividades a desplegar relacionadas al objeto contractual y presentarlo ante el supervisor.	Cronograma
2	Apoyar las diferentes actividades solicitadas por la coordinación de la oficina de deporte del municipio en el corregimiento de Bolivia.	Correos, informes, actas, evidencia de cumplimiento
3	Apoyar cuando sea requerido las actividades del club de la salud del corregimiento de Bolivia.	Informe

4	Apoyar de manera articulada a todas las dependencias de la administración municipal en la celebración de fechas especiales, desfiles, comparsas, encuentros intermunicipales, eventos culturales y recreo - deportivos, entre otros que sean programados durante la vigencia del contrato en el corregimiento de Bolivia.	Evidencia fotográfica Lista de asistencia
5	Asistir y apoyar los diferentes comités a los cuales haga parte o sea invitado y que sean afines al área de deporte y recreación.	Invitaciones, actas asistencias, evidencias fotográficas
6	Apoyar y promocionar la conformación de las escuelas de formación deportiva del corregimiento de Bolivia .	Pantallazos de publicidad Lista de asistencia Evidencia fotográfica
7	Apoyar en la formulación de proyectos, promover la participación en las diferentes disciplinas deportivas que benefician al corregimiento de Bolivia.	Proyecto
8	Apoyar y promocionar la conformación de las escuelas de formación deportiva del corregimiento de Bolivia.	Lista de inscritos, lista de asistencia, evidencia fotográfica
9	Organizar y consolidar galería fotográfica como soporte de la gestión ejecutada, de tal manera que facilite y agilice el acceso a los	Galería fotográfica

	archivos para la presentación de informes institucionales.	
10	Validar y hacer seguimiento al diligenciamiento oportuno y actualización permanente de los registros de producción de servicios en los formatos establecidos, para promover la trazabilidad de la información de la entidad realizando los análisis respectivos.	Registros debidamente diligenciados
11	Apoyo a las veredas aledañas al corregimiento de Bolivia en las diferentes actividades deportivas, culturales e institucionales que se requiera.	Invitaciones, actas asistencias, evidencias fotográficas

6. PERSPECTIVA LEGAL: JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El contrato para suscribir derivado del presente estudio previo es de Prestación de Servicios Profesionales o de apoyo a la gestión, a que se refiere los artículos 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, 2 – literal h) del numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con las normas mencionadas, el contrato en ningún caso genera relación laboral ni prestaciones sociales, no tiene subordinación y se celebrará por el término estrictamente indispensable.

La modalidad de selección del presente proceso, por tratarse de un contrato de prestación de servicios, será a través de CONTRATACIÓN DIRECTA, modalidad que procede para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS

La Ley 80 de 1993 en el artículo 32, numeral 3, define: "*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.*"

Estos contratos se celebran directamente según el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. *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 Decreto 1082 de 2015, reglamenta este tipo de contratación de la siguiente manera: **"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. *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."

7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El lugar de ejecución del contrato será en el corregimiento de Bolivia del Municipio de Pensilvania – Caldas y/o desde donde se requiera o se pueda ejecutar el contrato.

ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será contado desde la fecha de inicio acordada por las partes y descrita en el contrato electrónico del SECOP II y hasta el **treinta de noviembre de 2026,** previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, en los que se incluya el registro presupuestal, garantías y aprobación en caso de solicitar, y verificación del sistema de seguridad social del contratista.

El plazo de ejecución se determina de acuerdo con la necesidad del municipio, el alcance de las obligaciones, así como la carga presupuestal para el efecto.

9. DOMICILIO CONTRACTUAL:

Para todos los efectos el domicilio contractual será el Municipio de Pensilvania – Caldas.

10. ESTUDIO DEL SECTOR

10.1 PERFIL Y EXPERIENCIA REQUERIDA

Para determinar la idoneidad y experiencia del contratista y concordancia con la necesidad expuesta, el objeto y las obligaciones, se ha determinado que se requiere por parte del municipio de una persona natural, con el siguiente perfil:

PERFIL: Bachiller, técnico o tecnólogo en cualquier área del conocimiento.

EXPERIENCIA: El contratista deberá acreditar experiencia con al menos un (01) contrato suscrito con entidades públicas relacionados con la recreación y deportes.

10.2 PERSPECTIVA FINANCIERA. VALOR DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN:

El valor del contrato a suscribir asciende a la suma de **NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($9.450.000),** valor que comprende la

totalidad de los costos, gastos, impuestos, contribuciones y demás erogaciones que se generen con ocasión de la legalización, ejecución y liquidación del contrato.

La determinación de dicho valor se fundamenta en los criterios de selección objetiva establecidos en la normatividad vigente, teniendo en cuenta la necesidad identificada, el objeto contractual, las obligaciones a cargo del contratista, así como la formación académica, experiencia y capacidad técnica requeridas para la adecuada ejecución del contrato, según aplique.

Así mismo, el valor estimado se encuentra acorde con el Plan de Acción de la Entidad, el presupuesto asignado a la dependencia solicitante, el Plan Anual de Adquisiciones y las metas previstas en el Plan de Desarrollo Municipal, garantizando la disponibilidad de recursos y la viabilidad financiera del proceso contractual.

10.2.1. EL Municipio de Pensilvania ha contratado anteriormente este tipo de servicios:

SI ___x__
NO _____

Por lo anterior, se hace una muestra de los últimos contratos suscritos por el municipio con objeto similar:

VIGENCIA DEL CONTRATO	OBJETO	VALOR
2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA GENERAL, GOBIERNO CONTRATACIÓN Y TIC MUNICIPAL COMO APOYO OPERATIVO Y LOGÍSTICO EN EL ÁREA DE DEPORTE Y RECREACIÓN EN EL FOMENTO DE PRÁCTICAS DEPORTIVAS, FORMACIÓN Y	**$16.200.000 M/L**

	ENTRENAMIENTO PARA LA POBLACIÓN DEL CORREGIMIENTO DE BOLIVIA.	
2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA GENERAL, GOBIERNO CONTRATACIÓN Y TIC MUNICIPAL COMO APOYO OPERATIVO Y LOGÍSTICO EN EL ÁREA DE DEPORTE Y RECREACIÓN EN EL FOMENTO DE PRÁCTICAS DEPORTIVAS, FORMACIÓN Y ENTRENAMIENTO PARA LA POBLACIÓN DEL CORREGIMIENTO DE BOLIVIA.	**$17.100.000 M/L**

10.3. FORMA DE PAGO

El valor del contrato será pagado por el Municipio al contratista de la siguiente manera: **ACTAS PARCIALES.** Cada pago se realizará previa presentación de los documentos requeridos para el pago dentro de los cuales debe existir constancia expedida por el supervisor, de haberse cumplido a satisfacción con las obligaciones descritas en el contrato.

Para poder adelantar por parte de la Alcaldía Municipal de Pensilvania - Caldas los trámites administrativos de pago, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social como salud, pensión y riesgos laborales con el respectivo IBC y demás documentos necesarios para el pago solicitados por el municipio y tramitados en el SECOP II.

11 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para atender las necesidades del Municipio de Pensilvania – Caldas, entre ellas las descritas en el presente documento, se cuenta con los recursos económicos apropiados en el Presupuesto General de Rentas y Gastos de la entidad. En consecuencia, el presente proceso contractual se encuentra debidamente

respaldado con el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), expedido por la dependencia competente, el cual garantiza la existencia de apropiación presupuestal suficiente para asumir los compromisos derivados de la contratación.

No. DEL CDP	898
VALOR DEL CDP	NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($9.450.000)
FECHA DEL CDP	14 DE AGOSTO DE 2026

12 ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS:

De acuerdo con la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, la entidad para el presente proceso contractual ha identificado los posibles riesgos asociados al contrato y en las diferentes etapas de este, con el fin de evitar su materialización con controles efectivos, o si bien, en caso de ser materializados, mitigar los impactos y tomar las acciones a que haya lugar. **VER MATRIZ DE RIESGOS ANEXA.**

13 GARANTÍAS QUE DEBE ASUMIR EL CONTRATISTA:

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en el presente proceso de contratación **NO** es necesario que el contratista aporte una garantía única al proceso. Toda vez que, por el tipo de modalidad de selección, es decir, la contratación directa, no se hace obligatorio este requisito. Sumado a ello y según la forma de pago prevista en el estudio previo, cada pago se realizará una vez se verifique el cumplimiento de las obligaciones en cada periodo, lo que no genera riesgo alguno en materia presupuestal. Sin embargo y si es del caso, se le aplicará cualquier tipo de incumplimiento, multas y demás que se definan en el contrato o que si bien la normatividad actual así lo permita.

14 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La supervisión del contrato estará a cargo de la **SECRETARÍA GENERAL GOBIERNO, CONTRATACIÓN Y TICS MUNICIPAL.**

En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo, sin necesidad de documento adicional alguno. Si no se da

la situación anterior, el ordenador del gasto designará nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se comunicará a las partes o se notificará a través del SECOP II. De igual manera la supervisión se realizará con base a la normatividad vigente y según el Manual de Supervisión e Interventoría del Municipio de Pensilvania.

15 PROCESO DE CONTRATACIÓN INCLUIDO EN EL PLAN DE ADQUISICIONES Y COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

El presente proceso contractual se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio para la vigencia 2026, una vez verificado con el área responsable de la entidad y NO está cobijado por un Acuerdo Comercial por ser una contratación directa y según lo descrito en el manual definido por Colombia Compra Eficiente para el efecto.

16 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de 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, no es necesario establecer factores de selección, ya que los criterios objetivos para la escogencia del Contratista por parte del Municipio de Pensilvania - Caldas serán la capacidad para ejecutar el contrato, la idoneidad y la experiencia relacionada con el perfil descrito en el presente estudio, los cuales deberán ser acreditados mediante la documentación requerida para la ejecución del contrato de conformidad con lo descrito en el presente estudio previo y la lista de chequeo anexa a este.

Se elabora en el municipio de Pensilvania, Caldas a los Catorce (14) días del mes de agosto del año dos mil veintiséis (2026).

ORIGINAL FIRMADO
GEANETH ALEJANDRA GORDILLO GOMEZ
SECRETARIA GENERAL, GOBIERNO, CONTRATACIÓN Y TICS MUNICIPAL

Proyectó: Geaneth Alejandra Gordillo- SGGCT